

尾鷲市人事行政の運営等の状況の公表について

(第3版)

尾鷲市における職員の任用や給与、勤務条件等の状況を広く市民の皆さんにお知らせすることにより、本市人事行政の透明性を高め、その公平性の一層の確保を図るため、尾鷲市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき公表するものです。

【公表内容】

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況
- (2) 職員の給与の状況
- (3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- (4) 職員の分限及び懲戒処分の状況
- (5) 職員のサービスの状況
- (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (8) 公平委員会の業務の状況

今後とも、積極的に情報公開や情報提供を行い、市民の皆さまの理解と信頼が得られる市政運営を進めてまいります。

平成28年 3月31日
尾 鷲 市

～ 目次 ～

、 任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免の状況	1 P
2 職員数の状況	1 P ~ 2 P

、 職員の給与の状況

1 総括	3 P
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	4 P ~ 5 P
3 一般行政職の級別職員数等の状況	5 P
4 職員の手当の状況	6 P ~ 7 P
5 特別職の報酬等の状況	7 P

、 公営企業職員の状況

1 水道事業	8 P ~ 9 P
--------	-----------

、 勤務時間その他の勤務条件の状況

1 一般職員の勤務時間の状況	10 P
2 休暇制度の概要	10 P
3 年次有給休暇の取得状況	10 P
4 育児休業の取得状況	10 P
5 介護休暇の取得状況	10 P

、 分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分者数	11 P
2 懲戒処分者数	11 P

、 サービスの状況

1 職務専念義務免除の概要	11 P
2 営利企業等への従事の状況	12 P

、 研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況	12 P
2 勤務評定の実施状況等	12 P

、 福祉及び利益保護の状況

1 健康管理事業について	13 P
2 職員互助会について	13 P
3 その他の福利厚生事業について	13 P

、 公平委員会の業務の状況

1 公平委員会の概要	13 P
2 公平委員会の業務の状況	13 P

尾鷲市人事行政運営の状況について

1. 任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免の状況

(1) 職員採用の状況

(平成27年4月1日現在)

職 種		男	女	合 計
一 般 行 政 職	事 務 職	5 人		5 人
	技 術 職			0 人
合 計		5 人	0 人	5 人

(2) 再任用採用の状況

男	女	合 計
0 人	3 人	3 人

(3) 職員の退職状況

(平成26年度中)

区 分	市長事務部局等	教育委員会	合 計
定年退職	3 人		3 人
勸奨退職	3 人		3 人
普通退職(自己都合)等			0 人
合 計	6 人	0 人	6 人

2 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

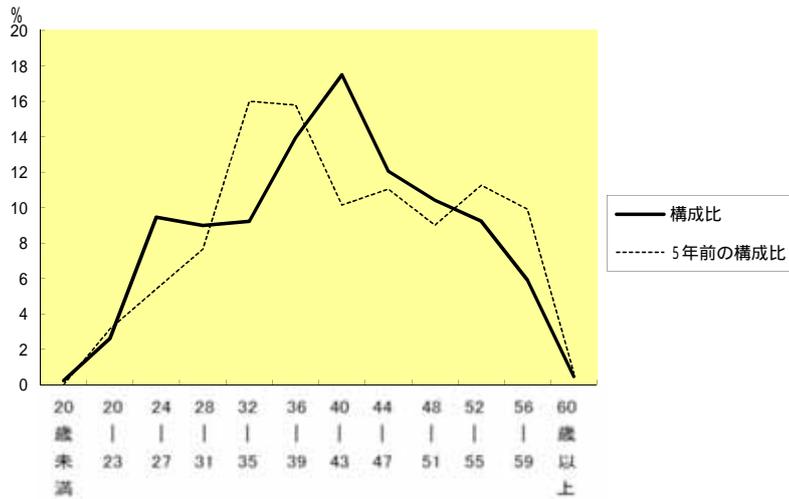
(各年4月1日現在)

部門	区分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		平成26年	平成27年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会	4	4	0	事務の効率化による減
		総務	51	49	2	
		税務	11	11	0	
		農林水産	17	17	0	
		商工	9	9	0	
		土木	11	11	0	
		民生	14	15	1	
		衛生	33	31	2	
	計	150	147	3	業務増 欠員不補充	
	教育部門	26	25	1	事務の効率化	
消防部門						
小 計	176	172	4	<参考> 人口10,000人当たり職員数 76.08 人 (類似団体の人口10,000人当たり職員数 72.05 人)		
会 営 計 企 業 部 門 等 公 司	病院	232	233	1	その他	
	水道	10	10			
	その他	8	8			
	小 計	250	251	1		
合 計	426	423	3	<参考> 人口10,000人当たり職員数 210.92 人		

(注)1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況(平成27年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳、23歳	24歳、27歳	28歳、31歳	32歳、35歳	36歳、39歳	40歳、43歳	44歳、47歳	48歳、51歳	52歳、55歳	56歳、59歳	60歳以上	計
職員数	1人	11人	40人	38人	39人	59人	74人	51人	44人	39人	25人	2人	423人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	22年	23年	24年	25年	26年	27年	(参考)
一般行政		160	156	154	149	150	147	13 8.13%
教育		30	27	26	26	26	25	5 16.67%
普通会計		190	183	180	175	176	172	18 9.47%
公営企業等会計		254	252	254	254	250	251	3 1.18%
総合計		444	435	434	429	426	423	21 4.73%

(注)1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

職員の給与の状況

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 (27年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A	(参考) 25年度の人件費率
26年度	人 19,587	千円 10,835,321	千円 214,085	千円 1,552,889	% 14.3	% 15.8

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

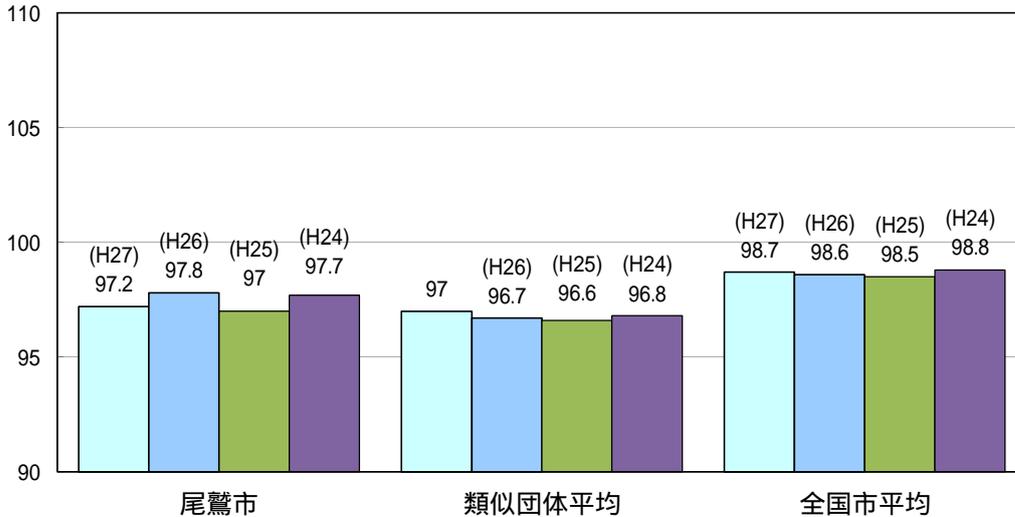
区分	職員数 A	給与				1人当たり 給与費 B / A	(参考)類似団体平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 178	千円 679,261	千円 81,667	千円 257,839	千円 1,018,767	千円 5,723	千円

(注)1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成27年4月1日現在の人数である。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) 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、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

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。

3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

27年4月1日のラスパイレス指数が、3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、3年連続で上昇している場合、100を超えていて、その理由及び改善の見込み 100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

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(平成27年4月1日現在)

一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
尾鷲市	41.0 歳	314,776 円	357,240 円	336,676 円
三重県	43.5 歳	345,765 円	442,399 円	
国	43.5 歳	334,283 円		408,996 円
類似団体	42.5 歳	319,751 円	378,183 円	345,434 円

技能労務職

区 分	公 務 員					民 間		参 考 A / B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	
尾鷲市	48.0 歳	22 人	337,930 円	361,512 円	354,730 円			
うち清掃職員	46.7 歳	18 人	336,461 円	362,108 円	355,128 円	廃棄物処理業	44.9 歳	289,500 円
うち守衛・庁務員	59.3 歳	2 人	351,150 円	356,150 円	351,150 円	用務員	54.6 歳	200,300 円
三重県	49.9 歳		348,931 円	400,527 円				
国	50.2 歳		289,141 円		328,318 円			
類似団体	49.8 歳	20 人	313,072 円	339,548 円	325,649 円			

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C / D
尾鷲市			
うち清掃職員	5,992,062 円	3,952,300 円	1.52
うち守衛・庁務員	5,849,502 円	2,774,400 円	2.11

民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。(平成～年の3ヶ年平均)

技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
尾鷲市	47.6 歳	368,896 円	410,158 円
三重県	43.6 歳	373,438 円	419,798 円
類似団体	41.3 歳	305,093 円	329,894 円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	尾鷲市	三重県	国	
一般行政職	大学卒	174,200 円	180,800 円	174,200 円
	高校卒	142,100 円	146,500 円	142,100 円
技能労務職	高校卒	142,100 円	146,500 円	
	中学卒	128,800 円		
教育職	大学卒	174,200 円	201,900 円	
	高校卒	142,100 円		

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(平成27年4月1日現在)

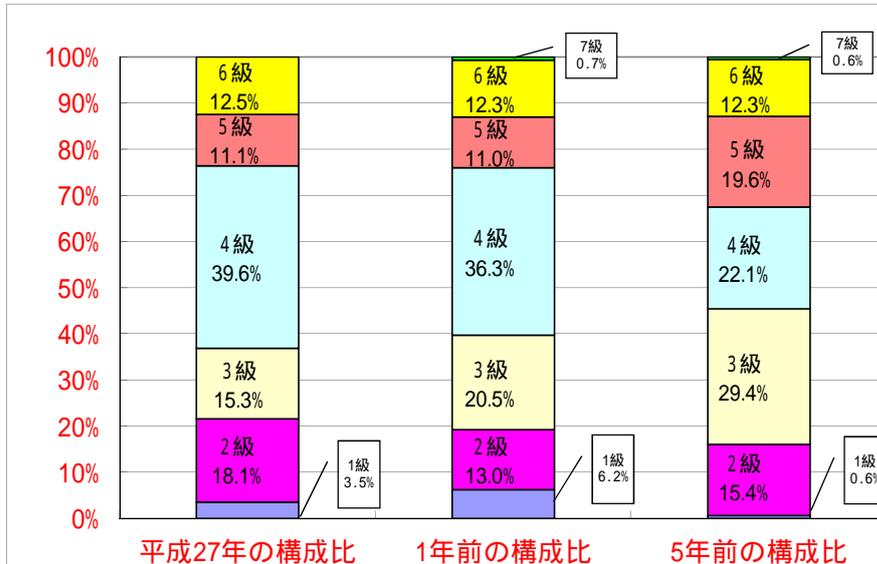
区分	学歴	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	247,700 円	344,400 円	364,300 円	375,000 円
	高校卒	207,200 円	291,100 円	344,400 円	346,300 円
技能労務職	高校卒	196,500 円	269,500 円	304,500 円	327,800 円
	中学卒	186,100 円	247,700 円	284,100 円	316,700 円
教育職	大学卒	247,700 円	344,400 円	364,300 円	375,000 円
	高校卒	207,200 円	291,100 円	344,400 円	364,300 円

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及び給料表の状況(平成27年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	病院事務長	0人	0.0%	360,100 円	442,600 円
6級	会計管理者、課長、室長、局長、調整監、参事	18人	12.5%	315,800 円	407,900 円
5級	課長補佐、室長、主幹	16人	11.1%	285,000 円	390,700 円
4級	係長、副主幹、主査	57人	39.6%	258,300 円	378,700 円
3級	相当の経験を必要とする主事又は技師	22人	15.3%	223,900 円	347,700 円
2級	主事又は技師	26人	18.1%	146,500 円	287,400 円
1級	主事補又は技師補 定型的な業務を行なう業務員	5人	3.5%	128,800 円	244,900 円

(注)1 尾鷲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。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

平成17年度より「目標管理による人事考課制度」を導入したが、現在は制度の見直し等も含めて試行段階であり、昇給への勤務成績の反映は行っていない。今後は、平成19年度より実施している勤務態度評定と併せて制度を成熟させ、昇給への反映を行っていききたい。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

尾 鷲 市		三 重 県		国	
1人当たり平均支給額(26年度) 1,410 千円		1人当たり平均支給額(26年度) 1,570 千円			
(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45)月分 (0.70)月分		(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45)月分 (0.70)月分		(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45)月分 (0.70)月分	
(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 役職加算5~15%		(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 役職加算5~20%、管理職加算15~25%		(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 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である。

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

<p>勤勉手当についても昇給の取扱いと同様に、「目標管理による人事考課制度」の見直し等を行っている段階であり、勤務実績の反映は行っていない。今後は、平成19年度より実施している勤務態度評定と併せて制度を成熟させ、勤勉手当への反映を行っていききたい。</p>
--

(2) 退職手当(平成27年4月1日現在)

尾 鷲 市			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	21.62 月分	28.98 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	30.82 月分	36.57 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	43.70 月分	52.44 月分	勤続35年	41.325 月分	49.590 月分
最高限度額	52.44 月分	52.44 月分	最高限度額	49.590 月分	49.590 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%~45%加算)		
1人当たり平均支給額	(自己都合) 千円	(定年退職) 22,417 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、26年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当(平成27年4月1日現在)

			手当額
支給実績(26年度決算)			136 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)			135,252 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
6級地	6 %	1 人	6 %
地域手当補正後ラスバイレス指数 (ラスバイレス指数)			97.2 (97.2)

(注) 地域手当補正後ラスバイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスバイレス指数。
(補正前のラスバイレス指数 × (1 + 当該団体の地域手当支給率) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

(4) 特殊勤務手当

		手当額等		
支給実績(26年度決算)		37 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		5,214 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)		3.9 %		
手当の種類(手当数)		2		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (平成26年度決算)	左記職員に対する支給単価
市税等事務手当	税務課等	市税等滞納による強制執行に従事	36 千円	日 額 500 円
行路病人、死亡人処理 手当	社会福祉事務所等	行路病人、死亡人の処理に従事	1 千円	1件当たり 500 円 1件当たり 1,000 円

(5) 時間外勤務手当

	手当額
支給実績(26年度決算)	49,527 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	278 千円
支給実績(25年度決算)	47,779 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	261 千円

(注)職員一人あたりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(26年度決算)	支給職員1人当たり(26年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,500円 (配偶者のない場合その内1人) 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合の1人目の子など 6,500円 その他の扶養親族1人につき 6,500円 扶養親族で満16歳から22歳の子 5,000円加算	同	同	23,270 千円	204,117 円
住居手当	借家、借間居住者 支給対象額 12,000円を超える額 最高支給額 27,000円	同	同	8,983 千円	272,197 円
通勤手当	交通機関利用者 最高支給限度額 55,000円 交通用具使用者 最高支給限度額 31,600円	同	同	3,894 千円	99,838 円
管理職手当	事務長 55,000円 課(室)長、調整監及び局長 44,500円 参事 35,000円			9,078 千円	504,333 円

5 特別職の報酬等の状況(平成27年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
給 料 報 酬	市 区 町 村 長	720,000 円 (900,000 円)	(参考)類似団体における最高/最低額 989,000 円 / 259,000 円
	副 市 長	712,000 円 (円)	816,000 円 / 325,000 円
	議 長	425,000 円 (円)	545,000 円 / 230,000 円
	議 員	321,000 円 (円)	474,000 円 / 200,000 円
期 末 手 当	市 区 町 村 長	(26年度支給割合)	
	副 市 長	3.95 月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(26年度支給割合) 3.15 月分	
退 職 手 当	市 区 町 村 長	(算定方式) 給料月額 × 在職年数 × 450/100	(1期の手当額) 16,200,000円 任期毎
	副 市 長	給料月額 × 在職年数 × 280/100	7,974,400円 任期毎
	備 考		

(注)1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

・ 公営企業職員の状況

1 水道事業

(1) 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
	A			B / A	%
26年度	千円 532,289	千円 62,420	千円 89,514	% 16.82	% 14.37

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B / A	(参考)類似団体平均 1人当たり給与費 千円
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 10	千円 38,379	千円 9,638	千円 19,963	千円 67,980	千円 6,798	千円 6,218

- (注)1 職員手当には退職給与金を含まない。
 2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。
 3 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 円を含まない。

イ 特記事項

(2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
尾 鷲 市	38.8 歳	307,410 円	485,192 円
団体平均	44.9 歳	348,021 円	517,229 円
事 業 者	歳		円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

(3) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

尾 鷲 市		尾鷲市 (一般行政職)		団体平均等	
1人当たり平均支給額(26年度) 15,021 千円		1人当たり平均支給額(26年度) 1,410 千円		1人当たり平均支給額(26年度) 1,484 千円	
(26年度支給割合)		(26年度支給割合)			
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当		
2.60 月分	1.50 月分	2.60 月分	1.50 月分		
(1.45)月分	(0.70)月分	(1.45)月分	(0.70)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 役職加算5~15%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~15%			

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

尾 鷲 市			尾鷲市 (一般行政職)			団体平均等	
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年		
勤続20年	21.62 月分	28.98 月分	勤続20年	21.62 月分	28.98 月分		
勤続25年	30.82 月分	36.57 月分	勤続25年	30.82 月分	36.57 月分		
勤続35年	43.70 月分	52.44 月分	勤続35年	43.70 月分	52.44 月分		
最高限度額	52.44 月分	52.44 月分	最高限度額	52.44 月分	52.44 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)				
1人当たり平 均	(自己都合) 千円 22,773	(定年退職) 千円	1人当たり平 均	(自己都合) 千円 22,476	(定年退職) 千円	1人当たり平 均	15,286 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、26年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当

			手当額	
支給実績(26年度決算)			千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)			円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)	
	%	人	%	

工 特殊勤務手当

		手当額等		
支給実績(26年度決算)		120 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		20,000 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)		60.0 %		
手当の種類(手当数)		1		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (平成26年度決算)	左記職員に対する支給単価
年末年始業務特別手当	水道部職員	年末年始に業務を命じられ従事	千円	日 額 10,000 円

オ 時間外勤務手当

	手当額
支給実績(26年度決算)	4,080 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	453 千円
支給実績(25年度決算)	2,675 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	297 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

カ その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (26年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,500円 (配偶者のない場合その内1人) 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合の1人目の子など 6,500円 その他の扶養親族1人につき 6,500円 扶養親族で満16歳から22歳の子 5,000円加算	同	同	2,361 千円	236,100 円
住居手当	借家、借間居住者 支給対象額 12,000円を超える額 最高支給額 27,000円	同	同	504 千円	50,400 円
通勤手当	交通機関利用者 最高支給限度額 55,000円 交通用具使用者 最高支給限度額 31,600円	同	同	364 千円	39,480 円
管理職手当	事務長 55,000円 課(室)長、調整監及び局長 44,500円 参事 35,000円			490 千円	534,000 円

勤務時間その他の勤務条件の状況

1 一般職員の勤務時間の状況

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

1日の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分勤務で原則週休2日制となっています。
 市民サービスの向上、業務の効率化、人件費削減等の目的で、「勤務時間の弾力化制度」などを導入し、勤務時間をずらしたり、交代制勤務としたりして、業務内容によって異なる勤務形態を取る部署もあります。
 勤務時間の弾力化制度 = あらかじめ定めたパターンの勤務時間を組み合わせ、週38時間45分勤務を4週間単位で割り振った制度
 (環境課クリンクルセンターにて実施)

2 休暇制度の概要

区 分	種 類	内 容
年次有給休暇		1暦年20日(残日数がある場合は、20日を限度に翌年に繰り越すことができる)
病気休暇		任命権者が療養が必要と認めたときは、必要な期間(90日以内)について有給
特別休暇	選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要な期間
	証人等としての裁判所等への出頭	
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	
	ボランティア休暇(災害・福祉等)	1暦年で5日の範囲内の期間
	結婚休暇	連続5日の範囲内の期間
	産前産後休暇	産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)、産後8週間
	育児時間休暇	生後1年未満の子への授乳等を行う場合、1日2回それぞれ30分以内
	妻の出産に伴う休暇	妻の出産の入院付添い等の場合、2日の範囲内の期間
	子の養育のための休暇	妻の産前産後中に小学校就学前の子を養育する場合、5日の範囲内の期間
	子の看護のための休暇	小学校就学前の子の看護をする場合、1暦年で5日の範囲内の期間
	短期介護休暇	要介護者の介護・世話を行う場合、1暦年で5日の範囲内の期間
	忌引	配偶者10日、父母7日、子5日、兄弟姉妹3日など
	父母の祭日(15年以内の法要等)	1日の範囲内の期間
	夏季休暇(盆等の諸行事や健康増進)	盆等の諸行事や健康増進等の行事を行う場合、原則として連続する3日の範囲内の期間
	災害による住居の滅失及び損壊	7日の範囲内の期間
災害等による出勤が困難な場合	その都度必要な期間	
災害時の出退勤途上の危険回避		
介護休暇(無給)	配偶者、父母等の介護	介護を必要とする一の継続する状態ことに、連続する6ヶ月の範囲内の必要な期間(無給)

3 年次有給休暇の取得状況

平成26年中の一般職員の1人あたりの平均取得日数は次のとおりです。
 (平成26年1月1日～平成26年12月31日)

区 分	一般職員
1年間の平均取得日数	6.3日

4 育児休業の取得状況

(平成26年度実績)

	市長事務部局等		教育委員会		総合病院		合 計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業の取得人数					4		0	4
部分休業の取得人数							0	0

5 介護休暇の取得状況

(平成26年度実績)

市長事務部局等	市長事務部局等		教育委員会		総合病院		合 計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の取得人数							0	0

分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分者数

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員
の意に反し身分上の不利益な処分を行うものです。その種類として、「免職」、「降任」及び「休職」があります。

平成26年度の分限処分の状況は次のとおりです。

(平成26年度実績)

	処分の種類				合計
	処分事由	免職	降任	休職	
市長事務部局等	勤務実績が良くない場合				0
	心身の故障の場合			5	5
	職に必要な適格性を欠く場合				0
	小計	0	0	5	5
教育委員会	勤務実績が良くない場合				0
	心身の故障の場合				0
	職に必要な適格性を欠く場合				0
	小計	0	0	0	0
総合病院	勤務実績が良くない場合				0
	心身の故障の場合			2	2
	職に必要な適格性を欠く場合				0
	小計	0	0	2	2
合計	勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
	心身の故障の場合	0	0	7	7
	職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
	総合計	0	0	7	7

2 懲戒処分者数

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持する
ことを目的とする処分です。その種類として、「免職」、「停職」、「減給」、「戒告」があります。

平成26年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(平成26年度実績)

	処分の種類					合計
	処分事由	免職	停職	減給	戒告	
市長事務部局等	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
	小計	0	0	0	0	0
	法令に違反した場合					0
教育委員会	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
	小計	0	0	0	0	0
	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
総合病院	小計	0	0	0	0	0
	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
	小計	0	0	0	0	0
合計	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
	小計	0	0	0	0	0
	法令に違反した場合					0
合計	職務上の義務に違反し、又は職 務全体の奉仕者たるにがさわりの ない非行のあった場合					0
	小計	0	0	0	0	0

サービスの状況

1 職務専念義務免除の概要

職員は、法律や条令に特別の定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、市民全
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あげてこれに専念しなければなりません。

職務専念義務の免除は、服務上、公務優先の基本原則に照らし合わせて、合理的な理由があると認められた場合のみ、限定的、
例外的特例として認められます。

(例)

- ・ 妊産婦の健康診査
- ・ 国民体育大会への参加
- ・ 人間ドック受診
- ・ 行政措置要求事案の審査への出頭 等

2 営利企業等への従事状況

職員は、任命権者の許可を得なければ、営利企業等の役員等を兼ねることや、自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

(平成26年度実績)

許可した職員数	従事許可内容	理由

1 研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況

(平成26年度実績)

服務規程及び人材育成基本方針での位置づけ	研修名	参加者数	講師	研修概要	実施時期
政策形成能力	時代に即応した研修 マネージャー研修	1	自治会館組合	マネージャーの役割と責任、相手の成長を促し主体的にさせるコミュニケーション	1月
	時代に即応した研修 リーダー研修	2	自治会館組合	課題解決、政策形成について	8月
	時代に即応した研修 管理職研修	16	外部講師	人事考課制度について	1月
意志決定能力	基礎研修 ビジネスマナー研修	11	商工会議所	接客マナー	5月
	基礎研修 職員基礎研修	11	職員	尾鷲市の行政機構等について	5月
	基礎研修 公営企業会計研修	7	自治会館組合	公営企業会計を学ぶ	4月
	基礎研修 給与実務研修	2	自治会館組合	給与実務における基礎を学ぶ	5月
	基礎研修 税務実務研修	3	自治会館組合	市町村民税における個人税を中心に税務に対する基礎を学ぶ	6月
	基礎研修 税務実務研修	2	自治会館組合	固定資産税における家屋の評価や課税の基礎について学ぶ	6月
	基礎研修 用地取得実務研修	2	自治会館組合	用地交渉における基礎について学ぶ	7月
	時代に即応した研修 ワンステップ研修	44	自治会館組合	自治体の基本的な業務を遂行するために必要な知識を学ぶ	4,6,9,11月
	時代に即応した研修 ツーステップ研修	3	自治会館組合	キャリアメイキング・キャリアデザイン	7月
	時代に即応した研修 スリーステップ研修	5	自治会館組合	民法等の法的知識の習得	7,9月
	時代に即応した研修 スリーステップ研修	38	外部講師	法律および周辺法令等の法的知識の習得	2月
	時代に即応した研修 コミュニケーション研修	72	外部講師	コミュニケーション能力の習得	3月
	時代に即応した研修 マイナンバー制度導入準備における全体研修	32	外部講師	個人情報取扱事務整備について	10月
	時代に即応した研修 法務トレンド研修	1	自治会館組合	法務知識・技術の習得	10月
	時代に即応した研修 不当要求対策研修	1	自治会館組合	不当要求行為への対処方法の習得	10月
	時代に即応した研修 フォトロゲイニングJAPAN研修	59	外部講師	観光資源の創出について	10月
	安全衛生管理 普通救命講習	159	消防職員	AEDの使用法等、救命方法を学ぶ	11月
	安全衛生管理 中日本高速道路交通安全セミナー研修	59	外部講師	高速道路における交通安全講習	10月
	安全衛生管理 交通安全研修	5	自治会館組合	安全運転講習及び実習	9,10月
	安全衛生管理 安全運転研修	18	外部講師	安全運転講習及び実習	9,10月
情報活用	基礎研修 情報処理研修	12	自治会館組合	パソコン等の実務処理能力の習得	7,8,9月
	基礎研修 プレゼンテーションスキル研修	1	自治会館組合	プレゼンテーションスキルの習得	2月
	時代に即応した研修 メンタルヘルス研修	3	外部講師	メンタルヘルスの基礎知識・予防について	11,1月
合計(のべ参加者数)		569			

2 勤務評定の実施状況等

市では、職員が職務遂行過程で発揮した能力、資質、業績、態度等を適切に把握し、職員の能力育成に役立てるとともに、昇任、配置転換等の人事管理に活用するため、年1回の勤務評定を実施しています。良好な成績で勤務したときには、昇給させることができます。

また、尾鷲市では、平成17年度から上記の勤務評定に加え、目標管理による人事考課制度を導入しています。将来的には、その結果を勤務評定に取り入れていきます。

(平成26年度実績)

勤務成績証明者	評定の時期等	講ずる措置
その職務について監督する地位にある者	現に受けている号給を受けるに至ったときから、12か月を下らない期間を良好な成績で勤務したとき	4号給昇給

・福祉及び利益の保護の状況

1 健康管理事業について

労働安全衛生法及び安全衛生管理規程に基づき、職場における職員の安全と健康を確保するため、健康診断を実施しています。

(平成26年度実績)

区 分	受診者数	内 容
	市長事務部局等 及び 教育委員会	
定期健康診断	140	全職員を対象に毎年1回実施する
新規採用職員健康診断	5	平成26年度採用職員の採用時健康診断
人間ドック1泊2日コース	0	40歳以上の職員のうち希望者
人間ドック1日コース	147	35歳以上の職員のうち希望者
脳ドック	30	希望者

2 職員互助会について

地方公務員法第42条の規定に基づく職員の保健、元気回復、その他厚生に関する事業等を実施するために、条例に基づき尾鷲市職員互助会が設置されています。主な事業として、貸付事業、体育文化クラブ事業、人間ドック助成事業などがあります。

(平成26年度実績)

助成対象事業	事業の内容
福利厚生事業	体育活動事業及び文化活動事業への助成
助成金の決定額	656 千円

3 その他の福利厚生事業について

公務において、職員が傷病を受けたり、死亡したりした場合には、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金(三重県支部)から一定の補償がなされます。平成26年度の該当件数については、次のとおりです。

(平成26年度実績)

認定件数	市長事務部局等	教育委員会	尾鷲総合病院
通勤災害	1	0	1
公務災害	5	1	0
合 計	6	1	1

・公平委員会の業務の状況

1 公平委員会の概要

公平委員会は、地方自治法の規定に基づき設置される地方公共団体の執行機関で、公平、公正な行政を確保するために必要なものとして、地方公務員法の定めるところにより、職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分を審査するなど必要な措置を講ずるために設置されるものです。

主な事務は次のとおりです。

- (1) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する設置の要求を審査・判定し、必要な措置を執ること。
- (2) 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決、又は決定をすること。
- (3) 職員の苦情を処理すること。

2 公平委員会の業務の状況

平成26年度については、公平委員会へ不服申立等の要求はありませんでした。

(平成26年度実績)

業 務 の 種 別	処理(要求)件数
勤務条件に関する措置の要求	
不利益処分に関する不服申立	
苦情の処理に関する事	