

生駒市人事行政の運営等の状況に関する公表

生駒市の人事行政の運営等の状況を公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の総数

一般職の職員の条例上の定数と現在の職員数（定数の範囲内で職員を置いています。）
（各年4月1日現在）

	H29年	H28年
職員定数	840人	840人
職員数	819人 (71人)	817人 (62人)

(注) 1 職種には、一般行政職、税務職、保育士、幼稚園教諭、企業職、技能職などがあります。

2 ()内は、再任用短時間勤務職員であり、定数外です。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年4月1日現在）

		職員数 (人)		対前年増減 数 (人)	主な増減理由	
		H29年	H28年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	7	8	-1	欠員不補充
		総 務	105	107	-2	欠員不補充
		税 務	39	38	1	業務増
		労 働	0	0	0	
		農林水産	8	8	0	
		商 工	13	12	1	業務増
		土 木	85	86	-1	欠員不補充
		民 生	139	140	-1	欠員不補充
		衛 生	57	56	1	業務増
	計	453 (42)	455 (30)	-2 (5)		
	教 育	138	136	2	業務増	
	消 防	133	135	-2	欠員不補充	
	普通会計部門計	724 (58)	726 (50)	-2 (9)		

公営企業等会計部門	水道	34	36	-2	
	下水道	17	16	1	欠員不補充
	病院	2	1	1	欠員不補充
	その他	42	38	4	業務増
	公営企業等会計部門計	95 (13)	90 (12)	5 (1)	
合計	819 (71)	817 (62)	2 (9)		

- (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 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、定数外です。
- 3 一般行政部門とは、公営企業等会計部門以外の部門です。普通会計部門とは、一般行政部門に教育、消防の部門を加えたものです。公営企業等会計部門とは、上水道、下水道、病院、その他の特別会計の部門です。

(3) 年齢別職員数の状況

①年齢別職員数の状況

(平成29年4月1日)

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	3	41	68	72	45	60	98	123	128	94	86	1	819

②全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	H29年	H28年
平均年齢	42歳9月	43歳2月

(4) 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、試験の主な内容は、1次試験で総合能力試験（SPI3）（社会人対象、技能職を除く）、書類審査（社会人対象・技術職のみ）、2次試験で個人面接、小論文（社会人対象・技能職を除く）、専門試験（事務職・消防職・技能職を除く）及び体力試験（消防職のみ）、3次試験で個人面接、総合能力試験（SPI3）（社会人対象のみ）、4次試験で個人面接試験となっています。

1次試験のSPI3は、より多様でかつ優秀な人材を確保するため、一部の職種を除き、平成25年度の採用試験から導入しています。

平成29年度採用職員について、試験による新規採用職員は39名、選考採用については、再任用職員20名（新規分）、派遣職員等2名です。

②採用試験の実施状況（平成29年度実施分）

職 種	受験者数	一次試験合格者数	二次試験合格者数	三次試験合格者数	四次試験合格者数	受験倍率
事務職 (大学卒)	928	204	105	45	12	77.3
事務職 (身体障がい者対象)	7	4	3	2	2	3.5
技術職 (土木・大学卒)	23	19	8	1	1	23.0
事務職 (社会人対象)	335	74	26	7	—	47.9
事務職 (短大卒、高校卒)	40	22	6	2	0	20.0
保育士・幼稚園教諭	103	38	15	5	—	20.6
消防職	180	85	15	5	—	36.0
保健師	24	14	5	2	—	12.0
社会福祉士	19	10	5	2	—	9.5
技能職 (清掃)	1	1	1	—	—	1.0

(5) 退職者の状況

平成28年度の退職者数は、40名（男性29名、女性11名）となっています。
退職事由別で見ますと、定年が27名、勸奨が6名、自己都合等が7名です。

(6) 再任用の状況

再任用とは、高齢者の知識・経験を有効に活用するとともに、年金制度の改正にあわせ、60歳代前半の雇用と年金の連携により定年退職者の生活を支えるため再雇用する制度です。
平成29年度の任用者は71名で、すべて短時間勤務の職員です。

(7) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

公益法人等のうち、その業務が生駒市の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものや、生駒市が出資している株式会社のうち、その業務が公益の増進に寄与するとともに、地方公共団体の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものについて、職員を派遣しており、平成29年度は1名です。

(8) 障害者の任用状況

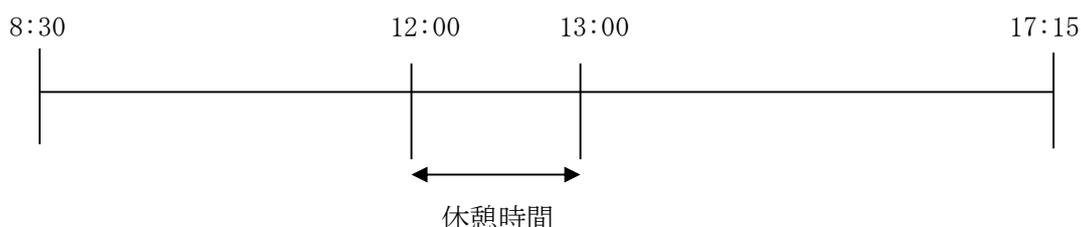
障害者の雇用につきましては、障害者の雇用の促進等に関する法律により、障害者雇用率が定められています。法定雇用率及び平成29年6月現在における本市の雇用率は次のとおりであり、法定雇用率を達成しています。

法定雇用率	2.3%	H29年度	2.26% (不足数0.0)
-------	------	-------	----------------

2 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要 (平成29年4月1日現在)

職員の勤務時間は、一部の施設等を除き、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。通常、昼に1時間の休憩時間があります。



(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。

H28年度(4月1日~3月31日)の平均取得日数
9.9日

(3) 特別休暇等の概要

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別休暇等が認められます。

種類	具体的な内容	付与日数
公民権行使及び証人等の出頭のための休暇	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
骨髄提供のための休暇	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で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
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。)	1の年において5日の範囲内の期間

	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。	
結婚	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	連続する5日の範囲内の期間
産前産後休暇	産前休暇：8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 産後休暇：女性職員が出産した場合	出産の日までの申し出た期間 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
生理休暇	生理日に勤務することが著しく困難な場合又は生理に有害な職務に従事する場合	1回につき2日以内で必要とする期間
育児時間	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
妻の出産	職員の妻(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。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	3日の範囲内の期間
父親の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、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。	当該期間内における5日の範囲内の期間

子の看護のための休暇	中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、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために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	1の年度において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
家族の祭日(法要)	職員が配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事(配偶者、父母又は子の死亡後市長の定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の7月から9月までの期間内における6日の範囲内の期間
リフレッシュ休暇	職員が公務能率の維持向上のため心身のリフレッシュを図る場合	勤続期間が25年に達する者：連続する5日 勤続期間が15年に達する者：連続する2日
災害に伴う休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧	7日の範囲内の期間

	<p>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とき。</p> <p>地震、水害、火災その他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</p>	必要と認められる期間
感染症に伴う休暇	<p>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第33条の規定による交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合</p>	必要と認められる期間
妊婦通勤休暇	<p>妊娠中の女性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られる場合</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる期間</p>
妊婦検査休暇	<p>妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合</p>	<p>妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回、当該1回につき1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間</p>
介護休暇	<p>職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により1週間以上の期</p>	<p>連続する6月の期間内において必要と認</p>

	間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合（無給）	められる期間
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	医師の証明書等により最少限度必要と認める日数

（４）職員の育児休業の概要

職員が育児をするために、育児休業、部分休業、育児短時間制度があり、育児休業は子が3歳に達するまで、部分休業、育児短時間制度は、小学校就学前まで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30分単位で取得でき、育児短時間制度は週19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分のいずれかに勤務時間を変更することができます。

（５）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、設置しています。

組織等	説明
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
副総括安全衛生管理者	総括安全衛生管理者を補佐する者
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
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
安全衛生推進者又は衛生推進者	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
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
職員安全衛生委員会	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及び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

3 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限制度の概要

地方公務員法は、分限及び懲戒の基準として、「すべて職員の分限及び懲戒については、公正でなければならない。」(第 27 条第 1 項)と定めるとともに、「法律又は条例で定める事由による場合でなければ、その意に反して降任、免職、休職等を行えない」としています。

この規定の趣旨は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、その適正かつ能率的な運営を図ろうとするものです。

本市においては、任命権者が職員をその意に反して降任し、免職することができるのは、①勤務実績が良くない場合 ②心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 ③前記①②の外、その職に必要な適格性を欠く場合等であり、また、休職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ②刑事事件に関し起訴された場合 ③学校、研究所その他これに準じる公共的施設においてその職員の職務と関連があると認められる学術に関する事項について長期の調査、研究又は指導に従事する場合等としています。

(2) 分限処分の状況

平成 28 年度に降任及び免職処分を受けた者はいませんでした。

また、同年度中に休職にあった職員は 12 名で、すべて病気によるものです。

(3) 懲戒制度の概要

各任命権者は、職員が、①地方公務員法若しくは同法第 57 条に規定する特例を定めた法律又はこれに基づく条例、規則、規程に違反した場合 ②職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 ③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合のいずれか一つに該当するときは、当該職員に対し、懲戒処分として免職、停職、減給又は戒告の処分をすることができますとされています(地方公務員法第 29 条第 1 項)。

なお、処分については、公正さを欠くことのないよう、各事案の内容を詳細に調査した後、人事院が定めた懲戒処分の指針及び過去の処分事例等と比較検討し、慎重なる審議を行った上で決定しています。

(4) 懲戒処分等の状況

平成 28 年度に懲戒処分を受けた職員数は 0 名です。なお、訓告等は 3 名です。

4 職員のサービスの状況

(1) サービス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、①研修を受ける場合 ②厚生に関する計画の実施に参加する場合 ③地方公務員法第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、又はその審査に出頭する場合 ④法第49条の2第1項の規定により審査請求をし、又はその審査に出頭する場合 ⑤法第55条第11項の規定により当局に対して不満を表明し、又は意見を申し出る場合 ⑥法令、条例等による委員会、審議会等の構成員として、その職務遂行のため、その業務に従事する場合 ⑦本市の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の地位を兼ね、その職務に従事する場合 ⑧学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定される大学の通信教育課程に在学し、面接授業を受ける場合 ⑨その他市長が特別の事情があると認める場合に限り免除されます。

(3) 営利企業等従事許可制度の概要

地方公務員法に基づき、特に任命権者が許可しない限り、職員が営利を目的とする企業等の役員等に就任すること、営利を目的とする企業を自ら営むこと及び報酬を得て他の事務、事業に従事することは禁止されていますが、職員から許可申請があった場合は、①職務の遂行に支障を来たさず、かつ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 ②職員の占める職と密接な関係がある場合においても、任命権者が特殊の事情があると認めた場合 ③職員団体の業務に専ら従事する場合という基準に照らし、任命権者は許可を出しています。

5 職員の退職管理の状況

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけを禁止するとともに、再就職した元職員に再就職情報の届出を義務付ける等、退職管理の適正確保に取り組んでいます。

6 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修方針・体系の概要と実施状況

①研修方針

地方分権時代に対応できる職員の育成を目指し、一般研修、専門研修、人権研修、派遣研修を実施するとともに、自発的な能力開発を支援するため、自己啓発に係る助成制度を整備しています。

②研修の実施状況

○一般研修

新規採用から管理職に至るまでの各階層を対象に、各職位の役割を認識し、各階層に必要な業務遂行能力の向上を目的として実施しています。

(平成28年度)

研修名	受講者数	回数
新規採用職員研修	33	1
初級職員研修1	20	1
管理職研修4	273	3
人事評価研修(管理職)	56	2
人事評価研修(係長)	28	1
ステップアップ研修	60	1
臨時職員研修	58	1
キャプテンシー研修	32	2
育ボス研修	120	1

○専門研修

具体的な課題ごとに、職務を遂行するうえで必要な専門知識等を身につけることを目的に実施しています。

(平成28年度)

研修名	受講者数	回数
政策形成導入研修	5	1
情報セキュリティ研修	187	1
CAD研修	7	1
ファシリテーション研修	21	1
コミュニケーション研修	43	1
面接官研修	37	1
ハラスメント防止研修	137	1
公共工事紛争等解決研修	48	1
普通救命講習会	194	11

○人権研修

人権問題についての正しい認識と理解を深め、人権啓発のリーダーとしての資質を高めることを目的に実施しています。

(平成28年度)

研修名	受講者数	回数
管理職人権研修	96	1
人権教育講座(山びこ)	11	5

○派遣研修

より広い視野や高度な専門知識、技術を身につけるために、職員を外部の研修機関(自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、建設センター等)へ派遣しています。

(平成28年度)

派遣先	受講者数
自治大学校	3
消防大学校	1
国土交通大学校	1
市町村アカデミー	2
国際アカデミー	3
全国建設研修センター	11
下水道事業団	3
奈良県市町村職員研修センター	75
奈良県消防学校	24
民間企業派遣研修	4

③自己啓発研修の実施状況 (H28実績)

○通信教育の受講助成

1件

・防災士養成講座

○生駒オンリーワン講座

5回 延べ325人

○自主研究グループ活動(勉強会)

3グループ 延べ109人

(2) 職員の人事評価等について

職員の職務で発揮された能力や業績が正しく評価され、それに基づき身分取扱いがなされることは、職員の志気を高め、公務能率の向上を図る上で重要です。したがって、昇任試験、日常の観察又は指導から把握した職員の勤務態度、能力、適性、勤務意欲に基づき、公平かつ正当な評価に努めています。

平成26年度からは、全職員に人事評価制度が導入され、目標達成度評価及び職務行動評価を行っています。

また、自己申告制度により、本人の意欲や希望に配慮した人事異動を行うとともに、業務及びその目的達成への創意工夫・動機付けを図り、遂行能力の向上を図っています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の事業概要

常勤職員は、奈良県市町村職員共済組合または公立学校共済組合に加入しています。共済組合は、職員の掛金と地方公共団体の負担金などによって運営されており、職員とその家族の福祉の増進を図ることを目的として、次の事業を行っています。

①短期給付事業

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	育児休業など休業する場合に支払われる給付
	災害給付	災害により死亡した場合などに支払われる給付
附加給付		病気・負傷などの場合に附加して支払われる給付

②長期給付事業

退職給付	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歳に達したときなどに支給
障害給付	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	軽度の障害の状態のときに支給
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

③福祉事業

健康診断等の保健事業のほか、貸付事業、貯金事業、宿泊助成事業を行っています。

(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、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

(平成28年度)

件数		傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	0	0
	補償件数	0	0
公務上の 災害	新規認定件数	3	0
	補償件数	2	0

※認定と補償は同一年度でない場合があります。

(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、また、職種により特殊健診を都度実施しており、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、職場巡視により、職場の状況を確認し、その改善に取り組んでいます。

(4) メンタルヘルスへの対応状況

「職員こころの相談室」を開設しているほか、ストレスに対する自己や職場管理について、各階層別にセルフケアやラインケア等をテーマにメンタルヘルス研修を行っています。

(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ついては、セクハラ指針を策定し、人事課内に職員の相談窓口を設置し、随時相談を受け、対応をしています。

また、職員に対しては、研修の実施やパンフレット等の配布を通して啓発を行っています。

(6) その他職員福祉のための独自の制度の概要

職員及びその家族の相互共済及び福利の増進を図ることを目的に、職員互助会を設置し、福利厚生事業を行っています。

主な事業として、給付事業（慶弔金や人間ドック受診に係る給付）、ボウリング大会、貸付事業、売店事業等を実施しており、職員が負担する会費で運営しています。

なお、会費は給料月額5/1000、市からの補助金は、平成22年度から廃止となりました。

【平成28年度決算状況】

互助会費 16,970,088円

8 公平委員会の業務の状況（措置要求、不服申立）

（１）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。

平成２８年度につきましては、職員の措置要求はありませんでした。

（２）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立てをすることができます。

平成２８年度につきましては、職員の不服申立てはありませんでした。