

令和2年度 人事行政の運営等の状況について

「胎内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、胎内市職員の任用、給与、勤務条件などの人事行政の運営状況についてお知らせいたします。

I 会計年度任用職員以外の職員の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 任免の状況

令和2年度（R2.4.1～R3.3.31）の状況は、全体で採用者12人、退職者15人となっています。

① 採用者の状況

(単位：人)

区分	事務	専門	技能労務	保健師	保育士	合計
競争試験	上級	2	1	1		4
	中級		1			1
	初級	1				1
選考	技師					0
	その他		3		1	4
派遣終了	1					1
再任用					1	1
合計	4	5	0	1	2	12

② 退職者の状況

(単位：人)

区分	事務	専門	技能労務	保健師	保育士	合計
定年退職	2		2			4
勸奨退職	1					1
普通退職	2	3		2	2	9
死亡退職						0
退職派遣						0
再任用終了					1	1
合計	5	3	2	2	3	15

(2) 職員数に関する状況（令和2年4月1日現在）

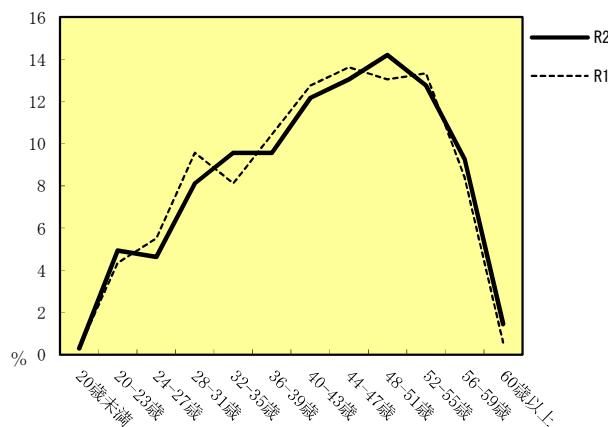
① 部門別職員数の状況

部 門	職員数(人)				
	令和元年	令和2年	増減		
普通会計	議 会	3	3	0	
	一般行政部門	総務	63	62	▲1
		税務	17	17	0
		民生	92	93	1
		衛生	26	27	1
		農林水産	30	30	0
		商工	12	13	1
		土木	18	19	1
	小計	261	264	3	
	教育部門	55	51	▲4	
小計	316	315	▲1		
公営企業等	水道	8	10	2	
	下水道	7	5	▲2	
	その他	14	15	1	
	小計	29	30	1	
合計	345	345	0		
	[412]	[412]			

- (注) 1 職員数は一般職に属する給与支給対象職員数です。
 2 合計欄[]内の数値は、条例定数の合計です。
 3 水道には簡易水道事業を含んでいます。

② 年齢別職員構成の状況

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	1	17	16	28	33	33	42	45	49	44	32	5	345



2 職員の人事評価の状況

(1) 昇給への反映状況

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ 人事評価を活用している	○		○	○
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○		○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）	／	○	／	
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 勤奨手当への反映状況

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員		
イ 人事評価を活用している	○		○		
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	
上位、標準、下位の成績率	○		○	○	
上位、標準の成績率					
標準、下位の成績率					
標準の成績率のみ（一律）	/		○	/	
ロ 人事評価を活用していない					
活用予定時期					

3 職員の給与及び定員管理の状況

(1) 人件費の状況（令和2年度普通会計決算）

（単位：人、千円、％）

住民基本台帳人口 （令和3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） 元年度人件費率
28,495	19,653,707	986,193	2,879,153	14.6	16.2

（注）人件費には、特別職の報酬も含まれています。

(2) 職員給与費の状況（令和2年度普通会計決算）

（単位：人、千円）

職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤奨手当	計 B	
315	1,138,949	121,372	443,607	1,703,928	5,409

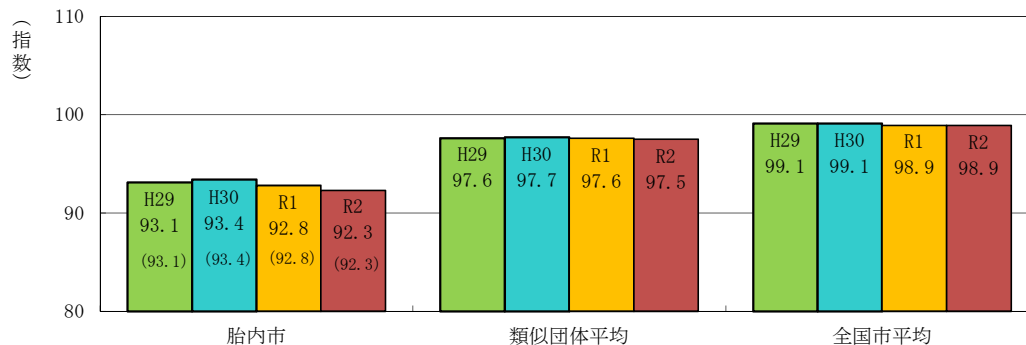
（注）職員数・給与費は一般職に係るものです。

職員手当には児童手当を含み、退職手当を含んでいません。

(3) 特記事項

特になし

(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す。

2 () 書きの数值は、地域手当補正後ラスパイレス指数です。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です。

（補正前のラスパイレス指数×（1+胎内市の地域手当支給率）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出しています。）

3 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す。

4 この指数による給与水準は新潟県内において、20市中19番目（30市町村中27番目）となっています。

5 また、令和2年度の技能労務職のラスパイレス指数は、108.1となっています。

(5) 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

（単位：歳、円）

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)
胎内市	42.8	306,431	338,520	329,744
新潟県	43.8	328,486	372,150	355,758
国	43.2	327,564	—	408,868
類似団体平均	42.2	314,522	363,511	338,874

- (注) 1 一般行政職は、地方公務員給与実態調査上の区分で、全職種のうち税務職、医師職、医療技術職、看護・保健職、福祉職、企業職、技能労務職、教育職を除いた職種です。
- 2 「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。
- 3 「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すべて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す。
- また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

イ 技能労務職

（単位：歳、人、円）

区 分	公 務 員					民 間			参 考 A/B
	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)	
胎内市	50.1	38	312,366	331,831	331,489	—	—	—	—
うち技能員 (用務員)	52.0	15	317,920	335,780	336,166	用務員	55.9	207,900	1.62
うち自動車 運転員	51.1	2	322,000	358,290	353,416	自家用乗用 自動車運転者	59.6	200,900	1.78
新潟県	54.3	386	338,172	371,648	354,252	—	—	—	—
国	50.9	2,319	287,283	—	328,862	—	—	—	—
類似団体平均	51.9	13	307,354	327,025	319,590	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
胎内市	—	—	—
うち技能員 (用務員)	5,548,075	2,862,400	1.94
うち自動車 運転員	5,887,528	2,525,500	2.33

- (注) 1 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ます。（平成29～令和元年の3ヶ年平均）
- 2 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ありません。
- 3 民間の類似職種のうち「用務員」は全国平均値、「自家用自動車運転者」は新潟県の平均値です。
- 4 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す。

ウ 福祉職（保育士ほか）

（単位：歳、円）

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)
胎内市	39.4	270,663	284,788	283,211
国	43.4	333,957	—	385,247
類似団体平均	37.8	272,487	296,982	282,482

② 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

（単位：円）

区 分	胎内市	新潟県	国	
一般行政職	大学卒	182,200	188,700	182,200
	高校卒	150,600	154,900	150,600
技能労務職	高校卒	147,900	152,700	—
	中学卒	136,100	139,900	—

- (注) 1 初任給は、学校卒業後すぐに採用された場合の月額です。

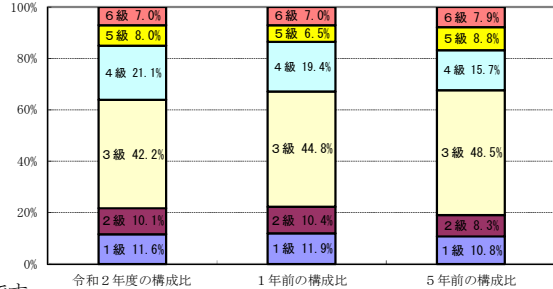
③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和2年4月1日現在）

区分	経験年数 10年	経験年数 20年	経験年数 25年	経験年数 30年	(単位：円)
一般行政職	大学卒	244,467	324,900	354,575	390,125
	高校卒	注2 216,860	注2 283,250	注2 316,343	351,860
技能労務職	高校卒	該当者なし	該当者なし	注2 289,775	注2 308,750
	中学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	該当者なし

- (注) 1 経験年数とは、採用前に民間企業勤務経験等がある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加工した年数をいいます。
 2 当該経験年数毎の該当者が3人以下のため、近似経験年数のデータとなっています。

(6) 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
6級	課長、事務局長	14人	7.0%
5級	参事	16人	8.0%
4級	係長、主査	42人	21.1%
3級	主任	84人	42.2%
2級	主事・技師	20人	10.1%
1級	主事・技師	23人	11.6%



- (注) 1 胎内市の給与条則に基づく給料表の級区分による職員数です。
 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す。

(7) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

胎内市		国	
1人当たり平均支給額（令和2年度）		—	
1,411千円			
(令和2年度支給割合)		(令和2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.55月分	1.85月分	2.55月分	1.90月分
(1.40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 ・役職加算 5~15%		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 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
 2 公営企業職員は含みません。

② 退職手当（令和2年4月1日現在）

胎内市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・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	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (割増率2%~45%)	
1人当たり平均支給額	1,941千円	15,505千円			

- (注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員（派遣職員を除く）に支給された平均額です。

③ 特殊勤務手当

2年度決算	支給実績	0千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	0円
	職員全体に占める手当支給職員の割合	0.0%
	手当の種類（手当数）	2

- (注) 診療所医師に対するものを含みません。

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（2年度決算）	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	感染症防疫作業に従事する職員	感染症防疫業務 家畜伝染病防疫業務	なし	290円/日 380円/日
行旅病人等収容手当	行旅病人救護、埋葬等に従事する職員	行旅病人救護、埋葬業務	なし	行旅病人 290円/回 行旅死亡人 1,000円/回
診療所勤務医師手当	診療所に勤務する医師	診療業務	なし	200,000円/月
研究手当	診療所に勤務する医師	診療技術研究業務	なし	30,000円/月
往診手当	診療所に勤務する医師	往診業務	なし	50,000円/月

- (注) 公営企業職員を含みません。

④ 時間外勤務手当

2年度決算	支給実績	36,852千円
	職員1人当たり平均支給年額	124千円
元年度決算	支給実績	42,932千円
	職員1人当たり平均支給年額	144千円

(注) 1 休日給 (休日勤務手当) を含みます。

(注) 2 公営企業職員を含みません。

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	国の制度と異なる場合の国の制度	令和2年度決算	
				支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	・配偶者、父母等 6,500円 ・子 10,000円 子 (16歳年度初め～22歳年度末) 加算 5,000円	同	—	35,505千円	243,186円
住居手当	・借家・借間 月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃額に応じて 最高 27,000円	異	国は月額16,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃額に応じて 最高 28,000円	17,456千円	300,960円
通勤手当	・電車、バス利用者 最高 55,000円 ・自動車等(交通用具)利用者 2,000円～31,600円	同	—	15,449千円	66,592円
管理職手当	・総務課長、総合政策課長、財政課長、 農林水産課長、商工観光課長、生涯学習課長 ・会計管理者、上記 6 課長以外の課長、 事務局長 ・診療所長 50,000円 ・管理指導主事 40,000円 ・行政職給料表 6 級の指導主事 35,000円	異	国は役職に応じて 最高 139,300円	7,560千円	444,706円
宿日直手当	観光宿泊施設等の宿直勤務に従事した職員 4,400円	同	—	0千円	0円
初任給調整手当	医師の人材確保のための手当 414,800円	同	—	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	管理職手当受給職員(診療所長は除く。)が臨時又は緊急の必要等により次の勤務をした場合に支給 ・週休日又は休日等に勤務した場合 1回 10,200円 (ただし、6時間を超える場合は150/100) ・週休日又は休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合1回 5,100円	異	国は役職に応じて ・週休日又は休日等 最高 18,000円 ・週休日又は休日等以外の日 最高 6,000円	0千円	0円
地域手当	民間賃金水準の高い地域に勤務する職員に対し、給与水準を調整するために支給する 東京都特別区・・・給料月額の20%	異	支給対象地域を東京都特別区に限定	0千円	0円
寒冷地手当	胎内市に在職する職員に対して、11月から翌年3月までの間、世帯等の区分に応じて支給 7,360円～17,800円	同	—	20,340千円	63,166円

(注) 1 公営企業職員を含みません。

2 宿日直手当、管理職員特別勤務手当以外は月額です。

(8) 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	類似団体における最高/最低額
給料	市長	733,000円 (815,000円)	985,000円 / 574,000円
	副市長	603,000円 (635,000円)	790,000円 / 524,000円
	教育長	535,000円 (564,000円)	(資料なし)
報酬	議長	365,000円	500,000円 / 304,000円
	副議長	301,000円	450,000円 / 264,000円
	議員	275,000円	420,000円 / 250,000円
期末手当	市長	(令和2年度支給割合) 6月期 1.65 月分 12月期 1.65 月分 3.30 月分	
	副市長		
	教育長		
	議長		
退職手当	市長	815,000円×在職月数×44%	(任期満了時)
	副市長	635,000円×在職月数×26%	(任期満了時)
	教育長	564,000円×在職月数×20%	(任期満了時)

(注) 1 給料の () 内は、減額措置を行う前の金額です。

2 類似団体における最高/最低額については、令和2年4月1日現在の数値です。

(9) 定員管理の数値目標及び進捗状況

① 平成29年4月1日～令和3年4月1日における定員管理の数値目標

平成28年4月1日 (計面前)職員数	令和3年4月1日 職員数(目標)	純減数	純減率
356 人	349 人	7 人	1.97 %

② 定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要 (単位:人)

職 種	区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	最終目標
		計画前期	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
行政職	職員数	305	304	304	305	307		312
	増減数		▲1	▲1	0	2		7
技能労務職	職員数	51	50	46	41	38		37
	増減数		▲1	▲5	▲10	▲13		▲14
合 計	職員数	356	354	350	346	345		349
	増減数		▲2	▲6	▲10	▲11		▲7

- (注) 1 計画期間は、平成29年度～令和3年度の5年間です。
 2 職員数は各年とも4月1日現在の人数です。
 3 行政職は、一般行政職、保健師、保育士等の技能労務職以外の職種です。
 技能労務職は、運転員、学校等の技能員、調理員等の職種です。

(10) 公営企業職員の状況(水道事業)

① 職員給与費の状況(令和2年度決算)

(単位:千円、%)

総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
A		B	B/A	
485,895	152,442	46,672	9.6	9.1

(注)資本勘定支弁職員に係る職員給与費 11,449千円を含まない。(単位:人、千円)

職員数	給与費				1人当たり給与費
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計	
A	B				B/A
9	31,681	2,556	12,459	46,696	5,188

- (注) 1 職員数は、「令和2年地方公営企業決算状況調査」における職員数です。
 2 職員手当には、児童手当を含み、退職手当は含まれていません。

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
胎内市	44.3	333,164	481,910
全国団体平均	44.2	339,529	512,723

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。
 2 全国団体平均については、令和2年4月1日現在の数値で、政令指定都市を除きます。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

胎内市(水道事業)		胎内市(水道事業以外)	
1人当たり平均支給額(令和2年度)		1人当たり平均支給額(令和2年度)	
1,384千円		1,411千円	
(令和2年度支給割合)		(令和2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.55月分	1.85月分	2.55月分	1.85月分
(1.40月分)	(0.90月分)	(1.40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 ・役職加算 5~15%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~15%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(令和2年4月1日現在)

胎内市(水道事業)			胎内市(水道事業以外)		
(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	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	
1人当たり 平均支給額	—	—	1人当たり 平均支給額	1,941 千円	15,505 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員が1人または、いないため掲載しておりません。

ウ 時間外勤務手当

2年度決算	支給実績	650千円
	職員1人当たり平均支給年額	93千円
元年度決算	支給実績	2,349千円
	職員1人当たり平均支給年額	235千円

(注) 休日給(休日勤務手当)を含みます。

エ 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	令和2年度決算	
		支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	公営企業職員以外の職員と同様	798千円	199,500円
住居手当	公営企業職員以外の職員と同様	0千円	0円
通勤手当	公営企業職員以外の職員と同様	171千円	42,750円
管理職手当	公営企業職員以外の職員と同様	420千円	420,000円
寒冷地手当	公営企業職員以外の職員と同様	517千円	64,675円

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)

全職員について、労働基準法の限度内である1日7時間45分、1週間38時間45分となっています。

1週間の勤務時間	1日の勤務時間			
		開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00

(注) 一般職の標準的な勤務時間です。

(2) 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、一の年ごとに20日付与(途中採用者を除く。)され、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

【参考】平均取得日数

総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	(参考)令和元年平均取得日数
a	b	a/b	
2,882	322	9.0	9.0

(注) 令和2年中の取得状況で、令和2年中の採用者及び退職者、長期的な療養休暇等を取った者などを除いています。

(3) 特別休暇等の導入状況(令和2年4月1日現在)

種 類		付与日数	
特別休暇	公民権公務	選挙権の行使 証人等としての出頭	必要と認められる期間
	母性保護	産前産後休暇	産前8週間、産後8週間
		妊産婦の健康診断	必要と認められる期間
		妊婦の通勤緩和	1日1時間以内
		生理休暇	連続する2日以内
		育児時間	1日2回、各30分以内
	家族看護	妻の出産	2日以内
		子の看護休暇 (小学校就学前の子)	年5日以内(子が2人以上の場合は10日以内)
		男性職員の育児参加	年5日以内
	慶弔	短期介護	年5日以内(要介護者が2人以上の場合は10日以内)
		忌引休暇	1日~10日
	災害等	父母の追悼	1日以内
		結婚休暇	連続する5日以内
		災害による現住居の滅失等	7日以内
		災害又は交通機関の事故等による出勤困難	必要と認められる期間
	その他	災害による退勤困難	必要と認められる期間
		夏季休暇	5日以内
骨髄ドナー休暇		必要と認められる期間	
療養休暇	ボランティア休暇	5日以内	
療養休暇	療養のためやむを得ないと認められる必要最小限度の期間(90日以内)		
介護休暇	配偶者、父母、子等の介護	連続する2週間以上6月の範囲内	
介護時間	配偶者、父母、子等の介護	1日2時間以内	
組合休暇	職員団体活動	30日以内で必要とする時間	

(4) 療養休暇の取得状況（令和2年1月1日～12月31日）（単位：人）

	取得者 数合計	療養休暇承認期間別内訳					
		15日以下	15日超 30日以下	30日超 50日以下	50日超 70日以下	70日超 90日以下	90日超
男性	6	3	0	1	0	0	2
女性	8	1	1	1	0	3	2
合計	14	4	1	2	0	3	4

(注) 1 前年度から引き続き休暇を取得した職員については通算期間としています。
2 90日を超えてなお療養を要する場合は、分限休職処分とされます。

(5) 介護休暇の取得状況（令和2年1月1日～12月31日）（単位：人）

	取得者 数合計	介護休暇承認期間別内訳					
		1月以下	1月超 2月以下	2月超 3月以下	3月超 4月以下	4月超 5月以下	5月超
男性	0	0	0	0	0	0	0
女性	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0

(6) 育児休業及び部分休業の取得状況（令和2年1月1日～12月31日）（単位：人）

	取得者 数合計	育児休業及び部分休業承認期間別内訳					
		6月以下	6月超 1年以下	1年超 1年6月以下	1年6月超 2年以下	2年超 2年6月以下	2年6月超
男性	1	1	0	0	0	0	0
女性	5	0	2	1	2	0	0
合計	6	1	2	1	2	0	0

(注) 令和2年中に新たに育児休業又は部分休業を取得した職員です。

5 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、法律又は条例に定められた事由に該当した場合に、職員の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことをいい、地方公務員法第28条に規定されています。

分限処分には、降任・免職・休職・降給の4種類があります。

① 分限処分者数（令和2年度）（単位：人）

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	12	0	12
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	12	0	12

(注) 同一の者が複数回にわたり分限処分とされた場合は重複計上しています。

地方公務員法第28条第4項により失職した者	0
地方公務員法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者	0

② 休職状態にある者の数（令和2年度）

処分事由	人数
心身の故障の場合	3
刑事事件に関し起訴された場合	0
条例で定める事由の場合	0
合計	3

(注) 休職処分とされていた者の実数です。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、任命権者が職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことをいい、地方公務員法第29条に規定されています。

懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4種類があります。

懲戒処分者数（令和2年度）（単位：人）

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は 職務を怠った場合	0	0	0	1	1
全体の奉仕者たるにふさわしく ない非行のあった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	1	1

6 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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こととされています。

この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの服務上の制約が課されています。

7 職員の退職管理の状況

地方公務員法、職員の退職管理に関する規則及び同要綱に基づき、平成28年度より、職務の公正な執行及び公務に対する住民の信頼確保を図ることを目的に退職管理制度を導入しています。

市を退職した後、営利企業等に再就職した元職員による市職員への働きかけが規制されるほか、課長級以上の職にあった者が離職後2年間に営利企業等に再就職した場合は、市に再就職状況を届け出ることが義務付けられています。

届出のあった元職員の再就職状況は、下記のとおりです。

職員の再就職の状況

退職年度	市出資法人	公益団体等	民間企業	合計
平成29年度		1人		1人
平成30年度		1人		1人
令和元年度		1人		1人
令和2年度				0人

8 職員の研修の状況

(1) 職員の研修の状況（令和2年度）

① 階層別研修（委託）

研修名	受講者数
新採用職員研修	5人
一般職員研修第1部	7人
一般職員研修第2部	7人
主任・主査研修	5人
係長研修	1人
課長級研修	1人

② 専門研修（委託）

研修名	受講者数
徴収事務基礎研修	1人
財務事務基礎研修	1人
契約事務基礎研修	1人
簿記基礎研修	1人
地方公会計事務基礎研修	1人
ファシリテーター養成研修	1人
女性のキャリアアップ研修	3人
法制執務研修	2人
タイムマネジメント研修	1人
地方財政	1人
簿記・会計I（基礎編）	1人
戦略的情報発信	2人

(注) ①②は新潟県市町村総合事務組合に委託しています。

③ その他研修（市主催等）

研修名	研修内容	受講者数
新採用職員研修	基礎的知識の習得、議会傍聴等	6人
人権・同和職員研修会	講演	75人
例規システム操作研修	講義・演習	14人
メンタルヘルス研修	講義・演習	55人
共生ビジョン合同研修（※）	講義・演習	16人

※合同研修：新発田市・胎内市・聖籠町定住自立圏共生ビジョンに基づく合同研修です。

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の給付事業等の概要

胎内市の常勤職員は、新潟県市町村職員共済組合に加入して、短期給付（医療給付等）や長期給付（年金等）等を受けることができます。

① 短期給付事業（医療給付等）

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付（療養の給付、出産費など）
	休業給付	休業した場合に支払われる給付（出産手当金、育児休業手当金など）
	災害給付	災害時に支払われる給付（弔慰金、災害見舞金など）
附加給付	法定給付以外の給付（一部負担金払戻金など）	

② 長期給付事業（年金等）

老齢・退職給付	老齢厚生年金	原則として、被保険者（組合員）期間などが10年以上で、かつ、65歳以上であるとき支給
	退職年金	原則として、組合員期間が1年以上で、かつ、65歳以上で退職しているとき支給
障害給付	障害厚生年金 障害手当金	在職中に初診日のある病気やケガにより、一定程度の障害の状態になったとき支給
	公務障害年金	公務による病気やケガにより障害の状態になったとき支給
遺族給付	遺族厚生年金	在職中または退職後に死亡したとき支給
	公務遺族年金	公務による病気やケガにより死亡したとき支給

(2) 胎内市職員互助会

福利厚生事業	民謡流し・各種スポーツ大会、退職者送別会等
給付事業	結婚祝金、出産祝金、弔慰金、見舞金等

(3) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するため、労働安全衛生法および胎内市職員安全衛生管理規程に基づき、総括管理者、産業医、安全衛生推進者、衛生管理者等の選任や衛生委員会の設置などを行っています。主な活動としては、所属毎の職場環境チェックシートの実施、産業医・衛生委員による職場巡視、衛生委員会の開催です。

(4) 職員の健康管理

職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、毎年ストレスチェックを実施し、高ストレス者には産業医による面接指導を行い、毎年行う定期健康診断とあわせて職員の健康管理を行っています。またメンタルヘルスを中心に健康管理研修会等を実施しています。

ストレスチェック	令和2年6月に実施
定期健康診断	令和2年5月～8月に実施
健康後の管理	健康診断未受診者と要精検者への受診勧奨
健康管理研修会	令和2年11月にメンタルヘルス研修会「アンガーマネジメントを学ぶ」を実施

(5) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に対する措置要求制度および不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に対する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して地方公共団体の当局が適切な措置を講じるよう要求する制度であり、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して審査請求をすることができる制度です。

勤務条件に関する措置要求	0件
不利益処分に関する審査請求	0件

10 職員の競争試験及び選考の状況

(単位：人)

試験区分	職種	申込者数	受験者数	合格者数	採用者数	
競争試験	上級	事務	19	14	5	3
		保健師	9	5	2	1
	初級	事務	21	20	6	2
		建築技師	5	5	3	2
計		54	44	16	8	

- (注) 1 令和2年度の実施状況です。
2 合格者数には、採用補欠者を含んでいる場合があります。
3 採用者数は、令和3年4月1日までに採用された人数です。

II 会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第2号関係）の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 任免の状況

令和2年度（R2.4.1～R3.3.31）の状況は、全体で採用者21人、退職者1人となっています。

① 採用者の状況

(単位：人)

区分	事務	専門	技能労務	保健師	保育士	合計
選考						
新規	0	0	0	0	21	21
再度の任用	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	21	21

② 退職者の状況

(単位：人)

区分	事務	専門	技能労務	保健師	保育士	合計
任期満了	0	0	0	0	1	1
普通退職	0	0	0	0	0	0
死亡退職	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	1	1

2 職員の人事評価の状況

昇給への反映は行わないこととしています。

なお、再度の任用の際、その選考に当たっては人事評価の結果を活用しています。

3 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況（令和2年度普通会計決算）

(単位：人、千円)

職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末手当	計 B	
21	41,177	1,161	8,202	50,540	2,407

(注) 職員手当には児童手当を含み、退職手当を含んでいません。

(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）

(単位：歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
保育士・保育教諭	42.3	175,799	177,888

(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」とは、給料月額と毎月支払われる通勤手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものです。

② 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

(単位：円)

区分	胎内市
保育士・保育教諭	160,100

(注) 初任給は、初回採用された場合の月額です。

③ 職員の経験年数別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

(単位：円)

区分	経験年数 1年	経験年数 2年	経験年数 3年	経験年数 4年	経験年数 5年	経験年数 6年
保育士・保育教諭	175,799	—	—	—	—	—

(注) 経験年数は、市における継続勤務年数をいいます。

(3) 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
1級	保育士・保育教諭	21人	100.0%

(注) 1 胎内市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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す。

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当

胎内市	
1人当たり平均支給額（令和2年度）	410千円
（令和2年度支給割合）	
期末手当 2.60月分	（1.30月分）

（注）（ ）内は、経過措置が適用された場合の支給割合です。

② 退職手当（令和2年4月1日現在）

胎内市		
（支給率）	自己都合	任期満了
勤続1年	0.5022 月分	0.837 月分
勤続5年	2.5110 月分	4.185 月分
勤続10年	5.0220 月分	8.370 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1人当たり平均支給額	- 千円	- 千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員が1人または、いないため掲載しておりません。

③ 特殊勤務手当

2年度決算	支給実績	0千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	0円
	職員全体に占める手当支給職員の割合	0.0%
	手当の種類（手当数）	2

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (2年度決算)	左記職員に対する 支給単価
防疫等作業手当	感染症防疫作業に従事する職員	感染症防疫業務 家畜伝染病防疫業務	なし なし	290円/日 380円/日
行旅病人等収容手当	行旅病人救護、埋葬等に従事する職員	行旅病人救護、埋葬業務	なし	行旅病人 290円/回 行旅死亡人 1,000円/回

④ 時間外勤務手当

2年度決算	支給実績	101千円
	職員1人当たり平均支給年額	5千円
元年度決算	支給実績	-
	職員1人当たり平均支給年額	-

（注）休日給（休日勤務手当）を含みます。

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	国の制度と異なる場合の国の制度	令和2年度決算	
				支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
通勤手当	・電車、バス利用者 最高 55,000円 ・自動車等(交通用具)利用者 2,000円～31,600円	同	—	1,161千円	55円
宿日直手当	観光宿泊施設等の宿直勤務に従事した職員 4,400円	同	—	0千円	0円
地域手当	民間賃金水準の高い地域に勤務する職員に対し、給与水準を調整するために支給する 東京都特別区・・・給料月額20%	異	支給対象地域を東京都特別区に限定	0千円	0円

（注）宿日直手当以外は月額です。

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）

全職員について、労働基準法の限度内である1日7時間45分、1週間38時間45分となっています。

(2) 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、一の年度ごとに下表のとおり付与（途中採用者を除く。）され、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

区分	経験年数 1年	経験年数 2年	経験年数 3年	経験年数 4年	経験年数 5年	経験年数 6年	経験年数 7年以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

【参考】平均取得日数

総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	(参考)R元年度平均取得日数
a	b	a/b	-
105	18	5.8	-

（注）令和2年度中の取得状況で、令和2年度中の採用者及び退職者、長期的な療養休暇等を取った者などを除いています。

(3) 特別休暇等の導入状況（令和2年4月1日現在）

種 類		付与日数	
特別 休 暇	公民権公務	選挙権の行使	必要と認められる期間
		証人等としての出頭	必要と認められる期間
	母性保護	産前産後休暇	産前8週間、産後8週間
		妊産婦の健康診断	必要と認められる期間
		妊婦の通勤緩和	1日1時間以内
		生理休暇	連続する2日以内
		育児時間	1日2回、各30分以内
		妊産疾病	必要と認められる期間
	家族看護	子の看護休暇 （小学校就学前の子）	年5日以内（子が2人以上の場合は 10日以内）
		短期介護	年5日以内（要介護者が2人以上の 場合は10日以内）
	慶弔	忌引休暇	1日～10日
		父母の追悼	1日以内
		結婚休暇	連続する5日以内
	災害等	災害による現住居の滅失等	7日以内
		災害又は交通機関の 事故等による出勤困難	必要と認められる期間
		災害による退勤困難	必要と認められる期間
	その他	夏季休暇	5日以内
		骨髄ドナー休暇	必要と認められる期間
療養休暇		療養のためやむを得ないと認められる 必要最小限度の期間（90日以内）	
介護休暇	配偶者、父母、子等の介護	連続する2週間以上6月の範囲内	
介護時間	配偶者、父母、子等の介護	1日2時間以内	

(4) 療養休暇の取得状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

（単位：人）

	取得者 数合計	療養休暇承認期間別内訳					
		15日以下	15日超 30日以下	30日超 50日以下	50日超 70日以下	70日超 90日以下	90日超
男 性	0	0	0	0	0	0	0
女 性	0	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	0

(注) 1 前年度から引き続き休暇を取得した職員については通算期間としています。
2 療養休暇の付与日数を超えてなお療養を要する場合は、分限休職処分とされます。

(5) 介護休暇の取得状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

（単位：人）

	取得者 数合計	介護休暇承認期間別内訳					
		1月以下	1月超 2月以下	2月超 3月以下	3月超 4月以下	4月超 5月以下	5月超
男 性	0	0	0	0	0	0	0
女 性	0	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	0

(6) 育児休業及び部分休業の取得状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

（単位：人）

	取得者 数合計	育児休業及び部分休業承認期間別内訳					
		6月以下	6月超 1年以下	1年超 1年6月以下	1年6月超 2年以下	2年超 2年6月以下	2年6月超
男 性	0	0	0	0	0	0	0
女 性	1	0	1	0	0	0	0
合 計	1	0	1	0	0	0	0

(注) 令和2年度中に新たに育児休業又は部分休業を取得した職員です。

5 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、法律又は条例に定められた事由に該当した場合に、職員の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことをいい、地方公務員法第28条に規定されています。

分限処分には、降任・免職・休職・降給の4種類があります。

① 分限処分者数（令和2年度）

（単位：人）

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

(注) 同一の者が複数回にわたり分限処分とされた場合は重複計上しています。

地方公務員法第28条第4項により失職した者	0
地方公務員法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者	0

② 休職状態にある者の数（令和2年度）

処分事由	人数
心身の故障の場合	0
刑事事件に関し起訴された場合	0
条例で定める事由の場合	0
合計	0

（注）休職処分とされていた者の実数です。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、任命権者が職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことをいい、地方公務員法第29条に規定されています。

懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4種類があります。

懲戒処分者数（令和2年度）

（単位：人）

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

6 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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こととされています。

この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などのサービス上の制約が課されています。

7 職員の退職管理の状況

会計年度任用職員については管理の対象外とされています。

8 職員の研修の状況

(1) 職員の研修の状況（令和2年度）

研修名	研修内容	受講者数
子育て支援フェイル活用にかかる支援者向け研修	講義・演習	11人
普通救命講習会	AEDを使用した救命処置等	2人

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の給付事業等の概要

会計年度任用職員は社会保険に加入の後、常態として常勤職員と同等以上時間勤務を要する期間が一定以上の者等については、社会保険資格を喪失したうえで新潟県市町村職員共済組合に加入して、短期給付（医療給付等）や長期給付（年金等）等を受けることができます。

① 短期給付事業（医療給付等）

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付（療養の給付、出産費など）
	休業給付	休業した場合に支払われる給付（出産手当金、育児休業手当金など）
	災害給付	災害時に支払われる給付（弔慰金、災害見舞金など）
附加給付	法定給付以外の給付（一部負担金払戻金など）	

② 長期給付事業（年金等）

老齢・退職給付	老齢厚生年金	原則として、被保険者（組合員）期間などが10年以上で、かつ、65歳以上であるとき支給
	退職年金	原則として、組合員期間が1年以上で、かつ、65歳以上で退職しているとき支給
障害給付	障害厚生年金 障害手当金	在職中に初診日のある病気やケガにより、一定程度の障害の状態になったとき支給
	公務障害年金	公務による病気やケガにより障害の状態になったとき支給
遺族給付	遺族厚生年金	在職中または退職後に死亡したとき支給
	公務遺族年金	公務による病気やケガにより死亡したとき支給

(2) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するため、労働安全衛生法および胎内市職員安全衛生管理規程に基づき、総括管理者、産業医、安全衛生推進者、衛生管理者等の選任や衛生委員会の設置などを行っています。主な活動としては、所属毎の職場環境チェックシートの実施、産業医・衛生委員による職場巡視、衛生委員会の開催です。

(3) 職員の健康管理

職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、毎年ストレスチェックを実施し、高ストレス者には産業医による面接指導を行い、毎年行う定期健康診断とあわせて職員の健康管理を行っています。またメンタルヘルスを中心に健康管理研修会等を実施しています。

ストレスチェック	令和2年6月に実施
定期健康診断	令和2年5月～8月に実施
健診後の管理	健康診断未受診者と要精検者への受診勧奨

(4) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に対する措置要求制度および不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に対する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して地方公共団体の当局が適切な措置を講じるよう要求する制度であり、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して審査請求をすることができる制度です。

勤務条件に関する措置要求	0件
不利益処分に関する審査請求	0件

1.0 職員の選考の状況

(単位：人)

試験区分	職 種	受験者数	合格者数	採用者数
選考	面接	1	1	1
	再度の任用	20	20	20
計		21	21	21

(注) 1 令和2年度の実施状況です。

2 合格者数には、採用補欠者を含んでいる場合があります。

3 採用者数は、令和3年4月1日に採用された人数です。