

令和3年度大野市人事行政の運営等の状況

大野市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第1号)第6条の規定に基づき、令和3年度(一部令和4年4月1日現在のものを含まず)の大野市人事行政の運営等の状況について次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用と退職の状況

各年度の職員の採用及び退職状況は次の表のとおりです。(単位:人)

職 種	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	採用者数	退職者数	採用者数	退職者数	採用者数	退職者数
一 般 職	6	11	9	15	8	8
現 業 職	0	5	0	3	0	2
消 防 職	2	0	0	1	1	2
医 療 職	0	0	0	1	0	0
計	8	16	9	20	9	12

(2) 部門別職員数の状況

各年度4月1日現在の部門別職員数の状況は、次の表のとおりです。(単位:人)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比 増減数	主な増減理由
一般行政	222	227	226	△ 1	
議 会	4	4	4	0	
総 務	66	81	79	△ 2	欠員不補充
税 務	16	16	17	1	税外債権事業による業務増
民 生	35	31	32	1	業務増
衛 生	18	25	25	0	
労 働	0	0	0	0	
農林水産	20	19	19	0	
商 工	18	22	22	0	
土 木	45	29	28	△ 1	
特別行政	113	100	102	2	
教 育	58	45	47	2	学校再編による業務増
消 防	55	55	55	0	
公営企業等会計	38	35	33	△ 2	
病 院	5	4	4	0	
水 道	6	5	5	0	
下 水 道	15	14	12	△ 2	欠員不補充、業務所管替
そ の 他	12	12	12	0	
合 計	373	362	361	△ 1	

(注)職員数には平成27年度以降、教育長を含みません。

2 職員の人事評価の状況

職員の勤務の業績や職務に関連する能力、態度等を公平かつ統一的に把握し、人事管理並びに職員の能力開発、育成及び活用を図ることを目的として、人事評価を実施しています。

評価期間	毎年 4月1日～3月31日の1年間
評価項目	①業績、②態度・能力、③健康（※健康は、消防のみ）
評価区分	S・A・B・C・Dの5段階評価
評価結果の反映	勤勉手当の成績率及び昇給に反映

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(令和3年度・普通会計決算)

令和3年度の普通会計決算における人件費の状況は、次の表のとおりです。

区分	人口 (年度末 住民基本台帳)	歳出決算額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 2年度 人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和3年度	31,358	19,407,678	886,014	3,319,577	17.1	13.6

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

令和4年度の普通会計の当初予算における職員給与費の状況は、次の表のとおりです。

区分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和4年度	336	1,268,694	268,604	493,973	2,031,271	6,045

(注)1 職員手当には、退職手当を含んでいません。

(注)2 職員数、給与費には特別職(市長、副市長、教育長)は含まれていません。

(3) 職員の平均給与額及び平均年齢の状況

令和4年4月1日現在における職員の平均給料月額及び平均年齢の状況は、次の表のとおりです。

区分	一般行政職			現業職			消防職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
大野市	322,500	382,397	42.8	306,300	324,462	50.8	305,400	372,964	39.9

(注) 一般行政職とは、税務職、医師、消防、保健師、保育士、幼稚園教諭、企業職、現業職を除いた職です。

(4) 職員の初任給の状況

令和4年4月1日現在における職員の初任給の状況は、次の表のとおりです。

区分		大野市		県	国
		初任給	採用2年経過後	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	182,200円	193,900円	188,700円	一般職 182,200円
	高校卒	150,600円	158,900円	154,900円	一般職 150,600円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

令和4年4月1日現在における職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況は、次の表のとおりです。

区分		経験年数5～6年	経験年数10～14年	経験年数25～29年
一般行政職	大学卒	219,400円	266,900円	380,000円
	高校卒	—円	232,300円	372,000円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。

(6) 等級ごとの職員数(令和4年4月1日現在)

一般職(消防を含む。)

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳 職名	職制上の段階		
		(人)	(%)		(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う主事級の職務	38	11.3	主事 技師 保健師 学芸員	78	23.1	主事級
2級	知識経験を必要とする業務を行う主事級の職務	40	11.9	主事 技師 保健師 社会福祉士 司書			
3級	主査級の職務	68	20.2	主査 主任保育士 主任保健師 主任社会福祉士 主任学芸員	68	20.2	主査級
4級	高度な知識経験を必要とする業務を行う主査級の職務及び企画主査級の職務	95	28.2	企画主査 園長 館長 主査 主任保育士 指導保育士 主任保健師 主任管理栄養士	95	28.2	企画主査級
5級	課長補佐級の職務	56	16.6	室長 課長補佐 次長 次長補佐 指導看護師 館長 園長 所長	56	16.6	課長補佐級
6級	課長級の職務	32	9.5	課長 局長 室長 次長 会計管理者 署長 副署長	32	9.5	課長級
7級	部長級の職務	8	2.4	部長 局長 消防長	8	2.4	部長級
合 計		337	100.0				

(注)1 再任用短時間勤務職員8名は含まない。

(注)2 (%)は、四捨五入しているため、合計が100%にならない場合がある。

医療職

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳
		(人)	(%)	職名
1級	医療業務を行う職務			
2級	知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務			
3級	高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	1	100.0	所長
4級	極めて高度の知識経験に基づき特に困難な医療業務を行う職務			
合計		1	100.0	

現業職

職務の級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳
		(人)	(%)	職名
1級	技能職員、一般技能職員、労務職員の職務			
2級	相当の技能又は経験を必要とする技能職員及び一般技能職員並びに相当の経験を必要とする労務職員の職務			
3級	相当の技能又は経験に基づき困難な業務を行う技能職員及び一般技能職員並びに相当の経験に基づき困難な業務を行う労務職員の職務	3	13.0	施設管理員 環境員兼自動車運転手
4級	高度の技能又は長期の経験に基づき困難な業務を行う技能職員、一般技能職員及び労務職員の職務	20	87.0	施設管理員 道路管理員兼自動車運転手 ボイラー士兼機械操作手兼環境員 調理師 公園管理員兼自動車運転手 環境員
5級	極めて高度の技能又は長期の経験を有し、技能職員又は一般技能職員を指揮監督する主任業務職員			
合計		23	100.0	

(注) 技能職員等の区分は、次のとおりである。

技能職員＝自動車運転手及びボイラー士

一般技能職員＝調理師及び機械操作手

労務職員＝施設管理員、道路管理員、河川管理員、公園管理員、環境員及び衛生員

(7) 職員手当の状況

令和4年4月1日現在における職員手当の状況は、次の表のとおりです。

① 扶養手当

区 分	大 野 市	国
配偶者	月額 6,500円	月額 6,500円
配偶者以外の扶養親族	子 : 月額 10,000円 子以外: 月額 6,500円	子 : 月額 10,000円 子以外: 月額 6,500円
扶養親族のうち満16歳に達する年度初めから22歳に達する年度末までの間の子1人につき	月額 5,000円を加算	月額 5,000円を加算

② 住居手当

区 分	大 野 市	国
借家・借間 月額27,000円以下の家賃	家賃額－16,000円	家賃額－16,000円
月額27,000円を超える家賃	(家賃額－27,000円)×1/2+11,000円 (上限額; 28,000円)	(家賃額－27,000円)×1/2+11,000円 (上限額; 28,000円)

③ 通勤手当

区 分	大 野 市	国	
交通機関等利用者	最高支給限度額 55,000円	運賃相当額	
自動車等の使用者	2～5km未満	2,000円	2,000円
	5～10km未満	4,200円	4,200円
	10～15km未満	7,100円	7,100円
	15～20km未満	10,000円	10,000円
	20～25km未満	12,900円	12,900円
	25～30km未満	15,800円	15,800円
	30～35km未満	18,700円	18,700円
	35～40km未満	21,600円	21,600円
	40～45km未満	24,400円	24,400円
	45～50km未満	26,200円	26,200円
	50～55km未満	28,000円	28,000円
55～60km未満	29,800円	29,800円	
60km以上	31,600円	31,600円	

④ 管理職手当

大 野 市		国	
区 分	支 給 額	区 分	支 給 額
部長級	69,100円、83,000円	4級～10級	46,300～139,300円
課長級	38,600円、48,300円、50,000円、57,900円、62,000円		

⑤ 期末・勤勉手当

区 分	大 野 市			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.200月	0.95月	2.150月	1.200月	0.95月	2.150月
12月期	1.200月	0.95月	2.150月	1.200月	0.95月	2.150月
合計	2.40月	1.90月	4.30月	2.40月	1.90月	4.30月
参 考	職制上の段階、職務の級等による加算措置有			職制上の段階、職務の級等による加算措置有、管理職加算有		

⑥ 退職手当

区 分	大 野 市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月	24.586875 月	19.6695 月	24.586875 月
勤続25年	28.0395 月	33.27075 月	28.0395 月	33.27075 月
勤続35年	39.7575 月	47.709 月	39.7575 月	47.709 月
最高限度額	47.709 月	47.709 月	47.709 月	47.709 月
その他加算	定年前早期退職特例措置 (2%~20%)		定年前早期退職特例措置 (3%~45%)	

⑦ 特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険・不快・不健康または困難な勤務、その他著しい特殊な勤務に対して支給する手当です。令和3年度の特殊勤務手当の状況は、次の表のとおりです。

区 分		全 職 種
職員全体に占める手当支給職員の割合		29.6 %
支給対象職員1人当たりの平均支給年額		26,115 円
手当の種類(手当数)		12
支給額の多い手当		救急業務手当
代表的な 手当の名称	多くの職員に支給 されている手当	①消防業務及び緊急出動業務手当 ②救急業務手当 ③市税等徴収業務手当

※本表は、医師勤務手当は含まれていません。

⑧ 時間外勤務手当

令和2年度及び令和3年度の時間外勤務手当の状況は、次の表のとおりです。

令和 2年度	支給総額	104,297 千円
	職員1人当たり支給年額	309 千円
令和 3年度	支給総額	115,789 千円
	職員1人当たり支給年額	352 千円

(8) 特別職の給料、報酬等の状況

令和4年4月1日現在における特別職の給料、報酬等の状況は、次の表のとおりです。

区 分	給料報酬(月額)	期 末 手 当	
市 長 副 市 長 教 育 長	843,000 円	6月期	1.625月分
	710,000 円	12月期	1.625月分
	605,000 円	計	3.25月分
議 長 副 議 長 議 員	448,000 円	6月期	1.625月分
	377,000 円	12月期	1.625月分
	357,000 円	計	3.25月分

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

令和4年度の職員の勤務時間は原則として次の表のとおりです。

勤務時間	午前8時30分から午後0時00分まで 午後1時00分から午後5時15分まで
休憩時間	午後0時00分から午後1時00分まで

※公務運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員は、上記以外の勤務時間の割振りによります。

(2) 休暇制度の状況

職員の休暇の種類は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇の4種類です。

令和4年4月1日現在

1 年次有給休暇	1年につき最高20日付与	
2 病気休暇	(1) 公務上負傷または疾病	必要と認められる期間
	(2) (1)以外の私疾病	90日以内
3 特別休暇	(1) 公民権の行使のための休暇	必要と認められる期間
	(2) 証人等出頭のための休暇	必要と認められる期間
	(3) 感染症予防休暇	必要と認められる期間
	(4) 産前休暇	出産予定日までの8週間以内
	(5) 産後休暇	出産の翌日から8週間
	(6) 1歳未満の子の育児時間	1日2回、1回30分以内
	(7) 骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間
	(8) 結婚休暇	連続する5日以内
	(9) 妻の出産に伴う休暇	入院から出産後2週間までの間に2日以内
	(10) 妻の出産に伴う男性職員の育児参加	産前産後の期間中5日以内
	(11) 中学校就学前の子の看護休暇	1年において5日以内(子どもが2人以上の場合、10日以内)
	(12) 短期介護休暇	1年において5日以内(要介護者が2人以上の場合、10日以内)
	(13) 忌引	続柄に応じて1日から7日
	(14) 父母追悼のための休暇	父母の死亡15年以内において年各1日
	(15) 夏季休暇	連続する5日以内
	(16) 災害復旧のための休暇	連続する7日以内で必要と認められる期間
	(17) 災害事故に伴う休暇	必要と認められる期間
	(18) 退勤途上危険回避のための休暇	必要と認められる期間
	(19) 大学通信教育面接のための休暇	必要と認められる期間
	(20) ボランティア休暇	1年において5日以内
	(21) 妊娠及び出産後の女性の健康診査のための休暇	必要と認められる期間
	(22) 永年勤続休暇	永年勤続表彰を受けた年度において連続する5日以内
	(23) 不妊治療休暇	1年において5日以内(当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては10日以内)
4 介護休暇	2週間以上にわたり介護を必要とする場合、3回を超えず、かつ、通算して6か月を超えない範囲内において必要と認められる期間	
5 介護時間	連続する3年の期間内において、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合に、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間	

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の観点から、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行う処分のことです。

令和3年度における処分の状況は、次の表のとおりです。

処 分 事 由		人数
勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号、第2項第1号	7
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条第2項第2号	0
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項	0

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職務上の義務違反など公務員としてふさわしくない非行がある場合に行う処分のことです。

令和3年度における処分の状況は、次の表のとおりです。

処 分 事 由	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令違反	0	0	0	0	0
職務上の義務違反又は怠慢	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

6 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、その根本基準として、「全て職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」とされています。(地公法第30条) さらに、具体的に、「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(法第32条)」、「信用失墜行為の禁止(法第33条)」、「職務上知り得た秘密を守る義務(法第34条)」、「職務に専念する義務(法第35条)」、「政治的行為の制限(法第36条)」、「争議行為等の禁止(法第37条)」、「営利企業等の従事制限(法第38条)」などの義務・禁止及び制限事項が定められています。

令和3年度の職務専念義務免除及び営利企業等従事許可の状況は、次の表のとおりです。

	件数	人数
職務専念義務免除	10	29
営利企業等従事許可申請	13	19

7 職員の退職管理の状況

平成28年4月に地方公務員法に定める職員の退職管理に関し、必要な事項を定めた規則を施行しました。

(1) 元職員による働きかけの規制(地公法第38条の2)

離職後に営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職していた所属の職員に対して、離職後2年間は、離職前5年間の職務に関する契約等事務について、働きかけをすることが禁止されています。

(2) 働きかけ規制違反に関する監視(地公法第38条の3～第38条の5)

働きかけ規制に違反する行為を行った疑いがある場合は、当該違反行為について任命権者が調査を実施することとなります。

8 職員の研修の状況

令和3年度の職員の研修の状況は、次の表のとおりです。

区 分		回 数	参加者数
主 催 研 修		61	2,319
派 遣 研 修	自 治 研 修 所	25	81
	自 治 大 学 校	0	0
	市町村アカデミー・国際文化アカデミー	1	1
	スキルアップ研修	3	3

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉の状況

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生事業に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないとされています。(地公法第42条)

大野市においては、職員による互助組織として「大野市職員共済会」を組織し、職員の健康管理のための厚生事業を実施しています。

令和3年度の福利厚生事業の状況は、次の表のとおりです。

会員数	368 人	
	1 厚生事業 0コース	0 人 参加
	2 越前おおのおどり参加	0 人 参加
	3 人間ドック受診	189 人 受診
	4 定期健康診断	176 人 受診

(2) 公務災害補償制度の状況

職員の公務上の災害に対する補償は、地方公務員災害補償基金福井県支部に加入し、実施しています。

令和3年度においては、公務上のケガによる災害が1件認定され、通勤途中のケガによる災害はありませんでした。

(3) 勤務条件に関する措置に関する要求等の状況

職員は、給与、勤務時間その他勤務条件について、公平委員会に地方公共団体の当局により適切な措置がとられるべきことを要求することができます。(地公法第46条)

また、任命権者が職員に対して行った不利益な処分について、公平委員会に対して不服申し立て(平成28年度からは審査請求)ができるようになっていきます。(地公法第49条、49条の2)

令和3年度においては、「勤務条件に関する措置の要求」及び「不利益処分に関する不服申し立て」の該当はありませんでした。