

与謝野町人事行政の運営等の状況の公表について

(令和3年度版)

令和4年10月

与 謝 野 町

目 次

第1編 人事行政の公表

- 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
 - (2) 職員の採用・退職の状況
 - (3) 再任用の状況
 - (4) 年齢別職員構成の状況
 - (5) 職員数の推移
 - (6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数
- 2 職員の人事評価の状況
 - (1) 人事評価の目的
 - (2) 人事評価制度の概要
 - (3) 評価期間
 - (4) 対象者
- 3 職員の給与の状況
 - (1) 人件費の状況
 - (2) 職員給与費の状況
 - (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況
 - (4) 職員の初任給の状況
 - (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
 - (6) 職員手当の状況
- 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
 - (2) 休暇の状況
- 5 職員の休業の状況
- 6 職員の分限及び懲戒処分等の状況
 - (1) 分限処分の状況
 - (2) 懲戒処分等の状況
- 7 職員のサービスの状況
 - (1) サービスに関する基本原則
 - (2) 営利企業等の従事の許可状況
- 8 職員の退職管理の状況
 - (1) 離職者の退職管理の概要
 - (2) 離職者の再就職状況
- 9 職員の研修の状況
- 10 職員の福祉及び利益の保護の状況
 - (1) 福利厚生制度の状況
 - (2) 公務災害の発生状況
- 11 その他町長が必要と認める事項

第2編 公平委員会の報告事項

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 2 不利益処分に関する不服申し立ての状況

第1編 人事行政の公表

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

部門	区分	職員数		対前年増減	主な増減理由
		令和2年	令和3年		
一般 行政 部門	議 会	3	3		企画財政課・防災安全課職員の減 観光交流課職員の増 衛生部門から保健師を移行 民生部門へ保健師を移行
	議 総 務	49	47	▲ 2	
	議 税 務	10	10		
	議 労 働	1	1		
	議 農 林 水 産	11	11		
	議 商 工	13	14	1	
	議 民 生	87	90	3	
	議 衛 生	20	17	▲ 3	
	議 土 木	14	14		
	小計	208	207	▲ 1	
特別 行政 部門	教 育	27	25	▲ 2	退職者が再任用職員（短時間）へ
	消 防				
	小計	27	25	▲ 2	
公営 企業 等部門	病 院	7	7		広域連合派遣
	水 道	4	4		
	下 水 道				
	交 通 その他	15	16	1	
	小 計	26	27	1	
	合 計	261	259	▲ 2	

(2) 職員の採用・退職の状況

職種	採用（令和3年度）	退職（令和3年4月1日～令和4年3月31日）		
		定年	早期応募	その他
一般事務職	2	2	2	
技師職	1			
保育士・幼稚園教諭	4	1		1
保健師		1		
理学療法士				
主任介護支援専門員				
管理栄養士				
技能労務職				

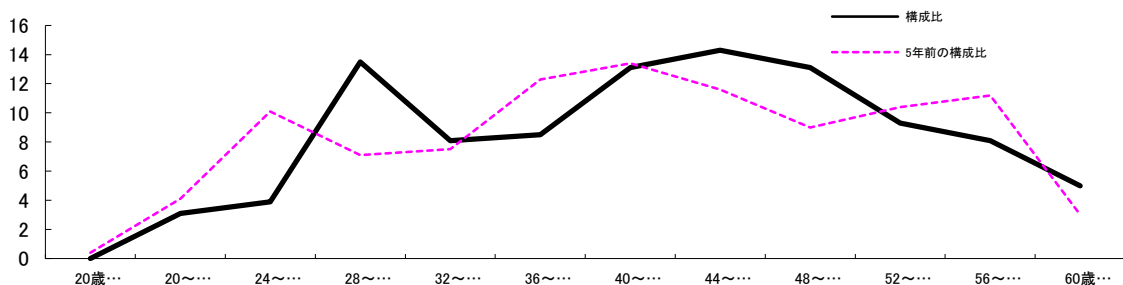
(3) 再任用の状況（令和3年度）

区分	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	11	
技能労務職		1

(4) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	20歳未満	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳以上	計
		23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳		
職員数	0	8	10	35	21	22	34	37	34	24	21	13	259

年齢別構成比



(5) 職員数の推移

(各年4月1日現在)

部門	区分						過去5年間の 増減数(率)
	H28年	H29年	H30年	R元年	R2年	R3年	
一般行政	202	199	194	202	208	207	5 (2.5%)
教育	36	36	36	34	27	25	▲11 -(▲30.6%)
消防	-	-	-	-	-	-	-
普通会計計	238	235	230	236	235	232	▲6 -(2.5%)
公営企業等会計	30	29	28	26	26	27	▲3 -(▲10.0%)
総合計	268	264	258	262	261	259	▲9 -(▲3.4%)

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数(令和3年4月1日現在)

行政職給料表(一)

区分	等級別基準職務表に規定する基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	15	6.1	主事補	5	46	18.9	係員級
				主事 保育士等	5 5			
				計	15			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	31	12.7	主事補	2	31		
				主事 保育士等	12 17			
				計	31			
3級	係長、主任及び主査の職務	118	48.4	係長	21	118	48.4	係長級
				主任・主査 主任保育士等	61 36			
				計	118			
4級	(1) 課長、センター長、局長、次長、室長、所長又は園長を補佐する職務 (2) 困難な業務を行う係長の職務	30	12.3	課長補佐	19	30	12.3	補佐級 課長
				副園長等 係長(困難)	11 0			
				計	30			
5級	所長、園長又は主幹の職務	30	12.3	主幹	22	30	12.3	主幹級
				所長等	8			
				計	30			
6級	参事、課長、センター長、局長、次長又は室長の職務	20	8.1	課長	15	20	8.2	課長級
				局長等	5			
				計	20			
合計		244	99.9					

行政職給料表(二)

区分	等級別基準職務表に規定する基準となる 職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的又は補助的な作業を行う職務	0	0.0	作業員	0	0	0.0	係員級
				調理員	0			
				計	0			
2級	技能又は経験を必要とする作業を行う職務	0	0.0	作業員	0	0		
				調理員	0			
				計	0			
3級	高度の技能又は経験を必要とする作業を行う職務	15	100.0	作業員	3	15	100.0	係長級
				調理員	12			
				計	15			
合計		15	100.0					

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の目的

組織の目標を踏まえて職員が自ら設定した達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価することにより、職員の主体的な業務遂行及び能力の開発を促すことによって、人材育成及び人事管理に資することを目的とする。

(2) 人事評価制度の概要

各職員が組織ごとに明示された役割を踏まえて設定した3以上5以下の目標の達成度（業績評価）と10項目程度の職務上求められる行動ごとの能力の発揮度（能力・態度評価）を評価者が評価する。評価は、自己評価、面談を踏まえた1次評価、2次評価により行い、絶対評価を基本としている。なお、評価結果については、次年度の目標設定と能力開発に活用すると同時に、給与、任用、分限、その他人事管理に活用するものとする。

(3) 評価期間

毎年4月1日から翌年3月31日まで

(4) 対象者

全職員。ただし、休職により評価が出来ないものは除く。

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 (R3年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の人件費率
R2年度	人 21,040	千円 14,945,203	千円 12,485	千円 2,256,409	% 15.1	% 13.3

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
R2年度	人 235	千円 784,441	千円 92,451	千円 306,241	千円 1,183,133	千円 5,035

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

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
一般行政職	44.7 歳	315,200 円	355,696 円	337,030 円
技能労務職	52.8 歳	295,700 円	309,953 円	303,113 円

(4) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区 分		与謝野町	国
一般行政職	大 学 卒	182,200 円	182,200 円
	高 校 卒	150,600 円	150,600 円
技能労務職	高 校 卒	147,900 円	-
	中 学 卒	139,900 円	-
教 育 職	大 学 卒	182,200 円	-
	高 校 卒	-	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和3年4月1日現在）

区 分		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大 学 卒	264,700 円	304,800 円	331,700 円
	高 校 卒	242,400 円	該当なし	303,900 円
技能労務職	高 校 卒	該当なし	該当なし	282,000 円
	中 学 卒	該当なし	該当なし	271,800 円
教 育 職	大 学 卒	該当なし	該当なし	該当なし
	高 校 卒	該当なし	該当なし	該当なし

(6) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

与謝野町	京 都 府	国
1人当たり平均支給額 (R2年度) 1,391 千円	-	-
(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(R2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45)月分 (0.90)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~13%	(加算措置の状況) ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%・20%	(加算措置の状況) ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当 (令和3年4月1日現在)

与謝野町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.670 月分	24.58688 月分	勤続20年	19.670 月分	24.58688 月分
勤続25年	28.040 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.040 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.758 月分	47.70900 月分	勤続35年	39.758 月分	47.70900 月分
最高限度額	47.709 月分	47.70900 月分	最高限度額	47.709 月分	47.70900 月分
加算措置 ・定年前早期退職特例措置 (3~45%加算) ・調整額 (在職期間中の職務の級に応じた加算)			加算措置 ・定年前早期退職特例措置 (3~45%加算) ・調整額 (在職期間中の職務の級に応じた加算)		

(注) 退職手当については、京都府市町村職員退職手当組合に加入しており、同組合の規定の支給率です。

③ 地域手当

与謝野町は支給対象地域に該当していません。

④ 特殊勤務手当 (令和3年4月1日現在)

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
社会福祉業務従事手当	従事職員	死体処置業務	1回につき1,000円
し尿処理業務従事手当	衛生プラント職員	し尿処理施設内での作業	月額: 12,000円
		し尿収集作業・運転	月額: 18,000円
		し尿収集作業	月額: 17,000円
火葬場業務従事手当	火葬場職員	火葬作業	月額: 20,000円
有害鳥獣処理業務手当	農林課職員	捕獲、保護、死骸処理作業	1回につき1,000円

⑤ 時間外勤務手当

令和2年度	支 給 実 績	31,946 千円
	職員1人当たり平均支給年額	149 千円
令和元年度	支 給 実 績	44,530 千円
	職員1人当たり平均支給年額	209 千円

⑥その他の手当 (令和3年4月1日現在)

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
扶 養 手 当	1 配偶者 6,500円 2 扶養親族たる子については1人につき 10,000円 3 その他の扶養親族は、1人につき 6,500円 4 満16歳になる年度の4月から満22歳になる年度の3月までの間にある子1人につき 5,000円加算	同じ	-
住 居 手 当	月額16,000円以上の家賃を支払っている場合家賃額に応じ支給 1,000円~28,000円	同じ	-
通 勤 手 当	1 交通機関利用者通勤に要する運賃等の相当額 月額55,000円以内 2 自動車等使用者片道2km以上の通勤者に通勤距離に応じ支給 月額2,000円~31,600円	同じ	-
単身赴任手当	異動等に伴い住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することとなった職員 基礎額 30,000円 加算額 8,000円 ~70,000円	同じ	-
休日勤務手当	祝日・年末年始の休日に正規の勤務時間中に勤務した職員に対し、勤務1時間当たり給与額の100分の135支給	同じ	-
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時~翌午前5時)に勤務した職員に対し、勤務1時間当たり給与額の100分の125支給	同じ	-
宿日直手当	通常の日直 4,400円 ただし、5時間未満の場合2分の1	同じ	-
管 理 職 手 当	管理又は監督の地位にある職員に対し、給料月額額の100分の25以内支給	異なる	国は定額制
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合 2時間未満 2,000円 5時間未満 4,000円 5時間超 6,000円	異なる	支給区分及び支給額の相違

⑦特別職の報酬等の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分	給料月額等		
	(参考) 類似団体における最高/最低額		
給 料	町 長	714,000 円 (円)	890,000 円 / 385,000 円
	副 町 長	583,000 円 (円)	730,000 円 / 530,000 円
報 酬	議 長	310,000 円 (円)	445,000 円 / 271,000 円
	副 議 長	280,000 円 (円)	375,000 円 / 217,000 円
	議 員	250,000 円 (円)	344,000 円 / 202,000 円
期 末 手 当	町 長 副 町 長	(R3年度支給割合) 年間 3.35 月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(R3年度支給割合) 年間 3.35 月分	
退 職 手 当	町 長 副 町 長	(算定方式) 給料月額×在職年数×100分の530 給料月額×在職年数×100分の315	(1期の手当額) (支給時期) 15,136,800 円 任期ごと 7,345,800 円 任期ごと
	備 考		

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（標準的な割振り）

勤務時間	一週間の勤務時間	一日の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
	38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12:00~13:00
週休日	土曜日及び日曜日（勤務を割り振らない日）				
休日	国民の祝日及び年末年始の休日				

(2) 休暇の状況

① 主な休暇の種類

区分	内容・取得条件等	期間
年次休暇	年次有給休暇は、休日とは別に労働者にできるだけまとまった休暇を有給で与え、心身の疲労を回復させ、労働力の維持を図ることを目的とした制度です。	1年につき20日間（ただし、20日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。）
病気休暇	病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
公務上負傷	公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病	その療養に必要と認められる期間
結核性疾病	結核性疾患	1年を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
その他	上記以外の負傷又は疾病	90日を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使、結婚、出産、交通機関の事故、その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇 ※ 主な特別休暇は以下のとおり	
選挙権等行使	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
証人等出頭	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
ドナー休暇	骨髄移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等の場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	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を行う場合	1年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	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	連続する5日の範囲内の期間
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に産出する予定である女子職員が申し出た場合	産出の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が産出した場合	産出の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
育児休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
妻の出産休暇	妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内の期間
男性職員の育児参加休暇	職員の妻が産出する場合であって、当該産出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	産出予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該産出の日後8週間を経過する日までの期間における5日の範囲内の期間
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護や世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
忌引休暇	親族が死亡した場合で、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であると認められるとき	親族に応じ連続する1日から7日（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

父母の追悼休暇	父母の追悼のための特別な行事（父母の死後町長の定める数年内）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
夏季休暇	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	一年の7月から10月までの期間内における、週休日、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
災害	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、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	7日の範囲内の期間
交通遮断	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
危険回避	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
介護休暇（無給）	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により一定期間日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であるとき	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を上限に、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間において必要とする日又は時間

②年次有給休暇の状況（令和3年1月1日～令和3年12月31日）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
9,076	1,835	248	7.4	20.2%

③介護休暇の状況について（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

区分	介護休暇取得者数
男性職員	0人
女性職員	0人

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業の状況（令和3年度）

区分	前年度からの継続者数		令和3年度新規取得者数	
	育児休業	部分休業	育児休業	部分休業
男性職員	0人	0人	1人	0人
女性職員	6人	0人	7人	0人

6 職員の分限及び懲戒処分等の状況

(1) 分限処分の状況（令和3年度）

処分事由等	降任	免職	休職	降給	失職	計
勤務実績がよくない場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	4人	0人	0人	4人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	4人	0人	0人	4人

(2) 懲戒処分等の状況（令和3年度）

処分事由等	戒告	減給	停職	免職	訓告等	計
給与・任用に関する不正	0人	0人	0人	0人	0人	0人
一般服務違反等関係	0人	0人	0人	0人	6人	6人
公務外非行関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
収賄等関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
交通事故・交通法規違反・飲酒運転	0人	0人	0人	0人	9人	9人
監督責任	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	15人	15人

7 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則

職員のサービスの根本基準は、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定められております。

基本原則	概要
職務専念義務 (地公法35条)	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
信用失墜行為の禁止 (地公法33条)	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
営利企業等の従事制限 (地公法38条)	職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。
争議行為等の禁止 (地公法37条)	職員は、争議行為等が禁止されています。
守秘義務 (地公法34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限 (地公法36条)	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与してはならない他、政治的目的を持って投票勧誘運動等を行ってはならないなど、政治的行為が制限されています。

(2) 営利企業等の従事の許可状況 (令和3年度)

許可した内容	許可件数	備考
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体役員その他の地位を兼ねるもの	0	
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	1	
上記以外の、報酬を得て、事業又は事務に従事するもの	12	地区役員、各種統計調査員、消防団員、その他公共的団体の役員等

8 職員の退職管理の状況

(1) 離職者の退職管理の概要

地方公務員法が改正され、再就職の公正性・透明性の確保及び信頼性を高めるため、離職時に課長職以上であった者のうち営利企業等に再就職した者（自営業・農業に従事している者は含みません。）の状況を過去2年分公表することとしています。

(2) 離職者の再就職状況 (令和3年度)

離職時の所属及び職名	離職日	再就職又は再就職予定の日
-	-	-

9 職員の研修の状況

(1) 研修方針・体系の概要と実施状況

優れた人材の育成と職員や職場の意識改革・風土の改革をはかり住民サービスを向上させるため、平成19年1月に与謝野町人材育成基本方針を定め、各種の研修を実施しています。

①町独自研修等

- 新規採用職員研修
対象：新規採用職員
- eラーニングによるセキュリティ研修
対象：グループウェア利用者全職員
- ファシリテーション研修
対象：よさの地域デザイン会議参加職員及び受講を希望する職員
- 新財務会計システム導入及び操作研修
対象：公会計システム予算入力担当職員
- 文書管理研修
対象：認定こども園・保育所職員
- 宮津天橋高校加悦谷学舎1年生「総合的な探究の時間」（テーマ：第2次総合計画）に係る職員派遣
対象：第2次与謝野町総合計画策定ワーキンググループメンバー及び各テーマに係る業務担当者
- 町民参加型合意形成プラットフォーム「Decidim（デシディム）」を活用したワークショップ研修
対象：各課広報公聴主任及び受講を希望する職員
- 公会計システム操作（予算執行）説明会
対象：公会計システム予算入力担当職員

②その他の研修

- 新入社員・新規採用社員等役立つビジネスマナー研修
対象：新規採用職員
- （丹後塾一般コース）丹後広域振興局管内職員勉強会等(3回)
対象：正職員（希望者）
- 自治体DXワークカレッジ（全6回）
対象：正職員（希望者）
- 京都府北部5市2町自治体DX研修会（全3回）
対象：正職員（希望者）

④京都市市町村振興協会職員研修

区分	研修科目名	受研者数
階層別研修	新規採用職員①	7
	新規採用職員②	3
	若手職員【前期】①	6
	若手職員【後期】①	8
	若手職員【後期】②	2
	若手職員【後期】③	4
	中堅職員【前期】①	2
	中堅職員【前期】②	2
	中堅職員【後期】①	6
	中堅職員【後期】②	6
	新任係長	9
	新任課長補佐①	3
	新任課長補佐②	7
	課長①	10
課長②	17	
能力開発研修	法制執務（入門編）	25
	法制執務（基礎編）	3
	法制執務（応用編）	1
	仕事の効率化	2
	自治体訴訟	4
	地方創生戦略立案	1
	自治体DX入門	1
	エクセル（基礎・応用）	32
特別研修	トップセミナー	4
	（議会）委員長（議運・常任・職員）	2
	（議会）広報（編集委員・職員）	8
	（議会）事務局職員（局長・職員）	1

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の状況

地方公務員法42条で定められている厚生制度、43条で定められている共済制度については、府内の自治体で組織する京都市町村職員共済組合及び財団法人京都市町村職員厚生会に所属し、職員の健康管理、福利厚生事業を実施しております。

①福利厚生制度の状況（令和3年度）

区分・事業内容	対象者	備考
スポーツ・健康・交流事業	参加希望者	京都市町村職員厚生会による事業 職員数・ 262名 負担金・ 5,787千円 一人あたり 22,088円
生涯学習・自己啓発支援事業	参加希望者	
給付事業		
健康回復助成金	該当者	
療養見舞金		
傷害見舞金		
人間ドック利用助成金		
結婚祝金		
子育て支援金		
子育て祝金		
要介護者等支援助成金		
災害見舞金		
死亡弔慰金		
カフェテリアプラン事業		
退職互助事業	全職員	
会員相互の親睦を深める事業、旅行等	互助会員	与謝野町職員互助会による事業

②共済制度の状況（京都市町村職員共済組合による事業）

区分・事業内容	対象者	備考
短期給付事業		※組合員自身やその家族が病気、けが、災害にあったとき等に給付する事業で、国民健康保険、健康保険に相当する事業です。
療養費	該当する組合員及び被扶養者	
家族療養費		
出産費（家族出産費）		
埋葬料（家族埋葬料）		
傷病手当金		
育児休業手当金		
介護休業手当金		
災害見舞金		
保健事業		※組合員自身やその家族の健康と福祉の増進を図るための事業です。
健康対策事業	全組合員	
疾病予防事業	希望者	
検診事業		
巡回検診	全職員	
人間ドック	希望の職員及び被扶養者	
健康診断結果相談会	希望者	
特定保健指導	対象者	
保健・保養・その他の事業	対象となる利用者	
長期給付事業	組合員	共済年金 ※厚生年金に相当する事業です。

(2) 公務災害の発生状況

職員の公務上の災害又は通勤による災害に対して補償を行います。
認定及び補償は、地方公務員災害補償基金京都府支部が行っています。

区分	認定件数（令和3年度）
通勤災害	1件
公務上の災害	1件

第2編 公平委員会の報告事項

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
該当なし（令和3年度）
- 2 不利益処分に関する不服申し立ての状況
該当なし（令和3年度）