



# 大津市公報

令和6年2月1日  
号外(第10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

36 令和5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36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、令和5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、令和4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。

令和6年2月1日

大津市長 佐藤 健 司

#### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

##### (1) 採用の状況(令和4年度)

(単位:人)

職種区分	採用者数
一般行政職	77
保健師	10
保育士	19
消防職	18
幼稚園教諭	8
教育職(県から)	13
幼稚園講師 (任期付職員)	8
小中学校講師 (任期付職員)	18
合計	171

##### (2) 退職の状況(令和4年度)

(単位:人)

退職理由 部局	定年	早期	死亡	免職・失職	任期終了	普通	計
市長部局	28	9	0	0	2	22	61
企業局	8	1	0	0	1	2	12
教育委員会	6	2	0	0	50	13	71
消防局	7	0	0	0	0	4	11
計	49	12	0	0	53	41	155

##### (3) 部門別職員数の推移(各年4月1日現在)

(単位:人)

部 門		職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和4年	令和5年		
一般行政 (福祉関係を除く。)	議 会	17	17	0	
	総 務	341	370	29	国スポ・障スポ大会局の増員
	税 務	93	94	1	
	労 働	2	2	0	
	農 林 水 産	28	29	1	
	商 工	26	30	4	
	土 木	206	206	0	
	小 計	713	748	35	
一般行政 (福祉関係に限る。)	民 生	456	465	9	
	衛 生	259	254	-5	
	小 計	715	719	4	
一般行政計		1,428	1,467	39	
特別行政	教 育	304	302	-2	
	消 防	324	322	-2	
	小 計	628	624	-4	
公営企業等会計	水 道	81	85	4	
	下 水 道	59	59	0	
	そ の 他	117	116	-1	
	小 計	257	260	3	
合 計		2,313	2,351	38	

※ 職員数は一般職に属する職員の人数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、任期付職員及び会計年度任用職員を除いています。

(4) 任期付職員の数の推移 (各年4月1日現在)

(単位：人)

区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
	令和4年	令和5年		
任期付職員	113	109	-4	

(5) 会計年度任用職員の数の推移 (各年4月1日現在)

(単位：人)

区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
	令和4年	令和5年		
フルタイム会計年度任用職員	258	246	-12	

(6) 競争試験の状況 (令和4年度)

(単位：人)

職種区分	受験者数	合格者数	合格率
上 級 事 務	924	53	5.7%
上 級 技 術 ( 土 木 )	23	1	4.3%
上 級 技 術 ( 林 業 )	8	0	0.0%
上 級 技 術 ( 電 気 )	10	3	30.0%
上 級 技 術 ( 機 械 )	10	1	10.0%
上 級 技 術 ( 建 築 )	8	1	12.5%
上 級 技 術 ( 化 学 )	23	3	13.0%
中 級 技 術 ( 土 木 )	0	0	0.0%
保 健 師	37	4	10.8%
保 育 士	51	17	33.3%
幼 稚 園 教 諭	33	7	21.2%
学 芸 員 ( 歴 史 )	32	3	9.4%
文 化 財 保 護 技 術 者	2	1	50.0%
栄 養 士	41	2	4.9%
精 神 保 健 福 祉 士	12	2	16.7%
職 務 経 験 者 ( 一 般 事 務 )	204	23	11.3%
職 務 経 験 者 ( 土 木 )	9	4	44.4%
消 防 職	218	14	6.4%
事 務 職 ( 障 害 の あ る 方 )	22	1	4.5%
初 級 技 術 職 ( 土 木 )	1	0	0.0%
合 計	1,668	140	8.4%

(7) 選考の状況 (令和4年度)

(単位：人)

職 種 区 分	採用者数
教 育 職 ( 県 から )	13
幼 稚 園 講 師 ( 任 期 付 職 員 )	8
小 中 学 校 講 師 ( 任 期 付 職 員 )	18
一 般 事 務 ( 任 期 付 職 員 )	4
合 計	43

2 職員の人事評価の状況

組織の目標の達成、職員の育成や能力開発、職場の活性化を図ることを目的として、職員がその職務を遂行するに当たっての姿勢や態度、職務遂行上発揮した能力、身に付けている知識・技術を把握した上で行う「能



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	2人	261人	255人	290人	51人	175人	83人	24人	14人	1,155人	
構成比	0.2%	22.6%	22.1%	25.1%	4.4%	15.2%	7.2%	2.1%	1.2%	100.0%	
参考	1年前の構成比	0.1%	20.0%	23.0%	25.9%	5.9%	14.3%	7.4%	2.3%	1.3%	100.0%
	5年前の構成比	0.3%	19.9%	20.9%	22.2%	9.8%	14.9%	8.0%	2.4%	1.6%	100.0%

(6) 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(令和5年4月1日現在)

区分	大津市		国
	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.200月	1.000月	左に同じ
12月期	1.200月	1.000月	
計	2.400月	2.000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(令和5年4月1日現在)

区分	大津市		国
	自己都合	定年・応募認定	
勤続20年	19.669500月分	24.586875月分	左に同じ
勤続25年	28.039500月分	33.270750月分	
勤続35年	39.757500月分	47.709000月分	
最高限度額	47.709000月分	47.709000月分	
その他の加算措置	定年前早期退職特別措置(3~45%)		

ウ 地域手当(令和5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	2,157人
国の制度(支給率)	10.0%
支給実績(令和4年度決算)	818,648千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	379,004円

エ 特殊勤務手当(令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)	85,697千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	206,998円

職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和4年度)		19.1%
手 当 の 種 類 (手 当 数)		20
代 表 的 な 手 当 の 名 称	支 給 額 の 多 い 手 当	感染症患者救護等作業手当
	多くの職員に支給されている手当	消防業務手当

## オ 時間外勤務手当

令和4年度 (令和4年度決算)	支 給 実 績	718,796千円
	職員1人当たり平均支給年額	527,363円
令和3年度 (令和3年度決算)	支 給 実 績	728,449千円
	職員1人当たり平均支給年額	564,252円

## カ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (令和5年4月1日現在)

区 分		大津市	国	支 給 実 績 (令和4年度決算)	支給職員1人 当たり平均支給年額 (令和4年度決算)
扶 養 手 当	配偶者	課長級以下	6,500円	左に同じ	225,851千円
		次長級	3,500円		
		部長級	支給しない		
	子	10,000円			
	父母等	課長級以下	6,500円		
		次長級	3,500円		
		部長級	支給しない		
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	140,941千円	336,375円
	持家	制度なし	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 (1か 月当たり55,000円 が支給限度)	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)	240,089千円	141,395円
	交通用具利用者	《自動車》3,900 円から32,800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31,600円まで 13段階に手当を設 定		

## (7) 特別職の報酬等の状況 (令和5年4月1日現在)

区分	給料・報酬月額	退職手当(1期の手当額)	期末手当
----	---------	--------------	------

給料	市長	928,800円 (1,032,000円)	21,300,480円	6月期 1.650月分 12月期 1.650月分 計 3.30月分
	副市長	807,300円 (897,000円)	16,361,280円	
報酬	議長	657,000円		6月期 1.650月分 12月期 1.650月分 計 3.30月分
	副議長	611,000円		
	議員	563,000円		

※ ( ) 内の金額は、減額していない場合の金額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況 (令和5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	午前8時40分	午後5時25分

(2) 休暇制度の概要 (令和5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	
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 (6か月まで)	
介護時間	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 (連続する3年の期間内において1日のうち2時間以内)	
特別養子縁組休暇	民法 (明治29年法律第89号) 第817条の2第1項に規定する特別養子縁組の成立により養子となる者を監護するため、勤務しないことが相当であると認められる期間	
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	
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	
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	

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	90日以内
	つわり休暇	7日以内	
	育Me n 休暇	10日以内	
	家族看護休暇	子の看護休暇、短期介護休暇ともに1人につき5日(上限10日)	
	公務災害休暇	医師の診断書等により任命権者が必要と認める期間	
	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	
	父母の祭日のための休暇	1日	
	ボランティア休暇	5日以内	
	リフレッシュ休暇	2日以内	
	学校行事休暇	子1人につき2日	

## (3) 一般職員の年次有給休暇の取得状況(令和4年)

平均取得日数	消化率
9.8日	25.0%

※ 令和4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。

## 5 職員の休業の状況

## (1) 育児休業及び部分休業の取得状況(令和4年度)

(単位:人)

区 分	育児休業取得状況		令和4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	22	5	66	20	5
女 性	29	25	29	29	25
合 計	51	30	95	49	30

## (2) 自己啓発休業の取得状況(令和4年度)

2人

## (3) 修学部分休業の取得状況(令和4年度)

1人

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

## (1) 分限処分者数(令和4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	36	0	36
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	36	0	36

(2) 懲戒処分者数 (令和4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	0	0	0	0
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	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
管理監督責任	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

7 職員の服務の状況

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付けられ、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。

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

8 職員の退職管理の状況

大津市職員の退職管理に関する条例 (平成28年条例第10号) 第3条により、職員であった者で管理又は監督の地位にある職 (課長級以上) に就いていたものは、離職後2年の間に営利企業等に再就職した場合には、再就職後速やかに、離職時の任命権者に再就職情報 (再就職日、再就職先、再就職先における地位等) を届け出ることが義務付けられています。

令和4年度 (令和3年度末退職者) の届出状況

区 分	人 数
市 長 部 局	4人
消 防 局	2人
合 計	6人

9 職員の研修の状況

(1) 研修の実施状況 (令和4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1,967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 8,683千円

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Ⅰ・Ⅱ)	3日間	令和4年度新規採用職員(職種により対象外の日程あり)	130	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Ⅰ・Ⅱ、基礎力Ⅰ・Ⅱ)	延べ3日間	令和4年度新規採用職員(職種により対象外の日程あり)	130	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。
	2年目研修	1日間	採用2年目職員	72	コミュニケーションの基本を理解し、実践力を身に付けるとともに、効率的な仕事の進め方を学ぶ。
	3年目研修Ⅰ・Ⅱ	延べ3日間	採用3年目職員(職種により対象外の日程あり)	40	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とともに、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。 自治体職員に必要な法務の知識を深めるとともに、自分のキャリアを見つめ直し、10年後にどのような職員になりたいかをデザインする。 また、市民対応における接遇について学ぶ。
	6年目研修	延べ4日間	採用6年目職員	16	実践で有用なコミュニケーションスキルを身につけるとともに、事務処理能力の向上を目的とする。
	主任研修Ⅰ	延べ6日間	令和4年度主任級昇任者	56	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Ⅱ	1.5日間	主任級4年目職員	56	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とともに、公務員倫理意識の向上を図る。
	主任研修Ⅲ	1日間	主任級5年目職員	59	係長級昇任試験に向けて必要な知識を習得する。

内部研修	係長級研修Ⅰ	延べ4日間	令和4年度係長級昇任者	56	的とする。 また、市政全般を見渡せる広い視野を養い、係長級に求められる能力・役割を認識し、これからの働き方を考える。	
	係長級研修Ⅱ	2日間	係長級3年目職員	41	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。	
	係長級研修Ⅲ	2日間	管理職試験対象者	253	管理職昇任試験に向けて必要な知識を習得する。	
	管理職研修Ⅰ	2日間	令和4年度課長補佐級昇任職員	56	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。	
	管理職研修Ⅱ	2日間	令和4年度課長級昇任職員	35	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。	
	所属長研修	1日間	令和4年度新任所属長	48	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。	
	部次長研修	1日間	令和4年度次長級昇任職員	16	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。	
	人権研修	0.5日間	令和4年度係長級、課長補佐級及び課長級への昇任者	142	人権についての正しい認識と理解を深め、人権尊重意識を高める。	
	○J T指導者研修	0.5日間	新規採用職員指導担当者	83	新規採用職員の指導担当者向けに、OJT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。	
	再任用研修	0.5日間	新たに再任用職員となった職員	38	再任用職員としての役割を認識するとともに、働くことに対するモチベーションの向上を図る。	
	会計年度任用職員研修	0.5日間	全会計年度任用職員	—	大津市の会計年度任用職員として必要な接遇の基本習得、公務・サービスへの理解、業務改善等について学ぶ。	
	特					人事評価制度を有効に活用

別 研 修	新任評価者研修	0.5日間	新任評価者	86	し、危機管理意識を組織として浸透させることを目的とする。
	育児休業者研修	0.5日間	育児休暇取得中の職員	12	ワーク・ライフ・バランスについて考え、育児休業からの復帰後のキャリア形成を考える。
	ライフプラン研修Ⅰ	0.5日間	主幹級以下の職位で一定の年齢に達した職員	38	組織から期待されている役割を理解し、自身の経験や能力を棚卸しした上で、自身のこれからのキャリアを考える。
	ライフプラン研修Ⅱ	0.5日間	一定の年齢に達した職員	74	職業人生活と個人生活の充実を念頭においたキャリアプランを描く。
	ハラスメント防止研修	0.5日間	管理職職員	109	ハラスメントの未然防止やハラスメントが発生した際の初期対応について認識することを目的とする。
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				
	第1回災害発生時の市町村の対応	5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。
	地方公営企業経営の基本～財務会計と新経営手法～	3日間		2	
	自治体ファイナンス基礎講座	3日間		2	
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	3日間		1	
	第1回自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～	3日間		3	
	地域からゼロカーボンを考える	3日間		1	
	避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	3日間		1	
	滞納整理の実践と徴収マネジメント	5日間		2	
	図書館とまちづくり	3日間		1	
	実務専門研修				
	固定資産税課税事務(土地)	9日間	該当事務業務に携わる職員	1	実務の担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。
	固定資産税課税事務(家屋)	11日間		1	
	法令実務B(応用)	11日間		1	
使用料等の債権回収	5日間	1			

派遣研修		訴訟等実務	5日間		2		
		6年目研修選択（会議力向上研修）	2日間	採用6年目職員	11	実務経験の浅い担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。	
		6年目研修選択（事務ミス防止研修）	2日間	採用6年目職員	6		
		6年目研修選択（プレゼンテーション能力向上研修）	2日間	採用6年目職員	4		
		6年目研修選択（文書作成能力向上研修）	2日間	採用6年目職員	10		
		係長級職員（I部）研修	3日間	令和4年度の係長級昇任職員	53	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	令和4年度の課長補佐級昇任職員	55	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	令和4年度の課長級昇任職員	34	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。	
		部・次長級職員研修	1日間	令和4年度の次長級昇任職員	16	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。	
	滋賀県市町村職員研修センター	実務専門研修					
			研修管理者研修	1日間	該当事務業務に携わる職員	1	実務経験の浅い担当職員に実務に関する専門的な知識を習得させ、職務遂行能力の向上を目指す。
			例規担当職員研修	2日間		3	
			給与事務担当職員研修	1日間		2	
			私債権等徴収事務担当職員研修	2日間		2	
			公有財産管理事務研修	2日間		1	
			契約事務担当職員研修	2日間		1	
	特別研修						
		デザイン思考を学ぶ基礎講座	2日間		4		
		法制講座（民法）	2日間		3		
		法制講座（地方自治法）	2日間		2		

	法制講座（地方公務員法）	2日間		2	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。
	法制執務基礎編	2日間		4	
	管理職マネジメント研修	1日間		4	
	クレーム対応能力向上研修	2日間		10	
	文書作成能力向上研修	2日間		11	
	会議力向上研修	2日間		7	
	複式簿記研修	2日間		3	
	事務ミス防止研修	2日間	受講を希望する職員	3	
	政策形成能力向上研修（業務に活かすマーケティング思考法）	2日間		4	
	D X 研修	2日間		13	
	1 D A Y セミナー 判断力向上と仕事の進め方～インバケット研修～	1日間		5	
	1 D A Y セミナー 伝えたいことが相手に届く！公務員の「言葉力」	1日間		7	
	1 D A Y セミナー 業務効率化を図る E x c e l 実務研修	1日間		16	
	県主催研修 「今後の世界経済・日本の活力」	1日間		1	
	県主催研修 「R E S A S 活用講座」	1日間		3	

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理に関する状況（令和4年度）

名 称	受診者数（人）	名 称	受診者数（人）
一般定期健康診断	2,120	感染症予防健康診断	79
成人健診	1,715	情報機器作業従事者健康診断	372
雇入時健康診断	122	胃 検 診	814
特殊健康診断	延べ131	大 腸 検 診	1,085
深夜業健康診断	278	子宮頸がん検診	199
		乳 が ん 検 診	227

(2) 公務災害及び通勤災害の認定件数（令和4年度）

(単位：件)

公務災害	13
通勤災害	4

(3) 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 3,250人（令和5年3月31日現在）

イ 会 費 給料総額×4.2/1,000（令和4年度決算 50,801千円）

ウ 市負担金 相互負担事業の1/2（令和4年度決算 10,438千円）

エ 主な事業（令和4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、40歳、45歳、50歳、55歳リフレッシュ助成、健康増進助成など）

(オ) 貸付事業（普通貸付、特別貸付）

11 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 申立て 0件、終結 0件、審理中 0件

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況 申立て 0件、終結 0件、審理中 0件