

# 滑川市人事行政の運営等の状況の公表について

令和元年 9 月 27 日

地方公務員法第 58 条の 2 および滑川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年滑川市条例第 1 号）第 6 条の規定に基づき、平成 30 年度における滑川市人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

なお、一部の項目については、平成 31 年 4 月 1 日現在の状況等を公表します。

## ●ポイント

### 1. 職員数

平成 31 年 4 月 1 日で、212 人（平成 30 年度比 8 人増）であり、住民人口に対する職員数は、県内 10 市の中でも最も少ないものとなっていますが、引き続き、定員管理の適正化に努めます。

### 2. 給与

一般行政職の平均給料月額、299,478 円（平均年齢 40.4 歳）で、給与水準（ラスパイレス指数）は、全国市平均と比べて同指数となっていますが、引き続き、給与の適正化に努めます。

### 3. 手当

手当の種類は、必要最低限のものとなっており、他の自治体と比べ特殊なものは支給していません。なお、特殊勤務手当については、著しく危険な勤務など本来の趣旨に合致した手当内容となっていると考えておりますが、引き続き、その見直し及び適正化に努めます。

### 4. 人事評価・研修

人事評価の本格的実施と計画的な職員研修等により、職員の資質向上に努めています。

### 5. 福利厚生

福利厚生は、他の自治体と比べ特殊なものはないと考えていますが、引き続き、見直し及び適正化に努めます。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の採用の状況（平成 31 年度）

競争試験により、次の職員を採用しました。（単位：人）

一般行政事務	保健師	社会福祉士	保育士	技 師	調理員	採用計
4 (2)	3 (3)	1 (1)	2 (2)	2 (0)	5 (5)	17 (13)

(注) ( ) 内は、女性数であり、内書きです。

### (2) 職員の退職・再就職の状況

平成 30 年度における職員の退職及び再就職の状況は次の表のとおりです。（単位：人）

定年退職	自己都合 退職	その他(死 亡、免職、失職)		退職者計	
				うち再任用	うち再雇用
14 (5)	6 (3)	1 (0)	21 (8)	11 (3)	0 (0)

(注) 1. 「再就職者」とは、退職後に当市、外郭団体、出資法人などに再就職した者をいいます。  
2. ( ) 内は、女性数であり、内書きです。

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

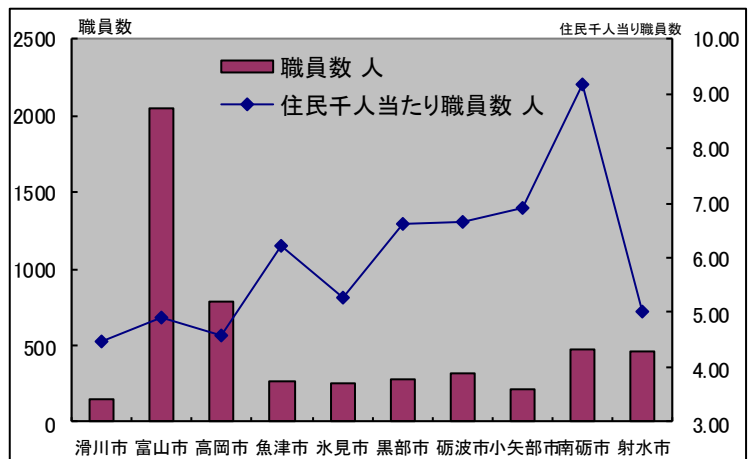
(各年度4月1日現在、単位：人)

区分 部門	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
	平成30年	平成31年			
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	49	50	1	窓口業務等の欠員補充に伴う増
	税務	12	11	△1	税務業務の精査、効率化等に伴う減
	民生	31	33	2	保育業務の欠員補充に伴う増
	衛生	11	13	2	保健業務等の欠員補充に伴う増
	農林水産	10	11	1	出向職員に伴う増
	商工	10	9	△1	観光政策の精査、効率化等に伴う減
	土木	16	18	2	土木業務量の増加に伴う増
小計	143	149	6		
特別行政部門	教育	25	30	5	調理業務の欠員補充に伴う増
	消防	0	0	0	
	小計	25	30	5	
公営企業等会計部門	水道	5	5	0	
	下水道	7	5	△2	浄化槽推進業務の精査、効率化等に伴う減
	その他	24	23	△1	国保業務の精査、効率化等に伴う減
	小計	36	33	△3	
合計	204	212	8		

(注) 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。  
 なお、教育長については、総務省「地方公共団体定員管理調査」要領に基づき除いています。

参考：県内の他市と比較した職員数（一般行政部門）（平成31年1月1日現在）

	職員数	住民千人当 たり職員数	住民基本 台帳人口
	人	人	人
滑川市	149	4.48	33,285
富山市	2,050	4.91	417,234
高岡市	788	4.58	171,984
魚津市	262	6.22	42,132
氷見市	250	5.26	47,535
黒部市	274	6.62	41,420
砺波市	323	6.65	48,597
小矢部市	208	6.90	30,143
南砺市	468	9.17	51,056
射水市	466	5.01	93,084



(注) 教育委員会等の特別行政及び水道等の公営企業等の職員は除きます。

(4) 年齢別職員構成の状況

(平成31年4月1日現在、単位：職員数＝人、構成比＝%)

区分	20歳未満	20歳23歳	24歳27歳	28歳31歳	32歳35歳	36歳39歳	40歳43歳	44歳47歳	48歳51歳	52歳55歳	56歳59歳	60歳以上	計
職員数	2	11	21	27	30	26	27	19	11	10	15	13	212
構成比	0.9	5.2	9.9	12.7	14.2	12.3	12.7	9.0	5.2	4.7	7.1	6.1	100.0

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費比率(B/A)	参考 29年度人 件費比率
30年度	H31.3.31 33,236人	千円 12,371,185	千円 756,986	千円 1,400,632	% 11.3	% 11.8

- (注) 1. 普通会計とは、地方公共団体の会計のうち公営事業会計(※)を除くものをいいます。  
 ※国民健康保険事業特別会計、介護保険事業特別会計、水道事業会計等  
 2. 人件費には、一般職員に支給される給与のほか、退職手当負担金・共済費及び市長・議員等の特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

### (2) 職員給与費の状況（普通会計予算） (単位：千円)

区分	職員数 A	給 与 費				1人当 り給与 費 (B/A)	その 他 職員 手当	共済 費
		給 料	職員 手当	期末・勤 勉 手当	計 B			
31年度	180人	649,536	101,357	253,746	1,004,639	5,581	194,437	194,758

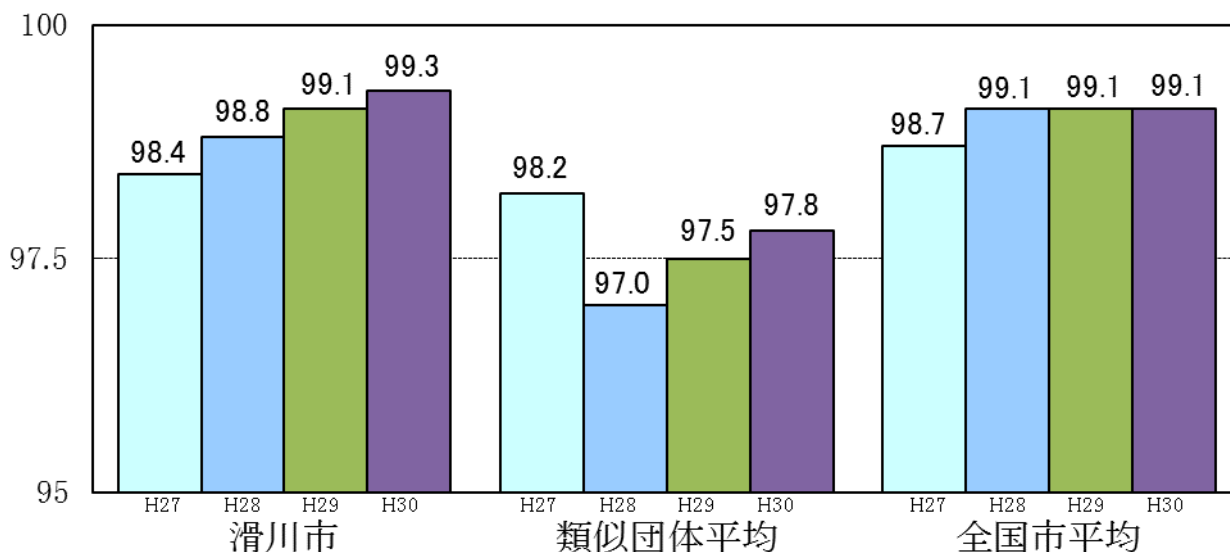
- (注) 1. その他の職員手当には、退職手当負担金及び職務の特殊性により特定の職員に支給される手当(特殊勤務手当)を計上しています。  
 2. 教育長は含めていません。

### (3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況 (平成31年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
299,478円	362,994円	40.4歳	224,009円	234,944円	49.8歳

- (注) 平均給与月額とは、平均給料月額に扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当などの諸手当を加えたものです。

参考：ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



※ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職の給料額と国の行政職俸給表(一)の適用職員の俸給額とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により対比させて比較し算出したもので、国を100としたものです。

(4) 職員の初任給の状況 (平成31年4月1日現在)

区 分		滑川市	国
一般行政職	大学卒	180,700円	180,700円
	高校卒	148,600円	148,600円
技能労務職	大学卒		
	高校卒	146,000円	

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況 (平成31年4月1日現在)

区 分		経 験 年 数			
		10年	20年	25年	30年
一般行政職	大学卒	262,800円	356,400円	396,500円	411,800円
	高校卒	該当者なし	315,900円	357,300円	該当者なし
技能労務職	大学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	該当者なし
	高校卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	274,900円

(注) 経験年数は、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の、採用後の年数をいいます。

(6) 一般行政職の等級別基準職務表及び級別職員数の状況 (平成31年4月1日現在)

等 級	基準となる職務	職員数	構成比
1 級	定型的な業務を行う職務	23人	16.2%
2 級	特に高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	24人	16.9%
3 級	主任の職務	20人	14.1%
4 級	1 係長及び主査の職務	33人	23.2%
	2 困難な業務を行う主任の職務		
5 級	課長補佐の職務	8人	5.6%
6 級	課長及び主幹の職務	23人	16.2%
7 級	部長、理事、次長及び参事の職務	11人	7.8%
計		142人	100%

(注) 市の職員の給与に関する条例に基づく給料表の等級区分によるものであり、標準的な職務内容はそれぞれの級に該当する職名です。

(7) 職員手当の状況

区分	滑川市	国
期末手当 勤勉手当	(30年度支給) ※ ( ) 内は再任用職員 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.90月分 12月期 1.375月分 0.95月分 計 2.60月分 1.85月分 (1.45) " (0.90) " 職制上の段階、職務の等級による加算措置有り	(30年度支給) ※ ( ) 内は再任用職員 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.90月分 12月期 1.375月分 0.95月分 計 2.60月分 1.85月分 (1.45) " (0.90) " 職制上の段階、職務の等級による加算措置有り
	退職手当	(支給率) 自己都合 定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分

特殊勤務手当 (平成30年度決算)	区 分		全 職 種	
	職員全体に占める手当支給職員の割合		6.9%	
	支給職員1人当たり平均支給年額		5,829円	
	手当の種類(手当数)		5	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績	支給単価
市税等賦課徴収事務手当	市税等賦課徴収事務従事者	賦課徴収、滞納処分事務	81,600円	日額200円
感染症防疫業務手当	家屋、物件等の消毒処理、患者の援護従事者	家屋、物件等の消毒	0円	日額300円
行旅病死取扱業務手当	行旅病死取扱事務従事者	行旅病死取扱業務	0円	1件1,000円、 # 2,000円(死亡時)
用地交渉手当	用地交渉業務従事者	用地交渉業務	0円	日額150円
救急傷病者搬送業務手当 (県東部消防組合で支出)	救急傷病者搬送業務従事者	搬送業務	—	勤務1回150円 # 300円(救急救命士)

時間外手当 (決算)	平成29年度	支 給 実 績		
		職員1人当たり支給年額	36,156千円	
	平成30年度	支 給 実 績	228,833円	
		職員1人当たり支給年額	26,481千円	
		支 給 実 績	171,954円	

(平成31年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価(月額等)	国の制度との異動	国の制度と異なる内容	全会計支給実績 (30年度決算) 単位:円	1人当たり平均 支給額(30年度 決算)単位:円
管理職手当	部長 61,000円/月 次長 57,000円/月 参事 54,000円/月 課長 49,000円/月 主幹 45,000円/月	異	手当額	23,920,000	598,000
扶養手当	子 10,000円 子以外の扶養親族 6,500円 満16歳から22歳までの子 加算5,000円	同	なし	17,092,435	132,499
住居手当	借家等 月額9,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃の額に応じて最高27,000円まで支給	異	手当額	6,967,300	290,304
通勤手当	交通機関利用者は運賃相当額 (最高限度額)55,000円 交通用具使用者は使用距離に応じ 2,600円~35,000円	異	手当額	8,459,180	45,973

(8) 特別職の給料・報酬の状況

(平成31年4月1日現在)

区 分	給料・報酬月額	期末手当
給 料	市 長	(30年度支給割合) 6月期 1.575月分 12月期 1.775月分 合計 3.35月分
	副市長	
報 酬	議 長	
	副議長	
	議 員	

(注) 各種月額は特別職報酬等審議会の答申に基づいて条例で定めています。

### 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 31 年 4 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、福祉介護課、子ども課は17：30までです。

※ 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、各種施設等）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・種類等

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又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、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（種類及び日数は次の表のとおり）。
介護休暇	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により 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。

#### ○特別休暇の種類及び日数

項目	日数
ア. 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
イ. 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
ウ. 骨髄移植のための骨髄液提供希望者として、親族以外の者に骨髄を提供する場合	必要とされる期間
エ. ボランティア活動に参加する場合	5 日の範囲内の期間
オ. 結婚した場合	7 日以内の期間
カ. 出産の場合	出産予定日 8 週間（多胎妊娠の場合には 14 週間）前から産後 8 週間を経過するまでの期間
キ. 生後 1 年に満たない乳児を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間
ク. 短期の介護をする場合	5 日以内の期間
ケ. 母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	定められた期間
コ. 生理日に勤務することが著しく困難な場合	2 日以内の期間
サ. 配偶者の出産の場合	2 日以内の期間
シ. 中学校就学前の子を養育し、その子の看護する場合	5 日以内の期間
ス. 忌引	1 日から 10 日までの期間



セ. 父母を追悼する場合	1日以内の期間
ソ. 夏季休暇	7月から9月までの間で5日以内の期間
タ. 地震等の災害により住宅が滅失し、又は損壊した場合で当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	連続する7日以内の期間
チ. 地震等の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
ツ. 地震等の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するためやむを得ないと認める場合	必要と認められる期間

### (3) 休暇、休業制度の取得状況

平成30年1月1日から平成30年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6.0日となっており、平成29年(4.9日)に比べ1.1日増となっています。

### (4) 育児休業等の取得状況

平成30年度に育児休業を新規に取得した職員は、3人(女性3人)であり、取得者総数も12人となっています。また、平成30年度に育児休業をすることができることとなった職員に占める育児休業新規取得者の割合(取得率)は、女性100%となっています。男性職員の取得はありませんでしたが、出産休暇の取得はありました。なお平成30年度に部分休業を新規に取得した職員は1人でした。

(単位：人)

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業	
		うち新規		うち新規
取得者合計	12	3	1	1
うち女性	12	3	1	1
男性	0	0	0	0

※ 育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

また、平成29年度から自発的に職務を離れて大学等における修学や国際貢献活動を希望する職員に対し、3年以内の休業を承認する制度を創設しました。

### (5) 時間外勤務の状況

平成30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、7.3時間となっており、平成29年度(8.6時間)に比べて1.3時間減少しました。

なお、四半期ごとの時間外勤務の1人当たり月平均時間の状況は次の表のとおりです。

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	年間
8.5時間	5.9時間	7.3時間	7.6時間	7.3時間

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 懲戒処分の状況

平成 30 年度の懲戒処分の該当者は下表のとおりです。

(単位：人)

戒告	減給	停職	免職	合計
—	1	—	—	1
(—)	(2)	(—)	(—)	(2)

(注) ( ) 内は、平成 29 年度の人数を示します。

※ 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。

### (2) 分限処分の状況

平成 30 年度に分限処分の該当者はいませんでした。

(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	廃職又は過員を生じた場合	計
降任	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	0 (0)
免職	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	0 (0)
休職	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	0 (0)
降給	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	0 (0)

(注) ( ) 内は、平成 29 年度の人数を示します。

※ 分限処分とは、公務の能率の維持及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。

## 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) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第 35 条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成 30 年度における承認件数は 20 件（厚生事業への参加等）となっています。



### (3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。

平成30年度における許可件数は3件（手話通訳者等）となっています。

## 6 職員の研修及び人事評価制度の取組状況

### (1) 研修の概要

平成30年度の職員の研修状況は次の表のとおりです。

#### 【庁舎内集合研修（市総務課計画研修）】

研修名	日数	修了者数
手話研修	1日	29人
女性幹部職員研修	1日	22人
クレーム対応研修	1日	29人
ゲートキーパー研修	1日	43人

#### 【富山県市町村職員研修機構計画研修】

研修名	日数	修了者数
年次別・階層別研修	92日	33人
新任職員研修	45日	7人
中堅職員基礎課程研修	19日	10人
中堅職員継続課程研修	3日	3人
新任係長研修	6日	3人
新任所属長研修	4日	2人
新任主幹研修	4日	2人
現任係長研修	4日	2人
現任課長研修	7日	4人
専門研修	39日	26人
ハードクレーム等対応研修	4日	4人
リーダー養成及び女性リーダー研修	2日	2人
説明力向上研修	4日	4人
パソコン研修	1日	1人
その他研修	28日	15人

#### 【外部機関派遣研修】

外部機関名	日数	修了者数
スポーツ庁	365日	1人
富山県	365日	1人
市町村職員中央研修所	4日	2人
全国市町村国際文化研修所	3日	1人
全国建設研修センター	7日	2人
自治大学校	—	—
その他	98日	49人

## (2) 人事評価制度の取組状況

### ア 目的等

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するにあたり発揮した能力【能力評価】及び挙げた業績【業績評価】を公正に把握した上で行われる勤務成績の評価であり、評価結果は、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

制度の導入は、住民ニーズの多様化・高度化等に伴い個々の職員に困難な課題を解決する能力と高い業績を挙げることが従来以上に求められていることから、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、最終的には住民サービス向上の土台をつくることを目的としています。

当市では、平成 19 年度から人事評価制度に取り組んでおり、平成 23 年度からは、その評価結果を一部給与に反映してきましたが、平成 28 年度からの人事評価制度の義務化（給与への反映等）に伴い、これまでの取組内容等を総合的に見直し、職員アンケートの結果も踏まえ、実践可能なレベルで始めることとしました。

平成27年度については、能力評価及び業績評価の評価記録書（評価シート）を見直したことから試行での実施とし、運用しながら改善を図り、平成28年度から本格実施としました。

### イ 評価期間と給与への反映時期

能力評価	H27. 10 ~ H28. 9	→昇給月H29. 1	反映せず	
(昇給に反映)	H28. 10 ~ H29. 9	→昇給月H30. 1	反映する	
	H29. 10 ~ H30. 9	→昇給月H31. 1	反映する	
	H30. 10 ~ R 1. 9	→昇給月R 2. 1	反映する	
業績評価	H28. 4 ~ H28. 9	→支給月H28. 12	反映する	
	(勤勉手当に反映)	H28. 10 ~ H29. 3	→支給月H29. 6	反映する
		H29. 4 ~ H29. 9	→支給月H29. 12	反映する
		H29. 10 ~ H30. 3	→支給月H30. 6	反映する
		H30. 4 ~ H30. 9	→支給月H30. 12	反映する
H30. 10 ~ H31. 3	→支給月R 1. 6	反映する		

### ウ 対象職員 (H31. 4)

全ての正規職員（再任用職員含む）を対象とします。（対象職員数212人）

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 共済制度の状況

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・死亡等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・死亡に対して年金又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 30 年度は 202,827 千円（普通会計）の負担金を支出しました。

## (2) 福利厚生制度の状況

公務能率の向上を図るため、職員の健康管理、元気回復等の福利厚生事業を実施しており、平成30年度の状況は次のとおりです。また、このほか職員のための任意の互助組織として「職員互助会」を組織し、職員の冠婚葬祭に際しての給付事業（職員の掛金で対応）を実施しています。

区分	主な項目	対象者等	
健康管理	定期健康診断	全職員	217名
福利事業	職員互助会への補助	福利増進事業（職員研修助成、職員クラブ助成等）	162名
その他厚生	温水プール利用助成	希望職員	163件
福利厚生事業に係る決算額		505,651円	
うち職員互助会に対する補助金額		250,000円	

## (3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成30年度における公務災害又は通勤災害と認定された件数は、該当ありませんでした。

## 8 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成30年度においては、該当ありませんでした。

## 9 不利益処分に関する審査請求の状況

平成30年度においては、該当ありませんでした。