



大津市公報

令 和 7 年 2 月 3 日
号 外 （第 1 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

- 34 令和6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34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6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5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7年2月3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5年度）

（単位：人）

職種区分	採用者数
一 般 行 政 職	90
保 健 師	4
保 育 士	13
消 防 職	8
幼 稚 園 教 諭	7
教 育 職（県から）	12
幼 稚 園 講 師 （ 任 期 付 職 員 ）	11
小 中 学 校 講 師 （ 任 期 付 職 員 ）	25
合 計	170

(2) 退職の状況（令和5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	0	10	1	0	3	50	64
企 業 局	0	0	1	0	0	7	8
教 育 委 員 会	0	1	1	0	47	5	54
消 防 局	0	2	2	1	0	1	6
計	0	13	5	1	50	63	132

(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5年	令和6年		
一般行政 (福祉関係を除く。)	議 会	17	17	0	
	総 務	370	393	23	国スポ・障スポ大会局の増員
	税 務	94	99	5	
	労 働	2	2	0	
	農 林 水 産	29	32	3	
	商 工	30	30	0	
	土 木	206	206	0	
	小 計	748	779	31	
一般行政 (福祉関係に限る。)	民 生	465	457	- 8	
	衛 生	254	251	- 3	
	小 計	719	708	-11	
一般行政計		1,467	1,487	20	
特別行政	教 育	302	303	1	
	消 防	322	325	3	
	小 計	624	628	4	
公営企業等会計	水 道	85	80	- 5	
	下 水 道	59	59	0	
	そ の 他	116	114	- 2	
	小 計	260	253	- 7	
合 計		2,351	2,368	17	

※ 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5年	令和6年		
任期付職員	109	120	11	

(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5年	令和6年		
フルタイム会計年度任用職員	246	229	- 17	

(6) 競争試験の状況(令和5年度)

(単位：人)

職種区分	受験者数	合格者数	合格率
上 級 事 務	470	54	11.5%
上 級 技 術 （ 土 木 ）	5	3	60.0%
上 級 技 術 （ 林 業 ）	3	1	33.3%
上 級 技 術 （ 電 気 ）	3	3	100.0%
上 級 技 術 （ 機 械 ）	5	1	20.0%
上 級 技 術 （ 建 築 ）	3	1	33.3%
上 級 技 術 （ 化 学 ）	4	2	50.0%
中 級 技 術 （ 土 木 ）	0	0	0.0%
職 務 経 験 者 （ 土 木 ）	10	9	90.0%
保 健 師	37	7	18.9%
発 達 相 談 員	7	3	42.9%
保 育 士	15	9	60.0%
幼 稚 園 教 諭	30	10	33.3%
管 理 栄 養 士	13	2	15.4%
職 務 経 験 者 （ 一 般 事 務 ）	120	33	27.5%
職 務 経 験 者 （ 土 木 ）	1	0	0.0%
消 防 職	55	20	36.4%
事 務 職 （ 障 害 の あ る 方 ）	9	1	11.1%
初 級 技 術 職 （ 土 木 ）	2	2	100.0%
合 計	792	161	20.3%

(7) 選考の状況（令和5年度）

（単位：人）

職 種 区 分	採用者数
教 育 職 （ 県 か ら ）	12
幼 稚 園 講 師 （ 任 期 付 職 員 ）	11
小 中 学 校 講 師 （ 任 期 付 職 員 ）	25
一 般 事 務 （ 任 期 付 職 員 ）	6
合 計	54

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「能力評価」及び職員自身が設定した「重点目標」の目標達成状況を把握した上で行う「業績評価」による人事評価を実施しており、評価の結果は人材育成や給与等の人事管理の基礎として活用します。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(令和5年度 普通会計決算)

住民基本台帳人口 (令和6年3月31日現在)	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和4年度の 人 件 費 率
343,371人	137,297,742千円	23,902,691千円	17.4%	16.9%

※ 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。

(2) 職員給与費の状況(令和5年度 普通会計決算)

職員数(A) (令和5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)	
2,193人	8,931,644千円	2,731,655千円	3,477,378千円	15,140,677千円	6,904千円

※ 職員手当には、退職手当を含んでいません。

(3) 職員(会計年度任用職員を除く。)の給料の状況(令和6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	318,778円	41.8歳	332,415円	58.3歳
国	323,823円	42.1歳	288,144円	51.2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)	202,400円	212,900円	総合職 一般職 208,000円 196,200円	総合職 一般職 219,600円 206,600円
	初級職 (高校卒)	170,900円	180,700円	166,600円	174,900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	264,724円	312,279円	356,078円
	高校卒	252,500円	278,300円	310,300円

(4) 会計年度任用職員の給料の状況(令和6年4月1日現在)

区 分	平均給料月額
フルタイム会計年度任用職員	223,293円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(令和6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		2 人	293人	244人	306人	48人	177人	85人	25人	14人	1, 194人
構 成 比		0. 2%	24. 5%	20. 4%	25. 6%	4. 0%	14. 8%	7. 1%	2. 1%	1. 2%	100. 0%
参 考	1 年前の 構成比	0. 2%	22. 6%	22. 1%	25. 1%	4. 4%	15. 2%	7. 2%	2. 1%	1. 2%	100. 0%
	5 年前の 構成比	0. 1%	19. 2%	22. 4%	23. 1%	9. 3%	15. 4%	6. 9%	2. 5%	1. 1%	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6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	1. 025月	左に同じ
12月 期	1. 225月	1. 025月	
計	2. 450月	2. 050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6年4月1日現在）

区 分	大津市	
	自己都合	定年・応募認定
勤続20年	19. 669500月分	24. 586875月分
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6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, 226人
国 の 制 度（支 給 率）	10. 0%
支 給 実 績（令和5年度決算）	837, 045千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	381, 689円

エ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支 給 実 績（令和5年度決算）	39, 429千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	109, 222円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	16. 4%

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	消防業務手当
	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5年度 (令和5年度決算)	支 給 実 績	730,948千円
	職員1人当たり平均支給年額	496,568円
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

カ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (令和6年4月1日現在)

区 分			大津市	国	支 給 実 績 (令 和 5 年 度 決 算)	支給職員 1 人 当たり平均支 給年額 (令和 5 年度決算)
扶 養 手 当	配偶者	課長級以下	6,500円	左に同じ	221,039千円	245,326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	28,000円	146,647千円	349,993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)	245,499千円	142,318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6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	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	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		

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6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6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と認められる期間	
子育て支援時間	小学校（これに準ずる学校を含む。）に就学している子（第1学年から第3学年までの子に限る。）を養育するため、勤務しないことが相当と認められる期間（1日のうち2時間以内）	
	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

特別 休暇	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	
	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	
	出生サポート休暇	5日以内	

(3) 一般職員の年次有給休暇の取得状況(令和5年)

平均取得日数	消化率
9.8日	30.0%

※ 令和5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5年度)

(単位:人)

区 分	育児休業取得状況		令和5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	30	9	63	29	9
女 性	35	36	35	35	36
合 計	65	45	98	64	45

(2) 自己啓発休業の取得状況(令和5年度)

2人

(3) 修学部分休業の取得状況(令和5年度)

2人

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数(令和5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	49	0	49
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	2	0	2
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	51	0	51

(2) 懲戒処分者数（令和5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）	1	0	0	0	1
一般非行関係（傷害等刑法違反等）	0	1	0	1	2
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	1	1	0	1	3

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5年度（令和4年度末退職者）の届出状況

区 分	人 数
市 長 部 局	1 人
合 計	1 人

9 職員の研修の状況

(1) 研修の実施状況（令和5年度）

「想像・創造」「意欲・使命感」「チームワーク」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2,254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 6,139千円

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
	新規採用職員研修（前期Ⅰ・Ⅱ）	3日間	令和5年度新規採用職員 （職種により対象外の日程あり）	112	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5日間	令和5年度新規採用職員 （職種により対象外の日程あり）	112	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	76	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）	75	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、市民応対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	22	実践的で有用なプレゼンテーション及びコミュニケーションに関する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5年度主任級昇任職員	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Ⅱ	2日間	主任級4年目職員	46	市職員としてのキャリアを振り返り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。

内部研修	一般研修	主任研修Ⅲ	1 日間	主任級 5 年目職員	51	係長級昇任試験に向けて必要な知識を習得する。
		係長級研修Ⅰ	延べ4日間	令和5年度係長級昇任職員	48	自身のメンタルヘルスケアの手法を学ぶとともに、部下や後輩のケアの手法を学ぶことを目的とする。 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	54	市職員としてのキャリアを振り返り、今後のキャリアビジョンと能力開発計画を考える。また、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る高い倫理観と市政全般を見渡せる広い視野を養う。
		係長級研修Ⅲ	0.5 日間	管理職試験対象者	74	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5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5年度課長級昇任職員	18	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。
		新任所属長研修	1 日間	令和5年度新任所属長	29	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、本市の現状を知るとともに、職場のマネジメントに必要な知識を習得する。
		部次長研修	1 日間	令和5年度次長級昇任職員	10	幹部職員としての自覚を深め、社会の動向と自治体経営の在り方などについて総合的なマネジメント能力を高める。
		キャリアデザイン研修	0.5 日間	一定の年齢に達した職員	62	職場における自身の役割を認識し、モチベーションの向上を図る。
	再任用研修	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。
		再任用研修Ⅱ	0.5 日間	令和5年度再任用2年目職員	27	他市の再任用職員との交流を通して、自らの役割を再確認し、働くモチベーションの向上を図る。

特別研修	育児休業者職場復帰支援研修	0.5日間	育児休暇取得中の職員	6	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。
	OJT指導者研修	0.5日間	新規採用職員指導担当者	78	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。
	新任評価者研修	0.5日間	新任評価者	80	人事評価制度の職員育成ツールとしての有効活用をめざす。
	ハラスメント防止研修	0.5日間	課長補佐級、主幹級及び係長級職員	896	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。
	人権研修	0.5日間	令和5年度課長級、課長補佐級及び係長級への昇任職員	118	人権についての正しい知識と理解を深め、人権尊重意識を高める。
全国市町村国際文化研修所	政策・実務研修				
	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		1	
	固定資産税課税事務(土地)	9日間		1	
	市町村税徴収事務	11日間		1	
	自治体におけるSNSの活用	3日間		1	
	固定資産税課税事務(家屋)	11日間		1	
	若者世代が参画する地域づくり	3日間		1	
	関係人口の創出・拡大	3日間		1	
	自治体の中小企業支援	3日間		1	
	選挙事務	9日間		1	
	第2回災害発生時の市町村の対応	5日間		1	
	公共政策技法研修				
	相談業務担当職員のためのコミュニケーション技法	3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。

派遣研修

	6 年目研修選択（会議 力向上研修）	2 日間	採用 6 年目職 員	22	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 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		
	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		
	係長級職員（Ⅰ部）研 修	3 日間	令和 5 年度の 係長級昇任職 員	48	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 5 年度の 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。
	課長級職員研修	2 日間	令和 5 年度の 課長級昇任職 員	18	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 5 年度の 次長級昇任職 員	10	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。
実務専門研修					
	給与事務担当職員研 修	2 日間	該当事務業務 に携わる職員	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を習得 させ、職務遂行能力の向上を目 指す。
	契約事務担当職員研 修	2 日間		4	
	複式簿記研修	2 日間		1	
	私債権等徴収事務担 当職員研修	2 日間		1	
特別研修					
滋賀県市町村職員研修センター	法制執務基礎編	2 日間		3	
	プレゼンテーション 能力向上研修	2 日間		10	
	法制講座（民法）	2 日間		4	
	県主催研修 「ファン ドレイジング基礎講 座」	1 日間		1	

滋賀県市町村職員研修センター

		県主催研修 「今後の世界経済・日本の活力」	1 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。
		クレーム対応能力向上研修	2 日間		8	
		法制講座（地方自治法）	2 日間		2	
		事務ミス防止研修	2 日間		10	
		県主催研修 「RESAS活用講座」	1 日間		3	
		県主催研修 「協働を進めるための基礎講座」	1 日間		1	
		管理職マネジメント（議会対応）	1 日間		10	
		1 DAY セミナー 判断力向上と仕事の進め方～インバースケット研修～	1 日間		3	
		会議力向上研修	2 日間		1	
		デザイン思考研修	2 日間		3	
		DX 研修	2 日間		2	
		文書作成能力向上研修	2 日間		11	
		1 DAY セミナー 「業務マニュアル作成研修」	1 日間		10	
		1 DAY セミナー 「ナッジ理論に基づく資料作成研修～読み手の心を動かし行動を促す資料作成術～」	1 日間		9	

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5年度）

名 称	受診者数（人）	名 称	受診者数（人）
一 般 定 期 健 康 診 断	2,166	感 染 症 予 防 健 康 診 断	79
成 人 健 診	1,743	情 報 機 器 作 業 従 事 者 健 康 診 断	408
雇 入 時 健 康 診 断	103	胃 検 診	868
特 殊 健 康 診 断	延べ131	大 腸 検 診	1,162
深 夜 業 健 康 診 断	275	子 宮 頸 がん 検 診	209
		乳 が ん 検 診	239

(2) 公務災害及び通勤災害の認定件数（令和5年度）

（単位：件）

公務災害	6
通勤災害	3

(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 3,335人（令和6年3月31日現在）

イ 会 費 給料総額×4.2／1,000（令和5年度決算 52,511千円）

ウ 市負担金 相互負担事業の1／2（令和5年度決算 10,708千円）

エ 主な事業（令和5年度）

(7) 給付事業（退会給付金、永年勤続記念品、弔慰金など）

(i) 文化事業（文化クラブ活動助成）

(j) 体育事業（体育クラブ活動助成）

(k) 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）

(l) 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 1件、終結 0件、審理中 1件