

## 平成25年度 田村市人事行政の運営等の状況

田村市職員の給与、職員数及び勤務条件などの人事行政の運営等の状況についてお知らせいたします。

### 1 職員の任免及び職員に関する状況（特別職、教育長、臨時・非常勤職員を除く）

#### （1）職員の採用・退職の状況

区 分	人 数
平成24年4月1日現在職員数	494
退職者数（H24.4.1～H25.3.31）	32
採用者数（H24.4.2～H25.4.1）	21
平成25年4月1日現在職員数	483

#### （2）職位別任用状況（平成25年4月1日現在）

級（職名）	男 性	女 性	計
部長相当職	12	0	12
課長相当職	61	13	74
課長補佐相当職	71	30	101
係長相当職	60	39	99
計	204	82	286

（注）職員数は定員管理調査における一般行政関係職員を示す。

#### （3）部門別職員数の状況

（各年4月1日現在）

区 分 部 門		職 員 数			対前年 増減数	主な増減理由		
		平成23年	平成24年	平成25年				
普通会計部門	一般行政部門	議 会	6	6	6	0	欠員不補充による減	
		総 務	116	111	106	△ 5		
		税 務	20	20	20	0		
		民 生	98	97	97	0		
		衛 生	50	53	53	0		
		勞 働						
		農林水産	35	32	34	2		原子力災害による増
		商 工	17	14	13	△ 1		欠員不補充による減
	土 木	43	44	41	△ 3	欠員不補充による減		
		計	385	377	370	△ 7		
	教育部門	88	80	76	△ 4	欠員不補充による減		
	消防部門							
	小 計	473	457	446	△ 11			
公営企業部門等	下 水 道	9	8	8	0			
	そ の 他	17	16	16	0			
	水 道	12	13	13	0			
	小 計	38	37	37	0			
合 計		511	494	483	△ 11			

※1 職員数は一般職に属する職員数である。

※2 平成23年度は、東日本大震災の影響により5月1日付の人事異動のため、退職者の不補充や新規採用職員の総務課付等の一時的な配置となった。

(4) 年齢別職員構成の状況 (平成25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	31人	26人	33人	36人	65人	46人	29人	56人	73人	85人	0人	483人
構成比	0.6%	6.4%	5.4%	6.8%	7.5%	13.5%	9.5%	6.0%	11.6%	15.1%	17.6%	0.0%	100.0%

(5) 定員管理の数値目標及び進捗状況

①平成18年4月1日～平成25年4月1日における定員管理の数値目標

平成18年4月1日職員数	平成25年4月1日職員数	純減数	純減率
586人	483人	103人	17.6%

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況 (実績) の概要

(各年4月1日現在)

部門	区分	18年	19年	20年	21年	22年	23年	24年	25年	19年～25年	26年度
		計画始期	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目		
一般行政	職員数	432	418	411	402	386	385	377	370	△62	
	増減		△14	△7	△9	△16	△1	△8	△7		
教育	職員数	119	113	110	99	89	88	80	76	△43	
	増減		△6	△3	△11	△10	△1	△8	△4		
公営企業 等会計	職員数	35	35	35	41	41	38	37	37	2	
	増減		0	0	6	0	△3	△1	0		
計	職員数	586	566	556	542	516	511	494	483	△103	480
	増減		△20	△10	△14	△26	△5	△17	△11		

(注) 1 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す。

## 2 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況 (普通会計決算)

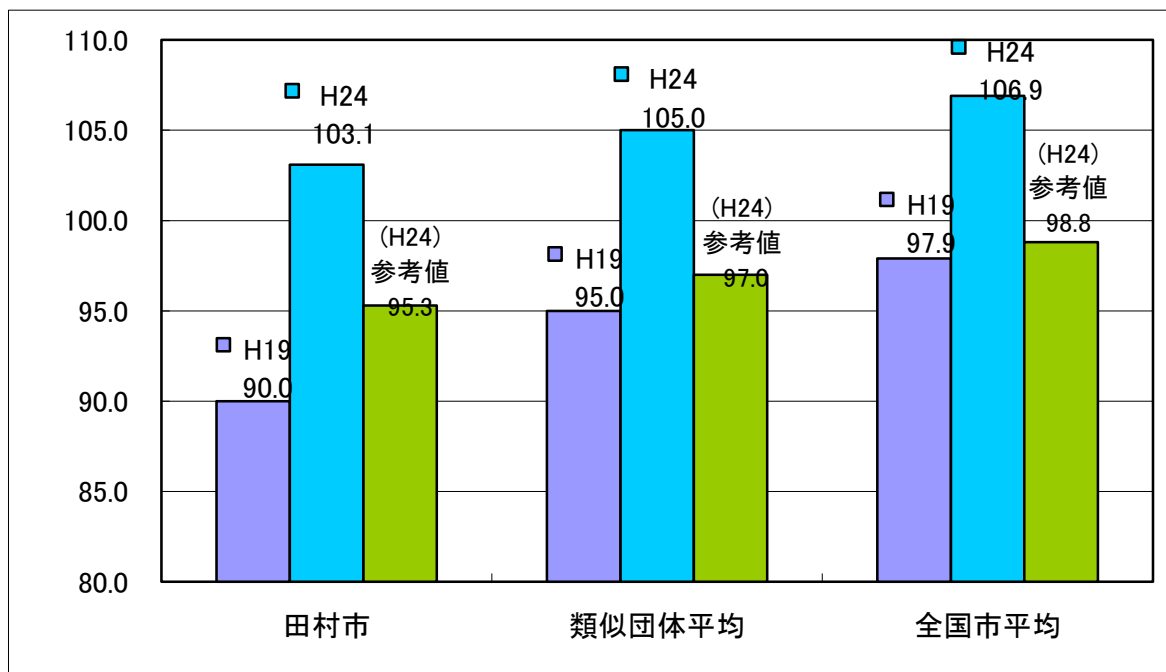
区分	住民基本台帳人口 (各年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
	人	千円	千円	千円	%
22年度	41,487	21,122,559	916,206	3,919,496	18.6
23年度	40,745	23,317,580	1,349,515	3,871,603	16.6
24年度	40,427	24,380,602	1,175,572	3,729,291	15.3

イ 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給与			費計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
	人	千円	千円	千円	千円	千円
22年度	475	1,710,193	290,308	620,469	2,620,970	5,518
23年度	473	1,677,387	252,383	608,636	2,538,406	5,367
24年度	457	1,626,357	242,759	590,396	2,459,512	5,382

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

ウ 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。  
 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) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 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24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)
田村市	44.50 歳	319,628 円	358,583 円	352,343 円
福島県	43.70 歳	345,500 円	426,067 円	—
国	42.80 歳	304,944 (329,917) 円	—	372,906 (401,789) 円
類似団体	43.50 歳	327,709 円	376,378 円	352,805 円

②技能労務職

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)
田村市	55.40 歳	301,608 円	317,372 円	316,008 円
福島県	52.70 歳	375,500 円	420,745 円	—
国	49.70 歳	270,465 (285,030) 円	—	307,506 (323,181) 円
類似団体	49.60 歳	304,275 円	325,815 円	315,213 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成24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、時間外勤務手当等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。  
 3 国家公務員欄における「平均給料月額」及び「平均給与月額(国ベース)」の括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値(減額前)である。

イ 職員の初任給の状況（平成24年4月1日現在）

区 分		田 村 市	福 島 県	国
一般行政職	大 学 卒	175,100 円	181,800 円	I種：181,200 円 II種：172,200 円
	高 校 卒	142,500 円	146,900 円	III種：140,100 円
技能労務職	高 校 卒	143,700 円	155,250 円	—
	中 学 卒	130,800 円	139,800 円	—

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成24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	262,400 円	311,400 円	—
	高 校 卒	212,800 円	259,100 円	315,500 円
技能労務職	高 校 卒	—	—	—
	中 学 卒	—	—	—

（注）「—」は在職職員がいないことを示す。

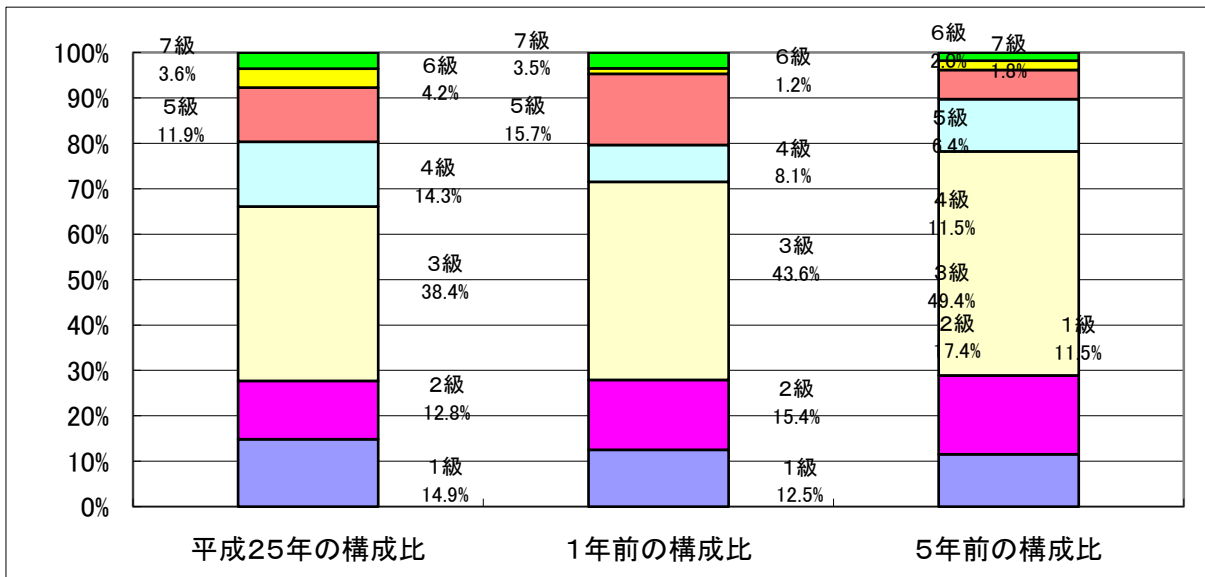
（3）一般行政職の級別職員数等の状況

ア 一般行政職の級別職員数の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	24年4月1日現在		25年4月1日現在	
		職員数	構成比	職員数	構成比
7級	部長、行政局長	12 人	3.5 %	12 人	3.6 %
6級	参事、課長	4 人	1.2 %	14 人	4.2 %
5級	課長、主幹	54 人	15.7 %	40 人	11.9 %
4級	主幹、課長補佐、主任主査	28 人	8.1 %	48 人	14.3 %
3級	主任主査、主査	150 人	43.6 %	129 人	38.4 %
2級	主査	53 人	15.4 %	43 人	12.8 %
1級	主事	43 人	12.5 %	50 人	14.9 %

（注）1 田村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。



イ 昇給期間短縮の状況

該当なし

(4) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

田 村 市	福 島 県	国
1人当たり平均支給額(23年度) 1,388 千円	1人当たり平均支給額(23年度) 1,644 千円	—
1人当たり平均支給額(24年度) 1,373 千円	1人当たり平均支給額(24年度) 1,638 千円	—
(23年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(23年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(23年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分
(24年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(24年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分
(加算措置の状況) 役職加算 5~15%	(加算措置の状況) 役職加算、管理職加算 5~25%	(加算措置の状況) 役職加算、管理職加算 5~25%

イ 退職手当(平成25年4月1日現在)

田 村 市	福 島 県
(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 23.03月分 28.7875月分	勤続20年 23.03月分 28.7875月分
勤続25年 32.83月分 38.955月分	勤続25年 32.83月分 38.955月分
勤続35年 46.55月分 55.86月分	勤続35年 46.55月分 55.86月分
最高限度額 55.86月分 55.86月分	最高限度額 55.86月分 55.86月分
その他の加算措置 勤続25年以上の定年前勸奨退職者の退職年齢に応じ退職日の給料月額に2~20%を加算 (退職時特別昇給 勸奨退職者12月短縮)	その他の加算措置 勤続25年以上の定年前勸奨退職者の退職年齢に応じ退職日の給料月額に2~20%を加算 (退職時特別昇給 制度なし)
1人当たり平均支給額(23年度) 15,764千円 24,549千円	1人当たり平均支給額(23年度) 6,689千円 28,528千円
1人当たり平均支給額(24年度) — 24,525千円	1人当たり平均支給額(24年度) 5,591千円 27,790千円

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

2 退職手当の支給率は福島県市町村総合事務組合「市町村職員の退職手当に関する条例」で定められている。

ウ 地域手当

該当なし

エ 特殊勤務手当

該当なし

オ 時間外勤務手当

	22年度実績	23年度実績	24年度実績
支給実績	64,790 千円	54,246 千円	49,227 千円
職員1人当たり平均支給年額	136 千円	115 千円	108 千円

(注) 正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給する。(選挙事務含む)

※ 平均支給年額は一般会計決算額÷対象職員数

カ その他の手当（平成24年度決算）

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 (24年度決算) 普通会計	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000 円 ・扶養親族でない配偶者を有する場合 扶養親族1人目 6,500 円 ・職員に配偶者がいない場合 扶養親族1人目 11,000 円 ※扶養親族が満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子の場合5,000円加算	同じ		千円 57,556	千円 252
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け現に当該住宅に居住し、下記の月額を超える家賃を払っている職員に支給 *家賃20,500円以下 20,500円以下-9,500円 *家賃20,500円を超え52,500円未満 (家賃-20,500円)×1/2+11,000円 *家賃52,500円以上 52,500円以上-27,000円 (27,000円限度)	異なる	家賃金額区分が異なる	千円 13,164	千円 299
通勤手当	交通機関利用者 61,000円を限度として支給 交通用具利用者 通勤距離に応じ 2,000円～47,700円の間で支給	異なる	使用距離区分	千円 31,836	千円 95
管理職手当	部長及び相当職 53,000 円 参事 42,000 円 課長 40,000 円 困難な業務を行う主幹 38,000 円 主幹 30,000 円 診療所長・歯科診療所長 120,000 円	異なる	その勤務箇所・給料表・職務の級に応じて支給	千円 55,616	千円 501
寒冷地手当	基準日（毎年11月から翌年3月までの各月の初日）における職員の世帯等の区分に応じた定額 ・世帯主で扶養親族 有 17,800円 ・世帯主で扶養親族 無 10,200円 ・その他 7,360円	同じ		千円 28,836	千円 68

(5) 特別職の報酬等の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	給 料 月 額 等
市 長	1,010,000 円
副 市 長	800,000 円
教 育 長	736,000 円
報 酬	議 長 463,000 円 副 議 長 406,000 円 議 員 385,000 円
期 末 手 当	市 長 (24年度支給割合) 副 市 長 2.90 月分 教 育 長 議 長 (24年度支給割合) 副 議 長 2.90 月分 議 員
退 職 手 当	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 市 長 給料月額×在職月数×48/100 23,270,400 円 退職した日から1月以内 副 市 長 給料月額×在職月数×29/100 11,136,000 円 退職した日から1月以内 教 育 長 給料月額×在職月数×20/100 7,065,600 円 退職した日から1月以内 備 考

- (注) 1 給料及び報酬の( )内は、減額措置を行う前の金額である。  
2 退職手当の「1期の手当額」は、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。

(6) 公営企業職員の状況

水道事業

① 職員給与費の状況

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
	千円	千円	千円	%
23年度	547,558	1,944	73,377	13.4
24年度	562,906	4,712	77,549	13.8

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	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
23年度	13	48,084	7,497	17,796	73,377	5,644
24年度	13	50,006	9,259	18,284	77,549	5,965

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。  
2 職員数は、各年4月1日現在の人数である。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (平成24年4月1日現在)

区 分	平 均 年 齢	平均給料月額	平均月収額
田 村 市	43.20 歳	319,069 円	362,435 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成24年4月1日現在における職員の基本給の平均である。  
2 「平均月収額」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、時間外勤務手当等のすべての諸手当の額を合計したものである。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

田 村 市	田村市 (普通会計)
1人当たり平均支給額 (23年度) 1,313 千円	1人当たり平均支給額 (23年度) 1,388 千円
1人当たり平均支給額 (24年度) 1,406 千円	1人当たり平均支給額 (24年度) 1,373 千円
(23年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(23年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分
(24年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分	(24年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.35 月分
(加算措置の状況) 役職加算 5~15%	(加算措置の状況) 役職加算 5~15%

イ 退職手当（平成25年4月1日現在）

田 村 市			田村市（普通会計）		
（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	23.03月分	28.7875月分	勤続20年	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	32.83月分	38.955月分	勤続25年	32.83月分	38.955月分
勤続35年	46.55月分	55.86月分	勤続35年	46.55月分	55.86月分
最高限度額	55.86月分	55.86月分	最高限度額	55.86月分	55.86月分
その他の加算措置 勤続25年以上の定年前勸奨退職者の退職年齢に応じ退職日の給料月額に2～20%を加算 (退職時特別昇給 勸奨退職者12月短縮)			その他の加算措置 勤続25年以上の定年前勸奨退職者の退職年齢に応じ退職日の給料月額に2～20%を加算 (退職時特別昇給 勸奨退職者12月短縮)		
1人当たり平均支給額(23年度)	— 千円	— 千円	1人当たり平均支給額(23年度)	15,764千円	24,549千円
1人当たり平均支給額(24年度)	— 千円	— 千円	1人当たり平均支給額(24年度)	—	24,525千円

(注) 平成24年度は退職した職員はいない。

ウ 時間外勤務手当

	23年度実績	24年度実績
支給実績	2,589 千円	1,661 千円
職員1人当たり平均支給年額	216 千円	138 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

エ その他の手当

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (24年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度決算)
扶養手当	田村市一般職に準ずる	2,427 千円	270 千円
住居手当		324 千円	324 千円
通勤手当		985 千円	109 千円
管理職手当		480 千円	480 千円
寒冷地手当		948 千円	73 千円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成25年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から 午後1時まで	土曜日 日曜日

※ 本庁・行政局窓口業務については、勤務時間の割り振りの変更により、祝日を除く毎週木曜日は午後7時まで、コミュニティプラザ行政サービスコーナー（船引駅舎内）は祝日を除く月～水曜日は午前9時30分～午後7時30分、木～土曜日は午前9時30分～午後5時30分の業務時間で上表とは異なる勤務形態をとっています。なお、平成23年3月11日の東日本大震災の影響によりコミュニティプラザ行政サービスコーナーは一時的に閉鎖し、本庁市民課で窓口を開設しています。

また、市文化センター、市図書館、船引総合福祉センターは土・日開館、保育所及び幼稚園では延長保育の実施、都路診療所や老人憩いの家針湯荘等では上表とは異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次休暇の状況（平成24年1月1日～平成24年12月31日）

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
17,847	5,238	466	11.2	29.3%

(注) 「勤務条件等に関する調査」に基づき作成した。

年次有給休暇は、1年ごとに20日（中途採用者は別に規則で定める日）付与されており、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができることになっています。



(3) 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ない場合に認められる有給休暇です。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定められている有給休暇です。

平成25年4月1日現在、規則で定められている特別休暇は、次のとおりです。

種 類	付 与 日 数
1 産前産後休暇	産前8週間以内・産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	2日以内
3 育児休暇(保育時間の場合)	1日2回各45分以内
4 育児参加休暇(子の看護)	年7日(子が2人以上の場合は10日)以内
5 生理休暇	その都度2日以内
6 忌引休暇	配偶者10日以内、血族父母7日以内、血族祖父母3日以内
7 ボランティア休暇	年5日以内
8 結婚休暇	連続する5日以内
9 父母の祭日	その都度1日以内
10 骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供の休暇	必要と認められる期間
11 選挙権等の権利行使のための休暇	必要と認められる期間
12 証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
13 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の規定による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
14 風水震災等による交通の遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
15 風水震災等による職員の住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内で必要と認められる期間
16 交通機関の事故等を事由とする休暇	必要と認められる期間
17 風水震災等による職員の通勤途上における身体の危険の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間
18 夏季休暇	5日以内(7月から9月までの間)
19 介護休暇	年5日(要介護者が2人以上の場合は10日)以内

(4) 育児休業等の利用状況

育児休業及び部分休業は、ともに職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができるもので、そのうち部分休業については、勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲内で取得できることとしています。

なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となります。

平成24年度の取得状況は、次のとおりです。

	育児休業取得者数	部分休業取得者数	計
男性職員	0人	0人	0人
女性職員	9人	1人	10人
計	9人	1人	10人

#### (5) 介護休暇等の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢のため、当該配偶者等を介護することが相当である場合に6月の期間内で認められる休暇で、勤務しない時間は無給となっています。

平成24年度の取得状況は、次のとおりです。

	介護休業取得者数	部分休業取得者数	計
男性職員	0人	0人	0人
女性職員	1人	0人	1人
計	1人	0人	1人

### 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

処分の種類		処分者数	内 容
分限処分	免職	0人	公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、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がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。
	降任	0人	
	休職	2人	
懲戒処分	免職	1人	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とした制裁的な処分で、地方公務員法又は条例、規則、規程に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等の際に、職員に対し行われる不利益処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	

### 5 職員のサービスの状況

#### (1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条では、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課せられています。

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。	0人
信用失墜行為の禁止 (地公法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0人
秘密を守る義務 (地公法第34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0人
職務に専念する義務 (地公法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0人
政治的行為の制限 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0人
争議行為の禁止 (地公法第37条)	職員はストライキ等をしてはならない。	0人
営利企業等への従事制限 (地公法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0人

#### (2) 職務専念義務の免除の状況

職務に専念する義務の特例に関する条例等により、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成24年度は、研修の受講、厚生事業の一環としての人間ドック、健康診断（再検査含む）の受診、消防団員の消防活動等が承認されました。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

平成24年度の研修の実施状況は、次のとおりです。

研 修 先	研 修 名	人 数	備 考
ふくしま自治研修センター	新規採用職員研修ほか	127人	
東北自治研修所(宮城県)	東北六県管理者・中堅職員研修	3人	
自治大学校(東京都)	一般研修第3部	1人	
市町村職員中央研修所(千葉県)	専門実務・政策課題	3人	
部門・分野別研修	民間研修施設等	13人	

### 勤務成績の評定の概要

新たな人事評価制度を導入するため、平成24年度に職員向けの制度説明会を実施しました。職員が自己の目標を設定する仕組みや評価基準を明確化することにより、業績や意識・姿勢、能力等を評価し、組織の目標・計画の浸透とその確実な実現を担保する仕組みを構築します。平成25年度に管理監督職を対象に試行し、平成26年度から全面適用する予定で進めています。

## 7 公平委員会の状況

### (1) 公平委員会の事務の委託

地方公務員法第7条第3項の規定により、市は公平委員会を置くこととされています。ただし、同法第7条第4項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務を処理させることができるとされており、本市では、公平委員会の事務を県の人事委員会に委託しています。

また、毎年7月末までに前年度の業務の状況の報告を県人事委員会から受けることとしています。

### (2) 公平委員会の権限

公平委員会の権限は地方公務員法第8条第2項に定められています。

主な内容は次のとおりです。

ア 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。

該当なし

イ 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する裁決又は決定をすること。

該当なし

ウ 職員の苦情に関すること。

該当なし

## 8 職員の福祉

### (1) 職員の福利厚生の実施状況

地方公共団体は、地方公務員法により、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務づけられております。

#### ア 市が行う福利厚生

生活習慣病の定期健診の実施、人間ドック助成等を行っています。

#### イ 職員互助会「田村市職員互助会」の給付事業(会費で運営)

冠婚葬祭、傷病、出産、永年勤続、退職に共済金を支給、福利厚生事業等に対し助成を行っています。

### (2) 公務災害等の状況

常勤職員が、公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた災害を補償し、及び必要な福祉事業を行い、もって職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。

平成24年度の発生件数は、2件でした。