

赤磐市の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(平成31年4月2日～令和2年4月1日)

区 分	採 用	退 職	差 引
一般行政職	27	20	7
技能労務職		6	△ 6
福 祉 職	4	2	2
教 育 職	3	4	△ 1
医 療 職	1	1	
消 防 職		1	△ 1
合 計	35	34	1

※県からの派遣職員の異動を除きます。

(2) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

部門 \ 区分		職 員 数(人)					対前年増減数(人)				
		平成28	平成29	平成30	平成31	令和2	平成28	平成29	平成30	平成31	令和2
一 般 行 政	議 会	5	6	5	5	5		1	△ 1		
	総 務	93	92	93	85	83	2	△ 1	1	△ 8	△ 2
	税 務	18	17	18	17	18	△ 1	△ 1	1	△ 1	1
	民 生	59	64	60	57	57		5	△ 4	△ 3	
	衛 生	45	37	36	36	38	△ 5	△ 8	△ 1		2
	農林水産	23	22	21	20	21	△ 1	△ 1	△ 1	△ 1	1
	商 工	12	12	12	12	11	1				△ 1
	土 木	21	21	24	18	20			3	△ 6	2
	小 計	276	271	269	250	253	△ 4	△ 5	△ 2	△ 19	3
教 育		97	90	82	81	79	△ 3	△ 7	△ 8	△ 1	△ 2
消 防		82	79	79	80	79	1	△ 3		1	△ 1
公 営 企 業 等	病院・診療所	28	26	27	26	27	1	△ 2	1	△ 1	1
	水 道	8	8	8	8	9					1
	下 水 道	8	8	8	7	6				△ 1	△ 1
	そ の 他	28	29	31	31	31		1	2		
	小 計	72	71	74	72	73	1	△ 1	3	△ 2	1
合 計		527	511	504	483	484	△ 5	△ 16	△ 7	△ 21	1

(注) 職員数には、特別職、非常勤職員及び再任用短時間勤務職員を含みません。

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和2年4月1日現在）

① 行政職給料表（一）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	定型的な業務を行う職務	76	18.1%	主事補	19	134	31.9%	係員級
				技師補	2			
				主事	12			
				保健師	3			
				栄養士	1			
				保育士	15			
				教諭	10			
				消防士	14			
				計	76			
2 級	消防士長の職務 高度の知識又は経験を必要とする業務 を行う職務	58	13.8%	主事	27	58	13.8%	係員級
				保健師	2			
				保育士	8			
				教諭	8			
				消防副長士	3			
				消防士長	10			
3 級	係長、主査、主任、主任教諭又は主任 保育士の職務 高度の知識又は経験を必要とする業務 を行う消防士長の職務	133	31.7%	主任	55	133	31.7%	係長級
				主査	71			
				主任教諭	1			
				書記	1			
				係長	5			
				計	133			
4 級	主幹、園長補佐、署長補佐又は所長補 佐の職務	63	15.0%	主幹	52	63	15.0%	課長補佐級
				園長補佐	4			
				署長補佐	5			
				所長補佐	2			
				計	63			
5 級	所長、館長、課長補佐、副室長、副署 長、消防出張所長、副参事又は園長の 職務	36	8.6%	副参事	21	99	23.6%	課長補佐級
				館長	3			
				園長	6			
				副園長	1			
				課長補佐	3			
				所長	1			
				副署長	1			
				計	36			

6 級	次長、課長、事務局長、室長、署長又は参事の職務 困難な業務を行う所長、館長又は園長の職務	39	9.3%	課長	24	39	9.3%	課長級
				館長	2			
				参事	8			
				園長	1			
				事務局長	1			
				所長	1			
				室長	1			
				署長	1			
				計	39			
7 級	部長、教育次長、支所長、議会事務局長、会計管理者又は消防長の職務 困難な業務を行う次長の職務	15	3.6%	部長	6	15	3.6%	部長級
				教育次長	1			
				支所長	3			
				事務局長	1			
				会計管理者	1			
				消防長	1			
				参与	1			
				政策監	1			
				計	15			
合計		420	100.0%					

(※)

② 行政職給料表（二）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	技術員、調理員又は校務員の職務	2	7.4%	調理員	2	7	25.9%	係員級
				計	2			
2 級	相当の技能又は経験を必要とする技術員、調理員又は校務員の職務	5	18.5%	調理員	4	7	25.9%	係員級
				校務員	1			
				計	5			
3 級	主任技術員又は主任調理員の職務 高度な技能又は経験を必要とする技術員又は校務員の職務	13	48.1%	調理員	1	13	48.1%	主任級
				校務員	5			
				主任技術員	5			
				主任調理員	2			
				計	13			
4 級	技術副所長又は主査技術員の職務 困難な業務を行う主任技術員又は主任調理員の職務	4	14.8%	主査技術員	4	4	14.8%	副級所長
				計	4			
5 級	技術所長の職務 困難な業務を行う技術副所長又は主査技術員の職務	3	11.1%	技術副所長	2	3	11.1%	所長級
				技術所長	1			
				計	3			
	合計	27	100.0%					

(※)

③ 医療職給料表（一）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	医員の職務							医員級
				計				
2 級	困難な業務を行う医員の職務							
				計				
3 級	医長の職務							医長級
				計				
4 級	副診療所長の職務 困難な業務を行う医長の職務							副級所長
				計				
5 級	診療所長の職務 困難な業務を行う副診療所長の職務					2	100.0%	所長級
				計				
6 級	困難な業務を行う診療所長の職務 特に困難な業務を行う副診療所長の職務	2	100.0%	診療所長	2			
				計	2			
7 級	特に困難な業務を行う診療所長の職務							
				計				
	合計	2	100.0%					

(※)

④ 医療職給料表（二）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法士又は作業療法士の職務	3	27.3%	作業療法士	1	6	54.5%	技師級
				理学療法士	2			
				計	3			
2 級	薬剤師の職務 困難な業務を行う臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法士又は作業療法士の職務	3	27.3%	理学療法士	1	6	54.5%	技師級
				薬剤師	1			
				診療放射線技師	1			
				計	3			
3 級	科長の職務 困難な業務を行う薬剤師							科長級
				計				
4 級	薬局長又は技師長の職務	5	45.5%	技師長	4	5	45.5%	技師長級
				薬局長	1			
				計	5			
合計		11	100.0%					

(※)

⑤ 医療職給料表（三）

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内 訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職 名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	准看護師の職務					5	31.3%	看 護 師 級
				計				
2 級	看護師の職務	5	31.3%	准看護師	1	5	31.3%	看 護 師 級
	困難な業務を行う准看護師の職務			看護師	4			
				計	5			
3 級	看護師長補佐又は主任看護師の職務	10	62.5%	主任看護師	5	10	62.5%	主 任 級
				看護師長補佐	5			
				計	10			
4 級	看護師長の職務	1	6.3%	看護師長	1	1	6.3%	看 護 師 長 級
				計	1			
	合計	16	100.0%					

(※)

※表示単位未満四捨五入のため、積み上げと合計が一致しない場合があります。

2. 職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正に伴い、平成28年度から従来の勤務評定制度に代わり、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力と挙げた行政を把握した上で行われる人事評価制度が導入されました。

「能力評価」と「業績評価」の両面から評価し、任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用することとしています。

3. 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 (令和2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) 平成30年度の人件費率
令和元年度	人 44,177	千円 19,125,239	千円 957,110	千円 3,492,763	% 18.3	% 18.1

② 職員給与費の状況(普通会計決算)

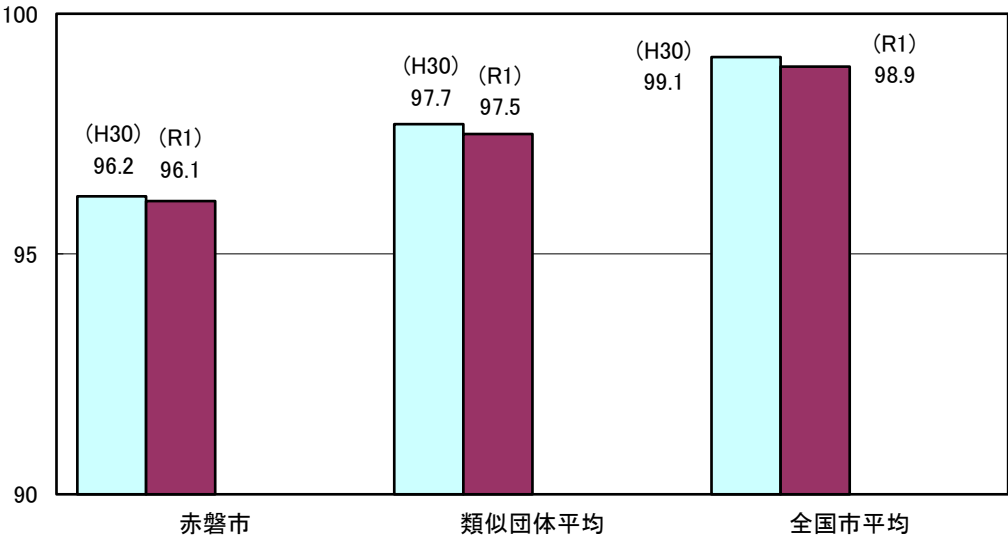
区 分	職 員 数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和元年度	人 411	千円 1,485,110	千円 300,561	千円 602,840	千円 2,388,511	千円 5,811

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数である。

③ 特記事項

なし

④ 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、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。
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。

(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)

ア 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 (国ベース)
赤 磐 市	42.6歳	317,732円	390,834円	348,526円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円

イ 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 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A／B
赤 磐 市	53.0歳	27人	276,459円	303,748円	285,311円	—	—	—	—
うち学校給食員	50.8歳	8人	224,987円	236,725円	229,987円	調 理 士	43.4歳	253,000円	0.94
校 務 員	55.6歳	6人	273,283円	280,783円	273,283円	用 務 員	55.6歳	211,600円	1.33
清 掃 職 員	51.9歳	10人	315,090円	366,510円	332,110円	廃棄物処理業 従業員	45.9歳	296,600円	1.24
国	50.9歳	2,319人	287,283円	—	328,862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
赤 磐 市	—	—	—
うち学校給食員	3,972,500円	3,392,000円	1.17
校 務 員	4,652,596円	2,883,400円	1.61
清 掃 職 員	5,934,620円	4,102,900円	1.45

※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28年～平成30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。

ウ 教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
赤 磐 市	35.8歳	253,407円	274,977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、住居手当、時間外勤務手当など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(国ベース)」は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

② 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区 分	赤 磐 市	国
一般行政職	大 学 卒	182,200円
	高 校 卒	150,600円
技能労務職	高 校 卒	—
	中 学 卒	—

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)

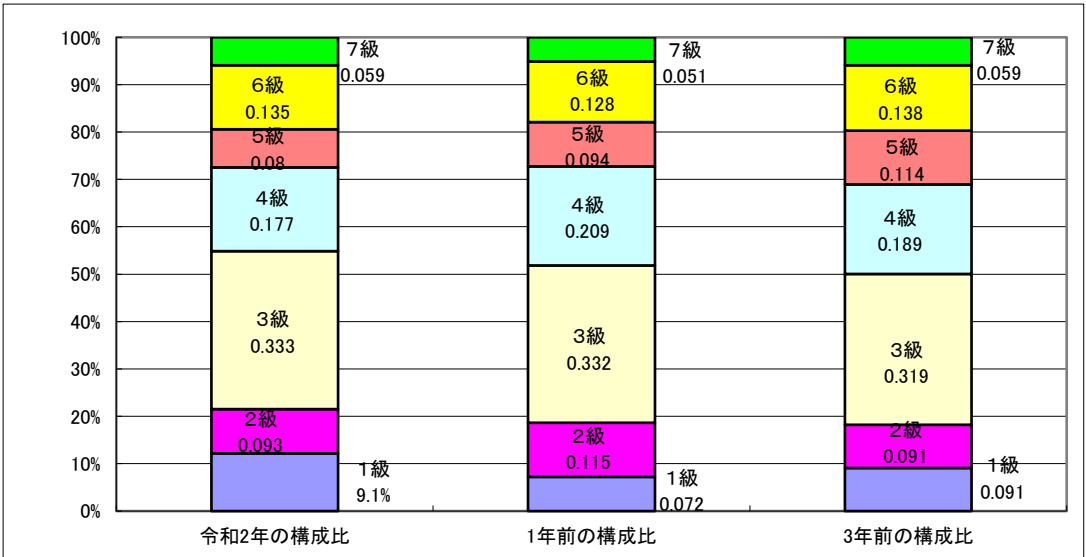
区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大 学 卒	-	286,475円	322,780円
	高 校 卒	-	-	-
技能労務職	高 校 卒	-	-	-
	中 学 卒	-	-	-
教 育 職	大 学 卒	-	-	-
	短 大 卒	-	-	-

(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
7 級	部長・教育次長・支所長	14人	5.9%
6 級	課長・室長・所長	32人	13.5%
5 級	課長補佐	19人	8.0%
4 級	主幹	42人	17.7%
3 級	係長・主査・主任	79人	33.3%
2 級	主事・技師	22人	9.3%
1 級	主事・主事補	29人	12.2%

- (注) 1 赤磐市職員の給与に関する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。
3 表示単位未満四捨五入のため、積み上げと合計が一致しない場合があります。



② 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価制度を導入・実施し、評価結果を昇給に反映させている。

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

赤 磐 市		国	
1人当たり平均支給額(令和元年度)		—	
1,364 千円			
(令和元年度支給割合)		(令和元年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.90 月分	2.6 月分	1.90 月分
(1.45) 月分	(0.90) 月分	(1.45) 月分	(0.90) 月分
(加算措置の状況)		(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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算 5～15%		・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。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況

人事評価制度を導入・実施し、評価結果を勤勉手当に反映させている。

② 退職手当(令和2年4月1日現在)

赤 磐 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	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 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(2～45%加算)			定年前早期退職特例措置(2～45%加算)		
1人当たり平均支給額			13,618 千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

③ 特殊勤務手当(令和2年4月1日現在)

支給実績(令和元年度決算)		18,594 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)		198 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和元年度)		18.4 %	
手当の種類(手当数)		7	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	防疫作業従事職員	感染症の防疫業務	日額1,000円
ごみ処理手当	ごみ処理作業従事職員	ごみの処理業務	日額700円
医師及び薬剤師業務手当	医師・薬剤師	医師の業務 薬剤師の業務	月額400,000円以内
訪問看護ステーション業務手当	訪問看護ステーション勤務職員	緊急連絡に対処するため自宅等で待機する場合	1回当たり2,000円以内

出 動 手 当	消防職員	救急救助、火災その他の災害への出動業務	作業従事隊員1回当たり300円 作業従事機関員1回当たり380円 作業従事救急救命士1回当たり570円
夜間通信勤務手当	消防職員	夜間の通信業務	深夜全部1回当たり610円 深夜一部2H以上1回当たり430円 深夜一部2H未満1回当たり350円
高 所 作 業 手 当	消防職員	高所(不安定な箇所)での訓練、消防活動業務	1回当たり300円

④ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	122,419 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	397 千円
支給実績(平成30年度決算)	110,160 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)	345 千円

⑤ その他の手当(令和2年4月1日現在)

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 (令和元年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	配偶者 月額6,500円 子 月額10,000円／父母等 月額6,500円 (配偶者がいない場合 扶養親族1人については 子 月額10,000円 父母等 月額6,500円) 満16歳年度初から22歳年度末までの子 1人につき月額5,000円加算	同		千円 56,155	千円 271
住居手当	借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃の月額により) 支給限度額 月額27,000円	同		千円 27,320	千円 288
通勤手当	＜公共交通機関利用＞ 定期代の月額(支給単位期間による) 限度額55,000円 ＜交通用具利用＞通勤距離により支給 月額2,400円～31,600円	異	交通用具利用の場合の 距離区分・支給額	千円 36,702	千円 84
管理職手当	＜管理・監督の地位にある職員＞ 職の区分(一種～五種)及び職務の級に応じ定額により支給 月額22,200円～月額189,200円	異	独自 (基準単価は 国に準拠)	千円 70,727	千円 424
地域手当	＜下記地域に在勤する職員＞ 給料・管理職手当・扶養手当の月額の合計額に各割合を乗じる 東京都特別区20/100 大阪市 16/100 岡山市 3/100	同		千円 2,480	千円 248
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 普通:4,400円/回 医師:22,000円/回 診療所(医師以外)7,200円/回	異	医師: 20,000円/回 普通: 4,400円/回	千円 4,202	千円 29

(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
給料	市 長	890,000 円		
	副 市 長	700,000 円		
報酬	議 長	455,000 円		
	副 議 長	380,000 円		
	議 員	350,000 円		
期末手当	市 長	(令和元年度支給割合) 2.95		
	副 市 長	(加算措置の状況) 25%+15%加算		
	議 長	(令和元年度支給割合) 3.35		
	副 議 長	(加算措置の状況) 15%加算		
退職手当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	退職前12ヶ月の給料月額×500/100×年数	17,800,000 円	任期ごと
		退職前12ヶ月の給料月額×300/100×年数	8,400,000 円	任期ごと

(注) 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
における退職手当の見込み額である。

(6) 公営企業職員の状況

(水道事業)

① 職員給与費の状況(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
令和元年度	千円 963,717	千円 97,759	千円 61,831	% 6.4

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和元年度	人 9	千円 31,742	千円 5,796	千円 12,657	千円 50,195	千円 5,577

(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。

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
赤 磐 市	43.2	320,033円	493,311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

赤 磐 市	赤磐市(一般行政職)
1人当たり平均支給額(令和元年度) 1,489 千円	—
(令和元年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90) 月分	(令和元年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90) 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 10～25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

赤 磐 市			赤磐市(一般行政職)		
(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	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.2708月分	勤続25年	28.0395月分	33.2708月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709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(2～45%加算)			定年前早期退職特例措置(2～45%加算)		

ウ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	1,835 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	367 千円
支給実績(平成30年度決算)	1,716 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)	343 千円

エ 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 (令和元年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	配偶者 月額6,500円 子 月額10,000円／父母等 月額6,500円 (配偶者がいない場合 扶養親族1人については 子 月額10,000円 父母等 月額9,000円) 満16歳年度初から22歳年度末までの子 1人につき月額5,000円加算	同		千円 1,029	千円 229
住居手当	借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃の月額により) 支給限度額 月額27,000円	同		千円 729	千円 243
通勤手当	＜公共交通機関利用＞ 定期代の月額(支給単位期間による) 限度額55,000円 ＜交通用具利用＞通勤距離により支給 月額2,400円～31,600円	異	交通用具利用の場合の 距離区分・支給額	千円 536	千円 63
管理職手当	＜管理・監督の地位にある職員＞ 職の区分(一種～五種)及び職務の級に応じ定額により支給 月額22,200円～月額189,200円	異	独自 (基準単価は 国に準拠)	千円 1,213	千円 347
地域手当	＜下記地域に在勤する職員＞ 給料・管理職手当・扶養手当の月額の合計額に各割合を乗じる 東京都特別区20/100 大阪市 16/100 岡山市 3/100	同		千円 -	千円 -
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 普通:4,400円/回 医師:22,000円/回 診療所(医師以外)7,200円/回	異	医師: 20,000円/回 普通: 4,400円/回	千円 123	千円 21

(下水道事業)

① 職員給与費の状況(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
令和元年度	千円 -	千円 -	千円 -	% -

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和元年度	人 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -

(注) 令和2年度より公営企業会計のため、計上数値なし。

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
赤 磐 市	40.8	311,133円	-

(注) 令和2年度より公営企業会計のため、平均月収額の計上数値なし。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

赤 磐 市	赤磐市(一般行政職)
1人当たり平均支給額(令和元年度) - 千円	—
(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 - 月分 - 月分 - 月分 - 月分	(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 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 10～25%

(注)1 令和2年度より公営企業会計のため、計上数値なし。

(注)2 ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

赤 磐 市	赤磐市(一般行政職)
(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.2708月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%加算)	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.2708月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%加算)

ウ 時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	- 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	- 千円
支給実績(平成30年度決算)	- 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)	- 千円

(注) 令和2年度より公営企業会計のため、計上数値なし。

エ 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 (令和元年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	配偶者 月額6,500円 子 月額10,000円／父母等 月額6,500円 (配偶者がいない場合 扶養親族1人については 子 月額10,000円 父母等 月額9,000円) 満16歳年度初から22歳年度末までの子 1人につき月額5,000円加算	同		千円 -	千円 -
住居手当	借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃の月額により) 支給限度額 月額27,000円	同		千円 -	千円 -
通勤手当	＜公共交通機関利用＞ 定期代の月額(支給単位期間による) 限度額55,000円 ＜交通用具利用＞通勤距離により支給 月額2,400円～31,600円	異	交通用具利用の場合の 距離区分・支給額	千円 -	千円 -
管理職手当	＜管理・監督の地位にある職員＞ 職の区分(一種～五種)及び職務の級に応じ定額により支給 月額22,200円～月額189,200円	異	独自 (基準単価は国に準拠)	千円 -	千円 -
地域手当	＜下記地域に在勤する職員＞ 給料・管理職手当・扶養手当の月額の合計額に各割合を乗じる 東京都特別区20/100 大阪市 16/100 岡山市 3/100	同		千円 -	千円 -
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 普通:4,400円/回 医師:22,000円/回 診療所(医師以外)7,200円/回	異	医師: 20,000円/回 普通: 4,400円/回	千円 -	千円 -

(注) 令和2年度より公営企業会計のため、計上数値なし。

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2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
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	1時間

※職場により異なる場合があります。

(2) 休暇の状況

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

暦年に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	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12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

○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
1	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られる期間
2	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
3	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
4	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 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が定めるものにおける活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年において5日の範囲内の期間

5	生理日の勤務が著しく困難な女子職員又は生理に有害な職務に従事する女子職員の生理日の場合	2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
6	結婚の場合	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
7	6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に産する予定である女子職員が申し出た場合。(ただし、幼稚園教諭及び保育園保育士については、その分娩の予定日前8週間に当たる日から)	出産の日までの申し出た期間
8	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
9	妊娠中又は分娩の日後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	妊娠7月までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、分娩後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についてもその指示された回数)以内それぞれ1回1日の正規の勤務時間の範囲内でその都度必要と認める時間
10	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体の健康維持に重大な支障を与えると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間
11	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分以内の期間
12	職員が妻(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。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
13	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
14	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、疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種若しく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	一の年において5日(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)の範囲内の期間
15	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるための手続きの代行その他の要介護者の世話をし行う職員が、当該世話をし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	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
16	職員の親族が死亡した場合	親族の区分に応じて1日から7日の範囲内の期間

17	職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後市長の定める年数内に行われるものに限る。)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日の範囲内の期間
18	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の6月から10月までの期間内における連続する4日の範囲内の期間
19	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)の規定による交通の制限又は遮断の場合	その都度必要と認める日又は時間
20	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員が復旧作業を行い又は一時的に避難している場合 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができない場合	7日の範囲内の期間
21	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	その都度必要と認められる期間
22	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通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	同上
23	その他市長が必要と認める場合	同上

○介護休暇 介護休暇の基準は次のとおりです。

事 由	期 間
要介護者（配偶者、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者）の介護をする場合	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勤務しないことが相当であると認められる期間

(3) 休暇等の取得状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

年次有給休暇(平均取得日数)	介護休暇	育児休業	部分休業	介護時間
8.6日	0人	14人	7人	0人

※年次有給休暇は、暦年（令和元年）で集計し、非現業の市長部局に勤務する一般職のうち、全期間を在職した職員を対象としています。

※育児休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までを限度として、休業することができる制度であり、育児休業期間中は給与は支給されません。

※部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間以内)について勤務しないことができる制度であり、部分休業期間中は、給与は減額されます。

※介護時間は、要介護者の介護をするため、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部(2時間以内)について勤務しないことができる制度であり、介護時間期間中は、給与は減額されます。

5. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

免職	降任	休職	降給	合計
0人	1人	12人	0人	13人

(2) 懲戒処分の状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

免職	停職	減給	戒告	合計
0人	1人	3人	1人	5人

6. 職員の服務の状況

服務の根本基準として、地方公務員法第30条において、「すべての職員は、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。」と規定されています。そして次のような義務があります。

○職務を遂行するに当たって守るべき義務

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職務を遂行するに当たっては、法令、条例、規則、規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に従わなければならない。
職務に専念する義務	勤務時間及び職務遂行上の注意力のすべてを職責遂行のために用いなければならない。

○職員の身分を有する限り守るべき義務

信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職務上知り得た秘密をもらしてはならない。退職後も同様である。
政治的行為の制限	政党その他政治的団体の結成に関与したりこれらの団体の役員になったりするなどの政治的行為をしてはならない。
争議行為等の禁止	争議行為をしたり、企てたり、そそのかしたりしてはならない。
営利企業への従事等制限	営利企業への従事等は制限されており、許可を受けなければ従事することはできない。

7. 職員の退職管理の状況

地方公務員法第38の2及び第38条の6の規定に基づき、職員の退職管理の適正化を図っています。再就職者は、退職後2年間、契約や処分に関して、元の職場への働きかけを禁止しています。また、退職後に営利企業等に就職した場合は、再就職の届出を義務付けています。

8. 職員の研修の状況

(1) 研修の状況

○階層研修(岡山市町村職員研修センター)

研 修 名	対象職員	受講者数
新規採用職員 計3回	新規採用職員	15人
新規採用保育士 計2回	新規採用職員	14人
一般職初級	入職3年目の職員	11人
一般職中級	入職7年目の職員	8人
一般職上級	入職10年目の職員	8人
新任係長	係長級に昇任した職員	8人
新任課長補佐	課長補佐級に昇任した職員	4人
新任課長	課長級に昇任した職員	6人

○業務・テーマ課題研修（岡山県市町村職員研修センター）

研 修 名	対象職員	受講者数
公務員として知っておきたいハラスメント講座	全職員	5人
文章力向上リーダー養成研修	全職員	1人
クレーム対応研修	全職員	2人
プレゼンテーション技法研修	全職員	1人
地方財政入門研修	全職員	3人
法制執務（基礎）研修	全職員	1人
議会对応研修	全職員	1人
自治体職員スキルアップ研修	全職員	5人
事業のスクラップ&ビルド研修	全職員	1人
文章力トレーニング研修	全職員	2人
地方自治法入門研修	全職員	1人
固定資産税課税研修	関係職員	1人
広報担当者スキルアップ研修	関係職員	4人
住民税課税事務研修	関係職員	1人
公債権徴収事務研修	関係職員	1人
私債権徴収事務研修	関係職員	1人

○セミナー（岡山県市町村職員研修センター）

研 修 名	対象職員	受講者数
これからの地域公共交通とまちづくり	全職員	3人
働き方改革へつながるRPAセミナー	全職員	1人

○全国市町村国際文化研修所

研 修 名	対象職員	受講者数
自治体ファイナンス基礎講座	関係職員	1人
市町村長特別セミナー	関係職員	1人
自治体職員のためのマーケティングの基本	関係職員	1人

○その他

研 修 名	対象職員	受講者数
社会保険制度説明会（（一社）全国社会保険協会連合会主催）	関係職員	2人
東京税務セミナー（東京都主税局研修所主催）	関係職員	1人
メンタルヘルスセミナー（岡山市町村職員共済組合主催）	関係職員	3人
社会福祉主事資格認定通信過程（中央福祉学院主催）	関係職員	2人

○セミナー（一般財団法人日本経営協会）

研 修 名	対象職員	受講者数
臨時・非常勤職員および会計年度任用職員の任用と管理実務セミナー	関係職員	1人
新任担当者のための滞納整理実務入門	関係職員	1人
社会福祉法人への指導監査のすすめ方と留意点	関係職員	1人
農地の法知識と農地行政の法実務	関係職員	1人
初心者のための複式簿記入門講座	関係職員	1人
地方自治体における内部統制と監査機能の充実	関係職員	1人
わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	関係職員	1人
地方公務員のための労働基準法と労務管理の実務入門	関係職員	1人
地方公務員採用試験の面接員養成講座	関係職員	1人
地方自治体における予算編成と財政計画の進め方	関係職員	1人
議会広報誌編集の基本と「読まれる」紙面の作り方	関係職員	1人
管理監督者のための滞納整理実務	関係職員	1人
今、備える選挙管理事務の基本実務	関係職員	1人
地方公務員のための給与実務入門	関係職員	1人
地方自治体における内部統制とリスクマネジメント講座	関係職員	1人
公金徴収一元化の実践論	関係職員	1人
都市計画・開発許可の基本と実践	関係職員	1人
改正民法と地方自治体の実務対応	関係職員	1人
年末調整の実務と進め方	関係職員	1人
地方自治体のための不正・不祥事防止とコンプライアンス強化	関係職員	1人
納税の緩和措置・連帯納税義務・納税義務の承継	関係職員	1人
初心者のための年末調整実践講座	関係職員	1人
用地交渉を円滑に進めるための折衝能力向上講座	関係職員	1人
避難勧告・避難指示発出の考え方と災害対策本部運営の基本実務講座	関係職員	1人
滞納処分と強制執行等との手続きの調整に関する法律解説	関係職員	1人
債権の差し押さえと取り立てをめぐる諸問題への対応実務	関係職員	1人
自治体債権における債権放棄・減免実務講座	関係職員	1人
個人情報保護をめぐる必須法律知識とトラブル対応の実務	関係職員	1人
戦略的公共マーケティング講座	関係職員	1人

○市単独研修

研 修 名	対象職員	受講者数
[集合研修]		
新規採用職員研修 計6回	新規採用職員	34人
若手職員研修 計6会	若手職員	20人
CMS操作研修	全職員	55人
コンプライアンス研修	全職員	27人
地方創生研修（RESAS・SDGs等）計4回	全職員	86人
入札談合防止研修	全職員	42人
協働のまちづくり研修	全職員	35人
情報セキュリティ研修	全職員	35人
ゲートキーパー養成研修	全職員	23人
地方分権改革「提案募集制度」に関する講義及び研修	全職員	18人
人事評価者研修	関係職員	41人
リーダーシップ養成研修	関係職員	35人
マネジメント能力向上研修	関係職員	31人
コンプライアンス研修（幹部職員対象）	関係職員	45人
再任用職員研修	関係職員	19人
[派遣研修]		
会議力向上研修	全職員	2人
クレーム対応力向上研修	全職員	4人

9. 職員の福利及び利益の保護の状況

(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等を実施しています。

○健康診断等の受診状況(令和元年度)

種 類	受診者数
一般職員：定期健康診断(年1回)	411人
消防職員：定期健康診断(1回目)	88人
〃：定期健康診断(2回目)	55人

※職員のメンタルヘルス対策として、健康相談員による相談日(月1回)を開設し、各職員のカウンセリングを実施しています。

(2) 公務災害の発生状況(令和元年度)

公務災害	通勤災害	計
6人	0人	6人