

## 五條市人事行政の運営等の状況

### 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（H29.4.2～H30.4.1）

採用	退職	計
27人	23人	4人

#### (2) 部門別職員数の状況（単位：人）

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数
		平成30年	平成29年	
一 般 行 政	議 会	5	4	1
	総 務	77	74	3
	税 務	16	18	▲2
	労 働	0	0	0
	農林水産	29	30	▲1
	商 工	7	7	0
	土 木	48	43	5
	民 生	95	98	▲3
	衛 生	40	41	▲1
	小 計	317	315	2
特別 行政	教 育	45	41	4
公 営 企 業 等	水 道	16	17	▲1
	下 水 道	5	5	0
	そ の 他	25	25	0
	小 計	46	47	▲1
合 計		408 (475)	403 (475)	5 (0)

(注) 各年4月1日の人数です。( )内は条例定数の合計です。

#### (3) 全職員の平均年齢（各年4月1日現在）

	平成30年	平成29年
平均年齢	41歳9月	42歳6月

## 2 職員の人事評価の状況（平成29年度）

平成29年度は、年2回（上期・下期）の評価を実施しました。業績及び能力を項目ごとに評価したうえで、職員力・組織力の向上を総合的に判断する人事評価制度を実施しました。

## 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 (H30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)H28年 度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
29年度	31,308	19,452,533	122,810	3,003,042	15.3	14.6

※人件費には、特別職・議員に支給する給料・報酬などを含みます。

※普通会計とは、五條市の場合、一般会計と墓地事業特別会計及び大塔診療所特別会計を含めた数値で、その他の特別会計や水道事業会計を除いたものです。

### (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	
29年度	356	1,262,549	228,582	493,105	1,984,236	5,574 千円

※職員手当には退職手当を含みません。 ※職員数は、平成29年4月1日現在の人数です。

### (3) 職員の初任給の状況（平成30年4月1日現在）

区 分		五 條 市	国
一般行政職	大学卒	179,200 円	179,200 円
	高校卒	147,100 円	147,100 円
技能労務職	高校卒	147,100 円	—

### (4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成30年4月1日現在）

区分		経験年数			
		10～15年未 満	15～20年未 満	20～25年未 満	25～30年未 満
一般行政職	大学卒	253,100 円	309,100 円	350,200 円	375,500 円
	高校卒	237,300 円	265,600 円	316,700 円	347,600 円
技能労務職	高校卒	該当者なし	該当者なし	299,600 円	306,700 円

※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です（前職がある場合は前職での経験年数を加味しています）。

## (5) 期末・勤勉手当の状況（平成29年度）

五 條 市		国	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2. 6 0 月分	1. 8 0 月分	2. 6 0 月分	1. 8 0 月分

## (6) 退職手当の状況（平成29年度）

区分 支給率	五 條 市		国	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	41.325 月分	49.59 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特別措置（2～45%）		定年前早期退職特別措置（2～45%）	
1人当たりの平均支給額	382 千円	19,863 千円	—	—

※退職手当の1人あたり平均支給額は、平成29年度に退職した全職種に係る職員に支給された退職手当の平均額です。

## (7) 地域手当（平成30年4月1日現在）

国基準では地域手当の不支給地域となるため、同様に支給していません。

## (8) 特殊勤務手当（普通会計）

支給実績（平成29年度決算）		473 千円	
支給職員1人あたり平均支給年額（平成29年度決算）		26,278 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成29年度）		5.1 %	
手当の種類（手当数）		5	
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
感染症予防業務手当	感染症予防のために従事した職員	感染症予防のための庁舎外での業務	1回 750円
行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人の取扱いに従事した職員	行旅死亡人取扱いのための庁舎外での業務	1回につき死亡人 1,500円
介護職員手当	養護老人ホーム花咲寮に勤務する職員	養護老人ホームの介護業務	月額 1,500円
し尿処理従事手当	クリーン・オアシスに勤務する職員	し尿処理業務	月額 2,500円
ごみ処理従事手当	みどり園に勤務する職員	ごみ処理業務	月額 2,500円

(9) 時間外勤務手当 (普通会計)

支給実績 (平成29年度決算)	112,804 千円
職員1人あたり平均支給年額(29年度決算)	453 千円
支給実績 (平成28年度決算)	94,341 千円
職員1人あたり平均支給年額(28年度決算)	370 千円

※職員1人あたり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績 (平成29年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数 (管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。) です。

(10) その他の手当 (普通会計)

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (29年度)	支給職員平均支給年額
扶養手当	配偶者 6,500円、扶養親族 子 10,000円 (満16歳~満22歳の子1人につき5,000円加算)、父母等 6,500円	同じ	—	35,286 千円	235,240 円
住居手当	借家・借間居住者最高限度額 27,000円 持ち家居住者 1,000円 新築・購入後5年間 2,500円	一部異なる	持ち家居住者に支給	10,730 千円	79,481 円
通勤手当	交通機関利用者は 55,000円まで全額支給。最高限度額 55,000円。自動車等使用者 2km未满是支給、2km以上距離により 2,000円~31,600円支給	同じ	—	23,496 千円	83,616 円
管理職手当	給料の月額に対し 部長級 12.5% 次長級 11.5% 課長級 9.5% 課長補佐級 7.5%	異なる	国は定額で支給	43,641 千円	423,699 円

(11) 特別職の報酬等の状況（平成30年4月1日現在）

区分	給料月額等	期末手当	退職手当		
			算定方式	支給時期	
給料・報酬	市長	811,000円	3.10月	給料月額×在職月数×54/100	任期满了、もしくは退職または死亡した時
	副市長	684,000円		給料月額×在職月数×31.5/100	
	教育長	606,000円		給料月額×在職月数×27/100	
	議長	538,000円	3.30月		
	副議長	469,000円			
	議員	418,000円			

※市長・副市長・教育長の期末手当については、財政状況を踏まえ平成27年度以降、人事院勧告に準じた引上げの改正を行っていません。

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

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	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	60分

(2) 休暇の状況

① 年次有給休暇

1年を通じ20日以内の年次有給休暇を取得することができ、その年に取得できなかった日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

《取得状況》

平成29年中の平均取得日数	平成28年中の平均取得日数
5.7日	6.2日

② 特別休暇

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。主要なものは次のとおりです。

種類	付与日数
公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
証人等として国会等に出頭する場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日
結婚休暇	5日
産前休暇	産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内
産後休暇	産後8週間まで
妻の出産	2日
男性職員の育児参加のための休暇	5日(配偶者の出産予定日前6週間から出産後8週間の期間に対象の子を養育)
子の看護のための休暇	5日(子2人以上は10日)
忌引休暇	配偶者・父母：7日、子：5日、祖父母等：3日 等
夏季休暇	6日
病気休暇	医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認める日数
介護休暇	連続する6月の期間内において必要と認められる期間

### ③ 育児休業・育児部分休業

と  
育児休業は職員が育児をするための休業制度で、最長3年間休みを取ることが  
できます。

また、育児部分休業は1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制  
度  
です。

《平成29年度取得状況》

育児休業	16人
育児部分休業	3人

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

○平成29年度の状況

分限処分	免職	降任	休職	降給	合計
	0人	0人	7人	0人	7人

懲戒処分	免職	停職	減給	戒告	合計
	0 人	2 人	1 人	0 人	3 人

※ 分限処分は、公務能率の維持を目的に行われる処分です。心身の故障（負傷・疾病）などにより、本人の意に反して休職又は免職させます。この場合、退職手当などに不利益な取扱はされませんが、月々の給与又は賞与においては減額の対象になります。

※ 懲戒処分は、服務規律違反に対する制裁として行われる処分です。

## 6 職員のサービスの状況

### (1) サービスに関する基本原則の概要

#### ① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は職務遂行に当たって法令、条例、規則等に従い、かつ上司の命令に従わなければならない。

#### ② 信用失墜行為の禁止

職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為を行ったりしてはならない。

#### ③ 秘密を守る義務

職員は在職中、退職後を問わず職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

#### ④ 職務に専念する義務

職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。

#### ⑤ 政治的行為の制限

職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されている。

#### ⑥ 争議行為等の禁止

職員は争議行為等が禁止されている。

#### ⑦ 営利企業等の従事制限

職員は営利企業等に従事することが制限されており、従事する場合は許可を受けなければならない。

### (2) 職務専念義務免除制度の概要

職務専念義務は、①研修を受ける場合、②厚生に関する計画の実施に参加する場合、③任命権者が定める場合に限り免除されます。

### (3) 営利企業等従事許可制度の概要

地方公務員法第38条の規定により、職員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする団体の役員等への就任、自ら営利を目的とする私企業の経営、報酬を受けての事業への従事などは禁止されていますが、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定める基準に適合する場合には許可できます。

- ① その職員の占めている職と当該営利企業との間に特別の利害関係がなく、かつ、その発生のおそれがない場合
- ② その職員の職務の遂行について支障がなく、かつ、その発生のおそれがない場合

## 7 職員の退職管理の状況

地方公務員法に基づき、五條市職員の退職管理に関する条例により、適正な退職管理に取り組んでいます。条例では、課長級以上の職の経験がある元職員が、退職後2年間に営利企業等に再就職した場合、再就職先の名称や地位等を届けることとしています。また、退職前の職務に関して、現職職員への働きかけを行うことが禁止されています。なお、昨年度退職した者で再就職の届出はありませんでした。

## 8 職員の研修の状況

### 【人材育成基本方針の概要】

本格的な地方分権社会に対応するため、これまで必要とされてきた職務遂行能力に加え、課題を発見し、それを自主的・主体的に解決し、個性豊かで活力に満ちたまちづくりを積極的に推進していく能力が求められている状況において、平成26年5月地方公務員法の改正を踏まえ、組織が主体となり、より効率的で実効性の高い人材育成の取組を進めるため、平成22年度に策定した「五條市人材育成基本方針」を平成27年11月に改定しました。

### ○研修の実施状況（平成29年度）

区分	研修内容	受講者数 (のべ人数)
奈良県市町村職員研修センター	○各種階層別研修（新規採用者、新任課長） ○専門研修（土木建築技術系、簿記、契	113人



	約事務、パソコン、OJT、ハードクレーム対応、文書作成力向上、ファシリテーション、滞納整理、地方公会計等)	
その他派遣研修	○総務省自治大学校（事後研修） ○全国市町村国際文化研修所（住民税課税事務、児童虐待への対応 等） ○全国市長会（人事管理研修） ○奈良県（市町村実務研修） ○陸上自衛隊（隊内生活体験研修）等	29人
市独自研修	○人権問題職員研修 ○新規採用職員研修（採用時研修、市内実地研修、フォローアップ研修） ○人事評価研修 等	876人

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康管理について

労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、定期健康診断、産業医の保健指導・健康相談を実施しています。

### (2) 公務災害の発生状況（平成29年度）

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てんと職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的とした制度です。平成29年度の認定は4件でした。

### (3) 共済組合制度の概要

職員は、奈良県市町村職員共済組合（幼稚園教諭については公立学校共済組合に加入しています。

共済組合は、相互扶助の精神によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上を目的として設けられており、組合員である職員の掛金と地方公共団体の負担金を財源として、その目的を達成するために、次の事業を行っています。

- 短期給付事業 …… 組合員と被扶養者の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付を行っています。
- 長期給付事業 …… 組合員の退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行っています。
- 福祉事業 …… 組合員と被扶養者の病気の予防と、健康増進のための保

健事業、貯金、貸付、宿泊事業を行っています。

(4) その他福利厚生事業

地方公務員法の趣旨に基づき、市職員の厚生及び共済を図るため、五條市職員互助会を設置し、職員からの会費をもとに運営しています。

主な事業は、慶弔金や人間ドック受診費用助成などの給付事業を行っています。

10 公平委員会の業務の状況（平成29年度）

職員は、公平委員会に対し、給与など勤務条件に関し、市の当局より適当な措置をとられるよう要求することができます。また、懲戒処分など不利益な処分を受けたときは、同委員会に対し審査請求をすることができます。職員の苦情処理については、勤務条件に必ずしも至らないような職員の苦情に適切に対応するために設けられています。平成29年度はこれらの業務はありませんでした。