

# 人事行政運営などの状況

令和2年12月公表

地方公務員法第58条の2及び人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、以下のとおり公表します。

## A 職員の任免・職員数・給与に関する状況

### (1) 職員の総数

・定数に含まれる職員 (各年4月1日現在)

	令和2年	令和元年
職員定数	1031	1031
職員数	898	911

※檀原市職員定数条例では、特別職、短時間勤務の任期付・再任用職員、会計年度任用職員は、定数外です。

・定数に含まれない職員(特別職以外) (各年4月1日現在)

種別	令和2年	令和元年
任期付(短)	3	3
再任用(短)	21	30
会計年度フル	71	

### (2) 職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	令和2年	令和元年
平均年齢	41.2歳	40.8歳

※特別職、再任用職員、会計年度任用職員は除きます。

### (3) 採用者の状況(令和元年度実施分)

檀原市職員採用試験委員会が実施した競争試験又は選考によるもの

職種		募集人員	応募者数	受験者数	1次合格者	採用者数
な 任 期 付 職 員 の 勤 務 員	一般事務職(大学)	9	207	172	98	9
	土木技術職	4	8	6	11	4
	建築技術職		3	2		
	電気技術職		6	5		
	機械技術職		3	3		
	昆虫技術職	1	7	7	5	1
	発掘調査員	1	15	13	8	1
	保育士	3	58	55	31	3
任 期 付 職 員	特命参与	1名程度	1	1	1	1
	法務専門官	2名程度	5	5	5	2
	園長	6名程度	7	7	7	6
	保育士	3名程度	4	4	4	3
	看護師	1名程度	0	—	—	—
	助産師	1名程度	1	1	1	1
	精神保健福祉士	1名程度	1	1	1	1
	管理栄養士	1名程度	2	2	2	2
言語聴覚士	1名程度	0	—	—	—	

※再任用職員は、再任用を希望する定年退職者の中から、檀原市再任用審査委員会が選考により任用し、会計年度任用職員は、各任命権者が競争試験又は選考により任用します。

#### (4)退職者の状況

任期の定めのない常勤職員の退職には、次の事由による退職があります。

- ・定年退職: 定年(60歳)に到達するため退職する場合。
- ・定年前早期退職: 人事管理上の目的から、職員に定年前早期退職の勧奨を行い、これに応じて退職する場合。
- ・自己都合退職: 本人の都合で退職する場合。
- ・その他: 死亡による退職など。

事由別退職者数(令和元年度)

	定年	定年前早期退職	自己都合	その他	計
一般行政職	14	5	14	0	33
技能労務職	4	0	0	0	4
教育職	0	0	0	0	0
計	18	5	14	0	37

#### (5)職員の退職管理の状況

退職後に営利企業等に再就職した元職員に対して、地方公務員法に基づき、退職前5年間の職務に関して、現職の職員への働きかけを禁止しています。また、檀原市職員の退職管理に関する条例に基づき、一定の要件を満たす場合には、再就職先の情報等についての届出を義務付けています。

#### (6)再任用の状況

再任用とは、60歳代前半の雇用と年金の連携により定年退職者の生活を支えるために、定年退職者を再度任用する制度です。任期は1年以内ですが、65歳になる年度の末日まで更新することができます。

再任用職員の人数 (各年4月1日現在)

	一般行政職	技能労務職	計
令和元年	60	5	65
令和2年	56	6	62

#### (7)障がい者の任用状況

障害者の雇用の促進等に関する法律により、法定雇用率が定められています。

令和2年6月1日時点での本市の雇用率は、2.98%で法定雇用率(2.5%)を達成しています。

#### (8)給与・定員管理の状況

本市では、給与と定員管理の状況についてとりまとめ、毎年度ホームページでの公表を別途行っています。また、定員管理については、檀原市定員管理計画を策定し、職員数の適正化に取り組んでいます。

## B 勤務時間・その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、原則として、午前8時30分から午後5時15分まで(内1時間は休憩時間)です。  
1日の合計は7時間45分、週の合計は38時間45分となります。

### (2) 年次有給休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として、1年に20日の有給休暇が与えられます。

#### 平均取得日数

令和元年度	平成30年度
12.4日	11.8日

### (3) 特別休暇の概要と取得状況

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。  
主要なものは次のとおりです。

種類	付与日数
裁判員等公の事由による休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日
結婚休暇	5日
妻の出産に伴う男性職員の休暇	2日
妻の出産に伴う子の養育のための男性職員の休暇	5日
子の看護のための休暇	5日(子2人以上は10日)
夏季休暇	6日

### (4) 病気休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書などに基づき、療養のため必要最小限度の時間、勤務することが免除されます。

#### 各年度の新規取得人数

令和元年度	平成30年度
111人	129人

### (5) 育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度で、子が3歳に達する日まで取得することができます。  
育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

#### 各年度の新規取得人数

	令和元年度	平成30年度
育児休業	37	32
部分休業	22	23

### C 職員の分限処分・懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分によって職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。「分限処分」とは、公務の能率維持のために行う処分で、「懲戒処分」とは、公務員としてふさわしくない非行があった場合に、公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

#### (1)分限処分者

(令和元年度)

	免職	休職	降任	減給
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	23	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
その他条例に定める事由による場合	0	0	0	0
計	0	23	0	0

#### (2)懲戒処分者

(令和元年度)

	免職	停職	減給	戒告
法令に違反した場合	0	0	0	0
職務上の義務に違反または職務を怠った場合	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	1	2
計	0	0	1	2

(懲戒処分のうち、減給以上の処分については、その都度公表しています。)

### D 職員のサービスの状況

#### サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は信用を傷つけたり、全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業などに従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為などが禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成などに関与する等の政治的行為が禁止されています。

## E 職員の人材育成の状況

### (1) 人材育成基本方針の概要

本格的な地方分権社会に対応するため、本市職員のあるべき姿を示すと同時に、各階層に求められる役割を示し、より強力に人材育成を進めていくために、平成17年度に策定した「檀原市人材育成基本方針」を平成24年3月及び平成30年1月に改定しました。

### (2) 研修方針

「魅力あるまちづくり」を進める様々な施策を展開するためには、職員一人ひとりの資質向上が必要です。そのために意識改革と能力開発を図り、自ら考え、実行する能力を持つ職員を育成できるよう、研修を行っています。

### (3) 研修の実施状況

#### ・一般研修

人権・同和問題等に関する理解と認識を深めるために、年2回実施しています。

#### ・階層別、専門、特別研修

新規採用職員に向けた基礎研修やフォローアップ研修、公務遂行上の問題・ニーズに沿った階層別研修、健全・活力ある職場づくりのための研修、メンタルヘルス対策・ハラスメント防止についての研修等を実施しています。

#### ・派遣研修

職務に必要な最新の情報、高度な専門知識・技能を習得するため、各種専門研修機関に職員を派遣しています。(自治大学校、市町村アカデミー、全国建設研修センター、日本経営協会等)

### (4) 職員の人事評価について

職員の執務については、定期的に人事評価を行い、その結果に応じた措置を講じる必要があります。本市の人事評価は、当該年度の目標を評価・管理する「業績評価」と、職務上の能力・態度等を評価する「能力評価」の2本立てで実施しています。自分自身を評価する仕組みを取り入れることで、自分を正しく知り、より効果的な人材育成に寄与できるよう運用しています。また、令和元年度は、評価の結果を勤勉手当に反映させる運用を課長補佐級以上で行い、昇給に反映させる運用を部長級で行いました。

## F 職員の福祉・利益の保護状況

### (1) 共済組合の短期給付・長期給付の概要

市の常勤職員は、奈良県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます。  
(幼稚園教諭、学校給食調理員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。)

#### 短期給付

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	付加給付	法定給付以外の給付

#### 長期給付

退職給付	退職共済年金	職員(共済組合員)期間など25年以上の者が退職した場合で、65歳に達した時に支給
障害給付	障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に、障害の程度に応じて支給
	障害一時金	軽度の障害状態のときに支給
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

(注) 奈良県市町村職員共済組合は、常時勤務する職員を組合員として組織される団体で、職員からの掛金と地方公共団体からの負担金などにより運営されています。  
※平成27年10月から厚生年金と共済年金が一元化されました。

### (2) 共済組合の福祉事業の概要

福祉事業は、職員(組合員)の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業など職員の福祉のための事業を行っています。

### (3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務中に災害が発生し、職員が病気になったり、死亡したりした場合には、地方公務員災害補償基金から一定の保障がなされます。

#### 認定件数(令和元年度)

	傷病	死亡
通勤途上の災害	1件	0件
公務上の災害	11件	0件

### (4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施して、職員の健康に配慮しています。  
また、適正な執務環境に向けて、労使同数の安全衛生委員会を組織し、執務環境の改善に取り組んでいます

### (5) その他職員福利のための独自の制度の概要

職員互助会は、職員の互助共済及び福利厚生を増進するために設置された組織で、職員で構成され、職員からの会費などをもとに運営されています。  
主な事業として、職員に対する慶弔金の交付、レクリエーションなどを実施しています。

## G 公平委員会の業務状況

### (1) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適切な措置を講じるよう要求することができます。  
令和元年度は、職員の措置要求はありませんでした。

### (2) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒等その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立をすることができます。  
令和元年度は、職員の不服申立はありませんでした。

### (3) 苦情処理の概要と状況

勤務条件に関する措置の要求及び不服申立に必ずしもいたらない職員の苦情に対応しています。  
令和元年度は、職員の苦情処理はありませんでした。