

# 尾鷲市人事行政の運営等の状況の公表について

(第2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等の状況
- (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。

令和3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 | ～ | 4 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          | 7 P | ～ | 8 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 | 9 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 | 11 P |  |  |
| 2 | 休暇制度の概要      | 11 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 | 12 P |  |  |
| 2 | 懲戒処分者数 | 12 P |  |  |

### VI、服務の状況

- |   |              |      |  |  |
|---|--------------|------|--|--|
| 1 | 職務専念義務免除の概要  | 13 P |  |  |
| 2 | 営利企業等への従事の状況 | 13 P |  |  |

### VII、研修及び勤務成績の評定の状況

- |   |            |      |  |  |
|---|------------|------|--|--|
| 1 | 研修の状況      | 14 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     | 15 P |  |  |
| 2 | 職員互助会について      | 15 P |  |  |
| 3 | その他の福利厚生事業について | 15 P |  |  |

### IX、公平委員会の業務の状況

- |   |             |      |  |  |
|---|-------------|------|--|--|
| 1 | 公平委員会の概要    | 15 P |  |  |
| 2 | 公平委員会の業務の状況 | 15 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

(令和2年4月1日現在)

| 職 種       |       | 男   | 女   | 合 計 |
|-----------|-------|-----|-----|-----|
| 一 般 行 政 職 | 事 務 職 | 3 人 | 2 人 | 5 人 |
|           | 技 術 職 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 合 計       |       | 3 人 | 2 人 | 5 人 |

#### (2) 再任用採用の状況

| 男   | 女   | 合 計 |
|-----|-----|-----|
| 1 人 | 0 人 | 1 人 |

#### (3) 職員の退職状況

(平成31年度中)

| 区 分         | 市長事務局等 | 教育委員会 | 合 計 |
|-------------|--------|-------|-----|
| 定年退職        | 3 人    | 1 人   | 4 人 |
| 勸奨退職        | 0 人    | 0 人   | 0 人 |
| 普通退職(自己都合)等 | 5 人    | 0 人   | 5 人 |
| 合 計         | 8 人    | 1 人   | 9 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

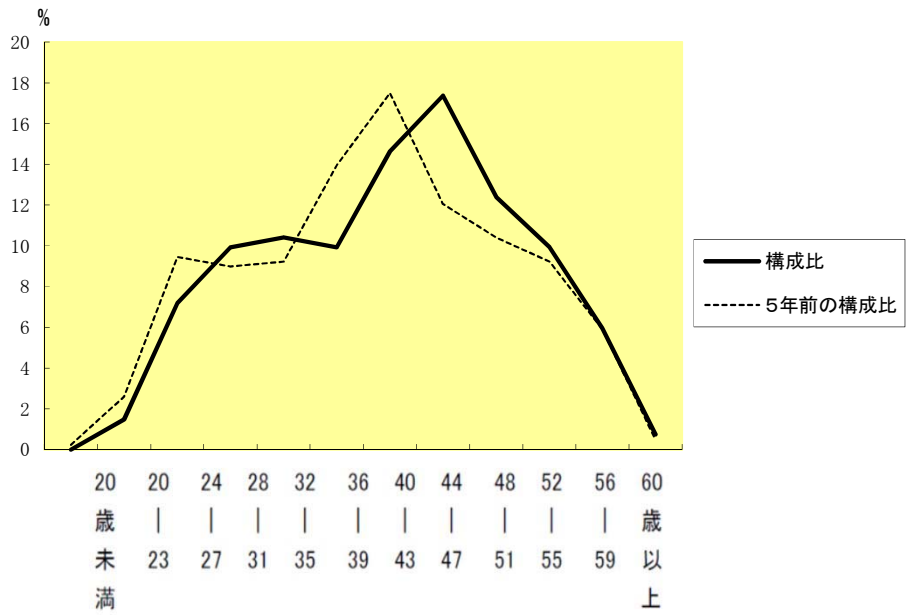
(各年4月1日現在)

| 部門                |      | 職 員 数 |      | 対前年<br>増減数 | 主な増減理由                                                               |
|-------------------|------|-------|------|------------|----------------------------------------------------------------------|
|                   |      | 平成31年 | 令和2年 |            |                                                                      |
| 普 通 会 計 部 門       | 議 会  | 3     | 3    | 0          | 事務の統廃合縮小<br>派遣職員の増                                                   |
|                   | 総 務  | 52    | 51   | ▲ 1        |                                                                      |
|                   | 税 務  | 10    | 11   | 1          |                                                                      |
|                   | 農林水産 | 14    | 14   | 0          |                                                                      |
|                   | 商 工  | 9     | 9    | 0          |                                                                      |
|                   | 土 木  | 12    | 12   | 0          | 欠員不補充<br>退職不補充                                                       |
|                   | 民 生  | 17    | 16   | ▲ 1        |                                                                      |
|                   | 衛 生  | 30    | 25   | ▲ 5        |                                                                      |
|                   | 計    | 147   | 141  | ▲ 6        | < 参 考 ><br>人口10,000当たり職員数 80.94 人<br>( 類似団体の人口10,000当たり職員数 73.71 人 ) |
|                   | 教育部門 | 23    | 21   | ▲ 2        |                                                                      |
|                   | 消防部門 |       |      |            |                                                                      |
|                   | 小 計  | 170   | 162  | ▲ 8        |                                                                      |
| 公 会 営 計 企 業 部 門 等 | 病院   | 239   | 224  | ▲ 15       | その他                                                                  |
|                   | 水道   | 9     | 9    | 0          |                                                                      |
|                   | その他  | 8     | 8    | 0          |                                                                      |
|                   | 小 計  | 256   | 241  | ▲ 15       |                                                                      |
| 合 計               |      | 426   | 403  | ▲ 23       | < 参 考 ><br>人口10,000当たり職員数 231.33 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(令和2年4月1日現在)



| 区分  | 20歳<br>未満 | 20歳<br>～<br>23歳 | 24歳<br>～<br>27歳 | 28歳<br>～<br>31歳 | 32歳<br>～<br>35歳 | 36歳<br>～<br>39歳 | 40歳<br>～<br>43歳 | 44歳<br>～<br>47歳 | 48歳<br>～<br>51歳 | 52歳<br>～<br>55歳 | 56歳<br>～<br>59歳 | 60歳<br>以上 | 計    |
|-----|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|------|
| 職員数 | 0人        | 6人              | 29人             | 40人             | 42人             | 40人             | 59人             | 70人             | 50人             | 40人             | 24人             | 3人        | 403人 |

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

| 部門別 \ 年度 | 27年 | 28年 | 29年 | 30年 | 31年 | 2年  | (参考)       |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 一般行政     | 147 | 148 | 149 | 149 | 147 | 141 | 6 ▲ 4.08%  |
| 教育       | 25  | 22  | 21  | 23  | 23  | 21  | 4 ▲ 16.00% |
| 普通会計計    | 172 | 170 | 170 | 172 | 170 | 162 | 10 ▲ 5.81% |
| 公営企業等会計  | 251 | 251 | 252 | 253 | 256 | 241 | 10 ▲ 3.98% |
| 総合計      | 423 | 421 | 422 | 425 | 426 | 403 | 20 ▲ 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。

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)

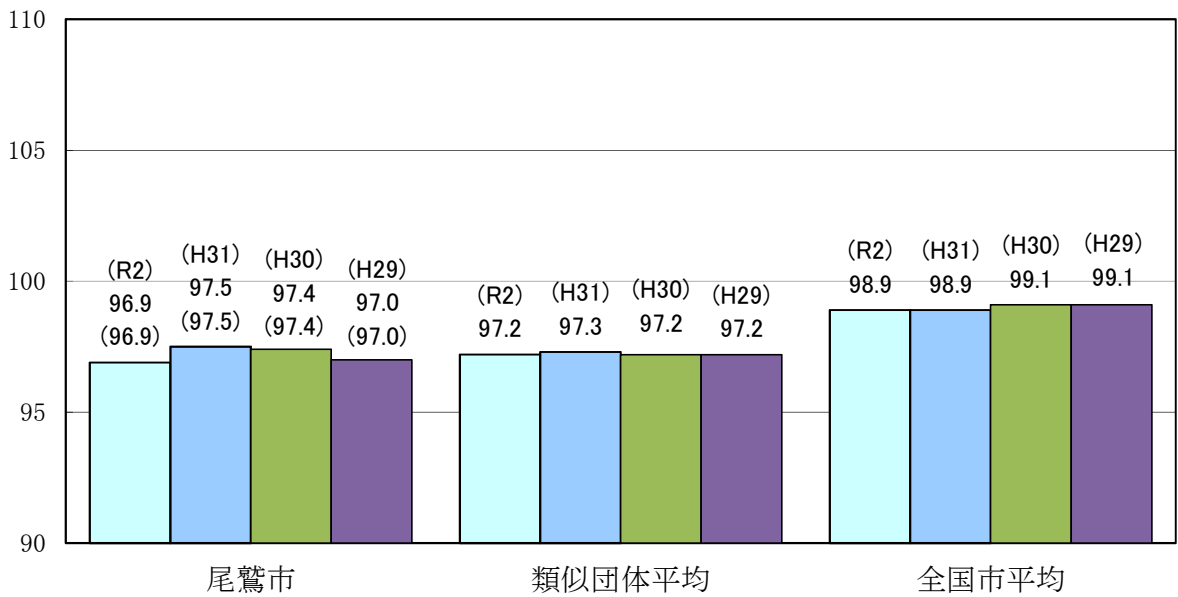
| 区 分  | 住民基本台帳人口<br>(令和2年1月1日) | 歳出額<br>A         | 実質収支          | 人 件 費<br>B      | 人件費率<br>B / A | (参考)<br>30年度の人件費率 |
|------|------------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------|-------------------|
| 31年度 | 人<br>17,576            | 千円<br>10,216,960 | 千円<br>192,441 | 千円<br>1,423,835 | %<br>13.9     | %<br>14.3         |

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

| 区 分  | 職員数<br>A | 給 与 費         |              |               |               | 1人当たり<br>給与費 B / A | (参考)類似団体平均<br>1人当たり給与費 |
|------|----------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------------|------------------------|
|      |          | 給 料           | 職員手当         | 期末・勤勉手当       | 計 B           |                    |                        |
| 31年度 | 人<br>162 | 千円<br>624,136 | 千円<br>81,691 | 千円<br>255,578 | 千円<br>961,405 | 千円<br>5,935        | 千円<br>5,906            |

- (注)1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、令和2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 ( ) 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。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。)  
3 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を超えている場合について、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

(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。

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。

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

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(令和2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<br>(国比較ベース) |
|------|--------|-----------|-----------|--------------------|
| 尾鷲市  | 42.1 歳 | 317,442 円 | 355,045 円 | 338,329 円          |
| 三重県  | 44.2 歳 | 341,422 円 | 438,988 円 | 378,923 円          |
| 国    | 43.2 歳 | 327,564 円 | —         | 408,868 円          |
| 類似団体 | 42.4 歳 | 312,923 円 | 365,024 円 | 338,828 円          |

技能労務職

| 区 分    | 公 務 員  |      |           |               |                    | 民 間             |        |               | 参考    |
|--------|--------|------|-----------|---------------|--------------------|-----------------|--------|---------------|-------|
|        | 平均年齢   | 職員数  | 平均給料月額    | 平均給与月額<br>(A) | 平均給与月額<br>(国比較ベース) | 対応する民間<br>の類似職種 | 平均年齢   | 平均給与月額<br>(B) | A / B |
| 尾 鷲 市  | 49.1 歳 | 11 人 | 356,900 円 | 388,734 円     | 381,355 円          | —               | —      | —             | —     |
| うち清掃職員 | 49.1 歳 | 11 人 | 356,900 円 | 388,734 円     | 381,355 円          | 廃棄物処理業          | 46.2 歳 | 300,100 円     | —     |
| 三 重 県  | 56.8 歳 | — 人  | 392,125 円 | 449,264 円     | 423,433 円          | —               | —      | —             | —     |
| 国      | 50.9 歳 | — 人  | 287,283 円 | —             | 328,862 円          | —               | —      | —             | —     |
| 類似団体   | 51.2 歳 | 9 人  | 316,718 円 | 339,407 円     | 328,594 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 | 6,307,689 円   | 4,166,100 円 | 1.51  |

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29～31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 | 369,340 円 | 389,772 円 |
| 三重県  | 42.2 歳 | 363,964 円 | 412,613 円 |
| 類似団体 | 39.3 歳 | 286,764 円 | 306,856 円 |

(注)1 「平均給料月額」とは、令和2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(令和2年4月1日現在)

| 区 分   | 尾 鷲 市 | 三 重 県     | 国         |
|-------|-------|-----------|-----------|
| 一般行政職 | 大 学 卒 | 182,200 円 | 189,200 円 |
|       | 高 校 卒 | 150,600 円 | 154,900 円 |
| 技能労務職 | 高 校 卒 | 150,600 円 | 154,900 円 |
|       | 中 学 卒 | — 円       | — 円       |
| 教 育 職 | 大 学 卒 | 182,200 円 | 210,600 円 |
|       | 高 校 卒 | 150,600 円 | — 円       |

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(令和2年4月1日現在)

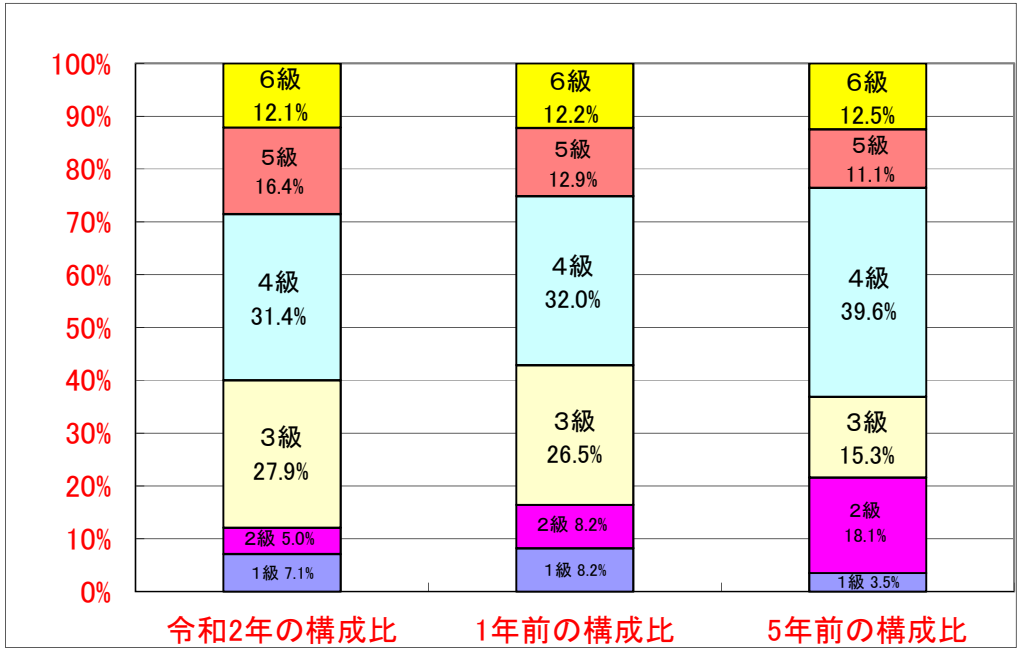
| 区 分   | 経験年数10年 | 経験年数20年   | 経験年数25年   | 経験年数30年   |
|-------|---------|-----------|-----------|-----------|
| 一般行政職 | 大 学 卒   | 253,700 円 | 352,800 円 | 386,700 円 |
|       | 高 校 卒   | — 円       | 293,100 円 | 359,420 円 |
| 技能労務職 | 高 校 卒   | — 円       | 352,950 円 | — 円       |
|       | 中 学 卒   | — 円       | — 円       | 359,200 円 |
| 教 育 職 | 大 学 卒   | — 円       | — 円       | — 円       |
|       | 高 校 卒   | — 円       | — 円       | — 円       |

3 一般行政職の級別職員数等の状況

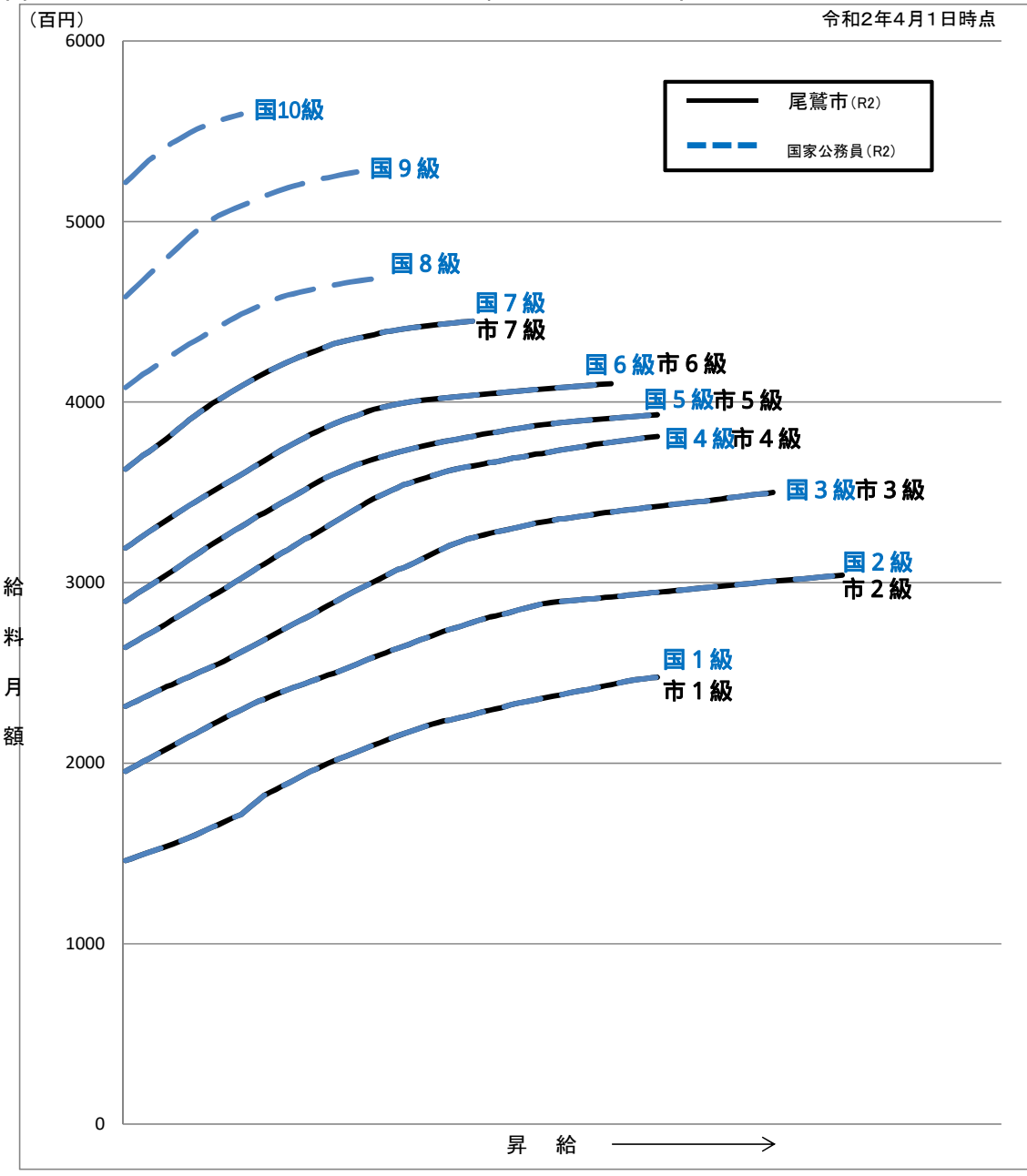
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和2年4月1日現在)

| 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 | 特定の分野についての特に高度の専門的な知識又は経験を必要とする病院事務長の職務 | 0 人  | 0.0%  | 362,900 円 | 444,900 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 | 12.1% | 319,200 円 | 410,200 円 |
| 5 級 | 課長補佐、室長補佐、局長補佐、次長、主幹                    | 23 人 | 16.4% | 289,700 円 | 393,000 円 |
| 4 級 | 係長、副主幹、主査                               | 44 人 | 31.4% | 264,200 円 | 381,000 円 |
| 3 級 | 主任                                      | 39 人 | 27.9% | 231,500 円 | 350,000 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                | 7 人  | 5.0%  | 195,500 円 | 304,200 円 |
| 1 級 | 定型的な業務を行なう職務                            | 10 人 | 7.1%  | 146,100 円 | 247,600 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) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和2年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（尾鷲市）

| 令和2年4月2日から令和3年4月1日<br>までにおける運用 |             | 管理職員    |           | 一般職員    |           |
|--------------------------------|-------------|---------|-----------|---------|-----------|
| イ 人事評価を活用している                  |             |         |           |         |           |
|                                | 活用している昇給区分  | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 | 昇給可能な区分 | 昇給実績がある区分 |
|                                | 上位、標準、下位の区分 |         |           |         |           |
|                                | 上位、標準の区分    |         |           |         |           |
|                                | 標準、下位の区分    |         |           |         |           |
|                                | 標準の区分のみ（一律） |         |           |         |           |
| ロ 人事評価を実施していない                 |             | ○       |           | ○       |           |
|                                | 活用予定時期      | 未定      |           | 未定      |           |

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(31年度)<br>1,468 千円                                                 | 1人当たり平均支給額(31年度)<br>1,674 千円                                                 | —                                                                            |
| (31年度支給割合)<br>期末手当<br>2.60 月分<br>( 1.45 )月分<br>勤勉手当<br>1.85 月分<br>( 0.90 )月分 | (31年度支給割合)<br>期末手当<br>2.60 月分<br>( 1.45 )月分<br>勤勉手当<br>1.90 月分<br>( 0.90 )月分 | (31年度支給割合)<br>期末手当<br>2.60 月分<br>( 1.45 )月分<br>勤勉手当<br>1.90 月分<br>( 0.90 )月分 |
| (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>役職加算5～15%                                | (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>役職加算5～20%、管理職加算15～25%                    | (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>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)

| 令和2年度中における運用   | 管理職員     | 一般職員       |
|----------------|----------|------------|
| イ 人事評価を活用している  | ○        |            |
| 活用している成績率      | 支給可能な成績率 | 支給実績がある成績率 |
| 上位、標準、下位の成績率   | ○        | ○          |
| 上位、標準の成績率      |          |            |
| 標準、下位の成績率      |          |            |
| 標準の成績率のみ(一律)   |          |            |
| ロ 人事評価を活用していない |          | ○          |
| 活用予定時期         |          | 未定         |

(2) 退職手当(令和2年4月1日現在)

| 尾 鷲 市                                                                                                                                                                                                                                | 国                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (支給率) 自己都合 勤奨・定年<br>勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分<br>勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分<br>勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分<br>最高限度額 47.709 月分 47.709 月分<br>その他の加算措置<br>(定年前早期退職特例措置 2%～20%加算)<br>(自己都合) (定年退職)<br>1人当たり平均支給額 8,710 千円 14,767 千円 | (支給率) 自己都合 勤奨・定年<br>勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分<br>勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分<br>勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分<br>最高限度額 47.709 月分 47.709 月分<br>その他の加算措置<br>(定年前早期退職特例措置 2%～45%加算) |

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、31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(令和2年4月1日現在)

| 手当額                     |     |         |
|-------------------------|-----|---------|
| 支給実績(31年度決算)            |     |         |
| 318 千円                  |     |         |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(31年度決算) |     |         |
| 158,958 円               |     |         |
| 支給対象地域                  | 支給率 | 支給対象職員数 |
| 6級地                     | 6 % | 2 人     |

(4) 特殊勤務手当

| 手当額等                    |                    |
|-------------------------|--------------------|
| 支給実績(31年度決算)            | 0 千円               |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(31年度決算) | 0 円                |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合(31年度) | 0.0 %              |
| 手当の種類(手当数)              | 2                  |
| 手当の名称                   | 主な支給対象職員           |
| 市税等事務手当                 | 税務課等               |
| 行旅病人、同死亡人処理<br>手当       | 社会福祉事務所等           |
| 主な支給対象業務                | 主な支給対象業務           |
| 市税等滞納による強制執行に従事         | 行旅病人、同死亡人の処理に従事    |
| 支給実績<br>(平成31年度決算)      | 支給実績<br>(平成31年度決算) |
| 0 千円                    | 0 千円               |
| 左記職員に対する支給単価            | 左記職員に対する支給単価       |
| 日 額 500 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(31年度決算)          | 36,339 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(31年度決算) | 214 千円    |
| 支給実績(30年度決算)          | 28,738 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(30年度決算) | 161 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(31年度決算) | 支給職員1人当たり(31年度決算) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--------------|-------------------|
| 扶養手当  | 配偶者 6,500円<br>満22歳までの子 10,000円<br>その他の扶養親族一人につき 6,500円<br>扶養親族で満16歳から22歳の子 5,000円加算 | 同        | 同          | 25,842 千円    | 255,862 円         |
| 住居手当  | 借家、借間居住者<br>支給対象額 16,000円を超える額<br>最高支給額 28,000円                                     | 同        | 同          | 9,454 千円     | 286,475 円         |
| 通勤手当  | 交通機関利用者<br>最高支給限度額 55,000円<br>交通用具使用者<br>最高支給限度額 31,600円                            | 同        | 同          | 5,052 千円     | 136,546 円         |
| 管理職手当 | 課長、調整監及び局長 35,000円<br>(44,500円)<br>参事 28,000円<br>(35,000円)                          |          |            | 7,560 千円     | 420,000 円         |

(注)管理職手当の( )内は、減額措置を行う前の金額である。

5 特別職の報酬等の状況(令和2年4月1日現在)

| 区 分              |              | 給料月額等             |                             |
|------------------|--------------|-------------------|-----------------------------|
| 給<br>料<br>報<br>酬 | 市 区 町 村 長    | 720,000 円         | (参考)類似団体における最高/最低額<br>円 / 円 |
|                  | ( 副 市 長 )    | ( 900,000 円 )     |                             |
|                  | 副 市 長        | 640,800 円         | 円 / 円                       |
|                  | ( 議 長 )      | ( 712,000 円 )     |                             |
|                  | 議 長          | 425,000 円         | 円 / 円                       |
|                  | ( 議 員 )      | ( 321,000 円 )     | 円 / 円                       |
| 期<br>末<br>手<br>当 | 市 区 町 村 長    | (31年度支給割合)        |                             |
|                  | 副 市 長        | 3.95 月分           |                             |
|                  | 議 長          | (31年度支給割合)        |                             |
|                  | 副 議 長<br>議 員 | 3.15 月分           |                             |
| 退<br>職<br>手<br>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<br>A      | 純損益又は<br>実質収支 | 職員給与費<br>B   | 総費用に占める<br>職員給与費比率<br>B / A | (参考)<br>30年度の総費用に占<br>める職員給与費比率 |
|------|---------------|---------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 31年度 | 千円<br>462,828 | 千円<br>22,672  | 千円<br>69,214 | %<br>14.95                  | %<br>16.25                      |

| 区 分  | 職員数<br>A | 給 与 費        |             |              |              | 1人当たり<br>給与費 B / A | (参考)類似団体平均<br>1人当たり給与費 |
|------|----------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------------|------------------------|
|      |          | 給 料          | 職員手当        | 期末・勤勉手当      | 計 B          |                    |                        |
| 31年度 | 人<br>9   | 千円<br>36,333 | 千円<br>4,532 | 千円<br>14,433 | 千円<br>55,298 | 千円<br>6,144        | 千円<br>6,166            |

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。  
2 職員数は、令和2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(令和2年4月1日現在)

| 区 分   | 平 均 年 齢 | 基本給       | 平均月収額     |
|-------|---------|-----------|-----------|
| 尾 鷲 市 | 44.7 歳  | 366,489 円 | 516,965 円 |
| 団体平均  | 44.2 歳  | 339,529 円 | 512,723 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(31年度)<br>1,661 千円                                        | 1人当たり平均支給額(31年度)<br>1,468 千円                                        | 1人当たり平均支給額(31年度)<br>1,522 千円 |
| (31年度支給割合)<br>期末手当 勤勉手当<br>2.60 月分 1.85 月分<br>( 1.45 )月分 ( 0.90 )月分 | (31年度支給割合)<br>期末手当 勤勉手当<br>2.60 月分 1.85 月分<br>( 1.45 )月分 ( 0.90 )月分 |                              |
| (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>役職加算5～15%                       | (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>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 勤奨・定年<br>勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分<br>勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分<br>勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分<br>最高限度額 47.709 月分 47.709 月分<br>その他の加算措置<br>(定年前早期退職特例措置 2%～20%加算 )<br>1人当たり平均 (自己都合) (定年退職)<br>支給額 千円 千円 | (支給率) 自己都合 勤奨・定年<br>勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分<br>勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分<br>勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分<br>最高限度額 47.709 月分 47.709 月分<br>その他の加算措置<br>(定年前早期退職特例措置 2%～20%加算 )<br>1人当たり平均 (自己都合) (定年退職)<br>支給額 千円 千円 | 1人当たり平均<br>支給額 8,862 千円 |

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、30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(31年度決算)            |     |         | 千円            |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(31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(31年度決算)            |          |          | 千円                 |              |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(31年度決算) |          |          | 円                  |              |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合(31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<br>(平成31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(31年度決算)          | 1,504 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(31年度決算) | 167 千円   |
| 支給実績(30年度決算)          | 1,599 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額(30年度決算) | 178 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<br>職の制度<br>との異同 | 一般行政<br>職の制度<br>と異なる<br>内容 | 支給実績<br>(31年度決算) | 支給職員1人当たり<br>平均支給年額<br>(31年度決算) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------|---------------------------------|
| 扶養手当  | 配偶者 6,500円<br>満22歳までの子 10,000円<br>その他の扶養親族一人につき 6,500円<br>扶養親族で満16歳から22歳の子<br>5,000円加算 | 同                    | 同                          | 2,322 千円         | 331,714 円                       |
| 住居手当  | 借家、借間居住者<br>支給対象額 16,000円を超える額<br>最高支給額 28,000円                                        | 同                    | 同                          | 24 千円            | 24,000 円                        |
| 通勤手当  | 交通機関利用者<br>最高支給限度額 55,000円<br>交通用具使用者<br>最高支給限度額 31,600円                               | 同                    | 同                          | 286 千円           | 57,120 円                        |
| 管理職手当 | 課長、調整監及び局長 35,000円<br>(44,500円)<br>参事 28,000円<br>(35,000円)                             |                      |                            | 420 千円           | 420,000 円                       |

(注)管理職手当の( )内は、減額措置を行う前の金額である。

#### 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。

##### 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)   |
| 病欠休暇     |                                                         | 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<br>証人等としての裁判所等への出頭<br>骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供 | その都度必要な期間                                |
|          | 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要介護状態ごとに、3回以下かつ合計6ヶ月以下の範囲内(無給) |

##### 3 年次有給休暇の取得状況

平成31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31年1月1日～平成31年12月31日)

| 区 分        | 一般職員  |
|------------|-------|
| 1年間の平均取得日数 | 8.1 日 |

##### 4 育児休業の取得状況

(平成31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  |       |    |      | 12 | 0   | 16 |
| 部分休業の取得人数 |         |    |       |    |      | 10 | 0   | 10 |

##### 5 介護休業の取得状況

(平成31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 |
| 介護休業の取得人数 |         |    |       |    |      | 1  | 0   | 1  |

## 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31年度の分限処分の状況は次のとおりです。

(平成31年度実績)

|           | 処分の種類<br>処分手由 | 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      |    |    | 4  | 4  |
|           | 職に必要な適格性を欠く場合 |    |    |    | 0  |
|           | 小 計           | 0  | 0  | 4  | 4  |
| 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  | 6  | 6  |
|           | 職に必要な適格性を欠く場合 | 0  | 0  | 0  | 0  |
|           | 総 合 計         | 0  | 0  | 6  | 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31年度の懲戒処分の状況は次のとおりです。

(平成31年度実績)

|           | 処分の種類<br>処分手由            | 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31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31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                        | 3    | 副市長ほか                               | 職員基礎研修                                                      |
| 職場研修                 | 女性活躍研修                            | 50   | 三重県子ども・福祉部<br>少子化対策推進班 課長補佐         | 女性が活躍する上で重要なワークライフバランスや今後のキャリア形成、イクボスの重要性について               |
| 職場研修                 | 財務・会計事務別研修                        | 12   | 職員                                  | 若手職員（3年目）スキルアップ研修                                           |
| 職場研修                 | 尾鷲市職員防災訓練（5年以下）                   | 23   | 職員                                  | 防災減災の向上及び防災知識の習得                                            |
| 職場研修                 | 尾鷲市車両運転技能講習                       | 7    | 尾鷲自動車学校                             | 安全運転講習                                                      |
| 職場研修                 | 人事評価制度評価者研修                       | 34   | 日本経営協会総合研究所                         | 人事評価制度評価者を対象として評価付与の標準化を図ることを目的とした研修                        |
| 職場研修                 | 被災者支援システム操作研修                     | 8    | トーテックアメニティ株式会社                      | 被災時を想定した被災者支援システムの操作研修                                      |
| 派遣研修                 | 若手・新入社員研修会                        | 3    | 商工会議所                               | 接遇マナー研修                                                     |
| 派遣研修                 | 接客マナー研修会                          | 1    | 商工会議所                               | 東紀州地域の活性化についてのグループ討議                                        |
| 派遣研修                 | 市町・商工会議所若手職員交流会研修                 | 5    | 紀北はまち座                              | ビジネスマナーの再確認とクレーム対応                                          |
| 派遣研修                 | 人権トップセミナー                         | 8    | 公益財団法人 反差別・人権研究所みえ                  | 部落差別解消推進法について学ぶ                                             |
| 派遣研修                 | 自殺対策計画に関わるゲートキーパー研修及び職員のメンタルヘルス研修 | ##   | 尾鷲保健所職員<br>福祉保健課職員<br>ヨガススタジオ笑美 大川氏 | 尾鷲市自殺の現状及び取り組みの理解、自殺予防のための人材育成、職員のメンタルヘルスについて               |
| 派遣研修                 | 令和元年度働き方改革～実践事例から～                | 2    | JIAM                                | 長時間労働の是正や柔軟な働き方と労働制向上の両面を目指した職場づくりに向けて実践事例から働き方改革の効果的の手法を学ぶ |
| 業務能力向上研修             | 公営企業会計研修                          | 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                                             |
| 業務能力向上研修             | 税務実務研修（市町村税 個人税）                  | 1    | 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）                  | 2    | 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                                  |
| 業務能力向上研修             | 複式簿記入門研修                          | 4    | 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。                                       |
| 業務能力向上研修             | メンタルヘルス研修                         | 1    | 三重県市町総合事務組合                         | ストレスへの対処（セルフケア）と職場環境の把握と改善（ラインケア）、同僚としてのかわり方について適切な対応を学ぶ。   |
| 業務能力向上研修             | 社会福祉主事研修会                         | 2    | 中央福祉学院                              | 社会福祉主事として必要な基礎的知識及び技術について学び、社会福祉法により定められた社会福祉主事任用資格を取得する。   |
| 業務能力向上研修             | 安全管理措置研修会（番号制度）                   | 19   | 三重県市町総合事務組合                         | 番号制度ならびに個人番号を適正に取り扱うための安全管理措置について                           |
| 業務能力向上研修             | 改正民法説明会                           | 11   | 津地方務局                               | 令和2年4月1日に施行される改正民法について                                      |
| 業務能力向上研修             | 法令改正ガイドランス（内部統制制度）                | 1    | 三重県市町村振興協会                          | 内部統制制度の理解を深める。                                              |
| 業務能力向上研修             | 法務トレンド研修                          | 5    | 三重県市町村振興協会                          | 民法改正に伴う自治体実務の影響について、法務という側面から求められる知識、技術を習得する。               |
| 業務能力向上研修             | eラーニング研修                          | 67   | 総務省個人番号企画室                          | マイナンバー制度に関する一般的な事項を理解するとともに、情報セキュリティ対策の基本を学ぶ。               |
| ステップ研修               | ワンステップ研修（前期）基礎研修                  | 3    | 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                                  |
| ステップ研修               | ワンステップ研修（中期）                      | 3    | 三重県市町総合事務組合                         | 福祉体験事前研修（社会福祉協議会の職員等による講義及び高齢者疑似体験等について）                    |
| ステップ研修               | ワンステップ研修（中期）（福祉施設体験研修）            | 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               | ワンステップ研修（前期）                      | 3    | 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）                 | 3    | 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）                 | 3    | 三重県市町総合事務組合                         | グループ討議による研修                                                 |
| ステップ研修               | ツーステップ研修                          | 6    | 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                                    |
| ステップ研修               | スリーステップ研修                         | 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               | マネージャー研修                          | 5    | 三重県市町総合事務組合                         | 管理監督者の役割と責任を理解し、仕事と人のマネジメントに関するスキルを学ぶ。                      |

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評価制度を導入しています。

(平成31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31年度実績)

| 区 分          | 受診者数                   | 内 容                   |
|--------------|------------------------|-----------------------|
|              | 市長事務部局等<br>及び<br>教育委員会 |                       |
| 定期健康診断       | 111                    | 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31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 | 2                      | 40歳以上の職員のうち希望者        |
| 人間ドック1日コース   | 105                    | 希望者（受診枠を超えた場合35歳以上優先） |
| 脳ドック         | 12                     | 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31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 | 704 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31年度の該当件数については、次のとおりです。

(平成31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 | 2       | 0     | 7      |
| 合 計  | 3       | 0     | 8      |

## 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。
- (4) その他法律に基づき、その権限に属せしめられた事務

### 2 公平委員会の業務の状況

平成31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31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   |          |