

## 人事行政の運営等の状況

地方公務員法の一部改正に伴い、平成17年度から人事行政の公平性・透明性の確保を目的として、「人事行政の運営等の状況」を公表することが義務付けられました。恵庭市におきましては、職員の給与の状況などの勤務条件やサービス・研修の状況などをみなさんに公表しています。

《問合せ先》 職員課(電話33-3131内線2221・2222)

### 【目次】

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況報告書
- 2 職員の給与の状況報告書
- 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況報告書
- 4 職員の分限及び懲戒処分の状況報告書
- 5 職員のサービスの状況報告書
- 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況報告書
- 7 職員の福祉及び利益の保護の状況報告書
- 8 勤務条件に関する措置の要求の状況報告書
- 9 不利益処分に関する不服申立ての状況報告書

# 1 職員の任免及び職員数に関する状況報告書

## 1 採用の状況(平成27年4月1日)

(単位:人)

| 区分        |     | 競争試験(学歴別) |    |    |     | 選考採用 | 小計 |
|-----------|-----|-----------|----|----|-----|------|----|
|           |     | 大学        | 短大 | 高校 | その他 |      |    |
| 一般<br>行政職 | 事務職 | 13        |    | 2  |     |      | 15 |
|           | 技術職 | 3         | 1  |    |     |      | 4  |
|           | 労務職 | 1         |    |    |     |      | 1  |
| 消防職       |     | 2         | 1  | 1  |     |      | 4  |
| 合計        |     | 19        | 2  | 3  | 0   | 0    | 24 |

## 2 再任用職員の採用状況(平成27年4月1日)

(単位:人)

| 区分        |     | 常時勤務 | 短時間勤務 | 小計 |
|-----------|-----|------|-------|----|
| 一般<br>行政職 | 事務職 | 4    | 38    | 42 |
|           | 技術職 | 2    | 6     | 8  |
|           | 労務職 |      | 4     | 4  |
| 消防職       |     |      | 5     | 5  |
| 合計        |     | 6    | 53    | 59 |

## 3 退職等の状況(平成26年度)

(単位:人)

| 区分        |     | 退職 |    |    |    | 免職 |    | 失職 | 小計 |
|-----------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|           |     | 定年 | 早期 | 死亡 | 普通 | 分限 | 懲戒 |    |    |
| 一般<br>行政職 | 事務職 | 13 | 2  |    | 1  |    |    |    | 16 |
|           | 技術職 | 2  |    |    |    |    |    |    | 2  |
|           | 労務職 | 3  |    |    |    |    |    |    | 3  |
| 消防職       |     | 2  |    |    |    |    |    |    | 2  |
| 合計        |     | 20 | 2  | 0  | 1  | 0  | 0  | 0  | 23 |

備考 表中に掲げる用語の意義は、次のとおりである。

- (1) 定年退職 地方公務員法第28条の2第1項及び同法第28条の3第1項の規定による退職
- (2) 早期退職 職員の年齢別公正の適正化を目的とした、勤続20年以上かつ45歳以上で定年前の応募による退職
- (3) 普通退職 自己都合による退職
- (4) 分限免職 地方公務員法第28条第3項の規定による免職
- (5) 懲戒免職 地方公務員法第29条の規定による免職
- (6) 失職 地方公務員法第28条第4項の規定による失職

#### 4 職員数の状況(各年度4月1日現在)

職員数の状況 (各年度4月1日現在 単位:人)

| 部門         | 区分   | 職員数    |        | 対前年増減数 | 備考 |
|------------|------|--------|--------|--------|----|
|            |      | 平成26年度 | 平成27年度 |        |    |
| 一般行政<br>部門 | 議会   | 5      | 5      | 0      |    |
|            | 総務企画 | 95     | 99     | 4      |    |
|            | 税務   | 26     | 26     | 0      |    |
|            | 民生   | 80     | 81     | 1      |    |
|            | 衛生   | 36     | 35     | -1     |    |
|            | 労働   | 2      | 2      | 0      |    |
|            | 農林水産 | 12     | 12     | 0      |    |
|            | 商工   | 12     | 13     | 1      |    |
|            | 土木   | 47     | 48     | 1      |    |
| 小計         | 315  | 321    | 6      |        |    |
| 特別行政<br>部門 | 教育   | 52     | 49     | -3     |    |
|            | 消防   | 97     | 99     | 2      |    |
|            | 小計   | 149    | 148    | -1     |    |
| 公営企業<br>等  | 水道   | 16     | 15     | -1     |    |
|            | 下水道  | 12     | 12     | 0      |    |
|            | その他  | 26     | 26     | 0      |    |
|            | 小計   | 54     | 53     | -1     |    |
| 総合計        |      | 518    | 522    | 4      |    |

備考 職員数は、一般職に属する数値であり、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員等を含む。

#### 5 定員管理の状況(各年4月1日)

(単位:人)

|       | 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 | 平成27年度 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 計画    | 528    | 513    | 513    | 524    | 521    | 523    |
| 総職員数  | 516    | 511    | 512    | 523    | 518    | 522    |
| 対前年増減 | -25    | -5     | 1      | 11     | -5     | 4      |

## 2 職員の給与の状況報告書

### 1 人件費の状況(普通会計決算/平成26年度)

人件費とは、議員報酬・各種委員報酬・特別職給与・職員給与のほかに、共済費などの使用者負担分を含む費用をいいます。

| 住民基本台帳人口<br>(平成26年4月1日現在) | 歳出額<br>(A) | 実質<br>収支 | 人件費<br>(B) | 人件費比率<br>(B/A) | 前年度の<br>人件費<br>比率 |
|---------------------------|------------|----------|------------|----------------|-------------------|
| 人                         | 千円         | 千円       | 千円         | %              | %                 |
| 68,751                    | 25,167,981 | 607,857  | 4,223,793  | 16.8%          | 17.2%             |

備考 1 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含む。

2 実質収支とは、歳入額から歳出額と翌年度繰越額を差し引いた額である。

### 2 一般職の給与費の状況(普通会計決算/平成26年度)

職員の給料は、給料表によって決まります。給料表には職務の内容と責任の度合いに応じた級と号俸(給料月額)が定められています。

| 区分     | 職員数<br>(A) | 給与費             |               |               |                 | 一人当りの給与費<br>(B/A) |
|--------|------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|-------------------|
|        |            | 給料              | 職員手当          | 期末勤勉          | 計(B)            |                   |
| 平成26年度 | 人<br>473   | 千円<br>1,865,757 | 千円<br>399,836 | 千円<br>661,841 | 千円<br>2,927,434 | 千円<br>6,189       |

備考 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平26年4月1日現在の人数である。

3 給与については、再任用職員(短時間勤務)の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

### 3 初任給等の状況

恵庭市の一般行政職員の給料は、1級から7級に区分され、平均給料月額は大学卒で302,900円(39.2歳)、高校卒で347,500円(46.5歳)です。

| 区分   | 学歴別 | 初任給<br>(円) | 経験年数(以上~未満、単位:円) |         |         | 平均給料<br>月額(円) | 平均年齢<br>(歳) |
|------|-----|------------|------------------|---------|---------|---------------|-------------|
|      |     |            | 10~15            | 15~20   | 20~25   |               |             |
| 当該年度 | 大学卒 | 174,200    | 282,000          | 334,700 | 367,400 | 302,900       | 39.2        |
|      | 高校卒 | 142,100    | 0                | 302,100 | 341,200 | 347,500       | 46.5        |
| 国    | 大学卒 | 174,200    | 289,476          | 336,582 | 379,817 | 322,847       | 41.8        |
|      | 高校卒 | 142,100    | 238,035          | 288,557 | 330,001 | 350,179       | 46.2        |

4 級別職員数等の状況(平成27年4月1日 一般行政職)

| 区分           | 1級           | 2級           | 3級           | 4級           | 5級           | 6級           | 7級           |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 職員数          | 人<br>36      | 人<br>38      | 人<br>52      | 人<br>123     | 人<br>46      | 人<br>16      | 人<br>8       |
| 平均年齢         | 歳<br>22.99   | 歳<br>27.24   | 歳<br>35.30   | 歳<br>45.95   | 歳<br>52.15   | 歳<br>56.67   | 歳<br>57.31   |
| 平均給料<br>(月額) | 円<br>176,703 | 円<br>208,121 | 円<br>273,812 | 円<br>358,517 | 円<br>387,278 | 円<br>408,017 | 円<br>431,640 |

5 特別職の報酬等の状況(平成26年度末)

市議会議員の報酬や市長などの特別職の給料は、市内各団体などの代表者からなる特別職報酬等審議会の答申を受け、市議会の審議を経て条例で定められています。

| 区分  | 月 額<br>(円) | 期末手当    |         |
|-----|------------|---------|---------|
|     |            | 6月      | 12月     |
| 市 長 | 845,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |
| 副市長 | 707,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |
| 教育長 | 606,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |
| 議 長 | 440,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |
| 副議長 | 385,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |
| 議 員 | 355,000    | 1.975月分 | 2.125月分 |

6 ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数は、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表します。本市の平成26年4月1日現在のラスパイレス指数は98.2で、国家公務員と比べて1.8ポイント低い水準となっています。

7 諸手当の状況

職員の給与は、基本給(給料)と扶養手当、住居手当、期末勤勉手当などの諸手当から成り立っており市議会の議決を経て定められています。

(平成27年4月1日)

| 区分      | 内容  | 国の制度との比較                  |
|---------|---|---------------------------|
| 扶養手当    | ・配偶者:13,000円<br>・扶養親族(配偶者を除く)<br>子等:6,500円/人<br>満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円を加算。  | 同じ                        |
| 住居手当    | ・借家等の場合(家賃12,000円を超える職員に限る)家賃の額に応じて27,000円を限度に支給  | 同じ                        |
|         | ・自宅の場合.....6,000円   | なし                        |
| 通勤手当    | 【通勤距離2キロ以上に限る】<br>・交通機関等を利用する場合6ヵ月定期券等の価格による一括支給を基本とし、55,000円/月を限度に支給<br>・上記以外の場合<br>通勤距離に応じて、31,600円を限度に支給   | 同じ                        |
| 期末・勤勉手当 | 【6月期】<br>・期末手当:1.225月分<br>・勤勉手当:0.75月分<br>【12月期】<br>・期末手当:1.375月分<br>・勤勉手当:0.75月分   | 同じ                        |
| 退職手当    | 【自己都合退職】<br>・勤続20年:20.445月分<br>・勤続25年:29.145月分<br>・勤続35年:41.325月分<br>※最高限度額:49.59月分<br>【早期・定年退職】<br>・勤続20年:25.55625月分<br>・勤続25年:34.5825月分<br>・勤続35年:49.59月分<br>※最高限度額:49.59月分 | 同じ                        |
| 管理職手当   | ・部長職:60,000円<br>・次長職:35,000円~50,000円<br>・課長職:22,400円~40,000円  |                           |
| 時間外勤務手当 | 正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給します   |                           |
| 特殊勤務手当  | 特殊な勤務に従事する職員に支給します  | 坑内作業手当、航空手当、有害物取扱手当など27種類 |
| 寒冷地手当   | ・扶養親族のある職員:116,800円<br>・その他の世帯主である職員:65,300円<br>・その他の職員:44,000円   | 同じ ※分割支給                  |

## 8 退職手当の支給割合

| 勤続手当 | 自己都合退職   | 早期・定年退職    | 備考 |
|------|----------|------------|----|
| 20年  | 20.445月分 | 25.55625月分 |    |
| 25年  | 29.145月分 | 34.5825月分  |    |
| 35年  | 41.325月分 | 49.59月分    |    |
| 最高限度 | 49.59月分  | 49.59月分    |    |

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況報告書

#### 1 勤務時間の状況(平成26年度末)

職員の勤務時間や休暇などについては、市の条例・規則で定められています。

| 1週間の<br>勤務時間 | 勤務時間等の割振り  |             |           |            |
|--------------|------------|-------------|-----------|------------|
|              | 始業         | 終業          | 休憩時間      | 週休日        |
| 時間<br>38:45  | 時分<br>8:45 | 時分<br>17:15 | 分<br>0:45 | 土曜日<br>日曜日 |

備考 表中の時間数等は、代表的な勤務時間である。

#### 2 年次有給休暇の状況

| 総付与日数       | 総取得日数      | 全期間在職職員数 | 一人当りの<br>平均取得日数 |
|-------------|------------|----------|-----------------|
| 日<br>18,876 | 日<br>3,863 | 人<br>480 | 日<br>8.05       |

備考 各日数は、当該年の1月1日から12月31日までの全期間在職した職員の合計である。

#### 3 病気休暇の状況

| 項目   | 期間             | 対象                |
|------|----------------|-------------------|
| 病気休暇 | その都度必要と認められる期間 | 負傷又は病気のため療養が必要な職員 |



#### 4 特別休暇の状況

特別休暇はあらかじめ定められた特定の事由(結婚、出産、親族の死亡など)に職員または家族が該当する場合に、それぞれの事由に応じて与えられる休暇です。

| 項目        | 期間                        | 対象                                     |
|-----------|---------------------------|--|
| 結婚休暇      | 連続した5日以内                  | 結婚する職員                                 |
| 忌引休暇      | 1日～10日の範囲内(親族の範囲による)      | 親族が死亡した場合                              |
| 父母等の祭日休暇  | 職員1人につき年1回                | 追悼のために行なわれる特別の行事                       |
| 生理休暇      | その都度必要と認められる期間(3日以内)      | 生理日の就業が困難な女性職員                         |
| 出産休暇      | 産前産後各8週間(多胎妊娠の場合は14週間)    | 出産する女性職員                               |
| 育児時間      | 1日2回各1時間以内                | 生後1年に達しない生児を育てる女性職員                    |
| 妊娠職員の通院休暇 | その都度必要と認められる期間            | 検診を受けるために通院する妊娠女性職員                    |
| 出産補助休暇    | 3日以内                      | 配偶者の出産のため入院の介護等を行う職員                   |
| 住居滅失休暇    | その都度必要と認められる期間(7日以内)      | 地震等災害により住居が滅失した職員                      |
| ボランティア休暇  | 年5日以内                     | 職員が自発的に社会貢献活動を行なう場合                    |
| リフレッシュ休暇  | 年2日以内                     | 全職員                                    |
| 子の看護休暇    | 子1人につき5日以内、最大10日以内        | 中学校就学前までの子を看護する職員                      |
| 男性職員の育児参加 | 妻が出産する場合5日以内              | 出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する職員                |
| 夏季休暇      | 6月～10月までの期間内に3日以内         | 盆等の諸行事のため                              |
| 短期介護休暇    | 介護を要するもの1人につき5日以内、最大10日以内 | 職員の家族が負傷、疾病又は老齢によって日常生活に支障があるものを介護する場合 |

#### 5 介護休暇の状況

| 項目   | 期間                              | 対象                                     |
|------|---------------------------------|--|
| 介護休暇 | 連続した6ヶ月以内で必要と認められる期間(1日又は1時間単位) | 職員の家族が負傷、疾病又は老齢によって日常生活に支障があるものを介護する場合 |

6 時間外勤務等の状況(平成26年度)

| 総時間数(A) | 職員数(B) | A/B |
|---------|--------|-----|
| 61,990  | 432    | 143 |

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況報告書(平成26年度)

### 1 分限処分の状況

分限処分は心身の故障等のために職員が職務を十分に果たすことの出来ない場合に、公務の効率的な運営を確保することを目的として行う処分(降任・免職・休職・降給)をいいます。

(単位:人)

| 処分事由     | 恵庭市職員の分限に関する条例及び職員の分限及び懲戒に関する事務取扱要綱 | 降任 | 免職 | 休職 | 小計 |
|----------|-------------------------------------|----|----|----|----|
| 勤務成績不良   | 第2条第1項                              |    |    |    | 0  |
| 心身の故障    | 第2条第2項                              |    |    | 3  | 3  |
| 適格性を欠く   | 第2条第3項                              |    |    |    | 0  |
| 定数の改廃等   | 第2条の9                               |    |    |    | 0  |
| 刑事事件での起訴 | 第2の10                               |    |    |    | 0  |
| 失職       | (地方公務員法)第28条第4項                     |    |    |    | 0  |
| 失職の例外    | 第6条第1項                              |    |    |    | 0  |
| 合計       |                                     | 0  | 0  | 3  | 3  |

### 2 懲戒処分の状況

懲戒処分は公務員の秩序を維持する為の職員の義務違反に対する制裁措置(戒告・減給・停職・免職)をいいます。

(単位:人)

| 処分事由               | 地方公務員法     | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 小計 |
|--------------------|------------|----|----|----|----|----|
| 法令違反               | 第29条第1項第1号 |    |    |    |    | 0  |
| 職務上の義務違反職務の怠り      | 第29条第1項第2号 | 1  |    |    |    | 1  |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 | 第29条第1項第3号 |    |    | 1  |    | 1  |
| 合計                 |            | 1  | 0  | 1  | 0  | 2  |

## 5 職員のサービスの状況報告書(平成26年度)

### 1 職務に専念する義務の特例に関する承認の状況

研修を受ける場合や福利厚生に関する事業に参加する場合、任命権者の承認を得て職務に専念する義務が免除になります。

| 区分                   | 申請件数 | 承認件数 |
|----------------------|------|------|
| 職務に専念する義務の特例に関する承認申請 | 件    | 件    |
|                      | 19   | 19   |

### 2 営利企業等の従事許可に関する許可の状況

地方公務員法第38条において、職務の公平を確保することを目的とし、職員の営利企業等への従事制限を行なっています。

営利企業等への従事の許可申請があった場合には、職務の遂行に支障を及ぼすおそれがない場合に許可をしています。

| 区分                 | 申請件数 | 承認件数 |
|--------------------|------|------|
| 営利企業等の従事許可に関する許可申請 | 件    | 件    |
|                    | 14   | 14   |

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況報告書(平成26年度)

### 1 職員の研修の実施状況

| 研修区分          | 研修名              | 対象者数           | 実施回数       | 修了者数 |    |    |
|---------------|------------------|----------------|------------|------|----|----|
| 北海道市町村研修センター  | 一般研修             | 行政法            | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 民法             | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 地方公務員法         | 2          | 2    | 2  |    |
|               |                  | 地方自治法          | 3          | 3    | 3  |    |
|               |                  | 指導能力           | 4          | 3    | 3  |    |
|               |                  | 管理能力           | 21         | 5    | 10 |    |
|               |                  | 人事評価制度構築と運用    | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 防災・減災対策        | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | リスクマネジメント      | 3          | 1    | 3  |    |
|               |                  | メンタルヘルス        | 2          | 1    | 1  |    |
|               | 政策研修             | 政策形成基礎         | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 自治体法務(条例立案)    | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | CS(市民満足)政策形成   | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 政策形成(中級)       | 2          | 1    | 2  |    |
|               |                  | 地域力向上          | 2          | 1    | 2  |    |
|               | 専門実務研修           | 税務事務(基礎/市民税)   | 2          | 1    | 2  |    |
|               |                  | 税務事務(基礎/徴収)    | 2          | 1    | 2  |    |
|               |                  | 税務事務(基礎/固定資産)  | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 税務事務(応用/市民税)   | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 税務事務(応用/徴収)    | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 税務事務(応用/固定資産税) | 2          | 1    | 2  |    |
|               |                  | 自治体債権回収        | 2          | 1    | 2  |    |
|               |                  | 財務実務・資金管理      | 1          | 1    | 1  |    |
|               | 能力開発研修           | コミュニケーション能力    | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | クレーム対応         | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | プレゼンテーション      | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 職場で活かす創造性開発    | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 折衝力・交渉力強化      | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | 業務改善手法         | 1          | 1    | 1  |    |
|               |                  | OJT指導者養成       | 1          | 1    | 1  |    |
|               | 派遣研修             | 市町村アカデミー       | 固定資産税課税事務  | 1    | 1  | 1  |
|               |                  |                | 市町村徴収事務    | 1    | 1  | 1  |
|               |                  | 札幌広域圏職員共同研修    | 後期新規採用職員研修 | 34   | 4  | 34 |
| 法務基礎研修        |                  |                | 2          | 2    | 2  |    |
| デジタルプレゼンテーション |                  |                | 1          | 1    | 1  |    |
| 公務人材開発協会      | JST基本コース指導者養成研修  | 1              | 1          | 1    |    |    |
| 市独自研修         | 新規採用職員研修         | 33             | 1          | 33   |    |    |
|               | 職員採用3年目研修        | 26             | 1          | 26   |    |    |
|               | 職員採用5年目研修        | 14             | 1          | 14   |    |    |
|               | JST研修            | 20             | 1          | 20   |    |    |
|               | 先進都市等派遣研修        | 20             | 11         | 20   |    |    |
|               | 業務能力向上研修         | 4              | 4          | 4    |    |    |
|               | 地域活動体験研修         | 2              | 1          | 2    |    |    |
|               | 待遇・クレーム対応研修      | 55             | 2          | 55   |    |    |
|               | コミュニケーション研修      | 26             | 1          | 26   |    |    |
|               | プレゼンテーション研修      | 26             | 1          | 26   |    |    |
|               | コンプライアンス研修       | 15             | 1          | 15   |    |    |
|               | ペーパードライバー・安全運転研修 | 12             | 3          | 12   |    |    |
|               | 女性リーダー研修         | 26             | 1          | 26   |    |    |
|               | 認知症サポーター養成研修     | 38             | 1          | 38   |    |    |
|               | 人事評価者訓練          | 98             | 2          | 98   |    |    |
| 採用面接官研修       | 16               | 1              | 16         |      |    |    |
| 合計            |                  | 536            | 82         | 523  |    |    |

### 2 勤務成績の評定の状況

現在、人事・給与制度に反映させる仕組みづくりについて検討を重ねています。

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況報告書(平成26年度)

### 1 厚生制度の状況

市では地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の健康保持増進を図ることを目的に健診事業(総合健診、脳ドック、健康診断)と産業医や保健師による相談、セミナーなどの各種事業を行なっています。

また、職員安全衛生委員会を設置し、職場における健康安全管理の指導・改善、啓発を行っています。

さらには、職員福利厚生会に対し、より充実した職員の健康管理を図るため、健診事業の実施を委任し、その費用の一部を交付しています。

#### 健康診断、相談等の実施状況及び職員福利厚生会への助成の状況

| 区分     | 内容                          | 実施状況              |
|--------|-----------------------------|-------------------|
| 保健     | 人間ドック                       | 347人受診            |
|        | 脳ドック                        | 125人受診            |
|        | 定期健康診断                      | 557人受診            |
|        | 健康相談・指導<br>(医師・保健師による相談、指導) | 400件              |
| その他の厚生 | 恵庭市職員福利厚生会へ助成               | 2,970千円(総事業費の22%) |
|        |                             | 職員1人あたり5,094円     |

### 2 公務災害補償の状況

職員が通勤の途中や勤務中に災害が発生した場合には、その災害によって生じた損害を補償するために災害補償制度があります。

なお、災害の認定及び補償については地方公務員災害補償基金北海道支部に加入しています。

#### 平成26年度に発生した通勤途中・勤務中の災害

| 加入団体             | 災害件数 | 災害の概要  |
|------------------|------|--------|
| 地方公務員災害補償基金北海道支部 | 5件   | 勤務中の災害 |

## 8 勤務条件に関する措置の要求の状況報告書

平成26年度は勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

|            |    |
|------------|----|
| 平成26年度要求件数 | 0件 |
| 措置要求の概要    |    |
|            |    |

- 備考
- 1 個々の職員1人をもって1件とする。
  - 2 複数職員の共同による件数は、職員1人をもって1件とする。
  - 3 同一職員による2以上の異なる区分の件数は、それぞれ1件とする。
  - 4 審理の過程において併合された場合は1件とし、分離された場合はそれぞれ1件とする。

## 9 不利益処分に関する不服申立ての状況報告書

平成26年度は不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。

|            |    |
|------------|----|
| 平成26年度要求件数 | 0件 |
| 措置要求の概要    |    |
|            |    |

備考 1 個々の職員1人をもって1件とする。

2 審理の過程において併合された場合は1件とし、分離された場合はそれぞれ1件とする。