

長岡京市職員の人事行政運営などの状況を公表します

—平成20年度—

1 職員の任免及び職員数に関する状況

「地方公務員法」では、退職等により職員に欠員が生じた場合に採用や昇任等の方法により職員を任命することができるかとされています。また、職員の任用（採用や昇任など）には、受験成績、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行うこととされています。

ここでは、職員の任用の状況や職員数の推移などについて紹介します。

(1) 職員の採用・退職状況

区 分	19年4月2日～20年4月1日			20年4月2日～21年4月1日		
	退 職	採 用	増 減	退 職	採 用	増 減
一般行政職	28人	21人	△7人	21人	20人	△1人
税務職	2人	4人	2人	1人	3人	2人
看護・保健職	1人	1人	0人	0人	1人	1人
医療技術職	0人	0人	0人	0人	0人	0人
福祉職	2人	2人	0人	8人	8人	0人
企業職	1人	1人	0人	2人	1人	△1人
技能労務職	4人	0人	△4人	8人	0人	△8人
合 計	38人	29人	△9人	40人	33人	△7人

※ 京都府などの他団体への派遣者、帰任者及び他団体からの派遣者等を退職・採用者に含みます。

※ 税務職・企業職は、調査上の区分で、採用は一般行政職で行っています。

※ 職種区分間で異動等がある関係で、「(6) 職種別職員数の推移」の表の各職種別の増減数とは一致しません。

(2) 平成20年度職員採用試験（平成21年4月1日採用）の状況

職種	募集人数	受験者数 (A)	合格者数 (B)	採用者数	競争率 (B/A)
事務	13人	83人	14人	12人	5.9倍
保育士	8人	82人	9人	8人	9.1倍
保健師	1人	3人	1人	1人	3.0倍
土木技師	3人	13人	1人	0人	13.0倍
建築技師	2人	7人	3人	3人	2.3倍
栄養士	1人	11人	1人	1人	11.0倍
事務（有資格者）	3人	25人	3人	3人	8.3倍

(3) 昇任の状況

係長級	課長補佐級	課長級	次長級	部長級
11人	10人	10人	1人	4人

(4) 退職者の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	合計
23人	7人	5人	—	—	—	35人

退職者数には、他団体への派遣者及び帰任者、再任用職員、臨時職員、非常勤職員を含みません。

(5) 部門別職員数（各年4月1日現在）

部門	区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	平成20年	平成21年	平成20年	平成21年		
普通 会 計 部 門	一般行政部門 議会 総務 税務 民生 衛生 労働 農林水産 商工 土木	議会	8	8	0	事務の民間委託 固定資産評価業務の終了 退職者不補充 退職者不補充 教育部門（学校耐震）への異動
		総務	110	109	-1	
		税務	30	28	-2	
		民生	154	153	-1	
		衛生	73	69	-4	
		労働	0	0	0	
		農林水産	9	9	0	
商工		7	7	0		
土木		45	43	-2		
計		436	426	-10	<参考> 人口1万人当たり職員数 53.96人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 46.18人)	
教育部門	75	80	5	学校耐震業務の増加		
消防部門	0	0	0			
小計	511	506	-5	<参考> 人口1万人当たり職員数 64.09人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 61.65人)		
公営 会 企 業 部 門	水道	27	26	-1	退職者の不補充 下水道整備業務の減少	
	下水道	16	15	-1		
	その他	25	25	0		
	小計	68	66	-2		
合計	579 [641]	572 [641]	-7 [0]	<参考> 人口1万人当たり職員数 72.45人		

(注) 1 職員数は教育長を除いた一般職に属する職員数です。

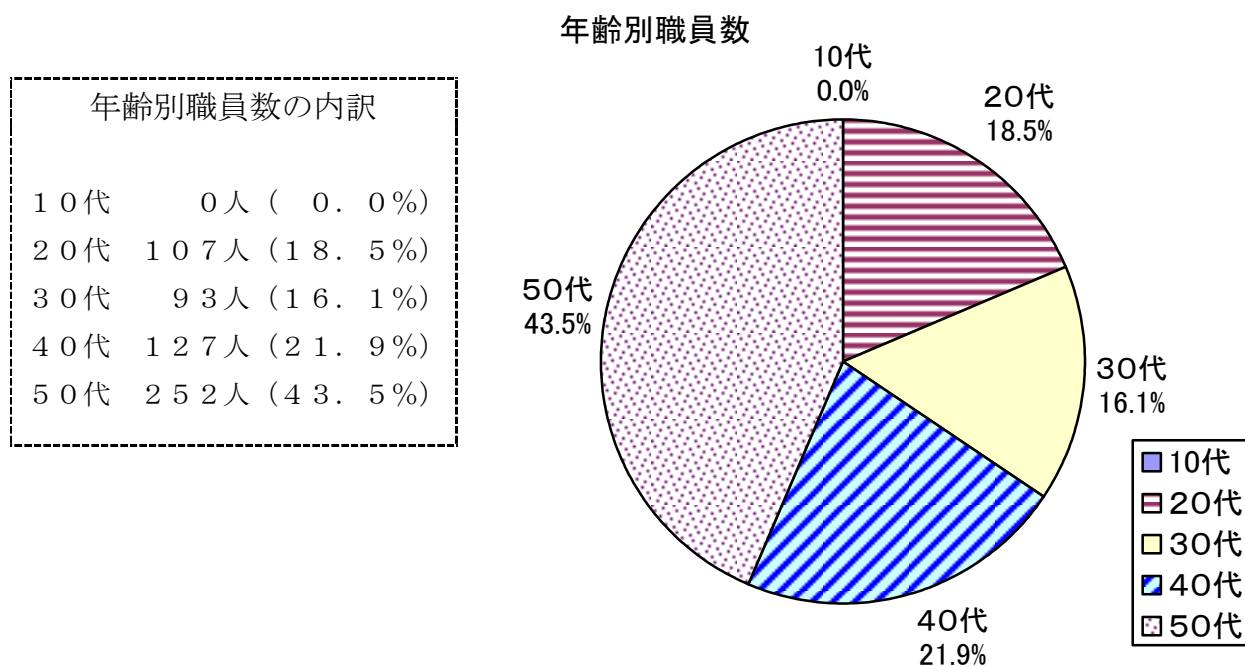
2 []内は、条例定数の合計です。

(6) 職種別職員数の推移

職 種	18年度	19年度	20年度	21年度
一般行政職	378人	369人	365人	372人
税務職	29人	29人	30人	28人
看護・保健職	14人	16人	16人	17人
医療技術職	1人	1人	1人	1人
福祉職	71人	71人	70人	69人
企業職	33人	27人	27人	26人
技能労務職	79人	75人	70人	59人
合 計	605人	588人	579人	572人
職員1人当たり人口	129人	133人	135人	138人

* 各年度4月1日現在の職員数

(7) 年齢別職員数 (平成20年4月1日現在)



(8) 定員適正化の実績と今後の定員管理計画

長岡京市では、平成6年度（計画年度は平成7年度）から定員管理計画に基づき、職員数の適正化に努めてきました。平成20年度は第二次定員管理計画（平成17年度～21年度）の4年目にあたり、目標職員数より17名少ない579人となり計画を達成しました。

○ 定員管理計画とは

定員管理計画とは、各自治体が、同じ人口規模で、産業構造（農村型や都市型など）が類似している都市との比較や定員モデル（総務省が示すモデル数値）との比較を行ない、計画的に公務員の人数を適正な水準にし、人件費を抑制するための計画です。

長岡京市では、人口の急増に対応するために、職員数が増加してきましたが、行財政改革を推進するために、平成7年度より定員の削減目標を明記して、定員の削減による人件費の削減を計画的に実施してきました。

○ 長岡京市の定員管理のこれまでの経緯

定員適正化計画【平成7年度～11年度、57名の削減】

目 標：751人体制（教育長1含む）、56名の削減

実 績：750人体制（教育長1含む）、57名の削減

定員管理計画【平成12年度～16年度、48名の削減】

目 標：職員1人対市民110人（771人体制：教育長1含む）

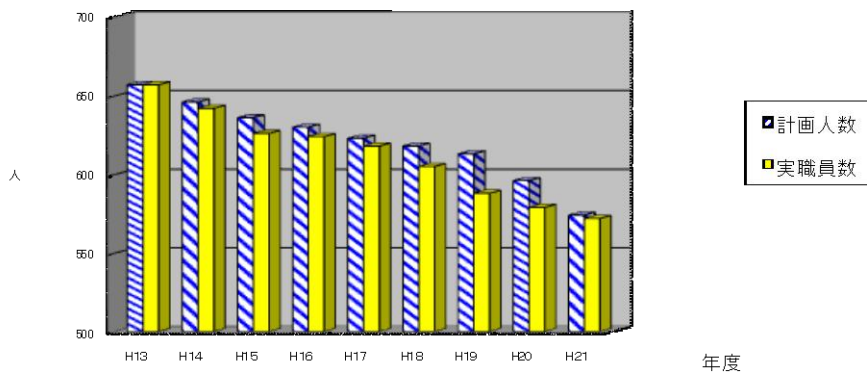
実 績：職員1人対市民111人（702人体制：消防77、教育長1を加算）

平成7年度～12年度の10年間で105人の定員の削減を達成しました。

○ 今後の定員管理について

第二次定員管理計画を策定し、平成17年度から5年間で50名（8%）の職員の削減を目指します。この計画は、平成17年3月に総務省が策定した「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」における5年間4.6%を超える計画となっています。

定員管理計画と職員数の推移



2 職員の給与の状況

総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

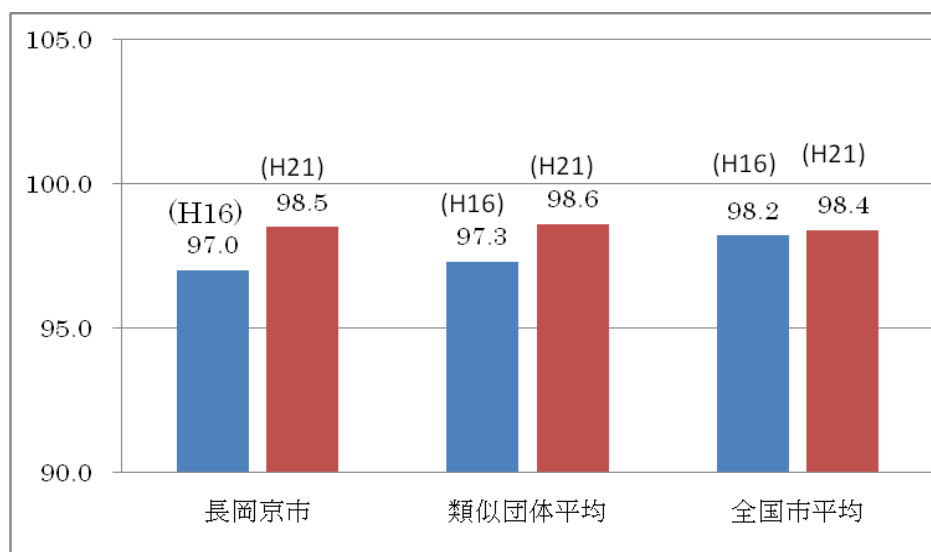
区分	住民基本台帳人口 (20年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 19年度の人件費率
20年度	人 78,948	千円 23,047,853	千円 689,112	千円 5,538,428	% 24.0	% 25.0

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
20年度	人 511	千円 2,143,193	千円 531,614	千円 950,156	千円 3,624,963	千円 7,094	千円 6,858

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成21年4月1日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



【参考】 地域手当補正後ラスパイレス指数 **98.5**（平成21年4月1日現在）

(注) 平成21年4月1日現在における団体支給率と国基準支給率により算出したもの

* 「地域手当補正後ラスパイレス指数」とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数である。

- (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ある。
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。

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21年4月1日現在)

①一般行政職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
長岡京市	44.8歳	372人	345,000円	446,975円	407,047円
京都府	44.8歳	一人	359,456円	453,498円	415,806円
国	41.5歳	157,357人	325,521円	—	391,770円
類似団体	44.0歳		342,481円	430,082円	396,313円

②技能労務職

区分	公務員				
	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)
長岡京市	47.4歳	59人	321,700円	406,215円	369,129円
うち清掃職員	43.6歳	30人	311,500円	364,071円	359,410円
うち学校給食	50.10歳	5人	322,500円	380,280円	376,880円
うち用務員	51.11歳	8人	351,400円	462,538円	399,413円
京都府	51.8歳	472人	360,436円	419,735円	401,862円
国	49.2歳	4,429人	285,548円	—	322,737円
類似団体	47.4歳	46人	329,625円	387,412円	368,656円

区分	民間			参考
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 B	A / B
長岡京市	=	=	=	=
うち清掃職員	廃棄物処理業従業員	43.6歳	299,700円	1.37
うち学校給食	調理士	38.8歳	273,200円	1.35
うち用務員	用務員	53.9歳	225,900円	2.08

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C / D
長岡京市	=	=	=
うち清掃職員	6,563,016円	4,170,000円	1.57
うち学校給食	6,210,700円	3,594,400円	1.73
うち用務員	7,553,732円	3,227,400円	2.34

* 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年～平成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するものではない。

* 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1.2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ある。

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成20年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(2) 職員の初任給の状況（平成21年4月1日現在）

区 分		長岡京市	京都府	国
一般行政職	大学卒	178,800円	178,800円	172,200円
	高校卒	144,500円	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	140,100円	142,300円	—
	中学卒	135,600円	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成21年4月1日現在）

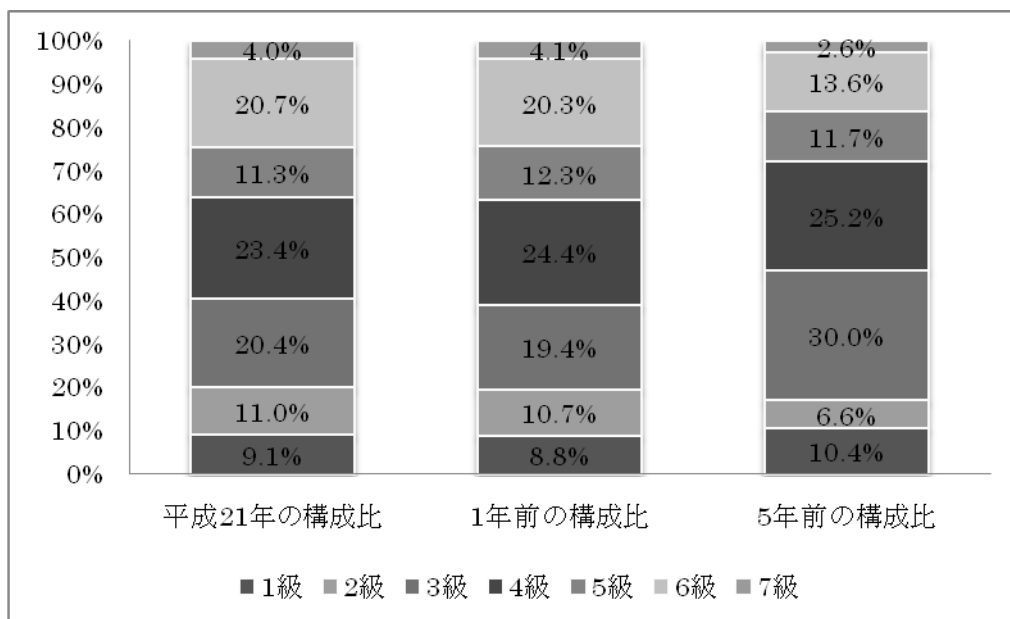
区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	270,127円	303,775円	361,743円
	高校卒	236,420円	274,086円	309,813円
技能労務職	高校卒	239,778円	284,850円	335,443円
	中学卒	227,343円	266,443円	316,950円

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21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・技師	34人	9.1%
2級	主事・技師	41人	11.0%
3級	主査	76人	20.4%
4級	係長 総括主査	87人	23.4%
5級	課長補佐	42人	11.3%
6級	次長・課長	77人	20.7%
7級	部長	15人	4.0%

- (注) 1 長岡京市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
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ある。



- (注) 平成18年に9級制から7級制に変更（旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合）しているため、5年前の職員構成との比較を行いやすくするために、旧給料表の級については、新の給料表の相当する級に置き換えて表示している。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価制度を試行実施している段階のため、現時点では昇給への反映はしていない。

職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

長岡京市	京 都 府	国
1人当たり平均支給額 (20年度) 1,859千円	1人当たり平均支給額(20年度) 1,954千円	—
(20年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.5 月分 (1.6)月分 (0.75)月分	(20年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.5 月分 (1.6)月分 (0.75)月分	(20年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.5 月分 (1.6)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 (職階により100分の5~100分の15)	(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 ・ 役職加算 5 ~ 20% ・ 管理職加算 10%、20%	(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 ・ 役職加算 5 ~ 20% ・ 管理職加算 10 ~ 25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況 (一般行政職)

人事評価制度を試行実施している段階のため、現時点では勤勉手当への勤務実績の反映はしていない。

(2) 退職手当 (平成21年4月1日現在)

長 岡 京 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	23.50月分	30.55月分	勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)			定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		
(退職時特別昇給 0~12号給)					
1人当たり平均支給額	22,042千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成20年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当

(平成21年4月1日現在)

支給実績 (20年度決算)		190,870千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (20年度決算)		373,523円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
全域	9%	506人	12%

(平成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)
全域	未定 (当分の間9%)	12%

(注) 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
いる。

長岡京市では、現在当分の間9%に抑制している。

(4) 特殊勤務手当（平成21年4月1日現在）

支給実績（20年度決算）	20,867千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	200,644円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（19年度）	20.4%		
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	左記職員に対する支給単価
特異性手当	対象業務従事者	病虫害防除作業	日額 800円
	対象業務従事者	感性症等の処理作業	日額 1,000円
	環境業務課所属職員	犬猫の死体処理作業	1回 600円
	対象業務従事者	行旅死体処理	1回 1,200円
	環境業務課所属職員	廃棄物収集作業	1日 500円～2,000円 （作業距離による）
	社会福祉課、障がい福祉課、高齢介護課所属職員	生活保護に係る面接等	月額 4,000円
	対象業務従事職員	用地交渉	日額 500円
	下水道関係職員	下水道管内作業	日額 480円
税務手当	課税課、収納課所属職員	市税の賦課徴収業務	月額 4,000円
出動手当	対象業務従事者	風水害及び火災等に 出勤	1時間 500円
特殊手当	対象業務従事者	時間外勤務手当の算定につき不適当な職員に支給	給与月額 $\frac{25}{100}$ 以内
監督手当	技能労務職	現場職員を指揮監督する職員	（月額） 作業長 20,000円 作業次長 15,000円 班長 3,500円 主任 1,500円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 （20年度決算）	122,887千円
職員1人当たり平均支給額 （20年度決算）	290千円
支給実績 （19年度決算）	120,995千円
職員1人当たり平均支給額 （19年度決算）	279千円

(6) その他の手当 (平成21年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (20年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (20年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 扶養親族 1人 6,500円 配偶者のいない場合 1人のみ11,000円 16～22歳までの子 加算額5,000円	同じ		53,587千円	224,213円
住居手当	借家・借間 家賃額に応じ最高 27,000円 持ち家 2,300円 新築購入5年未満持 家 3,000円	異なる	(国)新築 購入5年以上持家 無 新築購入 5年未満 2,500円	34,772千円	68,180円
通勤手当	交通機関利用者 6ヶ月定期券基準 1月当り最高55,000 円 交通用具使用者等 距離区分により 3,000円～24,500円	異なる	交通用具使 用者の35k m未満の単 価が異なる	41,014千円	122,065円
管理職手当	部長級 14% 次長級 13% 課長級 12%	異なる	国は、特別 調整額とし て8%～25 %を支給	54,989千円	632,057円

特別職の報酬等の状況（平成21年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	930,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額	
	(副 市 長	(770,000 円	956,000円/582,400円	
報 酬	議 長	520,000 円	698,000円/400,000円	
	(副 議 長	(490,000 円	618,000円/350,000円	
	(議 員	(450,000 円	570,000円/320,000円	
	((
期 末 手 当	市 市 長 長	(20年度支給割合) 3.35 月分		
	議 副 議 長 長 員	(20年度支給割合) 3.35 月分		
退 職 手 当	市 市 長 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	給料月額×600/100×在職年数	22,320,000円	任期毎
		給料月額×350/100×在職年数	10,780,000円	任期毎
	備 考			

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、平成21年4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

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) 18年度の総費用に占 める職員給与費比率
20年度	千円 2,415,779	千円 69,263	千円 190,635	% 7.9	% 8.1

イ 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	
21年度	31人	129,929千円	32,542千円	57,730千円	220,201千円	7,103千円

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 給与費は当初予算に計上された額である。

ウ 特記事項

特になし

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成21年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
長岡京市	44.7歳	349,272円	591,938円
団体平均	45.6歳	370,362円	564,094円
事業者	60.0歳		987,796円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

長岡京市	一般行政職
1人当たり平均支給額（20年度） 1,867千円	1人当たり平均支給額（20年度） 1,859千円
(20年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 (1.6) 月分 勤勉手当 1.5 月分 (0.75) 月分	(20年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 (1.6) 月分 勤勉手当 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 (職階により100分の5～100分の15)	(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

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成21年4月1日現在）

長岡京市	一般行政職
(支給率) 自己都合 勤続20年 23.50月分 勤続25年 33.50月分 勤続35年 47.50月分 最高限度額 59.28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) (退職時特別昇給 0～12号給)	(支給率) 自己都合 勤続20年 23.50月分 勤続25年 33.50月分 勤続35年 47.50月分 最高限度額 59.28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) (退職時特別昇給 0～12号給) 1人当たり平均支給額 22,042千円
勧奨・定年 30.55月分 41.34月分 59.28月分 59.28月分	勧奨・定年 30.55月分 41.34月分 59.28月分 59.28月分

(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ある。

ウ 地域手当（平成21年4月1日現在）

支給実績(20年度決算)		11,173千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)		409,271円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
全域	9%	27人	9%

エ 特殊勤務手当（平成21年4月1日現在）

支給実績(20年度決算)		178千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)		5,913円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(20年度)		100.0%	
手当の種類(手当数)		2	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊勤務手当	技術職員	水道施設管理業務	時間単価：給料の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額×1000分の6
監督手当	技能職員	水道施設運営業務	職階により1,500円～20,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績（20年度決算）	5,157千円
職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）	214千円
支給実績（19年度決算）	4,929千円
職員1人当たり平均支給年額（19年度決算）	205千円

（注） 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

カ その他の手当（平成21年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（20年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（20年度決算）
扶養手当	扶養内容により5,000円～13,000円	同じ	なし	5,034千円	191,388円
住居手当	居住形態により2,300円～27,000円	同じ	なし	1,196千円	45,487円
通勤手当	通勤内容により0円～55,000円	同じ	なし	2,950千円	101,369円
管理職手当	課長級以上職階により100分の12～14	同じ	なし	3,170千円	633,994円
休日出勤手当	勤務時間により100分の135～150	同じ	なし	903千円	37,455円

④ 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

ア 定員適正化目標（数・率）

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成17年4月1日	平成22年4月1日	3人純減 8.8%削減

イ 平成22年4月1日現在における定員の数値目標

31人

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務条件や休暇制度については、「長岡京市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等に定めています。

ここでは、職員の勤務時間や休暇の概要について紹介をします。

(1) 勤務時間の状況(標準的な場合)

勤務時間	休息时间	休憩時間	1週間の勤務時間
8時30分～17時15分	12時00分～12時15分 15時00分～15時15分	12時15分～13時00分	40時間

- * 休息时间……業務の連続による疲労を回復し、職務能率の向上を図ることを目的とした時間で勤務時間に含まれます。
- * 休憩時間……勤務を要しない時間で勤務時間に含まれません。

(2) 休暇等の概要

①特別休暇等

種類	内容
年次有給休暇	20日。繰越限度は20日
忌引	続柄により1～10日以内
結婚休暇	連続する8日以内
産前休暇	出産予定日を含む8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内
産後休暇	出産日の翌日から8週間
妊婦検診	妊娠満23週まで4週間につき1日。妊娠満24週から満35週まで2週間につき1回。妊娠満36週から出産までは1週間に1回。産後1年まではその間に1回。
通勤緩和(妊婦の時間短縮)	1日1回30分以内
妻の出産	3日以内
育児時間	1日2回それぞれ30分
父母の祭日	1日以内
夏季休暇	5日以内
ドナー休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日以内

種 類	内 容
子の看護	5 日以内
病気休暇	公務災害：必要と認められる期間。結核：1 年以内で必要と認められる期間。 その他：90 日を越えない範囲内で必要と認められる期間
介護休暇	1 8 0 日以内の必要と認められる期間。無給
公民権の行使	必要と認められる期間
証人等出頭	必要と認められる期間
妻の出産による子の養育	出産予定日の6 週間前から出産後8 週間までの期間のうち5 日以内
感染症に係る交通の制限等	必要と認められる期間
住居の滅失	7 日以内
交通機関の遅延	必要と認められる期間
災害回避	必要と認められる期間
組合休暇	1 の年につき3 0 日以内。無給

(3) 年次有給休暇の取得状況

一般職員の年次有給休暇の取得状況

総給付日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	取得率
10,693 日	2,724 日	273 人	10 日	25.5%

対象期間：平成20年1月1日～平成20年12月31日

(4) 育児休業及び部分休業の取得状況

	育児休業取得者数	部分休業取得者数	うち両休業取得者数
男性職員	0 人	0 人	0 人
女性職員	1 5 人	3 人	0 人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況について

職員の不利益となる処分（不利益処分）に分限処分と懲戒処分があります。

分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合など一定の事由がある場合に、公務能率の維持向上のため、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。

一方、懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序の保持を目的とするものです。

ここでは、職員の分限処分者数及び懲戒処分者数の状況について紹介します。

(1) 分限処分

単位：件

区 分	降任	免職	休職	降給	計	失職
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—	0	—
心身の故障の場合	—	—	12	—	12	—
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	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	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0	—
条例で定められた場合（公共的施設等 で職務に関連する事項の調査、研究等に 従事する場合、公共的機関で市長が指定 する業務に従事する場合、生死不明又は 所在不明になった場合）	—	—	—	—	0	—
合 計	0	0	12	0	12	0
欠格条項により失職した者	—	—	—	—	0	—

* 延べの件数であり、実休職者は7人。

(2) 懲戒処分

単位：件

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	—	—	—	—	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合	—	—	—	—	0
合 計	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条においては、職員のサービスの根本基本として①職員が全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべきこと②職員は職務の遂行に当たって全力をあげて勤務すべきことの二つを規定しています。

ここでは、このサービスの根本である職務に専念する義務を免除される場合や営利企業への従事制限についてその概要を紹介します。

(1) 職務に専念する義務

種 類	内 容
研修を受ける場合	必要と認められる時間又は期間
厚生に関する計画の実施に参加する場合	必要と認められる時間又は期間
地公法第46条の規定による場合	措置の要求若しくは審査を請求する場合必要と認められる時間又は期間
地公法第49条第2項の規定による場合	措置の要求若しくは審査を請求する場合必要と認められる時間又は期間
地公法第55条第11項の規定による場合	不満の表明又は意見の申し出をする場合必要と認められる時間又は期間
地方公務員法第55条の2第6項の規定に基づく場合(組合専免)	必要と認められる時間又は期間
長岡京市の特別職として他の職を兼ねた場合	その職の事務を行う場合必要と認められる時間又は期間
職務に関連のある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員として職を兼ねた場合	その職の事務を行う場合必要と認められる時間又は期間
行政運営上必要と認められる団体等の地位を兼ねる場合	その職の事務を行う場合必要と認められる時間又は期間
教養を目的とする講座への参加	必要と認められる時間又は期間
国又は他の地方公共団体が実施する試験を受ける場合	必要と認められる時間又は期間
リフレッシュ休暇	勤続10年：連続する4日以内、勤続20年：連続する5日以内、勤続30年：連続する7日以内
人間ドックを受診する場合	必要と認められる時間
定期健康診断の精密検査の場合	年度1回

(2) 職員の営利企業等従事許可

地方公務員法第38条において市の職員には営利企業への従事制限があり、営利企業等へ従事する場合には、任命権者の許可が必要となります。

任命権者が許可をする場合には、次の3点に該当していないことが条件となります。

- ① 職務の遂行に支障を及ぼすおそれのある場合
- ② 職員が占めている職と兼ねようとする地位又は従事しようとする事業若しくは事務との間に特別の利害関係があり、又はその発生のおそれがある場合
- ③ 職員の身分上ふさわしからぬ性質をもつ場合

主なものとしては、外郭団体等本市関係団体の役員を兼ねる場合、選挙事務、国などの統計調査員、本人の知識や業務経験に基づき公共性の高い団体が主催する講演会での講師などがあります。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

市では、より質の高い行政サービスを提供するために、職員の研修を実施しています。また、目標管理制度を活用した人事評価制度を実施しています。

ここでは、平成20年度の研修の重点目標及び実施した研修の概要並びに人事評価制度についてご紹介いたします。

(1) 平成20年度の重点目標

① 倫理研修の充実

職員は市民全体の奉仕者であって、崇高な理念と意識が求められているところである。その意義と重要性を再認識し、市民から信頼される公務員となるため、求められる態度や行動を取れるよう自ら啓発するとともに、管理職においては、職場における職員の注意を喚起し、指導を徹底する能力の向上を図る必要がある。

職務執行の公正さに対する市民の疑惑や不振を招くような行為の防止を図り、市政に対する市民の信頼を確保するための措置として、管理職の倫理研修の実施、人事院公務倫理研修における庁内指導者の養成及び職場研修などによる倫理観の涵養を図る。

② 職場研修の推進

職場研修（OJT）は、研修の基本であり、人材育成と風通しの良い職場、士気の高い職場風土の形成など職場の活性化に不可欠である。また、各職場で管理監督職員及び研修指導者が中心となり、自らの学習はもとより、日常の事務事業に関連させながらテーマを設定し、計画的、継続的に指導していくものである。

③ 初級・中堅職員研修の充実

高度化、複雑化する行政に対応していくために必要な、柔軟な発想、視野の拡大、社会的見識の涵養を図り、これからの自治体職員に必要な時代を先取りする政策立案や問題の解決等に向けて初級・中級・主査級等職員の能力の向上を図る。

④ 自己啓発の促進

人材育成の要諦である「職員が自ら学び自己研鑽を重ねていく自覚と意欲」に基づき職員相互の啓発意欲の高揚を図るため、通信研修等の充実を図るとともに、自己啓発に対する費用助成制度の活用促進を図る。

⑤ 職員の意識改革の推進

地方分権が進展していくなか、高度化、複雑化する市民ニーズに対応し、市民との協働により課題解決していくための能力を高めるとともに、新しい自治体職員としての意識改革を図る。

⑥ 職場環境の充実

活力ある職場づくりをめざし、豊かな人間関係を育てていくための「メンタルヘルスケア」に関する研修を実施する。

⑦ O A研修の充実

急速に進展していく行政の情報化や業務のシステム化に対応できるようすべての職員が必要な技能を修得できるよう、O A研修を実施する。

(2) 平成20年度実施研修一覧

平成20年度職員研修一覧

職員研修名		参加人員 (人)		
集合研修	階層別研修	新入職員研修	28	
		新入職員福祉施設実地体験研修	27	
		コミュニケーション研修(中級Ⅰ部)	23	
		政策形成研修(中級Ⅲ部)	25	
		新任主査級研修	24	
		新任主査級(人権)研修	25	
		メンタルヘルス研修(主事級・保育士)	50	
		eラーニングによる情報セキュリティー研修(主査級)	117	
		倫理研修(主査級、技能労務職)	107	
		コミュニケーション研修(管理職)	25	
		調理員研修(小学校・保育所)	17	
		人事評価制度運用研修(部長級、次課長級、監督職)	317	
		倫理研修(管理職)	111	
	その他	職員基礎研修	401	
職員人権研修		60		
小 計		1,357		
派遣研修	全国市町村国際文化研修所	変革期の自治体財務	1	
		行政経営その改革の手法	1	
		行政評価システムの効率的な活用	1	
		自治体内分権とこれからの地域コミュニティ	1	
		自治体改革と人事評価	1	
		公会計的手法導入による公会計改革	1	
		組織マネジメント	2	
		防災特別セミナー	1	
	南部7市合同研修	管理職員	4	
		監督職員	4	
		中堅職員	4	
		特別研修	4	
	京都府市町村振興協会+	京都府研修センター	財政担当職員初任者	2
		分権時代における人材育成のすすめ	1	
		監督者	7	
		公務員倫理の徹底と管理・監督者の役割	1	
		納得と共感を引き出す会議活性化「術」	3	

	条例・規則の読み方・つくり方	13
	農業所得に係る収支計算	1
	パートナーシップ型行政運営の展開	2
	政策形成力養成講座	3
	政策ベンチャー事業	1
	5年目職員	6
	実践的な自治体経営と職場経営力の向上	2
	OJTマインドの養成とOJTの効果的な活用	3
	法制執務の応用	2
	税務担当職員初任者	4
	課長級	2
	非木造家屋評価	1
	“自分らしさ”を活かすキャリアデザイン	4
	今こそ改革！「私が変わる/職場を変える」	1
	政策実現のための立法法務	1
	聞き手を引き込む“プレゼン技法”	1
	戦略的な政策形成『術』	4
	市町村新規採用職員	18
	実践「危機管理」	2
	やる気と可能性を引き出すコーチング	2
	健康な職場をつくるメンタルヘルス・ケア	1
	木造家屋評価	1
	納税事務	2
	納得と行動へ導く交渉「術」	2
	基礎から学ぶ自治体訴訟	2
	分権時代における住民サービスの向上	1
	市町村トップセミナー	5
	即効！問題解決への処方せん	1
日本経営協会	新任担当者のための法令実務基礎講座	1
	徴収職員のための対人折衝技術パワーアップ講座	1
	公有財産管理の法律実務と対策	1
	出納事務の合理的運用実務	1
	工事検査(土木)の具体的なすすめ方	1
	新任担当者のための秘書実務	1
研修 その他の派遣	外国人登録事務従事者市町村職員第53回中央研修会	1
	木造家屋評価実務	1
	広報基礎講座	1
	関西ブロック児童厚生員等研修会	1

	よい自治体を考えるシンポジウム	2
	手話のできる行政職員等養成講座	2
	無線従事者養成講座	1
	地域子育て支援センター担当者研修会	1
	都市自治体における行政改革	1
	地方分権時代の公共政策の行方	1
	セクシュアル・ハラスメント防止シンポジウム	1
	受胎調節実地指導員認定講習会	1
	公共建築工事積算	1
	自治大学校第2部課程154期	1
	全国人権・同和教育研究大会	1
	パソコン研修	43
養成 指導者	セクシュアル・ハラスメント防止研修リーダー養成	1
	討議式「公務員倫理を考える」(JKET)指導者養成	1
	小 計	195
自己啓発研 修	自己啓発研修(公開講座)	24
	合 計	1,576

(3) 成績の評定の状況

本市の人事評価制度は、人材の育成を第一の目的にしています。

その目的に近づくために業務上の成果の評価を「目標管理」で行い、コンピテンシー評価として「能力評価」を行っています。

また、平成19年度から苦情相談に対する取扱いや評価補助と委任について人事評価制度マニュアルに追加し、充実させています。

* コンピテンシーとは、

コンピテンシーとは、企業などで優秀な社員の行動を見習うことで、組織の効率を高め、業績の向上を目指すものです。本市では、具体的な人物ではなく、人材育成基本方針に掲げられる「求められる公務員像」にどれだけ近づけられるかを評価の基本としています。

7 職員の福利及び利益の保護の状況

地方公務員法第5条第1項及び第41条の規定の趣旨に基づき、職員の相互共済及び福利厚生を推進しています。ここでは、福利厚生の事業について紹介します。

(1) 共済組合（京都府市町村職員共済組合員数：588人）

短期（保健）給付事業		長期（年金）給付事業		福祉事業	
給付内容	件数	給付内容	件数	事業内容	件数
療養費	5	退職共済		貸付	①普通 7
家族療養費	18	（年金受給開始者）	42		②特別 2
出産費	8	障害共済			③住宅 0
配偶者出産費	6	（年金受給開始者）	5		④出産 0
埋葬料	0	遺族共済			⑤高額医療 0
家族埋葬料	2	（年金受給開始者）	2	宿泊保養施設利用助成	214
傷病手当金	7			ライフプラン講座等	38
育児休業手当	9			貯金事業加入者数	346
介護休業手当金	0				

(2) 共済事業（年度末現在、件数）

	20年度	前年度		20年度	前年度
・団体生保加入	1,192	1,249	・財形貯蓄加入	156	161
・団体損保加入	49	63	一般	58	65
・火災共済加入	127	128	住宅	65	72
			年金		

(3) 職員厚生会（会員数：658人）

給付事業（会費）	件数		福祉事業（市負担）	件数	
事業区分	20年度	前年度	事業区分	20年度	前年度
退会給付	40	39	貸付事業	83	100
フレックスプラン給付	105	98	カフェテリアプラン事業	648	658
療養・火災見舞金	5	3	消化率	91.2%	89.7%
弔慰金	23	22	百万歩運動達成者	69	70
祝賀金	0	3	福利厚生倶楽部利用状況		
			宿泊関係	217	216
			ライフサポート	821	754
会員掛金率	5/1000	15/1000	市負担金率	5/1000	10/1000
会員会費総額	13,347千円	41,738千円	市負担金総額	13,480千円	28,019千円
一人当たり掛金額	約20,600円	約63,400円	一人当たり負担額*	約20,800円	約42,600円

* 京都府が公表している値とは若干異なります。

(4) 健康管理

区 分	実施時期	日数	受診者	備 考	前年度
巡回検診	平成 20 年 6 月	5	342	市町村職員共済組合員 260 学校共済+嘱託 76 任意継続 6	286 71 3
定期健康診断	平成 20 年 6 月	5	123	アルバイト等	127
特殊健康診断 (腰痛)	平成 20 年 12 月	3	83	保育士・調理員・作業員	102
V D T 検診	平成 20 年 12 月	1	95	パソコン等操作職員	75
人間ドック利用	5 月 1 日～3 月 31 日	—	258	市町村共済組合	248
B 型肝炎予防接種	8 月 1 日～ 3 月 31 日	3	1	対象職員の内抗体価減少者 ・ 未接種者	1
アスベスト検診	2 月 10 日	1	10	アスベスト関連業務従事者	6
保健指導・健康相談	4 月 1 日～ 3 月 31 日	36	161	保健指導 151 健康相談 10 精検受診勧奨 68	142 14 75

(5) 公務災害

職員が公務中に負傷した場合や公務が起因で病気になった場合、通勤途上で負傷した場合に、地方公務員災害補償法に基づき補償を行っています。平成 19 年度の認定状況は次のとおりです。

	20 年度	19 年度
公務災害認定者	8 人	7 人
通勤災害認定者	2 人	2 人

8 公平委員会に関する事項

公平委員会は、職員の給与・勤務時間その他の勤務条件に関する措置要求を審査・判定します。また、職員に対する不利益処分に関する不服申し立てについて裁決等を行うことによって、人事行政の公平性を確保しています。

平成20年度の処理状況は以下のとおりでした。

- ・ 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況……0件
- ・ 職員に対する不利益処分についての不服申し立ての状況……0件