

令和2年度 吉野川市人事行政の運営等の状況のお知らせ

1 職員の任免及び職員数に関する状況

- (1) 職員採用の状況 (R2.4.1)
 ・新規採用職員 15人 (一般行政事務等)
 ・派遣職員(併任) 1人
- (2) 職員の退職状況 (H31.4.1～R2.3.31)

内 訳	職員人数	内併任職員人数	
定年退職	12人		
早期退職	2人		
普通退職	4人		
その他	2人	県職員	1人
計	20人	計	1人

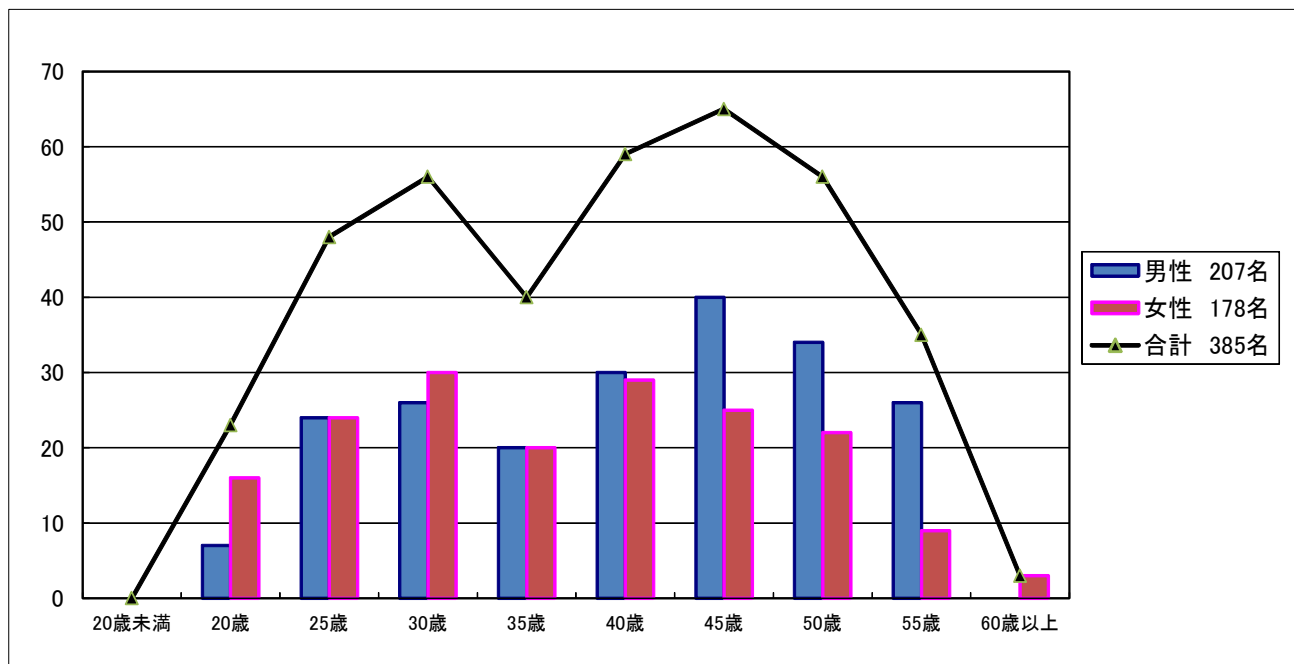
- (3) 部門別職員数の状況 (R2.4.1現在)

(単位:人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平31	令2		
一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	
	総 務・企 画	69	69	0	
	税 務	18	19	1	推進体制の見直し
	農 林 水 産	14	14	0	
	商 工	8	8	0	
	土 木	33	32	△1	推進体制の見直し
	民 生	121	126	5	推進体制の見直し
	衛 生	46	45	△1	推進体制の見直し
	小 計	313	317	4	
教育 部門	教育委員会	35	27	△8	推進体制の見直し
	小 計	35	27	△8	
公 営 企 業 等 部 門	水 道	11	11	0	
	下 水 道	9	9	0	
	国民健康保険	13	13	0	
	介護保険	8	8	0	
	小 計	41	41	0	
	合 計	389	385	△4	

※県職員3人を含む。

(4) 年齢別職員数の状況 (R2.4.1現在)

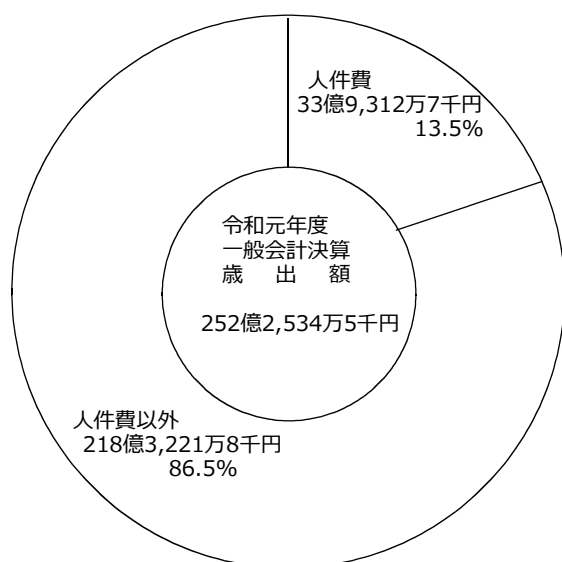


2 職員の人事評価の状況

- (1) 公正な人事管理を行い、優れた人材の育成及び活用を図ることを目的として、毎年度人事評価を行い、評価結果を人事異動などに活用しています。

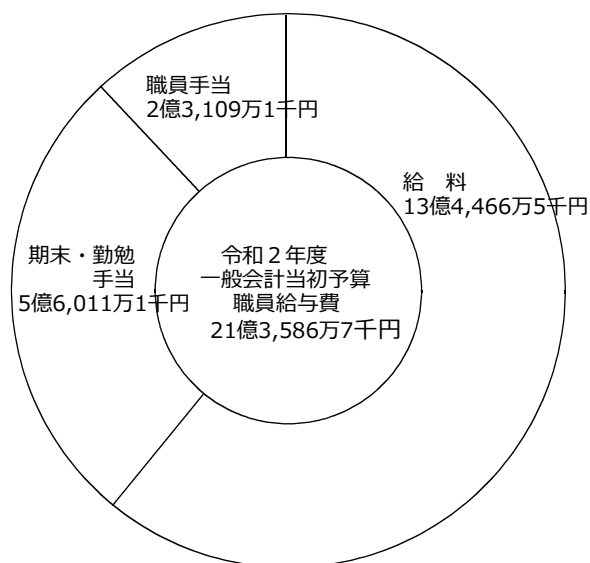
3 職員の給与の状況

- (1) 人件費の状況 (令和元年度決算)



※令和元年度一般会計における市の歳出に占める人件費の割合を示しています。人件費とは、一般職員の給料、諸手当、共済費、退職手当負担金などのほか、特別職の市長、議員などの給料、報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与の状況（令和2年度一般会計予算から抜粋）



※この図は、令和2年度一般会計当初予算に計上された給与費の内訳構成を示しています。
・職員1人当たりの給与費は6,102,000円です。

(3) 職員の平均給与月額及び平均年齢の状況（R2.1.1現在）

一般行政職 305人	給料 318,928円	職員手当 27,523円	346,451円 (40.7歳)
教育関係職 7人	給料 328,829円	職員手当 14,114円	342,943円 (42.9歳)
技能労務関係職 36人	給料 363,472円	職員手当 18,914円	382,386円 (52.5歳)

※この図は、令和2年度当初予算に計上した一般会計の給与の平均額を職種別に表しています。
(給与とは、基本給である給料と職員手当を合わせたものです。)

(4) 職員の初任給の状況（R2.4.1現在）

区分	吉野川市		国
	初任給		初任給
一般行政職	(大卒)	182,200円	182,200円
	(高卒)	150,600円	150,600円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（R2.4.1現在）

区分	経験年数			
	10年～14年	15年～19年	20年～24年	
一般行政職	(大卒)	268,500円	330,800円	370,700円
	(高卒)	231,100円	286,800円	347,900円

区分	経験年数			
	25年～29年	30年～34年	35年以上	
一般行政職	(大卒)	389,500円	413,600円	420,700円
	(高卒)	377,800円	397,600円	416,100円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和2年度一般会計予算書から抜粋）

区 分	標準的な職務	職員数 人	構成比 %	前年度構成比 %
7 級	政策監、部長、局長、会計管理者、参事又は次長の職務	18	6	6
6 級	課長、所長、室長又は主幹の職務	38	12	13
5 級	1 課長補佐の職務 2 困難な業務を行う係長又は主査の職務	75	25	24
4 級	係長又は主査の職務	55	18	20
3 級	1 事務主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	44	15	13
2 級	定型的な業務を行う職務	38	12	13
1 級		37	12	11
計		305	100	100

(7) 特別職の報酬等の状況（令和2年度）

区 分		給料月額等 4月1日現在	期 末 手 当 6月期 1. 675月分 12月期 1. 625月分 計 3. 3月分
給 料	市 長	900,000円※	
	副 市 長	720,000円	
	教 育 長	649,000円	
報 酬	議 長	430,000円	
	副 議 長	380,000円	
	議 員	350,000円	

※市長の給料月額については、15%カットを行っているため、765,000円となっている。

(8) 職員手当の状況（令和2年度）

●期末・勤勉手当

	期 末 手 当	勤 勉 手 当
6 月 期	1. 30月分	0. 95月分
12 月 期	1. 25月分	0. 95月分
計	2. 55月分	1. 90月分
加 算 措 置	・職制上の段階、職務の級等による加算措置あり	

●退職手当

	自 己 都 合	勤 奨・定 年
勤 続 20 年	19. 669500月分	24. 586875月分
勤 続 25 年	28. 039500月分	33. 270750月分
勤 続 35 年	39. 757500月分	47. 709000月分
最 高 限 度 額	47. 709000月分	47. 709000月分

●時間外・休日勤務手当（決算統計資料より）

年 度	令和元年度
支 給 総 額	83,342,000円
職員1人当たりの平均支給額	239,489円

●扶養手当

	支給月額
配偶者	6,500円
子	10,000円
16歳～22歳の子の加算	5,000円
父母等	6,500円

●住居手当

区分	支給金額
借家間	<ul style="list-style-type: none"> ・月額25,000円以下の家賃等を支払っている職員 (家賃額から14,000円を控除した額) ・月額25,000円を超える家賃等を支払っている職員 (25,000円を超える額の1/2に11,000円を加えた額) (最高支給限度額28,000円)

●通勤手当

支給月額	
・自動車等を使用し通勤距離が2キロメートル以上のものに支給される。	
・ 2 km～ 5 km未満	2,000円
・ 5 km～10 km未満	4,200円
・ 10 km～15 km未満	7,100円
・ 15 km～20 km未満	10,000円
・ 20 km～25 km未満	12,900円
・ 25 km～30 km未満	15,800円
・ 30 km～35 km未満	18,700円
・ 35 km～40 km未満	21,600円
・ 40 km～45 km未満	24,400円
・ 45 km～50 km未満	26,200円
・ 50 km～55 km未満	28,000円
・ 55 km～60 km未満	29,800円
・ 60 km以上	31,600円

●特殊勤務手当

年度		令和元年度
手当支給職員数		29人
支給総額		13,243,000円
職員1人当たりの平均支給月額		5,000円
手当の種類		8種類
代表的な手当	名称	支給対象
	市税事務従事手当	市税及び税外収入の徴収に従事する職員
	ケースワーカー業務従事手当	福祉に関する業務に専ら従事する職員
	清掃業務従事手当	ごみ収集業務等に従事する職員
	汚水処理作業従事手当	汚水処理業務に従事する職員
旅行病人・死亡人取扱業務従事手当		旅行病人・死亡人の収容作業等に従事した職員

(9) 国との給料月額の水準比較（ラスパイレス指数）の状況

基準日	令和2年4月1日現在
一般行政職	100.6

※ラスパイレス指数は、国家公務員の給料を100とした場合の市職員の給与水準を示したものです。

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年度）

勤務時間等	本庁等の場合 月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：8時30分～17時15分（うち休憩時間60分）
	保育所・こども園の場合 ・月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：7時30分～19時00分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分（時差勤務） ・土曜日(休日除く) 勤務時間：8時～17時30分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分(時差勤務)

(2) 休暇制度の状況（令和元年）

●年次有給休暇

年次有給休暇の概要	制度概要	平均取得日数
	1年につき20日付与。現年付与分のみ翌年度に繰り越し可	13.1日

●特別休暇

	内容、取得条件等	付与日数
主 な 特 別 休 暇	職員の結婚に伴い必要と認められる行事等	10日を超えない期間
	8週間以内（多胎妊娠の場合は14週間）に出産予定である職員	出産の日までの申出期間
	職員が出産した場合	8週間以内の期間
	生後満1年に達しない子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回のそれぞれ30分以内の期間
	妊娠中又は分娩後に母子保健法第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠7月まで 4週間に1回 " 8から9月まで 2週間に1回 " 10月から分娩まで 1週間に1回 分娩後1年まで 1回
	生理日において勤務が著しく困難な場合	3日を超えない範囲で必要と認める期間
	妊娠障害のため勤務が著しく困難な場合	当該妊娠期間中、7日の範囲内
	職員の妻の出産に伴う入院の付添い等の場合	分娩のため入院する等の日から、分娩後2週間の期間で3日以内
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する必要がある場合	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をする必要がある場合	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	職員の親族の忌引	配偶者 10日以内 血族父母 10日以内 " 子 7日以内 姻族父母 3日以内等
	在職期間が10年、15年、20年、25年、30年、35年又は40年に達した職員が心身のリフレッシュを図る場合	5日以内
	夏期における諸行事、心身の健康の維持及び増進等を行う場合	7月から9月までの期間で、5日以内

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得状況（令和元年度に新たに育児休業を取得した職員数）

区分	育児休業 取得者数 (人)	育児休業承認期間					
		3月以下	3月～ 6月以下	6月～ 1年以下	1年～ 1年6月以下	1年6月～ 2年以下	2年以上
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	7	0	0	0	3	3	1
計	7	0	0	0	3	3	1

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 処分者等の状況（令和元年度）

処 分 内 容		処 分 者 数 (人)
分限 処分	免 職	0
	降 任	0
	休 職	0
	降 給	0
懲戒 処分	免 職	1
	停 職	1
	減 給	3
	戒 告	0

7 職員のサービスの状況

(1) 職員サービスの基準

地方公務員法第30条 全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、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。

以下、第32条から第38条の規定による違反者はありません。

(H31. 4. 1～R2. 3. 31)

区 分	内 容	違 反 者 数 (人)
第32条	命 令 に 従 う 義 務 職員は、法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない	0
第33条	信 用 失 墜 行 為 の 禁 止 職員は、職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない	0
第34条	秘 密 を 守 る 義 務 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた場合も同様とする	0
第35条	職 務 に 専 念 す る 義 務 職員は、勤務時間中、職務に注意力の全てを用い職務のみに専念しなければならない	0
第36条	政 治 的 行 為 の 制 限 職員は、政治的活動等をしてはならない	0
第37条	争 議 行 為 等 の 禁 止 職員は、ストライキ等をしてはならない	0
第38条	営 利 企 業 従 事 制 限 職員は、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない	0

8 職員の退職管理の状況

(1) 令和元年度に離職した管理職職員の再就職の状況

退職者数（課長等以上）	内再就職者数	
	再任用職員	民間企業等
8人	7人	0人

9 職員の研修の状況

(1) 高度化、多様化する住民ニーズに的確に対応するため、職員の資質・勤務能率の向上に努めています。令和元年度の職員研修の状況は次表のとおりです。

研修の名称(派遣研修)	受講者数(延べ人)	研修の内容
派遣研修 (徳島県自治研修センター) (市町村アカデミー等) (消費者庁) (徳島県地方創生局)	137 28 1 1	法制執務・災害対応研修・税務職員研修等 課税事務・教育行政・女性リーダー等 消費者行政 地域振興等
職場内研修	644	新規採用職員研修・人権研修・交通安全研修 コンプライアンス研修・アンガーマネジメント研修
合計	811	

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在市職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員共済組合法によって徳島県市町村共済組合が制度を運用、実施しています。又、職員は一般財団法人徳島県市町村職員互助会に加入し福利厚生充実を図っているほか、健康診断などを行っています。これら福利厚生制度の主な内容は次のとおりです。

区 分	内 容
共 済 制 度	<ul style="list-style-type: none"> ●短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 ○保健給付＝療養給付、高額療養費など ○休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など ○災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金 ●長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 ○退職共済年金＝組合期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給(65歳未満で受給できる特例あり) ○障害共済年金・一時金＝組合員が在職中に病気やケガで障害が残る状況になったときに支給 ○遺族共済年金＝組合員又は組合員であった者が死亡したときに遺族に支給 ●福祉事業＝保健、貯金、貸付などの各事業 ○保健事業＝健康診断助成、健康管理研修助成、保健指導など ○貯金事業＝定期・積立貯金の受入 ○貸付事業＝普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学・修学貸付など
職 員 互 助 会	<ul style="list-style-type: none"> ●給付事業＝医療費補助、入院見舞金、結婚・出産祝金、育児・介護休業など ●助成事業＝人間・脳ドック、保養所利用、公的資格取得、文化体育活動など
職員の保健等に関すること	健康診断（基本健診、胸部レントゲン検査、肝炎ウィルス検査、前立腺ガン検診、胃がん検診、婦人がん検診、大腸がん検診）

(2) 職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、又は負傷や疾病により障害を負った場合などは、地方公務員災害補償法に基づきその補償を受けることができますが、令和元年度に公務災害として申請・認定された事案は次のとおりです。

区 分	災害認定件数	災害の概要
公務災害	2	脱臼骨折、靭帯損傷・打撲

1 1 公平委員会に係る業務の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められております。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執
ること
- ・ 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること
- ・ 職員の苦情を処理すること

(2) 公平委員会の業務状況（令和元年度）

業 務 の 種 別	件 数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0 件
不利益処分に関する審査請求の状況	0 件
苦情の処理の状況	0 件

☆この公表に関する問い合わせ先：徳島県吉野川市総務部総務課(Tel.0 8 8 3 - 2 2 - 2 2 3 1)