

(4) 職員手当の状況(平成31年4月1日現在)

手当の種類	内容				
扶養手当 (部長職を除く)	配偶者 6,000円(課長職 3,000円) 子ども 9,000円 父母等 6,000円(課長職 3,000円) 特定期間の加算 4,000円(※)				
地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の15%				
住居手当 (管理職を除く)	35歳未満の世帯主等(借家・借間) 15,000円				
通勤手当	交通機関 6か月定期等の最も経済的な額 自動車等 使用距離に応じて2,600円~15,000円の範囲内の額				
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康その他特殊な業務に就いたときに支給される手当				
期末、勤勉手当	30年度支給実績				
	区分		6月期	12月期	合計
	部長職	期末手当	0.925月分	1.075月分	2.000月分
		勤勉手当	1.250月分	1.350月分	2.600月分
	課長職	期末手当	1.025月分	1.175月分	2.200月分
勤勉手当		1.150月分	1.250月分	2.400月分	
係長職 以下	期末手当	1.225月分	1.375月分	2.600月分	
	勤勉手当	0.950月分	1.050月分	2.000月分	
退職手当	(支給率) 勤続20年…23.00月分 勤続25年…30.50月分 勤続35年…43.00月分				
管理職手当	部長 106,500円 課長 80,000円				
その他の手当	上記の他に単身赴任手当、管理職員特別勤務手当、労働基準法の規定に基づいて支給している時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当などがあります。				

※特定期間の加算とは、扶養親族の子のうちに16~22歳の子がいる場合に子の金額に加算する額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間(平成31年4月1日現在)

職員の勤務時間は、午前8時30分~午後5時15分の1日7時間45分、週38時間45分です。夜間窓口や総合病院の看護師などで、交代勤務により職務に従事する職員もいますが、勤務時間は週38時間45分を原則として、勤務の割り振りをしています。

(2) 休暇等の概要

休暇等の種類は、年次休暇、病気休暇、公民権の行使、生理休暇、結婚休暇、産前産後の休養、母子保健健診休暇、出産介護休暇、育児時間、子どもの看護休暇、忌引、父母の祭日休暇、ドナー休暇、夏季休暇、長期勤続休暇、ボランティア休暇、介護休暇、短期の介護休暇、介護時間、災害事故休暇、育児休業、部分休業です。なお、年次休暇の昨年の平均取得日数は、12.7日です。

7 職員のサービスの状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務遂行しなければなりません。職務の遂行にあたって職員が守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容	違反者数 (平成30年度)
職務命令等に従う義務	職員は法令等の定める規程に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。	0人
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。	2人
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。	0人
職務専念義務	職員は勤務時間中全力で職務遂行しなければなりません。ただし、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに限り、職務専念義務が免除されます。	0人
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されるなどの制限があります。	0人
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。	0人
営利企業等の従事制限	職員は営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。なお、公務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断できるものについては、任命権者の許可を得ることによって営利企業等に従事することができます。	0人

9 職員の研修の状況

平成30年度の職員研修実施状況は、次のとおりです。

※総合病院診療部門を除く

区分	受講者数	備考
東京都市町村 職員研修所	一般研修	125 新任職員、部課長職員等の階層別研修
	実務研修等	152 行政法Ⅰ、地方自治法、地方公務員法、政策法務、情報システム調達導入科、財政科、契約科、固定資産税科、徴収科、都市計画科、人権啓発研修等の実務研修
その他派遣研修	9	総務省自治大学校、東京都職員研修所、国土交通省国土交通大学校、東京都特別区職員研修所等への派遣
独自研修	2,650	階層別研修、接遇研修、会計実務研修、交通安全講習会、公務員倫理研修、情報セキュリティ研修、契約事務に関する研修等

10 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 厚生福利制度

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、青梅市職員互助会を設置し、職員の元気回復その他厚生に関する事業を行っています。この互助会は、職員の会費および市の交付金などで運営されています。

なお、平成30年度の会費および交付金は、毎月、給料月額に1,000分の2.3を乗じた金額です。

また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において分担拠出する財源により、短期給付事業(医療関係等)、長期給付事業(年金関係)、福祉事業(人間ドック事業等)を行っており、社会保険制度の一環とされています。

(2) 公務災害補償の概要

公務上、通勤途上の災害により、負傷等または死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がされます。

平成30年度の補償件数は、右のとおりです。

※総合病院を除く

区分	傷病	死亡
公務災害	2	0
通勤災害	1	0

(5) 特別職等の報酬の状況(平成31年4月1日現在)

区分	給料月額等	
	市長	1,010,000円
給料	副市長	880,000円
	教育長	805,000円
	病院事業管理者	1,520,000円
	議長	625,000円
報酬	副議長	560,000円
	議員	530,000円
	市長、議長 副市長、副議長 教育長、議員 病院事業管理者	6月期 2.175月分 12月期 2.425月分 合計 4.600月分

5 職員の休業に関する状況

平成30年度の育児休業および部分休業の取得状況は、次のとおりです。

区分	育児休業	部分休業
男性職員	1	0
女性職員	10	4

6 職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分は、公務能率の維持を目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分です。分限処分には、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

懲戒処分は、公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために、職員の道義的責任を追究して行う処分です。懲戒処分には、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

平成30年度の方限・懲戒処分の状況は、次のとおりです。

(人)

区分	分限処分				懲戒処分			
	免職	休職	降任	降給	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	11	0	0	0	0	1	1

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法において退職職員による現職職員への働きかけが規制されており、青梅市職員の退職管理に関する条例に基づき、職員の退職管理の適正化を図っています。

平成30年度末における退職者(課長職以上)の再就職等の状況は、次のとおりです。

※総合病院診療部門を除く

(人)

区分	再就職者数
本市外郭団体	0
民間企業等	1

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

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、市の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

(3) 人事管理に関する苦情処理の状況

職員は、勤務条件その他の人事管理に関して、公平委員会に苦情の申出および相談をすることができます。

平成30年度の(1)~(3)の状況は、次のとおりです。

(件)

区分	年度当初係属件数	年度中申立て件数	年度中処理件数	年度末係属件数
措置の要求	0	0	0	0
不服申し立て	0	0	0	0
苦情処理	0	0	0	0