

鋸南町職員の人事行政の運営等の状況（令和2年度）

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用・退職者数

(単位:人)

区 分	令 和 2 年 度 採 用 者 数	令 和 2 年 度 中			
		定 年 退 職	勸 奨 退 職	普 通 退 職	計
一般行政職	5	5		7	12
医 療 職	1	2			2
労 務 職					
合 計	6	7		7	14

※再任用短時間勤務職員は含まない

(2) 部門別職員数

(各年4月1日現在) (単位:人)

部 門	平成31年度	令和2年度
一般行政職	62	62
税 務 職	6	6
医 療 職	13	12
福 祉 職	9	9
企 業 職	7	6
技能労務職	1	1
教 育 職	5	5
合 計	103	101

※再任用短時間勤務職員は含まない

(3) 年齢別職員数

(各年4月1日現在) (単位:人)

年 齢 (歳)	平成31年度	令和2年度
18 ～ 23	4	4
24 ～ 27	16	14
28 ～ 31	9	11
32 ～ 35	11	11
36 ～ 39	6	7
40 ～ 43	15	12
44 ～ 47	13	15
48 ～ 51	3	5
52 ～ 55	14	10
56 以 上	12	12
合 計	103	101

※再任用短時間勤務職員は含まない

第2 職員の人事評価の状況

職員の人材育成に資するために、職務遂行能力の発揮度と執務態度を評価する「能力評価」及び目標管理の手法を取り入れた「業績評価」からなる人事評価を原則全職員に実施しています。また、評価結果については、昇給・昇格や人事異動の参考資料として活用しています。

第3 職員の給与の状況

(1) 職員の給与費(令和2年4月1日現在)

給 与 費				1人当たり 給与費
給 料	諸 手 当	期末勤勉手当	計	
3億1,132万円	3,734万円	1億1,939万円	4億6,805万円	526万円

(2) 職員平均給与月額等(令和2年4月1日現在)

職 種	平均年齢	平均給与月額	平均給与月額	
			給 料	諸 手 当
一般行政職	39.9歳	326,082円	300,500円	25,582円

(3) 初任給基準(令和2年4月1日現在)

区 分	大 卒	短 大 卒	高 卒
一 般 行 政 職 等	182,200円	165,900円	154,900円

(4) 一般行政職員の等級別職員数(令和2年4月1日現在)

級	標準的な職務内容	人 数	構 成 比
1 級	主事 技師	9人	14.4%
2 級	主事 技師	12人	19.4%
3 級	主任主事 主任技師	12人	19.4%
4 級	副主査	11人	17.7%
5 級	室長 主査	6人	9.7%
6 級	室長	6人	9.7%
7 級	課長	6人	9.7%
合 計		62人	100.0%

※再任用短時間勤務職員は含まない

(5) 手当制度の状況 (令和2年4月1日現在)

手 当 名	支 給 額 等
扶 養 手 当	扶養親族を有する職員に対して支給 ・配偶者 6,500円 ・子 1人につき10,000円 ・満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円を加算 ・父母等 1人につき6,500円
管 理 職 手 当	室長職以上の管理職員に対して支給 ・6級(室長) 20,000円 ・7級(課長) 40,000円
住 居 手 当	借家等に居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員。 ・月額27,000円以下の場合 16,000円を控除した額 ・月額27,000円を超え61,000円未満 27,000円を控除した額の2分の1を11,000円に加算した額 ・月額61,000円以上 28,000円
時 間 外 勤 務 手 当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 ・勤務日における時間外時間1時間につき ・当該職員の時間単価×1.25
通 勤 手 当	自動車を使用する職員 ・通勤距離が片道2kmの職員 1,000円 ・通勤距離が片道2kmを越える職員 1,000円に1kmあたり560円を加算
休 日 勤 務 手 当	祝日法による休日及び年末年始の休日等において勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき当該職員の時間単価×1.35
夜 間 勤 務 手 当	深夜(22時から翌朝5時の間)に正規な勤務時間が割り振られた職員に支給 ・勤務1時間につき当該職員の時間単価×0.25
特 殊 勤 務 手 当	職員が特殊な勤務に従事した職員に支給する。 ・往診手当 ・手術手当 ・医務手当 ・研究手当 ・看護手当 ・看護業務手当 ・待機手当
管 理 職 特 別 勤 務 手 当	週休日、祝日又は年末年始の休日及び深夜午前0時～5時の間に勤務した管理職員に支給 課長職 勤務1回につき10,000円以内 室長職 勤務1回につき 8,000円以内 勤務時間が6時間を超える場合には、上記額に150/100を乗じて得た額
宿 日 直 手 当	宿日直をした職員に支給 ・1回につき4,400円
期 末 手 当	基準日(6月1日、12月1日)に在職する職員に支給 ・6月期 期末手当基礎額 × 1.3月分 ・12月期 期末手当基礎額 × 1.25月分 ※期末手当基礎額 給料月額+扶養手当+役職加算額 ※役職加算額は役職に応じ給料月額の5～15%
勤 勉 手 当	基準日(6月1日、12月1日)に在職する職員に支給 ・6月期 勤勉手当基礎額 × 0.95月分 ・12月期 勤勉手当基礎額 × 0.95月分 ※勤勉手当基礎額 給料月額+役職加算額 ※役職加算額は期末手当と同じ。

第4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

区 分	勤 務 時 間 等
勤 務 を 要 す る 曜 日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日から1月3日)
1日あたりの勤務時間	午前8時30分から午後5時15分 休憩時間を除く。実質7時間45分勤務。
1週あたりの勤務時間	38時間45分 勤務(7時間45分×5日間)
年 間 総 勤 務 時 間	2,015時間 勤務(38時間45分×52週間)

(2) 休暇制度

※使用実績は、R2.1.1～R2.12.31の間

休 暇 の 種 類	休 暇 の 日 数 等	使用実績	
有 給 休 暇 (主 な も の)	年次休暇	1年に月20日間付与 (前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年に繰越)	平均使用日数 5.92日
	療養休暇	勤続期間により1年から3年の期間 引き続き90日を超えることはできない	取得件数 7件
	公民権行使のため	必要と認める期間	取得件数 0件
	公の職務執行のため	必要と認める期間	取得件数 0件
	骨髄液提供のため	必要と認める期間	取得件数 0件
	ボランティア活動のため	一の年において5日の範囲内の期間	取得件数 0件
	結婚	1週間	取得件数 0件
	出産	出産の予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、 14週間)に当たる日から出産の日後8週間を経過する日 までの期間	取得件数 2件
	育児のため	職員の生後満1年に達しない子の育児(男性職員が育児 をする場合においては、その配偶者が育児をすることが できないときに限る。) 1日2回とし、1日を通じて90分	取得件数 0件
	配偶者の出産	出産当日から2週間以内において3日の範囲内で必要と 認める期間	取得件数 2件
	子の看護のため	一の年において5日の範囲内の期間	取得件数 0件
	忌引	死亡者の区分に1日から10日の範囲内	取得件数 14件
	夏季	7月から10月までの期間内における6日	平均使用日数 4.3日
	心身の活力の維持 及び増進のため	勤続期間20年職員は連続する2日、勤続期間30年職員 は連続する3日の範囲内で必要と認める期間、取得期間 は勤続年数に達した日の属する年度の翌年度内	取得件数 1件
災害又は交通機関 の事故等による交 通しや断のため	必要と認める期間	取得件数 0件	
介護休暇	一の年において5日の範囲内の期間	取得件数 1件	

第5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 処分者数

(単位:人)

処 分 内 容		処 分 者 数	処 分 事 由
分限 処分	免 職	0	
	降 任	0	
	休 職	0	
	降 格	0	
	失 職	0	
懲戒 処分	免 職	0	
	停 職	0	
	減 給	0	
	戒 告	0	
	訓 告 等	0	

第6 職員のサービスの状況

(職員サービスの根本基準)

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(単位:人)

区 分	内 容	違 反 者 数
命 令 に 従 う 義 務	職員は法令に従い、かつ上司の職務命令に従わなければならない。	0
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない。	0
秘 密 を 守 る 義 務	職員は、職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0
職務に専念する義務	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0
政 治 行 為 の 制 限	職員は、政治活動等をしてはならない。	0
争 議 行 為 等 の 禁 止	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0
営 利 企 業 従 事 制 限	職員は、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にも従事してはならない。	0

第7 職員の退職管理の状況

監理または監督の地位にあった職員は、離職後2年間、営利企業等の地位に就こうとする場合、若し、就いた場合には、任命権者に一定の事項を届け出るものとしています。

第8 職員の研修の状況

(1) 職員研修の実施状況 (単位:人)

研 修 区 分	受講者数	研 修 内 容 等
研 修 所 研 修	10	新規採用職員研修、中級職員研修 他
各 種 専 門 研 修	21	自治研修センター研修等
そ の 他 の 研 修	53	人事評価研修 他

第9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康管理等に関する状況 (単位:人)

区 分	受診者数	内 容 等
定 期 健 診	68	血圧、計測、血液検査、心電図検査、胸部レントゲン 等
人 間 ド ッ ク	19	血圧、計測、血液検査、心電図検査等
合 計	87	

※メンタルヘルス対策として、ストレスチェックも実施しています。

(2) 千葉県市町村職員共済組合

職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として運営されており、短期給付事業(健康保険事業)、長期給付事業(年金給付事業)及び福祉事業(人間ドック事業等)を行っています。共済組合で行う事業に必要な経費は、組合員(職員)と地方公共団体とで負担しています。

(3) 互助制度について

職員等の相互共済及び福利厚生の上をを図ることを目的として設置されている『千葉県市町村職員互助会』に加入しています。互助会で行う事業に必要な経費は、会員が負担する互助会費と地方公共団体からの負担金で運営されています。

※互助会費＝4月1日現在の標準報酬月額×3.6/1000(年1回のみ)、会員数103名(R2.4.1現在)
互助会負担金(町負担分)＝4月1日現在の標準報酬月額×3.6/1000(年1回のみ)

※千葉県市町村職員共済組合ホームページ:

http://www.c-scskyousai.or.jp/member/07_dayori/701.html

◎千葉県市町村職員互助会による福利厚生事業

・給付事業について

種 類	内 容
出産費助成金	出産したとき 20,000円
育児休暇助成金	会員が会員の子の育児のため休暇をしたとき、1日につき300円。
入学祝金	小学校・中学校・高校 それぞれ5,000円
就職祝金	中学校または高等学校を卒業と同時に就職したとき 10,000円
永年勤続者祝金	勤続年数25年に達したとき 10,000円
退会せん別金	在会1年につき 1,500円 ※ただし、支給上限年数30年とする。
長期療養者助成金	給料が20%以上減額され、勤務に服することができない日、1日につき1,000円とし、12月を限度。
弔慰金	会員が死亡したとき 60,000円
家族弔慰金	会員の被扶養者が死亡したとき 30,000円
遺児育英金	現職の会員が死亡し、18歳未満の被扶養者がいるとき、被扶養者1人につき100,000円。
災害給付金	(1) 非常災害による人身被災の場合 20,000円～100,000円
	(2) 非常災害による住居、家財等の被災の場合 10,000円～100,000円
介護休暇助成金	会員が配偶者又は2親等以内の親族の介護又は看護のため、休暇を取得したとき、1日につき5,000円
老人看護助成金	会員または同居の家族が、自宅において同居の被扶養者である65歳以上の寝たきり老人(常時介護を必要とする)を引き続き1月以上看護したとき 1件につき 20,000円

※上記の他に、永年勤続者宿泊補助券、保養所等助成金あり。

(4) 公務災害補償制度

加 入 団 体	災害件数	災 害 の 概 要
地方公務員災害補償基金 千葉県支部	0	

第10 公平委員会に係る業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度要求件数

0

措 置 要 求 の 概 要

--

(2) 不利益処分に関する不服申立の状況

令和2年度申立件数

0

不 服 申 立 の 概 要

--

(3) その他

令和2年度処理件数

0

処 理 の 概 要

--