

告示第24号

大蔵村職員の人事行政の運営等の状況の公表について

大蔵村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第4条の規定に基づき、平成29年度における人事行政の運営状況の概要を次のとおり公表する。

平成30年12月27日

大蔵村長 加藤正美

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数(人)		対前年 増減数	主な増減理由
		平成28年	平成29年		
一般行政 部門	議会	1	1		保育士の欠員補充 歯科衛生士の増
	総務企画	14	14		
	税務	5	5		
	民生	18	19	+1	
	衛生	14	15	+1	
	農林	7	7		
	商工	3	3		
	土木	5	5		
	小計	67	69	+2	
特別行政 部門	教育	12	12		
	小計	12	12		
企画企業 等会計部 門	水道	2	2		
	下水道	1	1		
	その他 (国保・後期 高齢・介護)	4	4		
	小計	7	7		
合計		86	88	+2	

※職員数は一般職に属する職員数です。

(2) 採用者数の状況

職種区分	平成 28 年度	平成 29 年度	増減
一般行政職	2 人	4 人	+2
保育士	0 人	2 人	+2
歯科衛生士	0 人	1 人	+1
調理師	0 人	2 人	+2
合計	2 人	9 人	+7

(3) 退職者数の状況

職種区分	平成 28 年度	平成 29 年度	増減
一般行政職	3 人	2 人	▲1
保育士	1 人	0 人	▲1
看護師	0 人	1 人	+1
歯科衛生士	0 人	1 人	+1
調理師	2 人	2 人	0
用務員	1 人	0 人	▲1
合計	7 人	6 人	▲1

(4) 再任用者数の状況

平成 28 年度、29 年度とも職員の再任用はありませんでした。

(5) 採用試験の実施状況（平成 29 年度実施）

職種区分	受験者数	最終合格者数
一般行政職	6 人	2 人
保育士	4 人	1 人
歯科衛生士	4 人	1 人

2. 職員の人事評価の状況

(1) 評価する事項

イ 能力評価

評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価する。

ロ 業績評価

職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価する。

(2) 評価機関

毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

(3) 人事評価の手続き

イ 目標設定

被評価者と期首面談を行い、業務に関する目標を定める。

ロ 評価

被評価者が自己申告を行い、それを受けて評価者が5段階の評語付与による評価を行う。

ハ 評価結果の開示

評価者は、期末面談を行い被評価者に評価結果を開示する。

ニ 苦情等への対応

人事評価の結果等に関する職員の苦情等に対応するため、苦情相談及び苦情処理の手続きを設ける。

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (29年度末)	歳出額 A (千円)	実質収支 (千円)	人件費 B (千円)	人件費率 B/A	前年度の人 件費率
29年度	3,302人	4,571,451	108,579	764,079	16.7	19.9

※人件費には、特別職(村長・議長など)に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当 り給与費 B/A
		給料	職員手当	期末勤 勉 手当	計 B	
29年度	81	千円 299,452	千円 58,636	千円 114,720	千円 472,808	千円 5,837

※職員手当には、退職手当を含みません。

職員数は、平成29年4月1日現在の人数です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料及び平均給与月額の状況 (平成29年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
大蔵村	40.0歳	307,200円	364,213円	45.7歳	297,700円	315,539円
山形県	44.1歳	342,900円	422,813円	48.8歳	336,800円	376,623円

(4) 職員の初任給の状況 (平成29年4月1日現在)

区 分		大蔵村	山形県	国
一般行政職	大学卒	171,300円	182,100円	178,200円
	高校卒	149,300円	149,300円	146,100円
技能労務職	高校卒	142,500円	144,700円	—
	中学卒	130,700円	131,700円	—

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

区分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年
一般行政職	大学卒	—	356,700 円	—
	高校卒	—	313,500 円	—
技能労務職	高校卒	—	—	302,700 円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	主事補・主事	12	24.5
2 級	主任	3	6.1
3 級	係長	15	30.6
4 級	主査	7	14.3
5 級	補佐	3	6.1
6 級	課長等	9	18.4

(7) 職員の手当の状況

イ 期末手当・勤勉手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在) (月分)

区分	大蔵村		山形県		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.225	0.85	1.20	0.825	1.225	0.85
1 2 月期	1.375	0.85	1.35	0.825	1.375	0.85
計	2.60	1.70	2.55	1.65	2.60	1.70

ロ 退職手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在) (月分)

区分		大蔵村		国	
		自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
支給率	勤続 20 年	20.445	25.55625	20.445	25.55625
	勤続 25 年	29.145	34.5825	29.145	34.5825
	勤続 35 年	41.325	49.59	41.325	49.59
	最高限度額	49.59	49.59	49.59	49.59
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 2~20%加算		定年前早期退職特例措置 2~45%加算	
1 人当たり平均支給額		18,755 千円		—	

※ 1 人当たり平均支給額は、平成 29 年度の実績

ハ 地域手当（平成 29 年度）

支給実績		2,295 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額		1,148 千円	
支給対象	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
医師、歯科医師	16%	2 人	16%

ニ 特殊勤務手当（平成 29 年度）

支給実績		16,624 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額		5,541,200 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		2.3%	
手当の種類		2	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
研修手当	医師、歯科医師	先進技術を取得し、医療活動の活性化を図るための研修に従事したとき	月額 200,000 円
医師手当	医師、歯科医師	医師、歯科医師が医療に従事したとき	月額 400,000 円以内

ホ 時間外勤務手当

支給実績（29 年度決算）	20,211 千円
支給職員 1 人当たりの平均支給年額（29 年度決算）	266 千円
支給実績（28 年度決算）	20,975 千円
支給職員 1 人当たりの平均支給年額（28 年度決算）	283 千円

ヘ その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（29 年度決算）	支給職員 1 人当たり平均支給年額
扶養手当	扶養親族を有する職員の生計費の補てんを目的とする手当 ・配偶者 10,000 円、子 8,000 円、（配偶者がいない場合 1 人目 10,000 円）、父母等 6,500 円（配偶者がいない場合 1 人目 9,000 円） ・扶養親族たる子のうち満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子につき 5,000 円加算（月額）	同		10,184 千円	267 千円

住居手当	借家又は借間に居住し、一定額を超える家賃を支払っている職員に対して支給される手当 ・借家：家賃に応じた額（27,000円限度） ・単身赴任手当受給職員で配偶者が借家に居住する場合、上記の額の2分の1（月額）	同		970千円	259千円
通勤手当	通勤のため交通機関等を利用し、又は自動車等を利用する職員に対して通勤費の一部を補てんするために支給される手当 ・交通機関利用者：運賃等相当額（月額・最高55,000円） ・交通用具使用者：通勤距離区分に応じた定額（月額・最高37,200円）	異	【国の制度】 交通用具使用者の手当額（月額・最高 31,600円）	5,892千円	106千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して、その職務の特殊性に基づき、支給される手当 所長 51,600円 医長 46,600円 課長等 41,600円	同		6,170千円	514千円
初任給調整手当	専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員補充が困難と認められる職（医師）に対し、支給される手当（月額・最高368,000円）	同		6,367千円	3,184千円
単身赴任手当	公署を異にする異動等により転居し、配偶者と別居し単身で生活することを常況とする職員に対して支給される手当 ・基礎額（30,000円）＋距離区分に応じた加算額（最高58,000円）（月額）	同		0千円	0円
休日勤務手当	祝日法による休日等に勤務した職員に対して支給 ・1時間当たりの単価×100分の135×勤務時間数	同		0千円	0円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜に勤務した職員に対して支給される手当 ・1時間当たりの単価×100分の25×勤務時間数	同		0千円	0円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務をした職員に対して支給される手当 ・支給区分に応じた定額（1回当たり最高・医師等20,000円）	同		0千円	0円

管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要等により勤務を要しない日又は休日 に勤務した場合に支給される手当 ・管理職手当の支給割合に応じた 定額（1回当たり最高・12,000円）	同		0千円	0円
寒冷地手当	寒冷地に在勤する職員の生計費が 寒冷積雪のため暖房用燃料費等、 著しく増嵩するために、設けられ た手当 ・支給対象地域に在勤する職員の 世帯区分に応じた定額（月額・最 高17,800円）	同		5,903千円	65千円
災害派遣手当	災害対応対策又は災害復旧のため 、災害対策基本法等により国の行 政機関あるいは他の地方公共団体 から派遣された職員に対して支給 ・滞在日数等に応じた定額（日額 ・最高6,620円）	同		0千円	0円

(8) ラスパイレス指数の状況

平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
104.9(96.8)	97.0	97.2	99.3	99.2

- 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100とした場合の本村の水準を示す指数
- 2 平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値

(9) 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日現在）

区分	報酬等月額		期末手当	
給料	村長	820,000円	6月期	1.525月分
	副村長	620,000円	12月期	1.675月分
	教育長	575,000円	計	3.20月分
報酬	議長	310,000円	6月期	1.525月分
	副議長	250,000円	12月期	1.675月分
	議員	230,000円	計	3.20月分

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

区分	勤務時間等
勤務を要する日	毎週月曜日から金曜日までの5日間（国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く）
勤務時間	8:30~17:15（休憩時間12:00~13:00）

(2) 職員の休暇制度

イ 年次有給休暇

1年につき20日付与（未取得日数分は20日を上限に、翌年に限り繰越し可能）

ロ 病気休暇

負傷又は疾病の区分	期間
(1) 公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病	必要と認められる期間
(2) (1)に掲げるもの以外の負傷又は疾病	
イ 結核性疾患	1年以内で必要と認められる期間
ロ 高血圧病（脳卒中を含む。）、動脈硬化性心臓病及び悪性新生物による疾病並びにその他の慢性疾患で任命権者が特に必要と認めるもの	180日以内で必要と認められる期間
ハ 精神及び神経に係る疾病で任命権者が特に必要と認めるもの	
ニ イからハマまでに掲げるもの以外の負傷又は疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）	90日以内で必要と認められる期間
(3) 負傷又は病気により休職を命ぜられた職員が復職後において、又は病気休暇を与えられた職員が、休暇の期間満了後において、なお普通勤務が困難な場合	60日以内で必要と認める期間中1日につき必要と認められる時間

ハ 特別休暇

事由	期間
(1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
(2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
(3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	必要と認められる期間

<p>(4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて規則で定めるものにおける活動</p> <p>ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	<p>一の年において5日の範囲内の期間</p>
<p>(5) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内において連続する5日の範囲内の期間</p>
<p>(6) 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>(7) 女性職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）この場合においては産前休暇が8週間に満たないときは、当該残余日数を産後休暇に加えることができる。ただし、産後休暇は、10週間をこえることはできない。</p>
<p>(8) 職員が生後1年に達しない子を育てる場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の時間（男性職員にあつては、子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合</p>

	は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間)
(9) 女性職員の生理	必要と認められる期間
(10) 妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康の保持に影響があると認められる場合において、当該職員が適宜休息し、又は補食するために勤務しないことが相当であると認められるとき	必要と認められる時間
(11) 妊産婦である女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間
(12) 妊娠中の女性職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康の保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間以内でそれぞれ必要と認められる時間
(13) 職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
(13の2) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間において5日の範囲内の期間

<p>(14) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看病（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p>
<p>(15) 条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護その他規則で定める世話をを行う職員が、当該世話を要しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p>
<p>(16) 職員の親族（次に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当と認められるとき</p>	<p>親族に応じ、次に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>
<p>配偶者</p>	<p>10日</p>
<p>父母</p>	<p>7日</p>
<p>子</p>	<p>5日</p>
<p>祖父母</p>	<p>3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）</p>
<p>孫</p>	<p>3日</p>
<p>兄弟姉妹</p>	<p>3日</p>
<p>おじ又はおば</p>	<p>1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）</p>
<p>父母の配偶者又は配偶者の父母</p>	<p>3日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）</p>
<p>子の配偶者又は配偶者の子</p>	<p>1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）</p>
<p>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母</p>	<p>1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）</p>
<p>兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹</p>	<p></p>
<p>おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば</p>	<p>1日</p>
<p>(17) 職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1日の範囲内の期間</p>

(18) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の7月から9月までの期間における、週休日、第8条第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
(19) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に基づく健康診断、就業制限又は交通の制限若しくは遮断のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
(20) 地震、水害、豪雪その他の災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊した場合又はそれらのおそれがある場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	15日（おそれがある場合は3日）の範囲内の期間
(21) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
(22) 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

ニ 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により2週間以上介護を必要とする場合。3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（無給）

ホ 介護時間

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により2週間以上介護を必要とする場合。連続する3年の期間で1日につき2時間の範囲（無給）

5. 職員の休業の状況

育児休業制度は、子を養育する職員が、出産・育児を契機に離職することなく勤務を継続することを促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的として設けられています。

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性	0人	0人	0人
女性	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

区分	免職	休職	降任	降給
処分者数	0	0	0	0

「分限処分」は、公務能率確保の観点から、本人の意に反し、本人の身分を不利益に変動させる処分です。

免職・・・職員としての身分を失わせる処分

休職・・・一定期間職務に従事させない処分

降任・・・現在の職位よりも下位の職位に下げる処分

降給・・・現在の給料の額よりも低い額に下げる処分

(2) 懲戒処分の状況

区分	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	0	0	0

「懲戒処分」は、職員の一定の義務違反に対し、職員の道義的責任を問うことにより公務の規律と秩序を維持することを目的とする制裁的な処分です。

免職・・・職員としての身分を失わせる処分

停職・・・一定期間職務に従事させない処分

減給・・・一定期間、現在の給料の額から一定割合を減額する処分

戒告・・・職員の義務違反の責任を確認するとともに将来を戒める処分

7. 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等への従事許可

地方公務員法の規定により、職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業の役員等への就任、自ら営利企業を営むこと、及び報酬を得て事業に従事することができません。これは、職員の職務専念義務が損なわれることを未然に防止するため、また、職務の公正を確保し、職の信用を保持するための規制措置です。

(2) 職務専念義務の免除

地方公務員法の規定により、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、職員は、勤務中、職務に専念する義務が課せられています。例外的に、職務専念義務が免除される場合の主な例として次のものがあります。

- ・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
- ・村の特別職としての職を兼ね、その職に関する事務を行う場合
- ・職務に関連ある国家公務員又は、他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職務を行う場合
- ・村行政の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役職員の地位を兼ね、その事務を行う場合
- ・職務遂行上必要な教養を目的とする講習会、講演会、その他これらに類するもの

- であって国、地方公共団体、学校等が行うものに参加する場合
- ・国又は地方公共団体の機関、学校その他の団体から委嘱を受けて、講演又は講義を行う場合
 - ・職務遂行上必要な国、地方公共団体の実施する競争試験、その他の試験を受ける場合
 - ・大学の通信教育の面接指導を受ける場合

8. 職員の退職管理の状況

地方公務員法の規定により地方公共団体においては職員の退職管理に関する事項を条例等で定め、適正な管理を行うこととされており、本村では、大蔵村職員の退職管理に関する条例及び大蔵村職員の退職管理に関する規則を制定し、元職員による働きかけの規制等、適正な退職管理の取り組みを行っている。

職員の再就職の状況（平成 29 年度末現在）

条例に基づく届出をした人数	再就職先		
	営利企業	関係団体	その他
0人	0人	0人	0人

※対象者は、在職時に規則で定める課長級以上の職にあり、離職後2年以内の者のうち、営利企業等に再就職した者

9. 職員の研修の状況（平成 29 年度）

区分	研修内容	受講者数
山形県市町村職員研修所	一般研修	6名
	専門・実務研修	14名
その他	初級職員研修	9名

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生事業の概要

イ. 保健事業の概要

事業名	事業の概要	実施主体
健康診断	定期健康診断・がん検診	村・共済組合
人間ドック等助成	1泊2日人間ドック、脳ドック、PET検診、インフルエンザ予防接種の助成	村・共済組合 互助会
メンタルヘルスケア	産業医による相談医の設置 ストレスチェック 健康ホットライン 24時（電話相談）	村・共済組合

ロ. 給付事業の概要

事項	共済組合	互助会
職員が病気やけがをしたとき	法定医療給付 高額療養費 傷病手当金	一部負担金補助金
職員が出産したとき	出産費	
職員が死亡したとき	埋葬料 埋葬附加金 遺族共済年金	弔慰金

ハ. 互助会の概要

	互助会等 に対する 公費負担 額(千円) 【A】	【A】のう ち互助会 等の事務 費・人件費 に充当し ている公 費負担額	会員掛金 総額(千 円)	互助会会 員数(人)	会員一人 当たりの 公費の補 助金額(事 務費を含 まない) (円)	会員一人 当たりの 公費の補 助金額(事 務費を含 む)(円)	公費負担 率(事務費 を含まな い)	公費負担 率(事務費 を含む)
山形県市 町村職員 互助会	782	184	1,000	91	6,571	8,593	37.4	43.9

(2) 公務災害の状況(平成29年度)

	認定件数
公務災害	1
通勤災害	0
合計	1

(3) 公平委員会事務の委託に係る山形県人事委員会の業務の報告

イ. 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成28年度末 係属件数	平成29年度中 要求件数	平成29年度中処理件数		平成29年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

地方公務員法の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、これを審査し、判定を行い、その結果、要求が適当なものと判定した場合には、権限を有する機関に必要な勧告を行います。

ロ. 不利益処分に関する不服申し立ての状況

平成 28 年度末 係属件数	平成 29 年度中 要求件数	平成 29 年度中処理件数		平成 29 年度末 係属件数
		却 下	判 定	
0	0	0	0	0

地方公務員法の規定に基づき、職員から、懲戒その他その意に反する不利益な処分について不服申し立てがあった場合に、これを審査し、不服申し立てに理由があると認めた場合は、処分の取り消し、修正の裁決を行い、また、必要がある場合には、処分者に対し、職員がその処分によって受けた不当な取り扱いを是正するための指示を行います。