

## 備前市人事行政の運営等の状況について

### 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用及び退職等の状況(R2.4.2～R3.4.1)

(単位:人)

| 区分        | 採 用 |     |            |    | 退 職 |           |    |            |    |     |    | 増 減  |
|-----------|-----|-----|------------|----|-----|-----------|----|------------|----|-----|----|------|
|           | 新規  | 再任用 | 人 事<br>交流等 | 計  | 定年  | 定年前<br>早期 | 普通 | 人 事<br>交流等 | 死亡 | その他 | 計  |      |
| 一般行政職     | 9   | 5   | 5          | 19 | 7   | 1         | 4  | 1          |    | 9   | 22 | △ 3  |
| 技能労務職     |     |     |            | 0  | 1   |           |    |            |    | 4   | 5  | △ 5  |
| 福祉職(除保育士) |     |     |            | 0  |     |           |    |            |    |     | 0  | 0    |
| 医師        | 1   |     |            | 1  |     |           |    |            |    |     | 0  | 1    |
| 医療技術職     | 1   |     |            | 1  |     |           | 1  |            |    |     | 1  | 0    |
| 看護・保健職    | 2   | 1   |            | 3  | 3   |           | 3  |            |    | 2   | 8  | △ 5  |
| 教育職       | 7   | 1   |            | 8  | 2   | 2         | 8  |            |    |     | 12 | △ 4  |
| 合計        | 20  | 7   | 5          | 32 | 13  | 3         | 16 | 1          | 0  | 15  | 48 | △ 16 |

#### (2) 職員数の推移(各年4月1日現在)

(単位:人)

| 年   | H25 | H26 | H27  | H28 | H29 | H30 | H31 | R2  | R3   |
|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 職員数 | 678 | 684 | 674  | 689 | 694 | 691 | 695 | 695 | 679  |
| 対前年 | △ 1 | 6   | △ 10 | 15  | 5   | △ 3 | 4   | 0   | △ 16 |

#### (3) 部門別職員数の状況

(単位:人)

| 区 分<br>部 門                 | 職 員 数 |     |     |     | 対前年増減数 |     |      |      |     |
|----------------------------|-------|-----|-----|-----|--------|-----|------|------|-----|
|                            | H30   | H31 | R2  | R3  | H30    | H31 | R2   | R3   |     |
| 一<br>般<br>行<br>政<br>部<br>門 | 議 会   | 5   | 5   | 5   | 5      | △ 1 |      |      |     |
|                            | 総 務   | 93  | 94  | 97  | 97     | △ 5 | 1    | 3    |     |
|                            | 税 務   | 18  | 16  | 18  | 18     |     | △ 2  | 2    |     |
|                            | 民 生   | 84  | 86  | 51  | 47     | △ 3 | 2    | △ 35 | △ 4 |
|                            | 衛 生   | 46  | 45  | 42  | 42     | △ 7 | △ 1  | △ 3  |     |
|                            | 労 働   | 0   | 0   | 0   | 0      |     |      |      |     |
|                            | 農 水   | 12  | 12  | 12  | 12     | 1   |      | 0    |     |
|                            | 商 工   | 6   | 6   | 5   | 5      | 1   |      | △ 1  |     |
|                            | 土 木   | 20  | 19  | 20  | 20     | 2   | △ 1  | 1    |     |
| 小 計                        | 284   | 283 | 250 | 246 | △ 12   | △ 1 | △ 33 | △ 4  |     |
| 教 育                        | 90    | 87  | 126 | 121 | △ 4    | △ 3 | 39   | △ 5  |     |
| 普通会計計                      | 374   | 370 | 376 | 367 | △ 16   | △ 4 | 6    | △ 9  |     |
| 公<br>営<br>企<br>業<br>等<br>部 | 病 院   | 258 | 267 | 263 | 257    | 8   | 9    | △ 4  | △ 6 |
|                            | 水 道   | 12  | 13  | 13  | 13     | 0   | 1    |      |     |
|                            | 下 水 道 | 12  | 11  | 11  | 11     | 2   | △ 1  |      |     |
|                            | そ の 他 | 35  | 34  | 32  | 31     | 3   | △ 1  | △ 2  | △ 1 |
|                            | 小 計   | 317 | 325 | 319 | 312    | 13  | 8    | △ 6  | △ 7 |
| 合 計                        | 691   | 695 | 695 | 679 | △ 3    | 4   |      | △ 16 |     |

### 2. 職員の給与の状況

備前市の給与・定員管理等(令和3年9月公表)を参照ください。

3. 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3年4月1日現在)

| 1週間の正規の勤務時間 | 1日の正規の勤務時間 | 勤務時間の開始時刻 | 勤務時間の終了時刻 | 休憩時間 | 休息時間      |
|-------------|------------|-----------|-----------|------|-----------|
| 38時間45分     | 7時間45分     | 8時30分     | 17時15分    | 60分  | H19.4.1廃止 |

※職場により異なる場合があります。

(2) 休暇の状況(令和3年4月1日現在)

職員の休暇は、市の条例・規則で定められています。

○年次有給休暇

一年度20日付与します。年の途中で採用された場合は、下記の表のとおりです。

| 発令する日の属する月 | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 年次有給休暇の日数  | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 | 10日 | 8日  | 7日  | 5日 | 3日 | 2日 |

○一般職員の平均取得日数

| 平成30年度中の平均取得日数 | 平成31年度中の平均取得日数 | 令和2年度中の平均取得日数 |
|----------------|----------------|---------------|
| 8.5日           | 9.1日           | 10.6日         |

○病気休暇 病気休暇の基準は次のとおりです。

| 事由   | 期間   |
|--|--|
| 公務による負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病の場合 | 医師の証明等に基づき、最小限度必要と認める日又は時間                 |
| 私事による負傷又は疾病の場合   | 医師の証明等に基づき、引き続き90日を超えない範囲内で最小限度必要と認める日又は時間 |

○特別休暇 特別休暇の基準は次のとおりです。

| 事由   | 期間  |
|--|---|
| 選挙権その他公民としての権利を行使する場合  | その都度必要と認める日又は時間   |
| 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合                                      | 同上  |
| 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合 | 同上  |
| 結婚の場合  | 職員が結婚するときは5日、1親等の親族が結婚するときは、2日、2親等の親族が結婚するときは、1日を超えない範囲内で市長の定める期間内におけるその都度必要と認める日又は時間   |
| 8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合  | 出産の日までの申し出た期間   |
| 女子職員が出産した場合  | 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間   |
| 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合   | 1日2回それぞれ30分以内の必要と認める時間(男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間) |

| 事 由   | 期 間   |
|---|---|
| 職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合   | 市長が定める期間内における2日を超えない範囲内で必要と認める日   |
| 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をし、又はその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合          | 1の年度において通算して5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間 |
| 日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)の介護又は要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 | 1の年度において通算して5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間                   |
| 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合   | その都度必要と認める時間  |
| 生理日の就業が著しく困難な女子職員の生理日の場合  | 2日を超えない範囲内において必要な日又は時間  |
| 職員の親族が死亡した場合  | 親族に応じた連続する日数の範囲内の期間   |
| 父母及び配偶者の法要の場合   | 1日  |
| 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき   | 必要と認める日又は時間   |
| 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合  | 必要と認める日又は時間   |
| 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合   | 必要と認める日又は時間   |
| 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる場合   | 5日を超えない範囲内においてその都度必要な日  |
| 市行政の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止の場合   | 必要と認める日又は時間   |
| 地方公務員法第42条の規定により、あらかじめ計画された厚生計画の実施の場合   | その計画実施に伴い必要と認める日又は時間  |
| その他任命権者が必要と認める場合  | 必要と認める日又は時間   |

○介護休暇 介護休暇の基準は次のとおりです。

| 事 由  | 期 間  |
|--|--|
| 職員が要介護者(配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。)の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 | 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間とする。 |

○介護時間 介護時間の基準は次のとおりです。

| 事 由     | 期 間  |
|---------|--|
| 介護休暇と同様 | 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において必要と認められる時間とする。 |

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況(令和2年度)

(1)分限処分者数

| 免職 | 降任 | 休職 | 降給 | 合計 |
|----|----|----|----|----|
| 0  | 0  | 4  | 0  | 4  |

(2)懲戒処分者数

| 免職 | 停職 | 減給 | 戒告 | 合計 |
|----|----|----|----|----|
| 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |

5. 職員の服務状況

○職員に対して以下の通知を行い服務に関する意識の向上を図った。

| 通知・通達日  | 通 知 名                                 |
|---------|---------------------------------------|
| R2.4.1  | 職員の服務義務遵守及び綱紀の保持について(通達)              |
| R2.6.1  | 夏期休暇の実施について(通知)                       |
| R2.12.1 | 年末年始における綱紀の保持について                     |
| R3.3.1  | 市長選挙及び市議会議員補欠選挙における職員の服務規律の確保について(通達) |

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1)研修の状況

○階層別研修(岡山市町村職員研修センター)

| 研 修 名          | 対 象 職 員   | 受講者数(人) | 研修日数(日) | 研修開催日            |
|----------------|-----------|---------|---------|------------------|
| 新規採用職員研修(前期)   | 新規採用職員    | 15      | 2       | 9/29・10/6        |
| 新規採用職員研修(後期)   | 新規採用職員    | 8       | 2       | 1/25,26/・2/1,2   |
| 新規採用保育士研修(後期)  | 新規採用職員    | 7       | 1       | 1/15             |
| 一般職員初級(3年目)研修  | 採用3年目の職員  | 8       | 2       | 11/12,18・12/1,10 |
| 一般職員初級(7年目)研修  | 採用7年目の職員  | 8       | 1       | 10/19,20         |
| 一般職員初級(10年目)研修 | 採用10年目の職員 | 3       | 1       | 12/21,22         |
| 新任係長研修         | 新任係長級職員   | 2       | 1       | 10/27            |
| 新任課長補佐研修       | 新任課長補佐級職員 | 12      | 1       | 11/5,6           |
| 新任課長研修         | 新任課長級職員   | 7       | 1       | 11/16・12/25      |

○職能別研修(岡山市町村職員研修センター)

| 研 修 名         | 受講者数(人) | 研修日数(日) | 研修開催日 |
|---------------|---------|---------|-------|
| 地方自治法入門研修     | 2       | 1       | 10/22 |
| 自治体職員のための文書事務 | 4       | 1       | 11/24 |
| 議会対応研修        | 6       | 1       | 1/13  |
| 地方公務員のための民事法  | 3       | 1       | 1/20  |
| 法制執務研修(基礎)    | 1       | 1       | 1/22  |
| 業務マニュアル作成     | 1       | 1       | 1/29  |

○セミナー等(岡山市町村職員研修センター)

| 研 修 名                | 受講者数(人) | 研修日数(日) | 研修開催日 |
|----------------------|---------|---------|-------|
| コロナ禍における職場のメンタルヘルス対策 | 3       | 1       | 2/8   |

○岡山連携中枢都市圏関係市町村合同研修

○東備西播定住自立圏共生ビジョンに基づく「圏域内の職員等の交流」

| 研 修 名       | 受講者数(人) | 研修場所  | 研修開催日 |
|-------------|---------|-------|-------|
| ◎職員研修参加交流事業 |         |       |       |
| 人事労務担当職員研究会 | 2       | 備前市役所 | 10/23 |

○市単独研修等

| 研 修 名                   | 対象職員      | 受講者数(人) | 研修開催日     |
|-------------------------|-----------|---------|-----------|
| ◎研修                     |           |         |           |
| 新規採用職員研修                | 新規採用職員    | 9       | 4/2,3     |
| 強いチームを作るための脳の鍛え方        | 園長・副園長    | 12      | 7/28      |
| 面接官トレーニング研修             | 面接官業務担当職員 | 9       | 8/19      |
| eラーニング研修                | 本庁全職員     | 297     | 9/1～11/30 |
| 接遇・コミュニケーション研修          | 窓口対応の主事級  | 18      | 11/18     |
| 人事評価(評価者・被評価者)研修        | 評価者・被評価者  | 18      | 1/6       |
| 人事評価(評価者・被評価者)オンライン動画研修 | 評価者・被評価者  | 約300    | 1/11～2/10 |
| 法務入門研修                  | 主任以下      | 83      | 3/18,3/19 |

○専門技術研修(岡山県建設技術センター)

| 研 修 名              | 受講者数(人) | 研修日数(日) | 研修開催日 |
|--------------------|---------|---------|-------|
| 道路管理(初級講座)研修       | 1       | 1       | 8/4   |
| 交通安全(上級)           | 1       | 1       | 8/24  |
| 用地((初級)            | 1       | 1       | 8/28  |
| 河川行政               | 1       | 1       | 10/14 |
| 土砂災害に関する気象情報とソフト対策 | 1       | 1       | 10/15 |

○国内視察研修

○自治大学校

○市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

○全国市町村国際文化研修所(国際文化アカデミー)

(2)勤務成績の評定の状況

| 実施時期 | 評 定 方 法  |
|------|--|
| 2月1日 | ・成績、能力、姿勢の14効果要素に基づき、評価の偏りを防ぐため、2段階評定による能力成績主義評定を行っています。 |

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況(令和2年度)

(1)職員の健康管理及び疾病予防

職員の安全と健康確保を目的に労働安全衛生法に基づき健康診断を実施しています。

○健康診断等受診状況

| 受診項目       | 受診者数(延人数:人) |
|------------|-------------|
| 一般健康診断(一式) | 272         |
| 胃部直接撮影     | 87          |
| 特定保健指導     | 56          |

一般健康診断(一式)に心電図、血液検査を含む

○福利厚生事業の状況

・勤務場所等により、岡山市町村職員共済組合、岡山市町村職員総合事務組合、公立学校共済組合、教職員互助組合に加入し、社会保障制度、福利厚生事業が組合を通じて行われています。

(2)公務災害の発生状況

(単位:件)

| 公務災害 発生件数(件) | 通勤災害 発生件数(件) | 合計(件) |
|--------------|--------------|-------|
| 11           | 1            | 12    |

(3)公平委員会の業務の状況

・地方公務員法(昭和25年法律第261号)第7条第4項の規定に基づき、備前市は同法第8条第2項に規定する公平委員会の事務を岡山県に委託しています。

○勤務条件に関する措置の要求状況

・該当なし

○不当利益処分に関する不服申立の状況

・該当なし