

# 人事行政の運営等の状況の公表

## 公表事項

1. 職員の任免及び職員数に関する状況
2. 職員の給与の状況
3. 職員の勤務時間その他の勤務状況
4. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況
5. 職員のサービスの状況
6. 職員の研修及び勤務成績の評定
7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

平成 20 年 9 月

横 手 市

# 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

## 1. 採用者の状況

(単位:人)

| 区分        | 一般行政職 | 医療職 | 医療技術職 | 保健看護職 | 消防職 | 計  |
|-----------|-------|-----|-------|-------|-----|----|
| 平成19年度中   | 7     | 6   | 5     | 22    | 8   | 48 |
| 平成20年4月1日 | 12    | 6   | 1     | 9     | 13  | 41 |
| 計         | 19    | 12  | 6     | 31    | 21  | 89 |

## 2. 退職者の状況(平成19年度)

(単位:人)

| 区分    | 定年 | 勸奨 | その他 |      |      |    |    | 計   |
|-------|----|----|-----|------|------|----|----|-----|
|       |    |    | 普通  | 分限免職 | 懲戒免職 | 失職 | 死亡 |     |
| 一般行政職 | 32 | 12 | 9   |      | 1    |    | 1  | 55  |
| 福祉職   | 5  | 3  | 2   |      |      |    |    | 10  |
| 医療職   |    |    |     |      |      |    |    | 0   |
| 保健看護職 | 1  | 2  | 2   |      |      |    |    | 5   |
| 消防職   | 8  | 4  |     | 1    |      |    |    | 13  |
| 企業職   | 水道 | 2  | 1   |      |      |    |    | 3   |
|       | 病院 | 2  | 1   | 13   |      |    |    | 16  |
| 技能労務職 | 8  | 3  | 1   |      |      |    | 1  | 13  |
| 計     | 58 | 26 | 27  | 1    | 1    | 0  | 2  | 115 |

## 3. 職員数

各年度4月1日現在(人)

| 部門     |     | 職員数    |        | 対前年増減数 |
|--------|-----|--------|--------|--------|
|        |     | 平成20年度 | 平成19年度 |        |
| 一般行政部門 | 議会  | 8      | 8      | 0      |
|        | 総務  | 211    | 233    | △ 22   |
|        | 税務  | 61     | 64     | △ 3    |
|        | 民生  | 188    | 204    | △ 16   |
|        | 衛生  | 115    | 116    | △ 1    |
|        | 労働  | 1      | 1      | 0      |
|        | 農水  | 92     | 97     | △ 5    |
|        | 商工  | 44     | 43     | 1      |
|        | 土木  | 98     | 100    | △ 2    |
|        | 小計  | 818    | 866    | △ 48   |
| 特別行政部門 | 教育  | 162    | 166    | △ 4    |
|        | 消防  | 165    | 165    | 0      |
|        | 小計  | 327    | 331    | △ 4    |
| 公営企業部門 | 病院  | 335    | 329    | 6      |
|        | 水道  | 39     | 41     | △ 2    |
|        | 下水道 | 29     | 32     | △ 3    |
|        | その他 | 224    | 243    | △ 19   |
|        | 小計  | 627    | 645    | △ 18   |
| 合計     |     | 1,772  | 1,842  | △ 70   |

※ 公営企業管理者は含まず、教育長、消防長は含みます。

## 2. 職員の給与の状況

### 1. 人件費の状況(平成19年度地方財政状況調査より)

| 住民基本台帳人口<br>H20.3.31現在 | 歳出額<br>A         | 実質収支            | 人件費<br>B         | 人件費率<br>B/A | (参考)<br>18年度の人件費率 |
|------------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------|-------------------|
| 人<br>103,523           | 千円<br>47,973,518 | 千円<br>1,294,416 | 千円<br>10,085,951 | %<br>21.0   | %<br>20.6         |

※ 人件費には、一般職と特別職の職員の給与、報酬のほか共済組合負担金、退職手当、退職年金、公務災害補償費等を含みます。

### 2. 職員給与費の状況(平成20年度普通会計予算)

| 区分   | 職員数<br>A   | 給与費             |               |                 |                 | 一人当たり給与費<br>B/A |
|------|------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|      |            | 給料              | 職員手当          | 期末・勤勉手当         | 計 B             |                 |
| 20年度 | 人<br>1,163 | 千円<br>4,455,206 | 千円<br>708,497 | 千円<br>1,767,172 | 千円<br>6,930,875 | 千円<br>5,959     |

※ 給与費は当初予算に計上された額です。

※ 職員給与費には、給料及び扶養手当、通勤、住居等の諸手当を含み、退職手当は含みません。

### 3. 一般行政職の級別職員数の状況(H20.4.1現在)

| 区分 | 標準的な職務内容  | 職員数  | 構成比   |
|----|-----------|------|-------|
| 1級 | 主事、技師     | 28人  | 3.6%  |
| 2級 | 主任        | 78人  | 10.0% |
| 3級 | 副主査       | 284人 | 36.6% |
| 4級 | 主査        | 140人 | 18.0% |
| 5級 | 副主幹       | 122人 | 15.7% |
| 6級 | 次長、課長、主幹等 | 115人 | 14.8% |
| 7級 | 部長、所長、局長等 | 10人  | 1.3%  |

### 4. 職員の給料の状況(H20.4.1現在)

単位:円

|        |            |             |            |         |
|--------|------------|-------------|------------|---------|
| 一般行政職  | 大学卒        | 初任給         |            | 172,200 |
|        |            | 採用2年経過後の給料額 |            | 184,200 |
|        |            | 経験年数        | 7年以上10年未満  | 235,000 |
|        |            |             | 10年以上15年未満 | 273,200 |
|        | 15年以上20年未満 |             | 326,900    |         |
|        | 高校卒        | 初任給         |            | 140,100 |
|        |            | 採用2年経過後の給料額 |            | 148,500 |
|        |            | 経験年数        | 7年以上10年未満  | 192,800 |
|        |            |             | 10年以上15年未満 | 236,900 |
|        | 15年以上20年未満 |             | 275,700    |         |
| 平均給料月額 |            | 323,700     |            |         |
| 平均年齢   |            | 42.7        |            |         |
| 技能労務職  | 高校卒        | 初任給         |            | 137,200 |
|        |            | 採用2年経過後の給料額 |            | 145,500 |
|        |            | 経験年数        | 7年以上10年未満  | 188,300 |
|        |            |             | 10年以上15年未満 | 227,100 |
|        | 15年以上20年未満 |             | 255,800    |         |
|        | 平均給料月額     |             | 291,700    |         |
| 平均年齢   |            | 46.2        |            |         |

5. 職員手当の状況(H20.4.1現在)

(単位:円)

|  |                       |                         |                         |        |
|--|-----------------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| 管理職手当                                  | 管理又は監督の地位にある職員に支給     | 部長級職員                   | 43,900 (10%)            |        |
|  |                       | 次長級職員                   | 28,500 (7%)             |        |
|  |                       | 課長級職員                   | 24,400 (6%)             |        |
|  |                       | 副主幹級職員で所長の職にある者         | 15,500 (4%)             |        |
| ※ ( )はH19.3.31までの支給率。H23.3.31まで経過措置あり。 |                       |                         |                         |        |
| 扶養手当<br>(月額:円)                         | 配偶者                   |                         | 13,000                  |        |
|  | 配偶者以外                 | 1人目                     | 配偶者のない職員の扶養親族1人目        | 11,000 |
|  |                       | 扶養親族でない配偶者がいる職員の扶養親族1人目 | 扶養親族である配偶者がいる職員の扶養親族1人目 | 6,500  |
|  |                       |                         | 2人目                     | 6,500  |
|  |                       | その他1人につき                |                         | 6,500  |
|  |                       | 16歳から22歳までの子1人につき加算     |                         | 5,000  |
| 住居手当<br>(月額:円)                         | 持家(新築又は購入から5年まで)      |                         | 2,500                   |        |
|  | 借家・借間(上限額)            |                         | 27,000                  |        |
|  | 単身赴任職員の配偶者の借家・借間(上限額) |                         | 13,500                  |        |
| 通勤手当<br>(月額:円)                         | 交通機関利用の場合(上限額)        |                         | 55,000                  |        |
|  | 自動車等の場合(通勤距離に応じて)     |                         | 2,000~24,500            |        |
| 期末・勤勉手当                                | 支給月                   |                         | 期末手当   勤勉手当             |        |
|  | 6月                    |                         | 1.35月分   0.725月分        |        |
|  | 12月                   |                         | 1.55月分   0.725月分        |        |
|  | 計                     |                         | 2.9月分   1.450月分         |        |
| ※ 職務上の段階、職務の級等に応じ、加算措置あり。(5~15%)       |                       |                         |                         |        |

※ 上記のほか、時間外勤務手当、寒冷地手当等があります。

|        |                              |       |   |
|--------|------------------------------|-------|---|
| 特殊勤務手当 | 職員が著しく危険、不快、不健康な勤務に従事した場合に支給 | 手当の種類 | 12種類  |
|        |                              | 手当の名称 | 防疫等作業、高所作業、用地交渉等、夜間特殊業務、夜間看護業務、介護等業務、行旅死病人取扱、清掃業務等、災害・緊急出動、救急救命処置業務、潜水作業、火葬業務 |

|                                   |          |      |       |          |
|-----------------------------------|----------|------|-------|----------|
| 退職手当                              | 支給割合     | 20年  | 自己都合  | 23.500月分 |
|                                   |          | 25年  | 勸奨・定年 | 30.550月分 |
|                                   |          |      | 自己都合  | 33.500月分 |
|                                   |          | 35年  | 勸奨・定年 | 41.340月分 |
|                                   |          |      | 自己都合  | 47.500月分 |
|                                   |          | 最高限度 | 勸奨・定年 | 59.280月分 |
| 自己都合                              | 59.280月分 |      |       |          |
| ※ H22.3.31まで定年前早期退職優遇措置あり。(2~65%) |          |      |       |          |

6. 特別職の報酬等の状況(H20.4.1現在)

(単位:円)

| 区 分  |        | 給料月額等   | 参 考(改定前) |         |
|------|--------|---|----------|---------|
|      |        |   | H17.10.1 | H18.1.1 |
| 給料   | 市長     | ※1 820,000  | 960,000  | 864,000 |
|      | 副市長    | ※1 658,000  | 715,000  | 679,000 |
|      | 教育長    | 566,000   | 615,000  | 584,000 |
|      | 区長     | 500,000   | 543,000  | 516,000 |
|      | 識見監査委員 | 494,000   | 520,000  | 494,000 |
| 報酬   | 議長     | 456,000   | 左に同じ     | 左に同じ    |
|      | 副議長    | 411,000   | 左に同じ     | 左に同じ    |
|      | 議員     | 384,000   | 左に同じ     | 左に同じ    |
| 期末手当 | 市長     | 20年度支給割合<br>6月 1.55月分<br>12月 1.70月分<br>計 3.25月分<br><br>※ 市長、副市長、教育長、区長<br>及び識見監査委員には寒冷地<br>手当も支給されます。 |          |         |
|      | 副市長    |   |          |         |
|      | 教育長    |   |          |         |
|      | 区長     |   |          |         |
|      | 識見監査委員 |   |          |         |
|      | 議長     |   |          |         |
|      | 副議長    |   |          |         |
| 議員   |        |   |          |         |

※ 報酬額については、改定なし。

※1 平成20年4月1日から平成21年10月22日までは、次の給料月額となります。

市長：328,000円

産業経済部に属する事務を担当する副市長：407,900円

※ 教育長は常勤の一般職に属しますが、給与、勤務時間その他の勤務条件については他の一般職の職員とは別に条例で定めがあるため、参考として計上しています。

### 3. 職員の勤務時間その他の勤務状況

職員の勤務時間・休暇については、市の条例・規則で定められています。

※ それぞれの状況は、平成20年4月1日現在のものです。

#### 1. 勤務時間の状況(週40時間勤務の一般的なもの)

週休日：土曜日と日曜日

| 勤務開始時刻  | 勤務終了時刻  | 休憩時間         | 休息時間                         | 1日の勤務時間 |
|---------|---------|--------------|------------------------------|---------|
| 午前8時30分 | 午後5時15分 | 午後0時～午後0時45分 | 午後0時45分～午後1時<br>午後3時～午後3時15分 | 8時間00分  |

※ 本庁及び各地域局以外の勤務場所では、上記と異なる勤務形態の場所があります。

#### 2. 休暇の種類

| 区 分    | 内 容   | 備 考 |
|--------|---|-----|
| 年次有給休暇 | 1年につき20日(未取得日数分は20日を上限に翌年度に繰越可能)                                  | 有給  |
| 療養休暇   | 結核性疾患により長期の療養を必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で、2年を超えない範囲で医師が必要と認めた期間 | 有給  |
| 組合休暇   | 1年につき30日<br>職員が登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合                            | 無給  |

| 区分                  | 内容  |   | 備考 |
|---------------------|---|---|----|
| 病気休暇                | 負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で、90日を超えない範囲において医師が必要と認めた期間<br>※ 次の疾病障害により長期の治療を要する場合は、更に引き続き180日の範囲で最小限必要と認める期間を延長可能<br><br>・脳血管疾患、悪性新生物、心疾患<br>・精神科疾患及び原因不明の疾患<br>・交通災害による長期治療を要する傷害(職員の重大な過失によると認められる場合を除く) |   | 有給 |
| 特別休暇                | 公民権行使   | 必要と認められる期間  | 有給 |
|                     | 証人、鑑定人、参考人等としての裁判所等への出頭   | 必要と認められる期間  | 有給 |
|                     | 骨髄移植・ドナー登録  | 必要と認められる期間  | 有給 |
|                     | 社会貢献活動  | 1年につき5日以内   | 有給 |
|                     | 結婚  | 結婚の日の5日前から結婚の日以後6月を経過する日までの連続した7日間  | 有給 |
|                     | 生理  | 2日以内  | 有給 |
|                     | 女子職員の出産   | 産前: 出産予定日から8週以内<br>(多胎の場合は産前14週以内)<br>産後: 出産の翌日から8週   | 有給 |
|                     | 生後1年に達しない子の育児   | 1日2回それぞれ30分以内<br>(父母とも職員の場合、重複付与はしない。)  | 有給 |
|                     | 妻の出産  | 職員の妻が出産のため入院する等の日から出産の日後2週間を経過するまでの期間で2日以内  | 有給 |
|                     | 男性育児  | 職員の妻が出産する場合、産前8週(多胎の場合は14週)以内、出産の翌日から8週を経過する期間内において当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育に必要な場合、5日以内 | 有給 |
|                     | 配偶者及び1親等親族(配偶者の子を含む)の看護   | 1年につき5日以内   | 有給 |
|                     | 忌引  | 続柄等に応じ、1～7日以内   | 有給 |
|                     | 父母、配偶者又は子の追悼行事  | 1日(死亡後15年以内に行われるものに限る)  | 有給 |
|                     | 夏季・冬季休暇   | 1～2月及び7～9月の期間において、週休日、休日及び代休日を除き、1年につき連続する5日以内  | 有給 |
|                     | 災害等による住居の滅失又は棄損   | 7日以内  | 有給 |
|                     | 災害等に著しい通勤困難   | 必要と認められる期間  | 有給 |
| 通勤途上における災害等発生時の安全確保 | 必要と認められる期間  | 有給  |    |
| 感染症発生による交通遮断又は隔離    | 必要と認められる期間  | 有給  |    |

| 区分   | 内容  |  | 備考 |
|------|---|--|----|
| 特別休暇 | 妊娠中の女子職員の定期健診   | 妊娠7月までは4週間に1回、妊娠8～9月は2週間に1回、妊娠10月～出産は1週間に1回(1回につき1日まで) | 有給 |
|      | 引き続き25年在職することとなる職員  | 採用された日の翌日から起算して在職期間が25年に達する日の属する年度において連続する3日以内         | 有給 |
| 介護休暇 | 配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で、負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり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と認められる場合、連続する6月以内の必要な期間。(ただし、特に必要と認められた場合は1年まで延長可能) |  | 無給 |

### 3. 年次有給休暇、病気休暇、介護休暇の取得状況

#### (1) 年次有給休暇(平成19年1月1日～平成19年12月31日)

| 総付与日数<br>A | 総使用日数<br>B | 使用率(%)<br>C(B/A*100) | 対象職員数(人)<br>D | 一人当たりの<br>平均使用日数<br>E(B/D) |
|------------|------------|----------------------|---------------|----------------------------|
| 42,917     | 10,805     | 25.2                 | 1,115         | 9.7                        |

※ 総付与日数には、前年からの繰越を含んでいます。

※ 市長部局のみ、休職者を除く。

#### (2) 病気休暇(平成19年1月1日～平成19年12月31日)

| 取得人数<br>A | 取得日数<br>B | 平均取得日数<br>C(B/A) |
|-----------|-----------|------------------|
| 82        | 2,294     | 28.0             |

※ 病院職員を除く。

#### (3) 介護休暇(平成19年度中新たに取得)

| 区分 | 介護休暇承認期間 |               |               |               |               |      | 計 |
|----|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|------|---|
|    | 1月以下     | 1月を超え<br>2月以下 | 2月を超え<br>3月以下 | 3月を超え<br>4年以下 | 4月を超え<br>5年以下 | 5月超え |   |
| 男性 |          | 1             |               |               |               |      | 1 |
| 女性 |          | 1             |               |               |               |      | 1 |
| 計  | 0        | 2             | 0             | 0             | 0             | 0    | 2 |

### 4. 育児休業の概要と取得状況

#### (1) 育児休業の概要

| 区分   | 内容  |
|------|---|
| 育児休業 | 当該子が3歳に達するまでの間                                      |
| 部分休業 | 当該子が3歳に達するまでの間、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日につき2時間以内(30分単位) |

#### (2) 平成19年度中新たに育児休業を取得した職員

| 区分 | 育児休業承認期間 |               |               |               |      | 計  |
|----|----------|---------------|---------------|---------------|------|----|
|    | 3月以下     | 3月を超え<br>6月以下 | 6月を超え<br>9月以下 | 9月を超え<br>1年以下 | 1年超え |    |
| 男性 |          |               |               |               |      | 0  |
| 女性 | 3        | 6             | 6             | 4             | 2    | 21 |
| 計  | 3        | 6             | 6             | 4             | 2    | 21 |

※ 部分休業については実績なし。

## 4. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### 1. 分限処分

#### (1)分限処分について

分限処分とは、公務能率維持を目的として本人の意に反して行う不利益処分で、勤務実績が良くない場合、心身の故障の場合等、地方公務員法に定める事由においてのみ職員に対し行われます。

#### (2)分限処分の状況(平成19年度)

(実人数)

| 処分事由                         | 処分の種類 |    |    |    | 計 |
|------------------------------|-------|----|----|----|---|
|                              | 降任    | 免職 | 休職 | 降給 |   |
| 勤務成績が良くない場合                  |       |    |    |    | 0 |
| 心身の故障の場合                     | 1     | 1  | 4  |    | 6 |
| 職に必要な適格性を欠く場合                |       |    |    |    | 0 |
| 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 |
| 条例で定めた事由による場合                |       |    |    |    | 0 |
| 合 計                          | 1     | 1  | 4  | 0  | 6 |

### 2. 懲戒処分

#### (1)懲戒処分について

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問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とした制裁的な処分であり、法令に違反した場合や職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合等、地方行公務員法に定める事由においてのみ職員に対し行われます。

#### (2)懲戒処分の状況(平成19年度)

| 処分事由                     | 処分の種類 |    |    |    | 計 |
|--------------------------|-------|----|----|----|---|
|                          | 戒告    | 減給 | 停職 | 免職 |   |
| 法令に違反した場合                |       |    |    |    | 0 |
| 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合     | 1     | 2  |    |    | 3 |
| 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 |
| 合 計                      | 1     | 2  | 0  | 1  | 4 |

## 5. 職員のサービスの状況

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挙げてこれに専念しなければならないことになっており、この基本原則を忠実に実行するため、様々な義務や制限が課せられていますが、一部、次のような例外も認められています。

### 1. 職務専念義務の免除

地方公務員法の規定により、法律又は条例に定めがある場合を除き、職員はその勤務時間中、職務に専念する義務が課せられていますが、条例で規定されている職務専念義務が免除される例外の主なものは次のとおりです。

- ・研修を受ける場合
- ・福利厚生事業に参加する場合
- ・市の特別職としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合
- ・国又は地方国公共団体の機関、学校その他の団体から委嘱を受けて講演、講義等を行う場合



## 2. 営利企業等への事務従事

職務専念義務の防止、職務の公正の確保、職の信用の保持のため、地方公務員法の規定により、職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業の役員への就任、営利企業を営むこと及び報酬を得て事業に従事することはできませんが、許可される場合の主な例は次のとおりです。

- ・部課長等が、市の出資法人の非常勤取締役は無報酬で就任する場合
- ・職員が消防団員として消火、水防事業等に従事する場合

## 6. 職員の研修及び勤務成績の評定

### 1. 主な職員の研修の状況(平成19年度)

| 区分   | 研修名  | 人数  | 備考  |
|------|--|-----|---|
| 基本研修 | 新規採用研修   | 66  | 内部における研修、秋田県市長会における研修、県・市町村合同による研修を含む。        |
|      | 課長研修   | 3   |   |
|      | 課長補佐研修   | 164 |   |
|      | 係長研修   | 3   |   |
|      | 中堅職員研修   | 8   |   |
| 特別研修 | 【政策形成スキル】<br>政策形成研修<br>ロジカル・シンキング<br>発想力向上<br>政策法務<br>プロジェクトマネジメント 外       | 30  | 秋田県市長会における研修、<br>県・市町村合同による研修を含む。             |
|      | 【実務能力スキル】<br>行政法基礎<br>法務能力向上<br>民法<br>文章力向上<br>リスクマネジメント 外                 | 38  | 秋田県市長会における研修、<br>県・市町村合同による研修を含む。             |
|      | 【コミュニケーションスキル】<br>プレゼンテーション技術<br>クレーム対応力<br>折衝力・交渉力向上<br>図解表現技術<br>コーチング 外 | 120 | 秋田県市長会における研修、<br>県・市町村合同による研修を含む。             |
|      | 【その他】<br>経営戦略<br>行政経営品質向上<br>まちづくりコーディネーター養成<br>消防関係 外                     | 121 | 内部における研修、県・市町村合同による研修、<br>財団法人等主催、消防学校の研修を含む。 |
| 派遣研修 | 市町村職員中央研修所   | 1   |   |
|      | 東北自治研修所  | 5   |   |
|      | 海外研修   | 2   |   |
|      | 自治体間交流   | 4   |   |
|      | 救急振興財団   | 2   |   |
|      | 秋田県消防学校・大学校  | 12  |   |

※人数は、延べ人数

### 2. 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定については、各所属長を通じて年1回、全職員について行い、人事異動における職員配置や昇任・昇格などの人事管理に活用していく方針です。

## 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1. 職員の福祉の状況

平成20年度における職員の健康診断の受診状況と、平成19年度の公務災害及び通勤災害の申請状況についてお知らせします。

#### (1) 職員の健康診断の状況(平成20年度)

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 定期健康診断 | 1年に1回以上実施<br>(全員が受診)<br>診察、計測、血液、生化学、尿検査、胸部X線、心電図、視力、聴力<br><br>(希望受診)<br>・胃がん、大腸がん…40歳以上<br>・子宮がん…20歳以上の偶数年齢の女性<br>・乳がん…40歳以上の偶数年齢の女性<br>・前立腺がん…50歳以上の男性 |
| 特別健康診断 | 有害業務等に従事している職員について、産業医の意見を聴いて実施  |
| 臨時健康診断 | 市長が職員の健康管理上必要があると認めたとときに実施   |

※ 職員の健康診断は、横手市職員安全衛生管理規程で定めるところにより実施しています。

#### (2) 公務災害等の発生状況(平成19年度)

| 区 分  |    | 申 請  |       |        |
|------|----|------|-------|--------|
|      |    | うち認定 | うち不認定 | うち継続審議 |
| 公務災害 | 13 | 12   | -     | 1      |
| 通勤災害 | -  | -    | -     | -      |

### 2. 利益の保護の状況

地方公務員法の規定に基づき、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や、懲戒その他の意に反する不利益な処分に関して不服申し立てがあった場合、これを審査し、必要な措置を講ずる機関として、横手市公平委員会を設置しています。

#### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況(横手市公平委員会の処理件数)

| 平成18年度末<br>係属件数 | 平成19年度中<br>要求件数 | 平成18年度中処理件数 |    | 平成19年度末<br>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し立ての状況(横手市公平委員会の処理件数)

| 平成18年度末<br>係属件数 | 平成19年度中<br>要求件数 | 平成19年度中処理件数 |    | 平成19年度末<br>係属件数 |
|-----------------|-----------------|-------------|----|-----------------|
|                 |                 | 却下          | 判定 |                 |
| 0               | 0               | 0           | 0  | 0               |