

## 人事行政の運営等の状況

地方公務員法第58条の2及び匝瑳市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、市の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

問い合わせ 総務課人事班 Tel73-0084

### 1 職員の任免及び職員数

#### ① 令和3年度採用者数 (令和3年4月1日 単位：人)

| 職種名    | 採用者数 | 再任用 |
|--------|------|-----|
| 一般行政職  | 8    | 6   |
| 保健師    |      | 1   |
| 幼稚園教諭  |      | 1   |
| 医師     | 3    |     |
| 臨床検査技師 | 1    |     |
| 介護福祉士  | 2    |     |
| 看護師    |      | 2   |
| 准看護師   |      | 1   |
| 合計     | 14   | 11  |

#### ② 令和2年度中の退職者数 (単位：人)

| 職種名   | 退職事由別職員数 |       |       |    |
|-------|----------|-------|-------|----|
|       | 定年       | 普通退職等 | 再任用満了 | 計  |
| 一般行政職 | 6        | 10    | 5     | 21 |
| 保育士   |          |       | 1     | 1  |
| 保健師   | 1        |       |       | 1  |
| 幼稚園教諭 | 1        |       |       | 1  |
| 薬剤師   |          | 1     |       | 1  |
| 看護師   | 3        | 4     |       | 7  |
| 准看護師  | 2        |       |       | 2  |
| 合計    | 13       | 15    | 6     | 34 |

#### ③ 一般行政職員の級別職員数 (令和3年4月1日現在 単位：職員数=人、構成比=%)

| 区分       | 1級        | 2級   | 3級   | 4級   | 5級   | 6級   | 7級       | 計     |
|----------|-----------|------|------|------|------|------|----------|-------|
| 標準的な職務内容 | 主事<br>主事補 | 主任主事 | 副主査  | 主査補  | 主査   | 副主幹  | 課長<br>主幹 |       |
| 職員数      | 15        | 53   | 32   | 49   | 43   | 25   | 26       | 243   |
| 構成比      | 6.2       | 21.8 | 13.2 | 20.1 | 17.7 | 10.3 | 10.7     | 100.0 |

職員数は、匝瑳市職員給与条例に基づく給料表の級区分によるものです。技能労務職員、保育士、介護職員等は含まれていません。

## ④ 部門別職員数と主な増減理由

(各年度4月1日現在 単位：人)

| 区分      | 職員数   |       | 対前年<br>増減数 | 主な増減理由 |
|---------|-------|-------|------------|--------|
|         | 令和2年度 | 令和3年度 |            |        |
| 一般行政部門  | 143   | 135   | ▲8         | 欠員の不補充 |
| 福祉部門    | 91    | 87    | ▲4         | 欠員の不補充 |
| 教育部門    | 45    | 44    | ▲1         | 欠員の不補充 |
| 公営企業等部門 | 180   | 183   | 3          | 欠員の補充  |
| 合計      | 459   | 449   | ▲10        |        |

公営企業等部門は、病院、国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療です。

## 2 職員の人事評価

地方公務員法では、職員の執務について、定期的に人事評価を行い、人事評価を任用や給与など人事管理の基礎として活用するものとされています。

## ① 評価方法

能力評価（職務を遂行する中で職員が発揮した能力の程度を評価）と業績評価（職員があらかじめ設定した業務目標の達成度を評価）により実施しています。

## ② 評価期間 4月1日から3月31日まで

## 3 職員の給与

## ① 人件費（令和2年度普通会計決算）

(単位：千円、%)

| 歳出総額 (A)   | 人件費 (B)   | 人件費率<br>(B)/(A) | 令和元年度<br>人件費率 |
|------------|-----------|-----------------|---------------|
| 22,131,873 | 2,875,878 | 13.0            | 16.3          |

人件費には、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（令和3年度一般会計予算）

(単位：人、千円)

| 職員数<br>(A) | 給与費       |         |         |           | 1人当たり<br>(B)/(A) |
|------------|-----------|---------|---------|-----------|------------------|
|            | 給料        | 職員手当    | 期末・勤勉手当 | 計(B)      |                  |
| 286        | 1,026,056 | 149,854 | 398,202 | 1,574,112 | 5,504            |

職員数は、一般会計における一般行政職員、技能労務職員等の総数です。

職員手当とは、扶養手当・通勤手当・住居手当等の各種手当（退職手当を除く。）をいいます。

## ③ 平均給料月額及び平均年齢

(令和3年4月1日現在 単位：円、歳)

| 区分  | 一般行政職   |         |      | 技能労務職   |         |      |
|-----|---------|---------|------|---------|---------|------|
|     | 平均給料月額  | 平均給与月額  | 平均年齢 | 平均給料月額  | 平均給与月額  | 平均年齢 |
| 匝瑳市 | 312,905 | 367,471 | 40.9 | 289,850 | 305,275 | 54.0 |
| 千葉県 | 305,251 | 409,890 | 40.4 | 304,686 | 363,931 | 53.3 |

給与月額とは、給料及び職員手当（期末手当・勤勉手当・退職手当を除く。）の合計額をいいます。

④ 初任給 (令和3年4月1日現在 単位：円)

| 区分    |     | 匝瑳市     | 千葉県     | 国       |
|-------|-----|---------|---------|---------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 188,700 | 188,700 | 182,200 |
|       | 高校卒 | 154,900 | 154,900 | 150,600 |

⑤ 経験年数別・学歴別平均給料月額 (令和3年4月1日現在 単位：円)

| 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 | 260,017 | —       | —       |
|       | 高校卒 | —       | —       | —       |

経験年数とは、卒業後すぐに採用され、引き続き勤務している場合には採用後の年数をいい、採用前に職歴等のある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

該当する経験年数の職員がいない場合は、「—」としています。

⑥ 職員手当 (令和3年4月1日現在)

職員には給料及び職員手当が支給されます。代表的な職員手当の内容は次のとおりです。

| 区分           | 匝瑳市  | 国   |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
|--------------|--|---|------|-------|-------|-----------|-------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|----------|-------|----------|----------|----|
| 扶養手当         | 子 1人 10,000円<br>子以外 1人 6,500円<br>16歳から22歳までの子 1人 5,000円加算  | 同じ  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 住居手当         | 借家の場合(家賃16,000円を超える場合に限る。) 家賃の額に応じて28,000円を限度に支給   | 同じ  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 通勤手当         | バス等を利用する場合 運賃等相当額を支給<br>自動車等を使用する場合 使用距離に応じて2,800円～32,100円を支給  | バス等を利用する場合 55,000円まで運賃等相当額支給<br>自動車等を使用する場合 使用距離に応じて2,000円～31,600円を支給 |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 地域手当         | 医師のみ 16%   | 千葉県内の区域により0～16%   |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 期末手当<br>勤勉手当 | <table border="0"> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>6月期</td> <td>1.275月分</td> <td>0.95月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.275月分</td> <td>0.95月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.55月分</td> <td>1.90月分</td> </tr> </table> 職制上の段階、職務の級等による加算措置有   |   | 期末手当 | 勤勉手当  | 6月期   | 1.275月分   | 0.95月分      | 12月期  | 1.275月分   | 0.95月分     | 計     | 2.55月分    | 1.90月分   | 同じ    |          |          |    |
|              | 期末手当   | 勤勉手当  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 6月期          | 1.275月分  | 0.95月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 12月期         | 1.275月分  | 0.95月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 計            | 2.55月分   | 1.90月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 退職手当         | <table border="0"> <tr> <td>(支給率)</td> <td>自己都合</td> <td>勸奨・定年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </table> 定年前早期退職特例措置2%～20%加算 | (支給率)   | 自己都合 | 勸奨・定年 | 勤続20年 | 19.6695月分 | 24.586875月分 | 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.27075月分 | 勤続35年 | 39.7575月分 | 47.709月分 | 最高限度額 | 47.709月分 | 47.709月分 | 同じ |
| (支給率)        | 自己都合   | 勸奨・定年   |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 勤続20年        | 19.6695月分  | 24.586875月分   |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 勤続25年        | 28.0395月分  | 33.27075月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 勤続35年        | 39.7575月分  | 47.709月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |
| 最高限度額        | 47.709月分   | 47.709月分  |      |       |       |           |             |       |           |            |       |           |          |       |          |          |    |

|                         |                   |                             |
|-------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 特殊勤務手当<br>(令和2年度一般会計決算) | 職員全体に占める手当支給職員の割合 | 14.3%                       |
|                         | 支給職員1人当たり支給年額     | 1,484円                      |
|                         | 手当の種類(手当数)        | 9                           |
|                         | 支給額の多い手当          | 徴収業務手当、薬剤散布汚物取扱手当、精神障害者業務手当 |
|                         | 支給職員の多い手当         | 徴収業務手当、薬剤散布汚物取扱手当           |

|                     |       |                 |          |
|---------------------|-------|-----------------|----------|
| 時間外勤務手当<br>(一般会計決算) | 令和2年度 | 支給総額            | 54,570千円 |
|                     |       | 支給対象職員1人当たり支給年額 | 230千円    |
|                     | 令和元年度 | 支給総額            | 97,529千円 |
|                     |       | 支給対象職員1人当たり支給年額 | 422千円    |

令和2年度には、千葉県知事選挙事務等が含まれています。

令和元年度には、参議院議員選挙事務等が含まれています。

#### ⑦ 特別職の報酬等

(令和3年4月1日現在)

| 区分  | 報酬等の月額             | 期末手当                    |
|-----|--------------------|-------------------------|
| 市長  | 780,000円(702,000円) | 6月期 2.175月分(2.06625月分)  |
| 副市長 | 665,000円(631,750円) | 12月期 2.175月分(2.06625月分) |
| 教育長 | 605,000円(574,750円) | 計 4.350月分(4.13250月分)    |
| 議長  | 390,000円           | 6月期 2.2月分               |
| 副議長 | 360,000円           | 12月期 2.2月分              |
| 議員  | 335,000円           | 計 4.4月分                 |

市長、副市長及び教育長の給料月額は、市長10%、副市長5%及び教育長5%の減額措置を実施しています。また、市長、副市長及び教育長の期末手当の支給月数は、5%の減額措置を実施しています。

( )内は、減額措置による減額後の額又は月数です。

## 4 職員の勤務時間その他の勤務条件

### ① 勤務時間及び休日 (令和3年4月1日現在)

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 1週間の勤務時間 | 38時間45分              |
| 1日の勤務時間  | 7時間45分(8時30分～17時15分) |
| 休日       | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始      |

勤務時間及び休日は、勤務形態等により異なる場合があります。

### ② 休暇 (令和3年4月1日現在)

| 種類     | 内容   |
|--------|--|
| 年次有給休暇 | 1年度に20日間(新規採用の年度は採用月に応じて別に定める日数)付与されます。残日数は、翌年度に限り繰り越すことができます。 |
| 療養休暇   | 負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に承認される休暇です。           |
| 特別休暇   | 特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合に承認される休暇です。                          |

|      |   |
|------|---|
| 看護休暇 | 配偶者及び二親等以内の親族等の看護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に承認される休暇です。 |
|------|---|

## 5 職員の休業

育児休業は、子どもが3歳に達する日まで取得できます。部分休業は、子どもが小学校就学の始期に達するまで取得できます。育児短時間勤務は、子どもが小学校就学の始期に達するまで選択できます。(いずれも無給)

(令和2年度)

| 休業の種類   | 育児休業 | 部分休業 | 育児短時間勤務 |
|---------|------|------|---------|
| 職員数 (人) | 15   | 0    | 0       |

## 6 職員の分限及び懲戒処分

### ① 分限処分

分限処分は、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、公務能率の維持を目的として行います。

(令和2年度)

| 処分の種類   | 降任 | 免職 | 休職 |
|---------|----|----|----|
| 職員数 (人) | 0  | 0  | 6  |

休職の6人の事由は、心身の故障のため、長期療養を必要としたものです。

### ② 懲戒処分

懲戒処分は、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的として行います。

(令和2年度)

| 処分の種類   | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 |
|---------|----|----|----|----|
| 職員数 (人) | 0  | 0  | 0  | 0  |

## 7 職員の服務

地方公務員法により、信用失墜行為の禁止・秘密を守る義務・職務専念義務・政治的行為の制限・争議行為の禁止・営利企業等の従事制限等の義務規定・禁止規定が定められています。

## 8 職員の退職管理

退職管理の適正を確保するため、地方公務員法の一部改正(平成28年4月1日施行)が行われ、再就職者による現職職員への働きかけに対する規制等が導入されました。

法改正に合わせ、市では「匝瑳市職員の退職管理に関する条例」等を制定し、適正な退職管理に取り組んでいます。

## 9 職員の研修

職員の能力の向上を図ることを目的に、階層別研修や業務の専門研修受講のために研修機関等に職員を派遣するとともに、市の主催による研修を実施しています。

| 研修の種類 | 研修数 | 受講者数 (人) |
|-------|-----|----------|
| 派遣研修  | 20  | 56       |
| 市主催研修 | 4   | 159      |

## 10 職員の福祉及び利益の保護

### ① 福利厚生制度

#### ア 共済制度

職員の生活の安定と福祉の向上を図るため、短期給付事業（医療保険関係）、長期給付事業（年金関係）および福祉事業（健康診査事業など）を行う千葉県市町村職員共済組合に加入しています。

#### イ 職員厚生会

地方公務員法に基づき、本市では、匝瑳市職員厚生会において、職員の福利厚生に関する各種厚生事業を実施しています。なお、匝瑳市職員厚生会は、市からの補助金と職員の会費により運営されており、令和2年度の交付額は632,861円でした。

### ② 健康管理

職員の健康管理状態を把握し、健康被害や疾病を早期に発見するため、定期健康診断、生活習慣病予防健診等を実施しています。

### ③ 公務災害補償

職員が、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に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上を図っています。

## 11 公平委員会に関する事項

令和2年度において、本市職員が公平委員会に対し行った勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する審査請求はありませんでした。