

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

平成22年度に分限処分を受けた職員総数は7人で、平成21年度と同数でした。

なお、処分事由は、心身の故障のため職務遂行に支障があり、またはこれに堪えない場合(休職7人)です。

(2)懲戒処分の状況

平成22年度に懲戒処分を受けた職員総数は2人で、平成21年度に比べて2人増加しました。

なお、処分事由は、職務上の義務違反(減給2人)です。

5 職員のサービスの状況

(1)職務専念義務免除の状況

平成22年度の承認件数は、研修を受ける場合が1,181件、厚生事業に参加する場合が742件、その他市長が定める場合が35件でした。

(2)営利企業等従事の許可状況

平成22年度の許可は、43件でした。

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1)研修の概要

平成22年度は、職場外研修として、基本研修5コース、管理・監督者研修1コース、専門研修9コース、派遣研修29コースに職員を参加させ、職員の資質の向上と組織の活力の向上を図りました。修了者数は、延べ1,181人でした。

(2)職員の勤務成績の評定方法および活用方法の概要など

勤務評定は、勤務の実績を正しく評価し、①公平・公正な人事管理の推進②職員の人材育成③職員のモラル向上④管理監督者等の能力のレベルアップなど、公務能率の増進を図るため実施しています。毎年5月1日から10月31日までの6月間を評定期間とし、評定日を毎年11月1日としています。評定については、所属長などが行います。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1)福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、埼玉県市町村職員共済組合で実施しています。

共済組合では、病気・ケガ・出産・死亡などに対して必要な給付を行う「短期給付事業」、退職・障がい・死亡に対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業などの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他の福利厚生制度として、職員のための互助組織として「職員互助会」を組織し、福利厚生事業の外部委託などを実施しています。

(2)公務災害の発生状況

平成22年度に公務災害または通勤災害と認定された件数は、5件(公務災害2件、通勤災害3件)でした。

8 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成22年度の措置要求案件はありません。

9 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成22年度の不利益処分に関する不服申立て案件はありません。

地域手当 平成22年度 普通会計	支給対象	市職員
	支給率	3%
	支給対象職員数	575人
	国の制度(支給率)	比較対象区域なし
	支給対象職員1人当たり 平均支給年額	124,157円

特殊勤務 手当 平成22年度 普通会計	職員全体に占める手当 支給職員の割合	1.4%
	支給対象職員1人当たり 平均支給年額	19,250円
	手当の種類	作業手当、特殊自動車運転手当

時間外 勤務手当 平成22年度 普通会計	支給総額	126,631千円
	職員1人当たり支給年額	281千円

(7)一般行政職の級別職員数の状況 (平成22年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計	
標準的な職務内容	主事技師	主事技師	主任	係長	課長補佐	課長	次長	部長	—	
職員数(人)	23	36	113	104	30	32	14	11	363	
構成比(%)	6.3	9.9	31.1	28.7	8.3	8.8	3.9	3.0	100	
(参考)	1年前	5.4	9.5	32.5	30.1	7.0	9.2	3.0	3.3	100
構成比(%)	5年前	0.5	15.7	33.8	26.3	8.2	8.5	3.6	3.4	100

※1 市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数
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名

(8)特別職の報酬などの状況 (平成23年4月1日現在)

区分	給料月額	区分	報酬月額	期末手当
市長	704,000円	議長	440,000円	平成22年度支給割合 6月期 1.95月分 12月期 2.00月分 計3.95月分
副市長	637,500円	副議長	400,000円	
		議員	380,000円	

※市長、副市長の給料月額の特例条例によりそれぞれ20パーセント、15パーセント減額されており、減額後の金額

(9)ラスパイレース指数 (各年度とも4月1日現在)

	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
ラスパイレース指数	96.5	97.6	97.8	99.0	99.2

※ラスパイレース指数…一般行政職について国家公務員の給料を100とした場合、地方公務員の給与水準がどのくらいかを示す指数

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分です。原則、毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時15分までの勤務です。

(2)休暇制度の概要・種類など

- 年次有給休暇：1年につき最高20日付与されます。
- 病気休暇：医師の証明などに基づき、必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。
- 特別休暇：結婚、出産、リフレッシュ休暇(夏季休暇)などの有給の休暇です。
- 介護休暇：親族で日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合における無給の休暇です。
- 組合休暇：労働組合の業務または活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3)年次有給休暇の取得状況

平成22年4月1日から平成23年3月31日までの一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は10.4日でした。

(4)育児休業などの取得状況(平成22年度)

平成22年度の育児休業の取得者は17人、部分休業の取得者は1人(いずれも女性で新規取得)でした。

(5)時間外勤務の状況

平成22年度の一般職員の1月当たり平均時間外勤務時間は、約13時間でした(休日勤務を含む)。