



市 章

大津市公報

平 成 26 年 2 月 14 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

27 平成24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27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25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24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26年2月14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24年度）

（単位：人）

職種区分	採用者数
一 般 行 政 職	64
医 師 ・ 歯 科 医 師 職	11
薬 剤 師	7
医 療 技 術 職	6
看 護 師 ・ 助 産 師	26
保 健 師	5
保 育 士	7
介 護 福 祉 士	1
消 防 職	14
幼 稚 園 教 諭	4
教 育 職 (県 から)	11
合 計	156

退職の状況（平成24年度）

（単位：人）

退職理由 部局	定年	希望	死亡	免職・失職	普通	計
市 長 部 局	22	16	1	0	59	98
企 業 局	8	0	0	0	2	10
教 育 委 員 会	12	5	1	0	19	37
消 防 局	4	0	0	0	1	5
計	46	21	2	0	81	150

部門別職員数の推移(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
		平成24年	平成25年		
一般行政	議 会	13	14	1	
	総 務	310	307	- 3	
	税 務	92	94	2	業務増
	労 働	2	2	0	
	農 林 水 産	30	30	0	
	商 工	22	22	0	
	土 木	221	218	- 3	
	小 計	690	687	- 3	
福祉関係	民 生	404	417	13	所管換え
	衛 生	250	249	- 1	
	小 計	654	666	12	
一般行政計		1,344	1,353	9	
特別行政	教 育 (教育長含む。)	346	331	- 15	所管換え
	消 防	310	316	6	業務増
	小 計	656	647	- 9	
公営企業等会計	病 院	628	621	- 7	
	水 道	120	120	0	
	下 水 道	54	59	5	配置転換
	そ の 他	208	207	- 1	
	小 計	1,010	1,007	- 3	
合 計		3,010	3,007	- 3	

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24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	606	30	22	8	5.0%
職務経験者(一般事務)	183	11	9	2	6.0%
上 級 技 術(土木)	45	9	9	0	20.0%
上 級 技 術(機械)	6	2	2	0	33.3%
上 級 技 術(電気)	7	2	2	0	28.6%
薬 劑 師	14	2	0	2	14.3%

獣 医 師	9	2	0	2	22.2%
管 理 栄 養 士	43	1	0	1	2.3%
保 健 師	25	4	0	4	16.0%
保 育 士	139	26	1	25	18.7%
発 達 相 談 員	16	2	0	2	12.5%
学 芸 員	19	1	1	0	5.3%
初 級 事 務	20	3	2	1	15.0%
消 防 職	265	14	13	1	5.3%
事務職 (身体障害者対象)	4	1	0	1	25.0%
看 護 師	4	4	2	2	100.0%
助 産 師	4	4	0	4	100.0%
幼 稚 園 教 諭	44	4	0	4	9.1%
合 計	1,453	122	63	59	8.4%

選考の状況 (平成24年度)

(単位 : 人)

職 種 区 分	採用者数	内 訳	
		男性	女性
事 務	1	1	0
医 師	14	11	3
薬 剤 師 (県 から)	1	1	0
看 護 師 (附 属 看 護 学 校)	12	0	12
教 育 職 (県 から)	11	8	3

2 職員の給与の状況

人件費の状況 (平成24年度 普通会計決算)

住民基本台帳人口 (平成25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23年度 の人件費率
341,489人	102,644,323千円	1,333,381千円	19,652,845千円	19.1%	19.6%

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24年度 普通会計決算)

職員数 (A) (平成24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)	
1,985人	7,423,284千円	2,635,414千円	2,941,169千円	12,999,867千円	6,549千円

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25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	331,238円	41.8歳	348,827円	51.4歳
国	307,220円	43.1歳	272,119円	49.9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	総合職 185,800円 一般職 172,200円	総合職 198,200円 一般職 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	268,305円	326,650円	373,616円
	高校卒	241,567円	265,360円	333,750円

一般行政職の級別職員数の状況 (平成25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	6人	195人	167人	186人	226人	90人	102人	28人	19人	1,019人	
構成比	0.6%	19.1%	16.4%	18.3%	22.2%	8.8%	10.0%	2.7%	1.9%	100.0%	
参考	1年前の構成比	0.5%	17.6%	17.6%	17.4%	23.8%	9.9%	8.2%	3.0%	2.0%	100.0%
	5年前の構成比	0.4%	13.5%	18.7%	18.5%	18.4%	19.4%	4.6%	4.6%	1.9%	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25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25年4月1日現在)

区 分	大津市			国	
	自己都合	勸奨	定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	22.4425月分	30.0825月分	28.05313月分	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	31.9925月分	37.96125月分	37.96125月分	32.83月分	38.955月分
勤続35年	45.3625月分	54.435月分	54.435月分	46.55月分	55.86月分
最高限度額	54.435月分	54.435月分	54.435月分	55.86月分	55.86月分
その他の加算措置	定年前早期退職特別措置 (2 % ~ 45 %)			定年前早期退職特別措置 (2 % ~ 45 %)	

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25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24年度決算)	765,916千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成24年度決算)	385,852円

エ 特殊勤務手当 (平成25年 4 月 1 日現在)

支給実績 (平成24年度決算)	37,499千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成24年度決算)	96,151円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成24年度)	19.6%	
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	夜間特殊業務手当
	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

平成24年度 (平成24年度決算)	支給実績	747,630千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	376,640円
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

カ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (平成25年 4 月 1 日現在)

区 分	大津市	国	支給実績 (平成24年度決算)	支給職員 1 人 当たり平均支給 年額 (平成 24年度決算)
配偶者	13,000円			
配偶者以外の扶養親族 1 人につき	6,500円			

扶養手当	配偶者のない職員の扶養親族のうち 1 人目	11,000円	左に同じ	217,364千円	246,165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	130,002千円	117,014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	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)	237,088千円	141,292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25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	992,784円 (1,032,000円)	10,650,240円 (21,300,480円)	
	副市長	802,308円 (834,000円)	11,409,120円 (15,212,160円)	
報酬	議長	657,000円	6月期	1.40月分
	副議長	611,000円		
	議員	563,000円		
			12月期	1.55月分
			計	2.95月分

() 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25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25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		職員が自己啓発又は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24年)

平均取得日数	消化率
8.1日	20.5%

平成24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24年度)

(単位:人)

区分	育児休業取得状況		平成24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	178	44	57	55	0
合計	178	44	130	55	0

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分者数(平成24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	44	0	44
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	44	0	44

懲戒処分者数(平成24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	1	1	0	2
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	1	1	0	2

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24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1,877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 6,735千円

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
------	-----	------	------	------	------

内部研修	一般研修	新規採用職員研修（前期～）	延べ5日間	平成24年度新規採用職員	102	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4日間	平成24年度新規採用職員	101	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。
		採用3年目研修	7日間	職務経験3年目の職員	32	コミュニケーション能力の向上及び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。
		採用3年目研修	1日間	職務経験3年目の職員	63	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、なりたい自分になるために必要なキャリアを認識する。
		採用4年目研修	1日間	職務経験4年目の職員	33	コミュニケーション能力の向上を目指すとともに、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。
		主任研修	6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24年度の主任昇任職員	40	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	60	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	1日間	平成24年度の係長級昇任職員	35	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。
		係長級研修	1日間	係長級経験2年の職員	48	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。
		管理職研修	0.5日間	平成24年度の課長補佐級昇任職員	27	市政方針・財政状況を確認するとともに、本市を取り巻く状況について理解を深める。
管理職研修	0.5日間	平成24年度の課長級昇任職員	35	市政方針・財政状況を確認するとともに、本市を取り巻く状況について理解を深める。		

特別研修	主任・新規採用職員合同研修	1 日間	平成24年度の主任級昇任職員及び新規採用職員	96	チームとして仕事をする意味を理解するとともにチームビルディングの基本を理解することを目的とする。
	係長・採用3年目職員合同研修	1 日間	平成24年度の係長級昇任職員及び採用3年目職員	65	チームとして仕事をする意味を理解するとともにチームビルディングの基本を理解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	59	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。
	大津市OJT指導者研修	1 日間	新規採用職員の配属先指導担当者	82	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。
	管理職研修 (危機管理)	1.5時間	管理職	400	市役所にとっての「危機」を理解し、危機を起こさせないための取組、発生した際の対応を理解する。
	人権研修 (男女共同参画社会における仕事と生活)	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)	158	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。
	嘱託・臨時職員研修	2 時間	本庁所属の嘱託・臨時職員	249	接遇の基礎及び公務員倫理について考える。
所属長のためのメンタルヘルス研修	3 時間	平成24年度新任所属長	20	所属長に求められる職員のメンタルヘルスの保持増進のためのラインケアの知識の習得を図る。	
自治大学校	第1部・第2部特別第25期	24日間	主任級・係長級の女性職員	1	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1部・第2部特別第24期事後	1 日間	前年同コース受講生	2	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	
	住民と行政の協働	10日間	自治協働課職員	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。

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	1	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。
	自治体の財源確保策	3 日間			
	子育てに困難を抱える人への支援	3 日間			
	自治体公文書管理	3 日間			
	子育て支援と保育行政	3 日間			
	職場におけるメンタルヘルス	3 日間			
	訴訟等実務	5 日間			
	農業振興と地域の活性化	5 日間			
	国際文化系セミナー				
	多文化共生マネージャー養成コース	10 日間			
	多文化共生マネージャースキルアップコース	2 日間			
	緊急セミナー				
	地方公務員の給与制度の実務	4 日間			
	派遣研修	係長級職員 (部) 研修			
課長補佐級職員研修		2 日間	平成24年度の課長補佐級昇任職員	27	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24年度の課長級昇任職員	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。
管理職トップセミナー		0.5 日間	平成24年度の次長級昇任職員	20	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 (政策形成・OJT)		2 ~ 5 日間	受講を希望する職員	7	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	教育総務課職員	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	教育総務課職員	1	
私債権徴収事務担当職員研修	2 日間	住宅課職員	1	
公債権徴収事務担当職員研修	2 日間	債権管理室職員	1	

特別研修

法制講座 (民法)	2 日間	受講を希望する職員	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。
法制講座 (地方公務員法)	2 日間	職員課職員	1	
法制講座 (地方自治法)	2 日間	受講を希望する職員	1	
1 DAY セミナー (セルフモチベーション研修)	1 日間	受講を希望する職員	3	
1 DAY セミナー (声なき声がまちをつくる! 市民討議)	1 日間	受講を希望する職員	2	
1 DAY セミナー (行列のできる講座の作り方)	1 日間	受講を希望する職員	7	
1 DAY セミナー (職場でいかそう! アサーティブコミュニケーション)	1 日間	受講を希望する職員	1	
1 DAY セミナー (長期休暇職員の円滑な職場復帰支援のすすめ方)	1 日間	受講を希望する職員	1	
1 DAY セミナー (パワーポイント活用研修)	1 日間	受講を希望する職員	4	

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24年度)

名 称	受診者数 (人)	名 称	受診者数 (人)
一般定期健康診断	2,817	感染症予防健康診断	78
成人健診	1,872	VDT作業従事者健康診断	686
雇入時健康診断	87	胃 検 診	1,007
特殊健康診断	延べ215	大 腸 検 診	1,115
深夜業健康診断	658	子宮頸がん検診	343
		乳 が ん 検 診	416

公務災害及び通勤災害の認定件数 (平成24年度)

(単位 : 件)

公務災害	31
通勤災害	7

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 3,137人 (平成25年 4 月 1 日現在)

イ 会 費 給料総額 $\times 4.2 / 1,000$ (平成25年度当初予算 49,680千円)

ウ 市負担金 相互負担事業の $1 / 2$ (平成25年度当初予算 12,784千円)

エ 主な事業 (平成25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、大津夏まつり等参加、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、特別貸付及び臨時貸付)

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 0 件