



# 大津市公報

平成 25 年 2 月 1 日  
号外 (第 3 号)

発行所 大津市役所  
発行人 大津市  
毎月1日、15日(休日の場合は翌日)発行

## 目 次

### 告 示

28 平成23年度における人事行政の運営等の状況の公表について..... 1

## 告 示

### 大津市告示第28号

大津市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第1号)第6条の規定により、平成23年度の当初(1年間の統計による数値に係るものについては、平成22年度)における大津市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表する。

平成25年2月1日

大津市長 越 直 美

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況  
採用の状況(平成23年度)

(単位:人)

職 種 区 分	採 用 者 数
一 般 行 政 職	44
医 師 ・ 歯 科 医 師 職	13
薬 剤 師	2
医 療 技 術 職	2
看 護 師 ・ 助 産 師	20
保 健 師	5
保 育 士	14
介 護 福 祉 士	3
消 防 職	13
幼 稚 園 教 諭	14
教 育 職 ( 県 から )	12
合 計	142

退職の状況(平成23年度)

(単位:人)

部局/退職理由	定年	希望	死亡	免職・失職	普通	計
市 長 部 局	47	10	1	1	44	103
企 業 局	13	2	0	0	1	16
教 育 委 員 会	4	3	0	0	14	21
消 防 局	8	0	0	0	0	8
計	72	15	1	1	59	148

## 部門別職員数の推移(各年 4 月 1 日現在)

(単位:人)

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		
一 般 行 政	議 会	13	13	0	
	総 務	302	310	8	業務増
	税 務	92	92	0	
	労 働	2	2	0	
	農 林 水 産	30	30	0	
	商 工	27	22	- 5	施設の廃止
	土 木	222	221	- 1	
	小 計	688	690	2	
福 祉 関 係	民 生	405	404	- 1	
	衛 生	260	250	- 10	事務の民間委託
	小 計	665	654	- 11	
一 般 行 政 計		1,353	1,344	- 9	
特 別 行 政	教 育 (教育長含む。)	348	346	- 2	
	消 防	305	310	5	業務増
	小 計	653	656	3	
公 営 企 業 等 会 計	病 院	614	628	14	業務増
	水 道	123	120	- 3	
	下 水 道	53	54	1	
	そ の 他	210	208	- 2	
	小 計	1,000	1,010	10	
合 計		3,006	3,010	4	

職員数は一般職に属する職員であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

## 競争試験の状況(平成23年度)

(単位:人)

職 種 区 分	受験者数	合格者数	男 性	女 性	合格率
上 級 事 務	680	44	31	13	6.5%
上級技術(土木)	55	17	16	1	30.9%
上級技術(機械)	12	4	4	0	33.3%
上級技術(建築)	16	2	1	1	12.5%
上級技術(電気)	13	2	2	0	15.4%
上級技術(化学)	5	1	1	0	20.0%
薬 剤 師	42	7	0	7	16.7%
保 健 師	32	5	0	5	15.6%
保 育 士	100	9	2	7	9.0%

歯科衛生士	6	1	0	1	16.7%
介護福祉士	1	1	1	0	100.0%
初級事務	39	3	2	1	7.7%
消防職	166	16	16	0	9.6%
事務職(身体障害者対象)	2	1	1	0	50.0%
診療放射線技師	8	1	1	0	12.5%
理学療法士	7	3	2	1	42.9%
臨床工学技師	4	1	1	0	25.0%
看護師	10	10	1	9	100.0%
助産師	3	3	0	3	100.0%
幼稚園教諭	59	5	0	5	8.5%
合計	1,260	136	82	54	10.8%

選考の状況(平成23年度)

(単位:人)

職種区分	採用者数	内 訳	
		男性	女性
事務	2	2	0
医師	10	9	1
薬剤師(県から)	1	1	0
臨床検査技師(県から)	1	1	0
看護師(附属看護学校)	16	2	14
教育職(県から)	12	10	2

2 職員の給与の状況

人件費の状況(平成23年度 普通会計決算)

住民基本台帳人口 (平成24年3月31日 現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 平成22年度 の人件費率
336,223人	104,021,858千円	1,537,246千円	20,350,428千円	19.6%	19.1%

人件費には、職員の給与、退職手当、共済組合の負担金、特別職(市長等)の報酬などを含んでいます。

職員給与費の状況(平成23年度 普通会計決算)

職員数(A) (平成23年4月1日 現在)	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
1,987人	7,453,775千円	2,685,829千円	2,959,157千円	13,098,761千円	6,592千円

職員手当には、退職手当を含んでいません。

職員の給料の状況(平成24年4月1日現在)

職員の給料は、職種、学歴、経験年数などにより決定されます。

ア 平均給料月額及び平均年齢

区 分	一 般 行 政 職		技 能 労 務 職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢

大津市	331,934円	41.8歳	344,753円	50.8歳
国	304,944円	42.8歳	270,465円	49.7歳

イ 初任給

区 分		大津市		国	
		決定初任給	2年後の給料	決定初任給	2年後の給料
一般行政職	上級職 (大学卒)	178,800円	191,200円	種 185,800円 種 172,200円	種 198,200円 種 184,200円
	初級職 (高校卒)	144,500円	154,400円	140,100円	148,500円

ウ 経験年数別・学歴別平均給料月額

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	271,396円	322,978円	376,223円
	高校卒	236,250円	270,200円	328,413円

一般行政職の級別職員数の状況(平成24年4月1日現在)

職員の給料は、職務の程度に基づき、級ごとに区分されています。一般行政職の職員に適用される行政職給料表は1級から9級までに分かれており、ここではその職員数と構成比を表記しています。なお、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を示しています。

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	計	
標準的な職務内容	主事	主事	主任	係長	主幹	課長補佐	課長	次長	部長		
職員数	5人	179人	179人	177人	243人	101人	84人	31人	20人	1,019人	
構成比	0.5%	17.6%	17.6%	17.4%	23.8%	9.9%	8.2%	3.0%	2.0%	100.0%	
参考	1年前の構成比	0.6%	16.3%	17.3%	17.6%	24.1%	10.7%	7.6%	3.7%	2.1%	100.0%
	5年前の構成比	0.3%	13.2%	19.0%	20.0%	15.7%	21.6%	3.5%	5.0%	1.7%	100.0%

職員手当の状況

普通会計における職員手当の支給状況は次のとおりです。

ア 期末・勤勉手当の支給割合(平成24年4月1日現在)

区 分	大 津 市		国
	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.225月	0.675月	左に同じ
12月期	1.375月	0.675月	
計	2.600月	1.350月	
職制上の段階、職務の級等による加算措置 5~20%			

イ 退職手当の支給率(平成24年4月1日現在)

区 分	大 津 市			国	
	自己都合	勤奨	定年	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.5月分	32.76月分	30.55月分	23.5月分	30.55月分

勤続25年	33.5月分	41.34月分	41.34月分	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	59.28月分	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他の 加算措置	定年前早期退職特別措置 ( 2 % ~ 20 % )		定年前早期退職特別措置 ( 2 % ~ 20 % )		

退職手当の支給率については、経過措置期間中の率となっております。

ウ 地域手当 (平成24年4月1日現在)

支 給 対 象 地 域	大 津 市 内
支 給 率	10.0%
支 給 対 象 職 員 数	1,988 人
国 の 制 度 ( 支 給 率 )	10.0%
支 給 実 績 ( 平 成 2 2 年 度 決 算 )	767,753 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成22年度決算)	386,388 円

エ 特殊勤務手当 (平成24年4月1日現在)

支 給 実 績 ( 平 成 2 3 年 度 決 算 )	41,222 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成22年度決算)	103,313 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成22年度)	20.1%	
手 当 の 種 類 ( 手 当 数 )	26	
代 表 的 な 手 当 の 名 称	支 給 額 の 多 い 手 当	清掃作業等手当
	多くの職員に支給されている手当	社会福祉業務手当

オ 時間外勤務手当

平成23年度 (平成23年度決算)	支 給 実 績	772,980千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	389,019円
平成22年度 (平成22年度決算)	支 給 実 績	726,573千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	363,105円

カ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (平成24年4月1日現在)

区 分	大 津 市	国	支給実績 (平成23年度 決算)	支給職員 1 人当 り平均支給年額 (平成23年度決算)
扶 養 手 当	配偶者	13,000 円	左に同じ	220,939千円
	配偶者以外の扶養親 族 1 人につき	6,500 円		
	配偶者のない職員 の扶養親族のうち 1 人目	11,000円		
	配偶者が扶養親族 でない職員の扶養 親族のうち 1 人目	6,500円		
	16歳から22歳までの 子についての加算	5,000円		

住居手当	借家(最高限度額)	30,000 円	27,000 円	125,383千円	114,820円
	持家	2,200 円	制度なし		
通勤手当	交通機関利用者	6 か月の定期券の価額を支給	6 か月の定期券の価額を支給(1 か月当たり55,000円が支給限度)	230,455千円	137,339円
	交通用具利用者	自動車 4,400円から31,100円まで16段階に手当を設定 バイク等 2,500円から16,600円まで7段階に手当を設定	全ての交通用具に対して、2,000円から24,500円まで13段階に手当を設定		

特別職の報酬等の状況(平成24年4月1日現在)

区 分		給料・報酬月額	退職手当	期末手当	
給料	市長	992,784円(1,032,000円)	(1期の手当額) 21,300,480円	6月期 12月期 計	1.40月分 1.55月分 2.95月分
	副市長	802,308円(834,000円)	15,212,160円		
報酬	議長	657,000円			
	副議長	611,000円			
	議員	563,000円			

( )内の数字は、減額していない場合の金額です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

一般職員の勤務時間の状況(平成24年4月1日現在)

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間	
		開始時刻	終了時刻
38時間45分	7時間45分	8時40分	17時25分

休暇制度の概要(平成24年4月1日現在)

種 類	付 与 日 数	備 考
年次有給休暇	1年につき20日	
育児休業	子が3歳になるまでの期間	
介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢等で日常生活に支障があり、その者を介護するために勤務しないことが相当と認められる期間(2週間から6か月まで)	
修学部分休業	任命権者が認める教育機関において公務に支障がなく、当該職員の公務能力の向上に資するものと認められるものについて1週間当たりの勤務時間の2分の1を超えない範囲内	2年を超えない期間
自己啓発休業	職員が自己啓発及び国際協力を行うため、自発的に大学等の課程の履修又は国際貢献活動を行うために必要な期間	3年を超えない期間

特別休暇	病気休暇	傷病などで医師の診断書等により勤務が困難と認められる期間	最高90日
	災害・事故休暇	任命権者が必要と認める期間	
	証人等による出頭休暇	任命権者が必要と認める期間	
	選挙権等の行使に係る休暇	任命権者が必要と認める期間	
	忌引休暇	1～10日	親族関係に限る。
	結婚休暇	連続する7日	
	生理休暇	3日以内	
	妊婦の通勤緩和	1日のうち1時間以内	
	育児時間	1日で90分以内	
	妊婦の健康診査	任命権者が必要と認める期間	
	つわり休暇	7日以内	
	産前、産後休暇	(産前) 出産予定日前8週間 (産後) 出産後8週間	
	出産補助休暇	3日以内	
	家族看護休暇	5日以内 1人につき5日(上限10日)	
	夏季休暇	6日以内	
	骨髄提供のための休暇	任命権者が必要と認める期間	
	ボランティア休暇	5日以内	
	リフレッシュ休暇	2日以内	
	子の養育休暇	5日以内 1人につき5日(上限10日)	
学校行事休暇	子1人につき2日		

一般職員の年次有給休暇の取得状況(平成23年)

平均取得日数	消化率
7.9日	20.0%

平成23年1月1日から同年12月31日までの全期間を在職した一般職員の状況です。

育児休業及び部分休業の取得状況(平成23年度)

(単位:人)

区 分	育児休業取得状況		平成23年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員の育児休業取得状況		
	育児休業取得者数	部分休業取得者数	育児休業対象者数	育児休業取得者数	部分休業取得者数
男 性	0	0	73	0	0
女 性	224	39	81	81	0
合 計	224	39	154	81	0

4 職員の分限及び懲戒処分の状況  
分限処分者数(平成23年度)

(単位:人)

事 由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	54	0	54
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、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	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	54	0	54

懲戒処分者数(平成23年度)

(単位:人)

懲戒事由となる行為	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用関係(給与不正領得、受験採用虚偽行為等)	0	0	0	0	0
一般服務関係(職務専念義務違反、職務命令違反等)	0	2	0	0	2
一般非行関係(傷害等刑法違反等)	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	1	1
道路交通法違反	0	0	0	0	0
管理監督責任	2	1	0	0	3
合 計	2	3	0	1	6

## 5 職員のサービスの状況

地方公務員法(昭和25年法律第261号)第30条により職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務することが義務づけられ、また、職務の遂行に当たっては全力を挙げて専念しなければならないとされていることから、職員には次に掲げる職務上の義務が課せられています。

- 命令に従う義務
- 信用失墜行為の禁止
- 秘密を守る義務
- 職務に専念する義務
- 政治的行為の制限
- 争議行為等の禁止
- 営利企業等従事制限

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

研修の実施状況(平成23年度)

「使命・行動・やる気」をキーワードとする人材育成基本方針に基づき、職員に様々な研修を実施しています。

ア 受講人数 延べ1,985人

イ 内容

(ア) 一般研修・特別研修(昇任時や一定の経験年数に応じた研修)

(イ) 派遣研修(専門の研修機関に派遣し、担当業務の最新情報や喫緊の課題について学ぶもの)

ウ 費用の総額 6,160千円

なお、特別職や議員は含まれていません。



研修種別	研 修 名	研修期間	対象職員	受講人数	研 修 目 的
一 般 研 修	新規採用職員研修(前期 ～ )	延べ6.5 日間	平成23年度新規 採用職員	85	公務員としてスタートするに当 たり、社会人としての基本的態 度、公務員としての態度と心構え 及び日常業務に必要な基礎知識を 習得し、職場への円滑な導入を図 ることを目的とする。
	新規採用職員研修(後期 ～ )	延べ5.5 日間	平成23年度新規 採用職員	97	採用後6か月を経過した時点で 再度、基本的事項について習得に 努めるとともに、地方自治等につ いて理解を深め、円滑な職務遂行 のできる職員の育成を図ることを 目的とする。
	主事級研修 A	3 日間	職務経験 3 ～ 7 年の職員	60	問題解決に関する理論と手法を 学び業務改善を促進する能力を養 う。また、現在の地方自治体を取り 巻く課題について制度的な面から 理解を深める。
	主事級研修 B	1 日間	職務経験 4 ～ 8 年の職員	50	論理的・客観的思考力の向上と 納得性の高い説明力を養うこと で、相手から得た情報を整理して 正しく理解し、こちらの伝えたい ことを的確に伝える技術を身につ ける。
	主事級研修 C	4 日間	職務経験 6 ～ 10 年の職員	27	政策形成のプロセスを学ぶ。ま た、コミュニケーション能力を向 上させるための理論を学び、実践 につなげる。
	主任研修	7日間の集 合研修、自 主研究活動 及び2日間 の成果発表	平成23年度の主 任昇任職員	54	模擬研究の実施を通じて、政策 形成手法を学び、政策形成能力を 育成する。
	主任研修	1 日間	主任級経験 3 年 の職員	35	市職員としてのキャリアを振り 返って自分の能力や強みを再認識 し、今後のキャリアビジョンと能 力開発計画を考える。
	係長級研修	0.5日間	平成23年度の係 長級昇任職員	57	組織の中で自己の能力を十分に 発揮できるよう精神面での自己管 理能力を高めることを目的とす る。
	係長級研修	1 日間	係長級経験 2 年 の職員	69	市民からの信頼を得るために、 公務員としてふさわしい態度・行 動を認識するとともに、自ら部下 職員の範となり高い倫理観を持っ た職場風土を形成していくことを 目的とする。
	主幹級研修	0.5日間	平成23年度の主 幹級昇任職員	49	管理職登用を控え、今後の部下 育成における「ラインケア」と管 理監督者としての責任のプレッ シャーを上手にコントロールする ための「セルフケア」について学 ぶ。
内 部 研 修					

	カウンセリングマインド研修	1 日間	課長補佐級経験 1 年の職員	55	自分のメンタルヘルスの保持増進に加え、部下・同僚のメンタルヘルスの不調に気づき対処するための知識を学ぶ。
	ステップ・アップ研修	2.5 日間	職務経験 2 年～4 年の初級事務職員	13	市政の概要、地方財政制度、文書実務、地方公務員制度、地方自治制度等の基礎知識を実務経験と照らし合わせて再確認することを目的とする。
	技能労務職員研修	1 日間	技能労務職員	31	人権学習及び公務員としての倫理観の向上を通じて、信頼と好感を得るサービスにつなげることを目指す。
特別研修	大津市 O J T 指導者研修	1 日間	新規採用職員の配属先指導担当者	49	新規採用職員の指導担当者向けに、O J T 実践への知識の習得を通じて、指導者の教育力向上と職場内での人材育成の活性化へとつなげることを目的とする。
	接遇力向上研修	1.5 時間	市長部局の本庁勤務正規職員	585	公務職場における接客技術の基本と公務員としてふさわしい身だしなみを確認し、接遇力向上につなげる。
	管理職研修 (自治体のコンプライアンス)	1.5 時間	管理職	206	地方行政を取り巻く社会環境の変化に的確に対応できる管理監督職員の育成を目的とする。
	人権研修 (男女共同参画～言語表現形式の男女差、言語表現による性差別～)	1.5 時間	一般研修受講者 (主事級研修 A、係長級研修、管理職研修・)	168	公務を遂行する上で欠かすことのできない人権意識の向上を図る。
	所属長のためのメンタルヘルス研修	1.5 時間	平成 23 年度新任所属長	37	所属長として必要な職員のメンタルヘルスの保持増進に対し、ラインケアの知識を学び、本市の現状を聴く。
自治大学校	第 1 部・第 2 部特別第 24 期	24 日間	主任級・係長級の女性職員	2	政策形成能力・行政管理能力の習得及び管理者意識の養成を目的とする。
	第 2 部第 160 期事後研修	1 日間	前年同コース受講生	1	前年同コースを受講し修了した者について、その後の自己研鑽をフォローアップするために派遣する。
市町村職員中央研修所	人材育成と研修	11 日間	職員課職員	1	特定の行政分野において、高度な事務執行能力の養成を目的とする。
	財政運営	11 日間	財政課職員	1	
	公正な職務遂行と組織づくり	5 日間	コンプライアンス推進室職員	1	
	専門実務研修				
	税研修 住民税課税事務 固定資産税(家屋) 固定資産税(土地) 市町村税徴収事務	各 11 日間	税担当部署職員	4	特定の行政分野における高度な事務処理能力の養成を目的とする。税に関する理論、法令の専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を図る。
	法令実務	11 日間	総務課職員	1	

派遣研修	全国市町村国際文化研修所	政策形成、課題解決、経営変革型研修		テーマ関連部署の職員	行政課題に関する現状、政策、事例等の多角的な考察を通じて、課題に的確に対応する能力の養成を目指す。			
		人事制度改革と自治体経営	5日間			1		
		新地方公会計制度の実務 ～連結財務書類の作成～	4日間			1		
		新地方公会計制度の実務 ～財務4表の作成～	3日間			1		
		人がつながるまちづくり ～地域への関わり方～	4日間			1		
		国際文化系セミナー						
		多文化共生の地域づくりコース	5日間			1		
		緊急セミナー						
		多様な視点で地域活性化を	0.5日間			2		
		係長級職員(部)研修	4日間			平成23年度の係長級昇任職員	60	先進自治体や企業の取組を学ぶとともに、管理監督者の役割を体系的に理解し、仕事と部下の管理監督に関する原理原則を習得する。
		課長補佐級職員研修	2日間			平成23年度の課長補佐級昇任職員	37	最新の地方自治の課題について学ぶとともに、部下を指導・育成するため、管理監督者の役割である職場研修を積極的に推進するための能力向上を図る。
		課長級職員研修	2日間			平成23年度の課長級昇任職員	37	管理監督者に必要な職場の管理能力を高め、実践的な指導能力を養うとともに、危機管理能力の養成を図る。
管理職トップセミナー	0.5日間	平成23年度の次長級昇任職員	32	行政環境の変化と地方自治の課題について学び、自治体を取り巻く状況を再認識するとともに、管理監督者として必要な能力の向上を目的とする。				
研修指導者養成研修 ( 接遇、応対、JKE T、JST )	2～5日間	受講を希望する職員	12	研修の実施及び研修推進の核となる職員を養成するとともに、講師となることで自身の資質の向上と自己啓発を図る。				
実務専門研修								
研修プランナー研修	0.5日間	職員課職員	1	職員研修の担当者として基本的な知識及び理論を習得し、研修企画力の向上を図る。				
研修管理者研修	0.5日間	職員課長	1	職員研修の重要性を認識し、職員研修のあり方について理解を深め、人材育成の方法について学ぶ。				

滋賀県市町村職員研修センター	給与事務担当職員研修	2 日間	職員課職員及び企業総務課職員	3	実務経験の浅い担当職員に実務に関する専門的な知識の習得と職務遂行能力の向上を目指す。	
	例規担当職員研修	3 日間	企業総務課職員	1		
	徴収事務担当職員研修	2 日間	児童クラブ課職員及び住宅課職員	2		
	税徴収事務担当職員研修	2 日間	納税課職員	2		
	特別研修					
	ステップアップ研修	2 日間	受講を希望する職員	1	職務遂行に必要な理論や行動を取り上げ、実施する。 受講対象となる職位を柔軟に拡大し、学び直しや自らの知識を拡大したいと希望する職員の学習意欲に応える。	
	ステップアップ研修	2 日間	受講を希望する職員	3		
	ステップアップ研修	2 日間	受講を希望する職員	1		
	法制講座(民法)	2 日間	受講を希望する職員	2		
	法制講座(地方公務員法)	2 日間	職員課及び消防総務課職員	1		
	法制講座(地方自治法)	2 日間	受講を希望する職員	1		
	交渉力向上研修	2 日間	受講を希望する職員	4		
	情報公開・個人情報保護研修	2 日間	市政情報課職員	1		
	1 DAY セミナー(仕事力UPの段取り術向上研修)	1 日間	受講を希望する職員	4		
	1 DAY セミナー(トータルシンキング)	1 日間	受講を希望する職員	1		
1 DAY セミナー(公務員のためのわかりやすい文章作成講座)	1 日間	受講を希望する職員	4			
1 DAY セミナー(ここまでできる! ソーシャルメディア)	1 日間	受講を希望する職員	3			
1 DAY セミナー(家族法を学ぶ)	1 日間	受講を希望する職員	2			
1 DAY セミナー(先生のための保護者とのよりよい関係づくり研修)	1 日間	受講を希望する職員	3			
近畿都市職員専門研修	都市再生・地域特性を活かしたまちづくり	3 日間	市民協働推進室職員	1	テーマについて認識を深め、関連する施策の充実を図る。	
滋賀県市長会都市幹部職員研修	この国とこの星と私たち - 「はやぶさ」と日本人の心 -	1 日間	管理職	20	テーマについての認識を深め、市政の推進に生かしていくことを目的とする。	

勤務成績の評定

職員の勤務に対する確実性、速度、積極性、責任感、判断力等を評定し、昇任、昇格及び人事配置に活用しています。

また、人材育成を目的とした透明性及び納得性の高い新しい評価制度を実施しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康管理に関する状況 (平成23年度)

名 称	受診者数 (人)	名 称	受診者数 (人)
一 般 定 期 健 康 診 断	2,870	感 染 症 予 防 健 康 診 断	76
成 人 健 診	1,713	V D T 作 業 従 事 者 健 康 診 断	719
雇 入 時 健 康 診 断	101	胃 検 診	1,006
特 殊 健 康 診 断	延べ 230	大 腸 検 診	1,108
深 夜 業 健 康 診 断	642	子 宮 頸 がん 検 診	330
		乳 がん 検 診	296

公務災害及び通勤災害の認定件数 (平成23年度)

(単位：件)

公務災害	34
通勤災害	6

職員互助会の状況

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条に基づき大津市職員互助会 (以下「互助会」という。) を設置しています。

互助会では会員の健康や福祉の増進を図るための事業を実施しており、会員が負担する会費、公費から支出する負担金その他の収入で運営しています。

また、最近の社会情勢の中、時代に即した事業を実施するため、相互負担事業を見直すとともに、事業を外部に委託するなど、より効率的な運営に努めています。

ア 会員数 3,117人 (平成24年 4 月 1 日現在)

イ 会費 給料総額×4.2 / 1,000 (平成24年度当初予算 49,440千円)

ウ 市負担金 相互負担事業の1 / 2 (平成24年度当初予算 15,758千円)

エ 主な事業 (平成24年度)

(ア) 給付事業 (退会給付金、永年勤続記念品、弔慰金など)

(イ) 文化事業 (文化クラブ活動助成)

(ウ) 体育事業 (体育クラブ活動助成)

(エ) 厚生事業 (委託業者による福利厚生サービスの提供、大津夏まつり参加、40歳、45歳、50歳リフレッシュ助成など)

(オ) 貸付事業 (普通貸付及び特別貸付)

8 公平委員会の業務の状況

勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし

不利益処分に関する不服申立ての状況 申立て 1 件、終結 1 件