

檜原村人事行政の運営等の状況

村の人事行政の運営等における公平性及び透明性を高めるため、檜原村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年条例第11号）に基づき、職員数、勤務条件等の概要をお知らせいたします。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の推移

年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
職員数	55人	56人	57人	60人	60人

(2) 部門別職員数

部 門	職 員 数		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	2	2	0	
	総 務	10	11	1	企画増進に伴う増
	税 務	4	4	0	
	民 生	7	6	△1	配置転換に伴う減
	衛 生	2	1	△1	保健師欠員不補充
	労 働	0	0	0	
	農林水産	8	8	0	
	商 工	2	2	0	
	土 木	3	3	0	
	小 計	38	38	△1	
部 特 別 行 政 部 門	教 育	6	6	0	
	小 計	6	6	0	
会 公 営 企 業 等 部 門	水 道	2	2	0	
	下 水 道	2	2	0	
	病 院	7	8	1	歯科衛生士の増
	そ の 他	5	5	0	
	小 計	16	17	1	
合 計	60	60	0		

(3) 職員の任免状況

28.4.1 現在 職員数	採用者の状況	退職等の状況					29.4.1 現在 職員数
		定年	勸奨	死亡	普通	小計	
60人	2人	0人	0人	0人	2人	2人	60人

2 職員の給与状況

職員の給与状況については、「檜原村の給与・定員管理等について」に掲載してあります。

3 職員の勤務時間その他の勤務状況

(1) 職員の勤務時間の状況

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の範囲
38時間45分	7時間45分	8時30分～17時15分 (1時間の休憩時間含む)

(注) 一部を除き上記の勤務時間となります。

(2) 職員の年次有給休暇の取得状況

1年につき20日間付与し、その年に使用しなかった日数があった場合には、20日を限度に翌年に繰り越すことができます。

区 分	平均取得日数	年休取得率
平成29年1月1日～平成29年12月31日	6.6日	16.6%
平成28年1月1日～平成28年12月31日	5.8日	14.8%
平成27年1月1日～平成27年12月31日	6.0日	15.0%

(3) 職員の育児休業の取得状況 (※年度中に短期間でも取得実績がある職員も含みます)

区 分	男	女	合 計
平成29年度	0人	0人	0人
平成28年度	0人	1人	1人
平成27年度	0人	1人	1人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

職員が一定の事由により、その職務を十分に果たすことができない場合に、公務能率の向上を目的に、任命権者が免職、休職、降任などの処分を行うものです。

区 分	免 職	休 職	降 任	合 計
勤務実績がよいくない場合	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	0人	0人
その他適格性の欠如	0人	0人	0人	0人
職制・定数の改廃など	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関する起訴	0人	0人	0人	0人

(2) 懲戒処分

職員の法律違反などの一定義務違反に対して、公務における規律と秩序を維持することを目的に、免職、停職、減給などの処分を行うものです。

区 分	免 職	停 職	減 給	懲 戒	合 計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反した場合又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0人	0人	0人	0人	0人

5 職員のサービスの状況

地方公務員法では、全ての職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、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いう服務が規定されています。また、法令や上司の職務上の命令に従う義務や守秘義務などが課せられています、

区 分	内 容	違反者数
職務命令等に従う義務	職員は、上司の職務命令等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、又は職の不名誉になるような行為をしてはなりません。	0人
守秘義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。	0人
職務に専念する義務	職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれを専念しなければなりません。	0人
政治的好意の禁止	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好意が禁止されています。	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、職務の公正を確保する等の観点から、営利企業等に従事することは制限されています。	0人

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 檜原村職員研修

① 職員によるプレゼンテーション能力向上のための研修

開催回数 4回

② 東京都職員による研修

開催回数 1回

(2) 市町村職員研修（東京都市町村職員研修所）

研修科目			受講者数	研修科目	日数	受講者数	
必修科目	新任	I期	2	選択研修	実務研修（個人住民税（初級））	2	1
		II期	2		実務研修（徴収科（初級））	2	1
	現任	1部	0		実務研修（財政科）	2	1
		2部	0		情報処理研修（表計算ソフト中級（データ分析編））	1	1
	係長	新任	3		情報処理研修（表計算ソフト中級（関数編））	1	1
		現任	0		情報処理研修（Jw-Cad（初級））	2	2
					情報処理研修（パワーポイント（初級））		1
	課長	新任	0		能力開発研修（アサーティブコミュニケーション（管理職））	1	1
		現任	0		能力開発研修（ロジカルトレーニング）	2	1
					能力開発研修（中堅職員の役割）	2	2
					能力開発研修（CSクレーム対応）	2	2
					能力開発研修（ベテラン職員の役割）	1	1
					能力開発研修（政策プレゼンテーション）	2	1
					能力開発研修（政策法務）	2	1
					能力開発研修（問題解決）	2	1
					能力開発研修（調整力・交渉力編）	1	1
			能力開発研修（ファシリテーション）	2	1		
			特別研修（メンタルヘルス研修）	1	1		
			特別研修（要約力）	1	1		
			技術職研修（建築構造科）	2	1		

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断

実施日	検査項目	受診者数
平成30年 2月1日～ (13日・20日)	胸部X線、血圧、血液、検尿、 内診、聴力	60人
人間ドック等利用者： 日帰り人間ドック 5人、脳ドック 2人		

(2) 公務災害補償制度

職員の公務上や通勤途上の災害に対して、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

区分	傷病	死亡
公務災害	0件	0件
通勤災害	0件	0件

(3) 厚生・共済制度

地方公務員法では、職員の厚生福利を図ることを目的として、厚生制度と共済制度を規定しています。それぞれの主な実施主体は、厚生制度が檜原村職員互助組合、共済制度が東京都市町村職員共済組合で、主な事業内容は下記のとおりです。

区分	内容
檜原村職員互助組合	職員の冠婚葬祭に対する給付事業、職員やその家族の親睦・交流を図るための厚生事業などを実施。なお、互助組合で行う事業に必要な経費は、職員が負担する組合費と村から交付される負担金で運営されています。
東京都市町村職員共済組合	職員及びその家族の病気などに対して給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害、死亡等に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康保持増進などを目的として行う「福祉事業」の3つの事業を大別して実施しています。

8 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

公務員には労働基本権の一部が制限されているため、その代償措置として設けられているもので、給料、勤務時間、執務環境等に不服がある場合、公平委員会に対し審査等を要求する制度です。檜原村は他市町村と共同して東京都市町村公平委員会を設置しています。

前年度からの 継続案件	平成29年度 要求事案数	年度中処理件数	翌年度継続件数
0件	0件	0件	0件

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

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

前年度からの 継続案件	平成29年度 申立て件数	年度中処理件数	翌年度継続件数
0件	0件	0件	0件

※問い合わせ 総務課総務係 電話番号 042-598-1011