

④ 職員の勤務時間その他の勤務条件

- (1) 勤務時間(変則勤務職場などを除く一般的な職場)
(令和2年4月1日現在)
正規の勤務時間…7時間45分
※開始時刻…午前8時30分、終了時刻…午後5時15分
休憩時間…1時間(正午～午後1時)
- (2) 休暇の種類(令和2年4月1日現在)
年次有給休暇、特別休暇(結婚、出産、育児時間、妻の出産補助、男性職員の育児参加、子の看護、介護、忌引、夏季、ボランティア、裁判員等出頭、交通遮断、住居滅失など)
- (3) 介護休暇の取得(令和元年度)
取得者は0人でした。
- (4) 育児休業などの取得者数(令和元年度中に新たに取得した職員数)

区分	取得可能期間	男性	女性
育児休業	子が3歳に達するまで	1人	15人
部分休業	子が小学校就学の始期に達するまで	0人	3人

⑤ 職員の分限、懲戒

- (1) 分限処分
分限処分とは公務能率の維持向上に欠ける者などに対して行う処分で、令和元年度は「心身の故障」により20人に休職、「職に必要な適格性を欠く場合」により1人に降任の処分をしました。
- (2) 懲戒処分
懲戒処分とは法令違反、信用失墜行為などに対して行う処分で、令和元年度は処分者はありませんでした。

⑥ 営利企業などへの従事許可

令和元年度は「報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合」において、258件の許可をしました。

⑦ 職員の研修

(令和元年度)

区分	対象	主な内容	受講者数など
階層別研修	第1部研修	新規採用職員	市長講話、人事制度、福利厚生制度など
	第2部研修	2級昇格対象職員	地方公務員制度
	第3部研修	主任級職員	キャリアデザイン(自己分析・自己開発)
	第4部研修	監督者・管理者	アカウントビリティ(説明責任)、政策課題など
特別・専門研修	第5部研修	一般行政職など	交通安全、普通救命、手話など
職場研修	第6部研修	一般行政職	OJT
派遣研修	第7部研修	一般行政職など	公的研修機関や民間研修機関への派遣

※受講者数などは、延べ数

⑧ 職員の福祉および利益の保護

- (1) 愛知県市町村職員共済組合負担金(令和元年度)

執行額	1人当たりの負担額
1,056,014,688円	800,011円
- (2) 稲沢市職員互助会補助金(令和元年度)

執行額	1人当たりの負担額
436,005円	318円
- (3) 安全衛生管理体制
安全や健康の確保と快適な職場環境形成などのため、安全衛生委員会を開催しています。令和元年度は市民病院、上下水道庁舎、環境センター、消防本部に係るものを除き12回開催し、職場巡視や公務災害の発生状況などを審議しました。
- (4) 健康診断の実施(令和元年度)
定期健康診断受診者数は1,010人、人間ドック受診者数は604人、VDT健診受診者数は125人でした。
- (5) 公務災害(令和元年度)
公務災害の認定は17件、通勤災害の認定は1件でした。
- (6) 公平委員会の開催(令和元年度)

区分	平成30年度の係属件数	令和元年度中の請求件数	令和元年度中の結案件数	令和2年度への繰越件数
勤務条件に関する措置の要求	0件	0件	0件	0件
不利益処分に関する審査請求	2件	0件	2件	0件

⑨ 職員の退職管理

稲沢市職員の退職管理に関する条例および規則に基づき、退職の日から2年間は離職前5年間の職務に属するものに関し、職務上の行為をするように、またはしないように要求・依頼することを禁止しています。また、一定の職位以上で退職した者について、離職後2年間は再就職先などを届け出るよう義務付けています。令和元年度は部長職2件、次長職4件、課長職4件の届け出がありました。

人事行政公表

人事行政の公正性、透明性を高めることを目的とした「稲沢市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、主な内容をお知らせします。

問合せ 市役所人事課 ☎0587(32)1134 ID 1002764

① 職員の任免および職員数

(1) 職員の採用・退職(平成31年4月1日～令和2年4月1日)

平成31年4月1日現在	退職者数	採用者数	令和2年4月1日現在
1,327人	93人	82人	1,316人

(2) 会計年度任用職員などの雇用(令和2年4月1日現在)

再任用職員は、長年培った能力・経験を定年退職後に有効に発揮できるようにするために定められたものです。

再任用職員	会計年度任用職員
13人	837人

(3) 部門別職員数と増減数(各年度4月1日現在)

区分	職員数		対前年増減数
	平成31年度	令和2年度	
一般行政部門	318人	311人	-7人
福祉関係部門	314人	319人	+5人
特別行政部門	241人	247人	+6人
普通会計計	873人	877人	+4人
公営企業等会計部門	454人	439人	-15人
合計	1,327人	1,316人	-11人

② 職員の人事評価

職員の能力の開発と活用、意識改革と士気の高揚、人材育成および「公平性・公正性」「透明性」「客観性」「納得性」のある人事管理を図るため人事考課を実施しています。評価は、仕事の達成度合を評価する「成績考課」および能力の充足の度合を評価する「能力考課」による総合評価とし、5段階で評価します。



③ 職員の給与

(1) 人件費(令和元年度普通会計決算)

住民基本台帳人口(令和2年3月31日現在)	歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	(参考)平成30年度の人件費率
136,467人	46,794,843千円	6,746,092千円	14.4%	14.9%

※人件費には、特別職(市長、副市長、教育長)に支給される給料、報酬などを含みます

(2) 一般行政職の初任給(令和2年4月1日現在)

区分	初任給	採用2年経過日給料額
大学卒	188,700円	201,200円
高校卒	154,900円	165,900円

※採用試験に合格し、学校卒業後直ちに採用された者の初任給と、その者が2年後に受けることとなる基本給です

(3) 職員の平均給料月額・給与月額・年齢(令和2年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	313,400円	367,400円	40歳6カ月
技能労務職	288,200円	325,300円	51歳3カ月

※給料は基本給、給与は給料・管理職手当・扶養手当・地域手当・住居手当・通勤手当・特殊勤務手当の合計です

(4) 職員手当(令和2年4月1日現在)

種類	内容
管理職手当	部長職…94,000円、次長職…77,400円、課長職…62,300円、主幹職…49,600円
扶養手当	扶養親族1人につき3,500円～10,000円、満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子…5,000円(加算)
地域手当	基本給、管理職手当、扶養手当の合計額の6%
住居手当	借家・借間の16,000円を超える家賃額に応じて支給(上限は月28,000円)
通勤手当	【交通機関利用者】6カ月定期券などの額(上限は月55,000円) 【交通用具利用者】距離区分に応じて支給(上限は月31,600円、2km未満の者を除く)
期末・勤勉手当	【6月期】2.25月分(期末手当…1.3月分、勤勉手当…0.95月分) 【12月期】2.25月分(期末手当…1.3月分、勤勉手当…0.95月分) ※職制上の段階、職務の級などによる加算措置があります
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康、困難、その他特殊な勤務に支給(医療職を除く)。1日または1件につき100円～3,000円
退職手当	【自己都合】勤続20年…19.6695月分、勤続25年…28.0395月分、勤続35年…39.7575月分、上限額…47.709月分 【定年】勤続20年…24.586875月分、勤続25年…33.27075月分、勤続35年…47.709月分、上限額…47.709月分