

令和2年度人事行政の運営等の状況について

1 任免及び職員数の状況

(1) 職員の採用の状況

区分	男性	女性	計
採用	10人	14人	24人

(2) 職員の退職の状況

区分	男性	女性	計
定年退職	7人	8人	15人
自己都合等	9人	11人	20人
計	16人	19人	35人

(3) 昇任

区分	部長級		次長級		課長級		課長補佐級		係長級		計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
昇任	3人	1人	2人	0人	9人	1人	2人	3人	6人	3人	22人	8人

(4)職員数の状況（各年4月1日現在）

部門	令和元年度	令和2年度
議 会	6 人	6 人
総務・企画	114 人	117 人
税 務	44 人	43 人
労 働	1 人	1 人
農林水産	4 人	3 人
商 工	7 人	11 人
土 木	56 人	58 人
小 計	232 人	239 人
民 生	216 人	211 人
衛 生	73 人	72 人
小 計	289 人	283 人
一般行政部門	521 人	522 人
教 育	108 人	109 人
消 防	115 人	115 人
普通会計部門	744 人	746 人
病 院	0 人	0 人
水 道	22 人	22 人
下 水 道	8 人	9 人
交 通	0 人	0 人
そ の 他	39 人	38 人
公営企業等会計部門	69 人	69 人
総 合 計	813 人	815 人

〔備考〕

部門の区分は、『地方公共団体定員管理調査』（総務省）による。

## 2 人事評価の状況

地方公務員法第23条の2の規定に基づき実施

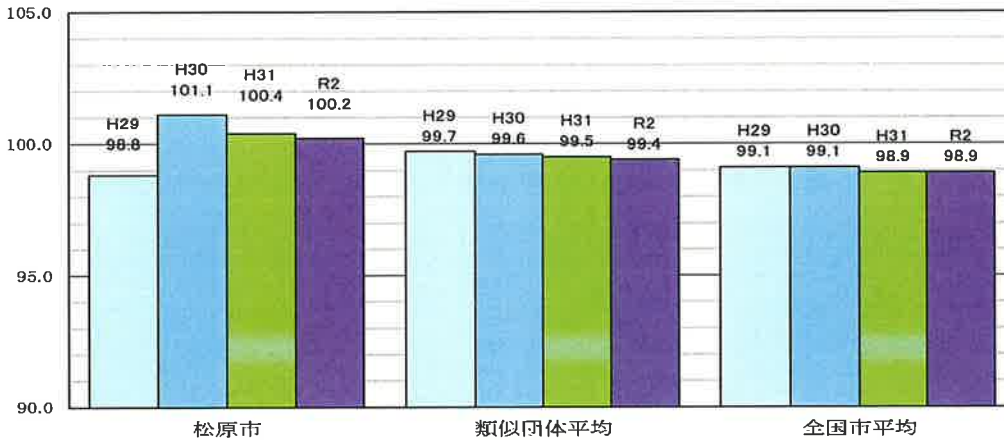
### 3 給与の状況

#### 1 総括

##### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (R3.3.31現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
2年度	118,357人	57,873,292千円	662,688千円	7,417,118千円	12.8%

##### (2) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。  
2 「類似団体平均」とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

#### 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

##### (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和2年4月1日現在）

職種	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	40.2歳	310,000円	418,878円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、職種ごとの職員の基本給（給料月額）の平均である。  
2 「平均給与月額」とは、給料月額に扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの額を合計したものの平均である。

##### (2) 職員の初任給の状況

区分		松原市	国
一般行政職	大学卒	188,700円	182,200円
	高校卒	154,900円	150,600円

##### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年
一般行政職	大学卒	262,480円	363,357円	393,318円
	高校卒	222,267円	該当なし	該当なし

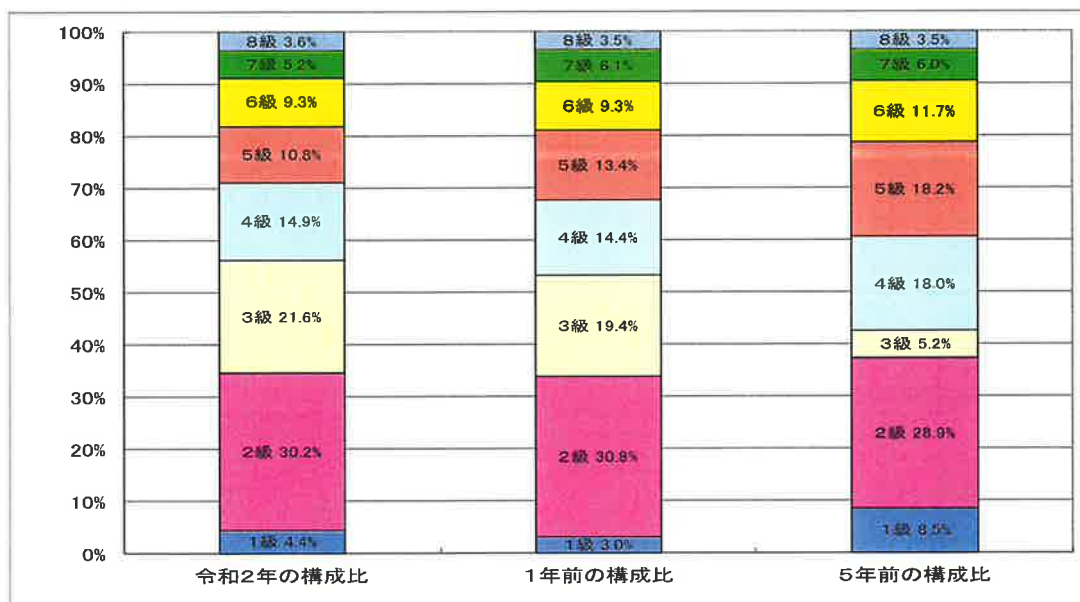
### 3 一般行政職の級別職員数等の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数の状況

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	17人	4.4%
2 級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	117人	30.2%
3 級	主任の職務	84人	21.6%
4 級	係長又は主査の職務	58人	14.9%
5 級	課長補佐又は主幹の職務	42人	10.8%
6 級	課長又は参事の職務	36人	9.3%
7 級	次長又は副理事の職務	20人	5.2%
8 級	部長又は理事の職務	14人	3.6%

(注) 1 松原市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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務である。



#### 4 職員の手当の状況

##### (1) 期末手当・勤勉手当

松 原 市			国		
1人当たり平均支給額			—		
	1,656	千円			
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
2.55 月分	1.9 月分		2.55 月分	1.9 月分	
(1.45) 月分	(0.9) 月分		(1.45) 月分	(0.9) 月分	
(加算措置の状況)			(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			職制上の段階、職務の級等による加算措置		
役職加算 5～20%			役職加算 5～20%		
			管理職加算 10～25%		

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合。

##### (2) 退職手当

松 原 市			国		
(支給率)	自己都合	勲奨・定年	(支給率)	自己都合	勲奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	32.27075月分	勤続25年	28.0395月分	32.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709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	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2～20%加算		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2～20%加算	
(退職時特別昇給)	なし				
1人当たり平均支給額	15,630	千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前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ある。

##### (3) 地域手当

支給率	12%
支給実績	370,374千円
1人当たり平均支給年額	463,547円

(4) 特殊勤務手当

支給実績		13,629千円
支給職員1人当たり平均支給年額		65,211円
職員全体に占める手当支給職員の割合		26.2%
種類	支給基準	支給額
市税徴収業務等従事職員の特殊勤務手当	市民税の申告又は固定資産の評価に関する実地調査業務に従事した職員に対し支給 市税、国民健康保険料または介護保険料の納入督促による徴収又は滞納処分業務 に従事した職員に対して支給	日額 100円
	社会福祉法(昭和26年法律第45号)第18条第4項に規定する職務に係る業務に実地 に従事した社会福祉主事に対して支給	日額 100円
福祉業務従事職員の特殊勤務手当	行旅死亡人の収容護送業務に従事した職員に対して支給	1回 2,000円
	感染症の患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護又は感染症の病原体が付着 し、若しくは付着したおそれのある物件の処理作業又はこれらの防疫作業に従事した 職員に対して支給	日額 1,000円
防疫等作業従事職員の特殊勤務手当	結核の患者若しくは結核の疑いがある患者の救護又は結核菌が付着し、若しくは付着 のおそれのある物件の処理作業に従事した職員又は結核の患者に直接指導監督若し くは保健指導を行った職員に対して支給	日額 300円
	公共施設などの美化、清掃、樹木の剪定、消毒等の作業に従事する職員に対して支給	日額 650円
現場作業従事職員の特殊勤務手当	一般廃棄物収集作業(動物死体処理作業を除く。)又は一般廃棄物焼却作業に常時 従事する職員に対して支給	日額 800円
	犬、猫等これらに類する動物の死体処理作業に従事した職員に対して支給	日額 350円
	風、水、地震、火災その他非常災害による被災現場で、り災者の救出、移送、河川及び 道路橋りょう等の補修作業等危険を伴う緊急な防災の現場作業に従事した職員 (火災にあたっては消防職員を除く。)に対して支給	800円(その作業の一部又は全部 が午後10時から翌日午前5時まで の間に行われるときにあっては 1,200円)災害対策本部を設置し たときは、別に市長が定める額
	火災現場へ出勤し、消防活動に従事した職員に対して支給	建物火災 400円建物以外 100円
消防業務従事職員の特殊勤務手当	救急車で救急の業務又は患者の移送業務に従事した職員に対して支給	1回 100円
	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が午後10時から翌日の午前5時までの 間(以下「深夜」という。)に行われる消防の業務に従事した職員に対して支給	1勤務 300円
	救急救命士の資格を有し、救急救命の業務に従事する職員に対して支給	1勤務 700円

(5) 時間外勤務手当

令和2年度	支給実績	158,637千円
	職員1人当たり平均支給年額	277,823円
令和元年度	支給実績	178,194千円
	職員1人当たり平均支給年額	303,051円

(6) その他の手当

手当名	内容及び単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	・配偶者及びその他の扶養親族 6,500円(8級職員にあっては3,500円) ・22歳以下の子 10,000円 ・16～22歳の子 5,000円加算	同じ		93,230 千円	239,051 円
住居手当	借家、借間居住者 ・月額27,000円以下の家賃の者 →家賃額-16,000円 ・月額27,000円を超える家賃の者 →(家賃額-27,000円)×1/2+ 11,000円 最高支給額28,000円	同じ		42,210 千円	281,400 円
通勤手当	・交通機関等の利用者 最長6ヵ月の運賃 ・交通用具利用者(直線距離) 1.0～1.5km 2,000円 1.5～2.5km 4,000円 2.5～4.0km 5,000円 4.0～8.0km 7,000円 8.0～12km 9,500円 12～16km 11,500円 16～20km 13,500円 20～24km 15,500円 24～28km 17,500円 28km 19,500円	異なる	交通機関等の支給額(限度額)及び距離の区分が異なる	55,198 千円	82,385 円
管理職手当	支給額 ・部長級 82,000円 ・次長級 65,000円 ・課長級 59,000円 ・課長補佐級 45,000円			111,527 千円	623,056 円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務することが命ぜられた職員 1時間当たりの給与額×1.35			47,762 千円	408,222 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時まで勤務した時 1時間当たりの給与額×0.25			3,809 千円	47,613 円
宿日直手当	宿日直勤務をした時 1回 4,400円 (勤務時間が5時間未満の時 1回 2,200円)	同じ		0 千円	0 円
管理職特別勤務手当	災害時など臨時又は緊急の必要により勤務を要した時 1回1時間以上6時間以内なら12,000円、 6時間超えは6,000円追加支給	異なる		0 千円	—

5 特別職及び議会の議員報酬等の状況

区分	給料月額	減額率	減額後支給額
市長	1,040,000円	10%	936,000円
副市長	870,000円	5%	826,500円
教育長	810,000円	5%	769,500円
区分	報酬月額		
議長	760,000円		
副議長	670,000円		
議員	620,000円		
期末手当	4.45月分		
退職手当	(算定方式)		
市長	給料月額×100分の50×在職月数		
副市長	給料月額×100分の30×在職月数		
教育長	給料月額×100分の20×在職月数		

#### 4 勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間の状況

1 週間の勤務時間	38 時間 45 分
勤務時間の割振り	午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（休憩時間を含む）
休 憩 時 間	正午から午後 0 時 45 分まで
休 日	土・日曜日、国民の休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

※上記については、所属の勤務形態により変則となる場合あり

##### (2) 年次有給休暇の取得状況

総付与日数※ <sup>1</sup> (a)	総取得日数 (b)	対象職員※ <sup>2</sup> (c)	平均取得日数 (b) / (c)	消化率 (b) / (a)
19,257.1 日	6,297.9 日	513 人	12.3 日	32.7%

※<sup>1</sup> 総付与日数とは、令和 2 年 4 月 1 日において対象職員に付与された日数（前年度からの繰越分を含む）を合計したものをいう。

※<sup>2</sup> 対象職員とは、市長部局に勤務する職員のうち、技能職員を除いた職員をいう。

##### (3) 休暇の種類

種類	期間等	
年次有給休暇	1 年度について 20 日以内	
病気休暇	90 日以内	
特別 休暇	証人等出頭休暇	必要と認められる期間
	骨髄移植休暇	必要と認められる期間
	結婚休暇	8 日以内
	生理休暇	2 日以内
	妊娠休暇	1 日の勤務時間の始め及び終わりにおいてそれぞれ 45 分以内又は始め若しくは終わりのいずれかにおいて 1 時間 30 分以内（半日勤務時間が割り振られた日は、1 日の勤務時間の始め及び終わりにおいて 45 分以内）



通院休暇	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回及び出産後1年まではその間に1回。ただし、上記回数他に医師等の特別の指示があった場合には、その指示された回数内で、1回につき1日の正規の勤務時間内の必要と認める時間
出産休暇	出産の予定日を起算日とする産前8週間（多胎妊娠の場合は、14週間）と出産日の翌日を起算日とする産後の8週間の16週間（多胎妊娠の場合は、22週間）。ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合は、14週間）を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間（多胎妊娠の場合は、22週間）にその超えた日を加えた期間
育児休暇	1日2回それぞれ45分以内（半日勤務時間が割り振られた日は、1回45分以内）。ただし、男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの休暇を取得しようとする日におけるこの休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ45分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間
配偶者出産補助休暇	4日以内
育児参加休暇	5日以内
家族看護休暇	第11条第1項に規定する1年につき5日以内
子の看護休暇	第11条第1項に規定する1年につき5日以内（養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日以内）

短期介護休暇	第 11 条第 1 項に規定する 1 年につき 5 日以内（要介護状態にある家族が 2 人以上の場合にあっては 10 日以内）
流産休暇	医師の指示（診断書）により 2 週間以内で必要と認められる期間
忌引休暇	親族に応じ、付表の日数欄に掲げる日数以内（職員が喪主のときは 1 日加算することができる。）
祭日等休暇	1 日以内
感染症隔離休暇	必要と認められる期間
災害交通遮断休暇	必要と認められる期間
夏季休暇	7 日（当該夏季休暇取得期間内において新たに職員となった者及び休職、育児休業、長期の休暇等の期間にある者並びに再任用短時間勤務職員にあっては、7 日以内で市長が定める日数）以内とし、取得単位は、半日又は 1 日とする。
長期勤続休暇	2 日、3 日、5 日以内
ボランティア休暇	5 日以内
復職支援休暇	医師の指示（診断書）により 4 週間以内で必要と認められる期間で 1 日のうち半日を限度として必要な時間
介護休暇	6 月を超えない範囲内で指定する期間の内、必要と認められる期間
介護時間	要介護者の各々が介護を必要とする状態ごとに、連続する 3 年の期間の内、必要と認められる時間

## 5 休業に関する状況

### (1) 育児休業の取得状況

	男 性	女 性
育児休業を取得した者	1 人	24 人

## 6 分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分

分限処分とは、公務能率の維持及びその適正な運営を確保する目的から一定の事由がある場合に、職員の意に反して行われる不利益処分であり、降任、免職、休職、降給の4種類があります。

令和2年度における休職者については、心身の故障によるものです。

処分内容	人数
降 任	0 人
免 職	0 人
休 職	14 人
降 給	0 人
計	14 人

### (2) 懲戒処分

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、公務の規律と秩序を維持する観点から、職員の道義的責任の追求を目的として行われる不利益処分であり、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。

処分内容	人数
戒 告	1 人
減 給	2 人
停 職	0 人
免 職	0 人
計	3 人

## 7 服務の状況

### (1) 公務員の服務規律の概要

地方公務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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないと法律で定められています。

また、本市では、職務に係る倫理の保持等に関し、職員として守るべき事項を条例や規則において定めています。

職務を遂行する上で職員が守るべき義務は、次のとおりです。

職務上の義務・・・法令及び上司の職務上の命令に従う義務、職務に専念する義務、争議行為の禁止

身分上の義務・・・信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限

### (2) 公務員倫理の保持

市職員の職務に係る倫理を保持し、職務の執行の公正さに対する市民の皆様の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、信頼される職員であるための指針として「松原市職員倫理条例」を平成15年4月施行しました。条例では、主に職員が守るべき倫理原則、贈与等の報告及び条例の目的を達成するための調査諮問等を行うための市長の附属機関としての倫理審査会の設置等を規定するとともに、職員と利害関係者との間で禁止される行為、贈与等の報告等定めています。

#### ・職員の仕事に係る倫理の保持に関する状況

ア. 贈与等報告書の提出 0件

イ. 利害関係者と共に飲食する場合の許可

区分	申請件数	許可件数
市長部局	0件	0件
教育委員会	0件	0件
行政委員会等	0件	0件
消防本部	0件	0件
上下水道部	0件	0件
合計	0件	0件

## 8 退職管理の状況

再就職情報の届出 1 件

## 9 研修の状況

区分	研修数	受講者
庁内研修	3 研修	632 人
派遣研修	11 研修	71 人

## 10 福祉及び利益の保護の状況

### (1) 健康診断の状況

市では、職員が能力を発揮し、職務を的確に遂行するためには、日頃の健康管理が重要であると考え、法定検診に加え、女性職員に対する子宮がん及び乳がん検診や、VDT健診を実施しています。

項目	対象者
定期健診	身体測定・胸部X線・血圧・検尿・視力・聴力・問診 貧血(女性職員のみ) ※追加項目 35歳以上：心電図・血液検査・腹囲 45歳以上：眼底・眼圧 全職員
子宮がん・乳がん検診	女性職員(希望制)
VDT健診	希望制
頸肩腕腰痛健診	保育所の勤務職員、環境業務課収集担当職員

(2) 安全衛生に関する状況

公務災害の状況

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）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います。

公務災害	0 件
通勤災害	1 件

(3) 職員厚生事業の状況

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条の規定により職員の元気回復その他厚生に関する事項について実施しなければならないとされ、松原市職員福利厚生会において職員相互の厚生福利や親睦等を図ることを目的に福利厚生事業を行っています。

職員1人当たり市負担額	10,800円
職員1人当たり掛金	14,400円

(4) 勤務条件に関する措置の要求、不利益処分についての審査請求の状況

職員は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置されている公平委員会に対し、給与、勤務時間その他の勤務条件に関して、市当局により適当な措置がとられるよう要求することができます。

公平委員会の業務の状況

勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
不利益処分に関する不服申立ての状況	該当なし
苦情の処理の状況	2 件