

●人事行政の運営等の状況

(2) 懲戒処分の状況

平成 21 年度の懲戒処分はありません。

(単位：人)

戒告	減給	停職	免職	合計
－ (1)	－ (－)	－ (1)	－ (－)	0 (2)

④ () 内は、平成 20 年度の数値を示します。

※懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持する目的から、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない非行がある場合に行われる処分のことをいいます。



5 職員の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第 30 条は、服務の根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第 32 条）、信用失墜行為の禁止（同法第 33 条）、秘密を守る義務（同法第 34 条）、職務に専念する義務（同法第 35 条）、政治的行為の制限（同法第 36 条）、争議行為等の禁止（同法第 37 条）、営利企業等の従事制限（同法第 38 条）など、服務上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除および営利企業等従事の許可状況

平成 21 年度における職務専念義務免除承認件数は 22 件（厚生事業への参加など）、営利企業等従事の許可は、8 件でした。

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

平成 21 年度の職員研修として、集合研修（年次別研修・専門研修）および派遣研修（市町村職員中央研修所・全国市町村国際文化研修所など）を実施しており、延べ 150 日間、51 人が受講しました。

(2) 職員の勤務成績の評定の概要など

勤務成績の評定は、非管理職員全員（218 名）に対し、直属の課長などにより、年 1 回実施しています。評定内容は、職務遂行能力などについて実施しており、業務遂行や組織の活性化に活用しています。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 共済および福利厚生制度の状況

職員の共済制度は、地方公務員法第 43 条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は富山県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡などに対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて 3 つの事業を行っています。

その共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成 21 年度は普通会計で 247,823 千円の負担金を支出しました。

そのほか、職員の健康管理（健康診断）、元気回復等の福利厚生事業（職員互助会への補助、永年勤続職員表彰など）を実施しており、1,518 千円（うち、職員互助会に対する補助 653 千円）を支出しました。

(2) 公務災害の発生状況

(平成 21 年度)

認定件数	調査・審査結果	
	うち公務災害	うち通勤災害
3 件	2 件	1 件

8 勤務条件に関する措置の要求および不利益処分に関する不服申立ての状況

勤務条件に関する措置の要求および不利益処分に関する不服申立てはありません。

●さらに詳細な内容については、市の情報公開窓口（総務課分室・内線 4 6 1）で閲覧できます。

問合せ先 総務課（内線 2 1 1）

(8) 特別職の給料・報酬の状況

(平成 22 年 4 月 1 日現在)

区分	給料・報酬月額		区分	21 年度支給	
	市長	副市長		市長	副市長
報酬	市長	644,700 円	期末手当	市長	6 月期 1.45 月分
	副市長	735,000 円		副市長	12 月期 1.65 月分
	議長	424,000 円		議長	計 3.10 月分
	副議長	377,000 円		副議長	
	議員	354,000 円		議員	



3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

平成 22 年 6 月 1 日現在の勤務時間は原則として次の表のとおりです。

勤務時間	8:30～17:15
休憩時間	12:00～13:00

なお、市民課・税務課・会計課・福祉課・高齢介護課は 8:30～17:30 です。

※公務の運営上の事情により、特別な形態によって勤務する必要がある職員（保育所、各種施設など）は、上記以外の勤務時間の割振りによります。

(2) 休暇制度の概要・種類など

職員の休暇については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例、規則に基づき、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇があり、それぞれの概要は次のとおりです。

年次有給休暇	労働基準法第 39 条の規定に従って与えられる、有給による休暇であり、1 年につき最高 20 日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高 40 日間となります。
病気休暇	勤労意欲があっても負傷または疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明などに基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です（夏季休暇、ボランティア休暇など）。
介護休暇	配偶者、子、職員または配偶者の父母などの親族で負傷、疾病または老齢により 2 週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

(3) 休暇、休業制度の取得状況

平成 21 年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は 7.0 日となっており、平成 20 年（7.0 日）と同じ日数でした。

(4) 育児休業などの取得状況

平成 21 年度に育児休業を新規に取得した職員は、1 人（女性 1 人、男性 0 人）であり、平成 20 年度に比べ取得者総数では 2 人減となっています。

(5) 時間外勤務の状況

平成 21 年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、8.7 時間となっており、平成 20 年度に比べ 1.3 時間増加しました。

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

平成 21 年度に分限処分の状況は次の表のとおりです。

(単位：人)

事由 種類	勤務成績が良くない場合	心身の故障のため 職務遂行に支障がある場合	その職に必要な適 格性を欠く場合	廃職または過員を 生じた場合	計
降任	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)
免職	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)
休職	－ (－)	1 (－)	－ (－)	－ (－)	1 (－)
降給	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)	－ (－)

④ () 内は、平成 20 年度の数値を示します。

※分限処分とは、公務の能率の維持およびその適正な運営の目的から、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分のことをいいます。