

# 亀山市人事行政の運営等の状況について

これは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び亀山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年条例第1号）の規定に基づき、人事行政の運営等の状況について公表するものです。

平成26年12月

## — 目 次 —

第 1 章	職員の任免及び職員数に関する状況	2
1	職員の任免の状況	
2	職員数の状況	
3	定員適正化計画の数値目標及び進捗状況	
第 2 章	職員の給与の状況	5
1	総括	
2	一般行政職給料表の状況	
3	職員の平均給与月額、初任給等の状況	
4	一般行政職の級別職員数等の状況	
5	職員の手当の状況	
6	特別職の報酬等の状況	
第 3 章	公営企業職員の状況	12
1	職員給与費の状況	
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	
3	職員の手当の状況	
第 4 章	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
1	一般職の勤務時間の状況	
2	休暇の概要	
第 5 章	職員の分限及び懲戒処分の状況	16
1	分限処分の状況	
2	懲戒処分の状況	
第 6 章	職員のサービスの状況	17
1	職務専念義務免除の概要	
2	営利企業等への従事	
第 7 章	職員の研修の状況	18
1	研修の状況	
第 8 章	職員の福祉及び利益の保護の状況	19
1	健康管理事業の状況	
2	職員互助会への補助金の状況	
3	その他福利厚生事業の状況	
第 9 章	公平委員会の業務の状況	20
1	業務の状況	
2	勤務条件に関する措置の要求の状況	
3	不利益処分に関する不服申立ての状況	

## 第1章 職員の任免及び職員数に関する状況

### 1 職員の任免の状況

#### (1) 採用状況

区 分	採用者数
事 務 職	11人
技 術 職	2人
保育士・幼稚園教諭	3人
技能労務職	1人
消 防 職	5人
医 療 職	13人
合 計	35人

(注) 採用者数は、平成25年4月2日から平成26年4月1日に採用した人数です。

#### (2) 退職状況（平成25年度）

区 分	普通退職	勸奨退職	定年退職	合 計
事 務 職	—	5人	3人	8人
技 術 職	1人	2人	1人	4人
技能労務職	—	1人	1人	2人
保育士・幼稚園教諭	1人	—	1人	2人
消 防 職	—	—	4人	4人
医 療 職	9人	—	1人	10人
合計	11人	8人	11人	30人

(注) 退職者数は、平成25年4月2日から平成26年4月1日に退職した人数です。

## 2 職員数の状況

### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

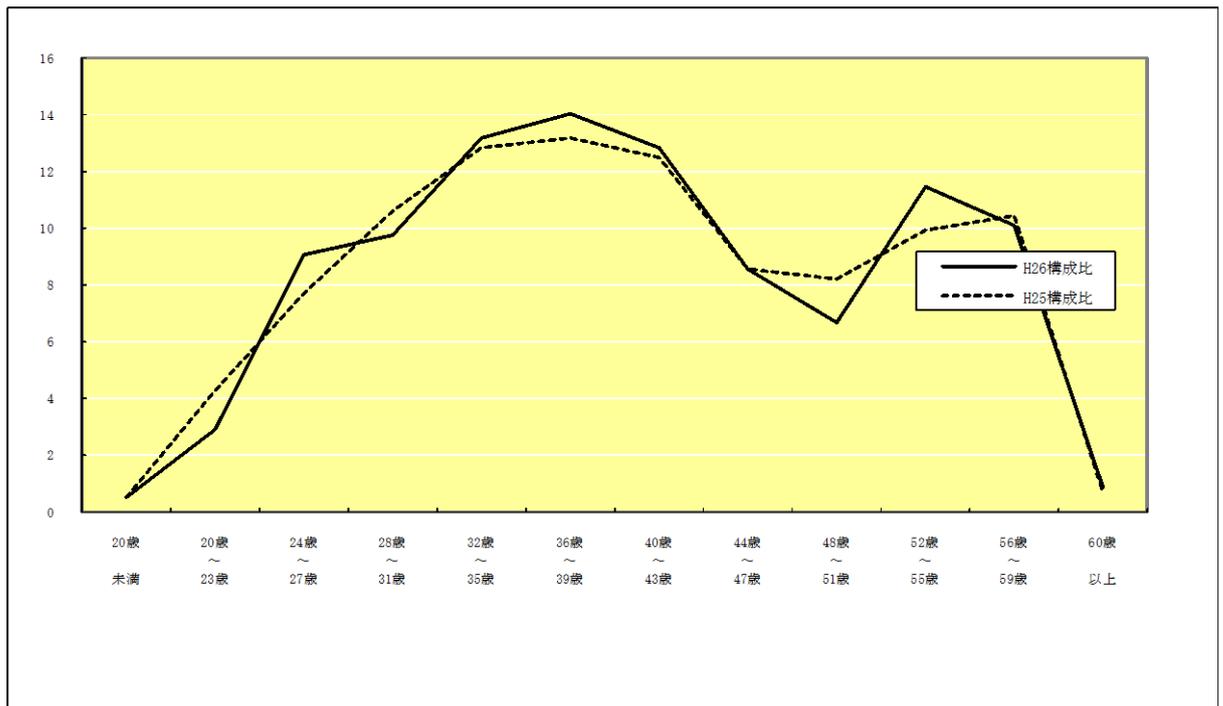
(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数 (人)		対前年 増減数	主な増減理由
		平成25年	平成25年		
一般行政部門	議 会	7	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務事業の移管に伴う増減</li> <li>・ 看護師の増等</li> </ul>
	総 務	94	94	0	
	税 務	21	20	▲1	
	農林水産	11	15	4	
	商 工	8	9	1	
	土 木	40	41	1	
	民 生	84	88	4	
	衛 生	35	28	▲7	
	小 計	300	302	2	
特別行政部門	教 育	76	75	▲1	
	消 防	79	79	0	
	小 計	155	154	1	
公営企業等会計部門	病 院	80	83	3	
	水 道	14	14	0	
	下 水 道	16	16	0	
	そ の 他	16	15	▲1	
	小 計	126	128	0	
合 計		581 [ 689 ]	584 [ 689 ]	2 [ 0 ]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成26年4月1日現在）



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人	17人	53人	57人	77人	82人	75人	50人	39人	67人	59人	5人	584人

**3 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

計画期間		数値目標			
始期	終期	H22.4.1 職員数	H27.4.1 職員数	H22対H27	
				増減数	増減率
平成22年4月1日	平成27年4月1日	424人	424人	0人	0.0%

(注) 消防職及び医療職を除く職員数です。

(2) 定員適正化計画の進捗状況

(各年4月1日現在)

	平成22年	平成23年 1年目	平成24年 2年目	平成25年 3年目	平成26年 4年目	平成27年 5年目	合計
減員	—	12人	14人	18人	16人		
増員	—	15人	15人	18人	15人		
差引	—	3人	1人	0人	▲1人		
職員数	424人	427人	428人	428人	427		

(注) 消防職及び医療職を除く職員数です。

## 第2章 職員の給与の状況

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況（一般会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (25年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 23年度の人件費率
25年度	48,257人	20,015,163千円	992,473千円	3,790,975千円	18.9%	19.3%

(資料：平成25年度地方財政状況調査表)

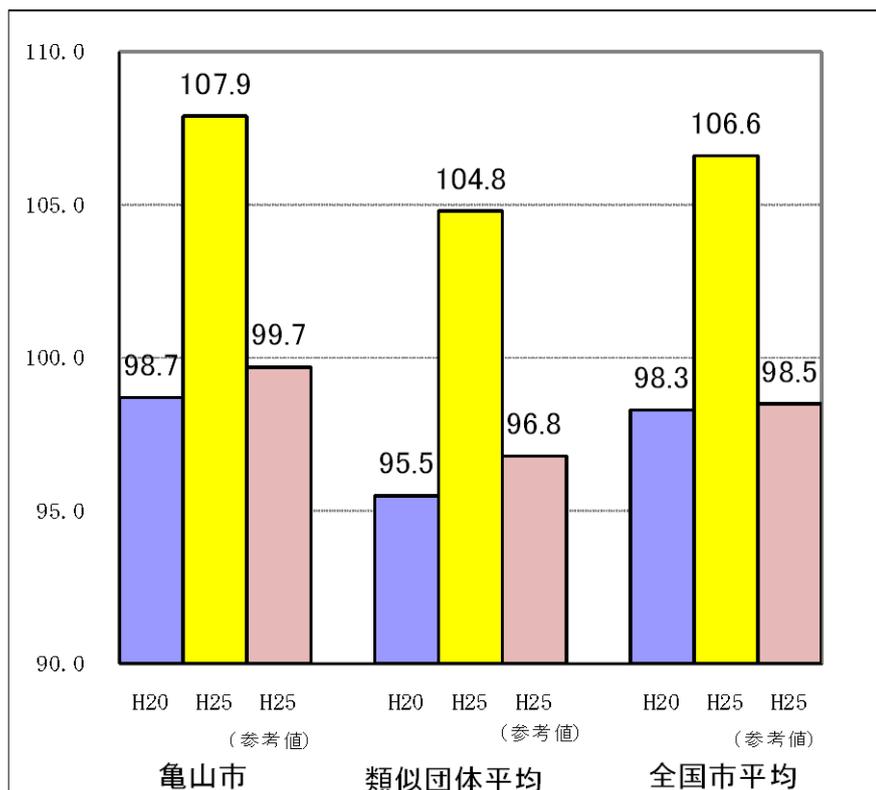
#### (2) 職員給与費の状況（一般会計予算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
26年度	466人	1,719,059千円	409,977千円	655,139千円	2,784,175千円	5,975千円

(資料：平成26年度当初予算書)

- (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（各年4月1日現在）



- (注) 1 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。  
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）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値である

## 2 一般行政職給料表の状況（平成26年4月1日現在）

（単位：円）

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1 号級の給料月額	135,600	185,800	222,900	261,900	289,200	320,600	366,200
最高号級の給料月額	243,700	307,800	354,700	388,300	400,600	422,600	456,200

## 3 職員の平均給与月額、初任給等の状況

### (1) 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26年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	42.2歳	326,800円	404,200円 (370,200円)
医療職	41.7歳	304,900円	415,900円 (342,100円)
うち医師	48.3歳	481,900円	1,280,400円 (621,200円)
うち医療技師	43.7歳	304,900円	390,800円 (349,400円)
うち看護師	40.7歳	292,300円	359,500円 (320,700円)

（資料：平成26年度給与実態調査）

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成26年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。  
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。  
 3 ( ) 内は、時間外勤務手当、特殊勤務手当を除く額です。

### (2) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（技能労務職）

区 分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額
亀山市	49.6歳	27人	289,800円	316,300円
清掃職員	47.0歳	2人	295,200円	344,100円
調理員	49.0歳	11人	276,000円	295,400円
応接員	56.0歳	5人	331,300円	353,300円
運転手	46.0歳	1人	284,500円	410,500円
その他	50.7歳	8人	282,300円	301,000円

### 技能労務職員の基本的な考え方及び今後の取組内容

亀山市行政改革大綱の主旨に沿って策定した「定員適正化計画」において、平成17年度から平成22年度までの5年間に5%（23人）の削減率を目標値として定めました。

この5年間で、組織・機構改革の実施、指定管理者制度の導入、非常勤職員の活用など効率的な行政運営に努めた結果、目標の達成を実現することができました。

更に平成23年度から5年間で平成22年度の職員数維持を目標とする新たな「定員適正化計画」を策定しました。この計画に基づき、労務職については、必要に応じて給食調理員を採用する場合を除き、原則として退職者補充は行わないこととします。また、給与制度についても見直しの検討を行い、適正な定員管理に努めていきます。

### (3) 職員の初任給の状況（平成26年4月1日現在）

		亀山市	三重県	国
一般行政職	大学卒	161,600円	178,800円	181,200円（Ⅰ） 172,200円（Ⅱ）
	高校卒	140,100円	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	146,700円	144,500円	-
医療職（医師）	大学卒	308,800円	323,600円	-
医療職（医療技師）	大学卒	184,500円	184,500円	-
医療職（看護師）	短大3卒	203,900円	198,300円	-

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

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	271,500円	307,600円	361,800円
	高校卒	225,800円	279,100円	313,800円
技能労務職	高校卒	208,800円	250,000円	273,900円
医療職（医師）	大学卒	447,700円	480,700円	505,200円
医療職（医療技師）	大学卒	264,600円	298,200円	332,800円
医療職（看護師）	短大3卒	274,600円	304,700円	337,400円

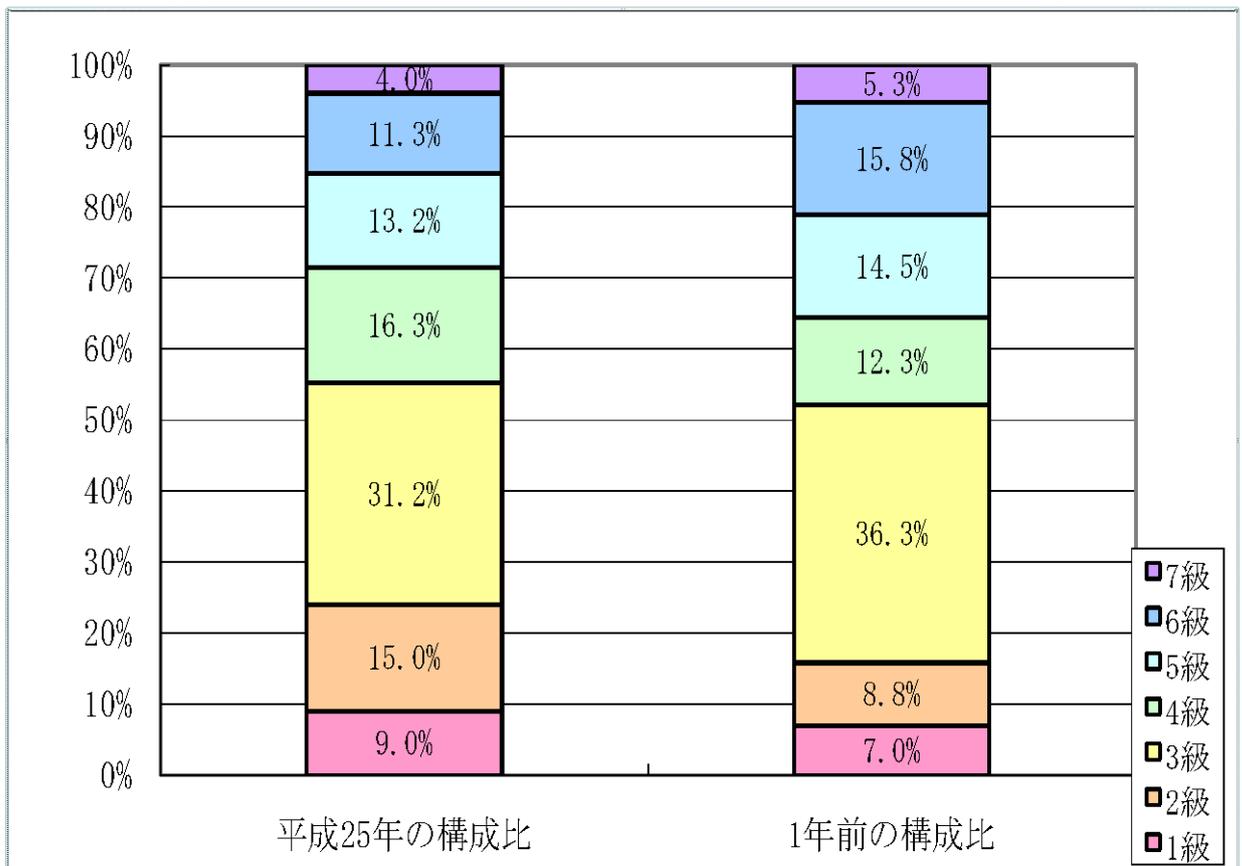
#### 4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成26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	定型的な業務を行う職務	27人	9.0%
2級	1 主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	45人	15.0%
3級	主査の職務	94人	31.2%
4級	主任主査の職務	49人	16.3%
5級	室長及び主幹の職務又はこれに相当する職務	40人	13.2%
6級	参事及び困難な業務を分掌する室長の職務又はこれに相当する職務	34人	11.3%
7級	消防長、理事、部長、局長及びこれに相当する職務又は困難な業務を分掌する参事の職務	12人	4.0%

(注) 1 亀山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。



#### (2) 昇給への勤務成績の反映状況

勤務成績を反映させる評価システムが確立していないため、一般職員に対する勤務成績の昇給への反映は未定であるが、一部管理職員については実施している。

## 5 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当

亀山市	三重県
1人当たり平均支給額 (平成25年度) 1,313千円	1人当たり平均支給額 (平成25年度) 1,580千円
(平成25年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.35月分 (0.65月分)	(平成25年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.35月分 (0.65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 役職加算 5%~15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算 役職加算 5%~20% 管理職加算 15%~25%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。(一般会計のみ)

### (2) 退職手当(平成26年4月1日現在)

支給率	自己都合	勤続20年	21.62月分	勤奨・定年	27.025月分
		勤続25年	30.82月分		36.57月分
		勤続35年	43.70月分		52.44月分
		最高限度額	43.70月分		52.44月分
その他の加算措置	定年早期退職特例措置 2%~20%加算				
1人当たり平均支給額 (平成25年度)	自己都合	2,144千円	勤奨・定年 21,880千円		

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

### (3) 地域手当(平成26年4月1日現在)

支給実績(平成25年度決算)		90,068千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)		158,014円
支給対象	支給率	支給対象職員数
医師	20%	4人
医師以外の職員	4%	580人

### (4) 特殊勤務手当(平成26年4月1日現在)

支給実績(平成25年度決算)	62,183千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)	277,603円

職員全体に占める手当支給職員の割合（平成25年度）		38.3%	
手当の種類（手当数）		5種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
防疫手当	市民文化部職員	感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある物件の消毒作業及びねずみ族、昆虫等の駆除作業に従事したとき。	日額 400円
	建設部職員	感染症の病原体を有する家畜若しくはその疑いのある家畜に対する防疫作業又は人体に有害な薬品を使用して植物の防疫作業若しくは害虫の駆除作業に従事したとき。	日額 400円
危険及び不快手当	健康福祉部職員	行旅病人の救護に従事したとき。	日額 1,500円
		行旅死亡人の処理に従事したとき。	日額 3,000円
	環境産業部職員	じんかい収集又は焼却場の処理作業に従事したとき。	日額 850円
	消防職員	消防職員が消火作業又は救急患者の搬送に従事したとき。	1件 300円
特殊手当	全職員	年末年始において、市長が別に定める業務に従事したとき。	市長が業務によって定める額
病院手当	看護師	看護師等が正規の勤務時間による勤務の一部又は全部を深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において行われる看護等の業務に2時間以上従事したとき。	1回 4,000円 ただし、1月に8回を超えて当該業務に従事したときは、当該超えて従事した業務1回につき2,000円を加算する。
	放射線技師	診療放射線技師又は市長がこれに準ずると認めた職員が放射線撮影業務に従事したとき。 (1) 放射線技師 (2) その他の職員	月額 6,000円 日額 230円
	病院に勤務する医師以外の職員	医師以外の者が死体解剖に従事したとき。	1体 2,000円
	病院に勤務する職員	業務の都合上待機を命ぜられたとき。	1回 2,000円
	病院に勤務する職員	次の職員が亀山市立医療センターに勤務したとき。 (1) 臨床検査技師、理学療法士及び臨床工学技士 (2) 薬剤師、管理栄養士及び診療放射線技師 (3) 副看護部長及び副看護師長 (4) 看護師及び准看護師	月額 8,000円 月額 5,000円 月額 12,000円 月額 8,000円

研究手当	医師	次の職員が医療に関する研究、調査等に従事したとき。 (1) 院長 (2) 副院長 (3) 医師免許取得後10年以上の医師 (4) 医師免許取得後7年以上10年未満の医師 (5) 医師免許取得後3年以上7年未満の医師 (6) 医師免許取得後3年未満の医師 (7) 医師が特に命ぜられた医療業務に従事したとき。  (8) 医師が困難な業務に従事したとき	月額 860,000円 月額 360,000円 月額 340,000円 月額 300,000円 月額 280,000円 月額 180,000円 1回 15,000円 ただし、4時間を超えて当該業務に従事したときは、10,000円を加算する。 月額300,000円を限度として市長が定める額
------	----	---	--

(5) 時間外勤務手当

支給実績（平成25年度決算）	138,357千円
職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)	298千円

(注) 支給実績及び平均支給年額は、一般会計の額です。

(6) その他の手当（平成26年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価（月額）	国の制度との異同
扶養手当	扶養親族を扶養している職員に支給 ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外の扶養親族 6,500円 ・特定期間の加算（16歳～22歳） 5,000円	同
住居手当	借家・借間居住職員及び自宅居住職員に支給 ・借家・借間居住職員 支給限度額 27,000円	同
通勤手当	通勤に交通機関又は交通用具を利用している職員に支給 ・交通機関等利用者 最高限度額 55,000円 ※最長期間の定期相当額を支給単位期間で除した額の限度額 ・交通用具使用者(2km以上) 2,000円～24,500円	異
管理職手当	管理、監督の職にある職員に月額36,000円～112,400円を支給	異
管理職員特別勤務手当	管理、監督の職にある職員が臨時又は緊急の必要性等を有する業務のため、週休日又は休日に勤務した場合に4,000円～12,000円を支給	異

## 6 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	市 長	995,000円（945,250円）
	副 市 長	745,000円（707,750円）
報 酬	議 長	495,000円
	副 議 長	420,000円
	議 員	390,000円
期 末 手 当	市 長	（平成25年度支給割合）
		6月期 1.90月分 12月期 2.05月分
	副 市 長	（平成25年度支給割合）
		6月期 1.70月分 12月期 1.85月分
議 長	（算定方式）	
	（支給時期）	
副 市 長	給料月額×在職年数×450/100 任期終了時	
	給料月額×在職年数×280/100 任期終了時	

※（ ）内の金額は、給与削減措置により5%減額した額です。

## 第3章 公営企業職員の状況

### 1 職員給与費の状況

#### (1) 決算（平成25年度）

区 分	総費用 A	純損益 又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	（参考） 24年度の総費用に占 める職員給与費比率
水道事業	1,631,329千円	20,079千円	101,268千円	6.2%	5.3%
工業用水道事業	113,357千円	14,208千円	396千円	0.3%	0.3%

（資料：平成25年度各企業会計決算書）

#### (2) 予算（平成26年度）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
水道事業	13人	54,751千円	18,113千円	26,334千円	99,198千円	7,631千円
工業用水道事業	1人	355千円	31千円	—	386千円	386千円

（資料：平成26年度各企業会計予算書）

（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。

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

### (1) 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26年4月1日現在）

#### ①水道事業

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
事務・技術職	41.6歳	313,872円	444,596円
			(343,508円)
技能労務職	55.0歳	306,960円	432,025円
			(340,314円)

#### ②工業用水道事業

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
事務・技術職	37.1歳	295,666円	339,090円
			(330,892円)

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成26年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。
- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものです。
- 3 ( )内は、時間外勤務手当、特殊勤務手当を除く額です。

## 3 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当

亀山市			一般行政職		
1人当たり平均支給額 (平成25年度) 1,387千円			1人当たり平均支給額 (平成25年度) 1,481千円		
平成25年度支給割合			平成25年度支給割合		
6月期	期末手当	勤勉手当	6月期	期末手当	勤勉手当
	1.225月分	0.675月分		1.225月分	0.675月分
	(0.65)月分	(0.325)月分		(0.65)月分	(0.325)月分
12月期	期末手当	勤勉手当	12月期	期末手当	勤勉手当
	1.375月分	0.675月分		1.375月分	0.675月分
	(0.8)月分	(0.325)月分		(0.8)月分	(0.325)月分
(加算措置の状況)			(加算措置の状況)		
職制上の段階、職務の級等による加算 役職加算 5%~15%			職制上の段階、職務の級等による加算 役職加算 5%~15%		

- (注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（平成26年4月1日現在）

支給率	自己都合	勤続20年	21.62月分	勤続25年	27.025月分
	勸奨・定年	勤続25年	30.82月分	勤続35年	36.57月分
		勤続35年	43.70月分	最高限度額	52.44月分
		最高限度額	43.70月分		52.44月分
その他の加算措置	定年早期退職特例措置 2%～20%加算				
1人当たり平均支給額 （平成25年度）	勸奨・定年 —				

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成26年4月1日現在）

支給実績（平成25年度決算）		2,100千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）		149,975円
支給対象	支給率	支給対象職員数
全職員	4%	14人

（注） 地域手当・・・平成18年度新設

(4) 特殊勤務手当（平成26年4月1日現在）

①水道事業及び工業用水道事業

支給実績（平成25年度決算）	827千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	63,596円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成25年度）	100.0%
手当の種類（手当数）	1種類

（注） 手当の名称、主な支給対象業務は、第2章の4「職員の手当の状況（4）特殊勤務手当」と同様です。

(5) 時間外勤務手当

①水道事業及び工業用水道事業

支給実績（平成25年度決算）	10,514千円
職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	809千円

(6) その他の手当（平成26年4月1日現在）

第2章の4「職員の手当の状況（6）その他の手当」と同様です。

## 第4章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 一般職の勤務時間の状況

#### (1) 勤務時間、休憩時間及び休息時間

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

#### (2) 勤務時間の弾力化制度（4週間単位の変形労働時間制）

公務運営上の事情により特別な勤務時間の割振りを行う必要がある場合には、所属長の承認を受けて勤務時間を変更することができます。

### 2 休暇の概要

区分	種類	内容
年次有給休暇		20日（1暦年） ※繰越し20日
病気休暇	公務傷病	必要と認められる期間
	私傷病	必要と認められる期間（90日まで）
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
	証人等としての裁判所等への出頭	
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	
	ボランティア休暇	5日以内
	結婚休暇	7日以内（連続）
	産前・産後休暇	産前6週間（市長が認めた場合8週間、多胎は産前14週間）、産後8週間
	育児時間	1日2回各30分（生後1年以内）
	妻の出産	5日以内
	子の看護	5日（養育する子が2人以上の場合10日）以内（小学校就学まで）
	忌引	配偶者10日、父母7日、子5日等
	配偶者、子及び父母の追悼のための特別な行事	1日以内
	夏季休暇	5日以内
	災害等による住居の復旧作業	7日以内
	災害等による通勤困難時	必要と認められる期間
	災害時の退勤途上の危険回避	
	感染症予防のための交通制限等	
生理休暇	2日以内	
妊娠中及び出産後1年以内の健康審査	必要と認められる期間	
要介護者の介護	5日（要介護者が2人以上の場合10日）以内	
介護休暇	配偶者等の介護（無給）	6月以内

## 第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、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です。その種類として、免職、降任及び休職があります。

#### (1) 分限処分者数（平成25年度）

区分	処分の種類				
	処分事由	免職	降任	休職	合計
市長部局等	心身の故障の場合	—	—	6人	6人
	条例で定める事由による場合	—	—	—	—
教育委員会	心身の故障の場合	—	—	—	—
	条例で定める事由による場合	—	—	—	—
合計	心身の故障の場合	—	—	6人	6人
	条例で定める事由による場合	—	—	—	—

(注) 条例で定める事由による場合とは、勤務実績が良くない場合、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合などです。

### 2 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

#### (1) 懲戒処分者数（平成25年度）

区分	処分の種類					
	処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
市長部局等	法令に違反した場合	—	—	1人	—	—
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	—
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—

教育委員会	法令に違反した場合	—	1人	—	—	—
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	—
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—
合 計	法令に違反した場合	—	—	—	—	—
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	—
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—

## 第6章 職員のサービスの状況

### 1 職務専念義務免除の概要

職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、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、市民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。

研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合等には、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除される場合があります。

### 2 営利企業等への従事

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

# 第7章 職員の研修の状況

## 1 研修の状況

平成25年度 亀山市職員研修一覧表

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
4月	1日～2日〔人事情報室〕 新採択エントランス(新規採用)		4日～5日〔鈴鹿市役所〕 広域連合 基本研修(新規採用)		10日～12日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅰ①(新規職員)		11日～12日〔自治会館〕 公営企業研修		17日～19日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅱ②(新規職員)		24日～26日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅲ③(新規採用)																							
5月											8日～10日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅳ④(新規採用)		15日～17日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅴ⑤(新規採用)		22日〔自治会館〕 政策法務研修		28日～29日〔自治会館〕 ツーステップ研修Ⅰ①(採用3～6年)		30日 31日 ワンステップ研修前期Ⅵ⑥ ワンステップ研修前期Ⅶ⑦ (新規採用)(自治会館)															
6月	1日〔自治会館〕 ワンステップ研修前期Ⅷ⑧(新規採用)		4日〔自治会館〕 コミュニケーションマインド向上研修		8日〔自治会館〕 ワンステップ研修中期①②(新規採用)		10日〔自治会館〕 法制執務研修(初級A)①		11日〔自治会館〕 法制執務研修(初級B)①		12日〔自治会館〕 法制執務研修中級①		13日～14日〔自治会館〕 プレゼンテーションスキル研修		14日〔自治会館〕 職場の活性化を考えるセミナー		17日〔自治会館〕 法制執務研修(初級A)②		18日〔自治会館〕 法制執務研修(初級B)②		19日〔自治会館〕 法制執務研修中級②		20日〔自治会館〕 法制執務研修上級②		27日～28日〔自治会館〕 プレゼンテーションスキル研修		28日〔自治会館〕 用地取得実務研修		29日～31日 ワンステップ研修前期Ⅷ⑧ ワンステップ研修前期Ⅸ⑨ (新規採用)(自治会館)					
7月	1日～2日〔自治会館〕 スリーステップ研修①(採用後6年以上)		3日～4日〔自治会館〕 スリーステップ研修②(採用後6年以上)		5日～6日〔自治会館〕 情報処理研修		7日～8日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅰ(室長級)		8日～9日〔自治会館〕 税務実務研修(固定資産税)		9日〔自治会館〕 訴訟対応研修①		10日 11日 12日 ワンステップ研修中期福祉施設研修共通講義(新規採用)		12日～13日〔自治会館〕 訴訟対応研修②		16日〔自治会館〕 三重県地方行政アカデミー(入門編)		18日〔採用後10年〕(鈴鹿市役所) 情報処理研修		19日～20日〔自治会館〕 税務実務研修(住民税)		23日～24日〔自治会館〕 マネージャー研修Ⅰ①(主任主査級)		24日～25日〔自治会館〕 ツーステップ研修Ⅱ②(採用3～6年)		25日～26日〔自治会館〕 情報処理研修		29日～31日 情報処理研修					
8月	1日～2日〔自治会館〕 情報処理研修		5日～6日〔自治会館〕 情報処理研修		8日～9日〔自治会館〕 情報処理研修		7日～8日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅰ(室長級)		9日～13日〔自治会館〕 情報処理研修		12日～13日〔自治会館〕 話し方講座②		17日〔自治会館〕 情報処理研修		21日～22日〔自治会館〕 マネージャー研修Ⅱ②(主任主査級)		22日～23日〔自治会館〕 話し方講座		27日～28日〔自治会館〕 話し方講座①		27日～31日 情報処理研修													
9月	2日～3日〔自治会館〕 情報処理研修		4日～5日〔自治会館〕 ツーステップ研修Ⅰ①(採用3～6年)		5日～6日〔自治会館〕 情報処理研修		9日～13日〔自治会館〕 情報処理研修		12日～13日〔自治会館〕 話し方講座②		17日〔自治会館〕 情報処理研修		17日～18日 19日～20日〔自治会館〕 ツーステップ研修Ⅱ②(採用3～6年)		24日〔自治会館〕 ツーステップ研修Ⅲ③(採用3～6年)		26日〔自治会館〕 三重県地方行政アカデミー(研修会)①																	
10月	1日～2日〔自治会館〕 マネージャー研修Ⅰ③(主任主査級)		3日～4日〔自治会館〕 スリーステップ研修Ⅰ③(採用6年以上)		5日～6日〔自治会館〕 情報処理研修		7日〔自治会館〕 不当要求対策研修		10日 11日〔自治会館〕 法務トレンド研修～危機管理～①		12日～13日〔自治会館〕 法務トレンド研修～危機管理～②		15日～16日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅱ(室長級)		24日〔自治会館〕 マネージャー研修Ⅱ①(主任主査級)		29日〔自治会館〕 三重県地方行政アカデミー(研修会)②		30日〔自治会館〕 用地取得実務研修		31日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅰ(室長級)		10/23～11/6 ワンステップ研修福祉施設体験実習 (新規採用)(亀寿苑・華旺寿)											
11月	1日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅰ(室長級)		3日～4日〔自治会館〕 スリーステップ研修Ⅰ③(採用6年以上)		5日～6日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期③(新規採用)		7日〔自治会館〕 不当要求対策研修		9日～10日〔自治会館〕 スリーステップ研修Ⅱ②(採用6年以上)		12日〔自治会館〕 マネージャー研修Ⅱ②(主任主査級)		13日～14日〔自治会館〕 三重ふるさと学研修		15日～16日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅱ(室長級)		18日〔人事情報室〕 ハラスメント防止研修 (室長級)		21日～22日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期①(新規採用)		25日〔人事情報室〕 コンプライアンス研修		29日〔自治会館〕 訴訟対応研修②		28日～29日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期②(新規採用)		29日〔自治会館〕 コンプライアンス研修		29日〔自治会館〕 訴訟対応研修②					
12月	1日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		3日〔自治会館〕 訴訟対応研修①		5日～6日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期③(新規採用)		6日〔自治会館〕 政策法務研修		9日～10日〔自治会館〕 スリーステップ研修Ⅱ②(採用6年以上)		12日～13日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期④(新規採用)		13日～14日〔自治会館〕 三重ふるさと学研修		19日～20日〔自治会館〕 ワンステップ研修後期⑤(新規採用)		25日〔人事情報室〕 スリーステップ研修Ⅱ②(採用6年以上)		27日～28日〔人事情報室〕 年末年始特別清掃(採用3年未満)		29日〔自治会館〕 コンプライアンス研修		29日〔自治会館〕 訴訟対応研修②		29日〔自治会館〕 コンプライアンス研修		29日〔自治会館〕 訴訟対応研修②							
1月	〔人事情報室〕 4日 年末年始特別清掃(採用3年未満)		8日〔自治会館〕 コミュニケーションマインド向上研修		17日〔自治会館〕 三重県地方行政アカデミー 研修会②		24日～25日〔自治会館〕 プレゼンテーションスキル研修		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		30日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)					
2月	1日〔自治会館〕 リーダー研修Ⅲ(室長級)		3日〔自治会館〕 訴訟対応研修①		7日〔自治会館〕 三重県鈴鹿庁舎 北勢塾		6日～7日〔人事情報室〕 リーダー研修Ⅱ(室長級)		7日〔自治会館〕 三重県鈴鹿庁舎 北勢塾		20日〔自治会館〕 自治創造塾		27日〔自治会館〕 訴訟対応研修②																					
3月																																		

- 〔自治会館〕: 三重県自治会館組合及び三重県の主催による研修
- 〔人事情報室〕: 庁内における各室等が担当する研修
- 〔鈴鹿市役所〕: 広域連合等 他市との合同による研修
- 〔亀寿苑・華旺寿〕: 海外研修(青年の船による洋上研修)

## 第8章 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 健康管理事業の状況

労働安全衛生法及び亀山市安全及び衛生管理に関する規程に基づき、事業者責任として、職員の安全と健康を確保するため下記の健康管理事業を実施しています。

事業名	事業の内容
定期健康診断	職員の一般的な健康状態を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を実施する。
特定業務健康診断	深夜業など特定の業務に常時従事する職員に業務上疾病が発生するのを予防する。
その他健康診断	VDT健康診断、胃がん・婦人がん検診等の健康診断を実施する。
その他の健康管理事業	健康相談（月1回実施）、人間ドック受診者支援

### 2 職員互助会への補助金の状況

地方公務員法第42条に定められる地方公務員の厚生制度を効率的、効果的に実施するため、職員互助会に対し助成しています。

補助実績（平成25年度決算）	A	5,398千円
職員互助会の事務費・人件費の額	B	1,993千円
職員1人当たり補助金額（(A-B)÷職員数）		5.8千円

### 3 その他福利厚生事業の状況

職員の共済制度については、地方公務員等共済組合法に基づき共済組合が、公務災害補償については、地方公務員災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が、それぞれ主体となり制度を実施しています。

## 第9章 公平委員会の業務の状況

### 1 業務の状況

#### ○公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置され、また処理する業務は同法第8条第2項において定められています。その主な業務の内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の業務条件に関する措置要求を審査し、判定し、および必要な措置を執ること。
- ・ 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。
- ・ 職員の苦情を処理すること。

### 2 勤務条件に関する措置の要求の状況

#### ○勤務条件に関する措置の要求の件数

区分	H25. 3. 31 現在 未処理件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の不 服申立て 件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の処 理件数	左の内訳		H26. 3. 31 現在 未処理件数
				H25. 3. 31 現在未処理件 数に係る処理 件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の不 服申立てに係 る処理件数	
—	—	—	—	—	—	—
計	—	—	—	—	—	—

### 3 不利益処分に関する不服申立ての状況

#### ○不利益処分に関する不服申立ての件数

区分	H25. 3. 31 現在 未処理件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の不 服申立て 件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の処 理件数	左の内訳		H26. 3. 31 現在 未処理件数
				H25. 3. 31 現在未処理件 数に係る処理 件数	H25. 4. 1～ H26. 3. 31の不 服申立てに係 る処理件数	
—	—	—	—	—	—	—
計	—	—	—	—	—	—