

# 与謝野町人事行政の運営等の状況の公表について

(平成27年度版)

平成28年9月

与 謝 野 町

# 目 次

## 第1編 人事行政の公表

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況
  - (1) 部門別職員数の状況
  - (2) 職員の採用・退職の状況
- 2 職員の人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
  - (1) 総括
  - (2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況
  - (3) 一般行政職の級別職員数等の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の休業の状況
- 6 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 7 職員のサービスの状況
- 8 職員の退職管理の状況
- 9 職員の研修の状況
- 10 職員の福祉及び利益の保護の状況
- 11 その他町長が必要と認める事項

## 第2編 公平委員会の報告事項

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 2 不利益処分に関する不服申し立ての状況

# 第1編 人事行政の公表

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 部門別職員数の状況

部門		区分	職員数		対前年増減	主な増減理由
			平成26年	平成27年		
一般 行政 部門	議会		3	3		総務管理、有線テレビ部門等の業務増 部門間の業務再配置
	総務		48	52	4	
	税務		11	12	1	
	民生		68	68		
	衛生		24	24		
	労働		2	2		
	農林水産		11	11		
	商工		8	8		
土木		15	15			
	小計		190	195	5	
特別 行政 部門	教育		42	41		法令の改廃による教育長の減
	消防					
	小計		42	41	▲ 1	
公営 企業 等部門	病院					事業の縮小による減 事業の縮小による減
	水道		10	9	▲ 1	
	下水道		7	6	▲ 1	
	交通					
	その他		16	17	1	
	小計		33	32	▲ 1	
合計			265	268	3	

### (2) 職員の採用・退職の状況

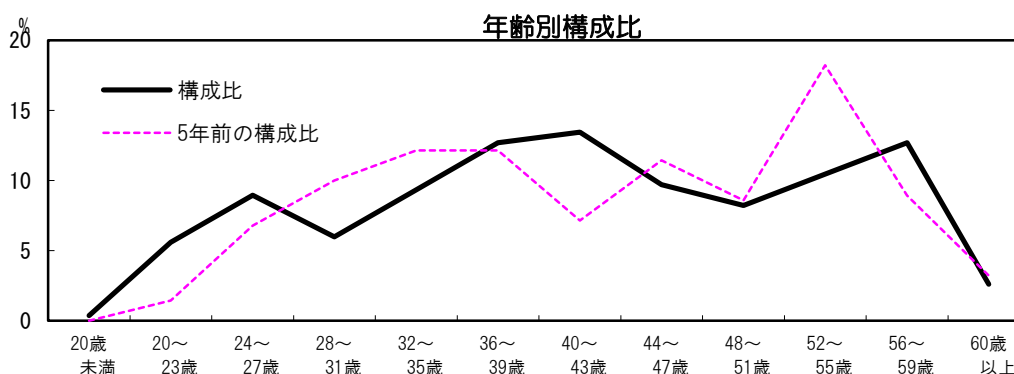
職種	採用（平成27年度）	退職（平成27年4月1日～平成28年3月31日）		
		定年	勸奨	その他
一般事務職	5	7	6	1
技師職				
保育士・幼稚園教諭	5	3	2	1
保健師				
理学療法士	1			
技能労務職				

### (3) 再任用の状況

区分	常時勤務	短時間勤務
一般事務職	2	4
技能労務職	2	1

### (4) 年齢別職員構成の状況（平成27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	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
	職員数	1人	15人	24人	16人	25人	34人	36人	26人	22人	28人	34人	7人



## (5) 職員数の推移

(各年4月1日現在)

区 分 部 門	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	H27年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	201	196	193	192	190	195	▲6 (▲3.0%)
教 育	45	42	41	41	41	41	▲4 (▲8.9%)
消 防	-	-	-	-	-	-	-
普通会計 計	246	238	234	233	231	236	▲10 (▲4.1%)
公営企業等会 計	34	33	33	32	33	32	▲2 (▲5.9%)
総合計	280	271	267	265	264	268	▲12 (▲4.3%)

## (6) 一般行政職の級別職員数の状況 (H27年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	定型的な業務を行う職務	15人	9.9%
2 級	(1) 主任の職務 (2) 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	10人	6.6%
3 級	係長、主任及び主査の職務	75人	49.7%
4 級	(1) 課長、局長、次長、室長、所長、園長又は場長を補佐する職務 (2) 前号の職務に相当し、又はこれらに準ずる職務	16人	10.6%
5 級	(1) 参事又は診療所の所長の職務 (2) 課長、局長、次長、室長、所長、園長、場長及び主幹の職務	35人	23.2%

## 2 人事評価の状況

## (1) 人事評価の目的

組織の目標を踏まえて職員が自ら設定した達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価することにより、職員の主体的な業務遂行及び能力の開発を促すことによって、人材育成及び人事管理に資することを目的とする。

## (2) 人事評価制度の概要

各職員が組織ごとに明示された役割を踏まえて設定した3以上5以下の目標の達成度（業績評価）と10項目の職務上求められる行動ごとの能力の発揮度（能力・態度評価）を評価者が評価する。評価は、自己評価、面談を踏まえた1次評価、2次評価により行い、絶対評価を基本としている。なお、評価結果については、次年度の目標設定と能力開発に活用すると同時に、給与、任用、分限、その他人事管理に活用するものとする。

## (3) 評価期間

毎年4月1日から翌年3月31日まで

## (4) 対象者

全職員。ただし、休職により評価が出来ないものは除く。

## 3 職員の給与の状況

## (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (27年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
H26年度	人 23,318	千円 11,459,574	千円 221,557	千円 1,802,073	% 15.7	% 16.3

## (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
H26年度	人 231	千円 746,666	千円 110,558	千円 282,078	千円 1,139,302	千円 4,932	千円 5,748

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（H27年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
一般行政職	42.3 歳	288,200 円	328,457 円	306,467 円
技能労務職	52.0 歳	275,600 円	295,460 円	286,096 円

(4) 職員の初任給の状況（H27年4月1日現在）

区 分		与謝野町	国
一般行政職	大 学 卒	174,200 円	174,200 円
	高 校 卒	142,100 円	142,100 円
技能労務職	高 校 卒	139,500 円	-
	中 学 卒	131,500 円	-
教 育 職	大 学 卒	174,200 円	-
	高 校 卒	-	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（H27年4月1日現在）

区 分		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大 学 卒	257,400 円	293,600 円	326,100 円
	高 校 卒	該当なし	255,600 円	289,700 円
技能労務職	高 校 卒	該当なし	246,900 円	281,000 円
	中 学 卒	該当なし	232,500 円	該当なし
教 育 職	大 学 卒	該当なし	該当なし	該当なし
	高 校 卒	該当なし	該当なし	該当なし

(6) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

与謝野町		京 都 府		国
1人当たり平均支給額（H26年度） 12,832 千円		1人当たり平均支給額（H26年度） 1,639 千円		-
（H26年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 （1.45）月分 （0.70）月分		（H26年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.45 月分 （1.45）月分 （0.70）月分		（H26年度支給割合） 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 （1.45）月分 （0.70）月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～13%		（加算措置の状況） ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%・20%		（加算措置の状況） ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～25%

② 退職手当（H27年4月1日現在）

与謝野町			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.58250 月分	勤続25年	29.145 月分	34.58250 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59000 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59000 月分
最高限度額	49.590 月分	49.59000 月分	最高限度額	49.590 月分	49.59000 月分
加算措置 ・定年前早期退職特例措置（3～45%加算） ・調整額（在職期間中の職務の級に応じた加算）			加算措置 ・定年前早期退職特例措置（3～45%加算） ・調整額（在職期間中の職務の級に応じた加算）		

（注）退職手当については、京都府市町村職員退職手当組合に加入しており、同組合の規定の支給率です。

③ 地域手当

与謝野町は支給対象地域に該当しておりません。

④ 特殊勤務手当（H27年4月1日現在）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
社会福祉業務従事手当	従事職員	死体処置業務	1回につき1,000円
し尿処理業務従事手当	衛生プラント職員	し尿処理施設内での作業	月額：12,000円
		し尿収集作業・運転	月額：18,000円
		し尿収集作業	月額：17,000円
火葬場業務従事手当	火葬場職員	火葬作業	月額：20,000円
有害鳥獣処理業務手当	農林課職員	捕獲、保護、死骸処理作業	1回につき1,000円

⑤時間外勤務手当

平成26年度	支給実績	54,587 千円
	職員1人当たり平均支給年額	242 千円
平成25年度	支給実績	50,769 千円
	職員1人当たり平均支給年額	222 千円

⑥その他の手当（H27年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	1 配偶者 13,000円 2 扶養親族たる子・父母等については1人につき6,500円 3 配偶者がいない場合うち1人のみ11,000円 4 満16歳になる年度の4月から満22歳になる年度の3月までの間にある子1人につき5,000円加算	同じ	-
住居手当	月額12,000円以上の家賃を支払っている場合家賃額に応じ支給1,000円～27,000円	同じ	-
通勤手当	1 交通機関利用者通勤に要する運賃等の相当額 月額55,000円以内 2 自動車等使用者片道2km以上の通勤者に通勤距離に応じ支給 月額2,000円～24,500円	同じ	-
単身赴任手当	異動等に伴い住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することとなった職員 基礎額 23,000円 加算額 6,000円～45,000円	異なる	基礎額及び加算額の相違
休日勤務手当	祝日・年末年始の休日に正規の勤務時間中に勤務した職員に対し、勤務1時間当たり給与額の100分の135支給	同じ	-
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜（午後10時～翌午前5時）に勤務した職員に対し、勤務1時間当たり給与額の100分の125支給	同じ	-
宿日直手当	通常の日直 4,200円 ただし、5時間未満の場合2分の1	同じ	-
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対し、給料月額額の100分の25以内支給	異なる	国は定額制
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合 2時間未満 2,000円 6時間未満 4,000円 6時間超 6,000円	異なる	支給区分及び支給額の相違

⑦特別職の報酬等の状況（H27年4月1日現在）

区分		給料月額等	
給料	町長	714,000 円 ( 678,300 円 )	(参考) 類似団体における最高/最低額 920,000 円 / 592,000 円
	副町長	583,000 円 ( 553,850 円 )	760,000 円 / 530,000 円
報酬	議長	310,000 円 ( 円 )	499,000 円 / 227,000 円
	副議長	280,000 円 ( 円 )	430,000 円 / 182,000 円
	議員	250,000 円 ( 円 )	400,000 円 / 157,000 円
期末手当	町長 副町長	(H27年度支給割合) 年間 3.15 月分	
	議長 副議長 議員	(H27年度支給割合) 年間 3.15 月分	
退職手当	町長 副町長	(算定方式) 給料月額×在職年数×100分の530	(1期の手当額) (支給時期) 15,136,800 円 任期ごと
	備考	給料月額×在職年数×100分の315	7,345,800 円 任期ごと

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間の状況（標準的な割振り）

勤務時間	一週間の勤務時間	一日の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
		38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分
週休日	土曜日及び日曜日（勤務を割り振らない日）				
休日	国民の祝日及び年末年始の休日				

##### (2) 休暇の状況

###### ① 主な休暇の種類

区分	内容・取得条件等	期間	
年次休暇	年次有給休暇は、休日とは別に労働者にできるだけまとまった休暇を有給で与え、心身の疲労を回復させ、労働力の維持を図ることを目的とした制度です。	1年につき20日間（ただし、20日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。）	
病気休暇	病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間	
	公務上負傷	公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病	その療養に必要と認められる期間
	結核性疾病	結核性疾患	1年を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
	その他	上記以外の負傷又は疾病	90日を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使、結婚、出産、交通機関の事故、その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇 ※ 主な特別休暇は以下のとおり		
選挙権等行使	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	
証人等出頭	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	必要と認められる期間	
ドナー休暇	骨髄移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等の場合	必要と認められる期間	
ボランティア休暇	自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合	1年において5日の範囲内の期間	
結婚休暇	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	連続する5日の範囲内の期間	
産前休暇	8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	出産の日までの申し出た期間	
産後休暇	女子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	
育児休暇	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	
妻の出産休暇	妻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	2日の範囲内の期間	
男性職員の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、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とき	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後8週間を経過する日までの期間における5日の範囲の期間	
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間	
短期介護休暇	要介護者の介護や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	一の年において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	
忌引休暇	親族が死亡した場合で、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とき	親族に応じ連続する1日から7日（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	

父母の追悼休暇	父母の追悼のための特別な行事（父母の死後町長の定める数年内）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
夏季休暇	夏季における益等の諸行事、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	一の年の7月から10月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
災害	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、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
交通遮断	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
危険回避	地震、水害、火災その他の災害時において、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
介護休暇（無給）	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により一定期間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であるとき	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間

②年次有給休暇の状況（平成26年1月1日～平成27年12月31日）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
10,097	1,634	254	6.4	16.2

③介護休暇の状況について（平成27年4月1日～平成28年3月31日）

区分	介護休暇取得者数
男性職員	0人
女性職員	0人

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業の状況（平成27年度）

区分	前年度からの継続者数		平成27年度新規取得者数	
	育児休業	部分休業	育児休業	部分休業
男性職員	0人	0人	0人	0人
女性職員	3人	0人	4人	0人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況（平成27年度）

処分事由等	降任	免職	休職	降給	失職	計
勤務実績がよくない場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	3人	0人	0人	3人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	3人	0人	0人	3人

(2) 懲戒処分の状況（平成27年度）

処分事由等	戒告	減給	停職	免職	訓告等	計
一般服務違反関係	0人	0人	0人	0人	3人	3人
公金公物取扱い関係	0人	0人	0人	0人	2人	2人
倫理保持違反行為関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
監督責任関係	0人	0人	0人	0人	4人	4人
公務外非行関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
飲酒運転・交通事故・交通法規違反関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	9人	9人



## 7 職員のサービスの状況

### (1) サービスに関する基本原則

職員のサービスの根本基準は、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定められております。

基本原則	概要
職務専念義務 (地公法35条)	職員は、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、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
信用失墜行為の禁止 (地公法33条)	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
営利企業等の従事制限 (地公法38条)	職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。
争議行為等の禁止(地公法37条)	職員は、争議行為等が禁止されています。
守秘義務(地公法34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限 (地公法36条)	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与してはならない他、政治的目的を持って投票勧誘運動等を行ってはならないなど、政治的行為が制限されています。

### (2) 営利企業等の従事の許可状況(平成27年度)

許可した内容	許可件数	備考
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体役員その他の地位を兼ねるもの	0	
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0	
上記以外の、報酬を得て、事業又は事務に従事するもの	8	各種統計調査員、消防団員、その他公共的団体の役員等

## 8 職員の退職管理の状況

### (1) 離職者の退職管理の概要

地方公務員法が改正され、再就職の公正性・透明性の確保及び信頼性を高めるため、離職時に課長職以上であった者のうち営利企業等に再就職した者(自営業・農業に従事している者は含みません。)の状況を過去2年分公表することとしています。

### (2) 離職者の再就職状況

離職時の所属及び職名	離職日	再就職又は再就職予定の日
-	-	-

※平成26年度、27年度においては、公表の対象となる離職者がありませんでした。

## 9 職員の研修の状況

### (1) 研修方針・体系の概要と実施状況

優れた人材の育成と職員や職場の意識改革・風土の改革をはかり住民サービスを向上させるため、平成19年1月に与謝野町人材育成基本方針を定め、各種の研修を実施しています。

#### ①町独自研修等

- 新規採用職員グループワーク  
対象：新規採用職員、採用2年目・3年目の職員、新規採用職員のサポーター、京都府人事交流職員
- マイナンバー研修  
対象職員：各庁舎地域振興課、総務課、住民環境課、税務課、保健課、福祉課、教育委員会
- 職員厚生会出前健康講座  
中堅職員のラインケア～快適な職場環境づくり～  
対象：係長・主任(希望者)
- アベリスツイス大学訪問団との交流  
各課の仕事をプレゼン、意見交換
- 障害者差別解消法に係る職員研修  
管理職職員(所属長等)、希望者
- 自殺対策事業に係るゲートキーパー養成研修会  
新規採用職員、未受講職員
- 平成28年度新規採用職員研修  
与謝野町概要説明、町内主要施設視察(千年つばき・阿蘇シーサイドパーク、ちりめん街道ほか)

②京都市市町村振興協会職員研修

区分	研修科目名	受研者数
新規採用職員研修	新規採用職員	11
一般職員研修	5年目職員A	4
	5年目職員B	5
	10年目職員	3
	チーム型政策研究	4
	エクセル	4
	手話	2
	コミュニケーション（アサーション）	1
	コンプライアンス	1
監督者研修	監督者（新任係長研修）	5
	管理職（課長研修）	1
	トップセミナー	4
	職場リーダー	1
特殊実務研修	法制執務（基礎）	2
	自治体訴訟	1
	男女共同参画	1
	監査	3
	税務（初任者）	2
	税務（住民税）	2
	危機管理	1
	（議会）委員長	1
	（議会）広報	8
（議会）事務局職員	1	
派遣研修	京都府自治振興課	1
	京都府情報政策課	1

③全国市町村国際文化研修所  
平成27年度実践！地域活性化

④平成27年度 インターンシップ受入実績  
舞鶴工業高等専門学校 建設システム工学科より1名  
農林課、水道課、建設課対応

⑤その他の研修  
地方公会計セミナー、人材育成、京都府女性の船、防災研修、地域活性化、危機管理

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の状況

地方公務員法42条で定められている厚生制度、43条で定められている共済制度については、府内の自治体で組織する京都市市町村職員共済組合及び財団法人京都市市町村職員厚生会に所属し、職員の健康管理、福利厚生事業を実施しております。

①福利厚生制度の状況（平成27年度）

区分・事業内容	対象者	備考
スポーツ・健康・交流事業	参加希望者	京都市市町村職員厚生会による事業  職員数・ 269名 負担金・ 5,691千円 一人あたり 21,156円
生涯学習・自己啓発支援事業	参加希望者	
給付事業		
健康回復助成金	該当者	
療養見舞金		
傷害見舞金		
人間ドック利用助成金		
結婚祝金		
子育て支援金		
子育て祝金		
要介護者等支援助成金		
災害見舞金		
死亡弔慰金		
カフェテリアプラン事業		
退職互助事業	全職員	
会員相互の親睦を深める事業、旅行等	互助会員	与謝野町職員互助会による事業

②共済制度の状況（京都市市町村職員共済組合による事業）

区分・事業内容	対象者	備考
短期給付事業		
療養費	該当する組合員及び被扶養者	※組合員自身やその家族が病気、けが、災害にあったとき等に給付する事業で、国民健康保険、健康保険に相当する事業です。
家族療養費		
出産費（家族出産費）		
埋葬料（家族埋葬料）		
傷病手当金		
育児休業手当金		
介護休業手当金		
災害見舞金		
保健事業		
健康対策事業	全組合員	※組合員自身やその家族の健康と福祉の増進を図るための事業です。
疾病予防事業	希望者	
検診事業		
巡回検診	全職員	
人間ドック	希望の職員及び被扶養者	
健康診断結果相談会	希望者	
特定保健指導	対象者	
保健・保養・その他の事業	対象となる利用者	
長期給付事業	組合員	共済年金 ※厚生年金に相当する事業です。

(2) 公務災害の発生状況

職員の公務上の災害又は通勤による災害に対して補償を行います。  
認定及び補償は、地方公務員災害補償基金京都府支部が行っています。

区分	認定件数
通勤災害	0件
公務上の災害	3件

第2編 公平委員会の報告事項

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし（平成27年度）

2 不利益処分に関する不服申し立ての状況

該当なし（平成27年度）