

南あわじ市人事行政の運営等の状況の公表について

令和元年度（平成31年度）における本市の人事行政の運営等の状況について、南あわじ市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年南あわじ市条例第6号）第6条の規定に基づき、職員の任用、職員数、給与、勤務時間、その他の勤務条件、服務等についての概要を公表します。

令和2年9月30日

南あわじ市長 守 本 憲 弘

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況（平成31年4月2日～令和2年4月1日）

区 分	採用者数	備 考
一 般 行 政 職	14人	令和2年4月1日付（事務職9人、保育士等5人）
医 師 職	0人	
看 護 職	0人	
技 能 労 務 職	0人	
合 計	14人	

（注）採用者数は、競争試験により採用した職員数です。

(2) 職員の職種別事由別退職状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

区 分	定年退職	早期希望退職	普通退職	計
一 般 行 政 職	9人	1人	7人	17人
医 師 職	0人	0人	0人	0人
看 護 職	0人	0人	0人	0人
技 能 労 務 職	3人	0人	0人	3人
合 計	12人	1人	7人	20人

（注）1 定年退職とは、医師は70歳、その他の職員は60歳に達した日以後の最初の3月31日に退職することです。

なお、医師は73歳まで定年延長することができます。

2 早期希望退職とは、以下の要件に該当する職員で、早期希望退職の募集に応じ、定年前に退職することの認定を受けて退職することです。

・退職日において勤続期間が15年以上で令和元年3月31日において年齢が45歳以上60歳未満である職員。

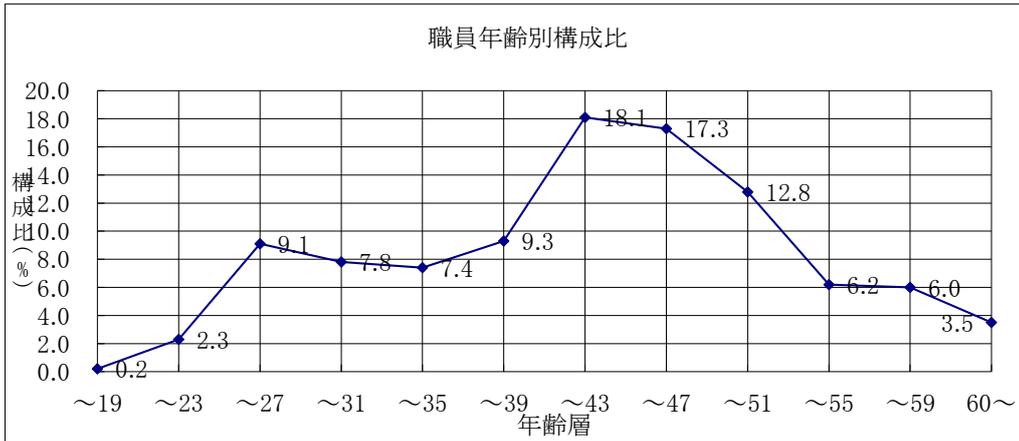
3 普通退職とは、定年退職、勲奨退職以外の者で、自己都合により退職することです。（死亡退職を含む。）

(3) 職員数の状況（各年度の4月1日現在）

部 門	職員数		対前年増加数	主な増減理由	
	令和2年	平成31年			
福祉関係を除く 一般行政	議 会	6人	6人	0	
	総 務	127人	131人	△ 4	総務課付の育児休業者の復職・異動による減
	税 務	17人	17人	0	
	農林水産	40人	38人	2	鳥獣対策室の設置による増
	商 工	13人	14人	△ 1	事業縮小による減
	土 木	24人	20人	4	建築技術室の設置による増
小 計	227人	226人	1		
福祉関係	民 生	81人	94人	△ 13	市保育所の認定こども園化による減
	衛 生	36人	36人	0	
	小 計	117人	130人	△ 13	
一般行政部門	344人	356人	△ 12		
特別行政	教 育	90人	77人	13	市保育所の認定こども園化による増
	消 防	2人	1人	1	派遣職員増
特別行政部門	92人	78人	14		
公営企業	病 院	4人	4人	0	
	水 道	11人	12人	△ 1	派遣職員減
	下 水 道	11人	12人	△ 1	事業縮小による減
	そ の 他	23人	22人	1	派遣職員増
公営企業等会計部門	49人	50人	△ 1		
合 計	485人	484人	1		

（注）1 職員数は、一般職に属する職員数で、派遣職員、再任用職員（短時間勤務除く）を含んでいます。

(4) 年齢別職員構成の状況 (令和2年4月1日現在)



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 (人)	1	11	44	38	36	45	88	84	62	30	29	17	485
構成比 (%)	0.2	2.3	9.1	7.8	7.4	9.3	18.1	17.3	12.8	6.2	6.0	3.5	100.0

参考：平成31年4月1日の職員数及び構成比

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 (人)	0	18	38	33	38	64	83	83	50	30	37	10	484
構成比 (%)	0.0	3.7	7.9	6.8	7.9	13.2	17.1	17.1	10.3	6.2	7.7	2.1	100.0

2 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の概要 (令和2年4月1日現在)

平成26年5月14日に地方公務員法が改正され、平成28年4月1日から法律に基づいて人事評価が行われています。

- ① 年2回、7月1日及び1月1日を基準日として能力評価・業績評価を原則全職員に対して実施しています。
- ② 評価において、職員の成績を「特に優秀」「優秀」「良好」「良好でない」「劣る」の5段階に区分します。
- ③ 評価の結果は、昇給、昇格、勤勉手当に反映するほか、人事管理や人材育成にも反映させることとします。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (各年度末の3月31日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件费率 (B/A)
令和元年度	令和2年3月31日 人 46,767	千円 26,993,629	千円 644,804	千円 3,825,011	% 14.2
平成30年度	平成31年3月31日 人 47,289	千円 25,807,746	千円 706,574	千円 3,763,127	% 14.6
比較	人 △ 522	千円 1,185,883	千円 △ 61,770	千円 61,884	% △ 0.4

(注) 人件費は、令和元年度の普通会計決算額で、一般職及び特別職の職員に対する給与のほか、健康保険及び退職手当等の負担金並びに非常勤特別職の報酬を含んでいます。

【用語解説】

普通会計:各地方公共団体によって一般会計や特別会計の範囲が異なることから、これを調整して統一的な基準で統計をとるために用いられる概念的な会計区分で、公営事業会計以外のすべてが含まれます。本市においては一般会計に、産業廃棄物最終処分事業特別会計及びケーブルテレビ事業特別会計を加えたものです。

一般会計:市の行政運営の基本的な経費を網羅して計上している会計。単一会計主義といわれるように、本来あらゆる歳入、歳出を単一の会計で処理することを原則としているが、現在のように行政活動が広範多岐にわたる場合において、より合理的な方法で経理を行うため、一般会計のほか特別会計を設けています。

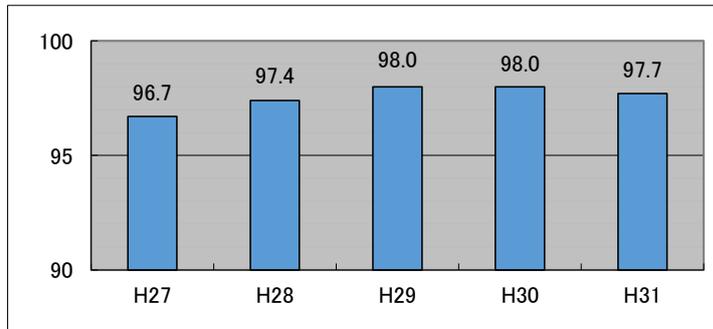
特別会計:一般会計に対する会計で、上記のように、特定の歳入歳出を一般の歳入歳出と区別して別箇に処理するための会計。国民健康保険事業特別会計や介護保険事業特別会計のように法律でその設置が義務付けられているものと、条例を制定することによって設置できるものがあります。

(2) 職員給与費の状況 (各年度の普通会計予算)

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たり給与費 (B/A)
		給料	期末・勤勉手当	その他の手当等	計 (B)	
令和2年度	人 438	千円 1,685,473	千円 680,144	千円 229,443	千円 2,595,060	千円 5,925
平成31年度	人 436	千円 1,633,476	千円 653,137	千円 235,738	千円 2,522,351	千円 5,785
比較	人 2	千円 51,997	千円 27,007	千円 △ 6,295	千円 72,709	千円 139

- (注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。
 2 給与費は平成31年度及び令和2年度の当初予算にそれぞれ計上された額です。
 3 職員数の中には、特別職(市長、副市長、教育長)は含んでいません。

(3) ラスパイレス指数の状況 (各年度の4月1日現在)



(注)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す。

【参考】 地域手当補正後ラスパイレス指数 **97.7** (平成31年4月1日現在)

(注) 平成31年4月1日現在における本市の支給率と国基準の支給率により算出したもの
 ※ 「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のことです。(国、南あわじ市ともに地域手当の支給なし。)

(4) 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）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (B)
南あわじ市	41歳6ヶ月	317,284円	358,309円	336,500円
国	—	—	—	—

②医師職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (B)
南あわじ市	67歳8ヶ月	575,200円	1,489,100円	1,090,000円
国	—	—	—	—

③看護職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (B)
南あわじ市	49歳1ヶ月	353,420円	371,120円	359,420円
国	—	—	—	—

④技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (B)
南あわじ市	52歳10ヶ月	310,974円	336,248円	326,235円
うち清掃職員	47歳5ヶ月	298,200円	324,667円	315,367円
うち学校給食員	58歳8ヶ月	310,300円	327,043円	321,300円
うち用務員	58歳8ヶ月	267,050円	269,050円	267,050円
うち自動車運転手	51歳9ヶ月	341,980円	373,620円	367,880円
その他	48歳1ヶ月	315,700円	363,400円	329,533円
国	—	—	—	—

(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す。

2 「平均給与月額(A)」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全ての諸手当の額を合計したものです。

また、「平均給与月額(B)」は、国が公表する国家公務員の平均給与月額に時間外勤務手当、特殊勤務手当等が含まれていないことから、比較のため国ベースで再計算したものです。

(5) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日）

区分		南あわじ市	国
一般行政職	大学卒	182,200円	182,200円
	高校卒	150,600円	150,600円
医師職	大学卒	249,800円	249,800円
看護職	大学卒	209,800円	209,800円
	短大3卒	200,700円	200,700円
技能労務職	高校卒	152,700円	147,900円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日）

区分		経験年数別平均給料月額					
		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
南あわじ市 (一般行政職)	大学卒	273,400円	323,700円	359,200円	380,800円	401,200円	414,400円
	高校卒	233,300円	274,800円	327,400円	365,900円	381,200円	401,500円
国 (行政職)	大学卒	—	—	—	—	—	—
	高校卒	—	—	—	—	—	—

(7) 一般行政職の等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和2年4月1日）

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	39	8.6%	事務員	22	39	8.6%	事務員級
				保健師・栄養士	0			
				保育士・教諭・保育教諭	17			
				計	39			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	49	10.8%	主事	39	49	10.8%	主事級
				保健師・栄養士	3			
				保育士・教諭・保育教諭	7			
				計	49			
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	88	19.3%	主査	67	88	19.3%	主査級
				主査保健師・主査栄養士	4			
				主査保育士・主査教諭、 主査保育教諭	17			
				計	88			
4級	(1) 係長の職務 (2) 主任の職務	182	40.0%	係長	90	182	40.0%	係長・主任級
				主任	67			
				主任保健師・主任栄養士 主任保育士・主任教諭、 主任保育教諭	8 17			
				計	182			
5級	(1) 課長の職務 (2) 所長の職務 (3) 主幹の職務 (4) 副課長の職務 (5) 高度の知識及び経験を必要とする係長の職務 (6) 高度の知識及び経験を必要とする主任の職務	55	12.1%	主幹	4	55	12.1%	課長・主幹級
				所長・館長・園長	17			
				副課長・室長	21			
				係長	8			
				主任	5			
				主任保育士・主任教諭、 主幹保育教諭	0			
計	55							
6級	(1) 副部長の職務 (2) 高度の知識及び経験を必要とする課長の職務	33	7.2%	会計管理者	1	33	7.2%	副部長級・ 課長級
				副部長	5			
				課長・事務局長	27			
				計	33			
7級	部長の職務	9	2.0%	部長	8	9	2.0%	部長級
				事務局長	1			
				計	9			
合計		455	100					

(注) 1 職員数は、南あわじ市の給与条例に基づく行政職給料表の級別区分による職員数です。

(8) 昇給期間短縮の状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）

区分	全職種
職員数 (A)	平成31年4月1日現在全職員数 484名
普通昇給期間を短縮して昇給した職員数 (B)	0名
比率 (B/A)	-

(9) 期末手当・勤勉手当（令和元年度）

区分	南あわじ市		国		
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
支給割合	6月期	1.300ヶ月	0.925ヶ月	1.300ヶ月	0.925ヶ月
	12月期	1.300ヶ月	0.975ヶ月	1.300ヶ月	0.975ヶ月
	合計	2.60ヶ月	1.900ヶ月	2.60ヶ月	1.900ヶ月
1人あたり平均支給額		1,507,792円			

(注) 上記の平均支給額は、全会計の期末・勤勉手当決算額を支給対象者469名で除した額です。

(10) 退職手当（令和2年3月31日現在）

区分	南あわじ市		国		
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年	
支給割合	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
	勤続30年	34.7355月分	40.80375月分	34.7355月分	40.80375月分
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
	最高限度	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
1人あたり平均支給額		6,842,424円	19,344,842円		

（注）上記は平成31年4月1日より適用の支給割合です。平均支給額は、令和元年度に退職した職員の額です。

(11) 地域手当（令和元年度）

支給実績（令和元年度決算額）		1,330,452円	
支給職員1人当たりの平均支給年額		665,226円	
支給率	支給対象職員数	国の基準	県の基準
0%	2人	0%	4.25%

（注）南あわじ市内は0%ですが、派遣先の勤務地に応じて12～20%を支給しています。

(12) 特殊勤務手当（令和元年度）

支給実績（令和元年度決算額）		8,732千円	
うち医師手当		4,073千円	
うち医師手当を除く手当		4,659千円	
支給職員1人当たりの平均支給年額		（医師1人を除く）44,372円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		21.7%	
手当の種類（手当数）		13手当	
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
感染症防疫作業従事手当	業務従事職員	感染症防疫に従事する業務	日額 1,000円
じんあい作業従事手当	業務従事職員	じんあい作業に従事する手当	月額 8,000円
行旅死亡人等取扱作業従事手当	作業従事職員	行旅病人及び死亡人の看護、移送又は埋葬の業務	行旅病人 1回 2,000円 行旅死亡人 1回 10,000円
保育士従事手当	保育士	保育士業務	月額 3,000円
保健師業務従事手当	保健師	保健師業務	月額 3,000円
栄養士業務従事手当	栄養士	栄養士業務	月額 3,000円
危険又は困難業務従事手当	業務従事職員	市長が性質、環境等が特に危険又は困難とみなす業務	日額 1,000円
幼稚園教諭従事手当	幼稚園教諭	幼稚園業務	月額 3,000円
介護員業務従事手当	業務従事職員	介護業務	月額 4,000円
社会福祉業務従事手当	生活保護担当職員	生活保護法の規定により、要保護者等を訪問して行う指導、相談及び調査業務	月額 3,000円
火葬場業務従事手当	火葬場勤務職員	火葬に携わる業務	月額 40,000円
し尿処理業務従事手当	業務従事職員	し尿処理業務	月額 8,000円
診療所業務従事手当	医師	診療所医師又は歯科医師に従事したものに支給	医師手当については月額45万円の範囲内、研修手当については月額31万円の範囲内

（注）上記の平均支給年額は、全会計の特殊勤務手当決算額を支給対象者105名（令和2年3月支給対象者・医師除く）で除した額です。

(13) 時間外勤務手当（令和元年度）

総支給額（令和元年度決算額）	80,398千円
職員1人当たりの平均支給年額（支給対象者人）	198,513円

（注）上記の平均支給年額は、全会計の時間外勤務手当決算額を、管理職を除く職員数405人で除した額です。

(14) その他の手当 (令和元年度)

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 決算額)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算額)
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円 その他の扶養親族 6,500円 ※満16歳になる年度初めから満22歳になった年度末までの子1人につき5,000円加算	同		47,462千円	265,153円 (対象者179人)
住居手当	借家居住者 ・家賃23,000円以下 家賃－12,000円 ・家賃23,000円超 11,000円＋(家賃－23,000円)×1/2(27,000円限度) 単身赴任手当を支給されている職員の配偶者が居住する住居 上記額の1/2を加算	同		15,725千円	285,908円 (対象者55名)
初任給調整手当	医師職給料表の適用を受ける職員として新たに採用されたもの月額41万3,800円以内(35年)	同		4,978千円	4,977,600円 (対象者1名)
通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額(その交通機関の最長の定期券(6ヵ月)の額を一括支給※ただし、支給限度額1ヵ月当たり55,000円) 自動車等使用者 1km未満 月額1,000円 1km以上2km未満 月額1,500円 2km以上3km未満 月額3,000円 3km以上4km未満 月額3,600円 4km以上5km未満 月額4,200円 5km以上6km未満 月額4,800円 6km以上7km未満 月額5,400円 7km以上8km未満 月額6,000円 8km以上9km未満 月額6,600円 9km以上10km未満 月額7,200円 10km以上11km未満 月額7,800円 11km以上12km未満 月額8,400円 12km以上15km未満 月額9,000円 15km以上20km未満 月額10,000円 20km以上25km未満 月額12,900円 25km以上30km未満 月額15,800円 30km以上35km未満 月額18,700円 35km以上40km未満 月額21,600円 40km以上45km未満 月額24,400円 45km以上50km未満 月額26,200円 50km以上55km未満 月額28,000円 55km以上60km未満 月額29,800円 60km以上 月額31,600円	同 異	自動車等使用 2km未満 月額0円 2km以上5km未満 月額2,000円 5km以上10km未満 月額4,200円 10km以上15km未満 月額7,100円 15km以上20km未満 月額10,000円 20km以上25km未満 月額12,900円 25km以上30km未満 月額15,800円 30km以上35km未満 月額18,700円 35km以上40km未満 月額21,600円 40km以上45km未満 月額24,400円 45km以上50km未満 月額26,200円 50km以上55km未満 月額28,000円 55km以上60km未満 月額29,800円 60km以上 月額31,600円	34,445千円	73,601円 (対象者468名)
単身赴任手当	勤務箇所を異にする異動等を伴い、配偶者と別居し単身で生活することになった職員に対して支給 月額30,000円	同		2490千円	498,000円 (対象者5名)
宿日直手当	宿直勤務または日直勤務を行った職員に支給 1回につき5,000円の範囲内(5時間未満2,500円)	—		165千円	4,714円 (延べ36回)
管理職手当	医師100,000円、部長70,000円 会計管理者、副部長63,000円 課長55,000円、参与45,000円 保育所長、幼稚園長 40,000円 主幹38,000円	—		40,764千円	636,938円 (対象者64名)
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合 勤務1回につき8,000円を超えない額 週休日等以外の午前0時から午前5時までの時間に勤務した場合 勤務1回につき4,000円を超えない額	—		973千円	22,628円 (対象者43名)

(注) 上記の平均支給年額は、全会計のそれぞれの手当決算額を、それぞれの対象職員数で除した額です。

(15) 特別職の報酬等の状況（令和元年度）

区 分		月 額 等	
給料	市 長	850,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額 985,000円 / 648,000円
	副 市 長	680,000 円	790,000円 / 571,000円
報 酬	議 長	450,000 円	500,000円 / 304,000円
	副 議 長	378,000 円	450,000円 / 264,000円
	議 員	346,500 円	420,000円 / 249,000円
期 末 手 当	市 市 長	(令和元年度支給割合)	4.50月分
	議 副 議 長	(令和元年度支給割合)	4.50月分
退 職 手 当	市 市 長	(算定方式) 給料月額×48月×0.40	(支給時期) 任期終了後
	副 市 長	給料月額×48月×0.24	任期終了後

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（令和元年4月1日現在）

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
1日7時間45分 1週38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 主な休暇の種類（令和元年4月1日現在）

休暇の種類	内容、付与要件等	期間等
年次休暇	職員が請求した時に付与される休暇 最大（繰越日を含め）1年につき40日間	1暦年につき20日以内
病気休暇	公務上（通勤含む）の負傷若しくは疾病の場合 その他の負傷若しくは疾病の場合	必要と認められる期間 90日の範囲内で必要と認められる期間
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に与えられる休暇 ※ 主な特別休暇は次のとおり	それぞれの休暇に応じた 日数・時間
選挙権等公民権行使に係る休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合でやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
官公署出頭に係る休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
骨髄提供のための休暇	骨髄液提供のため検査、入院する場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	自発的にかつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1暦年5日以内
結婚休暇	結婚に伴う行事等のため必要と認められる期間	5日以内
産前休暇	出産予定日前8週間目に当たる日（多胎妊娠は14週間）から出産日当日まで	出産日までの請求期間
産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日まで	8週間
育児時間休暇	生後1年未満の子を養育するため	1日につき2回、各60分以内の時間
妻の出産休暇	配偶者の出産に伴い出産の付き添い等補助する場合	2日以内
男性の育児参加のための休暇	配偶者の産前産後の期間に、出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する場合	5日以内
生理休暇	勤務することが著しく困難なとき	請求期間
妊産婦健診等休暇	妊産婦である女性職員が母子保健法に規定する保健指導または健康診査を受ける場合	妊娠満23週 4週間に1回 妊娠満24週～満35週 2週間に1回 妊娠満36週～出産 1週間に1回 産後1年まで 1回
妊産疾病休暇	妊娠中及び出産後の職員が保健指導等に基づく指導事項を守るために申し出た場合	必要があると認められる期間
通勤緩和休暇	職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき	勤務時間の始め又は終わりに つき、1日1時間を超えない範囲 内で必要と認められる期間
家族の看護休暇	負傷又は病気の家族の看護をする場合	1暦年5日以内
短期介護休暇	要介護者の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暦年5日以内
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪等のため勤務しないことが相当と認められるとき	親族の区分により1日から 10日までの期間
追悼休暇	父母の追悼をする場合（父母の死亡後15年以内）	1日
夏季休暇	7月から9月までの期間において5日の範囲内	5日以内
リフレッシュ休暇	勤続年数20年及び30年に達した日以後1年経過日までの期間	連続する3日以内
住居滅失等	地震、水害などの災害で被災し、現住居が滅失又は損壊した場合	必要と認められる期間
交通遮断	災害や交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
危険回避	災害時において、退職途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は高齢により介護を必要とする場合に認められる無給の休暇	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
介護時間	要介護者の介護をするため、当該介護を必要とする連続する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認められる場合の無休の休暇	1日2時間を超えない範囲内
組合休暇	職員団体の業務に従事する場合に認められる無給の休暇	1暦年につき30日以内

(3) 年次休暇の取得状況 (平成31年1月1日～令和元年12月31日)

対象人数 (A)	総付与日数 (B)	総取得日数 (C)	取得率 (C/B×100)	1人あたり 平均取得日数 (C/A)
418	16,406	3,770	23.0	9.0

(注) 対象人数は、対象期間の全期間に在職した者(調査対象期間の途中で採用された者及び退職した者は含まない。)とし、対象期間中に育児休業、休職、派遣の期間がある職員を除いています。

5 職員の休業の状況

(1) 職員の休業制度の概要 (令和2年4月1日現在)

区 分	内 容
育児休業	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が3歳に達する日までその子を養育するために休業できる制度
部分休業	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が小学校就学の始期まで、その子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間の範囲内で休業できる制度
育児短時間勤務	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が小学校就学の始期まで、その子を養育するため、希望する日及び時間帯において、1週間当たりの勤務時間を19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分となるように勤務することができる制度
自己啓発等休業	大学等課程の履修又は国際貢献活動をすることが、職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合、これらをするため、3年を超えない範囲内で休業することができる制度
配偶者同行休業	6月以上にわたって配偶者の外国での勤務が継続することが見込まれる場合、配偶者に同行するため、3年を超えない範囲内で休業することができる制度

※ これらの休業等は、休業中又は休業している時間は無給になります。

(2) 職員の休業等の取得状況 (令和元年度)

区分	取得者数	うち新規取得者
育児休業	17人	6人
部分休業	11人	6人
育児短時間勤務	0人	0人
自己啓発等休業	0人	0人
配偶者同行休業	1人	0人

※ 配偶者同行休業は、平成28年3月30日に条例が施行されました。

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 職員の分限処分の状況 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)

分限処分とは、勤務実績がよくない場合などに、公務能率の維持及び適正な運営の確保を目的として行う不利益処分(降任、免職及び休職)のことです。

区 分	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	5人	5人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人
廃職又は過員となった場合	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人

(2) 職員の懲戒処分の状況 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合などに、公務における規律と秩序の維持を図ることを目的として行う職員の不利益処分(免職、停職、減給及び戒告)のことです。

区 分	免 職	停 職	減 給	戒 告	合 計
一般 服 務 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
公 金 官 物 取 扱 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
公 務 外 非 行 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
道 路 交 通 法 違 反 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
監 督 責 任 関 係	0人	0人	0人	0人	0人

【用語解説】

免職: 職員の身分を失わせる処分です。
 停職: 職員を懲罰として職務に従事させない処分です。停職期間中は無給となります。
 減給: 一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。
 戒告: 職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分です。

7 職員の服務の状況

(1) 服務規律遵守に関する取り組み（令和元年度）

- 1) 年末年始の綱紀の肅正について（令和元年12月2日発総務企画部長通知）
（綱紀肅正、虚礼廃止、交通事故防止）

(2) 営利企業従事許可に関する状況（令和元年度）

営利企業等の従事の内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0件
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	1件
報酬を得て事業又は事務に従事する場合（注1）	55件

（注1）内訳は、統計調査調査員・指導員(38件)、投票管理者・立会人(2件)、スポーツ推進員(1件)、南あわじ市農業共済連絡員及び損害評価員(3件)、講座講師(2件)、その他(4件)です。

8 職員の退職管理の状況

(1) 職員の退職管理制度の概要（令和2年4月1日現在）

平成26年5月14日に地方公務員法が改正され、平成28年4月1日から地方公務員の退職管理の適正を確保するための制度が設けられました。

- ① 管理職であった職員が退職後、営利企業等に再就職した場合、市長に再就職の状況を届け出ることを義務付ける。
- ② 営利企業等に再就職した元職員が、現職の職員に対して契約等事務に関する働きかけを原則禁止する。
- ③ 現職の職員が、営利企業等に再就職した職員から契約等事務に関して働きかけされた場合、市長へ届出ることを義務化する。

(2) 退職者（※1）の再就職状況の概要（平成31年4月1日～令和2年3月31日退職者）

	市に再就職		市以外に再就職				小計	届出なし (※3)	計
	再任用	その他（非常勤特別職等）	国、地方公共団体等	地方独立行政法人	市が出資する公社等（※2）	その他			
全体	11	0	0	0	0	0	11	9	20
うち課長級以上の退職者（※4）	3	0	0	0	0	0	3	1	4

※1 臨時的に任用された職員、条件附採用期間中の職員及び非常勤職員の退職者を除く。

※2 市が出資等を行う法人で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条による市職員の派遣が認められている法人、市長が代表者に就任している法人及び市が25%以上出資等している法人。

※3 届出の義務がない場合、再就職していない場合、雇用形態が日々雇用である場合又は営利企業以外の法人その他の地位に就いた場合で年間の報酬額が103万円以下である場合

※4 退職時の職位が課長級以上の職員。ただし、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ地方公務員又は国家公務員となるため退職し、引き続き地方公務員又は国家公務員となった場合の場合は除く。

9 職員の研修の状況

(1) 職員の研修の状況（令和元年度）

区		分	受講者数
市単独研修	階層別研修	課長職研修	31人
		係長級職員研修（自治研修所監督職研修及び広域行政実施研修へ集約）	—
		新任職員研修	17人
	派遣研修	経済産業省商務情報政策局	1人
		兵庫県企画県民部企画財政局市町振興課	—
		兵庫県淡路県民局地域振興部洲本土改良事務所	2人
		兵庫県淡路県民局県民交流室未来島推進課	2人
		人権研修（対象者：非常勤職員等含む。）	606人
	その他研修	交通安全研修（対象者：非常勤職員等含む。）	415人
		人事評価者研修（対象者：全職員）	426人
		公務員倫理研修（対象者：非常勤職員等含む。）	—
		マスコミ対応研修（対象者：管理職）	23人
		淡路3市合同新任職員研修	10人
		淡路3市合同中堅職員研修（係長級）	10人
	兵庫県自治研修所主催	市町職員第1部研修	12人
		市町職員第2部研修	7人
		監督職研修	9人
管理職研修（課長級）		3人	
働き方向上、クレーム対応力研修、女性リーダー育成研修、接遇指導者研修、協働による政策づくり、民法研修、		7人	
市町村振興協会主催	Word、Excel、PowerPoint、AutoCAD、情報セキュリティ等パソコン研修	8人	
兵庫県市町振興課主催	給与、法制執務、選挙、栄典、マイナンバー等担当者研修	5人	
市町村アカデミー等主催	訴訟等実務、業務改革、ファシリテーション、生活保護、提案実現	5人	
兵庫県立大学大学院	減災復興政策研究科（通学）	1人	
その他	プレゼンテーション研修（係長級）	10人	

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金（令和元年度）

区	分	市町村職員共済、公立学校共済の合計
金	額	553,914千円
1人	当たり負担額	1,181,052円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数469人で除した額です。

(2) 職員互助会負担金（令和元年度）

区	分	
金	額	3,580千円
1人	当たり負担額	7,634円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数469人で除した額です。

(3) 退職手当組合負担金（令和元年度）

区	分	
金	額	265,871千円
1人	当たり負担額	580,505円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数458人で除した額です。

(4) 職員健康診断等の実施状況（令和元年度）

区	分	受診者数
定期健康診断		245人
人間ドック		243人
脳ドック		50人
ストレスチェック		476人

(5) 公務災害等の発生状況（平成30年度）

申請	認定	不認定	継続審議
公務災害	4件	4件	0件
通勤災害	0	0	0件

（注）1 地方公務員災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤上の災害を受けた場合に、その災害によって生じた身体的損害に対し補償するものです。本市は地方公務員災害補償基金兵庫県支部に加入し、同支部が公務災害補償制度の実施を行っています。