

# I 各任命権者の人事行政運営状況の概要

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

本市の職員数は、震災復興業務や地下鉄東西線建設業務の減少、行財政改革プランに基づく各種委託・民営化の推進等により、平成28年4月1日現在、前年同日に比べて123人減少しました。

新たな行政需要に的確に対応していくため、必要な人員数を確保しながら、既存事業の見直しや事務処理の効率化などにより、引き続き職員数の適切な管理を行っていきます。

### 1-1 職員数

(各年度4月1日現在)

区 分	職員数 (人)		増減数 (▲は減少)	主な増減理由
	平成27年	平成28年		
市長部局等	4,882	4,832	▲ 50	震災対応業務減, 公立保育所民営化等
消 防 局	1,095	1,104	9	救急隊新設等
教 育 局	1,071	1,057	▲ 14	退職者の不補充等
水 道 局	407	407	0	
交 通 局	869	797	▲ 72	東西線建設事業の終了, バス営業所の委託化等
ガ ス 局	338	322	▲ 16	事務統廃合等
市 立 病 院	857	877	20	診療体制強化等
合 計	9,519	9,396	▲ 123	

(注) 市長部局等には、議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査事務局・農業委員会事務局・人事委員会事務局を含みます。

## 1-2 職員の採用及び退職者数

### (1) 試験等区分毎採用者数

平成 26 年度に行われた職員採用試験等に基づいて、平成 27 年 4 月 1 日をはじめ平成 27 年度中に採用された職員数は以下のとおりです。

大学卒程度等		高校卒程度等		社会人経験者	
区分	採用者数	区分	採用者数	区分	採用者数
事務	68	事務	20	事務	16
福祉	14	土木	3	土木	1
衛生	2	建築	2	機械	2
農業	1	機械	3	電気	3
土木	4	電気	2	選考その他	
建築	4	消防士	11	区分	採用者数
機械	10	学校事務	3	身体障害者選考	4
電気	7	短大卒程度等		回転翼航空機操縦士	2
化学	3	区分	採用者数	回転翼航空機整備士	1
獣医師	2	保育士	18	文化財主事	2
心理	1	保育士(育休任期付)	24	高速鉄道運輸職員	9
保健師	6	栄養士	7	医師	27
消防士	29	看護師	58	薬剤師	3
		動物飼育員	2	診療放射線技師	1
		学校事務	4	臨床検査技師	4
				臨床工学技士	1
				看護師(任期付)	12
					採用者数計
					396

### (2) 退職者数（平成 27 年度中に退職した者）

区分	定年	勸奨・募集	死亡	自己都合 その他	計
市長部局等	158	28	6	86	278
消防局	33	3	1	6	43
教育局	35	1	1	1	38
水道局	11	1		3	15
交通局	31	4		3	38
ガス局	17				17
市立病院	4	4		50	58
合計	289	41	8	149	487

### 1-3 昇任の状況

平成28年4月1日付定期人事異動での昇任者数

	市長部局等	消防局	教育局	水道局	交通局	ガス局	市立病院	合計
局長級	7 (1)				1			8 (1)
次部長級	18 (2)	5	3	1		2	1 (1)	30 (3)
課長級	60 (20)	9	4	4	12	5	6 (3)	100 (23)
係長級	100 (31)	17	9 (2)	10 (2)	15	3	6 (3)	160 (38)
主任級	132 (67)	31 (1)	35 (18)	14 (2)	22	20 (1)	14 (13)	268 (102)

※ 各欄の（ ）内は、女性の数で内数

## 2 職員の人事評価の状況

人事評価については、職位や職責の違いを踏まえ、管理職員を対象とした評価制度と、管理職員以外の職員（係長職以下の職員）を対象とした評価制度に分けて行っています。以下では、平成27年度における市長部局等の取組みについて記載しますが、他の任命権者においても同様の取組みを行っています。

### (1) 管理職員評価制度

《制度の概要》

管理職員を対象として、プロセス評価と業績評価の二本立ての評価を実施している。

プロセス評価は、各々の職において果たすべき役割・行動を、業務遂行や部下育成の視点から、評価の観点として示し、自己評価と上司からの評価を行うとともに、上司と部下とのかかわりという観点については、部下からの評価を併せて行っている。

また、業績評価は、目標管理手法を取り入れ、組織目標に沿って設定した職務遂行上の目標に対する達成状況等について、自己評価と上司からの評価を行っている。

《対象者》

平成27年度対象者数	局長職の職員	27人
	次長職の職員	26人
	部長職の職員	79人
	課長職の職員	431人

### (2) 係長職以下職員に係る人事評価制度

《制度の概要》

平成19年度から係長職以下の全職員を対象とした評価制度を実施している。職位や年齢等に応じた評価の区分ごとに、執務態度や業務の確実性などを評価の観点として、上司からの評価を行っている。

《対象者》

平成27年度対象者数	係長職の職員	811人
	主任・一般職員級の職員	2,101人
	初任層の職員	1,157人
	技能職（主査・主任）の職員	152人
	技能職（一般職員級）の職員	58人

### 3 職員の給与の状況

#### ○給与決定の仕組み

例年、仙台市人事委員会で、市内の民間事業所の給与や物価などについて調査研究を行い、それに基づいて市職員の給与の勧告を行っています。

市職員の給与は、この勧告のほか、国や他の地方公共団体との均衡を考慮して、市議会での審議を経て条例により決定されます。

また、各公営企業の職員の給与については、条例で定められた市長部局等の職員に準じて、各企業においてそれぞれ決定されます。

#### ○給与構造改革

平成 19 年 4 月 1 日から「給与構造改革」を実施し、年功的な給与の上昇を抑制するとともに、より職務・職責や勤務実績を重視する給与制度へと転換しています。

#### ○職員給与の構成

給与は、基準給与としての給料と、通勤手当などの諸手当によって構成されます。給料は、「初任給、昇格、昇給に関する基準」に従い、給料表により決定されます。

給料表は、職種に応じて行政職、消防職、教育職、医療職、技能職、企業職など 15 種類あり、職務の複雑さ、困難さ及び責任の程度に基づいて、それぞれ、いくつかの級に分けられます。

給与					
毎月支給		勤務した実績に応じて支給		半期毎に支給	退職時に支給
給料	地域・扶養・ 住居・通勤手当	時間外勤務手当	特殊勤務手当	期末・勤勉手当	退職手当

以下では、主に市長部局等の職員の給与について記載しますが、公営企業を含めたより詳細な給与の状況については、「市職員給与などのあらまし」として、仙台市ホームページで公表しますので、そちらをご覧ください。

#### 3-1 人件費等の状況

##### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (27 年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 26 年度の 人件費率
27 年度	1,053,304 人	520,717,051 千円	3,214,288 千円	66,997,933 千円	12.9 %	12.1 %

(注) 1 人件費は、一般職員の給与に、市長や議員などの特別職の報酬や共済費（社会保険料の事業主負担相当分）などを加えたもので、事業費に含まれる職員の人件費も含まれます。

2 普通会計とは、ほかの都市等との比較がしやすいように共通の基準で調製したものです。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B	
27年度	6,581 人	27,025,209 千円	7,813,930 千円	10,390,251 千円	45,229,390 千円	6,873 千円

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
2 職員数は平成27年4月1日現在の人数です。

3-2 職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢 (平成28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
一般行政職	42.8歳	335,700円	464,750円
技能労務職	49.6歳	364,400円	439,319円
教育職 (高等学校教育職)	48.2歳	407,300円	492,237円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成28年4月1日現在における職員の給料の平均です。  
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。  
3 「一般行政職」とは、主に本庁舎や区役所等に勤務する事務職員や技術職員のことです。  
「技能労務職」とは、主に給食調理や学校の用務等に従事する職員です。

3-3 職員の初任給の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	初任給
一般行政職	大学卒 181,200円
	高校卒 144,600円
技能労務職	高校卒 144,600円
教育職 (高等学校教育職)	大学卒 201,500円

3-4 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額 (平成28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
一般行政職	大学卒 265,647円	322,020円	372,713円
	高校卒 226,500円	267,411円	329,278円
技能労務職	高校卒 -円	273,050円	317,406円
教育職 (高等学校教育職)	大学卒 296,530円	370,101円	406,051円

- (注) 経験年数は、採用前に民間企業等に勤務した期間がある場合には、その期間を換算し、採用後の年数に加算しています。

### 3-5 一般行政職の級別職員数等の状況（平成28年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	局長，区長	27人	0.8%
7級	次長，部長	107人	3.2%
6級	課長	111人	3.3%
5級	課長	294人	8.7%
4級	係長	313人	9.2%
3級	係長，主任	874人	25.8%
2級	主任，主事，技師	621人	18.3%
1級	主事，技師	1,045人	30.8%

(注) 1 仙台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。

### 3-6 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当（平成27年度決算）

民間企業のボーナスに当たるもので，職員の給料や勤務成績などに応じて支給されます。

支給実績	10,917,185千円
1人当たり平均支給年額	1,560千円
支給割合	
期末手当	勤勉手当
2.60月分	1.6月分
(1.45)月分	(0.75)月分

(注) ( ) 内は，再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

退職日の給料月額に，退職事由と勤続年数に応じた支給率を乗じて計算されます。

支給割合（平成28年4月1日現在）		
年数等	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分
支給実績（27年度決算）		6,427,648千円
1人当たり平均支給額（27年度決算）		
	自己都合	勸奨・定年
	2,786千円	22,113千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は，平成27年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成 28 年 4 月 1 日現在）

地域の民間賃金水準をよりの確に反映するために、勤務地により異なる割合で支給されます。

支給対象地域	支給率	支給対象職員数
医療職給料表（一）の適用を受ける職員	16%	13 人
特別区の区域に在勤する職員	18%	15 人
特別区の区域以外の東京都の区域に在勤する職員	12%	0 人
京都市および神戸市の区域に在勤する職員	10%	0 人
上記以外の職員	6%	6,954 人

支給実績（27 年度決算）	929,715 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（27 年度決算）	131,912 円

(4) 特殊勤務手当（平成 28 年 4 月 1 日現在）

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務等、給与上特別の考慮を必要とするものについて支給されます。

区分	全職種
支給実績（27 年度決算）	146,870 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（27 年度決算）	89,174 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	27 年度 23.4%
手当の種類（手当数）	14 種類

(5) 超過勤務手当

正規の勤務時間以外に勤務した職員に対し、1 時間当たりの給与額の 125/100~135/100 の割合で、勤務時間数に応じて支給されます。

支給実績（27 年度決算）	3,877,977 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（27 年度決算）	644 千円
支給実績（26 年度決算）	3,603,409 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（26 年度決算）	591 千円

## (6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価 (平成 28 年 4 月 1 日現在)	支給実績 (27 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (27 年度決算)
給料の特別調整額	管理又は監督の地位にある職員に対して、 52,300 円～146,400 円を支給 (月額)	647,316 千円	863,088 円
初任給調整手当	医師・歯科医師, 保健師に対して, 一定期間 1,000 円～216,000 円を支給 (月額)	17,411 千円	295,102 円
扶養手当	扶養親族 1 人につき 6,000 円～17,000 円を支 給 (月額)	756,793 千円	237,239 円
住居手当	借家等に居住する職員に対して, 27,600 円を 限度に支給 (月額)	538,109 千円	311,586 円
通勤手当	通勤のため交通機関等を利用する職員に対し て, 1 ヶ月に要する運賃等の額に応じて 55,000 円を限度に支給 (月額) 通勤のため交通用具を使用する職員に対し て, 距離に応じて 5,000 円～25,500 円を支給 (月 額)	832,492 千円	126,576 円
単身赴任手当	遠隔地への異動に伴い単身赴任する職員に対 して, 26,000 円～84,000 円を支給 (月額)	3,621 千円	452,625 円
休日給	休日に正規の勤務時間中に勤務する場合に, 1 時間当たりの給与額の 135/100 を勤務時間数 に応じて支給	438,353 千円	72,756 円
夜勤手当	正規の勤務時間として 22 時から翌 5 時までの 間に勤務する場合に, 1 時間当たりの給与額の 25/100 を勤務時間数に応じて支給	88,459 千円	14,046 円
管理職員特別勤務 手当	管理職員が週休日及び休日に 4 時間以上勤務 した場合に, 1 勤務当たり 4,000 円～18,000 円を支給	9,332 千円	12,443 円
義務教育等教員特 別手当	市立学校に勤務する教諭等に対して, 1,000 円 ～8,000 円を支給 (月額)	19,254 千円	68,520 円
産業教育手当	工業に係る実習科目を主として担任する教員 に対して, 8,000 円～31,000 円を支給 (月額)	15,265 千円	305,300 円
定時制通信教育手 当	本務として定時制教育に従事する教諭等に対 して, 12,000 円～26,000 円を支給 (月額)	18,700 千円	311,667 円



### 3-7 特別職の報酬等の状況（平成28年4月1日現在）

市長や議員などの特別職職員の報酬等は、市内の公共的団体の代表者等により構成される「特別職の職員の報酬等審議会」の答申に基づき、市議会での審議を経て条例により決定されます。

市長は7%、副市長は5%、企業管理者・教育長は3%の給料月額を減額を行っています。

区分		給料月額等		
給料	市長	1,218,300円（1,310,000円）		
	副市長	969,000円（1,020,000円）		
	企業管理者	805,100円（830,000円）		
	教育長	805,100円（830,000円）		
報酬	議長	1,020,000円		
	副議長	910,000円		
	議員	840,000円		
期末手当	市長 副市長 企業管理者 教育長	(27年度支給割合) 6月期 1.4月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		
	議長 副議長 議員	(27年度支給割合) 6月期 1.4月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		
退職手当	市長	(算定方式) 給料月額×在職月数×0.6	(1期の手当額) 30,182,400円	(支給時期) 任期毎
	副市長	給料月額×在職月数×0.4	16,646,400円	
	企業管理者	給料月額×在職月数×0.3	11,055,600円	
	教育長	給料月額×在職月数×0.3	11,055,600円	
地域手当	市長 副市長 企業管理者 教育長	(支給率) 6%		

- (注) 1 給料の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。  
 2 期末手当及び地域手当の額の算定の基礎となる給料月額は、減額措置を行う前の金額です。  
 3 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額（減額措置後の金額）及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）務めた場合における退職手当の見込み額です。  
 4 市長の現任期に係る退職手当については、2分の1とすることとしております。

## 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 4-1 勤務時間の状況

職員の勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの、午前8時30分から午後5時まで（1週間当たり38時間45分）となっています。また、児童相談所や八木山動物公園など夜間や土日に勤務する必要のある職場に勤務する職員については、別途所属長が定めることとなっています。

なお、本庁舎等に勤務する職員については、朝夕のラッシュ時の混雑緩和のため、始業時刻を午前9時10分とすることが特例として認められています。

### 4-2 超過勤務の状況

平成27年度における職員一人当たりの年間超過勤務時間は以下のとおりとなっています。

平成27年度の超過勤務時間（全市平均）

超過勤務対象職員数	8,138人
1人当たり年平均超過勤務時間	248.5時間

### 4-3 年次休暇の状況

職員には、原則として1年度当たり20日の年次有給休暇が付与されており、20日を限度として翌年度に繰り越すことができることとなっています。

平成27年度の取得状況（全市平均）

1人当たり平均取得日数	12.9日
-------------	-------

### 4-4 特別休暇の概要

特別休暇は、職員が結婚、出産、親族の看護など特別の理由により勤務しないことが相当であると認められる場合に取得することができます。主な特別休暇の概要は、次のとおりです。

種類	概要
結婚休暇	職員が結婚する場合において連続する7日以内の日数
妊娠障害休暇	妊娠に起因する疾病等により勤務が困難な場合における5日以内の日数
産前休暇	出産予定日までの8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から出産日まで
産後休暇	出産した翌日から8週間
配偶者出産補助休暇	配偶者が出産のため入院した日等から出産の日後2週間までの期間における2日以内の日数（第2子以降の子は4日以内の日数）
生理休暇	生理日における2日以内の日数
忌引	親族の喪に服する場合において親族の親等に応じた10日以内の日数
祭日休暇	父母等の命日に当たる日に祭事等を行う場合について1日
ボランティア休暇	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における5日以内の日数
育児時間	生後2年未満の乳幼児を育てる場合において1日2回各45分
男性職員の育児参加のための休暇	配偶者の出産予定日の8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週間までの期間において、当該出産に係る子又は小学校未就学の子を養育する場合における5日以内の日数
子の看護休暇	中学校就学前までの子を看護する場合において5日以内の日数（2人以上の場合は、10日以内の日数）
短期介護休暇	配偶者、父母等を介護する場合において5日以内の日数（2人以上の場合は、10日以内の日数）

## 5 職員の休業の状況

### 5-1 育児休業及び部分休業の取得状況

子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進するため、育児休業は子が3歳に達する日まで、部分休業は子が小学校就学の始期に達する日まで取得することができます。

本市では、急速に進行している少子化への対策として制定された次世代育成支援対策推進法に基づいて、「職場で取り組む子育て推進プログラム—第3期特定事業主行動計画—」を策定しており、同計画の中で、取得実績の少ない男性職員に着目し、取得可能な男性職員の15%が育児休業を取得することを目標に掲げています。

平成27年度に新たに育児休業等を取得した職員数（全市計）

区分	育児休業	部分休業
男性職員	18	2
女性職員	98	22
合計	116	24

### 5-2 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、大学等における修学や国際貢献活動を希望する職員が、公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に取得することができます。取得できる期間は、大学等における修学の場合は原則として2年、国際貢献活動の場合は3年の範囲内となります。なお、平成27年度に新たに自己啓発等休業を取得した職員はいません。

### 5-3 配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、職員が、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするために取得することができます。取得できる期間は、3年の範囲内となります。なお、平成27年度に新たに配偶者同行休業を取得した職員はいません。

### 5-4 介護休暇の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子等の負傷、疾病又は老齢により介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合に、6月の範囲内で取得することができます。

平成27年度に新たに介護休暇を取得した職員数（全市計）

男性職員	3
女性職員	2
合計	5

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分及び懲戒処分は、職員が法律又は条例で定める事由に該当する場合に行われます。

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目的から、職員がその職責を十分に果たすことができないなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。

懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持するため、職員に職務上の義務違反その他公務員としてふさわしくない非行があった場合に、その道義的責任を問う処分です。

### 6-1 処分事由別分限処分者数

地方公務員法で定める事由（以下の表の処分事由）がある場合、職員に対し、免職、休職、降任又は降給の処分を行うことができます。

平成27年度に行われた分限処分者数は、以下のとおりです。

(全市計)

処分事由（根拠条項）	免職	休職	降任	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)					
心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)		98			98
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)					
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 (法第28条第1項第4号)					
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)		1			1
条例で定める事由による場合 (法第27条第2項)		1			1
合 計	0	100	0	0	100

(注) 1 法とは地方公務員法を指します。

2 免職とは、職員の意に反してその職を失わせる処分です。

3 休職とは、職員に職を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分です。

4 降任とは、現在の職より下位の職に任命する処分です。

5 降給とは、現在の給料の額よりも低い額の給料に決定する処分です。

6 条例で定める事由とは、学校、研究所等において職務に関連する学術に関する事項の調査・研究等に従事する場合、外国の政府等の招きにより職務に関連する業務に従事する場合、水難・火災等により生死不明となった場合です。

7 同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

## 6-2 処分事由別懲戒処分者数

地方公務員法で定める事由（以下の表の処分事由）がある場合、職員に対し、免職、停職、減給又は戒告の処分を行うことができます。

平成27年度に行われた懲戒処分者数は、以下のとおりです。

(全市計)

処分事由（根拠条項）	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合 (法第29条第1項第1号)	5	3			8
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 (法第29条第1項第2号)		1	2	1	4
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 (法第29条第1項第3号)	1		1		2
合 計	6	4	3	1	14

- (注) 1 法とは地方公務員法を指します。  
 2 免職とは、懲罰として職員の身分を失わせる処分です。  
 3 停職とは、懲罰として職員を職務に従事させない処分です。  
 4 減給とは、一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。  
 5 戒告とは、職員の規律違反に対し、将来を戒める処分です。  
 6 同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

## 7 職員のサービスの状況

### 7-1 サービス規律の遵守に関する取組

職員に対しては、全体の奉仕者として公共の利益のためにその職務に専念し、また、職務の内外を問わず職全体の不名誉となるようなことは厳に慎むよう、随時指導を行っているところです。

平成27年度においては、平成27年7月に「仙台市コンプライアンス行動規範集」を策定しました。当市ではコンプライアンスを法令や社会のルールを守っていくことのみならず、市民のニーズや社会の要請に応じていくことと意味づけ、職場での朝礼等の場や、各階層別の基本研修や管理監督者への研修等において、コンプライアンスの推進及び公務員倫理・サービス規律に対する意識啓発を行いました。

また、市長部局等では、平成27年9月及び平成28年2月に公務員倫理・サービス規律の確保に関するセルフチェックを全職員に実施するとともに、平成27年12月には副市長から職員に対してサービス規律に関する通達を発し、綱紀の粛正に努めました。

なお、平成10年に制定した「仙台市職員倫理規程」により、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑又は不信を招くことのないよう、利害関係者等と接触する際のルールを定めています。

他の任命権者においても、同様の取組を行っています。

### 7-2 在籍専従の許可状況

在籍専従とは、地方公務員法などに基づき、任命権者の許可を受けて、職員団体などの業務に専ら従事することができる制度です。この場合、その許可されている間は、いかなる給与も支給されないこととなっています。平成27年度中における許可の状況は、以下のとおりです。

区 分	許可人数
市長部局	2
教育局	2
水道局	1
交通局	3
ガス局	1

## 8 職員の退職管理の状況

本市では、平成 16 年度に「仙台市退職後の再就職先における活動等に関する取扱要綱」を制定し、退職者の再就職先における営業活動の自粛や、再就職状況の公表手続等に関するルールを定め、適正な退職管理の確保に取り組んできました。

その後、地方公務員法が改正され、退職管理について定められことに伴い、平成 27 年度に「仙台市職員の退職管理に関する条例」を制定し、平成 28 年度からは、法や条例の定めに従い、退職管理の適正化を図っています。

平成 27 年度の管理職退職者の再就職状況

(全市計)

①平成 27 年度退職者総数 (平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで)	705 名
② ①のうち管理職退職者の数 (国・県等との人事交流や死亡などによる退職者を除いたもの)	164 名
③ ②のうち営利企業等に再就職した者の数 (※)	83 名
(内訳)	
外郭団体への再就職者	48 名
民間企業等への再就職者	36 名
(参考) ④ ②のうち本市において採用した者の数 (※)	55 名
(内訳)	
再任用職員	47 名
非常勤嘱託職員	9 名

※兼務している場合があるため、③および④と内訳の合計とは合致しません。

## 9 職員の研修の状況

本市では、全体の奉仕者として職務を遂行する上において必要な知識、技能、態度等を修得させ、その資質及び職務遂行能力の向上を図ることを目的として職員研修を行っており、その実施機関として職員研修所を設置しています。平成 27 年度における主な研修の実績は以下のとおりです。

研修区分	主な研修	日数又は 件数	参加人数
基本研修	新規採用職員や採用 3, 5, 7 年目の職員を対象とした一般職員研修、部長や課長を対象とした管理者研修 など 13 研修	100 日	2, 266 人
特別研修	対人能力、業務遂行、政策形成などの 4 分野で 21 講座	28 日	1, 453 人
派遣研修	自治大学校、市町村アカデミー、政策研究大学院大学への派遣	5 件	5 人
自主研修	自主的な研究活動の支援や通信教育の受講援助 など	85 件	265 人
職場研修	各職場における業務、接遇、公務員倫理に係る研修 など	4, 662 件	118, 536 人

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の保持増進等に関しては、任命権者ごとに様々な取組を行っています。以下では、市長部局等において行っている取組について記載しますが、他の任命権者においても同様の取組を行っています。

### 10-1 健康の保持増進

#### (1) 健康管理対策

定期健康診断等を実施するとともに、その結果を有効に活用していくために次の事業を実施しています。(受診者数等には消防局，教育局の職員及び再任用職員，非常勤嘱託を含む)

##### ア 定期健康診断

項目	対象者	受診者数(人)
一般定期健康診断	全職員	6,801
特別定期健康診断	衛生上有害業務に従事する者	1,472

##### イ 健康診断事後指導

##### ウ 一般健康相談

#### (2) メンタルヘルス対策

職員のストレス要因の増加に伴うメンタルヘルス対策として、メンタルヘルスに関する理解と知識の普及、職員の状態に応じた適切な指導のために次の事業を実施しています。

##### ア メンタルヘルス研修会

##### イ メンタルヘルス相談

##### ウ こころの健康チェック

##### エ こころの健康診断

#### (3) 業務等に応じた健康管理対策

職場のO A化の進展への対応、その他多様な業務等に対応した健康管理対策として、次の事業を実施しています。

##### ア 特殊健康診断

有機溶剤業務従事者健康診断，電離放射線業務従事者健康診断，V D T業務従事者健康診断，腰痛健康診断，皮膚健康診断，トキソプラズマ症健康診断，石綿健康診断，B型肝炎抗体検査及びワクチン接種，クオンティフェロン検査

受診者数 5,392人

##### イ V D T作業管理者講習会

##### ウ 腰痛予防講習会

##### エ 過重労働による健康障害防止のための保健指導

### 10-2 安全管理

各局・区及び法定事業場に総括安全衛生管理者，安全管理者，衛生管理者等を選任するとともに、これら全体を統括管理する仙台市総括安全衛生管理者を選任し、職員の安全衛生管理の徹底を図る組織体制を整備しています。また、これら管理者等の能力向上のための研修を定期的実施しています。

更に、仙台市中央安全衛生委員会，各局・区及び法定事業ごとの安全衛生委員会を設置し、職場の安全衛生及び健康管理の問題について調査審議し、その推進を図っています。

なお、平成27年度における公務災害・通勤災害の認定件数は、81件（前年度比△2件）でした。



### 10-3 職員互助会の設置

地方公務員法第 41 条の趣旨を踏まえ、職員の相互扶助による福利増進を目的として、条例に基づき職員互助会を設置しています。

職員互助会では、職員の健康増進や元気回復、生活の安定を図るため、職員が負担する会費により下記の事業等を実施しています。

#### 平成 27 年度事業内容

##### ア 健康増進及び元気回復

項 目	概 要
健康増進	人間ドック補助金
元気回復	レジャー施設利用補助、レクリエーション補助金

##### イ 財 形

項 目	概 要
財 形	一般財形、財形年金、財形住宅

##### ウ 保険、年金及び共済

項 目	概 要
保 険	互助会グループ保険、全国市長会任意共済保険等
年 金	互助会グループ年金、全国市長会個人年金共済等
共 済	都市生協火災共済・自動車共済

##### エ 慶弔時等の給付

項 目	概 要
祝 金	結婚祝金、出産祝金、入学・卒業祝金、勤続祝金、脱会金、給付調整金、永年勤続記念旅行補助
弔 慰 金	弔慰金
医療その他	傷病見舞金、休業手当金、育児休業給付金、退職後医療互助事業、看護家事援助者利用補給金、