

相生市の給与・定員管理等について

市職員の給与や職員数、勤務条件などについてお知らせします。この公表は、「相生市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づくもので、人事行政の運営状況を市民の皆さんにお知らせし、その公平性と透明性を高めることを目的としています。

お問い合わせは、総務課職員係へ（TEL 23-7126 FAX 22-6439）

1 総括

(1)人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考)19年度の人件費率
20年度	21. 3. 31 人 31,851	千円 11,953,223	千円 315,761	千円 2,674,075	% 22.4	% 21.9

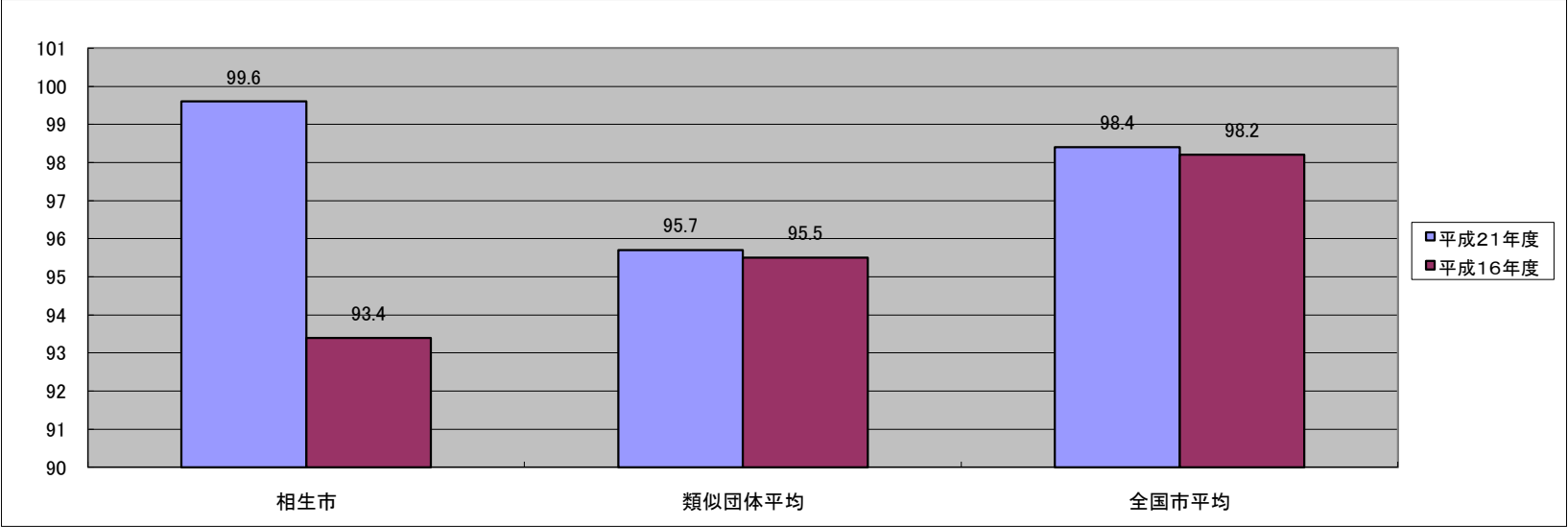
(注)人件費には、市長、議員等特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2)職員給与費の状況(普通会計予算)

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 (B/A)	(参考)類似団体平均 一人当たりの給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
21年度	人 271	千円 1,061,730	千円 152,415	千円 434,155	千円 1,648,300	千円 6,082	千円 6,441

(注) 1 特別職は除きます。
2 給与費は予算に計上された額です。(退職手当は除く)

(3)ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、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示す指数である。
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。
3 相生市のラスパイレス指数は99. 6で、県下29市中12位である。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況

	H20. 4. 1現在	H20. 4. 2～H21. 4. 1		H21. 4. 1現在
		採用者	退職者	
職員数	321	15	21	315

(2)部門別職員数の状況と主な増減理由

区分		職員数		増減数	主な増減理由
		平成20年	平成21年		
一般行政部門	議会	4	3	△ 1	事務の統廃合縮小
	総務企画	50	52	2	業務増
	税務	20	19	△ 1	事務の統廃合縮小
	民生	24	21	△ 3	事務の統廃合縮小
	衛生	51	55	4	事務の統廃合縮小、欠員補充及び業務増
	農林水産	11	10	△ 1	事務の統廃合縮小
	商工	3	3	0	
	土木	26	21	△ 5	事務の統廃合縮小
特行部別政門	小計	189	184	△ 5	〈参考〉 人口1万人当たりの職員数 57.77人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数59.99人)
	教育	47	48	1	業務増
	消防	39	39	0	
	小計	86	87	1	
普通会計部門		275	271	△ 4	〈参考〉 人口1万人当たりの職員数 85.08人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数81.65人)
公業計営等部企会門	病院	31	30	△ 1	欠員不補充
	下水道	7	6	△ 1	事務の統廃合縮小
	その他	8	8	0	
	小計	46	44	△ 2	
合計		321	315	△ 6	〈参考〉 人口1万人当たりの職員数 98.90人

(注) 上記の職員数は、一般職に属する職員数(教育長除く)で、臨時職員等は除いています。

(3)年齢別職員構構成の状況(平成21年4月1日現在)

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
職員数	1人	6人	20人	34人	27人	30人

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
19人	31人	37人	58人	52人	0人	315人

(4)定員適正化計画の数値目標および進捗状況

ア 基本方針

地方分権の推進に伴う事務事業の増大や少子高齢化社会の進展など、今後、ますます複雑化・多様化する行政需要に的確に対応していくため、更なる事務事業の見直しをはじめ、民間委託の推進や組織機構の見直しを行い、簡素で効率的な行政体制の確立を図っていきます。

イ 第3次定員適正化計画

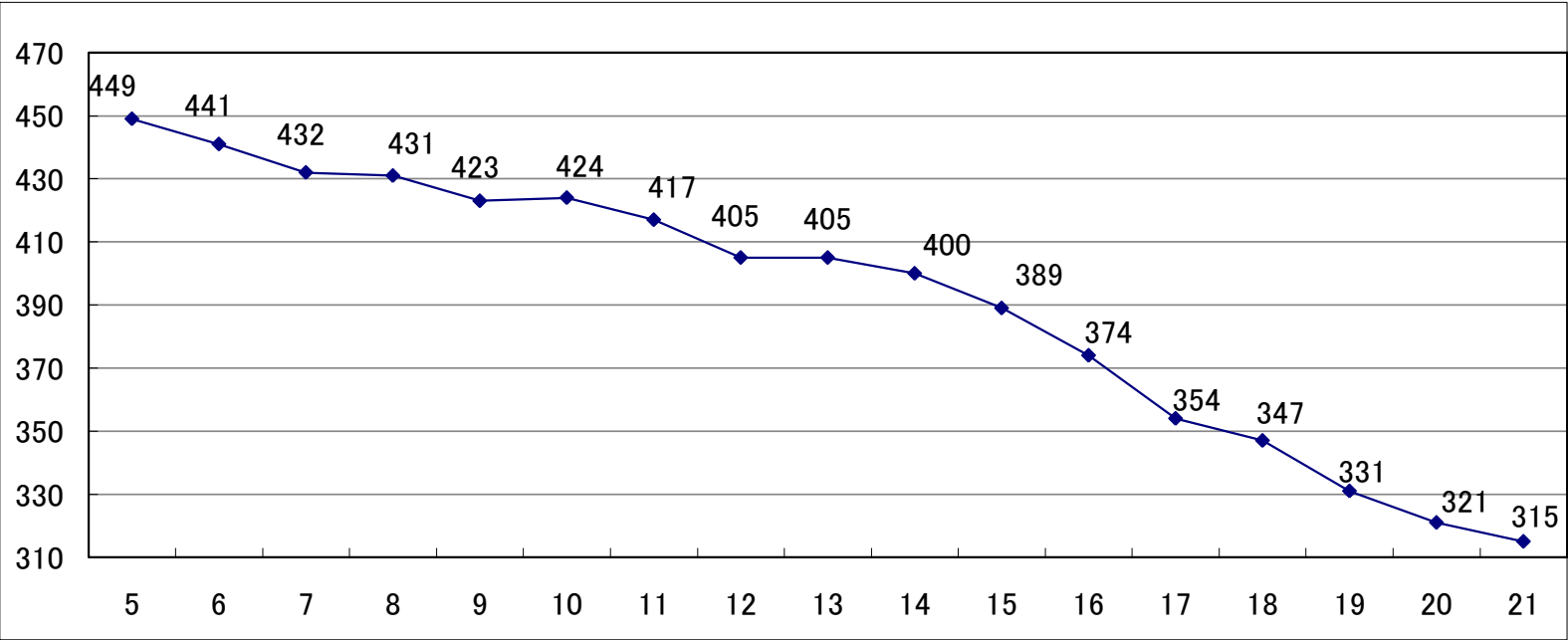
平成17年4月1日現在の職員数354人を基準として、平成18年度から平成22年度の5年間を計画期間とするもので、平成22年4月1日の目標数値を313人(41人、11.6%削減)とし、計画的に職員数の削減を図ることとしています。

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
354人	313人	41人	11.6%

(注) 第2次定員適正化計画では、職員数を平成11年度の417人に対して、平成17年度までに16人の実員の削減を図ることを目標としていましたが、結果47人(11.7%)の削減となっています。

(5)職員数の推移

(人数)



2 職員の給与の状況

(3)職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況(平成21年4月1日現在)

一般行政職				
平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
44.7歳	152人	346,400円	397,044円	354,744円
一般行政職(兵庫県)				
平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
44.2歳	—	346,200円	442,126円	396,869円
一般行政職(国)				
平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
41.5歳	—	325,521円	—	391,770円
一般行政職(類似団体)				
平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
44.4歳	—	338,389円	405,008円	373,010円

技能労務職(全体)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額※1	平均給与月額(国ベース)※2
50.3歳	41人	286,700円	317,421円	300,421円
技能労務職(清掃員)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
49.9歳	28人	285,261円	319,532円	310,232円
技能労務職(学校給食員)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
49.0歳	5人	216,380円	219,640円	219,640円
技能労務職全体(兵庫県)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
49.1歳	1,014人	335,800円	406,009円	371,548円
技能労務職全体(国)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
49.2歳	4,429人	285,548円	—	322,737円
技能労務職全体(類似団体)				
平均年齢	職員数	平均給料月額(A)	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)
48.3歳	29人	278,167円	309,453円	293,717円

※1 平均給与月額は、給料と各種手当(職員手当)の合計額を平均したものです。
※2 平均給与月額(国ベース)は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで計算したものです。

区分	民間			参考			
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A／B	年収ベース(試算値)の比較		
					相生市 (C)	民間 (D)	C／D
清掃職員	廃棄物処理業作業員	44.2歳	299,900円	0.84	3,900,498円	4,156,100円	0.94
学校給食員	調理師	41.7歳	254,000円	0.86	3,637,573円	3,439,100円	1.06

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。調理師は兵庫県の平均値、清掃員は全国の平均値です。
※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。
※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

(4)職員の初任給の状況(平成21年4月1日現在)

区 分		相生市	兵庫県	国
		決定初任給	決定初任給	決定初任給
一 般行政職	大学卒	178,800円	174,330円	181,200円
	高校卒	144,500円	140,888円	140,100円
技能労務職	高校卒	137,200円～ ※	137,280円	—
	中学校卒		125,190円	—

※資格、年齢等により決定初任給は異なる。

(5)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成21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	※対象者が不在の場合は、「—」としております。 ※総務省の公表と同様に、個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は個人が特定されるため、「*」としております。 ※技能労務職員については、資格や年齢により初任給が異なるため、算定ができません。
一 般行政職	大学卒	278,600円	327,000円	367,000円	
	高校卒	—	—	*	

(6)一般行政職の級別職員数の状況 (平成21年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
7級	部 長	14人	9.2%	7.4%	3.1%
6級	課 長	20人	13.2%	14.2%	14.6%
5級	主幹 課長補佐	31人	20.4%	22.8%	25.5%
4級	係 長	31人	20.4%	18.5%	17.2%
3級	主 任	33人	21.7%	21.6%	12.5%
2級	主 事 技 師	19人	12.5%	13.0%	22.4%
1級	主 事 技 師	4人	2.6%	2.5%	4.7%
計		152人	100.0%	100.0%	100.0%

- (注) 1 相生市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
2 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名です。
3 給与構造改革により、8級制から7級制へ給料表の級区分が変更されています。
4 給料区分に対する標準的な職務の内容を明確なものとするため、係長の区分を3級から4級へ、課長補佐の区分を4級から5級に改正されています。

(7)昇給への勤務成績の反映状況

職員の昇給は、毎年4月1日を基準日として、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うこととしています。そして、職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同日前1年間の全部を良好な成績で勤務した職員の号給数を4号給とすることを標準として以下に定める基準に基づき決定しています。

勤務成績	昇給区分	昇給の号級数	
		右記以外の職員	55歳を超える職員
勤務成績が極めて良好である職員	A	8号給以上	4号給以上
勤務成績が特に良好である職員	B	6号給	3号給
勤務成績が良好である職員	C	4号給(2号給)	2号給(1号給)
勤務成績がやや良好でない職員	D	2号給(0号給)	1号給(0号給)
勤務成績が良好でない職員	E	0号給	0号給

※()は、上記(6)一般行政職の級別職員数の状況の表中5級であり、かつ、主幹の職にある職員又は6級以上の職にある職員のほか、規則で定められた管理職以上の職員に適用されます。

(8)職員手当の状況

①期末手当・勤勉手当の状況

相生市		兵庫県	国
(1人当たりの平均支給額(平成20年度決算))			
1,601,921円		1,992,000円	
(20年度支給割合)		同じ	同じ
6月期	期末手当 勤勉手当 1.40月分 0.75月分		
12月期	1.60月分 0.75月分		
計	3.00月分 1.50月分		
	(1.60月分) (0.75月分)		
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			
【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況			
期末手当及び勤勉手当は、民間企業のボーナスにあたるものです。期末手当は6月1日及び12月1日(これらの日を基準日といいます。)(にそれぞれ在職する職員の在職期間に応じて支給され、勤勉手当は基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6ヵ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、以下のとおり支給されます。また、平成20年度における支給割合等は過去1年間の民間企業のボーナス支給実績を反映した結果となっています。			
勤務成績が特に優秀な職員		100分の93以上100分の150以下	
勤務成績が優秀な職員		100分の82.5以上100分の93未満	
勤務成績が良好な職員		100分の72	
勤務成績が良好でない職員		100分の72未満	

②退職手当の状況(平成21年4月1日現在)

相生市			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%～20%加算) ※ 勤奨退職時の特別昇給は、平成19年度限り廃止しました。 1人当たり平均支給額 (20年度退職者 普通会計平均額) 23,298千円			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)		

③特殊勤務手当の状況(平成21年4月1日現在)

職員全体に占める手当支給職員の割合			27.3%
支給職員1人当たり平均支給年額(19年度普通会計決算)			75千円
手当の種類(手当数)			12
手当の種類	区分	支給額	支給を受ける者
市税事務従事手当	差押調書1件につき	100円	物件の差押又は搜索の事務に従事した職員
	1人1日につき	200円	差押物件の引揚事務に従事した職員
感染症防疫作業従事手当	1人1件につき	300円	感染症防疫に従事する職員が感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合において感染症患者若しくは感染症の疑のある患者の救護若しくは感染症の病原体の附着の危険がある物件の処理作業に従事した職員又は感染症の病原体を有する家畜若しくは感染症の病原体を有する疑のある家畜に対する防疫作業に従事した職員
社会福祉事業手当	1人1日につき	150円	社会福祉法(昭和26年法律第45号)の規定に基づき、保護、育成又は更正の措置を要する者等の家庭を訪問し、これらの者に面接した職員
医療業務従事手当	1人につき月額	1,000,000円以内	診療に従事した医員
	深夜における勤務時間が4時間以上である場合1人勤務1回につき	3,300円	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事した病棟に勤務する看護師
	深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満である場合1人勤務1回につき	2,900円	
	深夜における勤務時間が2時間未満である場合1人勤務1回につき	2,000円	
死体取扱手当	1人1件につき	1,000円	市民病院入院患者が死亡した場合、その死体を取り扱う市民病院勤務の看護師及び自動車を運転する職員
清掃作業従事手当	1人1日につき	800円	し尿収集作業、し尿処理作業に従事した職員
	1人1日につき	600円	塵芥収集作業、塵芥処理作業に従事した職員
	1人1日につき	600円	汚泥収集作業に従事した職員
行旅死病人取扱手当	1人1件につき	3,000円	行旅死亡人の取扱いに従事した職員
	1人1件につき	1,000円	行旅病人の取扱いに従事した職員
消防作業従事手当	1人作業1回につき	300円	消火若しくは延焼の防止又は人命救助その他消防活動に従事した職員
救急業務従事手当	1人業務1回につき	150円	災害により生じた事故又は屋外若しくは公衆の出入りする場所において生じた事故による傷病者で、医療機関その他の場所へ緊急に搬送する必要があるものを、搬送する業務に従事した救急救命士
	1人業務1回につき	100円	災害により生じた事故又は屋外若しくは公衆の出入りする場所において生じた事故による傷病者で、医療機関その他の場所へ緊急に搬送する必要があるものを、搬送する業務に従事した職員
夜間通信業務従事手当	勤務時間が2時間以上の場合1人業務1回につき	440円	消防職員のうち、交替制勤務を正規の勤務として午後10時から翌日の午前5時までの間に通信業務に従事した職員
	勤務時間が2時間未満の場合1人業務1回につき	350円	
放射線取扱手	1人につき1日	100円	放射線の取扱いに従事した職員
自動車整備手当	自動車整備管理者 1人につき月額	2,000円	自動車の点検及び整備並びに管理に従事した職員
	自動車整備管理補助者 1人につき月額	1,000円	

④時間外勤務手当の状況

平成20年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
	40,976千円	151千円
平成19年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
	57,322千円	200千円

⑤管理職手当の状況

平成20年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
	40,091千円	521千円
平成19年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
	44,642千円	502千円

⑥その他の手当の状況(平成21年4月1日現在)

相生市		国	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	配偶者 13,000円/月 扶養親族 一人につき6,000円/月 ただし16歳～22歳まで5,000円加算	同じ	34,439千円	253千円
住居手当	借家27,000円/月を限度 持家 取得後5年間 2,500円/月	同じ	7,332千円	179千円
通勤手当	交通機関利用者 55,000円/月を限度 自動車等利用者(2km以上) 2,000円～24,500円/月	同じ	10,761千円	57千円

(注)支給実績及び職員1人当たり平均支給年額は、平成20年度普通会計決算より算出しています。

(9)特別職の報酬等の状況

(平成21年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
給料			(参考)類似団体における最高／最低額
	市 長	820,000円 (912,000円)	989,000円／ 612,500円
	副市長	718,000円 (756,000円)	816,000円／ 572,000円
報酬	議 長	503,000円	528,000円／ 310,000円
	副議長	431,000円	462,000円／ 275,000円
	議 員	392,000円	431,000円／ 255,000円
期末手当	市 長 助 役	(20年度支給割合) 期末手当 6月期 2.15月分 12月期 2.35月分 計 4.50月分	
	議 長 副議長 議 員	(20年度支給割合) 期末手当 6月期 2.15月分 12月期 2.35月分 計 4.50月分	
退職手当	市 長	(算定方式) 給料月額×在職年数×4.95	(1期の手当額) 16,236,000円 (支給時期) 任期毎
	副市長	給料月額×在職年数×3.15	9,046,800円 任期毎
		(注)平成20年1月1日から平成23年3月31日までに退職する市長及び副市長の退職手当の額は、市長にあっては10%、副市長にあっては5%を乗じて得た額を減じた額とすることとしています。	

- (注) 1 給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。
2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年)勤めた場合における退職手当の見込額である。
3 副市長については、平成19年4月1日から助役から名称が変更されています。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況(一般的な市役所勤務の場合)

(平成21年4月1日現在)

1週間の勤務時間	38時間45分		
	時間	開始時間	終了時間
勤務時間	7時間45分	8時30分	17時15分
休憩	1時間	12時00分	13時00分

(2) 一般職の年次休暇の状況(平成20年分)

年次休暇	1年を通じ20日以内
平均取得日数	9.4日

(3) 特別休暇等の種類と日数

種 類	日 数
公傷病休暇	3年以内
私傷病休暇	90日以内
産前及び産後の休暇	予定日以前8週間(多胎妊娠14週間)
	出産日後8週間
育児時間	1日2回それぞれ30分以内
生理休暇	2日以内
結婚休暇	5日以内
配偶者の出産休暇	2日以内
男性職員の育児参加休暇	5日以内
忌引休暇	7日以内
夏季休暇	3日以内
ボランティア休暇	5日以内
子の看護休暇	5日以内
組合休暇(無給)	30日以内
介護休暇(無給)	連続する6月以内

(4) 育児休業の取得状況(平成20年度)

男性	女性	計
—	5人	5人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数(平成20年度)

分限の種類	休職	降任・免職
人数	0人	0人
処分事由	—	—

※ 分限とは、公務員は公共の利益のために誠実に職務が遂行することができるよう、身分は法律で保障されています。しかし、本来その職に適さない者、病気のため長期の療養が必要な者などまで身分を保障することは、公務能率を阻害することになります。そこで、特定の事由に該当する場合は、身分保障を行わないものとし、その身分保障の限度を定めたものが「分限」です。

(2) 懲戒処分者数(平成20年度)

懲戒の種類	戒告・減給・停職・免職
人数	0人
処分事由	—

※ 懲戒とは、職員の服務義務違反に対して、公務秩序維持のために、職員の道義的責任を追求し、科する処分です。

5 職員の服務の状況

地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないと法律で定められています。職務を遂行する上で職員が守るべき義務は、次のとおりです。

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例規則、上司の職務命令に忠実に従わなければなりません。

(2) 職務に専念する義務

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければなりません。

(3) 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、または職員全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。

(4) 秘密を守る義務

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。

(5) 政治的行為の制限

職員は、政党その他の政治団体の結成に関与したり、役員になったり、これらの構成員になるよう、また、ならないよう勧誘してはいけません。

(6) 争議行為の禁止

職員は、争議行為(ストライキ)をしてはいけません。

(7) 営利企業等の従事制限

職員は、許可なしに営利を目的とする会社その他の団体等の役員を兼ね、または、自ら営利を目的とする企業を営み、または、報酬を得ていかなる事業・事務に従事してはいけません。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 平成20年度職員研修の状況

職員一人ひとりが、全体の奉仕者であることを改めて自覚し、意欲をもって職務に取り組み、住民に身近な行政サービスの担い手としての心構えや効率的な行政運営を行うための経営感覚を身につけるため、様々な研修を行っています。

平成20年度の職員研修の状況

研修名・派遣研修機関	受講人数
市単独研修	
行政実務研修(1)	9人
行政実務研修(2)	33人
人権研修	全職員
新任職員研修	2人
政策課題研究	10人
一般職研修(ロジカルコミュニケーション)	20人
監督職研修(コーチング)	17人
管理職研修(マネジメント)	18人
管理職研修(講演会:公務員倫理)	54人
現業職研修(講演会:メンタルヘルス)	53人
国内派遣研修	2人
計	218人
派遣研修	
兵庫県自治研修所	15人
兵庫県自治協会	17人
播磨自治研修協議会	27人
西播広域行政協議会	9人
市町村職員中央研修所	5人
兵庫県市長会	1人
陸上自衛隊姫路駐屯地	2人
自治大学校	1人
その他	2人
計	79人
合計	297人

(2) 勤務成績の評定の状況

相生市では、職員の能力開発及び人材育成に資することを目的とし、他都市に先駆け従来から全職員(一部教育職を除く。)を対象に勤務成績の評定を行っています。その結果は、人事異動、昇任、給料(昇格・昇給)、勤勉手当(ボーナス)に的確に反映しています。なお、階層別の評定項目は、以下のとおりです。

階層別評定項目

部課長級

課長補佐・係長級

能力	組織管理能力	能力	知識・技能
	対人能力		政策形成能力
	政策形成・判断能力		対人能力
	部下指導能力		組織管理・部下指導能力
意識行動	公務員倫理	意識行動	公務員倫理
	人権感覚(国際感覚的要素加味)		人権感覚(国際感覚的要素加味)
	自己成長意識		自己成長意識
	市民感覚		市民感覚
業績	業務処理実績(業務遂行能力)	業績	業務処理実績(業務遂行能力)
	業務改革実績(コスト・改革意識)		業務改革実績(コスト・改革意識)

一般職

技労職

能力	知識・技能	能力	体力
	理解力		機敏さ
	表現力・正確性		熟練
	対人能力		知識・技能
意識行動	公務員倫理	意識行動	理解力
	人権感覚(国際感覚的要素加味)		協調性・勤勉性
	自己成長意識		注意力・安全観察
	市民感覚		市民感覚・公務員倫理
業績	業務処理実績(業務遂行能力)	業績	業務処理実績(業務遂行能力)
	業務改革実績(コスト・改革意識)		業務改革実績(改革意識)

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理に関する事業の実施状況(平成20年度)

職員の健康保持と疾病予防のため、相生市職員安全衛生管理規程第17条の規定に基づき、職員の健康診断を定期的に行っています。

区 分	受診者数
定期健康診断	200人
特別健康診断	6人

(2) 公務災害及び通勤災害の発生状況(平成20年度)

災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害及び死亡)又は通勤によって災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償と、被災職員及びその遺族の援護など必要な事業を行うことを目的としています。

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兵庫県支部が行っています。

災害区分(認定)	認定件数
公務災害	3件
通勤災害	1件
計	4件

(3) 職員の福利厚生の状況

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、相生市職員共済会を設置し、会員の会費及び市からの補助金等により事業を行っています。主な事業は下記のとおりです。

【予算額、補助金、会費等について】

共済会予算額	18,200千円	(平成20年度比 △3,200千円 △15.0%)
公費補助額	4,000千円	(平成20年度比 △1,000千円)
会費額	10,400千円	給料の0.9%
その他収入額	3,800千円	手数料、行事参加負担金等
会員数	294人	平成21年4月1日現在

【各種事業について】

種 別	事業名	備考
給付事業	弔慰金	財源は、全額会費により運営
	出産見舞金	
	病氣見舞金	
	結婚祝金	
	入学祝金	
	結婚記念祝金	
	退会給付金	
	研修給付費	
	特症給付金	
	特定給付金	
福利厚生事業	健康増進事業	財源は、会費及び市補助金等により運営
	リフレッシュ事業	
	イベント協賛事業	
	クラブ活動推進事業	
	厚生事業	

8 公平委員会の状況

平成20年度における業務の状況	件数
勤務条件に関する措置の要求件数	0件
不利益処分に関する不服申立て件数	0件