

# 大和高田市人事行政の運営等の状況

## 目次

1. 職員の任免及び職員数に関する状況
2. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
3. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況
4. 職員の服務の状況
5. 職員の退職管理の状況
6. 職員の研修及び人事評価の状況
7. 職員の福祉及び利益の保護の状況
8. 公平委員会の業務の状況

### 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の総数

(各年4月1日現在)

|      | R 5 年      | R 4 年      |
|------|------------|------------|
| 条例定数 | 1, 3 9 8 人 | 1, 3 4 8 人 |
| 職員数  | 1, 1 5 0 人 | 1, 1 4 9 人 |

※特別職を除く

※上記の職員数は会計年度任用職員以外の職員数です

|               |                  |
|---------------|------------------|
| フルタイム会計年度任用職員 | 2 1 7 人 (4月1日現在) |
|---------------|------------------|

#### (2) 職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

|      | R 5 年     | R 4 年     |
|------|-----------|-----------|
| 平均年齢 | 4 1 歳 5 月 | 4 0 歳 8 月 |

(3) 採用者の状況

①採用方法

採用方法は、試験による採用と選考による採用とがあります。

②実施状況

(令和4年度中採用者実績分)

|       | 試 験 | 選 考 | 計     |
|-------|-----|-----|-------|
| 一般行政職 | 3 5 | 0   | 3 5   |
| 教 育 職 | 2   | 4   | 6     |
| 医 療 職 | 3 6 | 2 4 | 6 0   |
| 計     | 7 3 | 2 8 | 1 0 1 |

(4) 退職者の状況

(令和4年度中退職者実績)

|       | 定 年 | 定年前早期退職 | 自己都合 | その他 | 計   |
|-------|-----|---------|------|-----|-----|
| 一般行政職 | 1 4 |         | 2 4  | 1   | 3 9 |
| 技能労務職 | 1   |         |      |     | 1   |
| 教 育 職 | 1   |         | 3    |     | 4   |
| 医 療 職 | 6   |         | 3 6  |     | 4 2 |
| 計     | 2 2 |         | 6 3  | 1   | 8 6 |

(5) 再任用の状況

再任用とは、高齢者の知識・経験を有効に活用するとともに、年金制度の改正にあわせ、60歳代前半の雇用と年金の連携により定年退職者の生活を支えるため再雇用する制度です。令和5年度より、60歳だった定年が65歳に達するまで2年に1歳ずつ引き上がる定年延長制度が開始し、再任用職員は暫定再任用職員に名称が変更となりました。令和5年度の再任用職員数は48名です。

(6) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

公益法人等のうち、その業務が大和高田市の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものや、大和高田市が出資している株式会社のうち、その業務が公益の増進に寄与するとともに、地方公共団体の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものについて、職員を派遣しており、令和5年度は2名です。

(7) 障害者の任用状況

障害者の雇用につきましては、障害者の雇用の促進等に関する法律により、障害者雇用率が定められています。法定雇用率及びおける本市の雇用率は次のとおりです。

(令和5年6月現在)

| 法定雇用率  | 雇用率      |
|--------|----------|
| 2. 6 % | 2. 3 4 % |

(法定雇用障害者数達成に+4人必要)

## 2. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 職員の勤務条件、休憩・休息時間の概要（令和5年4月1日現在）

職員の勤務時間は、一部の施設等を除き、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。このうち1時間の休憩時間があります。

### (2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

令和4年（1月1日～12月31日）の平均取得日数 11.7日

### (3) 特別休暇等の概要

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別休暇等が認められます。

| 特別休暇を与える場合                                                                                                                                                                                           | 期間               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。                                                                                                                                              | 必要と認められる期間       |
| (2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。                                                                                                                    | 必要と認められる期間       |
| (3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のための末梢(しょう)血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のため末梢(しょう)血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認めるとき。 | 必要と認められる期間       |
| (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に                                                                                                                                                                             | 1の年において5日の範囲内の期間 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が定めるものにおける活動</p> <p>ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> |                                                                                     |
| <p>(5) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しない事が相当であると認められるとき。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>市長が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間</p>                                                   |
| <p>(5)の2 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1の年において5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p>                |
| <p>(6) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>出産の日までの申し出た期間</p>                                                                |
| <p>(7) 女子職員が出産した場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）</p> |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (8) 生理日に勤務することが著しく困難な場合又は生理に有害な職務に従事する場合                                    | 1 回につき 2 日以内で必要とする期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (9) 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等を行う場合                          | 1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法（明治 29 年法律第 89 号）第 817 条の 2 第 1 項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により当該子を委託されている同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親若しくは同条第 1 号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第 27 条第 4 項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 30 分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間） |
| (10) 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 | 市長が定める期間内における 2 日の範囲内の期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (11) 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（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）前の日から当該出産の日以後 1 年を経過する | 当該期間内における 5 日の範囲内の期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                              |                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <p>日までの期間にある場合において、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（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                          |                                                                              |
| <p>(12) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p> | <p>1の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p>             |
| <p>(13) 条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該世話を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</p>                                         | <p>1の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間</p>                               |
| <p>(14) 職員の親族（別表第3の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                       | <p>親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間</p>      |
| <p>(15) 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後市長の定める年数内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>                                                                            | <p>1日の範囲内の期間</p>                                                             |
| <p>(16) 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</p>                                                                                    | <p>1の年の6月から10月までの期間における、週休日、条例第8条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                   | 定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する6日の範囲内の期間                                    |
| <p>(17) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。</p> <p>ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。</p> | 7日の範囲内の期間                                                                 |
| (18) 地震、水害、火災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                                                                |
| (19) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が通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                                                                |
| (20) 女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守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                                                                |
| (21) 妊娠中の女子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                                                                                                                                                                                        | 当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間                                                 |
| (22) 妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条第1項に規定する健康診査を受け                                                                                                                                                           | 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医 |

|                                                         |                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| る場合                                                     | 師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数) について、それぞれ、1 日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間 |
| (23) 妊娠中の女子職員が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る場合 | 正規の勤務時間の始め又は終わりにつき 1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間                        |
| (24) その他市長が必要と認める場合                                     | 必要と認められる期間                                                                  |

#### (4) 職員の育児休業の概要

育児休業とは、任命権者の承認を受けて、3 歳に満たない子を養育するため、当該子が 3 歳に達する日まで休業することができる制度です。育児休業の期間中は、給与は支給されません（期末・勤勉手当は、支給期間中の勤務した期間に応じて支給されます。）

部分休業とは、公務に支障のない範囲内で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1 日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。1 日を通じて 2 時間以内で、正規の勤務時間の始め又は終わりに承認します。部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その時間に応じて給与が減額されます。育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、育児休業法で定める勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。

#### (5) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置しています。

| 組織等            | 説明                                                                  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 総括安全衛生管理者      | 安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者 |
| 副総括安全衛生管理者     | 総括安全衛生管理者を補佐する者                                                     |
| 安全管理者          | 総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者      |
| 衛生管理者          | 総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者     |
| 安全衛生推進者又は衛生推進者 | 安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけら                                               |

|           |                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|           | れていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の監視等を行う者                                                  |
| 産業医       | 健康診断を実施する等、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言する等、専門家として活動する医師                     |
| 職員安全衛生委員会 | 労働者の健康障害を防止するための基本対策等で衛生に関する重要事項及び労働者の危険を防止するための基本対策等で安全に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会 |

### 3. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

#### (1) 分限処分の概要及び状況

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保のために行う処分です。

(令和4年度実績)

| 処分事由                             | 降任 | 免職 | 休職  | 降給 |
|----------------------------------|----|----|-----|----|
| 勤務実績が良くない場合                      |    |    |     |    |
| 心身の故障の場合                         |    |    | 4 1 |    |
| 職に必要な適格性を欠く場合                    |    |    |     |    |
| 職制、定数の改廃、予算の減少により<br>廃職、過員を生じた場合 |    |    |     |    |
| 刑事事件に関し起訴された場合                   |    |    |     |    |
| 条例で定める事由による場合                    |    |    |     |    |
| 計                                |    |    | 4 1 |    |

#### (2) 懲戒処分の概要及び状況

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行があった場合など職員の一定の義務違反に対して道義的責任を問う処分であり、それによって地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

(令和4年度実績)

| 処分事由                     | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 |
|--------------------------|----|----|----|----|
| 法令に違反した場合                |    |    |    |    |
| 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合     | 1  |    |    |    |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 |    |    |    |    |
| 計                        | 1  | 0  | 0  | 0  |

### 4. 職員の服務の状況

#### (1) 服務に関する基本原則の概要

|                     |                                              |
|---------------------|----------------------------------------------|
| 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 | 職員は職務遂行に当たって法令、条例、規則等に従い、かつ上司の命令に従わなければならない。 |
| 信用失墜行為の禁止           | 職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為を行ったりしてはならない。     |
| 秘密を守る義務             | 職員は在職中、退職後を問わず職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。           |
| 職務に専念する義務           | 職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。          |

|            |                                                |
|------------|------------------------------------------------|
| 政治的行為の制限   | 職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されています。        |
| 争議行為等の禁止   | 職員は争議行為等が禁止されています。                             |
| 営利企業等の従事制限 | 職員は営利企業等に従事することが制限されており、従事する場合は許可を受けなければなりません。 |

## (2) 職務専念義務免除制度の概要

職務専念義務は、①研修を受ける場合、②厚生に関する計画の実施に参加する場合、③任命権者が定める場合に限り免除されます。

## (3) 営利企業等従事許可制度の概要

地方公務員法第38条の規定により、職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする団体の役員等への就任、自ら営利を目的とする私企業の経営、報酬を受けての事業への従事などは禁止されていますが、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定める基準に適合する場合には許可できます。

①その職員の占めている職と当該営利企業との間に特別の利害関係がなく、かつ、その発生のおそれがない場合

②その職員の職務の遂行について支障がなく、かつ、その発生のおそれがない場合

## 5. 職員の退職管理の状況

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけを禁止するとともに、再就職した元職員に再就職情報の届出を義務付ける等、退職管理の適正確保に取り組んでいます。

## 6. 職員の研修及び人事評価の状況

### (1) 人材育成基本方針の概要

職員の能力開発を総合的、計画的に推進するための基本的な事項を明確にし、能力開発に関する諸施策実施の基準とするため、「大和高田市人材育成基本方針」を策定しました。

### (2) 研修方針

地方分権が本格的実施の段階に入り、地方自治体を取り巻く環境は著しい変化を続けています。この変化に対応していくためには、職員一人ひとりが意欲と情熱をもって職務に取り組み、市民の役に立つ人材として育たなければなりません。本市においても「人材育成基本方針」を作成し、求められる職員像を明らかにしているところです。

令和5年度職員研修におきましても、そこで謳われている人材の育成に資するため、住民ニーズの高度化・複雑化に対応できる政策形成能力、困難な課題を克服するための問題発見・解決能力、行政の公正さや透明性を確保するうえで必要な法務能力等の養成や、職場での人材育成・自己啓発の支援を中心に実施していきます。

(3) 研修の実施状況（令和４年度実施実績）

① 一般研修

| 研 修 名           | 受講者数（延） | 開催日数（延） |
|-----------------|---------|---------|
| 新任課長級職員研修       | 1 0     | 1       |
| 新規採用職員研修        | 1 0 8   | 3       |
| 防災研修            | 7 4     | 2       |
| 新任係長級研修         | 7 2     | 1       |
| 安全衛生研修（刈払機取扱作業） | 1 4     | 1       |
| 手話研修            | 3 6     | 2       |
| 主事昇格研修          | 7 6     | 2       |
| 契約実務研修          | 3 3     | 1       |
| コンプライアンス研修      | 4 6     | 2       |
| 新規採用予定者研修       | 1 9     | 1       |

② 人権研修

| 研 修 名                              | 受講者数（延） | 開催日数（延） |
|------------------------------------|---------|---------|
| 人権研修（L G B T）                      | 5 4     | 1       |
| 第４７回市人権教育推進協議会                     | 5       | 1       |
| 差別をなくす市民集会                         | 1 0     | 1       |
| 部落差別撤廃と人権確立を目指す奈良県民集会              | 中止      | 0       |
| 第１９回シンポジウムこれでいいのか！インターネット社会と私たちの人権 | 2 0     | 1       |
| 第４９回奈良県人権部落解放研究集会                  | 1 5     | 1       |
| 第７３回全国人権・同和教育研究大会                  | 4 0     | 2       |

③ 派遣研修

| 研修名・派遣先        | 受講者数（延） |
|----------------|---------|
| 市町村職員中央研修所     | 3 6     |
| 全国市町村国際文化研修所   | 6       |
| 奈良県市町村職員研修センター | 1 8 5   |
| 全国建設研修センター     | 8       |
| その他            | 4 8     |

#### (4) 職員の人事評価等について

仕事の業績（成果）を評価することは、組織目標に基づく職務の実践とともに、単なる目標達成だけに止まらず、職員一人ひとりの長所のさらなる強化と短所の改善を行い、人材を育て、いい仕事に導くことを目的とするものです。

職員一人ひとりが組織目標を明確に意識し、行動し、その結果を検証し、次の行動に役立てていく仕組みを人事評価制度に組み入れることにより、人的資産の最大活用と組織活力の向上を図ります。

本市では平成27年度から人事評価制度を導入しました。

### 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

#### (1) 共済組合の事業概要

常勤職員は、奈良県市町村職員共済組合または公立学校共済組合に加入しています。共済組合は、職員の掛金と地方公共団体の負担金などによって運営されており、職員とその家族の福祉の増進を図ることを目的として、次の事業を行っています。

##### ① 短期給付事業

|       |      |                           |
|-------|------|---------------------------|
| 法定給付  | 保健給付 | 病気、負傷などの場合に支払われる給付        |
|       | 休業給付 | 育児休業など休業する場合に支払われる給付      |
|       | 災害給付 | 災害により死亡した場合などに支払われる給付     |
| 法定外給付 | 附加給付 | 病気・負傷・災害などの場合に附加して支払われる給付 |

##### ② 長期給付事業

厚生年金保険給付と年金払い退職給付があり、それぞれに「老齢」「障害」「遺族」の3種類の事由による給付があります。

|              |        |                                              |
|--------------|--------|----------------------------------------------|
| 厚生年金         | 老齢厚生年金 | 退職後の所得を補償するために支給                             |
|              | 障害厚生年金 | 組合員である間の傷病により一定以上の障害状態となったときに、障害の状態である間支給    |
|              | 障害手当金  | 障害厚生年金の対象となる障害の程度より軽い場合、その症状が固定したときに一時金として支給 |
|              | 遺族厚生年金 | 組合員がお亡くなりになったときに遺族の生活を保障するために支給              |
| 年金払い<br>退職給付 | 退職年金   | 退職までに積み立てた算定基礎額に基づき支給<br>給付の半分は有期年金、半分は終身年金  |
|              | 公務障害年金 | 公務による傷病により一定以上の障害状態となったときに、障害の状態である間、支給      |
|              | 公務遺族年金 | 公務による傷病により亡くなられた場合で、遺族がいるときに支給               |

##### ③ 福祉事業

健康診断等の保健事業のほか、貸付事業、貯金事業、宿泊事業を行っています。

(2) 公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

(令和4年度)

| 請求件数     | 傷病 | 死亡 |
|----------|----|----|
| 公務上の災害   | 39 |    |
| 〃（教育委員会） | 3  |    |
| 通勤途上の災害  | 1  |    |
| 〃（教育委員会） |    |    |

(3) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施しており、職員の健康に配慮しています。

(4) メンタルヘルスへの対応状況

毎月1回カウンセリングを実施しているほか、電話やメール、面談による相談業務を利用できます。ストレスに対する自己や職場管理について、メンタルヘルス研修を行っています。

(5) ハラスメントへの対応状況

ハラスメントについては人事課内に職員の相談窓口を設置し相談の対応をしています。

(6) その他職員福祉のための独自の制度の概要

市職員の厚生及び共済を図るため、大和高田市職員互助会を設置しています。  
主な事業として、給付事業（慶弔金や見舞金等）、貸付事業等を行っています。

## 8. 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

令和4年度につきましては、職員の措置要求は0件でした。

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立てをすることができます。

令和4年度につきましては、職員の不服申立ては0件でした。

(3) 職員の苦情処理についての状況

勤務条件に関する措置の要求及び不服申立てに必ずしもいたらないような職員の苦情に適切に対応するために設けられました。

令和4年度につきましては、職員の苦情処理は1件でした。