



大津市公報

平成 28 年 2 月 15 日
号外 (第 13 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

32 平成26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32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27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26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28年2月15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26年度）

（単位：人）

職種区分	採用者数
一般行政職	48
医師・歯科医師職	15
薬剤師	3
医療技術職	6
看護師・助産師	29
保健師	7
保育士	15
介護福祉士	1
消防職	12
幼稚園教諭	3
教育職（県から）	12
合計	151

退職の状況（平成26年度）

（単位：人）

退職理由 部局	定年	早期	死亡	免職・失職	普通	計
市長部局	25	8	2	1	51	87
企業局	7	1	0	0	1	9
教育委員会	17	4	0	0	18	39
消防局	4	3	0	0	0	7
計	53	16	2	1	70	142

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26年	平成27年		
一般行政	議 会	15	15	0	
	総 務	317	318	1	
	税 務	93	93	0	
	労 働	2	2	0	
	農 林 水 産	30	28	- 2	
	商 工	23	25	2	
	土 木	220	220	0	
	小 計	700	701	1	
福祉関係	民 生	427	431	4	業務増
	衛 生	251	243	- 8	所管換え
	小 計	678	674	- 4	
一般行政計		1,378	1,375	- 3	
特別行政	教 育 (教育長含む。)	321	305	- 16	退職不補充
	消 防	321	319	- 2	
	小 計	642	624	- 18	
公営企業等会計	病 院	642	647	5	業務増
	水 道	111	108	- 3	
	下 水 道	68	67	- 1	
	そ の 他	206	203	- 3	
	小 計	1,027	1,025	- 2	
合 計		3,047	3,024	- 23	

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26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	343	26	17	9	7.6%
職務経験者 (一般事務)	126	12	7	5	9.5%
上 級 技 術 (土木)	14	4	3	1	28.6%
上 級 技 術 (建築)	9	3	1	2	33.3%
上 級 技 術 (電気)	6	1	1	0	16.7%
上 級 技 術 (化学)	16	3	2	1	18.8%

薬 劑 師	3	1	0	1	33.3%
保 健 師	10	6	2	4	60.0%
保 育 士	51	16	1	15	31.4%
学 芸 員	11	2	1	1	18.2%
初 級 事 務	16	2	0	2	12.5%
初 級 技 術	8	4	3	1	50.0%
消 防 職	97	12	12	0	12.4%
事務職 (身体障害者対象)	5	2	1	1	40.0%
診 療 放 射 線 技 師	1	1	1	0	100.0%
言 語 聴 覚 士	4	1	0	1	25.0%
臨 床 工 学 技 師	5	2	2	0	40.0%
発 達 相 談 員	6	2	0	2	33.3%
看 護 師	6	3	0	3	50.0%
看護師 (専任教員)	1	1	0	1	100.0%
助 産 師	6	3	0	3	50.0%
幼 稚 園 教 諭	44	4	0	4	9.1%
合 計	788	111	54	57	14.1%

選考の状況 (平成26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	15	12	3
看 護 師 (附 属 看 護 学 校)	16	0	16
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26年度 普通会計決算)

住民基本台帳人口 (平成27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25年度 の人件費率
342,031人	115,024,402千円	1,548,456千円	20,095,206千円	17.5%	17.1%

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26年度 普通会計決算)

職員数 (A) (平成26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)	
2,009人	7,531,019千円	2,569,226千円	3,099,117千円	13,199,362千円	6,570千円

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27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	331,055円	42.0歳	347,469円	52.4歳
国	334,283円	43.5歳	289,141円	50.2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)	180,800円	193,100円	総合職 187,700円 一般職 174,200円	総合職 200,100円 一般職 186,100円
	初級職 (高校卒)	146,500円	156,400円	142,100円	150,500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	270,000円	331,627円	372,247円
	高校卒	222,850円	251,050円	335,800円

一般行政職の級別職員数の状況(平成27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	184人	202人	173人	207人	113人	103人	30人	17人	1,034人	
構成比	0.5%	17.8%	19.6%	16.7%	20.0%	10.9%	10.0%	2.9%	1.6%	100.0%	
参考	1年前の構成比	0.4%	18.1%	18.0%	18.7%	20.1%	10.2%	10.1%	2.6%	1.8%	100.0%
	5年前の構成比	0.5%	14.6%	17.1%	19.2%	22.0%	14.9%	5.9%	3.8%	2.0%	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27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	0.750月	左に同じ
12月期	1.375月	0.750月	
計	2.600月	1.500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27年 4 月 1 日現在)

区 分	大津市		国	
	自己都合	定年・早期	自己都合	定年・早期
勤続20年	20.44500月分	25.55625月分	20.44500月分	25.55625月分
勤続25年	29.14500月分	34.58250月分	29.14500月分	34.58250月分
勤続35年	41.32500月分	49.59000月分	41.32500月分	49.59000月分
最高限度額	49.59000月分	49.59000月分	49.59000月分	49.59000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 %)	

ウ 地域手当 (平成27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	1,987人
国 の 制 度 (支 給 率)	10.0%
支 給 実 績 (平成26年度決算)	777,016千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成26年度決算)	386,768円

エ 特殊勤務手当 (平成27年 4 月 1 日現在)

支 給 実 績 (平成26年度決算)	34,968千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (平成26年度決算)	88,527円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成26年度)	19.7%	
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26年度 (平成26年度決算)	支 給 実 績	685,955千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	478,351円
平成25年度 (平成25年度決算)	支 給 実 績	755,187千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	380,064円

カ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (平成27年 4 月 1 日現在)

区 分	大津市	国	支 給 実 績 (平成 26 年 度 決 算)	支給職員 1 人当たり平均 支給年額 (平成26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	217,277千円	245,788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	117,153千円	348,670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)	234,226千円	142,041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		

特別職の報酬等の状況(平成27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	862,914円(897,000円)	12,270,960円(16,361,280円)	
報酬	議長	657,000円	6月期	1.475月分
	副議長	611,000円		
	議員	563,000円		
			12月期	1.625月分
			計	3.1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27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27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26年)

平均取得日数	消化率
7.9	20.1%

平成26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。

4 職員の休業の状況

育児休業及び部分休業の取得状況(平成26年度)

(単位:人)

区 分	育児休業取得状況		平成26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	2	0	74	1	0
女 性	168	59	71	71	0
合 計	170	59	145	72	0

自己啓発休業の取得状況 (平成26年度)

区 分	大学等課程の履修	国際貢献活動	合計
男 性	0	1	1
女 性	1	0	1
合 計	1	1	2

修学部分休業の取得状況 (平成26年度)

男 性	0
女 性	1
合 計	1

5 職員の分限及び懲戒処分状況

分限処分者数 (平成26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	39	0	39
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	41	0	41

懲戒処分者数 (平成26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	1	1
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	1	1

6 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。

- 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

7 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26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3,570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 7,480千円

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4日間	平成26年度新規採用職員	93	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26年度新規採用職員	92	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2年目研修	1日間	職務経験2年目の職員	39	コミュニケーションの基本を理解し、実践力を身につける。
	採用3年目研修	3日間	職務経験3年目の職員	59	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	85	公務員倫理意識の向上を図るとともに、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っていきたいかをデザインする。
	主事級研修C	2日間	職務経験7年目から11年目までの職員	27	実践で使えるコミュニケーションスキルを身につけるとともに、政策形成の基礎を学ぶ。
	主任研修	5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26年度の主任昇任職員	60	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4年の職員	43	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。

内部研修		係長級研修	1 日間	平成26年度の係長級昇任職員	34	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 3 年の職員	44	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	主幹級昇任者及び経験 2 年目職員	51	危機管理のスキル及び知識を習得し、危機管理意識の醸成を図る。	
		管理職研修	1 日間	平成26年度の課長級昇任職員	39	組織の責任者、意思決定権者としての役割を認識するとともに、不測の事態が生じた場合の対応について学ぶ。	
		再任用職員研修	0.5 日間	平成26年度の再任用職員	24	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。	
	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	68	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。
			人権研修 (ハラスメント防止セミナー)	2 時間	一般研修受講者(係長級研修、主幹級研修、管理職研修、管理職研修)	127	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	62	待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26年度新任所属長	40	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。
			公務員倫理特別研修	1 時間30分	全職員	1,790	不祥事の再発防止のため、職員の倫理意識の向上を図る。
自治大学校 中央研修所 市町村職員中		第 1 部・第 2 部 特別第 27 期	25 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。	
		住民税課税業務	11 日間	税担当部署職員	2	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	専門実務研修				
	税研修 固定資産税(土地) 固定資産税(家屋) 市町村税徴収事務	各11日間	税担当部署職員	3	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。
	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。
	地方公営企業経営の基本	3日間			
	職員のやるきを引き出す自治体人事戦略	4日間			
	生活困窮者の自立支援を考える	3日間			
	行政経営システムの構築	3日間			
	これからの地方公営企業経営戦略	3日間			
	自治体職員のための政策法務	5日間			
	国際文化系セミナー		1	1	
多文化共生マネージャー養成コース	10日間				
派遣研修	係長級職員(部)研修	3日間	平成26年度の係長級昇任職員	34	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。
	係長級職員(部)研修	3日間	係長級経験3年目の職員	44	政策を決定・実現させる能力を更に高めるとともに、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を養う。
	課長補佐級職員研修	2日間	平成26年度の課長補佐級昇任職員	25	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	3日間	平成26年度の課長級昇任職員	39	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26年度の次長級昇任職員	14	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(JKET・クレーム対応)	3日間	受講を希望する職員	3	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。

滋賀県市町村職員研修センター

実務専門研修

給与事務担当職員研修	2 日間	人事課職員	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	総務課職員及び教育総務課職員	2	
契約事務担当職員研修	2 日間	契約検査課職員	1	
徴収事務研修 (基礎編)	2 日間	収納課職員	2	
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	収納課職員	1	
法制執務研修 (基礎編)	2 日間	総務課職員及び資産税課職員	2	

特別研修

法制講座 (民法)	2 日間	受講を希望する職員	3	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	受講を希望する職員	3	
法制講座 (地方自治法)	2 日間	受講を希望する職員	3	
複式簿記の基礎研修	2 日間	受講を希望する職員	7	
創造力・企画力向上研修	3 日間	受講を希望する職員	1	
仕事の段取り力向上研修	2 日間	受講を希望する職員	4	
プレゼンテーション研修	2 日間	受講を希望する職員	4	
アサーティブ・コミュニケーション研修	2 日間	受講を希望する職員	3	
(滋賀県主催) 企業決算の見方 (企業会計)	1 日間	受講を希望する職員	6	
(滋賀県主催) お客さま対応を考える	1 日間	受講を希望する職員	2	
(滋賀県主催) P & G のトレーニングプログラムに学ぶ	1 日間	受講を希望する職員	1	
(滋賀県主催) 手話に学ぶコミュニケーション	1 日間	受講を希望する職員	2	
(滋賀県主催) 今後の世界経済・日本の活力を展望する	1 日間	受講を希望する職員	1	
1 DAY セミナー (上司力アップによる現場強化研修)	1 日間	受講を希望する職員	2	
1 DAY セミナー (採用面接のための面接スキル研修)	1 日間	受講を希望する職員	4	

1 DAY セミナー (協働を進めるための基礎講座)	1 日間	受講を希望する職員	1
1 DAY セミナー (仕事の進め方を見直してイキイキ人生)	1 日間	受講を希望する職員	3
1 DAY セミナー (レジリエンス力向上研修)	1 日間	受講を希望する職員	3
1 DAY セミナー (魅せる資料の作り方)	1 日間	受講を希望する職員	2

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。

8 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26年度)

名 称	受診者数 (人)	名 称	受診者数 (人)
一般定期健康診断	2,876	感染症予防健康診断	76
成人健診	1,929	VDT作業従事者健康診断	586
雇入時健康診断	93	胃 検 診	970
特殊健康診断	延べ188	大 腸 検 診	1,139
深夜業健康診断	649	子 宮 頸 が ん 検 診	342
		乳 が ん 検 診	379

公務災害及び通勤災害の認定件数 (平成26年度)

(単位: 件)

公務災害	34
通勤災害	10

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 3,136人 (平成27年4月1日現在)

イ 会 費 給料総額×4.2/1,000 (平成27年度当初予算 51,444千円)

ウ 市負担金 相互負担事業の1/2 (平成27年度当初予算 12,393千円)

エ 主な事業 (平成27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)

9 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