

四條畷市人事行政の運営等の状況

市の職員数や職員の給与などについて市民の方に広く理解していただくため、予算書や決算書などからそのあらましを公表します。

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（各年4月1日現在）

（単位：人）

部 門		職 員 数		対前年 増減数
		平成 27 年	平成 28 年	
一 般 行 政 部 門	議 会	5	4	△1
	総務企画	65	66	1
	税 務	19	19	0
	民 生	92	95	3
	衛 生	37	31	△6
	農林水産	3	3	0
	商 工	2	2	0
	土 木	23	23	0
	小 計	246	243	△3
特 別 行 門	教 育	47	48	1
	小 計	47	48	1
公 営 企 業	水 道	20	19	△1
	下 水 道	6	7	1
	そ の 他	13	13	0
	小 計	39	39	0
合 計		332	330	△2

(注) くすのき広域連合などへの派遣職員や臨時又は非常勤職員は除いています。

(2) 平成27年と平成28年との職員数の増減状況

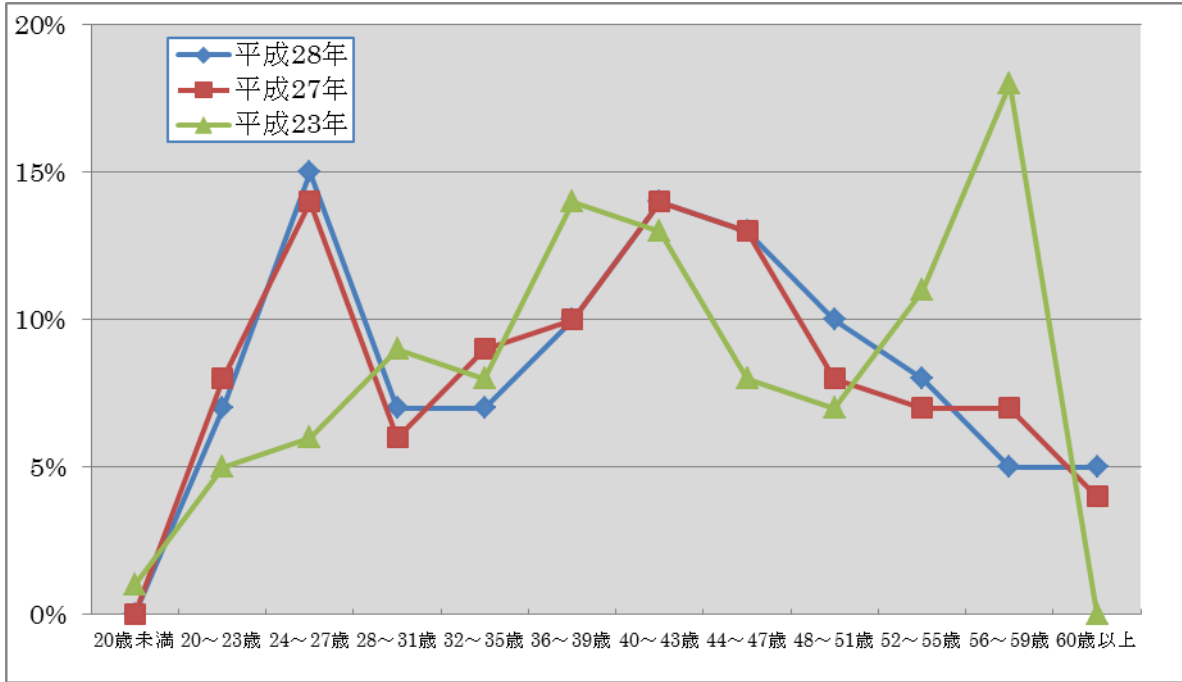
(単位：人)

部門		区分	増員数	減員数	差 引	主な増減理由
一般行政部門	議 会		0	△1	△1	減員：近畿議長会幹事市終了に伴う事務減
	総務企画		2	△1	1	増員：危機管理業務の体制強化等 減員：退職不補充
	税 務		0	0	0	－
	民 生		7	△4	3	増員：児童相談体制等の強化に伴うスタッフ増、児童発達支援・療育体制強化に伴うスタッフ増等 減員：保育所の民間移譲に伴う事務減等
	衛 生		0	△6	△6	減員：児童発達支援業務を児童発達支援センターへ移管したことに伴う事務減、エネルギー業務の事務減、退職不補充
	農林水産		0	0	0	－
	商 工		0	0	0	－
	土 木		1	△1	0	増員：都市計画業務の体制強化 減員：府派遣に伴う職員の配置見直し
特別部門	教 育		2	△1	1	増員：昨年の退職補充による増、学校教育業務の体制強化 減員：職員の配置見直し
公等 営企 業部 門	水 道		0	△1	△1	減員：退職不補充
	下 水 道		1	0	1	増員：下水道の財政業務強化
	そ の 他		0	0	0	－

(3) 年齢別職員構成の状況 (各年4月1日現在)

(単位：人)

区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
平成28年	0	22	50	22	22	34	47	43	34	25	15	16	330
平成27年	1	25	47	19	29	34	47	43	28	23	24	12	332
平成23年	4	20	25	36	31	56	53	32	28	45	72	0	402



(4) 職員の任免の状況

① 総括

(単位：人)

区 分	採 用	昇 任	降任	異 動	休 職	停職	退 職	免職
平成27年度	27 (5)	24	—	57	45	—	26 (4)	—
平成26年度	26 (5)	39 (1)	—	69	22	—	33 (4)	—

(注1) () 内は、指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

(注2) 育児休業代替任期付職員 (平成26年度は採用3人、退職3人、平成27年度は採用1人) を含んでいます。

② 職種別採用者数

(単位：人)

区 分		平成 26 年度	平成 27 年度	
一 般 行 政 職	一般事務職	8	15	
	技 術 職	社会福祉士	1	3
		土木・建築	1 (1)	1 (1)
		環境	1 (1)	
税 務 職		3	2	
医 療 技 術 職				
看 護 ・ 保 健 職		2	1	
福 祉 職		6		
消 防 職				
企 業 職		1	2 (1)	
技 能 労 務 職				
幼 稚 園 教 育 職				
そ の 他 教 育 職		3 (3)	3 (3)	
合 計		26 (5)	27 (5)	
う ち	男	10 (3)	11 (4)	
	女	16 (2)	16 (1)	

(注 1) () 内は指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

(注 2) 育児休業代替任期付職員(平成 26 年度は 3 人、平成 27 年度は 1 人)を含んでいます。

③ 退職事由別退職者数

(単位：人)

退 職 事 由	平成 26 年度	平成 27 年度
勤続 25 年未満の自己都合	4	9 (1)
公務外死亡・公務外傷病		2
勤続 20 年以上 25 年未満の勸奨 勤続 25 年以上の自己都合	1	
公務上の死傷病 勤続 25 年以上の勸奨・整理		1
定 年	21	11
そ の 他	7 (4)	3 (3)
合 計	33 (4)	26 (4)

(注 1) () 内は指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

2 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況

ア 普通会計決算

区 分	住民基本台帳人口 (年度末現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
平成 27 年度	人 56,207	千円 19,168,087	千円 509,587	千円 2,814,413	% 14.7	% 16.5
平成 26 年度	人 56,455	千円 19,009,484	千円 425,870	千円 3,130,159	% 16.5	% 18.9

(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬をはじめ、共済費（社会保険料の事業主負担分）を含んでいます（下表のイ、ウにおいても同様です。）。

イ 水道事業会計決算

区 分	総費用 A	純損益	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
平成 27 年度	千円 1,097,050	千円 122,305	千円 191,310	% 17.4	% 15.1
平成 26 年度	千円 1,149,829	千円 5,321	千円 174,041	% 15.1	% 19.2

ウ 下水道事業会計決算

区 分	総費用 A	純損益	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
平成 27 年度	千円 1,823,717	千円 103,692	千円 66,236	% 3.6	% 2.8
平成 26 年度	千円 1,817,317	千円 89,838	千円 51,156	% 2.8	% 3.5

(注) 下水道事業は平成 21 年度から企業会計を導入しました。

② 給与費の状況

ア 一般会計予算

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成 28 年度	人 302 (111)	千円 1,234,092	千円 285,181	千円 497,347	千円 2,016,620	千円 6,678
平成 27 年度	人 306 (76)	千円 1,199,769	千円 264,321	千円 465,242	千円 1,929,332	千円 6,305

(注 1) 職員数の () 内は、短時間勤務職員を外書きしています。

(注 2) 職員手当には、退職手当・児童手当を含んでいません（下表のイ、ウにおいても同様です。）。

(注 3) 給与費は、年度当初の予算に計上された額です（下表のイ、ウにおいても同様です。）。

イ 水道事業会計予算

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成 28 年度	人 20	千円 82,299	千円 30,508	千円 31,363	千円 144,170	千円 7,208
平成 27 年度	人 20	千円 78,068	千円 26,900	千円 31,819	千円 136,787	千円 6,839

ウ 下水道事業会計予算

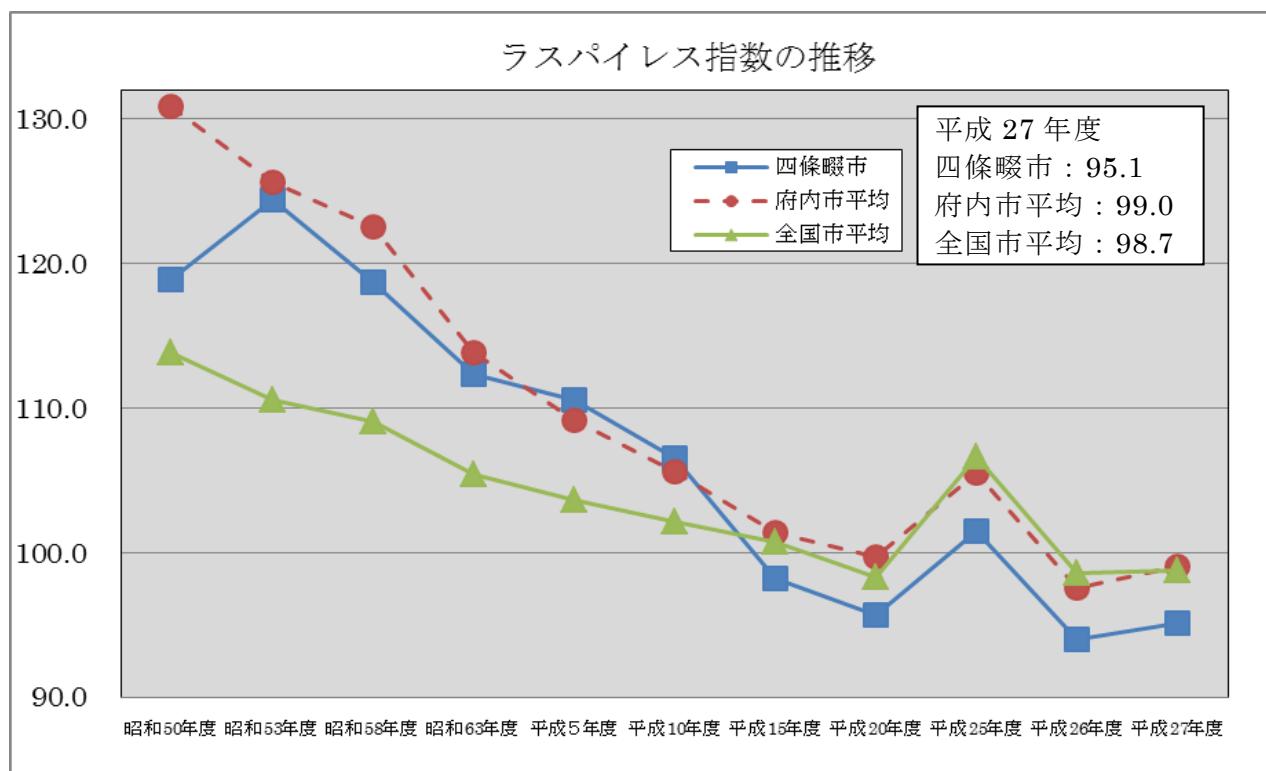
区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成 28 年度	人 6	千円 25,384	千円 8,633	千円 10,584	千円 44,601	千円 7,434
平成 27 年度	人 6	千円 23,998	千円 7,428	千円 9,637	千円 41,063	千円 6,844

③ ラスパイレス指数の状況

区 分	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
大 学 卒	93.2	101.5	102.3	94.1	95.4
短 大 卒	98.5	107.9	104.1	98.0	100.1
高 校 卒	91.1	101.4	100.0	93.1	93.9
中 学 卒	—	112.5	114.3	99.2	104.3
全 体	92.7	102.0(94.2)	101.5(93.7)	94.0	95.1

(注) ラスパイレス指数とは、一般行政職について、地方公務員と国家公務員の給与水準を国家公務員の構成を基準として、学歴別・経験年数別に平均給与額を比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を示したものです。なお、ラスパイレス指数は、その年度における職員構成の状況によって変動する場合があります。

() 内の数値は、国家公務員の時限的な(2年間の)給与改定特別措置法による措置がないとした場合の値です。



(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

① 一般行政職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（各年4月1日現在）

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成28年	四條畷市	38.7歳	282,863円	365,841円 340,381円
	国	43.6歳	331,816円	410,984円
平成27年	四條畷市	38.6歳	285,197円	367,098円 335,382円
	国	43.5歳	334,283円	408,996円

(注1) 平均給与月額とは、給料と扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです（下表の②・③においても同様です。）。

(注2) 平均給与月額の下段の額は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のために国家公務員と同じベースで再計算したものです（下表の②・③においても同様です。）。

② 技能労務職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（各年4月1日現在）

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成28年	四條畷市	51.7歳	306,995円	354,346円 340,903円
	国	50.4歳	287,447円	329,358円
平成27年	四條畷市	51.2歳	313,100円	350,096円 335,309円
	国	50.2歳	289,141円	328,318円

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

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成28年	46.8歳	328,754円	441,546円 419,905円
平成27年	47.5歳	339,036円	432,769円 415,042円

④ 職員の初任給の状況（各年4月1日現在）

区 分			四條畷市	国
一般行政職	平成28年	大学卒	183,300円	176,700円
		高校卒	154,300円	144,600円
	平成27年	大学卒	180,800円	174,200円
		高校卒	151,800円	142,100円
技能労務職	平成28年	高校卒	154,300円	—円
		中学卒	—円	—円
	平成27年	高校卒	151,800円	—円
		中学卒	—円	—円

(注) 技能労務職については、採用時の年齢や経験年数に応じて初任給を決定しています。

⑤ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(各年4月1日現在)

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年	
一般行政職	平成 28 年	大学卒	255,188 円	306,200 円	337,200 円
		高校卒	— 円	— 円	298,300 円
	平成 27 年	大学卒	257,283 円	301,000 円	— 円
		高校卒	— 円	— 円	— 円
技能労務職	平成 28 年	高校卒	— 円	— 円	— 円
		中学卒	— 円	— 円	— 円
	平成 27 年	高校卒	— 円	259,900 円	— 円
		中学卒	— 円	— 円	— 円

(3) 級別職員数の状況

① 行政職等給料表の適用を受ける職員数の状況

ア 企業職員以外の状況

(各年4月1日現在)

職務の級	標準的な職務の内容	平成27年		平成28年	
		職員数	構成比	職員数	構成比
1 級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 54	% 17.8	人 46	% 15.1
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 90	% 29.6	人 94	% 30.9
3 級	主査の職務	人 40	% 13.1	人 42	% 13.8
4 級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 37	% 12.2	人 30	% 9.9
5 級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 21	% 6.9	人 33	% 10.9
6 級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 44	% 14.5	人 42	% 13.8
7 級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 8	% 2.6	人 8	% 2.6
8 級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 10	% 3.3	人 9	% 3.0

(注) 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をいいます(下表のイにおいても同様です。)

イ 企業職員の状況

(各年4月1日現在)

職務の級	標準的な職務の内容	平成27年		平成28年	
		職員数	構成比	職員数	構成比
1 級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 1	% 3.8	人 2	% 7.7
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 3	% 11.6	人 2	% 7.7
3 級	主査の職務	人 9	% 34.6	人 7	% 26.9
4 級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 6	% 23.1	人 7	% 26.9
5 級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 2	% 7.7	人 2	% 7.7
6 級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 4	% 15.4	人 5	% 19.2
7 級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 0	% 0.0	人 0	% 0.0
8 級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 1	% 3.8	人 1	% 3.9

(4) 職員の手当の状況

① 期末・勤勉手当(平成27年度)

区 分	四條畷市		国	
	6月分	12月分	6月分	12月分
期 末 手 当	1.225 月分 (0.65 月分)	1.375 月分 (0.8 月分)	1.225 月分 (0.65 月分)	1.375 月分 (0.8 月分)
勤 勉 手 当	0.75 月分 (0.35 月分)	0.85 月分 (0.4 月分)	0.75 月分 (0.35 月分)	0.85 月分 (0.4 月分)
計	1.975 月分 (1.0 月分)	2.225 月分 (1.2 月分)	1.975 月分 (1.0 月分)	2.225 月分 (1.2 月分)
1人あたり平均支給額 (一般会計)	1,129 千円		— 千円	
1人あたり平均支給額 (水道事業会計)	1,613 千円		— 千円	
1人あたり平均支給額 (下水道事業会計)	1,611 千円		— 千円	
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級による加算措置あり		職制上の段階、職務の級による加算措置あり	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（平成27年度）

区 分	四條畷市		国	
	自己都合	定年・勸奨	自己都合	定年・勸奨
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	41.325 月分	49.59 月分
最高支給率	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分
加算措置	定年前早期退職に限り、その者の年齢に応じ2～45%を加算		定年前早期退職に限り、その者の年齢に応じ2～45%を加算	
退職時特別昇給	なし		なし	
1人当たり平均支給額	895 千円	19,370 千円	－ 千円	－ 千円

(注1) 1人当たり平均支給額は、平成27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。

③ 地域手当（平成27年度）

区 分	一 般 会 計	水道事業会計	下水道事業会計
支給対象地域	全地域		
支給率	5%		
支給対象職員数	372 人	21 人	7 人
国の制度（支給率）	5%		
支給対象職員1人当たり平均支給年額	161 千円	169 千円	225 千円

④ 特殊勤務手当（平成27年度）

区 分	一 般 会 計	水道事業会計	下水道事業会計
職員全体に占める手当支給職員の割合	3.5%	45%	83.3%
支給対象職員1人当たりの平均支給年額	69 千円	3 千円	4 千円
手 当 の 種 類	10 種類	3 種類	3 種類

ア 企業職員以外に支給されるもの

手当の名称	支給単価	支給対象業務
感染症防疫作業手当	1,000 円/件	法律に基づく感染症の防疫作業に従事
死獣処理手当	300 円/件	犬・猫等の死体処理に従事
そ族昆虫駆除作業手当	350 円/件	そ族昆虫の駆除作業に従事
行旅死亡人等収容護送手当	1,000 円/件	行旅病人の収容護送等の作業に従事
	2,000 円/件	行旅死亡人の収容護送等の作業に従事
土木等現場作業手当	250 円/日	土木・建築等の現場作業に従事
災害応急作業手当	800 円/件	防災等危険を伴う災害応急作業に従事
特殊自動車運転業務手当	150 円/日	特殊自動車の運転業務に従事

イ 企業職員に支給されるもの

手当の名称	支給単価	支給対象業務
第1種	2,500 円/回	緊急の呼出で応急作業に従事（下記の時間帯以外）
	3,000 円/回	緊急の呼出で応急作業に従事（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）
第2種	150 円/日	特殊自動車の運転に従事
第3種	1,500 円以内/回	事故対策等応急作業に従事

⑤ 時間外勤務手当・休日勤務手当（平成27年度）

区 分	一 般 会 計	水道事業会計	下水道事業会計
職員1人当たり平均支給年額	251 千円	125 千円	138 千円

⑥ 宿日直手当（平成27年度）

区 分	一 般 会 計	水道事業会計	下水道事業会計
職員1人当たり平均支給年額	－ 円	406 千円	－ 千円

⑦ その他の手当

(各年4月1日現在)

区分	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	<平成27年> 配偶者 13,000円 配偶者以外 6,500円	同じ	
	<平成28年> 平成27年と同様	同じ	
住居手当	<平成27年> 借家居住者 家賃に応じて 27,000円まで	同じ	
	<平成28年> 平成27年と同様	同じ	
通勤手当	<平成27年> 交通用具利用者 2,000円～31,600円 交通機関等利用者 運賃等相当額について、6箇月定期券の価額による一括支給（1箇月当たりの運賃等相当額の上限は、55,000円）	同じ	
	<平成28年> 平成27年と同じ	同じ	
管理職手当	<平成27年> 部長級以上 78,000円 次長級 65,000円 課長級 58,000円 課長代理級 45,000円	異なる	<平成27年> 特別調整額として、官職に応じ、 46,300円～139,300円
	<平成28年> 平成27年と同じ	異なる	<平成28年> 平成27年と同様

(5) 特別職の報酬等

(平成27年4月1日現在)

区 分		給料月額等	区 分		報酬月額等
給 料	市 長	(920,000 円) 644,000 円	報 酬	議 長	(590,000 円) 560,500 円
	副 市 長	(790,000 円) 632,000 円		副 議 長	(555,000 円) 527,250 円
				議 員	(530,000 円) 503,500 円
期 末 手 当	市 長	6月支給分：1.975 月分 12月支給分：2.225 月分			
	副 市 長				
	議 長 副 議 長 議 員	6月支給分：1.975 月分 12月支給分：2.225 月分			
	加算措置 有				
退 職 手 当	市 長	(算定方式) (給料月額×在職月数×40/100) - (給料月額 ×在職月数×40/100×50/100)			(支給時期) 任期ごとに支給
	副 市 長	給料月額×在職月数×25/100 - (給料月額×在 職月数×25/100×30/100)			任期ごとに支給

(注) 給料欄の () 書きの額は、減額前の額です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間等

(各年4月1日現在)

区 分	勤務日	勤務時間	休憩時間
平成28年度	月曜日～金曜日	8:45 ～ 17:15	12:00 ～ 12:45
平成27年度	月曜日～金曜日	8:45 ～ 17:15	12:00 ～ 12:45

(注) 職場により、始業・終業時間等が異なる場合があります。

(2) 職員の休暇

① 年次有給休暇

区 分		職員数 A	総付与時間 B	総取得時間 C	平均取得時間 C/A	平均取得日数
平成27年度	下記以外	269人	79,699時間	17,578時間	65.1時間	8.2日
	企業職員	26人	7,372時間	2,156時間	82.9時間	10.4日

(注1) 職員数は、各年4月1日から翌年3月31日までの全期間に在職した職員とし、当該期間の中途に採用された者や退職した者などは除いています。

(注2) 年次有給休暇は、160時間を限度として次年度に持ち越すことができます。

② 主な特別休暇

特別休暇とは、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる休暇です。主な特別休暇は下表のとおりです。

休暇の名称	内容又は取得条件	付与日数等
ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として検査又は入院等の必要がある場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	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を行う場合	1年に5日以内
結婚休暇	結婚する場合	週休日を含む連続した10日以内
育児時短	生後1年に達しない生児を育てる場合	1日2回で、1回につき40分
出産補助休暇	妻が出産する場合	5日以内
子看休暇	小学校6年生までの子を看護する場合	子1人につき、1年度で5日以内
祭日休暇	父母、配偶者又は子の追悼のための特別な行事を行う場合	1日
夏季休暇	夏季において元気回復を図る場合	7月から9月までの期間内において7日以内
リフレッシュ休暇	永年勤続表彰を受けた職員が、心身のリフレッシュを図る場合 ①勤続期間が10年に達した職員 ②勤続期間が20年に達した職員 ③勤続期間が30年に達した職員	週休日を含む連続した ①3日以内 ②5日以内 ③10日以内

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、公務能率を維持し、適正な運営を確保することを目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことです。なお、分限処分には、免職・休職・降給・降任の4種類があります。

区 分		処分者数 (延数)	処 分 理 由
平成 27 年度	免 職	0 人	
	休 職	12 人	心身の故障により、長期の休養を要するためなど
	降 給	0 人	
	降 任	0 人	

(注1) 免職とは、職員の意に反してその職を失わせる処分のことをいいます。

(注2) 休職とは、職を保有させたまま、一定期間職員を職務に従事させない処分のことをいいます。

(注3) 降給とは、職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分のことをいいます。

(注4) 降任とは、法令・条例・規則その他の規定により公の名称が与えられている職で、その職員が現に有するものより下位のものに任命する処分のことをいいます。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない行為等があった場合に、公務員全体の秩序を維持するために、職員の義務違反に対する道義的責任を追及して行う処分のことです。なお、懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4種類があります。

区 分		処分者数 (延数)	処 分 理 由
平成 27 年度	免 職	0 人	
	停 職	0 人	
	減 給	0 人	
	戒 告	0 人	

(注1) 免職とは、職員に対し、その職を失わせる処分のことをいいます。

(注2) 停職とは、職員をその職務に従事させない処分のことをいいます。

(注3) 減給とは、一定期間職員の給与の一定割合を減額して支給する処分のことをいいます。

(注4) 戒告とは、職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分のことをいいます。

5 職員の研修及び勤務評定の状況

(1) 職員の研修

職員の能力向上を図り、限られた職員数で行政サービスの維持・向上を目的として人権研修や管理職、一般職員等を対象とした研修を下表のとおり実施した。

また、市町村職員研修研究センター（マッセ大阪）の法律研修や各種実務研修などに43課程延べ67人、研究会に2課程3人、eラーニングに8課程延べ103人が参加した。その他、自主研修への助成が1件、全国市町村国際文化研究所（JIAM）・社団法人日本経営協会・財団法人大阪府都市整備推進センター等の専門研修に7課程8人が参加した。

研修内容	受講対象者	研修期間	受講者数
新規採用職員研修	新規採用職員	平成27年4月1日～6日 平成27年10月26日～30日 平成27年11月13日～20日	19
自転車講習会	全職員	平成27年4月28日	30
人事評価基礎研修	主任級に昇格した職員	平成27年5月8日	9
政策形成研修	全職員	平成27年6月10日～12月28日	5
自動車安全運転講習会	全職員	平成27年7月7日	28
食中毒予防講演会	給食配膳等に関わる職員	平成27年7月22日	26
人権・同和問題研修	入庁1・2年目職員	平成27年8月20日・21日	33
文書構成力向上研修	全職員	平成27年8月27日	14
人事評価研修	主任級以上の職員	平成27年8月31日、9月2日・3日	76
河北研修協議会 「女性キラキラ研修」	女性職員	平成27年11月27日	4
主査・主任級 スキルアップ研修	主査・主任級職員	平成27年12月11日	23
人権研修	全職員	平成28年1月15日・26日、2月8日・9日	437

(2) 勤務評定（人事評価制度）

人事評価制度は、コミュニケーション・ツールと位置付け、①組織マネジメントの向上 ②人材育成 ③継続的な業績を達成する組織づくり ④挑戦する組織風土の4つを目的に実施している。平成27年度については、評価期間を上半期と下半期に分け全職員を対象に実施した。なお、課長代理級以上の職員については、人事評価の結果を勤勉手当の成績率に反映させた。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉（福利厚生）

職員の福利厚生については、地方公務員法及び四條畷市職員厚生制度に関する条例に基づき、四條畷市職員桜楓会（以下「桜楓会」といいます。）で下記の事業を実施しました。

桜楓会では、平成 27 年度の事業を下記のとおり実施しました。

- ・慶弔金等の給付
- ・日帰り旅行
- ・年間契約民宿ペンションの宿泊補助
- ・観劇負担補助
- ・ボウリング大会
- ・プロ野球観覧
- ・アスレチッククラブの利用
- ・生命保険等の団体扱い

なお、桜楓会では、会員からの掛け金と市からの事業に対する補助金を明確に区分し事業を運営しています。

(2) 利益の保護（公務災害補償）

（単位：人）

区 分	発生件数			傷病の程度		被災職員内訳	
	公務災害	通勤災害	計	加 療 1月未満	加 療 1月以上	技能職員	その他
平成 27 年度	2	1	3	2	1	0	3

7 公平委員会の状況

地方公務員法第 7 条第 3 項の規定により公平委員会を設置しています。なお、公平委員会は、次に掲げる事務を処理しています。

- (1) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定し、及び必要な措置を執ること
- (2) 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること
- (3) 職員の苦情を処理すること

区 分	業 務 の 種 別	件 数
平成 27 年度	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	0 件
	苦情の処理の状況	0 件