

平成 26 年度 金山町人事行政の運営等の状況の公表について

平成 26 年度における本町の人事行政の運営等の状況について、「金山町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」の規定に基づき次のとおり公表します。

平成 27 年 12 月 28 日

金山町長 鈴木 洋

1 任命権者の報告の概要

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

イ 部門別職員数の状況と主な増減理由

※各年 4 月 1 日現在 (人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	職員 定数
		平成 25 年	平成 26 年			
一般行政 部門	議会	1	1			
	総務企画	21	19	△2	最上広域市町村圏事務組合派遣 終了等による減	
	税務	5	4	△1	臨時職員配置による減	
	労働					
	農水	9	9			
	商工	2	2			
	土木	4	5	1	勤務条件改善のための増	
	民生 衛生	8 6	8 7	1	長期病気休暇取得職員への対応 による増	
	小計	56	55	△1		54
特別行政 部門	教育	11	11			16
公営企業 等会計部 門	診療所	23	21	△2	臨時職員配置による減	
	水道	2	2			
	交通					
	下水道	1	1			
	その他	4	5	1	最上地区広域連合派遣者の増	
	小計	30	29	△1		35
合計		97	95	△2		105

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。(臨時又は非常勤職員並びに教育長を除いています。)

ロ 採用者数の状況

(人)

職種区分	平成 25 年度	平成 26 年度	増減
一般行政職	3	6	3
技能労務職	1	0	△1
医師	0	0	0
看護師	0	1	1
合計	4	7	3

(注) 人事交流により国の機関を退職し町に採用された職員(割愛職員)を含みます。

ハ 退職者数の状況 (人)

職種区分	平成 25 年度	平成 26 年度	増減
一般行政職	5	5	0
保健師	1	0	△1
技能労務職	0	0	0
医師	1	0	△1
看護師	0	0	0
医療技術職	2	0	△2
合計	9	5	△4

(注) 人事交流により町を退職し国の機関に採用された職員(割愛職員)を含みます。

二 再任用者数の状況

平成 25 年度、26 年度とも、職員の再任用はありませんでした。

ホ 職員の競争試験及び選考の状況(平成26年度実施)(人)

区分	受験者数	合格者数
一般事務員(行政職)	15	5
看護師	1	1

(2) 職員の給与の状況

イ 人件費の決算額の状況(平成26年度)

普通会計決算

歳出総額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の人件費率
千円	千円	千円	%	%
4,157,145	265,785	593,010	14.3	12.7

ロ 職員給与費の状況(平成 27 年度当初予算)

普通会計予算

職員数 A	給与費				職員一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人	千円	千円	千円	千円	千円
67	245,807	35,366	90,664	371,837	5,550

(注) 1 職員手当には、退職手当負担金は含みません。

2 給与費は、当初予算に計上された額です。

ハ 職員の平均給料・平均給与の月額及び平均年齢(平成 26 年 4 月 1 日現在)(円)

区 分	項目	金山町	県
一般行政職	平均給料月額	309,700	347,000
	平均給与月額	341,916	432,900
	平均年齢	41 歳 3 月	44 歳 3 月
技能労務職	平均給料月額	※	333,000
	平均給与月額	※	371,600
	平均年齢	※	46 歳 4 月

(注) 1 給与月額とは、給料月額に職員手当の月額を加えたものです。

2 個人情報の保護の観点から、対象となる職員が 1 人又は 2 人の場合は個人情報が特定されるため、各項の欄をアスタリスク(*)としています。

二 職員の経験年数別・学歴別平均給料の月額（平成26年4月1日現在）（円）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	251,200	333,300	379,500	395,000
	高校卒	207,000	297,400	332,500	379,500
技能労務職	高校卒	—	—	—	—

- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。
 2 一般職高校卒及び技能労務職の金額は、初任給をもとに経験年数を考慮しての標準的な金額です。
 3 技能労務職は該当となる職員がないためハイフン（—）としています。

ホ 一般行政職の級別職員数（平成26年4月1日現在）（人、％）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1年前の構成比	5年前の構成比
1級	主事・技師	9	15.3	6.9	10.2
	主事補・技師補				
2級	主事・技師	9	15.3	15.5	11.9
3級	係長・主任・主任技師	21	35.6	37.9	30.5
4級	係長	0	0.0	0.0	5.1
5級	補佐	10	16.9	22.4	27.1
6級	課長	10	16.9	17.3	15.3
計		59	100.0	100.0	100.0

- (注) 1 金山町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

ヘ 職員の初任給の状況（平成26年4月1日現在）（円）

区 分		金山町	県
一般行政職	大学卒	161,600	172,200
	高校卒	140,100	140,100

ト 時間外勤務手当の状況（全会計）（円）

区分	支給総額	職員1人当たり支給年額
平成26年度	14,197,238	167,028
平成25年度	13,541,701	163,152

チ 職員手当の状況（平成26年12月1日現在）

区 分	6月期	12月期	計	備 考
期末手当	1.225月分	1.375月分	2.6月分	国の制度に同じ
勤勉手当	0.675月分	0.825月分	1.5月分	国の制度に同じ

- (注) 1 職制上の段階、職務の級等による加算措置有り

リ 扶養手当、住居手当、通勤手当の状況（平成26年4月1日現在）

	金山町	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者13,000円、それ以外6,500円～11,000円	同	無し
住居手当	限度額 27,000円	同	無し
通勤手当	交通機関利用限度額 55,000円 交通用具利用限度額 44,900円	異	交通用具利用限度額、 距離区分

ヌ 特殊勤務手当の状況（平成26年4月1日現在）

区分		全職種	
支給実績（26年度決算）		16,885千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（26年度決算）		887,128円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（26年度）		20.0%	
手当の種類（手当数）		5	
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
危険作業手当	索道維持管理等に従事した職員	索道維持管理等	月額2,500円
防疫等作業手当	防疫等作業に従事した職員	防疫等作業	日額300円
夜間看護手当	看護職員	夜間の看護業務	1回5,500円
研修手当	医師	医師業務	1月400,000円
医師手当	医師	医師の研修	1月220,000円～420,000円

ル 退職手当の状況（平成26年4月1日現在）

退職手当		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（2～20%加算）	
退職時特別昇給		
金山町	無	
山形県	無	
国	無	
1人当たり平均支給額		
金山町	18,798千円	
山形県	22,581千円	

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額（金山町）は、前年度（25年度）に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

ヲ 職員の給与の水準

一般行政職にかかるラスパイレス指数の推移

平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
94.3	94.7	103.7(95.8)	104.1(96.1)	96.1

（注） 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数をいいます。

2 平成24、25年度の（ ）内は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置がないとした場合の値です。

ワ 特別職の報酬等の状況（平成26年12月1日現在）

区分	給料（報酬）		期末手当	
給料	町長	656,000円(20%)	町長	6月期 1.40月分
	副町長	558,000円(10%)	副町長	12月期 1.60月分
	教育長	547,000円(5%)	教育長	計 3.00月分
報酬	議長	310,000円	議長	6月期 1.40月分
	副議長	250,000円	副議長	12月期 1.60月分
	議員	230,000円	議員	計 3.00月分

(注) 1 給料は、平成19年4月から（ ）内の割合が減額されており、上記金額は減額後の額です。

(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

イ 職員の休日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ロ) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（(イ)の日を除く）

ロ 職員の勤務時間

1週間あたりの勤務時間 38時間45分（平成22年4月1日より）

1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで

ハ 職員の休暇制度

区分	要件及び日数
年次有給休暇	一の年につき20日（20日を上限に残日数を翌年に繰越し可）
病気休暇	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：必要と認められる期間
	結核性疾患：1年以内で必要と認められる期間
	高血圧症、動脈硬化症、心臓病、悪性新生物による疾病及びその他の慢性疾患並びに精神及び神経に係る疾病の場合：180日以内で必要と認められる期間
	負傷又は疾病の場合：90日以内で必要と認められる期間
	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られる期間中1日につき必要と認められる時間
特別休暇	災害等
	地震、水害、豪雪その他の災害による職員の現住居の滅失又は破壊又はそれらのおそれがある場合の場合：15日（おそれがある場合は3日）の範囲内の期間
	地震、水害、火災、豪雪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
	地震、水害、火災、豪雪その他の災害時において、職員が退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
	負傷・疾病等
	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

区 分		要 件 及 び 日 数
特別休暇	妊娠・ 出産等	産前休暇：出産予定日から8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の期間 産後休暇：出産の日の翌日から8週間以内の期間
		妊産婦である女性職員が母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合：妊娠週に応じて4週間・2週間・1週間に1回、産後1年までは1回、必要と認められる時間
		妊娠中の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保持に影響があると認められる場合：1日につき1時間以内
		妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合で、当該職員が適宜休息し、又は補食することが必要なとき：必要と認められる期間
		職員の妻が出産する場合で、職員が妻の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：2日以内
		女性職員の生理：必要と認められる期間
	育児等	職員が生後1年に達しない子を育てる場合：1日2回それぞれ30分以内
	冠婚 葬祭	忌引休暇：配偶者、子、父母等の親族関係に応じて定める10日以内の期間 例) 配偶者…10日、子…5日、父母…7日
		婚姻した場合：5日以内
		父母、配偶者及び子の祭日の場合：1日
	その他	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、裁判員、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署等へ出頭する場合：必要と認められる期間
		職員が骨髄移植のため、登録の申出、骨髄移植のための骨髄液の提供等をする場合で、これらに伴う検査等のため勤務しないことが相当と認められるとき：必要と認められる期間
		職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（①相当規模の災害による被災者を支援する活動、②社会福祉施設等における活動、③常態として日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動）を行う場合：1暦年5日以内
		職員の配偶者若しくは1親等の親族又は職員と同居する3親等内の親族が負傷し、又は疾病にかかったことにより、職員がその者に付添い看護を必要とする場合：3日以内
要介護者の介護その他の町長が定める世話を行う職員（前項に該当する場合を除く。）が、当該世話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：1年につき5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間		
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：7月から9月までの期間内において原則として連続する3日以内の期間		
介護休暇	配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障のあるものの介護をするため、勤務をしないことが相当であると認められる場合：連続する6月以内の期間（ただし、休暇期間中の給与は支給しません。）	
組合休暇	職員が任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務または活動に従事する場合：1暦年30日以内（ただし、休暇期間中の給与は支給しません。）	

(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

イ 分限処分の状況 (平成 26 年度) (人)

免職	休職	降任	降給	計
0	0	0	0	0

(注) 分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を十分に果たすことができないと認められる場合に、公務能率の観点から行われる職員の意に反する身分上の処分をいいます。

- ・免職…職員としての地位を失わせること。
- ・休職…職員を一定期間職務に従事させないこと。
- ・降任…現に有する職よりも下位の職に任命すること。
- ・降給…現在の給料額よりも低い額の給料に決定すること。

ロ 懲戒処分の状況 (平成 26 年度) (人)

免職	停職	減給	戒告	計
0	0	0	0	0

(注) 懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を追及して、制裁として科する処分をいいます。

- ・免職…職員としての地位を失わせること。
- ・休職…職員を一定期間職務に従事させないこと。
- ・減給…一定期間給与の一定割合を減額して支給すること。
- ・戒告…職員の義務違反を確認するとともにその将来を戒めること。

(5) 職員のサービスの状況

イ 職務専念義務の免除

職員には、地方公務員法により、職務に専念する義務が課されています。

○地方公務員法

第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その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。

「法律その他条例に特別の定がある場合」として、職務専念義務が免除される場合には、次のような場合があります。

- 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
- 町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、その職に関する事務を行う場合
- 町行政の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の役職員の地位を兼ね、その事務を行う場合
- 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
- 職務上の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つて、国、地方公共団体、学校等が行うものに参加する場合
- 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
- 地方公務員法に基づき、勤務条件の措置に関し、要求し、及びその審査に出頭する場合
- 地方公務員法に基づき、不服申立てをし及びその審査に出頭する場合
- 地方公務員法に基づき、当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- その他、任命権者が特に認める場合

ロ 営利企業従事の許可

職員は、地方公務員法により、営利企業の役員等の就任及び報酬を得て事業に従事することについては許可を要し、原則として禁止されています。

○地方公務員法

第 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その他人事委員会規則（人事委員会規則を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則）で定める地位を兼ね、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。

(イ) 許可の基準

次の全てを満たす場合は、職員の営利企業従事を許可することができます。

- a 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと。
- b 職員が勤務する機関又は職員が占めている職と、兼ねようとする地位又は従事しようとする事業若しくは事務との間に特別な利害関係や利害関係が発生するおそれがないこと。
- c 当該営利企業への従事が地方公務員法の精神に反しないと認められること。

ハ 休業制度

(イ) 育児休業制度

地方公務員の育児休業等に関する法律及び金山町職員の育児休業等に関する条例に基づき、職員は育児のため休業することができます。

a 育児休業

(a) 職員は、子が3歳に達するまでの期間、任命権者の承認を得て、子の養育に専念するため休業することができる。

(b) 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

b 部分休業

(a) 職員は、子が3歳に達するまでの期間、任命権者の承認を得て、子の養育を行うため一日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる。

※平成19年8月1日より「子が小学校就学の始期に達するまで」に改正。

(b) 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合は、勤務しない1時間につき、勤務1時間あたりの給与を減額する。

平成26年度の状況

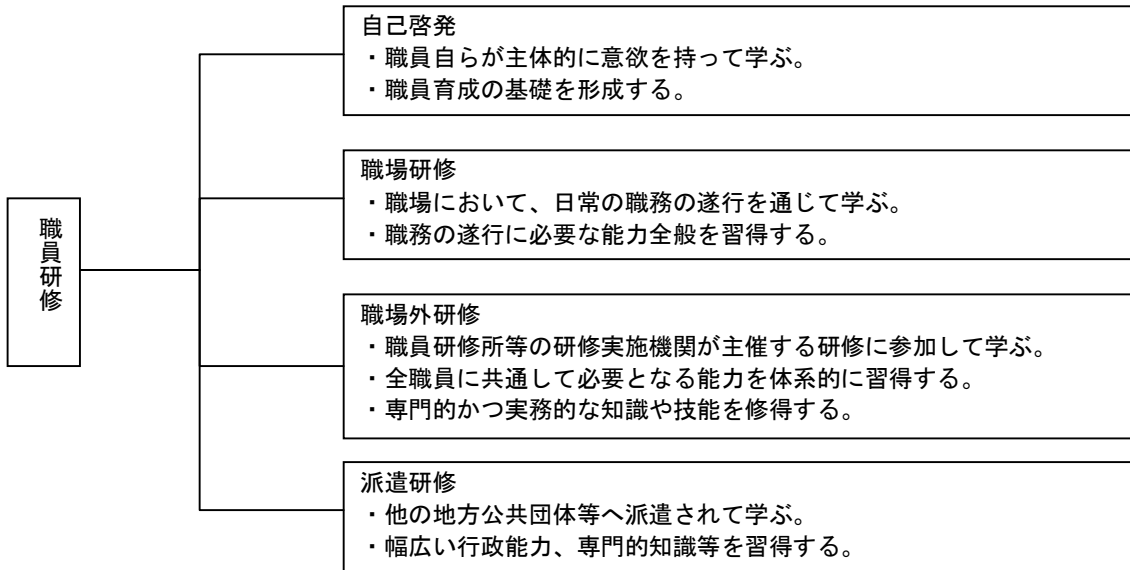
(人)

育児休業	部分休業
1	0

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

イ 研修の状況（平成 26 年度）

(イ) 研修体系



(ロ) 職場外研修の内容と実績（主なもの）

実施機関	研修名	対象	研修内容	平成 26 年度受講実績 (名)
最上広域市町村圏事務組合	新採職員研修	新採職員	接遇、公務員倫理、コミュニケーション等	7
県市町村職員研修所	課長級職員研修	課長及び同相当職員	マネジメント、メンタルヘルス、危機管理	3
	課長補佐級職員研修	課長補佐及び同相当職員	マネジメント、メンタルヘルス、政策形成	1
	係長級職員（Ⅱ部）研修	係長相当職在職 5 年以上の職員	交渉・説得・調整技術、ファシリテーション	2
	係長級職員（Ⅰ部）研修	係長及び同相当職員	マネジメント、メンタルヘルス、危機管理	2
	上級職員研修	採用後 7 年以上経過した職員	問題解決、ストレスコントロール、職場コミュニケーション	3
	法制執務担当職員研修Ⅰ（初任者コース）	法制執務初任者で知識を必要とする職員	法制執務総論、法制執務各論、法制執務演習	3
	法制執務担当職員研修Ⅱ（実践コース）	法制執務の基礎知識を有し、実践能力を必要とする職員	条例案の審査、一部条例改正案の立案、新制定条例案の立案、事例研究	1
	接遇研修	接遇能力向上を求める職員	自己の現状認識、ビジネスマナーの構築、コミュニケーションスキルの習得、理想的な職員を目指して	2
	クレーム対応研修	クレーム対応能力向上に意欲のある職員	クレームとは、クレーム処理のステップ	1

実施機関	研修名	対象	研修内容	平成 26 年度受講実績(名)
県市町村 職員研修所	地域との連携・協働 講座	上級職員以上	連携・協働の基本、連携・ 協働の実践に向けた検討	1
	コーチング研修	上級職員以上	コーチングとは、コーチン グのスキル等	1
	コーチング講座(県 研修への参加)	上級職員以上	コーチングについて、コー チングのスキル等	1
	折衝力向上研修	折衝能力の向上に 意欲のある職員	折衝力向上の基礎、折衝力 向上の実践、折衝の心構 え・まとめ	1
	政策形成能力向上研 修	上級職員以上で、 政策形成能力の向 上に意欲のある職 員	課題の発見と整理、政策課 題の構造化／図解、政策の プロセスと評価 等	1
	プレゼンテーション 研修	プレゼンテーショ ン能力の向上を求 める職員	プレゼンテーションとは、 講義、実習等	1
	NPOとのパートナ ーシップ講座	上級職員以上	協働をめぐる概念整理、県 内の事例紹介等	1
	協働のまちづくり研 修	住民参加型のまち づくりに関する知 識を必要とする職 員	協働の考え方、協働を進め るためのポイント、協働の まちづくりとは 等	1
	税務(市町村民税)担 当職員研修	市町村民税事務初 任者又は知識必要 職員	課税の基礎、業務課題意見 交換会、課税の基礎、事例 研究	1
	税務(徴収)担当職員 研修	徴収事務初任者又 は知識必要職員	地方税法総則と徴収実務、 事例研究	1
	税務(固定資産税)担 当職員研修	固定資産税事務初 任者又は知識必要 職員	地方税法総則、業務課題意 見交換会、事例研究	1
	官民共同ワークショ ップ	係長級職員～課長 補佐級職員	講義、グループ作業、研究 発表	1

□ 勤務成績の評定（平成 26 年度）

(イ) 昇給の場合

毎年 1 月 1 日現在において、任命権者が原則として各職員の 1 年間の勤務成績を判定し、昇給の可否を決定しています。

(ロ) 昇格の場合

昇任の時期または昇格基準を満たした時期に、任命権者が各職員の当該職務の級に在級している全期間の勤務成績を判定し、昇格の可否を決定しています。

(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況

イ 職員の福利厚生事業の概要（平成26年度）

(イ) 保健事業の概要（主なもの）

事業名	事業の概要	実施主体
健康診断	<ul style="list-style-type: none"> ●定期健康診断 <ul style="list-style-type: none"> ・問診 ・身長、体重、視力、聴力 ・心電図検査 ・尿検査 ・血圧測定 ・血液検査 ・胸部エックス線検査 ●生活習慣病健康診断 <ul style="list-style-type: none"> ・胃がん検診(40歳以上の希望者) ・大腸がん検診(40歳以上の希望者) ・肺がん検診(40歳以上の希望者) ・婦人科検診(30歳以上の希望者) 	町 共済組合
	町 共済組合	
人間ドック	<ul style="list-style-type: none"> ●40歳及び50歳到達者 ●退職予定の51歳以上で希望する職員 	町 共済組合
メンタルヘルスケア	<ul style="list-style-type: none"> ●メンタルヘルス相談医の設置 ●メンタルヘルス研修 	町 共済組合

(ロ) 給付事業の概要（主なもの）

事項	共済組合	互助会
職員が病気やけがをしたとき	<ul style="list-style-type: none"> 1. 医療機関等に支払うもの <ul style="list-style-type: none"> ●法定給付の額 2. 職員に支給するもの <ul style="list-style-type: none"> ●高額療養費 ●一部負担金払戻金 	●一部負担金補助金
職員が出産したとき	●出産一時金 上限 420,000円	
職員が死亡したとき	<ul style="list-style-type: none"> ●埋葬料 一律 50,000円 ●附加金 50,000円 ●遺族共済年金 	●弔慰金 100,000円

(ハ) 貸付事業の概要（主なもの）

貸付の種類		最高限度額	貸付利率	実施主体
住宅貸付		1,800万円	2.66%	共済組合
在宅介護対応住宅貸付		300万円	2.40%	
災害貸付		1,800万円	2.22%	
高額医療貸付		高額医療費相当額	無利子	
出産貸付		出産相当額（上限42万円）	無利子	
特別貸付	医療	100万円	2.66%	
	入学	200万円	2.66%	
	修学	1年につき120万円	2.66%	
	結婚	200万円	2.66%	
	葬祭	200万円	2.66%	

(ニ) 事業費公費負担額の概要

	検診委託料	人間ドック	厚生事業	合計	職員1人当りの額(98名)
負担金額(千円)	1,403	100	0	1,503	15,337円
件数(件)	86	12	1		

(ホ) 互助会の概要

名称	会員数	互助会掛金公費負担額	会員掛金額	公費負担率
山形県市町村職員互助会	98名	904千円	1,155千円	43.9%

□ 公務災害補償の状況

(イ) 公務災害の認定状況

(件)

	平成 25 年度	平成 26 年度	増 減
公務災害	1	0	△1
通勤災害	0	0	0
計	1	0	△1

2. 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

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

この制度は、地方公務員法第46条の規定に基づき、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うものです。

平成26年度処理状況

平成25年度末 係属件数	平成26年度中 要求件数	平成26年度中処理件数		平成26年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

この制度は、地方公務員法第49条の2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立てがあった場合に、これを審査し、不服申立てに理由があると認めた場合は、処分の取消し、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扱いを是正するための指示を行うものです。

平成26年度処理状況

平成25年度末 係属件数	平成26年度中 要求件数	平成26年度中処理件数		平成26年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0