

令和2年度 東金市人事行政の運営状況

東金市人事行政の運営などの状況についてお知らせします。
職員の任免や給与、勤務条件などの状況を公表し、その公正性と透明性を高めることにより、
適正な人事行政の運営を確保することを目的としています。問い合わせ▶総務課 ☎(50)1118

職員の任免および職員の数

■採用 (単位：人)

区分	一般行政職	保健師	歯科衛生士	保育士	栄養士	合計
人数	10	4	1	2	2	19

■退職 (単位：人)

区分	定年	勸奨	自己都合他	合計
人数	7	1	17	25

■年齢別職員数 (令和3年4月1日現在：全職員) (単位：人)

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	2	21	47	75	51	40	31	79	70	46	28	
内 訳	1級	2	20	14	6	3	1	1	1				48
	2級		1	33	33	5	3	2	2	1	3		83
	3級				36	43	27	2			1	3	112
	4級						9	12	16	6	1		44
	5級							14	59	35	10	3	121
	6級								4	22	10	2	38
	7級								4	24	11		39
	8級											8	8
	その他												2

職員の給与

■一般行政職職員の年齢別モデル給与 (単位：円)

年齢	代表的な補職	モデル年収	平均給料月額	諸手当					期末・勤勉
				地域	扶養	管理職	通勤	住居	
25歳	主事	3,889,248	202,400	12,144			2,000	28,000	954,720
30歳	主任主事	4,380,037	240,971	15,058	10,000		2,000		1,163,689
35歳	副主査	4,996,102	267,457	17,247	20,000		2,000		1,315,654
40歳	主査補	5,676,900	306,500	19,590	20,000		2,000		1,499,820
45歳	係長	6,860,213	369,940	23,696	25,000		2,000		1,812,581
50歳	副課長	7,935,651	401,050	28,077	25,000	41,900	2,000		1,959,327
55歳	課長	8,501,540	438,400	30,234		65,500	2,000		2,067,932

■諸手当

手当名	内容
地域手当	「給料」「扶養手当」「管理職手当」の合計額の6%
扶養手当	配偶者▶6,500円 子▶10,000円 父母など▶6,500円 ※16~22歳の子は1人5,000円加算
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に対し、その職に応じた定額を支給 (代表例)部長…91,000円 課長…65,500円 副課長…41,900円
通勤手当	電車・バスの利用者▶ 6カ月定期代相当額を4月と10月の年2回支給 乗用車などの利用者▶ 使用距離に応じ2,000円~33,100円を支給
住居手当	借家・借間居住者▶ 家賃16,000円を超える場合に限り、家賃に応じて28,000円を限度に支給
期末手当	6月期▶1.3月 12月期▶1.25月 合 計▶2.55月(4級以上の職員は、級に応じた加算措置有り)
勤勉手当	6月期▶0.95月 12月期▶0.95月 合 計▶1.9月(4級以上の職員は、級に応じた加算措置有り)
その他	勤務の実績に応じ、「時間外勤務手当」「宿日直手当」「休日勤務手当」などが支給される場合があります。

人事評価

地方公務員法では、職員の執務については定期的に人事評価を行い、任用や給与など人事管理の基礎として活用することとされています。

人事評価制度は、職務を遂行する中で職員が発揮した能力の程度と職員があらかじめ設定した業務目標の達成度について、上司との対話などを通じて客観的かつ公正に評価するもので、その概要は以下のとおりです。

制度の概要	評価は、「能力評価」と「業績評価」の二本立てとし各々絶対評価とします。 ①能力評価(評価期間：4月1日~3月31日(年1回)) ・職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力の評価 ②業績評価(評価期間：4月1日~9月30日・10月1日~3月31日(年2回)) ・職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績の評価
対象職員	特別職を除く全ての職員
評価結果の活用	評価結果は、職員の任用や給与など人事管理の基礎として活用します。

職員の勤務時間その他の勤務条件

■勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩
8:30	17:15	12:00~13:00

■休暇制度

区分	種類	内容
有給	年次休暇	年間20日を付与(20日を限度として、翌年に繰り越し可能)
	療養休暇	(1)公務上の負傷または疾病 その療養に必要な期間 (2)結核性疾患 医師の診断に基づき、1~3年 (3)上記以外の負傷または疾病 医師の証明に基づき、その療養に必要な期間(最大90日)
	特別休暇	結婚、出産、親族の死亡などの場合に認められる休暇
無給	介護休暇	配偶者、2親等以内の親族および同居の親族を介護する場合 要介護者1人につき通算して3年を超えない範囲内
	組合休暇	職員団体の業務または活動に従事する場合 年間30日まで

職員の服務

■年次有給休暇

平均取得日数	取得率
9.8日	24.6%

会計年度任用職員(フルタイム)について

■任用数(令和3年4月1日現在)

会計年度任用職員	人数
	16人

■給料(令和3年4月1日現在)

人数	給料月額
14人	184,395円
2人	142,080円

職員の分限および懲戒

■職員の分限処分 (単位：人)

区分	降任	免職	休職	降給
人数	0	0	6	0

■職員の懲戒処分 (単位：人)

区分	戒告	減給	停職	免職
人数	0	0	0	0

職員の退職管理

地方公務員法の一部改正(平成28年4月1日施行)により、退職管理の適正を確保するため、再就職者による現職職員への働きかけに対する規制などが導入されました。

法改正に合わせ、市では「職員の退職管理に関する規則」を制定し、市退職者の再就職について透明性の確保を図るため、届出のあった再就職状況の公表を行います。

営利企業等に再就職した者	2人	市の再任用職員となった者	4人	その他(在家庭など)	19人
--------------	----	--------------	----	------------	-----

職員の福祉および利益の保護の状況

■福利厚生

東金市職員厚生会において、慶弔時給付や人間ドック利用助成などの福利厚生事業を行っています。また、職員の健康状態を把握し、健康障がいや疾病の早期発見のため定期健康診断などを行い、その結果をもとに産業医による健康相談を実施しています。

■公平委員会における業務の状況

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てともに0件

■公務災害・通勤災害の認定件数

公務災害2件、通勤災害2件

■職員の研修

職員の勤務能率の向上および増進を目的として、千葉県自治研修センター、山武郡市広域行政組合などにおいて研修を実施しています。