

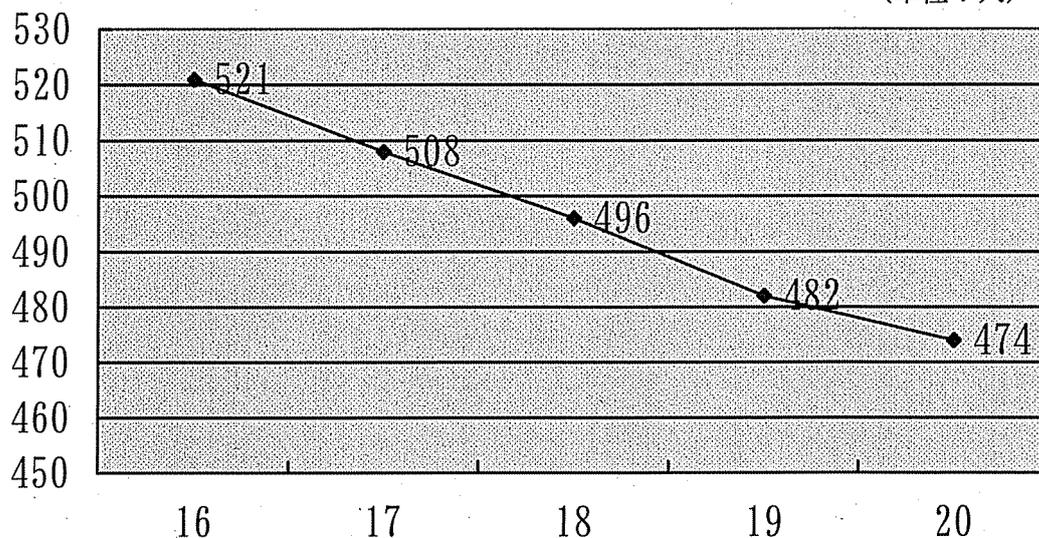
平成 20 年度 逗子市人事行政の運営等の状況について

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員数の推移 (定数内)

(各年 4 月 1 日現在)

(単位：人)



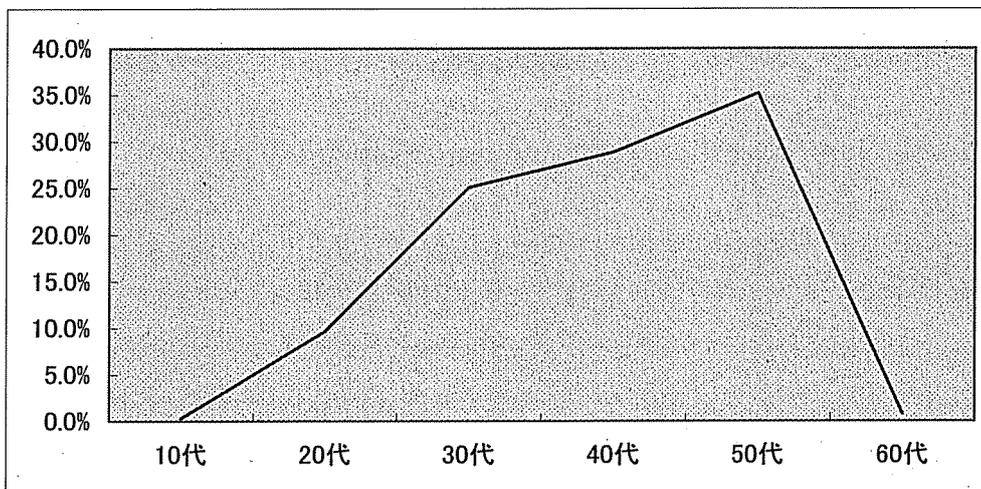
(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部門	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
	20年度	19年度		
普通会計部門	456人	469人	△13人	
一般行政部門	289人	296人	△7人	欠員不補充
教育部門	81人	86人	△5人	欠員不補充
消防部門	86人	87人	△1人	欠員不補充
公営企業等会計部門	30人	26人	4人	後期高齢者・特定健診
合 計	486人 (621人)	495人 (621人)	△9人	

- (注) 1 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保有する休職者、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。
- 2 公営企業等会計部門とは、下水道等の部門です。
- 3 () 内は、条例定数の合計です。

(3) 年齢別職員数の状況

① 年齢別職員構成の状況（平成20年4月1日現在）



10代	20代	30代	40代	50代	60代
0.3%	9.7%	25.1%	28.9%	35.2%	0.8%
1人	46人	119人	137人	167人	4人

② 全職員の平均年齢（各年4月1日現在）

	20年	19年
平均年齢	44歳 5月	44歳 7月

(注) 職種別の平均年齢は「2(4)職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況」に記載しています。

(4) 定員管理の数値目標及び進捗状況

① 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日 職員数	平成22年4月1日 職員数	純減数	純減率
515人	461人	54人	10.5%

② 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

部門		区分	17年	18年	19年	20年	17年～20年 計
		計画始期	1年目	2年目	3年目		
一般行政	職員数		318人	308人	296人	289人	
	増減			△10人	△12人	△7人	△29人
教育	職員数		82人	85人	86人	81人	
	増減			3人	1人	△5人	△1人
消防	職員数		88人	88人	87人	86人	
	増減			0人	△1人	△1人	△2人
公営企業 等会計	職員数		27人	27人	26人	30人	
	増減			0人	△1人	4人	3人
計	職員数		515人	508人	495人	486人	
	増減			△7人	△13人	△9人	△29人 (53.7%)

(注) 1 計画期間は、17年～22年の5年間です。

2 (%) 内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。

3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示します。

(5) 採用者の状況

① 職種別・採用方法別職員数

採用方法は、試験による採用と選考による採用とがあります。

試験採用については、例えば、一般行政職の1次試験は、能力・適性試験を主な内容、2次試験等は面接を主な内容としています。

(単位：人)

職種		19年度			18年度		
		試験 採用	選考 採用	計	試験 採用	選考 採用	計
一般行政職	計	4	2	6	8	3	11
	うち女性	4	—	4	3	1	4
保健師	計	2	—	2	—	—	—
	うち女性	2	—	2	—	—	—
栄養士	計	1	—	1	—	—	—
	うち女性	1	—	1	—	—	—
保育士	計	3	—	3	2	—	2
	うち女性	3	—	3	2	—	2
消防職	計	1	—	1	5	—	5
	うち女性	—	—	—	1	—	1

技能労務職	計	—	2	2	1	1	2
	うち女性	—	—	—	—	—	—
計	計	11	4	15	16	4	20
	うち女性	10	—	10	6	1	7

(注) 1 臨時・非常勤職員は含みません。

2 選考採用には、再任用・任期付職員等を含みます。

② 採用試験の実施状況

【19年度】

(単位：人)

職種	学歴区分	応募者	受験者 a	第1次 合格	第2次 合格	第3次 合格	最終 合格 b	合格 倍率 a/b	採用者
一般行政職 (チャレンジ枠)	大学卒	85	67	28	12	7	1	67.00	1
	短大卒	12	11	0	—	—	—	—	—
	高校卒	9	9	0	—	—	—	—	—
	小計	106	87	28	12	7	1	87.00	1
保健師		11	11	7	6		3	3.67	2
保育士		31	28	13	6		4	7.00	3
一般行政職 (フレッシュ枠)	大学卒	129	101	48	33	18	10	10.10	9
	短大卒	7	6	2	0	—	—	—	—
	高校卒	9	7	7	5	4	1	7.00	0
	小計	145	114	57	38	22	11	10.36	9
技術職(土木)	大学卒	12	9	5	3	2	1	9.00	1
一般行政職 (育児休業代替任期付)		10	8	6			3	2.67	2
総計		315	257	116	65	31	23	11.17	18

【18年度】

(単位：人)

職 種	学歴区分	応募者数	受験者数	合格者数				採用者数
				1次	2次	3次	4次	
一般行政職	大学卒	246	233	144	66	26	8	7
	短大卒	55	53	22	12	2	—	—
	高校卒	19	19	8	4	—	—	—
	小 計	320	305	174	82	28	8	7
一般行政職 (身体障害者)	大学卒	6	6	3	—			—
	短大卒	1	1	1	1			—
	高校卒	3	3	1	—			—
	小 計	10	10	5	1			—
一般行政職(法制担当)	大学卒	1	1	1	1			1
一般行政職(企画)	大学卒	3	3	1	—			—
保育士		16	16	9	5	2		2
一般行政職 (育児休業代替任期付)	大学卒	11	11	6	4			2
	短大卒	2	2	—	—			—
	高校卒	1	1	1	1			—
	小 計	14	14	7	5			2
保健師 (育児休業代替任期付)		1	1	1	1			1
技能労務職員(学校用務員)		36	35	11	1			1
総 計		401	385	209	96	30	8	14

(6) 昇任制度の概要

各級において、昇任基準に従い、原則として内部の職員から選考し、上位の職に昇任をしています。

また、2級昇格時には、昇任試験を実施しています。

(7) 降任制度の概要

降任とは下位の職に任命することであり、本人の意に反して行われる分限処分(4職員の分限処分及び懲戒処分の状況を参照)としての降任と、本人の希望又は同意に基づく希望降任があります。

(8) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

定年退職：定年（原則60歳）により退職する場合

勸奨退職：人事管理上の目的から職員に退職勸奨を行い、これに応じて退職する場合

自己都合退職：本人の都合により退職する場合

その他：死亡による退職等

事由別退職者の数

(単位：人)

	定年		勸奨		自己都合		その他		計	
	19年度	18年度								
一般行政職	9	13	7	5	6	4	5	2	27	24
うち管理職	7	11	3	1	-	-	2	2	12	14
技能労務職	7	3	-	2	1	-	-	-	8	5
うち管理職	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
計	16	16	7	7	7	4	5	2	35	29
うち管理職	7	11	3	1	-	-	2	2	12	14

(9) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(単位：人)

職種	常時勤務		短時間勤務	
	19年度	18年度	19年度	18年度
一般行政職	0	0	12	4
技能労務職	3	3	-	2
計	3	3	12	6

(注) 職種は再任用時の職種です。

(10) 身体障害者及び知的障害者の任用状況

法定雇用率	2.1%	19年度	1.96%	18年度	2.08%
-------	------	------	-------	------	-------

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料・報酬等、職員が加入している地方共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

区 分	住民基本台帳	歳出額	実質収支	人件費	人件費率
	人口 (各年度末)	A (千円)	(千円)	B (千円)	B/A
19年度	60,074人	16,065,572	866,789	5,364,437	33.4%

(注) 普通会計とは、国民健康保険事業特別会計、老人保健医療事業特別会計、介護保険事業特別会計及び下水道事業特別会計を除いたものです。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

区 分	職員数 A (人)	給 与 費				一人当たり 給 与 費 B/A (千円)
		給 料 (千円)	職員手当 (千円)	期末・勤勉 手当 (千円)	計 B (千円)	
19年度	469	1,939,960	765,275	880,761	3,585,996	7,646

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成 19 年 4 月 1 日現在の人数です。

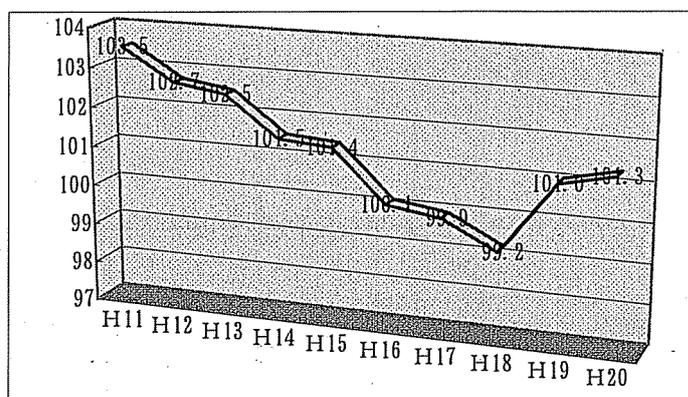
(3) ラスパイレス指数の状況（各年 4 月 1 日現在）

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

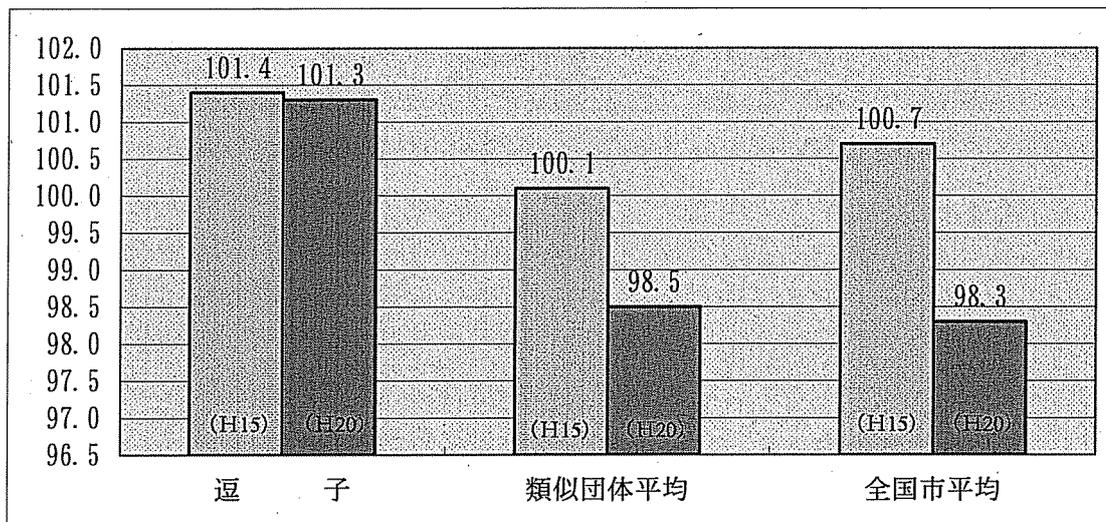
逗子市のラスパイレス指数の推移は次のとおりです。

過去10年のラスパイレス指数の状況

年	ラスパイレス 指数
H11	103.5
H12	102.7
H13	102.5
H14	101.5
H15	101.4
H16	100.1
H17	99.9
H18	99.2
H19	101.0
H20	101.3



類似団体との比較



(注) 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(ラスパイレス指数の算出方法：逗子市職員と国家公務員について、それぞれを学歴別・経験年数別に区分し、逗子市職員の構成が国家公務員と同一であると仮定のうえ、区分ごとに逗子市職員と国家公務員の給料を比較して算出します。)

(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (平成 20 年 4 月 1 日現在)

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
逗子市	46.0歳	367,456円	522,637円	466,342円
神奈川県	43.9歳	367,557円	486,574円	426,683円
国	41.1歳	325,113円	-	387,506円
類似団体	44.5歳	349,256円	434,942円	405,422円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
逗子市	47.3歳	107人	313,793円	431,064円	379,943円	-	-	-	-
うち清掃職員	44.8歳	61人	308,246円	456,040円	378,094円	廃棄物処理業従業員	43.6歳	299,700円	1.52
うち学校給食員	50.8歳	17人	302,382円	365,797円	359,213円	調理士	39.4歳	286,200円	1.28
うち用務員	51.7歳	18人	342,983円	415,853円	405,660円	用務員	53.9歳	225,900円	1.84
うち運転手	*	*	*	*	*	自家用乗用自動車運転者	55.9歳	263,800円	*
うちその他	48.3歳	10人	304,280円	404,306円	367,552円	-	-	-	-

神奈川県	52.8歳	696人	369,696円	453,100円	425,027円	-	-	-	-
国	48.9歳	4,784人	284,679円	-	320,623円	-	-	-	-
類似団体	47.2歳	50人	330,203円	388,687円	369,650円	-	-	-	-

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
逗子市	6,797,868円	-	-
うち清掃職員	7,081,880円	4,170,000円	1.70
うち学校給食員	5,901,464円	3,851,600円	1.53
うち用務員	6,831,436円	3,227,400円	2.12
うち運転手	*	3,423,400円	*
うちその他	6,258,972円	-	-

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。
(平成 17～19 年の 3 ヶ年平均)

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※ 各平均給与月額に含まれる手当については、必ずしも一致するものではありません。

※ 年収ベースの「公務員 (C)」及び「民間 (D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を 12 倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(5) 職員の初任給の状況 (平成 20 年 4 月 1 日現在)

区 分	逗子市	神奈川県	国	
一般行政職	大学卒	185,800円	178,800円	181,200円
	短大卒	161,600円	158,700円	-
	高校卒	149,800円	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	149,800円	148,200円	137,200円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成 20 年 4 月 1 日現在)

区 分	経験年数 10 年 (10 年以上 15 年未満)	経験年数 15 年 (15 年以上 20 年未満)	経験年数 20 年 (20 年以上 25 年未満)	
一般行政職	大学卒	282,014円	334,624円	388,400円
	短大卒	261,450円	303,943円	-
	高校卒	249,250円	294,650円	333,560円
技能労務職	高校卒	255,922円	288,040円	301,743円

(7) 給料表の種類、級数、額等の概要

職員の給料については、職務の内容に応じて区分される「給料表」と、職務の複雑さ、困難さ、責任の度合いにより区分される「級」と、給料表と級に応じて定められている「号給」ごとに決められています。

(平成 20 年 4 月 1 日現在)

種類	適用 人数	給料月額 (百円)								
		職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
一般行政職	378	最高号給額	2,441	3,099	3,401	3,572	4,037	4,167	4,389	4,693
		最低号給額	1,401	1,858	2,313	2,377	2,623	2,897	3,211	3,672
技能労務職	107	最高号給額	2,441	3,099	3,401	3,572	4,037	4,167		
		最低号給額	1,401	1,858	2,313	2,377	2,623	2,897		

(8) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成 20 年 4 月 1 日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事補の職務	13人	5.5%
2 級	主事の職務	16人	6.8%
3 級	高度の知識又は経験を有する主事の職務	24人	10.1%
4 級	主任の職務	43人	18.1%
5 級	係長又は専任主査の職務 主査の職務	44人	18.6%
6 級	副主幹の職務	26人	11.0%
7 級	課長、保育園長、センター所長、主幹、 課長補佐又は所長補佐の職務	46人	19.4%
8 級	理事、部長、担当部長、福祉事務所長、 次長又は参事の職務	25人	10.5%

(注) 1 逗子市職員給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(9) 昇給の実施状況

昇給には以下のものがあります。

① 査定昇給 (昇給への勤務成績の反映状況)

1年間の勤務成績により、翌年7月1日に5段階の区分で昇給する仕組みです。

逗子市では、透明性、納得性の高い新たな人事評価制度の構築を進めており、その制度の構築後、運用していく予定です。

区 分	A	B	C	D	E
昇給号給(号)	8以上	6	4(3)	2	0

(注) 1 (11)の高齢層職員は除きます。

2 ()内は7級以上の特定職員です。

② その他の昇給

それ以外に昇給できる場合としては、次の場合があります。

- ・研修に参加し、その成績が特に良好な場合
- ・業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより表彰を受けた場合
- ・職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合

(10) 高齢層職員の昇給停止(抑制)制度の概要

高齢層職員の昇給停止(抑制)制度とは民間企業等との均衡を図るため、一定年齢以上の職員について、昇給抑制したり昇給停止したりする制度です。

なお、昇給抑制とは、査定昇給時の昇給号給数を半分にすることです。

職 種	逗子市	国	該当職員数	
			19年度	18年度
一般行政職	昇給停止：58歳以上	昇給抑制：55歳以上	21人	23人
技能労務職	昇給停止：58歳以上	昇給抑制：55歳以上	5人	—

※ 技能労務職は、19年度より58歳以上昇給停止となりました。

(11) 職員の手当の状況

職員は、以下の手当が支給されます。

期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス等に相当する手当

退職手当：退職したときに支給される一時金

地域手当：民間における賃金等を考慮して職員に支給される手当

特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当

時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当

その他、扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

① 期末手当・勤勉手当

逗 子 市			国		
1人当たりの平均支給額（19年度） 18,807百円			—		
（平成19年度支給率割合）			（平成19年度支給率割合）		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.4月分 (0.75)月分	0.725月分 (0.35)月分	6月期	1.4月分 (0.75)月分	0.725月分 (0.35)月分
12月期	1.6月分 (0.85)月分	0.775月分 (0.4)月分	12月期	1.6月分 (0.85)月分	0.775月分 (0.4)月分
計	3.0月分 (1.6)月分	1.5月分 (0.75)月分	計	3.0月分 (1.6)月分	1.5月分 (0.75)月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置			（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置		

※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（平成20年4月1日現在）

逗 子 市			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.500月分	30.550月分	勤続20年	23.500月分	30.550月分
勤続25年	33.500月分	41.340月分	勤続25年	33.500月分	41.340月分
勤続35年	47.500月分	59.280月分	勤続35年	47.500月分	59.280月分
その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置（2～20%加算）			その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置（2～20%加算）		
1人当たり平均支給額（19年度） 1,687千円 25,323千円					

③ 地域手当

（平成20年4月1日現在）

支給実績（平成19年度決算）			229,175千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）			503,682円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
市内全地域	12%	455人	（地域手当）9%

(22年度の制度完成時)

支給対象地域	支給率	国の制度(支給率)
市内全地域	15%	15%

※ 国の制度では、平成22年度での完成を目指して、平成18年度から支給率を段階的に引き上げることとしています。

④ 特殊勤務手当 (平成20年4月1日現在)

区 分	全 職 種
支給実績(平成19年度決算)	26,290千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)	128,241円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成19年度)	45.1%
手当の種類(手当数)	全19種類

手当の名称	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する 支 給 単 価
伝染病防疫作業手当	伝染病が発生し、又は発生するおそれのある場合において、伝染病患者若しくは伝染病の疑いがある患者の救護又は伝染病菌の付着した物件若しくは付着の危険がある物件の処理作業に従事したとき	作業1回につき400円
有害毒薬物取扱手当	そ族昆虫等の駆除のためダイアジノン、スミチオンその他人体に有害な薬品の散布に従事したとき	作業1日350円
行旅死亡人及び変死者処置作業手当	行旅死亡人及び変死者があった場合において、その処置作業に従事したとき	死亡人1件につき1,000円
税務及び保険料徴収手当	市税の賦課のため調査若しくは検査又は市税若しくは国民健康保険料の滞納整理若しくは滞納処分事務のため出張を命ぜられてその業務に従事したとき	1日又は1件につき500円を超えない範囲内

下水道業務手当	下水道受益者負担金及び下水道使用料の賦課のため調査若しくは検査又は下水道排水設備の検査若しくは滞納整理事務等のため市内出張を命ぜられてその業務に従事したとき	1日につき200円
自動車運転手当	常時自動車の運転に従事する職員に支給	月額3,000円を超えない範囲内
作業監督員等手当	清掃作業等の指揮、監督に従事する職員に支給	月額4,000円
福祉業務手当	社会福祉に関する現業に従事する職員に支給	月額3,000円
保健指導手当	療養又は衛生の指導に従事する保健師に支給	月額2,500円
清掃作業手当	常時じんかい、し尿等の清掃作業に直接従事する職員に支給	1日1,200円を超えない範囲内
清掃管理手当	常時じんかい、し尿等の清掃作業に直接従事する職員以外の職員で、じんかい、し尿等の清掃作業を直接監督及び指導する職員に支給	月額3,000円
用地等交渉手当	土地、家屋その他の物件の移転及び買収の交渉並びに土地境界査定のための交渉に従事したときに支給	1日につき300円
救急作業手当	消防職員が救急業務のため出動し、傷病者を搬送したときに支給	搬送1回につき510円を超えない範囲内
下水道施設管理手当	下水道施設の維持管理のため水質検査、運転操作の業務に常時従事する職員に支給	1日につき400円
夜間特殊業務手当	環境クリーンセンター、浄水管理センター又は消防署(分署を含む。)に勤務する職員が、正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時後翌日の午前5時前の間をいう。)において行われる業務に従事したときに支給	勤務1回につき700円を超えない範囲内
高所作業手当	消防職員が地上10メートル以上の箇所作業に従事したときに支給	1日につき150円

電気主任技術者手当	常時電気関係業務に従事し、第3種電気主任技術者免許以上の免許を有する職員に支給	月額5,000円
特別清掃業務手当	12月29日から翌年1月3日まで(12月28日及び1月4日が勤務を要しない日に当たるときは、12月28日から翌年1月4日まで)の日に清掃作業手当及び清掃管理手当で定められている業務に従事したときに支給	日額6,000円(勤務した時間が4時間以下の場合にあっては、3,000円)
犬猫等屍体処理作業手当	清掃作業に従事する職員が犬猫等屍体処理作業に従事したときに支給	犬猫等屍体1件につき200円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績(平成19年度決算)	171,082千円
職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)	456,218円
支給実績(平成18年度決算)	177,946千円
職員1人当たり平均支給年額(平成18年度決算)	470,757円

⑥ その他の手当(平成20年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との差異	支給実績 (平成19年度決算)
扶養手当	配偶者13,700円 扶養親族2人まで7,600円 その他扶養親族の人数により6,500~11,000円	配偶者13,500円 扶養親族2人まで6,500円 その他扶養親族の人数により6,500~10,000円	65,893千円
住居手当	限度額30,000円	限度額27,000円	82,075千円
通勤手当	1月当たりの限度額55,000円	1月当たりの限度額55,000円	37,138千円
管理職手当	支給額 理事・部長・担当部長 95,000円 次長・参事 85,000円 課長・主幹 80,000円 課長補佐 65,000円	支給額 定額化	79,787千円

(12) 特別職の報酬等の状況 (平成20年4月1日現在)

区 分		給料月額等
給 料	市 長	910,000円
	副市長	755,000円
報 酬	議 長	542,000円
	副議長	482,000円
	議 員	439,000円
期末手当	市 長	(平成19年度支給割合)
	副市長	6月期 2.0月分 12月期 2.0月分 合計 4.0月分
	議 長	(平成19年度支給割合)
	副議長 議 員	6月期 2.0月分 12月期 2.1月分 合計 4.1月分
退職手当	市 長	(算定方法) (支給時期) 給料月額×任期年数×350/100 任期ごと
	副市長	給料月額×任期年数×260/100 任期ごと

※ 常勤の特別職には給料を、非常勤の特別職には報酬を支給することとされています。

(13) 旅費の概要

公務出張、赴任に要する費用を旅費として支給しています。

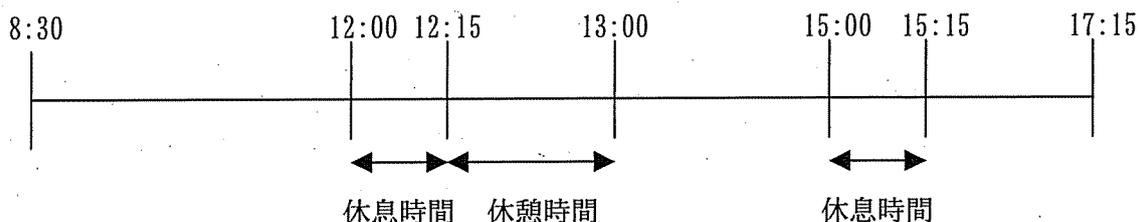
その概要は次のとおりです。

種類	内容
鉄道賃・船賃・ 航空賃・車賃	運賃等を支給しています。
雑費	出張中の事務連絡に要する経費について支給しています。
宿泊料	宿泊を要する場合に支給しています。
食卓料	車中泊等をした場合には、夜の食費を支給しています。
支度料	外国へのお出張、赴任には、支度に要する費用を支給しています。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩・休息時間の概要

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日8時間、週40時間です。8時間のうち45分の休憩時間及び30分（15分が2回）の休息時間があります。（20年4月1日現在）



(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

19年度の平均取得日数	18年度の平均取得日数
11.1日	12.1日

(3) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

種類	具体的な内容	期間
公民権行使休暇	選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める時間
証人等出頭休暇	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の官公庁への出頭	その都度必要と認める時間
ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	申出又は提供に伴う検査、入院等その都度必要と認める期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	当該休暇年度において5日を超えない範囲内で必要と認める期間
結婚休暇	職員の婚姻	7日を超えない範囲内で必要とする期間
生理休暇	生理に有害な職務に従事する女子職員及び生理日において勤務することが著しく困難である女子職員	原則として2日を超えない範囲内で必要とする期間

健康診査等休暇	妊娠中の女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回その都度必要と認める時間
通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて1日につき1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
出産休暇	職員の分べん	分べん予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）目に当たる日から、分べんの日後8週間目に当たる日までの期間において職員が請求した期間
育児時間休暇	職員の生後満1年に達しない子の養育	原則として1日に2回、1回30分（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員が育児時間休暇を使用しようとする日における育児時間休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間）
出産補助休暇	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。）の分べん	分べんの日から2週間の期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める期間
育児参加休暇	配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内において1日又は1時間を単位に5日を超えない範囲内で必要と認める期間
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員がその子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該休暇年度において1日又は1時間を単位に5日を超えない範囲内で必要と認める期間
忌引休暇	親族の死亡	別に定める期間内において必要と認める期間
祭日休暇	父母の祭日	慣習上最少限度必要と認める期間
災害等災休暇	風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は損壊	その都度必要と認める期間
交通遮断等休暇	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限又は遮断	その都度必要と認める時間

	風水震火災その他の非常災害による交通遮断	その都度必要と認める時間
	その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	その都度必要と認める時間

(4) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、連続する6月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

	取得者数 (人)	
	19年度	18年度
介護休暇	0 (0)	1 (1)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(5) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

	取得者数 (人)	
	19年度	18年度
病気休暇	76	80

(6) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

	取得者数 (人)	
	19年度	18年度
育児休業	4 (2)	8 (8)
部分休業	1 (1)	2 (2)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(7) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全・衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

(各年4月1日現在)

組織等	説明	20年		19年	
		設置すべき 事業場数	うち設置 事業場数	設置すべき 事業場数	うち設置 事業場数
総括安全 衛生管理者	安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者。	0	0	0	0
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者。	1	1	1	1
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	3	3	3	3
安全衛生推進者等	安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけられていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の監視等を行う者。	13	8	13	6
産業医	健康診断を実施する等、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言する等、専門家として活動する医師。	3	3	3	3
安全委員会	労働者の危険を防止するための基本対策等で安全に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	1	1	1	1
衛生委員会	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	3	3	3	3

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

① 分限処分者 合計 43人

(単位:人)

処分手由	19年度				18年度			
	免職	降任	休職	降給	免職	降任	休職	降給
勤務実績が良くない場合	0	0			0	0		
心身の故障の場合	0	0	43		0	0	44	
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0	0		
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0			0	0		
刑事事件に関し起訴された場合			0				0	
計	0	0	43	0	0	0	44	0

② 懲戒処分者 合計 0人

(単位:人)

処分手由	19年度				18年度			
	免職	停職	減給	戒告	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	0	0	0	0	0	0	0	0
受験採用の際の虚偽行為	0	0	0	0	0	0	0	0
職務命令違反	0	0	0	0	0	0	0	0
信用失墜行為	0	0	0	0	0	0	0	0
守秘義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0
職務専念義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0

政治的行為違反	0	0	0	0	0	0	0	0
争議行為	0	0	0	0	0	0	0	0
営利企業等従事制限違反	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0	0	0	0	0	0	0	0
公職選挙法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
傷害・暴行の刑法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
金銭・異性関係等の非行	0	0	0	0	0	0	0	0
収賄	0	0	0	0	0	0	0	0
横領	0	0	0	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
管理監督者責任	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

(注) 地方公務員法以外の処分として訓告等の処分があります。

5 職員の服務の状況

(1) 服務に関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

(2) 職務専念義務免除制度の概要

職務専念義務は一定の事由がある場合に限り、免除されます。

種類	具体的な内容
総合健康診断受診	人間ドック（有給）
リフレッシュ休暇	勤続20年で3日・勤続30年で5日（有給）
職員団体（組合）の事務従事	1暦年30日以内（無給）

(3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況

職員は許可を受ければ営利企業等に従事することができます。

許可した内容	許可件数（件）	
	19年度	18年度
各種統計調査員 ほか	3	6

(4) 在籍専従休職制度の概要と許可の状況

職員は許可を受ければ職員団体（組合）の業務にもっぱら従事することができます。

（無給休職扱いとなります。）

許可件数（件）	
19年度	18年度
0	0

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

逗子市においては、人材育成基本方針に代わるものとして、毎年度、研修に関する基本的な方針を策定しています。その概要は以下のとおりです。

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

① 研修方針

地方分権に伴う高度な政策能力の必要性や権限移譲、職員の削減等による業務の増大など地方自治体職員を取り巻く環境は、年々厳しさを増しています。また、能力評価制度の導入の検討等により、人材育成の重要性がより一層注目されています。

これからの新しい自治体経営の中で職務を担う職員の立場においては、今まで以上の自分自身のスキルアップそしてキャリアアップを図ることにより、これまでの「人材」(＝能力向上の意識をもち、周囲から激励を受け能力を発揮する職員)から、これらの自治体を取り巻く環境の変革により要求される課題に的確に対応する豊かで柔軟な思考と公務員としての基本的な倫理観と責任能力を研鑽することにより自ら輝き、いかなる状況におかれてもプラス思考で常により仕事ができるタフでガッツのある「人財」へ転換していくことが必要だと考えます。

職員研修は、まさに「人材」育成システムの柱と考え、職員の潜在的可能性を引き出すきっかけとなるべく、その充実を進めていきます。

② 職場研修の概要と実施状況

ア 求められる職員像

複雑化、高度化する行政課題に対応し、効率的・効果的な行政運営ができる「人材」として、特に次の4つの能力を高める契機となることを目的とした研修を重点的に実施していきます。

・プロデュース能力

従来の縦型組織(セクショナリズム)にとらわれない組織横断的な立場で、政策の企画立案、事業の推進、実施まで一貫して責任を負うことができる職員としての能力

・マネジメント能力

業務品質(CSと効率)向上のアプローチを理解するとともに、職場での「人材」育成・活用に反映できる業務品質マネジメントができる能力、及び高い精神力で自己実現できる能力

- ・ネゴシエーション能力

十分なコミュニケーションによりお互いが納得しあうため、実際の折衝・交渉・調整のポイントを押さえ、ヒューマニティあふれる結果（合意）を獲得する能力

- ・プレゼンテーション能力

組織や住民に対し、常に自らの考えを発信していくために、わかりやすい説明ができる能力に加え、ビジュアル・ツールの効果的な活用法等を修得し、納得性、透明性の高いプレゼンテーションができる能力

イ 職場の学習的風土づくり

「人材」育成は日頃のOJT（職場研修）が非常に重要な役割を担っています。あくまで集合研修や派遣研修は知識の習得・専門性の向上、自己啓発及び意識改革等のきっかけ作りであり、職員が研修で学んだことを活かし、自己の能力として発揮させ、業務へ還元し、職場に良い結果や効果をもたらすまでに至るには、職場においてOJTを円滑に実施する環境が整っていないと、実現が不可能だといっても過言ではありません。職員のOJT推進者である各所属長は、課せられた大きな責務の一つとして、「人材」育成を推進する心構えが必要となります。

- ・職場の環境整備

研修を受講する職員が担当する業務の状況を事前に把握し、職員が余裕を持って研修に参加できるよう配慮する必要があります。

- ・自己啓発支援

研修によっては、事前に予習を求める場合や研修期間中に自主研究が行われる場合があるので、研修に集中できる環境づくりを行う必要があります。

- ・研修成果の還元

研修終了後は、研修受講報告書の書面だけでなく、課または係内でミーティング等を利用し、他の職員へも報告する機会を設け、職員が受けてきた研修の成果を確認する体制づくりが必要となります。

③ 職場外研修の実施状況

○ 自己啓発

ア 自主研究グループ活動助成

実績なし

イ 通信通学教育講座受講助成

コース名	受講者数	修了者数
近畿大学通信教育部 法学部法律学科 図書館司書コース	1名	1名

ウ 国内先進都市視察

調査研究課題	先進的機構改革事例の研究
視察先	愛知県高浜市
日時	平成19年7月13日(金) 1日間
参加者	5名(企画部職員ほか)

調査研究課題	武蔵野市放課後対策事業の検証 小金井市文化振興条例の検証
視察先	東京都武蔵野市、小金井市
日時	平成19年12月20日(木) 1日間
参加者	4名(生涯学習課職員)

調査研究課題	学校給食における食物アレルギー対応及び学校給食展の実施に向けて
視察先	東京都府中市立学校給食センター
日時	平成20年3月18日(火) 1日間
参加者	7名(学校教育課職員2名、市立小学校給食関係職員5名)

○ 職場研修

ア 行政課題研修

講 義 名	行政対象暴力への法的対応について
講 師	港都綜合法律事務所 所長 松浦 光明
日 時	平成19年8月22日(火) 午後2:00から午後3:30まで
参加者数	26名
内 容	近年増加している行政対象暴力についての実践的な対応方法の解説
実施所属長	総務部長

講 義 名	もしかして・・・これってDV?～被害者にも加害者にもならないために～
講 師	NPO法人かながわ・女のスペース“みずら” 事務局長 阿部 裕子
日 時	平成19年11月7日(水) 午後2:00から午後4:00まで
参加者数	21名
内 容	DV(ドメスティック・バイオレンス)について学ぶとともに、被害者支援の立場から見える課題について考え、身近な人権問題として捉えることにより、日常業務での対応力を養う。
実施所属長	市民部長

講 義 名	逗子市の情報公開制度
講 師	弁護士 森田 明
日 時	平成20年2月4日(月) 午前10:00から正午まで
参加者数	65名
内 容	逗子市の情報公開制度及び会議等の事前公表ほか
実施所属長	市民部長

講 義 名	職場内のセクシャル・ハラスメントについての正しい理解と発生の防止
講 師	NPO法人かながわ・女のスペース“みずら”事務局長 阿部 裕子
日 時	平成20年2月25日(月) 午後2:00から午後4:00まで
参加者数	34名
内 容	セクシャル・ハラスメントを正しく理解し、防止することを目的に講義を行う
実施所属長	総務部長

講 義 名	地球のステージ
講 師	NPO法人地球のステージ 代表理事 桑山 紀彦
日 時	平成20年2月27日(水) 午後3:00から午後5:00まで
参加者数	14名
内 容	貧困や紛争に揺れる世界の姿を映像と音楽で綴るコンサート
実施所属長	生涯学習課長

イ 職場内研修

各職場で、管理監督者による OJT を実施した。

○ 新規採用職員研修

ア 新規採用職員研修講座①

講義名	平成19年度 新規採用職員研修講座①
講師	逗子市職員
日時	平成19年4月2日(月)、3日(火)、4日(水)、5日(木)、6日(金)
場所	第5会議室ほか
受講者数	4名(平成19年4月1日付採用の職員 ほか)
内容	市の組織、環境マネジメントシステム、健康管理、その他について

イ 新規採用職員研修講座②

講義名	平成19年度 新規採用職員研修講座②
講師	逗子市職員
日時	平成19年11月9日(火)、10日(水)、11日(木) 3日間
場所	第9会議室
受講者数	3名(平成19年10月1日採用の職員)

○ 初級職員研修講座

ア 初級職員研修講座①

講義名	平成19年度 初級職員研修講座①
講師	逗子市職員
日時	平成19年8月29日(水)、30日(木)、31日(金) 3日間
場所	第5会議室
受講者数	5名(平成18年10月採用の職員 ほか)
内容	地方自治法、地方公務員法

イ 初級職員研修講座②

講義名	平成19年度 初級職員研修講座
講師	逗子市職員
日時	平成20年1月30日(水)、31日(木)、2月1日(金) 3日間
場所	議会第8会議室
受講者数	2名(平成19年4月1日採用の職員)
内容	地方自治法、地方公務員法

○ 職場外研修

ア 階層別研修

講座名	鎌倉市合同研修（「意識改革」研修）
日程	平成19年7月17日(火)、18日(水) 2日間
場所	(財)神奈川県市町村研修センター 5階研修室
講師	(株)話し方教育センター 代表取締役 千名貴志
受講者数	13名
目的	行政職員としての意識改革を推進するための考え方及び手法を習得し、実務で活用するとともに、職場での意識改革の波及活動に務めてもらうこと。また、両市の相互理解を深め、幅広い視野と職員間のネットワークづくりの契機となること。

講座名	二市一町(逗子市・三浦市・葉山町)合同研修(「コーチング研修」講座)
日程	平成19年8月3日(金)
場所	ヴェルクよこすか6階会議室
講師	(株)コーチ・トゥエンティワン 専任講師 近藤真樹
受講者数	6名
目的	二市一町の職員の資質向上と職員間の交流を図る。

講座名	キャリアマネジメント研修講座
日程	平成20年2月6日(水)・8日(金) 2日間
場所	市庁舎5階 第5会議室
講師	(株)インソース 前田 京子
受講者数	13名
目的	地方自治体のおかれている状況や社会的な環境変化について理解を深めるとともに、過去から現在まで自分がどんなキャリアを開発してきたか棚卸しするとともに、将来に向けての主体的なキャリアビジョンを形成することにより、意識改革を促すことを目的とする。

イ 管理者研修

講座名	自治体経営とリーダーシップ
日程	平成20年1月29日(火)
場所	市庁舎5階 第7会議室
講師	(有)ヒューリッドコンサルティング 代表取締役 北垣武久
受講者数	22名
目的	行政経営品質と新しい自治体経営の考え方に基づき、行政改革システム改革等の手法を習得し、管理者としての行政経営能力の向上を図る。

○ ステップアップ研修

(カフェテリア研修)

「行かされる」研修から、自分自身のスキル&キャリアアップを図る研修への脱却を目標に試行的に実施。給料表(1)3・4級職員(保育士・消防職員を除く)を対象に原則的に4科目のうち1科目を受講

講座名	ファシリテーション研修講座(プロデュース能力開発)
日程	平成20年1月11日(金)
講師	(社)日本経営協会 専任講師 徳田 太郎
受講者数	17名
目的	市民参加型の協働事業において、より高い次元の結果を導き出せるように、会議等の進行や利害関係者間の調整の方法及び事業の進め方について学ぶ。

講座名	セルフ・マネジメント研修(マネジメント能力開発)
日程	平成20年2月26日(火)
講師	(株)ビジネスコンサルタント コーディネータコンサルタント 森口 敬司
受講者数	25名
目的	これからの自治体職員として求められる行動特性(コンピテンシー)を把握するとともに、自らの特性を理解したうえで、その長所を業務に活かし、日々成長し続けるヒューマンスキルを修得する。

講座名	アサーティブネス研修(ネゴシエーション能力向上)
日程	平成19年12月20日(木)
講師	特定非営利活動法人アサーティブジャパン 講師 アサーティブジャパン認定トレーナー 牛島のり子
受講者数	25名
目的	住民への説明や関係各部署との連携、職場内の話し合い等の身近にある様々な「個」へ伝える場面において、お互いを尊重し合いながら、自分の主張や提案、要望を率直且つ適切に伝えるコミュニケーションスキルを修得する。

講座名	ロジカル・プレゼンテーション研修(プレゼンテーション能力向上)
日程	平成20年1月16日(水)
講師	(株)ビジネスコンサルタントシニアコンサルタント田口 哲康
受講者数	9名
目的	市民に対する説明から、多人数を対象とした会議まで、あらゆるシチュエーションにおいて説得力を高めるために、自分の考え方を論理的に整理し、相手にわかりやすく伝えるスキルを修得する。

○ 特別研修

講座名	非常勤職員研修
日程	平成19年4月26日(木)、平成19年5月11日(金)
講師	職員課職員 ほか
受講者数	37名
目的	新たに採用された非常勤職員に対し、市職員としての基礎的な知識及び非常勤職員に適用される法律を学ぶことにより、公務に対する心構えを自覚させるとともに、接遇の基本的な技能を修得することで市民サービスの向上を図る。

講座名	非常勤職員接遇研修講座
日程	平成20年1月25日(金)
講師	㈱話し方教育センター 依光 朋子
受講者数	23名
目的	窓口対応における接遇の基本及びクレーム対応のポイント等について理解し、具体的な技術を習得することで市民サービスの向上を図る。

講座名	勤務評定者研修
日程	平成19年5月23日(水)
講師	(社)日本経営協会 専任講師 池上岩男
受講者数	9名
目的	職員の適性に合わせた効果的な人事管理を進めるうえで有効な指針となる勤務評定について、勤務評定者としての意識の向上と制度の統一的な運用を図る。

講座名	目標管理研修講座
日程	平成20年2月7日(木)
講師	(株)アリエールマネジメントソリューションズ 代表取締役 矢代隆嗣
受講者数	17名
目的	部門成果実現と人材育成のあり方についての認識を深めることにより、ツールとしての「目標管理」の考え方及び活用の仕方を理解し、活用能力の向上を図る。

講座名	メンタルヘルス研修講座
日程	平成20年3月7日(金)
講師	株式会社エムオーシー 代表取締役 山田 紀美雄 氏
受講者数	30名
目的	職員の受ける精神的負担やストレスが増大していることにより、係員を対象としたストレス予防のためストレスとの上手なつきあい方等を学ぶことにより、職場におけるメンタルヘルス対策を図る。

○ 派遣研修

ア 自治大学校

講座名	日数	受講者名
第2部 第149期	73日	市民課職員 1名

イ 市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

研修課程	講座名	日数	受講者
専門実務	入門法令実務	4日	まちづくり課職員 1名
	財政運営	10日	財政課職員 1名
	住民税課税事務	10日	課税課職員 1名
	市町村税徴収事務	10日	納税課職員 1名
			4名

ウ 神奈川県市町村研修センター(フレアップかながわ)

研修課程	講座名	日数	人数
階層別	新採用職員(前期)	4日	4名
	新採用職員(後期)	2日	4名
	財務担当職員	3日	4名
	法制執務	3日	4名
	民法	4日	3名
	地方自治の現状と法研修	3日	6名
	住民との協働	2日	7名
	コーチング	3日	1名
講師養成研修	庁内講師養成	2日	1名
専門実務研修	税務職員(固定資産税)	3日	2名
	税務職員(市町村民税)	3日	2名
	統計事務	2日	1名
県共同研修	政策形成基礎演習	3日	1名
	簿記と公会計	3日	3名
	広報企画	2日	1名
能力開発	プレゼンテーション	2日	2名
	行政争訟法	3日	1名
情報研修	情報研修(ワード基礎)	1日	2名
	情報研修(エクセル基礎)	1日	4名
	情報研修(アクセス基礎)	2日	4名
	情報研修(パワーポイント基礎)	2日	6名
	情報研修(ホームページA基礎)	2日	1名
情報研修	情報研修(ホームページC基礎)	2日	3名

情報研修	情報研修（ワード応用）	1日	3名
	情報研修（エクセル応用）	2日	5名
	情報研修（パワーポイント応用）	1日	2名
	情報研修（ホームページB応用）	2日	1名
調査研究	自治総合研究センター課題講座	1日	3名
			81名

エ その他派遣機関派遣研修(各課要望分)

所 属	研 修 機 関 名	講 座	名 日	数 人	数
総 務 課	横浜弁護士会	行政訴訟の実務	1日	1名	
		成年後見と地域福祉権利擁護事業	1日	1名	
		働く人の権利相談研修会	1日	1名	
		高齢者障害者の権利擁護相談研修会	2日	1名	
		倒産法研究会管財人連続講座	7日	1名	
職 員 課	神奈川県	市町村セクシュアルハラスメント防止啓発指導者研修会	1日	2名	
納 税 課	神奈川県地方税収対策推進協議会	税務職員研修	2日	1名	
市 民 課	NPO 法人日本 NPO センター	NPO と行政の対話フォーラム '08	1日	1名	
広 報 広 聴 課	日本広報協会	広報セミナー	2日	1名	
		写真セミナー	2日	1名	
福 社 課	全国公的扶助研究会	公的扶助研究全国セミナー	3日	1名	
市 民 健 康 課	社会福祉法人恩賜財団母子愛育会	母子保健夏季セミナー	4日	1名	
湘 南 保 育 園	白峰学園保育センター	1歳児保育研修	2日	1名	
		2歳児保育研修	2日	1名	
		統合保育講座	2日	1名	
		乳幼児救急法研修	2日	1名	
		カウンセリング講座	5日	1名	
小 坪 保 育 園	白峰学園保育センター	0歳児保育研修	2日	1名	
		1歳児保育研修	2日	1名	
		2歳児保育研修	2日	1名	
		統合保育講座	2日	1名	
		乳幼児救急法研修	2日	1名	
		中堅保育士研修	2日	1名	
		子育て支援専門講座	8日	1名	
		カウンセリング講座	5日	1名	
ま ち づ くり 課	国土交通省国土交通大学校	景観実務研修講座	10日	1名	
緑 政 課	林業・木材製造労働災害防止協会	伐木等の業務(チェーンソー作業従事者)特別教育	2日	1名	

緑政課	(社)日本公園緑地協会・日本公園施設協会	都市公園における遊具の日常点検講習	1日	1名
環境クリーンセンター	㈱日立建機教育センター神奈川教室	フォークリフト運転技能講習	4日	2名
	コマツ教育所神奈川センター	フォークリフト運転技能講習	4日	1名
	(社)神奈川労務安全衛生協会	フォークリフト運転技能講習	5日	1名
河川下水道課	(財)神奈川県都市整備技術センター	仮設設計演習	2日	1名
浄水管理センター	(財)神奈川県都市整備技術センター	仮設設計演習	2日	1名
	神奈川県	危険物取扱者保安講習	1日	1名
生涯学習課	奈良文化財研究所	平成19年度埋蔵文化財担当者研修課程測量外注課程	6日	1名
	東京大学	東京大学文化資源学公開講座	1日	3名
図書館	(社)日本図書館協会	2007年度中堅職員ステップアップ研修	5日	1名
市民交流センター	(財)神奈川県都市整備技術センター	仮設設計演習	2日	1名
廻子小学校	神奈川県教育委員会	学校栄養職員10年経験者研修会	9日	1名
会計課	(社)日本経営協会	NOMA行政管理講座出納事務の合理的運用実務	2日	1名
選挙管理委員会事務局	神奈川県選挙管理委員会	選挙事務研修会	3日	1名
				43名

(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

職員の勤務実績並びに執務に関連して見られた職員の能力及び適性について、年2回評価を行い、評価結果を昇任・昇格などに反映させています。

また、管理職職員については、目標管理の手法を用いた業績評価を実施し、勤勉手当に反映させています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の概要

逗子市の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合（ホームページアドレスは <http://www.kanagawa-kyosai.jp/>）に加入します。

（公立学校に勤務する栄養士、用務員等の一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。）

神奈川県市町村職員共済組合は大きく分けて、短期給付事業、長期給付事業、福祉事業の3つの事業を行っています。

これらの事業に必要な費用は「組合員の掛金」と「地方公共団体の負担金」によって賄われています。

① 短期給付事業

組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業・災害に対して、必要な給付を行います。

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	法定給付以外の給付

② 長期給付事業

組合員の退職・障害・死亡に対して年金・一時金の給付を行います。

公務員の公的年金には、基礎年金（国民年金に相当）と共済年金（民間サラリーマンの厚生年金、企業年金に相当するもの）があります。

○ 共済年金

退職共済年金	職員（共済組合員）期間等 25 年以上の者が退職した場合で、65 歳に達したとき等に支給（支給開始年齢の特例あり）
障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
障害一時金	軽度の障害の状態退職したときに支給
遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

（注）要件等は省略しています。

○ 基礎年金

老齢基礎年金	職員（共済組合員）期間等 25 年以上の者が退職した場合で、65 歳に達したとき等に支給
--------	--

障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
遺族基礎年金	組合員が死亡し、18歳未満の子を有している場合に支給

(注) 要件等は省略しています。

③ 福祉事業

福祉事業としては、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保健事業	人間ドック等の補助、電話健康相談、宿泊施設・保養所利用助成、厚生施設（遊園地・プール等）利用助成など
貯金事業	給料天引きにより積立 (年率1.9% 平成19年4月1日現在)
貸付事業	普通貸付、特別貸付（医療・入学・修学・結婚・葬祭）、住宅貸付、災害貸付、在宅介護対応住宅貸付、高額医療貸付、出産貸付
物資事業	自動車・オートバイの代金の立て替え払いをし、割賦により職員から返済を受ける、など
財形住宅貸付事業	住宅の新築・購入・増改築等に必要な資金の貸し付け

(2) 公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷・疾病・障害・死亡）については、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

		19年度		18年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	2	0	3	0
	補償件数	1	0	2	0
公務上の災害	新規認定件数	9	0	10	0
	補償件数	10	0	8	0

(3) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施しており、職員の健康に配慮しています。

また、適正な執務環境に向けて、年1回産業医を巡回させ、執務環境の状況をチェックし、執務環境の改善に取り組んでおります。

(4) メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、外部専門医に依頼し、毎月月末に相談日を設けています。

また、年に1回メンタルヘルスの講習を職員を対象に行っています。

(5) セクシャルハラスメントへの対応状況

セクシャルハラスメントに対しては、職員相談窓口を設け、随時相談を受け付け、相談に応じています。相談を受けた場合、必要に応じて所属長や人事主管課と連携して、対応しています。

また、年に1回セクシャルハラスメントに関する講習を職員を対象に行っています。

(6) その他厚生制度の概要

地方公共団体は、法律に基づき、職員の保健、元気回復等の厚生制度を企画し実施することとされています。このいわゆる福利厚生事業には逗子市職員厚生会への補助を通じて行うものと、逗子市が直接実施するものがあります。

逗子市職員厚生会は、職員等の互助共済及び福利厚生を増進するために設置された組織で、市職員（19年度会員数 490人）で構成されています。職員からの会費、逗子市からの交付金をもとに運営されています。

① 互助会を通じて実施した事業

19年度に逗子市職員厚生会が実施した事業は次のとおりです。（厚生会が職員からの会費のみで実施し、市の交付金が充当されていない事業は除きます。）

事業概要・給付単価（円）	実施件数（件）	補助額（円）
人間ドック受検費用助成金 10,000円を上限とする。	248	2,438,105 (2,438,105)
夏期宿泊施設借上	172	5,454,561 (7,913,590)
公費負担（補助）額計 (一人当たりの公費負担額 18,255円、公費負担率 28.8%)		9,000,000 (31,294,403)

(注) 1 ()内は職員の会費も含めた事業額です。事業額の計には、職員からの会費のみで実施している事業額も含んでいます。

2 職員個人に給付している事業について記載しており、その他、球技大会の実施、教養部・運動部への助成等を行っています。

○ **18年度からの見直し内容**

全国市長会の団体定期保険の掛金を、全額会費負担としました。

② **逗子市が直接実施した事業**

平成19年度に逗子市では湘南六市役所体育大会の委託金として175,481円を逗子市職員厚生会に支出しています。その他に医薬品の購入等行っていますが、職員個人に給付する事業については行っていません。

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

（1）苦情処理制度の概要と状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。

（19年度）

（単位：件）

処理件数												
給与	旅費	勤務時間	休暇	執務環境	厚生福利	服務	転任	任用	セクハラ	いじめ等	その他	計
0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

（2）勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

（19年度）

（単位：件）

年度当初 係属件数	新規要求 件数	処理件数					年度末 係属件数
		要求認容	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

（3）不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

（19年度）

（単位：件）

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処理件数					年度末 係属件数
		処分取消し	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0