

# 人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2および新城市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条に基づき、市における「令和元年度人事行政の運営等の状況」を公表します。

これは、市の職員数、給与、勤務条件、サービス、研修、福利厚生などの状況を皆さんに明らかにすることにより、人事行政の公正性と透明性を高めることを目的に行うものです。

市では、職員数や人件費の適正化に引き続き取り組んでいますが、今後とも皆さんにご理解をいただけるような人事行政の運営に努めていきます。

## 1 職員の任免および職員数に関する状況

### (1) 職員の採用・退職の状況（令和元年度） 単位：人

|        | 退 職 |     |            |    | 採 用 |
|--------|-----|-----|------------|----|-----|
|        | 定 年 | 早 期 | 自己都合<br>など | 計  |     |
| 事 務 職  | 3   | 2   | 12         | 17 | 10  |
| 保育・教諭職 | 1   |     | 8          | 9  | 9   |
| 消 防 職  |     |     | 2          | 2  | 3   |
| 医 療 職  | 6   | 2   | 10         | 18 | 9   |
| 技能労務職  | 7   |     |            | 7  | 4   |
| 合 計    | 17  | 4   | 32         | 53 | 35  |

定年：60歳（医師は65歳） 早期：募集による早期退職

※対象期間：（退職）平成31年4月1日～令和2年3月31日、（採用）平成31年4月2日～令和2年4月1日

### (2) 職員数の状況 単位：人

|                 |       | 職 員 数 の 推 移 |           |           |           |           |          | 増 減<br>(R2-H27) |
|-----------------|-------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------|
|                 |       | H27. 4. 1   | H28. 4. 1 | H29. 4. 1 | H30. 4. 1 | H31. 4. 1 | R2. 4. 1 |                 |
| 福祉関係を除く<br>一般行政 | 議 会   | 5           | 6         | 5         | 5         | 5         | 5        | 0               |
|                 | 総 務   | 117         | 116       | 123       | 127       | 137       | 136      | 19              |
|                 | 税 務   | 22          | 22        | 22        | 22        | 23        | 22       | 0               |
|                 | 労 働   | 2           | 2         | 2         | 2         | 2         | 2        | 0               |
|                 | 農林水産  | 29          | 29        | 31        | 29        | 29        | 30       | 1               |
|                 | 商 工   | 13          | 19        | 19        | 19        | 20        | 20       | 7               |
|                 | 土 木   | 37          | 36        | 32        | 32        | 34        | 34       | ▲3              |
|                 | 小 計   | 225         | 230       | 234       | 236       | 250       | 249      | 24              |
| 福祉関係            | 民 生   | 152         | 148       | 153       | 165       | 167       | 165      | 13              |
|                 | 衛 生   | 45          | 46        | 44        | 44        | 43        | 42       | ▲3              |
|                 | 小 計   | 197         | 194       | 197       | 209       | 210       | 207      | 10              |
| 一般行政計           |       | 422         | 424       | 431       | 445       | 460       | 456      | 34              |
| 特別行政            | 教 育   | 56          | 49        | 47        | 42        | 42        | 37       | ▲19             |
|                 | 消 防   | 141         | 144       | 144       | 145       | 147       | 148      | 7               |
|                 | 小 計   | 197         | 193       | 191       | 187       | 189       | 185      | ▲12             |
| 公営企業など          | 病 院   | 226         | 221       | 225       | 220       | 227       | 219      | ▲7              |
|                 | 水 道   | 18          | 18        | 15        | 16        | 16        | 16       | ▲2              |
|                 | 下 水 道 | 8           | 8         | 10        | 10        | 9         | 8        | 0               |
|                 | そのほか  | 28          | 30        | 30        | 22        | 22        | 22       | ▲6              |
|                 | 小 計   | 280         | 277       | 280       | 268       | 274       | 265      | ▲15             |
| 合 計             |       | 899         | 894       | 902       | 900       | 923       | 906      | 7               |

※職員数に任期付短時間勤務職員・再任用短時間勤務職員及び臨時・嘱託職員は含みません。

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（令和元年度普通会計決算）

|     | 住民基本台帳人口 | 歳出額         | 実質収支      | 人件費        | 人件費率  |
|-----|----------|-------------|-----------|------------|-------|
| 新城市 | 46,029人  | 233億6,271万円 | 7億4,639万円 | 49億3,415万円 | 21.1% |

### (2) 職員の初任給などの状況（令和2年4月1日現在）

|       |     | 初任給      | 経験年数10年  | 経験年数15年  | 経験年数20年  | 一般行政職平均  |
|-------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 182,200円 | 245,400円 | 300,600円 | 358,100円 | 301,700円 |
|       | 高校卒 | 150,600円 | 該当者なし※   | 296,900円 | 該当者なし※   |          |

※ 高校卒の経験年数10年及び20年の職員は、採用のタイミングにより基準日には不在

### (3) 一般行政職の級別職員数の状況（令和2年4月1日現在）

|        | 1級    | 2級   | 3級   | 4級       | 5級   | 6級        | 7級  | 計     |
|--------|-------|------|------|----------|------|-----------|-----|-------|
| 職務内容   | 主事・技師 |      | 主任   | 係長<br>主査 | 副課長  | 副部長<br>課長 | 部長  |       |
| 職員数(人) | 73    | 73   | 43   | 49       | 41   | 52        | 10  | 341   |
| 構成比(%) | 21.4  | 21.4 | 12.6 | 14.4     | 12.0 | 15.2      | 3.0 | 100.0 |

### 職員の手当の状況（令和元年度普通会計決算）

| 種類           | 内容  | 支給職員1人当たり<br>平均支給年額 |
|--------------|---|---------------------|
| 管理職手当        | 管理または監督の地位にある職員（副課長相当職以上）に37,700円～75,200円（一般行政職）を支給                                     | 577,853円            |
| 扶養手当         | 扶養親族のある職員に支給<br>配偶者（6,500円）子（1人10,000円）<br>父母等（1人6,500円）<br>15歳～22歳までの子（各5,000円加算）      | 272,441円            |
| 住居手当         | 27,000円を超える家賃を支払っている職員には最高27,000円を支給  | 136,523円            |
| 通勤手当         | 片道2キロメートル以上の場合に、通勤距離に応じて2,000円～31,600円を支給   | 91,679円             |
| 時間外勤務手当      | 正規の勤務時間（週38時間45分）以外の時間に勤務することを命ぜられた職員（管理職手当を支給されている職員を除く。）に勤務時間に応じて支給                   | 228,607円            |
| 期末手当<br>勤勉手当 | 6月期、12月期の年2回に分けて支給<br>6月期 2.225月分（期末1.3月分、勤勉0.925月分）<br>12月期 2.275月分（期末1.3月分、勤勉0.975月分） | 1,250,796円          |
| 特殊勤務手当       | 著しく困難、危険、不快、不健康な業務に従事した職員に支給  | 2,930円              |
| 退職手当         | 勤務年数および在職中の貢献度に応じて支給  | 8,412,201円          |

※ほかに初任給調整手当、単身赴任手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当などがあります。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 標準的な勤務時間（病院、消防などの交替・変則勤務体制の職場を除く。）

- ・ 1日の勤務時間：7時間45分
- ・ 勤務時間：午前8時30分～正午、午後1時～5時15分
- ・ 1週の勤務時間：月曜日から金曜日までの38時間45分
- ・ 週休日：土・日曜日（他に国民の休日、年末年始も休日となります。）

(2) 年次有給休暇の取得の状況

| 総付与日数     | 総取得日数    | 全対象職員数 | 平均取得日数 | 消化率   |
|-----------|----------|--------|--------|-------|
| 16,471.0日 | 4,521.7日 | 434人   | 10.4日  | 27.5% |

\*全対象職員数：非現業の一般職に属する職員のうち市長部局に勤務する職員

(3) 休暇の種類

| 休暇の種類  | 内 容   | 日 数                     |
|--|---|-------------------------|
| 年次有給休暇   | 心身の疲労回復など公務能率の向上を図るための有給休暇<br>*20日を超えない範囲内で残日数の翌年度への繰越しが可能  | 20日                     |
| 病気休暇   | 負傷また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  | 必要最小限度の期間               |
| 特別休暇   | 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              |
|  | 裁判員、証人、鑑定人、参考人などとして国会、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  |                         |
|  | 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、または骨髄移植のため配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合                     |                         |
|  | 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   | 5日以内                    |
|  | 結婚する場合  | 連続する5日以内                |
|  | 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合  | 出産の日までの申し出た期間           |
|  | 女性職員が出産した場合   | 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間 |
|  | 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などを行う場合   | 1日2回それぞれ30分以内           |
|  | 職員の妻が出産した場合   | 2日以内                    |
|  | 職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間に、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 | 5日以内                    |
|  | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷、疾病にかかったその子の世話又は疾病予防を図るために必要な世話をを行う場合  | 5日以内                    |
| 配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護及び世話をする場合 | 5日以内  |                         |

|  |  |                                |    |
|--|--|--------------------------------|----|
|  | 職員の親族が死亡した場合   | 配偶者                            | 7日 |
|  |  | 父母                             |    |
|  |  | 子                              | 5日 |
|  |  | 祖父母                            | 3日 |
|  |  | 孫                              | 1日 |
|  |  | 兄弟姉妹                           | 3日 |
|  |  | おじまたはおば                        | 1日 |
|  |  | 父母の配偶者または配偶者の父母                | 3日 |
|  |  | 子の配偶者または配偶者の子                  | 1日 |
|  |  | 祖父母の配偶者または配偶者の祖父母              |    |
|  |  | 兄弟姉妹の配偶者または配偶者の兄弟姉妹            |    |
|  |  | おじまたはおばの配偶者                    |    |
|  |  | 父母の追悼のための特別な行事を行う場合            | 1日 |
| 夏季における盆などの諸行事、心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため必要と認められる場合 | 5日以内   |                                |    |
| 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、または損壊した場合              | 7日以内   |                                |    |
| 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故などにより出勤することが著しく困難な場合       | 必要と認められる期間   |                                |    |
| 地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合           |  |                                |    |
| 勤続20年または勤続30年に達した職員が旅行などにより心身のリフレッシュを図る場合          | 連続する3日以内   |                                |    |
| 介護休暇   | 配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合 | 通算して6月の期間内(3回以下)において必要と認められる期間 |    |
| 介護時間   | 同上   | 連続する3年の期間内において1日につき2時間以内       |    |

(4) 育児休業および部分休業の取得状況

単位：人

|      | 制度の内容   | 前年度から継続者 |      | 新規取得者 |      |
|------|---|----------|------|-------|------|
|      |   | 男性職員     | 女性職員 | 男性職員  | 女性職員 |
| 育児休業 | 3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度                                    | 0        | 20   | 1     | 16   |
| 部分休業 | 12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育しながら勤務する場合に、1日に2時間以内で休業することができる制度 | 0        | 20   | 1     | 11   |

#### 4 職員の分限および懲戒処分の状況

##### (1) 分限処分の状況

単位：人

|                                  |  | 降任 | 免職 | 休職 | 降給 | 合計 | 失職 |
|----------------------------------|--|----|----|----|----|----|----|
| 勤務実績が良くない場合                      | 地方公務員法第 28 条<br>第 1 項第 1 号                               |    |    |    |    |    |    |
| 心身の故障の場合                         | 地方公務員法第 28 条<br>第 1 項第 2 号<br>地方公務員法第 28 条<br>第 2 項第 1 号 |    |    | 6  |    | 6  |    |
| 職に必要な適格性を欠く場合                    | 地方公務員法第 28 条<br>第 1 項第 3 号                               |    |    |    |    |    |    |
| 職制、定数の改廃、予算の減少<br>により廃職、過員を生じた場合 | 地方公務員法第 28 条<br>第 1 項第 4 号                               |    |    |    |    |    |    |
| 刑事事件に関し起訴された場<br>合               | 地方公務員法第 28 条<br>第 2 項第 2 号                               |    |    |    |    |    |    |
| 条例で定める事由による場合                    | 地方公務員法第 27 条<br>第 2 項                                    |    |    |    |    |    |    |
| 合 計                              |  |    |    | 6  |    | 6  |    |

##### (2) 懲戒処分の状況

事由別

単位：人

|                              |                            | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 合計 | 訓告など |
|------------------------------|----------------------------|----|----|----|----|----|------|
| 法令に違反した場合                    | 地方公務員法<br>第 29 条第 1 項第 1 号 |    |    |    | 1  | 1  | 58   |
| 職務上の義務に違反し、ま<br>たは職務を怠った場合   | 地方公務員法<br>第 29 条第 1 項第 2 号 |    |    |    |    |    | 2    |
| 全体の奉仕者たるにふさわ<br>しくない非行のあった場合 | 地方公務員法<br>第 29 条第 1 項第 3 号 |    |    |    |    |    |      |
| 合 計                          |                            |    |    |    | 1  | 1  | 60   |

行為別

単位：人

|                       |         | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 合計 | 訓告など |
|-----------------------|---------|----|----|----|----|----|------|
| 給与・任用に関する不正           |         |    |    |    |    |    |      |
| 一般服務違反関係              |         |    |    |    |    |    |      |
| 一般非行関係                |         |    |    |    | 1  | 1  |      |
| 収賄などの関係               |         |    |    |    |    |    |      |
| 道路交通法違反<br>(交通事故を含む。) | 職務遂行中   |    |    |    |    |    | 17   |
|                       | 職務遂行中以外 |    |    |    |    |    | 41   |
| 監督責任                  |         |    |    |    |    |    | 2    |
| 合 計                   |         |    |    |    | 1  | 1  | 60   |

## 5 職員のサービスの状況

### (1) 職務専念義務免除の状況

|          | 許可した内容   |
|----------|--|
| 職務専念義務免除 | 定期健康診断、人間ドック、B型肝炎検査接種、研修、消防団活動、運転免許更新、献血、妊産婦健診など |

### (2) 営利企業等従事許可の状況

|           | 許可した内容                                       |
|-----------|--|
| 営利企業等従事許可 | 住宅又は土地の賃貸 2人、太陽光電気の販売 1人<br>農業従事 3人 消防団員 63人 |

## 6 職員の研修および人事評価の状況

### (1) 職員研修の状況

|                   |      | 研修名                  | 日数 | 回数       | 人数 | 研修主体                    |
|-------------------|------|----------------------|----|----------|----|-------------------------|
| 階層別研修             |      | 新規採用職員研修             | 2  | 1        | 31 | (財)愛知県市町村振興協会<br>研修センター |
|                   |      | 一般職員前期研修             | 3  | 1        | 27 |                         |
|                   |      | 新任係長研修               | 2  | 1        | 20 |                         |
|                   |      | 課長補佐研修               | 3  | 1        | 23 |                         |
|                   |      | 課長研修                 | 2  | 1        | 14 |                         |
|                   |      | 部長研修                 | 2  | 1        | 3  |                         |
| 職場外研修             | 派遣研修 | 財政担当者初任者実務研修         | 2  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 複式簿記研修(基礎)           | 1  | 1        | 2  |                         |
|                   |      | 複式簿記研修(実務)           | 5  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 広報紙作り研修              | 2  | 1        | 2  |                         |
|                   |      | 研修企画担当者研修            | 1  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 折衝力・交渉力向上研修          | 2  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | タイムマネジメント研修          | 1  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 地方自治法研修              | 2  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 地方公務員法               | 3  | 1        | 3  |                         |
|                   |      | 民法研修(財産法)            | 4  | 1        | 2  |                         |
|                   |      | 民法研修(家族法)            | 3  | 1        | 4  |                         |
|                   |      | 行政法基礎研修              | 3  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 地方税研修(市町村民税)         | 3  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 地方税研修(土地)            | 3  | 1        | 2  |                         |
|                   |      | 地方税研修(家屋)            | 3  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 地方税研修(徴収)            | 3  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | 募集チラシの作り方研修          | 1  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | プレゼンテーション研修(一般職員コース) | 2  | 1        | 3  |                         |
|                   |      | クレーム対応研修             | 2  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | みんなで取り組む職場のメンタルヘルス研修 | 1  | 1        | 2  |                         |
|                   |      | 接遇研修指導者養成研修          | 3  | 1        | 1  |                         |
|                   |      | オープンセミナー             | 1  | 2        | 10 |                         |
|                   |      | eラーニング               |    |          | 44 |                         |
| 海外派遣研修            | 8    | 1                    | 1  |          |    |                         |
| 広報・広聴の効果的实践       | 11   | 1                    | 1  | 市町村アカデミー |    |                         |
| 固定資産税課税事務(家屋)     | 11   | 1                    | 1  |          |    |                         |
| 使用料等の債権回収         | 5    | 1                    | 1  |          |    |                         |
| 地域運営組織の形成と運営      | 5    | 1                    | 2  |          |    |                         |
| 地域ビジネスによる地域経済の活性化 | 5    | 1                    | 1  |          |    |                         |
| 公共交通とまちづくり        | 5    | 1                    | 1  |          |    |                         |
| 災害に強い地域づくりと危機管理   | 9    | 1                    | 1  |          |    |                         |

|                  |                  |                         |   |   |     |            |
|------------------|------------------|-------------------------|---|---|-----|------------|
|                  |                  | 監査事務                    | 9 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | SDGs による地域づくり           | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援   | 5 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 多文化共生の地域づくりコース          | 5 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 外国人が安心して医療を受けられるための環境準備 | 2 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 行政評価を核とするマネジメント         | 3 | 1 | 1   | 国際文化アカデミー  |
|                  |                  | 人口減少を前提としたこれからの自治体経営    | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 自治体の自立的な財政運営            | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 人口減少時代のコンパクトなまちづくり      | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 保育士・幼稚園教諭のための保育行政       | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | コンパクトシティ                | 4 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 街路                      | 4 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 不動産鑑定・地価調査              | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 道路管理                    | 5 | 1 | 1   | 全国建設研修センター |
|                  |                  | 用地職員のための法律事務            | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 斜面安定対策                  | 3 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 市町村道                    | 4 | 1 | 1   |            |
|                  |                  | 豊橋市第1回管理者研修             | 1 | 1 | 1   | 豊橋市        |
|                  |                  | 豊橋市第2回管理者研修             | 1 | 1 | 3   |            |
| 職<br>場<br>研<br>修 | 一<br>般<br>研<br>修 | 第1回管理者研修                | 1 | 1 | 86  | 市役所        |
|                  |                  | 第2回管理者研修                | 1 | 1 | 76  |            |
|                  |                  | メンタルヘルス研修               | 1 | 2 | 71  |            |
|                  |                  | ハラスメント研修                | 1 | 4 | 190 |            |
|                  |                  | 新規採用職員研修                | 1 | 1 | 27  |            |
|                  |                  | 再任用職員研修                 | 1 | 2 | 38  |            |
|                  |                  |                         |   |   | 723 |            |

(2) 人事評価の状況（市民病院は別途実施。）

|                |   |
|----------------|---|
| 人事評価の<br>評価の方法 | 能力評価、業績評価   |
| 評価基準日          | 1月1日  |
| 対象人員           | 全職員   |
| 効果要素           | 能力評価：職制上の段階に応じて、職務遂行能力を評価<br>目標管理：組織課題に対し個人目標を設定し、その目標の達成度を評価 |
| 実施状況           | 長期派遣中の職員、産休、育児休業、長期病気休暇の職員を除いて100%実施                          |

## 7 職員の退職管理の状況

平成28年4月1日に、再就職者による依頼等の規制の導入等により退職管理の適正を確保するための所要措置を講ずることを内容とする改正地方公務員法（以下「改正法」という。）が施行されました。

改正法の施行に合わせ、改正法による規制のほか、職員の退職管理に関する条例（以下「条例」という。）を制定し、本市職員の退職管理の適正化を図り、市政に対するより一層の信頼を確保できるよう取り組んでいます。

### (1) 退職管理の規制等の概要

#### ア 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制（改正法第38条の2）

営利企業等に再就職した元職員が、離職前の職務に関して、現職職員に働きかけをすることが禁止されている。

#### イ 再就職情報の届出

管理又は監督の地位にある職員であった者は、離職後2年間以内に再就職した場合に届け出ることが義務付けられている。

## (2) 再就職情報の届出件数（平成 30 年度）

| 再就職先の内訳 |      |     |     |
|---------|------|-----|-----|
| 市関係団体   | 民間企業 | その他 | 合計  |
| 0 件     | 0 件  | 1 件 | 0 件 |

※その他とは、公益法人、学校法人、医療法人等を指す。

## 8 職員の福祉および利益の保護の状況

## (1) 共済組合の負担の状況

|              | 事業内容                      | 市負担額            | 1人当たり負担額    |
|--------------|---------------------------|-----------------|-------------|
| 愛知県市町村職員共済組合 | 短期（健康保険）、長期（年金）、福祉事業、介護保険 | 1,074,188,157 円 | 1,163,800 円 |

## (2) 職員互助会の負担の状況

|                                | 事業内容        | 市負担額      | 1人当たり負担額 |
|--------------------------------|-------------|-----------|----------|
| 市民病院共励会（市職員会への負担は平成 22 年度より廃止） | 給付事業、福利厚生事業 | 866,156 円 | 3,816 円  |

## (3) 定期健康診断など健康管理の状況

単位：人

| 健康診断などの種類            | 受診者数 | 健康診断などの種類 | 受診者数  |
|----------------------|------|-----------|-------|
| 定期健康診断（変則勤務者は、年 2 回） | 1032 | B 型肝炎予防接種 | 22    |
| 人間ドック                | 410  | C 型肝炎検査   | 1,096 |
| 人間ドック+脳ドック           | 19   |           |       |

## (4) 公務災害などの状況

単位：件数

|      | 前年度末<br>未認定件数 | 申請件数 | 処理件数 |     | 取下げ件数 | 年度末<br>未認定件数 |
|------|---------------|------|------|-----|-------|--------------|
|      |               |      | 認定   | 非該当 |       |              |
| 公務災害 | 0             | 7    | 6    | 0   | 0     | 1            |
| 通勤災害 | 0             | 0    | 0    | 0   | 0     | 0            |

## 9 勤務条件に関する措置の要求の状況および不利益処分に関する不服申立ての状況

## (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

単位：件数

|           | 前年度末<br>未処理 (A) | 措置要求<br>(B) | 処 理     |         | 年度末<br>未処理 |
|-----------|-----------------|-------------|---------|---------|------------|
|           |                 |             | (A) の処理 | (B) の処理 |            |
| 給与・旅費     | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 勤務時間・休暇   | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 執務環境・厚生福利 | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| その他       | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 合計        | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |

## (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

単位：件数

|      | 前年度末<br>未処理 (A) | 措置要求<br>(B) | 処 理     |         | 年度末<br>未処理 |
|------|-----------------|-------------|---------|---------|------------|
|      |                 |             | (A) の処理 | (B) の処理 |            |
| 分限処分 | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 懲戒処分 | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 転任   | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| その他  | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |
| 合計   | 0               | 0           | 0       | 0       | 0          |