

## 西桂町の人事行政の運営の状況について

西桂町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第9号）の規定に基づき、平成26年度における西桂町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。

### 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員数 (各年年4月1日現在)

|     | 平成25年 | 平成26年 |
|-----|-------|-------|
| 職員数 | 50    | 49    |

(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保有する休職者、派遣職職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除きます。(特別職は除く)

#### (2) 職員の採用及び退職等の状況 (平成25年度)

| 区分<br>職種 | 採用 | 退職 |    |      |     | 合計 |
|----------|----|----|----|------|-----|----|
|          |    | 定年 | 勸奨 | 自己都合 | その他 |    |
| 一般行政職    | 2  |    | 1  |      |     | △1 |
| 医療職      | 0  |    |    |      |     |    |
| 合計       | 2  |    | 1  |      |     | △1 |

(注) 「その他」には、死亡、任期満了が含まれます。

#### (3) 部門別職員数の状況 (各年年4月1日)

|        |     | (単位：人)        |               |            |
|--------|-----|---------------|---------------|------------|
|        |     | 職員数<br>(H25年) | 職員数<br>(H26年) | 対前年<br>増減数 |
| 一般行政部門 | 議会  | 2             | 2             | 0          |
|        | 総務  | 10            | 10            | 0          |
|        | 税務  | 4             | 3             | △1         |
|        | 戸籍  | 2             | 2             | 0          |
|        | 福祉  | 4             | 4             | 0          |
|        | 保育所 | 6             | 6             | 0          |
|        | 保健  | 4             | 4             | 0          |
|        | 児童館 | 1             | 1             | 0          |

|         |     |    |    |    |
|---------|-----|----|----|----|
|         | 商工  | 3  | 3  | 0  |
|         | 農業  | 2  | 2  | 0  |
|         | 建設  | 4  | 4  | 0  |
|         | 小計  | 42 | 41 | 0  |
| 特別行政部門  | 教育  | 4  | 4  | 0  |
|         | 小計  | 4  | 4  | 0  |
| 公営企業等部門 | 水道  | 1  | 1  | 0  |
|         | 下水道 | 1  | 1  | 0  |
|         | その他 | 3  | 3  | 0  |
|         | 小計  | 5  | 5  | 0  |
| 総合計     |     | 51 | 50 | △1 |

※職員数は一般職に属する職員であり、教育長を含みます。

#### (4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

##### ①定員適正化目標（数・率）

行政の一層のスリム化を進めるため、一般行政職について、定員適正化計画に基づき職員削減に努めており平成11年から16年までに4名の純減を行った。退職不補充をしてきた結果、類似団体と比較し、全体的に職員数は不足傾向にある。県内の他市町村と比べても人口に対しての職員数は下から数えた方が早く、数は決して多い状況ではない。集中改革プランでは2名の純減として策定しているが平成18年度の地域包括支援センターの発足とともにその設置基準に基づき保健師1名を配置し、住みなれた地域で、いつまでも自分らしく暮らす高齢者を支援する拠点として地域の支援ネットワークを構築し、また今後増え続ける高齢者を支える為に専門に相談や訪問・介護予防など総合的な支援を行う体制を整えた。現時点での職員数の減は業務の煩雑さや権限委譲等から考えても住民サービスの低下に繋がりにくい、今後定年退職者と新規採用者の均等などを視野にいれながら検討していく。...

##### ②定員適正化手法の概要

平成16年度までにおいて、定員適正化計画を下回る状況となっている。-----  
 事務の多様化、複雑化が著しい現状において、事務量の増加が見受けられ、事務の分散化が生じている。指定管理者制度を含めた民間委託の推進や、臨時職員等の活用など効率的な職員配置を検討しながらここ数年の退職予定者についてや、事務事業業務分担等を見直し必要に応じて採用を検討する等、計画的に増減を進めていく。-----

③定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日現在）

| 部門    | 区分       | H22 | H23 | H24 | H25 | H26 |
|-------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 一般行政  | 職員 A     | 42  | 42  | 42  | 42  | 41  |
|       | 対前年増減数   |     |     |     |     | △1  |
| 教育    | 職員数 B    | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |
|       | 対前年増減数   |     |     |     |     |     |
| 公営企業等 | 職員数 C    | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   |
|       | 対前年増減数   |     |     |     |     |     |
| 合計    | 職員 A+B+C | 51  | 51  | 51  | 51  | 50  |
|       | 対前年増減数   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |

2. 給与

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

| 区分   | 住民基本台帳人口<br>(H25.1.1) | 歳出額<br>A        | 実質収支          | 人件費<br>B      | 人件費率<br>(B/A) | (参考)<br>前年度人件費率 |
|------|-----------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|
| 25年度 | 4,703人                | 千円<br>1,953,534 | 千円<br>101,847 | 千円<br>395,906 | %<br>20.3     | %<br>21.5       |

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

(単位：千円)

| 区分   | 職員数<br>(A) | 給与費     |        |        |         | 1人当り給与費<br>(B/A) |
|------|------------|---------|--------|--------|---------|------------------|
|      |            | 給料      | 職員手当   | 期末・勤勉  | 計(B)    |                  |
| 26年度 | 44人        | 172,775 | 18,606 | 62,687 | 254,068 | 5,774            |

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
2 給与費は当初予算に計上された額です。

(3) ラスパイレス指数の状況

| 区分  | 平成24年4月1日   | 平成25年4月1日    |
|-----|-------------|--------------|
| 西桂町 | 99.4 (91.7) | 100.3 (92.5) |

- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。  
2 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。  
3 「参考値」は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした場合の値である。

(4) 職員の平均給料額、平均給与額及び平均年齢の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 区 分   | 一 般 行 政 職      |          |
|-------|----------------|----------|
|       | 平均給料月額         | 平均年齢     |
| 西 桂 町 | 3 2 7, 0 0 0 円 | 4 6. 3 歳 |
| 山 梨 県 | 3 3 5, 0 0 0 円 | 4 3. 5 歳 |

(5) 職員の初任給の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 区 分   |     | 西 桂 町        | 国            |
|-------|-----|--------------|--------------|
|       |     | 決定初任給        | 決定初任給        |
| 一般行政職 | 大学卒 | 1 7 2, 2 0 0 | 1 7 2, 2 0 0 |
| 一般行政職 | 高校卒 | 1 4 0, 1 0 0 | 1 4 0, 1 0 0 |

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 区 分   |     | 経験年数 1 0 年     | 経験年数 2 0 年     | 経験年数 3 0 年     |
|-------|-----|----------------|----------------|----------------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 2 6 0, 9 0 0 円 | 3 2 1, 3 0 0 円 | 3 9 3, 1 0 0 円 |
|       | 高校卒 | 円              | 3 2 1, 7 0 0 円 | 3 9 3, 8 0 0 円 |

- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。
- 2 経験年数別の「10年」とは、10年以上15年未満、「20年」とは、20年以上25年未満の区分に基づくものです。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (各年4月1日現在)

| 区分    | 級  | 一般行政職  |          | 看護保健職  |        | 単純労務職  |        |
|-------|----|--------|----------|--------|--------|--------|--------|
|       |    | 職員数(人) | 構成比(%)   | 職員数(人) | 構成比(%) | 職員数(人) | 構成比(%) |
| 平成25年 | 1級 | 3( )   | 8.3( )   | ( )    | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 2級 | 2( )   | 5.6( )   | 3( )   | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 3級 | 12( )  | 33.3( )  | ( )    | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 4級 | 12( )  | 33.3( )  | /      | /      | /      | /      |
|       | 5級 | 4( )   | 11.2( )  |        |        |        |        |
|       | 6級 | 3( )   | 8.3( )   |        |        |        |        |
|       | 計  | 36( )  | 100.0( ) |        |        |        |        |
| 平成26年 | 1級 | 3( )   | 8.3( )   | ( )    | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 2級 | 2( )   | 5.6( )   | 3( )   | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 3級 | 13( )  | 36.1( )  | ( )    | ( )    | ( )    | ( )    |
|       | 4級 | 11( )  | 30.5( )  | /      | /      | /      | /      |
|       | 5級 | 4( )   | 11.2( )  |        |        |        |        |
|       | 6級 | 3( )   | 8.3( )   |        |        |        |        |
|       | 計  | 36( )  | 100.0( ) |        |        |        |        |

- (注) 1 西桂町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 ( )内は、短時間勤務職員であり、外書きです。  
 3 平成18年度に一般行政職給料表が、8級制から6級制に変更されています。  
 (旧給料表の1級・2級を1級に、また、4級・5級を4級にそれぞれ統合しています。)  
 4 各級別の職務内容は次のとおりです。

| 職務の級 | 標準的な職務内容         |
|------|------------------|
| 1級   | 主事・主事補           |
| 2級   | 主任               |
| 3級   | 主幹・係長            |
| 4級   | 課長補佐             |
| 5級   | 課長               |
| 6級   | 困難な業務を掌る課長・会計管理者 |

## (8) 職員手当の状況

| 区 分         | 内 容   |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
|-------------|---|-----------|---------|-------|-------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|---------|-----|--------|---------|---------|--|-----------------|--|---|
| 扶 養 手 当     | <p>■扶養親族として認定された配偶者、22歳未満の子及び60歳以上の父母に支給</p> <p>◇配偶者 月額13,000円</p> <p>◇その他 月額 6,500円</p>  |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 住 居 手 当     | <p>■住宅などを借り受け、12,000円以上家賃を支払っている職員や、所有する住居に居住している職員に支給</p> <p>◇借家等 支給限度額 月額27,000円</p>  |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 通 勤 手 当     | <p>◇交通機関利用の場合、運賃相当額を全額支給</p> <p>◇自動車等の利用者は通勤距離に応じて支給</p>  |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 期 末 勤 勉 手 当 | <p>■ボーナスに相当する手当</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th colspan="3">西 桂 町</th> </tr> <tr> <th>支給期</th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6 月 期</td> <td>1.225 月分</td> <td>0.675 月分</td> <td>1.9 月分</td> </tr> <tr> <td>12 月 期</td> <td>1.375 月分</td> <td>0.675 月分</td> <td>2.05 月分</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>2.6 月分</td> <td>1.35 月分</td> <td>3.95 月分</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">職務の級による<br/>加算措置</td> <td>有</td> </tr> </tbody> </table> | 区 分       | 西 桂 町   |       |       | 支給期       | 期末手当      | 勤勉手当  | 合 計       | 6 月 期     | 1.225 月分 | 0.675 月分  | 1.9 月分    | 12 月 期 | 1.375 月分  | 0.675 月分  | 2.05 月分 | 合 計 | 2.6 月分 | 1.35 月分 | 3.95 月分 |  | 職務の級による<br>加算措置 |  | 有 |
| 区 分         | 西 桂 町   |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 支給期         | 期末手当  | 勤勉手当      | 合 計     |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 6 月 期       | 1.225 月分  | 0.675 月分  | 1.9 月分  |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 12 月 期      | 1.375 月分  | 0.675 月分  | 2.05 月分 |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 合 計         | 2.6 月分  | 1.35 月分   | 3.95 月分 |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
|             | 職務の級による<br>加算措置   |           | 有       |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 退 職 手 当     | <p>■退職時に支給</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支給率</th> <th>自己都合</th> <th>勸奨・定年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>勤続20年</td> <td>20.455 月分</td> <td>25.556 月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>29.145 月分</td> <td>34.582 月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>41.325 月分</td> <td>49.590 月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>49.590 月分</td> <td>49.590 月分</td> </tr> </tbody> </table>   | 支給率       | 自己都合    | 勸奨・定年 | 勤続20年 | 20.455 月分 | 25.556 月分 | 勤続25年 | 29.145 月分 | 34.582 月分 | 勤続35年    | 41.325 月分 | 49.590 月分 | 最高限度額  | 49.590 月分 | 49.590 月分 |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 支給率         | 自己都合  | 勸奨・定年     |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 勤続20年       | 20.455 月分   | 25.556 月分 |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 勤続25年       | 29.145 月分   | 34.582 月分 |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 勤続35年       | 41.325 月分   | 49.590 月分 |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| 最高限度額       | 49.590 月分   | 49.590 月分 |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |
| そ の 他       | 管理職手当、時間外手当、日直手当など  |           |         |       |       |           |           |       |           |           |          |           |           |        |           |           |         |     |        |         |         |  |                 |  |   |

(9) 特別職の報酬等の状況 (平成26年4月1日現在)

| 区 分  |     | 給料月額等  |
|------|-----|--|
| 給 料  | 町 長 | 520,000円【減額条例で約10%減】                                   |
| 報 酬  | 議 長 | 200,000円   |
|      | 副議長 | 160,000円   |
|      | 議 員 | 145,000円   |
| 期末手当 | 町 長 | 平成25年度支給割合<br>3.10月分                                   |
|      | 議 長 | 平成25年度支給割合<br>3.35月分                                   |
|      | 副議長 |  |
|      | 議 員 |  |
| 退職手当 | 町 長 | (算定方式)<br>退職日給料月額×支給率(42/100)×在職月数<br>(支給時期)<br>任期满了ごと |

### 3. 勤務時間

(1) 勤務時間の状況 (平成25年4月1日～平成26年3月31日現在)

| 1週間の正規の勤務時間 | 1日の正規の勤務時間 | 条例・規則の状況 |       |             |
|-------------|------------|----------|-------|-------------|
|             |            | 開始時刻     | 終了時刻  | 休憩          |
| 38時間45分     | 7時間45分     | 8:30     | 17:15 | 12:00～13:00 |

(2) 一般職員の年次有給休暇の使用状況 (平成25年1月1日～平成25年12月31日)

| 付与単位 | 総付与日数  | 総取得日数 | 全対象職員数 | 平均取得日数 | 消化率 |
|------|--------|-------|--------|--------|-----|
| 暦年   | 1,836日 | 583日  | 46人    | 12.7日  | 32% |

※1暦年ごとに20日とし、20日を越えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。

(3) 特別休暇の状況

| 特別休暇の書類              | 期 間  |
|----------------------|--|
| 1 公民権行使休暇            | その都度必要と認める期間   |
| 2 官公署出頭休暇            | その都度必要と認める期間   |
| 3 骨髄提供休暇             | その都度必要と認める期間   |
| 4 ボランティア休暇           | 5日以内   |
| 5 婚姻休暇               | 5日以内   |
| 6 妊娠中又は出産後通院休暇       | 次において必要と認める時間<br>妊娠したと認められたときから妊娠6月まで 4週間に1回<br>妊娠7月から9月まで 2週間に1回<br>妊娠10月から分べんまで 1週間に1回<br>出産後1年まで 1回 |
| 7 分べん休暇              | 予定日前6週間(多胎の場合は14週)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内   |
| 8 育児休暇               | 1日2回それぞれ30分以内の期間   |
| 9 配偶者出産休暇            | 2日以内   |
| 10 男性職員の育児参加休暇       | 5日以内   |
| 11 忌引                | 配偶者及び父母・7日、子・5日、祖父母・3日、等   |
| 12 父母の祭日休暇           | 1日   |
| 13 子の看護休暇            | 小学校就学の始期に達するまでの子の看護をする場合 5日以内  |
| 14 夏季休暇              | 3日以内   |
| 15 感染症まん延防止休暇        | その都度必要と認める期間   |
| 16 住居滅失・損壊休暇         | その都度必要と認める期間   |
| 17 非常災害交通遮断休暇        | その都度必要と認める期間   |
| 18 交通機関の事故等による不可抗力休暇 | その都度必要と認める期間   |
| 19 生理休暇              | その都度必要と認める期間(毎月2日を超えることはできない)  |



(4) 育児休業及び部分休業の取得状況 (平成 25 年度)

| 区 分  | 育児休業<br>取得者 | 部分休業<br>取得者 | うち、<br>両休業<br>取得者 | 平成 25 年度中に新たに育児休業が取得可能と<br>なった職員 (育児休業対象者数) |                |               |
|------|-------------|-------------|-------------------|---|----------------|---------------|
|      |             |             |                   | うち、育児<br>休業取得者                              | うち、部分<br>休業取得者 | うち、両休<br>業取得者 |
| 男性職員 | 0 人         | 0 人         | 0 人               | 0 人   | 0 人            | 0 人           |
|      | 0 人         | 0 人         | 0 人               |   |                |               |
| 女性職員 | 0 人         | 0 人         | 0 人               | 0 人   | 0 人            | 0 人           |
|      | 1 人         | 0 人         | 0 人               |   |                |               |
| 計    | 0 人         | 0 人         | 0 人               | 0 人   | 0 人            | 0 人           |
|      | 1 人         | 0 人         | 0 人               |   |                |               |

(注) 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち、両休業取得者」の欄の上段には、平成 25 年度に新たに育児休業 (部分休業) を取得した者、下段には育児休業 (部分休業) の期間が平成 24 年度から 25 年度にかけて引き続いている者の数です。

(5) 介護休暇の取得状況 (平成 25 年度)

| 区 分  | 介護休暇取得者数 | 休暇の取得形式 |       |     |   |
|------|----------|---------|-------|-----|---|
|      |          | 全日型中心   | 時間型中心 | その他 | 計 |
| 男子職員 | 0 人      |         |       |     |   |
| 女子職員 | 0 人      |         |       |     |   |
| 計    | 0 人      |         |       |     |   |

4. 分限及び懲戒

分限処分とは、公務能率の維持を目的にした処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障等がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等の際、職員に対して行われる処分、地方公務員法の規定に基づき、職員に対し、降任・免職・休職等の処分を行うものです。

懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的にした制裁的な処分、地方公務員法等や条例、規則等の法令・義務違反をしたり、職務を怠った場合、全体の奉仕者に相応しくない非行があった場合等の際に、職員に対して行われる処分、地方公務員法の規定に基づき、職員に対し、戒告・減給・停職・懲戒処分としての免職の処分を行うものです。

(1) 分限処分者数 (平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日)

| 区分   | 処分者数 |
|------|------|
| 分限処分 | 0 人  |
| 懲戒処分 | 0 人  |

(注) 1 対象職員は、一般職に属するすべての職員です。

2 分限処分者数

- ア 平成 25 年度中に休職期間が更新された者を新たに休職処分に付された者とみなしています。
- イ 失職制度は、広義の分限として位置付けられるものであるため、欠格条項に該当する者を分限処分に付された者とみなしています。

(2) 処分事由別・分限処分者数

| 区 分  | 降任  | 免職  | 休職  | 降給  | 合計  |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 勤務成績が良くない場合<br>(法第 28 条第 1 項第 1 号)         | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 心身の故障の場合<br>(法第 28 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号) | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 職に必要な適格性を欠く場合<br>(法第 28 条第 1 項第 3 号)       | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 職制等の改廃等により過員等を生じた場合<br>(法第 28 条第 1 項第 4 号) | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 刑事事件に関し起訴された場合<br>(法第 28 条第 2 項第 2 号)      | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 条例に定める事由による場合<br>(法第 27 条第 2 項)            | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 合 計  | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 法第 28 条第 4 項により失職した者                       | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |

(注) 1 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延べ数です。

2 法とは地方公務員法をいうものです。

## 5. 職員のサービスの状況

### 地方公務員法のサービス規律の概要

全ての地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の執行にあたっては、全力をあげてこれに専念しなければなりません。

これを実現するために職員には、「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」、「職務に専念する義務」、「信用失墜行為の禁止」、「秘密を守る義務」、「政治的行為の制限」、「争議行為などの禁止」、「営利企業等の従事制限」などの義務が課せられています。

#### (1) サービス規律の遵守に関する取組 (平成25年度)

| 任命権者 | 取組内容                                | 職員への周知方法       |
|------|-------------------------------------|----------------|
| 町長   | サービス規則の確保、厳正な職務執行、行政サービスの向上、飲酒運転の根絶 | 通知、メール、町長が直接周知 |

#### (2) 兼業の許可の件数の推移 (平成23年度～平成25年度) (単位：件)

| 年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|----|--------|--------|--------|
| 件数 | 該当なし   | 該当なし   | 該当なし   |

## 6. 研修

職員の能力を向上させることで、より充実した住民サービスに還元できることを目的とし、主に山梨県市町村職員研修所等が実施している各種研修に参加しています。また、H21年度から研修所の「出張研修」を利用し職員が参加しやすいように講師に来ていただき研修を行っています。

#### (1) 人材育成の目的

職員一人ひとりが、全体の奉仕者であることを自覚し、住民に身近な行政サービスの担い手としての心構えや、効率的な行政運営を行うための経営感覚を身に付け、自らが社会経済情勢の変化や制度改正に適切に対応できるよう、資質のより一層の向上を図り、その有している能力を最大限に発揮して行政に取り組むことを目的とする。

#### (2) 求められる職員像

住民誰もが豊かさやゆとりを実感できる地域社会を築き上げるために、高度化・多様化する住民ニーズに即応できる知識を基本とした対応能力を備える職員

#### (3) 人材育成の方策

##### ■学習的風土づくり等の総合的取組の推進

職員の能力開発を効果的に推進するため、国による地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針を基本に、人材育成の目的・方策等を明確にした職員育成計画を策定し、求められる職員としての育成を推進する。

■職員研修の充実、多様化

職員育成計画を活用し、自己啓発・職場研修・職場外研修を実施。  
山梨県市町村職員研修所の研修を活用し、必要な知識の習得を図る。

■人材育成推進体制

管理職へ職員研修所の研修概要を配布し、課員の積極的な研修への参加を促すと共に、組織として人材を育成する取組を実施する。  
特に、新規採用職員・昇任職員においては、職階の責任や役割に応じて必要な知識・技術などの向上を図るための階層別研修の参加を必須とする。

(4) 研修実績 (平成25年度)

| 区分    | 研修名                                  | 目的   | 対象職員                             | 参加者数 |
|-------|--------------------------------------|--|----------------------------------|------|
| 階層別研修 | ◇新任研修                                | 公務員制度、自治制度等、地方公務員とし必要な基礎的事項を学ぶ                   | 新規採用職員                           | 2名   |
|       | ◇管理職研修                               | 政策形成、意識改革等、管理監督者に必要とされる能力の向上を図る                  | 課長昇任者                            | 0名   |
|       | ◇その他の研修                              | 人事評価制度の基本的知識を習得する人事評価研修や、政策形成に必要な能力の向上を図る政策形成研修等 | 対象職                              | 3名   |
| 専門研修  | ◇税務研修<br>◇財務会計研修<br>◇土木研修<br>◇保育研修、等 | 各専門分野における知識と技術を学ぶ                                | 対象となる職にある職員または、対象となる職に関係する職にある職員 | 6名   |
| 特別研修  | ◇苦情対応<br>◇法制執務<br>◇文化講演、等            | 職務上必要とされる知識の習得を図る                                | 能力・知識を新たに身に付けたり、向上させることが必要な職員    | 5名   |

7. 勤務成績の評定

(1) 勤務成績の評定の概要

| 区分 | 概要  | 対象 |        | 評価段階 |
|----|-----|----|--------|------|
|    |     | 職種 | 職務上の地位 |      |
|    | 未実施 |    |        |      |

(2) 勤務成績の評定結果の活用状況

| 区 分        | 評定結果の活用状況 | 対象者数 |
|------------|-----------|------|
| 人材育成       | 未実施       |      |
| 任用管理       | 配置転換      |      |
|            | 昇 任       |      |
|            | 降 任       |      |
| 給与上の<br>処遇 | 特別昇給      |      |
|            | 普通昇給      |      |
|            | 勤勉手当      |      |

(3) 評定者研修の実施状況

| 対象者 | 内容 | 実施回数等 |
|-----|----|-------|
| 未実施 |    |       |

8. 福祉及び利益の保護

(1) 職員の厚生福利に関する計画

《職員の健康管理に関する取組状況》

| 事業名        | 概 要                    |
|------------|------------------------|
| 公共施設の禁煙・分煙 | 健康増進法の施行に伴い、公共施設内での禁煙。 |

(2) 職員の厚生福利の実施状況

《職員の健康診断の実施状況》 (平成25年度)

| 項 目   | 概 要                       | 実施内容              | 対象者  |
|-------|---------------------------|-------------------|------|
| 健康診断  | 年1回、健康診断を実施し、職員の健康管理に努める。 | 循環器検査、胸部エックス線検査、等 | 全職員  |
| 人間ドック |                           |                   | 希望職員 |

※ 福利厚生事業につきましては、平成19年よりすべて職員の掛金（個人負担）により運営されており公費負担はありません。

(3) 災害補償

地方公務災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害または通勤による災害に遭った場合、その災害によって生じた損害を補償し、また必要な損害を補償すると共に必要な福祉を行ない、地方公務員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

《認定状況》 (平成25年度)

| 加入団体             | 公務災害認定件数 |
|------------------|----------|
| 地方公務員災害補償基金山梨県支部 | 1件       |

※ 蜂刺されによる



1 1. 職員団体の登録状況（平成25年4月1日現在）

| 登録年月日      | 職員団体名   | 主たる事務所の所在地  | 設立年月日      |
|------------|---------|-------------|------------|
| 昭和41年11月1日 | 西桂町職員組合 | 西桂町小沼1501-1 | 昭和41年11月1日 |

1 2. 管理職員等の範囲の指定（平成25年4月1日現在）

| 機 関      | 職        |
|----------|----------|
| 議会事務局    | 局長       |
| 町長部局     | 課長、保育所長、 |
| 教育委員会事務局 | 教育長、教育次長 |
| 中学校      | 校長、教頭    |
| 小学校      | 校長、教頭    |