

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29年 3月31日
尾 鷲 市

～ 目次 ～

I、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 |

II、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 ～ 6 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 | 8 P |

III、公営企業職員の状況

- | | |
|--------|------------|
| 1 水道事業 | 8 P ～ 10 P |
|--------|------------|

IV、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 | 11 P |
| 4 育児休業の取得状況 | 11 P |
| 5 介護休暇の取得状況 | 11 P |

V、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 | 12 P |

VI、サービスの状況

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

VII、研修及び勤務成績の評定の状況

- | | |
|--------------|------|
| 1 研修の状況 | 13 P |
| 2 勤務評定の実施状況等 | 14 P |

VIII、福祉及び利益保護の状況

- | | |
|------------------|------|
| 1 健康管理事業について | 14 P |
| 2 職員互助会について | 14 P |
| 3 その他の福利厚生事業について | 14 P |

IX、公平委員会の業務の状況

- | | |
|---------------|------|
| 1 公平委員会の概要 | 14 P |
| 2 公平委員会の業務の状況 | 14 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28年4月1日現在)

職 種		男	女	合 計
一 般 行 政 職	事 務 職	4 人		4 人
	技 術 職	1 人		1 人
合 計		5 人	0 人	5 人

(2) 再任用採用の状況

男	女	合 計
2 人	4 人	6 人

(3) 職員の退職状況

(平成27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	2 人	5 人
勸奨退職	2 人		2 人
普通退職(自己都合)等	1 人		1 人
合 計	6 人	2 人	8 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

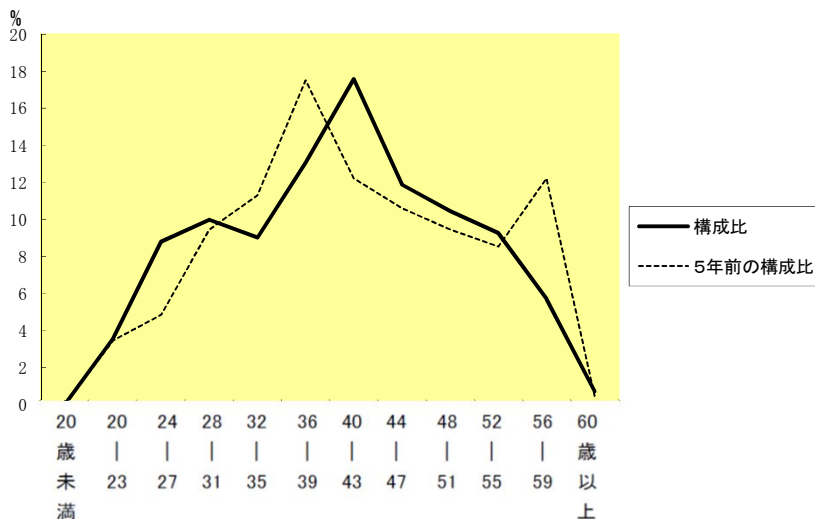
(各年4月1日現在)

部門	区分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		平成27年	平成28年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会	4	3	▲ 1	事務の効率化による減 業務増 派遣に伴う増 事務の統廃合による減
		総務	49	51	2	
		税務	11	12	1	
		農林水産	17	17	0	
		商工	9	8	▲ 1	
		土木	11	11	0	
		民生	15	15	0	
		衛生	31	31	0	
		計	147	148	1	
	教育部門	25	22	▲ 3	欠員不補充、事務の統廃合による減	
消防部門						
小 計	172	170	▲ 2	<参考> 人口10,000人当たり職員数 89.72 人 (類似団体の人口10,000人当たり職員数 88.04 人)		
会 営 企 業 部 門 等 公	病院	233	233	0		
	水道	10	10			
	その他	8	8			
	小 計	251	251	0		
合 計	423	421	▲ 2	<参考> 人口10,000人当たり職員数 222.19 人		
		[640]	[640]	[0]		

(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28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	0	15	37	42	38	55	74	50	44	39	24	3	421

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	23年	24年	25年	26年	27年	28年	(参考)
一般行政	156	154	149	150	147	148	8 ▲ 5.13%
教育	27	26	26	26	25	22	5 ▲ 18.52%
普通会計	183	180	175	176	172	170	13 ▲ 7.10%
公営企業等会計	252	254	254	250	251	251	1 ▲ 0.40%
総合計	435	434	429	426	423	421	14 ▲ 3.22%

(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。

II. 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 (28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) 26年度の人件費率
27年度	人 19,118	千円 10,548,648	千円 249,917	千円 1,573,017	% 14.9	% 14.3

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

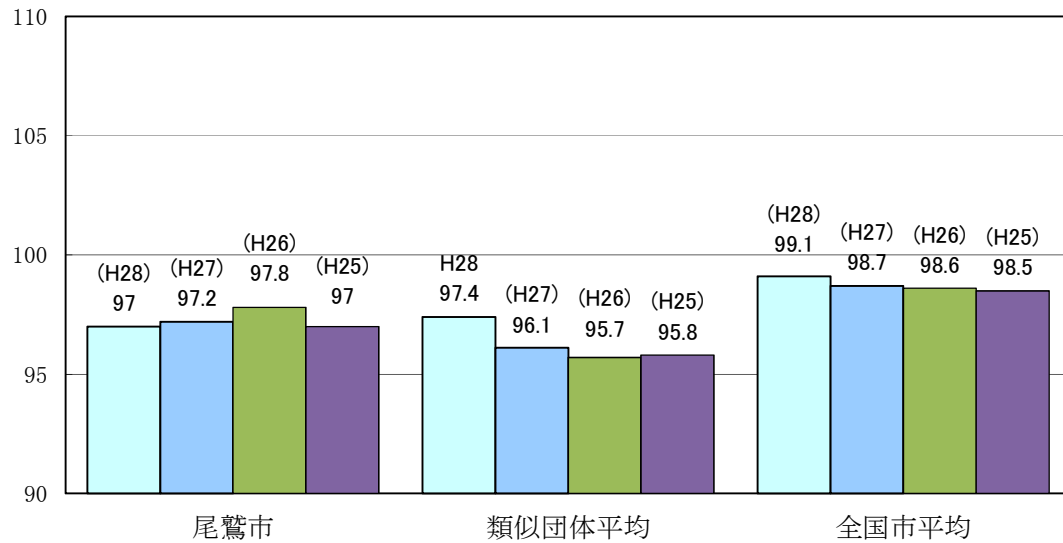
区分	職員数 A	給与				計 B	1人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当				
27年度	人 170	千円 668,628	千円 93,628	千円 267,295	千円 1,029,551	千円 6,056	千円 5,782	

(注)1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成28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。

※ 28年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合、その理由及び改善の見込み③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

実施 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期） 平成27年4月1日
 （内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。
 激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。
 他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合） 国基準に準じて尾鷲市においては支給なし
 （実施時期） 平成27年4月1日

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

(5) 特記事項

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28年4月1日現在)

①一般行政職

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	41.1 歳	312,943 円	355,791 円	335,283 円
三重県	43.5 歳	347,163 円	450,412 円	—
国	43.6 歳	331,816 円	—	410,984 円
類似団体	41.9 歳	312,759 円	367,734 円	338,953 円

②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	47.7 歳	18 人	338,450 円	362,712 円	358,033 円	—	—	—
うち清掃職員	47.7 歳	18 人	338,450 円	362,712 円	358,033 円	廃棄物処理業	45.3 歳	290,300 円
三重県	50.6 歳	— 人	351,193 円	409,230 円	— 円	—	—	—
国	50.4 歳	— 人	287,447 円	—	329,358 円	—	—	—
類似団体	49.9 歳	12 人	311,315 円	336,400 円	325,073 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	6,062,564 円	3,952,300 円	1.53

※ 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。

③教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
尾鷲市	49.0 歳	356,558 円	417,883 円
三重県	43.3 歳	373,773 円	427,461 円
類似団体	39.0 歳	290,625 円	310,229 円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成28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28年4月1日現在)

区分	尾鷲市	三重県	国	
一般行政職	大学卒	176,700円	189,200円	176,700円
	高校卒	144,600円	154,900円	144,600円
技能労務職	高校卒	144,600円	154,900円	—円
	中学卒	131,300円	—円	—円
教育職	大学卒	176,700円	210,600円	—円
	高校卒	144,600円	—円	—円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(平成28年4月1日現在)

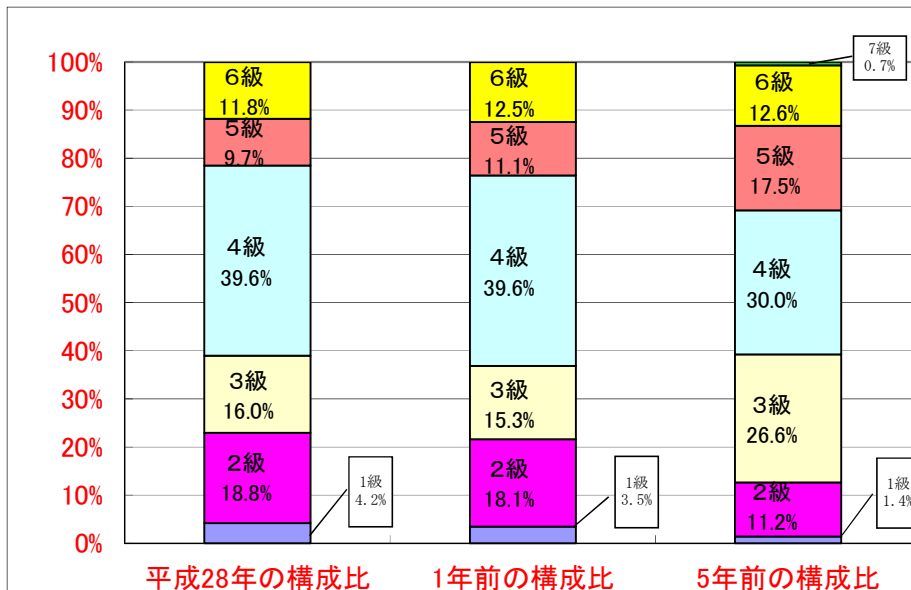
区分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大学卒	249,300円	345,500円	365,400円	376,100円
	高校卒	209,700円	292,300円	345,500円	365,400円
技能労務職	高校卒	209,700円	285,300円	317,800円	334,000円
	中学卒	188,600円	263,100円	299,000円	326,100円
教育職	大学卒	249,300円	345,500円	365,400円	376,100円
	高校卒	209,700円	292,300円	345,500円	365,400円

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28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%	361,300円	443,700円
6級	病院事務長、会計管理者、課長、室長、局長、部長、参事、調整監	17人	11.8%	317,000円	409,000円
5級	課長補佐、室長補佐、局長補佐、次長、主幹	14人	9.7%	286,200円	391,800円
4級	係長、副主幹、主査	57人	39.6%	259,900円	379,800円
3級	主任	23人	16.0%	226,400円	348,800円
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	27人	18.8%	149,000円	288,500円
1級	定型的な業務を行なう職務	6人	4.2%	131,300円	246,100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28年4月2日から平成29年4月1日 までにおける運用	尾鷲市		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用			○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用	○	○		
ロ 人事評価を実施していない				

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(27年度) 1,455 千円	1人当たり平均支給額(27年度) 1,656 千円	—
(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.60 月分 (0.75)月分	(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.60 月分 (0.75)月分	(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.60 月分 (0.75)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。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

平成28年度12月期における運用	尾鷲市		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の成績率も適用			○	○
標準に加え、上位の成績率も適用	○			
標準に加え、下位の成績率も適用				
標準の成績率のみ適用		○		
ロ 人事評価を実施していない				

(2) 退職手当(平成28年4月1日現在)

尾鷲市			国		
(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	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.590 月分	勤続35年	41.325 月分	49.590 月分
最高限度額	49.590 月分	49.590 月分	最高限度額	49.590 月分	49.590 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
(定年前早期退職特例措置 2%~20%加算)			(定年前早期退職特例措置 2%~45%加算)		
(自己都合) (定年退職)					
1人当たり平均支給額	6,861 千円	21,017 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、27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28年4月1日現在）

			手当額
支給実績(27年度決算)			141 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(27年度決算)			142,092 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パイレス指数 (ラスパイレス指数)			97.0 (97.0)

(注) 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、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パイレス指数。
(補正前のラスパイレス指数×(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(27年度決算)			19 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(27年度決算)			4,625 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(27年度)			2.3 %	
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27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	19 千円	日 額 500 円
行旅病人、同死亡処理 手当	社会福祉事務所等	行旅病人、同死亡の処理に従事	0 千円	1件当たり 500 円 1体当たり 1,000 円

(注) 年末年始業務手当については、平成27年4月1日から廃止

(5) 時間外勤務手当

	手当額
支給実績(27年度決算)	48,085 千円
職員1人当たり平均支給年額(27年度決算)	272 千円
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

(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(○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 (27年度決算)	支給職員1人当たり (27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	24,078 千円	218,886 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	10,222 千円	276,271 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	4,135 千円	106,021 円
管理職手当	課(室)長、調整監及び局長 44,500円			9,078 千円	534,000 円

5 特別職の報酬等の状況(平成28年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
		(参考) 類似団体における最高/最低額	
給 料 報 酬	市区町村長	720,000 円 (900,000 円)	989,000 円 / 595,000 円
	副市長	712,000 円 (円)	816,000 円 / 560,000 円
	議長	425,000 円 (円)	512,000 円 / 298,000 円
	副議長	353,000 円 (円)	462,000 円 / 265,000 円
	議員	321,000 円 (円)	431,000 円 / 243,000 円
期 末 手 当	市区町村長	(27年度支給割合)	
	副市長	3.95 月分	
	議長	(27年度支給割合)	
	副議長 議員	3.15 月分	
退 職 手 当	市区町村長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副市長	給料月額×在職年数×450/100	16,200,000円 任期毎
	備 考	給料月額×在職年数×280/100	7,974,400円 任期毎

(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。

III. 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 A	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 B/A	(参考) 26年度の総費用に占 める職員給与費比率
27年度	千円 508,604	千円 46,403	千円 71,626	% 14.08	% 16.82

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
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
27年度	人 10	千円 37,025	千円 7,912	千円 14,632	千円 59,569	千円 5,957	千円 6,190

(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28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28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	329,850 円	488,086 円
団体平均	44.7 歳	346,797 円	514,785 円
事業者	— 歳	— 円	— 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(27年度) 1,476 千円		1人当たり平均支給額(27年度) 1,455 千円		1人当たり平均支給額(27年度) 1,464 千円	
(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.60 月分 (0.75)月分		(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.60 月分 (0.75)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5~15%			

(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	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分		
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分		
勤続35年	41.325 月分	49.590 月分	勤続35年	41.325 月分	49.590 月分		
最高限度額	49.590 月分	49.590 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) 1人当たり平均 (自己都合) (定年退職)			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) (定年退職)			1人当たり平均 支給額 15,855 千円	
支給額 千円			支給額 千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、27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(27年度決算)			千円
支給職員1人当たり平均支給年額(27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	%

エ 特殊勤務手当

			手当額等	
支給実績(27年度決算)			千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(27年度決算)			円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(27年度)			%	
手当の種類(手当数)				
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27年度決算)	左記職員に対する支給単価

(注) 年末年始業務特別手当については、平成27年4月1日から廃止

オ 時間外勤務手当

		手当額
支給実績(27年度決算)		2,881 千円
職員1人当たり平均支給年額(27年度決算)		321 千円
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

(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 (27年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (27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 (配偶者がない場合その内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	2,338 千円	292,250 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	342 千円	171,000 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	331 千円	47,272 円
管理職手当	課(室)長、調整監及び局長 44,500円			534 千円	534,000 円

IV. 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るときは、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児が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27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27年1月1日～平成27年12月31日)

区 分	一般職員
1年間の平均取得日数	6.6 日

4 育児休業の取得状況

(平成27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		1		1		11	0	13
部分休業の取得人数						2	0	2

5 介護休暇の取得状況

(平成27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

V. 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27年度の分限処分の状況は次のとおりです。

(平成27年度実績)

	処分の種類	免職	降任	休職	合計
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
	心身の故障の場合				0
	職に必要な適格性を欠く場合				0
	総 合 計	0	0	0	0

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27年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(平成27年度実績)

	処分の種類					
	処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
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、又は職務を怠った場合					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
	小計	0	0	0	0	0
教育委員会	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合					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
	小計	0	0	0	0	0
総合病院	法令に違反した場合					0
	職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合					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
	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、又は職務を怠った場合					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
	小計	0	0	0	0	0

VI. 服務の状況

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の状況

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27年度実績)

許可した職員数	従事許可内容	理由

Ⅶ. 研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況

(平成27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
職場研修	新規採用職員基礎研修	5	副市長ほか	職員基礎研修
派遣研修	若手・新入社員研修会	5	商工会議所	接遇マナー研修
職場研修	尾鷲市職員防災訓練（5年以下）	25	職員	防災減災の向上及び防災知識の習得
職場研修	尾鷲市地方創生に向けた職員研修	##	ぎょうせい・中部経済産業局	地方創生に向けた職員の意識啓発
職場研修	メンタルヘルス研修会	13	三重大学教授 小森 照久	メンタルヘルス研修
職場研修	マイナンバー制度研修	82	三重県	マイナンバー制度の説明について
職場研修	マイナンバー制度研修	##	三重県	e-ラーニングによるマイナンバー制度の学習啓発について
職場研修	尾鷲市固定資産台帳整備に係る職員研修	##	ぎょうせい	固定資産台帳整備の目的とポイントについて
職場研修	尾鷲市車両運転技能講習	12	尾鷲自動車学校	安全運転講習
職場研修	ペーパーレス会議に伴う端末操作研修	38	議会事務局	タブレット端末操作研修について
職場研修	ペーパーレス会議に伴う端末操作研修	34	議会事務局	タブレット端末操作研修について
職場研修	人事考課評価者研修	58	日本経営協会総合研究所	人事考課評価者への研修
職場研修	尾鷲市職員OJT研修	99	日本経営協会総合研究所	部下（後輩）の指導育成について
職場研修	普通救命講習	99	三重県北消防組合	救急救命講習
派遣研修	市町・商工会議所若手職員と尾鷲高等学校生の交流会研修	7	紀北はまち座	東紀州地域の活性化についてのグループ討議
ひとつづくり研修	職場の活性化を考えるセミナー	1	三重県市町総合事務組合	職場の活性化させる手法について学ぶ
業務能力向上研修	コミュニケーションマインド向上研修	1	三重県市町総合事務組合	コミュニケーション能力の向上について学ぶ
業務能力向上研修	法制執務研修初級コース	4	三重県市町総合事務組合	条例、規則の基本構造や一部改正の基本原則を学ぶ
ステップ研修	リーダー研修Ⅰ	3	三重県市町総合事務組合	政策党議による研修
ステップ研修	リーダー研修Ⅲ	3	三重県市町総合事務組合	管理職に求められる職員の「安全衛生管理」と自身のセルフコントロール等を学ぶ
業務能力向上研修	付審システム及び統合宛名システム研修	3	三重県市町村振興協会	付審システム及び統合宛名システムについて学ぶ
業務能力向上研修	第2回番号制度関係事務実施者研修	5	三重県市町村振興協会	番号制度にかかる支払事務等の事務処理手順について
業務能力向上研修	法制執務ガイダンス（法務講演会）	1	三重県市町村振興協会	改正される行政不服審査法の制度について学ぶ
ひとつづくり研修	メンタルヘルス研修会	2	三重県市町総合事務組合	メンタルヘルスの現状を知り、ストレスへの対処等を学ぶ
ステップ研修	ワンステップ研修（前期Ⅰ）基礎研修	5	三重県市町総合事務組合	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
業務能力向上研修	公営企業会計研修	8	自治会館組合	公営企業会計を学ぶ
業務能力向上研修	給与実務研修	3	三重県市町総合事務組合	給与に関わる全般的な基礎を学ぶ
ステップ研修	ツーステップ研修	5	三重県市町総合事務組合	キャリアデザイン、キャリアメイキングについて学ぶ
業務能力向上研修	税務実務研修（市町村税 個人税）	2	三重県市町総合事務組合	市町村民税における個人税を中心に税務に対しての基礎を学ぶ
業務能力向上研修	税務実務研修 固定資産税（家屋）	1	三重県市町総合事務組合	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
派遣研修	学習する組織を目指して	2	JIAM	組織内のオープンな対話による人材育成や組織開発等の手法について学ぶ
派遣研修	シニアマネージャー研修	1	JIAM	管理職に求められる高度なマネジメント能力について学ぶ
業務能力向上研修	法制執務研修（中級コース）	2	三重県市町総合事務組合	実践的な立法、起案技術能力を学ぶ
業務能力向上研修	法制執務研修（初級コース）	3	三重県市町総合事務組合	法制執務の基本的な知識の取得
業務能力向上研修	法制執務研修（初級コース）	1	三重県市町総合事務組合	法制執務の基本的な知識の取得
業務能力向上研修	自治体法務事例研究会	1	三重県市町村振興協会	行政不服審査法の改正動向について
業務能力向上研修	話し方講座	1	三重県市町総合事務組合	「話す」「伝える」ことの基礎を学ぶ
業務能力向上研修	用地取得実務研修	2	三重県市町総合事務組合	用地交渉を円滑に進めるための知識等を学ぶ
職場研修	交通安全研修会	1	三重県町村会	三重県交通安全研修センターの交通安全教育カリキュラムを実施する
ステップ研修	ワンステップ研修（中期）	5	三重県市町総合事務組合	福祉体験を通して幅広い行政の仕事や役割について認識する
ステップ研修	平成27年度新規採用職員福祉施設体験研修（ワンステップ研修（中	3	三重県市町総合事務組合	福祉施設での体験研修
ステップ研修	スリーステップ研修Ⅰ	4	三重県市町総合事務組合	基礎部分である法的知識、民法を習得する
ステップ研修	スリーステップ研修Ⅱ	1	三重県市町総合事務組合	コミュニケーション能力を高めよりよい人間関係の構築について学ぶ
ステップ研修	ワンステップ研修（前期Ⅱ）	5	三重県市町総合事務組合	地方自治法及び地方公務員法の基本的な知識の取得
ステップ研修	ワンステップ研修（後期・課題図書）	5	三重県市町総合事務組合	課題図書を通じて論理的に思考し想像力・着眼点を高める
ステップ研修	ワンステップ研修（後期・宿泊研修）	5	三重県市町総合事務組合	グループ討議による研修
業務能力向上研修	訴訟対応研修	1	三重県市町総合事務組合	法解釈、判例訴訟実務を学ぶ

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27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

VIII. 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27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	120	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27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	87	35歳以上の職員のうち希望者
脳ドック	28	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27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	633 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27年度の該当件数については、次のとおりです。

(平成27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	1	0
公務災害	1	0	5
合 計	2	1	5

IX. 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措置の要求を審査・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27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27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こと	