

人事行政の運営等の状況の公表について

(平成26年度)

宝塚市

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免に関する状況(H26. 4. 2~H27. 4. 1)

職種	採用	退職				合計
		定年	勸奨	普通	その他	
事務	33	20	2	3	2	27
土木	10	3			1	4
建築	3	3		1		4
機械		1				1
電気	1	1				1
化学	2	1				1
保健師						
保育士	3	2	5	1		8
栄養士		1				1
介護福祉士						
運動指導員						
看護専任教員	2	1				1
司書						
幼稚園教諭			1	2		3
指導主事	8				8	8
消防士	10	7	2			9
技能員	6	2	1	1		4
医師	15	1		13		14
歯科医師						
臨床工学士						
歯科衛生士						
作業療法士、理学療法士	4	1		1		2
言語聴覚士	1			1		1
看護師	61	1		33		34
助産師						
臨床検査技師	3			3		3
診療放射線技師						
薬剤師	3					
常勤嘱託	1					
再任用	29			9	1	10
計	195	45	11	68	12	136

(2) 職員数に関する状況

部局	総数	一般職	H26. 4. 1現在	
			再任用	常勤嘱託
企画経営部	107	99	8	
市民交流部	109	82	26	1
総務部	76	60	16	
都市安全部	89	74	15	
都市整備部	69	57	12	
健康福祉部	124	115	9	
子ども未来部	236	226	10	
環境部	103	87	14	2
産業文化部	51	40	11	
会計課	9	7	2	
上下水道局	116	93	23	
市立病院	546	536	9	1
消防本部及び消防署	243	228	15	
教育委員会事務局	291	256	33	2
選挙管理委員会事務局	8	7	1	
監査委員事務局	6	6		
公平委員会	(6)	(6)		
農業委員会事務局	(4)	(4)		
議会事務局	12	11	1	
計	2,195	1,984	205	6

()内は兼務

H27. 4. 1現在

部局	総数	一般職	再任用	常勤嘱託
企画経営部	101	96	5	
市民交流部	107	83	24	
総務部	74	60	14	
都市安全部	87	74	13	
都市整備部	67	55	12	
健康福祉部	132	122	10	
子ども未来部	228	222	6	
環境部	105	88	15	2
産業文化部	49	41	8	
会計課	9	7	2	
上下水道局	119	95	24	
市立病院	580	571	8	1
消防本部及び消防署	241	226	15	
教育委員会事務局	285	254	29	2
選挙管理委員会事務局	10	9	1	
監査委員事務局	6	6		
公平委員会	(6)	(6)		
農業委員会事務局	(4)	(4)		
議会事務局	12	11	1	
計	2,212	2,020	187	5

()内は兼務

(3) 役職別の人員状況

役職	H26.4.1	H27.4.1
部長級	26	28
室長級	53	55
課長級	109	114
副課長級	85	74
係長級	417	427
一般職	1,300	1,327
再任用	205	187
計	2,195	2,212

(4) 障害者雇用率

部局	H26.6.1	H27.6.1
市長部局	2.55	2.54
市立病院		
教育委員会	2.38	2.15
上下水道局	1.64	2.44

2. 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 職員採用試験の状況(平成26年度)

職種	試験日	募集人数	申込数	受験者数	合格者数	競争倍率
事務職(大学卒)	H26.07.27	20名程度	241	186	22	8.45
事務職(精神保健福祉士)	H26.09.21	若干名	0	-	-	-
事務職(社会福祉士)	H26.09.21	若干名	4	4	2	2.00
事務職(身体障がい者)	H26.09.21	若干名	4	4	1	4.00
事務職(高校卒)	H26.09.21	若干名	12	10	5	2.00
事務職(精神保健福祉士)	H27.01.25	若干名	1	1	1	1.00
土木技術職(大学卒)	H26.07.27	8名程度	24	19	6	3.17
土木技術職(大卒程度)	H27.01.25	5名程度	10	10	4	2.50
建築技術職(大学卒)	H26.07.27	若干名	4	3	2	1.50
建築技術職(大卒程度)	H27.01.25	若干名	4	4	1	4.00
電気技術職(大卒程度)	H27.01.25	若干名	5	5	1	5.00
化学技術職(大卒程度)	H27.01.25	若干名	9	9	2	4.50
保育士	H27.01.25	若干名	14	11	3	3.67
看護専門学校専任教員	H27.01.25	若干名	3	3	2	1.50
技能員(乙)	H27.01.25	5名程度	52	51	6	8.50
作業療法士	H27.02.22	若干名	2	2	2	1.00
消防職(大学卒)	H26.09.21	9名程度	88	72	9	8.00
消防職(短大卒)	H26.09.21	若干名	11	10	0	-
消防職(高校卒)	H26.09.21	若干名	14	13	2	6.50
看護師I(新卒)	H26.07.26	30名	25	24	20	1.20
看護師II(中途)	随時募集	-	52	52	44	1.18
言語聴覚士	H26.05.16	1名	1	1	1	1.00
MSW(中途)	H26.07.26	1名	11	11	1	11.00
臨床検査技師(新卒)	H26.07.26	1名	1	0	0	-
臨床検査技師(新卒、中途)	H26.11.07	2名	6	6	2	3.00
臨床検査技師(中途)	H27.01.20	1名	1	1	1	1.00
管理栄養士(新卒、中途)	H26.07.26	1名	55	53	1	53.00
薬剤師(新卒、中途)	H26.07.26	若干名	10	10	2	5.00
薬剤師(中途)	H26.11.28	1名	0	0	0	-
薬剤師(中途)	H27.01.24	1名	2	2	1	2.00
理学療法士(新卒)	H26.07.26	1名	3	3	1	3.00
作業療法士(新卒)	H26.07.26	1名	0	0	0	-
作業療法士(新卒、中途)	H26.11.07	1名	2	2	1	2.00
総務事務職(一般職)	H27.01.25	1名	2	2	0	-
総務事務職(係長級)	H27.01.25	1名	1	1	0	-
経理事務職(係長級)	H27.01.25	1名	4	4	0	-

3. 職員の給与の状況

平成27年12月号広報及び市ホームページ内の人事課「給与・定員適正化の状況」にて公表しています。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

I 1週間の勤務時間
38時間45分

II 一般職員の基本的な勤務時間

開始時間	終了時間	休憩時間
9時00分	17時30分	12時00分～12時45分

(2) 休暇等の種類

種類	付与日数
年次休暇	1年度につき最高21日
公務傷病等による療養休暇	必要と認められる期間
公務傷病以外の療養休暇	90日以内
産前の休暇	産前8週間(多胎の場合は14週間)
産後の休暇	産後8週間(多胎の場合は10週間)
妊娠障害等に係る休暇	5日以内
育児時間	1日2回各々30分以内 (生後満1歳に達する日まで)
通院休暇 (妊娠中の保健指導又は健康診査を受ける場合)	必要と認められる期間
妊娠中の女子職員に対する通勤にかかる休暇	1日につき1時間以内
出産補助休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
看護休暇	30日以内
子の看護休暇	5日以内
介護休暇	6ヶ月を限度に必要と認められる期間
生理休暇	一生理期に3日以内
結婚休暇	6日以内
忌引休暇	物故者の親等々により付与最高7日
組合休暇	30日以内
ドナー休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日以内
裁判員休暇	必要と認められる期間
夏期休暇	7日
就業禁止(安衛法第68条に基づくもの)	必要と認められる期間
特別休暇(天災、地変その他特別な事情により勤務することができない場合)	必要と認められる期間
長期勤続者に対する自主研修期間	連続5日以内
定年前職員に対する自主研修期間	連続3日以内
育児休業	生後満3歳に達する日までの必要な期間
部分休業	小学校就学前の期間に、1日2時間以内
育児短時間	生後満3歳に達する日までの必要な期間
配偶者同行休業	3年を限度に必要と認められる期間

(3) 年次休暇の取得状況 年間取得日数(平均) 11.8日

(4) 育児休業、部分休業、介護休暇の取得状況(平成26年度に新たに取得した者)

種別	男性	女性	合計
育児休業	0	41	41
部分休業	0	33	33
介護休暇	0	0	0

5. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

区分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績がよくない場合					0
心身の故障の場合			57		57
職に必要な適格性を欠く場合	1				1
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合					0
刑事事件に関し起訴された場合					0
合計	1	0	57	0	58

(2)懲戒処分の状況

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合			1		1
職務上の義務に違反し 又は職務を怠った場合					0
全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行のあった場合	1			1	2
合計	1	0	1	1	3

6. 職員のサービスの状況

(1) サービスの根本基準

民主的、能率的な地方行政を達成するために、職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならないものとされ、地方公務員法でこれをサービスの根本基準として第30条に定められています。

(2) 地方公務員法上の義務等

地方公務員法第32条から第38条に、次のとおり定められています。

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- 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営利企業等の従事制限

(3) 職務に専念する義務の免除

法律又は条例に特別の定めがある場合は、職務に専念する義務が免除されます。条例で定める事由は、次のとおりです。

- ①研修を受ける場合
- ②厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③前2号に規定する場合のほか、任命権者が特に認める場合

平成26年度に、職務専念義務の免除申請が14件ありました。

(4) 営利企業等の従事許可

地方公務員法により職員は営利企業等に従事することが制限されていますが、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。

許可する場合の要件

- ①職務遂行上、能率の低下を来すおそれがないこと
- ②当該営利企業と職員が所属する地方公共団体との間に相反する利害関係を生じるおそれがなく、かつ、その他職務の公正を妨げるおそれがないこと
- ③職員および職務の品位を損ねるおそれがないこと

平成26年度に、営利企業等の従事許可申請が15件ありました。

(5) 宝塚市職員倫理条例の運用状況について

本市では職務の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する市民の信頼を確保することを目的として宝塚市職員倫理条例を制定し運用を図っております。

① 不当行為・違反行為について

単位：件

種別	H25.7～H26.6	H26.7～H27.6
ア 職員の違反行為に関する任命権者等からの通知	0	0
イ 不当行為に関する管理職員からの通知及び報告	0	0

② 禁止行為の例外について

単位：件

種別	H25.7～H26.6	H26.7～H27.6
ア 立食パーティーへの参加	17	20
イ 会議等の職務で、利害関係者から簡素な飲食の提供を受ける	0	0
ウ 自己の費用を負担し、利害関係者と飲食する	13	17
エ 私的な関係がある利害関係者との飲食	0	0
計	30	37

7. 職員の研修及び勤務成績の評価の状況

(1) 職員の研修の状況

階層別研修

研修名	期間	人数	内容
新任職員研修(1)	3日	75	宝塚市職員としての自覚を促し、必要となる基礎知識の習得と職場への適応力を高める。
新任職員研修(2)	2日	24	新任職員のフォロー研修として、実務面の基礎的知識を中心に習得する。
新任職員研修(3)	2日	24	市民との対話により課題解決を図り、相互に信頼を確立することにより、協働のまちづくりを推進する。
新任職員研修(4)	2日	36	採用1年目を振り返りながら、職場における円滑なコミュニケーションの実現や仕事の進め方の基本を身につける。
法令基礎研修(採用2年目研修)	4日	36	職務を的確に遂行するために必要な民法及び行政法の基本的な知識を習得する。
政策形成研修(採用4年目研修)	1日	30	課題を発見し、企画し、協働を重視しながら、効果、効率的な政策形成ができる能力を養う。
監督職基本研修(1)	2日	39	監督職に必要な知識と技能を習得し、マネジメント能力の開発、自己の向上を図る。
監督職基本研修(2)	1日	36	職場でのコミュニケーションを効果的にし、監督職としての指導力を育成することにより組織力の強化を図る。
課長職研修(1)	1日	11	課長職として備えるべき総合的な知識を習得し、高度な管理能力、判断力の向上を図る。
課長職研修(2)	1日	14	課長職が担う労務管理の基本と、部下育成の重要性を学び、それぞれの「考え方」と「基礎知識」を習得する。
再任用職員研修(1)	1日	28	自己の経験や持ち味を再確認し、環境の変化を前向きにとらえ、いきいきとした自己表現を目指す。
再任用職員研修(2)	1日	31	人生における目的や方向性を再確認し、仕事や生活への前向きな取り組みを促す。
創造力向上研修	1日	29	地域にあった独自の政策を推進するために必要な、独自で豊かな創造性を養う。
タイムマネジメント研修	1日	16	時間管理、仕事管理の手法を習得することにより、効率的、効果的なワークスタイルの確立を図る。
折衝力・交渉力向上研修	1日	36	折衝力と交渉力のベースにある論理的思考の方法、分かりやすく効果的な説得の方法、信頼関係構築の方法などを学び、これらを応用した折衝・交渉の方法を演習を通じて学ぶ。
ロジカルライティング研修	1日	34	簡潔かつ論理的な文書作成の手法を習得することにより、日常業務での伝達能力を向上させ、業務効率化を図る。
政策形成研修	1日	11	政策課題の発見、目標の設定、政策案の立案など、政策形成に関する知識とその方法について学び、高度な政策立案能力を習得する。
政策法務研修	1日	18	政策法務のあり方や実事例を通して実効性のある政策提案について認識を深める。
文書・データの整理と活用研修	1日	33	情報収集と分析の基本を学び、その活用方法を実践を通じて習得する。

人権研修

研修名	期間等	人数	内容
人権問題職場研修	通年	全職員	全職員を13ブロックに分けて実施。各ブロックが設定するテーマに沿い、年間にわたって、グループ学習や市民啓発の実践などの学習活動を行う。
リーダー研修会	1回	68	人権問題の現状を把握し、学習活動に反映させることにより、職場研修の充実及び活性化を図る。
交流学習会事前研修会	1回	57	交流学習会の趣旨を参加者に周知するとともに、意識付けを行うことにより、研修効果の向上を図る。
交流学習会	3回	69	各人権文化センターで市民と職員がグループ討議による学習を行うことにより、同和問題の解決へ向けた啓発を実践できる力量を養成する。
人権教育中央講座	5回	107	人権教育に対する啓発の深化と拡大を図るために、人権問題に関する知識を身に付け、感性を磨き、人間尊重の精神を生活の中に活かすことのできる実践力を養う。
人権教育発展講座	6回	70	同和問題をはじめとするさまざまな人権課題に対する啓発の深化と拡大を図るために、講話やワークショップを通して、より深く人権について学ぶ。
ファシリテーター養成講座	3回	1	職場研修をはじめ、市民との啓発実践において参加型学習を推進し、同和問題をはじめとする様々な人権問題をテーマにファシリテートできる職員を養成する。

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理

① 検診

検診内容		対象者	実施日	受診者数
成人病検診	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 尿検査 5 血圧測定 6 心電図 7 血液検査 8 眼底検査 9 便検査 10 胃部X線検査 11 胸部X線検査	35歳以上の職員	4月～翌年2月	1,740
定期健康診断	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 胸部X線検査 5 血圧測定 6 尿検査 7 血液検査 8 心電図	34歳以下の職員	7月(市立病院勤務者は10月)	616
深夜業務従事者検診	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 胸部X線検査 5 血圧測定 6 尿検査 7 血液検査 8 心電図	深夜業務に従事する職員	2月	210
有機溶剤検診	1 問診・診察 2 血液検査 3 尿検査	有機溶剤使用に従事する職員	7月	5
子宮がん検診	検体自己採取(加藤式)による細胞診	30歳以上の女子職員(公立学校共済組合員及び嘱託職員)	7月～9月	121
乳がん検診	問診、視・触診・マンモグラフィ	40歳以上の女子職員	2月	163
結核検診	胸部X線検査	生活援護課職員(ケースワーカー)	4月～翌年2月	20
B型肝炎予防接種	1 血液検査 2 ワクチン接種	血液に接する機会の多い職員	4月～翌年3月	血液検査 190 接種 81
インフルエンザ予防接種	ワクチン接種	救急隊員及び国民健康保険診療所の医療従事者等	11月	136

② 講演会

テーマ	対象者	参加人数
「ストレスと心の健康 ～セルフケアを中心に～」	希望者	84

③ 健康相談

産業医相談件数 105件
精神科医・臨床心理士相談件数 59件

(2)安全衛生管理体制に関する状況

(労働安全衛生法に基づくもの)

名称	選任(設置)すべき事業場数	選任(設置)事業場数	選任者数
総括安全衛生管理者	0	0	0
安全管理者	2	2	2
衛生管理者	7	7	11
安全衛生推進者等	19	19	19
産業医	7	7	7
衛生委員会	7	7	
安全委員会	2	2	

(3)公務災害等発生状況

平成26年度 67件

(4)共済組合

兵庫県市町村職員共済組合に加入しています。
詳細は、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.h-kyosai.or.jp/>

(5)宝塚市職員互助会

宝塚市職員互助会は、昭和42年4月1日宝塚市職員互助会設置に関する条例(昭和42年宝塚市条第9号)に基づいて設置されています。

互助会は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)の精神にのっとり、職員の相互共済及び福祉の増進を図ることを目的として、福利、厚生、医療等に関する資金の給付及び貸付といった事業を行っています。

互助会は、その目的を達成するため、次のような事業を行っております。

給付事業

互助会の最も基本的な事業で、会員の結婚、出産等に際して給付を行っております。

その他の事業

日頃の疲れをいやし、元気回復を図るため、レクリエーション事業、クラブ活動助成等を行っております。

(6)公平委員会業務報告

勤務条件に関する措置の要求の状況 0件
不利益処分に関する不服申立ての状況 1件