

岩倉市の人事行政の運営等の状況について

岩倉市の人事行政を運営していく上で、より公正で透明性を高めていくために、「岩倉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、令和元年度の職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件などについてお知らせします（嘱託職員及びパート職員を除く。）。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況（平成31年4月2日～令和2年4月1日採用）

事務職	技術職	合計
4人	0人	4人

(2) 採用試験の実施状況と採用状況

試験区分		応募者数	採用者数
事務職	大学卒	35人	1人
	短大卒	13人	3人
	高校卒	5人	0人
技術職	大学卒	5人	0人
合計		58人	4人

(3) 職員の退職の状況

職種	退職理由	定年退職	早期退職	普通退職	その他 (死亡・免職等)	合計
	事務職	2人	—	1人	—	3人
技術職	—	—	—	—	—	
保育職	1人	—	—	—	1人	
保健師	1人	—	—	—	1人	
消防職	—	—	1人	—	1人	
技能労務職	—	—	—	—	—	
合計	4人	—	2人	—	6人	

※ 技能労務職…環境員、調理員

(4) 職員の昇任及び降任の状況（平成31年4月2日～令和2年4月1日）

昇任						降任
部長級	課長級	主幹級	統括主査	主査	主任	
0人	4人	9人	2人	11人	16人	0人

(5) 職員数の状況

◆職種別職員数

(各年4月1日現在 単位：人)

区分 職種	平成31年	令和2年	増減	区分 職種	平成31年	令和2年	増減
	事務職	187	188		1	作業療法士	1
技術職	24	24	0	歯科衛生士	1	1	0
保育職	61	60	▲1	栄養士	1	1	0
児童厚生員	10	10	0	消防職	54	53	▲1
保健師	14	13	▲1	技能労務職	23	23	0
看護職	4	4	0	合計	380	378	▲2

※ 小牧岩倉衛生組合派遣職員（令和元年度1人、令和2年度1人）を除いています。

部 門		平成31年	令和2年	増減
普 通 会 計	議 会	4	4	0
	総 務	63	62	▲1
	税 務	19	17	▲2
	農 林 水 産	5	5	0
	商 工	5	5	0
	土 木	25	26	1
	民 生	125	124	▲1
	衛 生	32	33	1
	教 育	22	23	1
	消 防	55	54	▲1
	計	355	353	▲2
公 営 企 業 等	水 道	7	7	0
	下 水 道	6	6	0
	そ の 他	12	12	0
	計	25	25	0
	総 合 計	380	378	▲2

◆部門別職員数

(各年4月1日現在、単位：人)

※ 小牧岩倉衛生組合派遣職員（令和元年度1人、令和2年度1人）を除いています。

(6) 再任用職員の状況

再任用職員とは、定年退職者等について、その能力、経験を考慮し、公務の能率的運営及び高齢者雇用の推進等のため、改めて採用される職員。

(各年4月1日現在)

区分	平成31年	令和2年	増減
再任用職員(短時間勤務)	10人	11人	1人
再任用職員(常勤)	0人	0人	0人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(令和元年度普通会計決算)

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	30年度の人件費率
15,802,435千円	2,826,214千円	17.9%	19.0%

※ 人件費には、特別職に支給される給料、委員等に支給される報酬を含みます。

(2) 職員給与費の状況

(令和元年度普通会計決算)

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・勤勉手当	計 [B]	
359人	1,166,925千円	265,193千円	479,908千円	1,912,026千円	5,326千円

※1 再任用職員10人を含みます。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(平成31年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
290,830円	380,058円	37.3歳	302,469円	349,147円	46.5歳

※1 「平均給料月額」とは、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扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額との合計の平均です。

※3 一般行政職とは、税務職・企業職・消防職・栄養士・保健師・看護職・保育職・技能労務職を除いた職です。以下の(5)においても同様です。

◆ラスパイレス指数

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表すラスパイレス指数があります。岩倉市のラスパイレス指数は、次のとおりです。

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
101.9	101.7	101.8	101.4	100.4

(4) 職員の初任給の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	大学卒	短大卒	高校卒
行政職(一)	188,700円	165,900円	154,900円

(5) 職員の経験年数・学歴別平均給料月額の状況

(令和2年4月1日現在)

区分		経験年数		
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	269,715円	321,738円	374,859円
	短大卒	261,033円	X	X

※ 個人が特定される項目については公表しません(2人以下の項目はXで表記)

(6) 級別職員数の状況

(令和2年4月1日現在)

行政職(一)給料表

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	45	12.6	主事補	19	235	66.0	その他の職員
				技師補	1			
				保育士	19			
				消防士	5			
				児童厚生員	1			
計	45							
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	85	23.9	主事	49	235	66.0	その他の職員
				技師	11			
				保育士	8			
				消防士	1			
				消防副士長	11			
				児童厚生員	2			
				保健師	1			
				看護師	1			
				栄養士	1			
計	85							
3級	主任の職務	105	29.5	主任	60	235	66.0	その他の職員
				主任保育士	18			
				消防士長	21			
				主任児童厚生員	2			
				主任保健師	2			
				主任看護師	1			
				主任歯科衛生士	1			
				計	105			
4級	主査の職務	27	7.6	主査	13	27	7.6	係長級
				主査保育士	1			
				消防士長	3			
				主査保健師	7			
				主查看護師	2			
				主査作業療法士	1			
				計	27			
5級	統括主査の職務	36	10.1	統括主査	27	66	18.5	課長補佐級
				統括主査保育士	5			
				消防司令補	4			
				計	36			
6級	主幹の職務	30	8.4	主幹	13	66	18.5	課長補佐級
				清掃事務所長	1			
				給食センター所長	1			
				消防司令	6			
				子ども発達支援施設所長	1			

				児童館長 保育園園長	1 7				
				計	30				
7級	課長及び専門員の職務	22	6.2	課長 指導保育士 消防司令 議会事務局長 監査委員事務局長	17 1 2 1 1	22	6.2		課長級
				計	22				
8級	部長及び専門監の職務	6	1.7	部長 消防司令長	5 1	6	1.7		部長級
				計	6				
総合計		356	100		356	356	100		

行政職(二)給料表

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	労務作業職員の職務	0	0		0			
2級	技能労務職員の職務	1	4.3	調理補助員	1	11	47.8	その他の職員
				計	1			
3級	高度な技能又は経験を必要とする技能労務職員の職務	1	4.3	調理員	1	12	52.2	主任級
				計	1			
4級	特に高度な技能又は経験を必要とする技能労務職員の職務	9	39.2	環境員	3	23	100	
				調理員	6			
				計	9			
5級	労務作業職員及び技能労務職員を直接指揮監督する技能労務職員の職務	12	52.2	主任環境員	5	23	100	
				主任調理員	7			
				計	12			
総合計		23	100		23	23	100	

(7) 職員手当の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	内 容		
		期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当	6月期	1.3月分 (0.725月分)	0.95月分 (0.45月分)
	12月期	1.3月分 (0.725月分)	0.95月分 (0.45月分)
	計	2.6月分 (1.45月分)	1.9月分 (0.9月分)
	職制上の段階、職務の級等による加算措置 有 ()内は再任用職員に係る支給割合です。		

区分	内 容		
	支給率	普 通	応募認定・定年
退職手当	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
	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~15%加算)		
	1人当たり平均支給額(平成31年度実績)		
	普通退職 441千円 応募認定・定年退職 23,458千円		
地域手当	支給率	6%	
	国の制度(支給率)	6%	
	支給対象職員数	381人	
	支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度実績)	213,370円	
特殊勤務手当	支給総額	4,077,640円	
	支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度実績)	27,552円	
	手当の種類(手当数)	10種類	
時間外勤務手当	支給総額	73,885,628円	
	支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度実績)	250,460円	
扶養手当	子	10,000円 (満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円を加算)	
	子以外の扶養親族(行(一)8級職員以外)	6,500円	
	子以外の扶養親族(行(一)8級職員)	3,500円	
住居手当	借間・借家 16,000円を超える家賃の額に応じ、最高28,000円		
通勤手当	交通機関利用者	運賃等の額に応じ、最高55,000円	
	交通用具利用者	通勤距離に応じ、2,000円~31,600円	
	交通機関と交通用具の利用者	上記の合計額、最高55,000円	
管理職手当	部長級 70,800円、課長級 54,000円、主幹級 39,700円		

※ その他に、管理職員特別勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当などがあります。

(8) 特別職の報酬等の状況

(令和2年4月1日現在)

	区分	月額	期末手当
給料	市長	989,000円	6月期 1.7月分
	副市長	816,000円	12月期 1.7月分
	教育長	716,000円	計 3.4月分
報酬	議長	512,000円	加算措置 有
	副議長	462,000円	
	議員	431,000円	

3 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

区分	勤務時間等
1日当たりの勤務時間	月~金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで 休憩時間 1時間
1週間当たりの勤務時間	38時間45分

※ 消防署等の交替制勤務など変則勤務職場もありますが、週38時間45分を原則として勤務の割り振りをしています。

(2) 休暇制度の概要

職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇があります。

- ・年次有給休暇…1年度ごとに20日間（最大20日間で翌年度に繰り越し）
- ・病気休暇…職員が負傷又は疾病のため療養する必要があるため、その勤務をしないことがやむを得ないと認められる期間
- ・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認められ、その事由により期間は異なります。
- ・介護休暇…職員が同居している配偶者、父母、子などで負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするために勤務しないことが相当である場合に認められ、介護を必要とする一継続する状態ごとに、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において必要と認められる期間。この休暇については無給です。

◆特別休暇の種類・日数

休暇の種類・概要	付与日数
選挙権その他の公民としての権利を行使するための休暇	必要と認められる期間
証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
骨髄移植のための骨髄等の提供希望者又は提供者として、検査、入院等が必要な場合の休暇	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合の休暇	1年において5日
結婚休暇	5日
産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合は14週間）
産後休暇	8週間
生後1年に達しない子の保育のために授乳等を行う場合の休暇	1日2回、30分以内
職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	2日
職員の妻が出産する場合で、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合、14週間）前の日から出産の日以降8週間を経過する日までの期間中、当該出産に係る子、又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育のための休暇	当該期間内に5日
小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	5日
日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該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	5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）
忌引休暇	親族に応じ1日～10日 例：配偶者 10日 父母 7日
父母の追悼のための特別な行事のための休暇	1日
夏季厚生休暇	7月から9月までの期間に5日
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	7日
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間

休暇の種類・概要	付与日数
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	必要と認められる期間
生理休暇	2日以内でその都度必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	勤続15年 2日 勤続25年 3日

(3) 年次有給休暇の取得状況

1人当たりの平均取得日数	8.53日
--------------	-------

※ 継続勤務者のみ。

(4) 育児休業等の取得状況

区分	概要	男性	女性
育児休業	3歳に満たない子を養育するために、1日の勤務時間の全部を勤務しないことができる制度。	0人 (0人)	12人 (5人)
部分休業	小学校就学前の子を養育するために、1日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始めと終わりに2時間を限度）について勤務しないことができる制度。	0人 (0人)	8人 (3人)

※ ()内は、令和元年度に新たに育児休業等を取得した職員数(内数)

4 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分

職員が一定の事由によりその職責を十分に果たすことができない場合に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	6人	—
職に適格性を欠く場合	—	—	—	—
定数改廃又は予算の減少の場合	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—

(2) 懲戒処分

職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追及して行う処分であり、公務における規律と秩序を維持することを目的としています。

処分事由	戒告	減給	停職	免職
給与・任用に関する不正	1人	—	—	—
一般服務違反	1人	1人	1人	—
一般非行	—	—	1人	—
収賄等	—	—	—	—
道路交通法違反	—	—	—	—
監督責任	2人	—	—	—

5 職員の服務の状況

職員は、地方公務員法により信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務専念義務、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義務規定、禁止規定が定められています。令和元年度においては、新規採用職員研修等の実施により、職員の服務規律の確保に努めました。

(1) 職務専念義務の免除

職員は、法律又は条例に特別の定めのある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。岩倉市における「特別の定め」は、「岩倉市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」において、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合、その他市長が定める場合には、職務専念義務を免除することができるとしています。

承認件数	210件（人間ドック等）
------	--------------

(2) 営利企業等従事許可の状況

職員は、営利企業等に従事する場合には任命権者の許可を受けなければなりません。

区分	許可件数
会社等の役員等の地位を兼ねるもの	0件
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0件
報酬を得て事業、事務に従事するもの	25件（消防団員等）
計	25件

※ 令和元年度に許可をした状況

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況

地方分権改革が進展し、地方自治体の自己決定権がより大きくなりつつある中で、変革の時代に的確に対応し、厳しさの克服に進んで取り組むことのできる職員を育成するために、接遇の向上、人材育成型の人事評価への理解、公務員倫理の充実等を重点目標として各種研修を実施しました。

◆部門別研修の実施状況

区分	主な研修内容	人数
独自研修	新規採用職員研修、タイムマネジメント研修、自己管理研修、嘱託職員・パート職員研修、主査・統括主査研修、情報公開・個人情報保護研修、法制執務研修、普通救命講習会、接遇研修、職員講演会、評価者研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理・コンプライアンス研修、人権研修、職員協働研修、被評価者研修、ファシリテーション研修、わかりやすい文書作成研修など	1,456人
派遣研修	(公財)愛知県市町村振興協会研修センター、尾張五市二町研修協議会、2市3町広域行政研究会協働部会、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、(一社)日本経営協会、(一財)地域活性化センターなどへの派遣研修	125人
合 計		1,581人

※ 人数は、延べ人数です。

(2) 人事評価制度の概要

地方公務員法の改正に伴い、平成28年度より人事評価制度の導入が義務付けられました。人事評価制度では、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上

で行われる勤務成績の評価（能力評価）と職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価（業績評価）の2つの方法により評価を行い、その評価結果については、任用、給与、分限等の基礎となるものであることとされています。令和元年度においては、全職員を対象に業績評価及び能力評価を実施し、勤勉手当の成績率及び昇給区分の決定に反映させています。

人事評価の活用方法	活用する評価結果
令和元年6月期勤勉手当の成績率	平成30年度下期分の業績評価の評価点
令和元年12月期勤勉手当の成績率	総合評価点(平成30年10月～令和元年9月末までの能力評価の評価点+令和元年度上期分の業績評価の評価点)
令和2年1月の昇給区分の決定	総合評価点(平成30年10月～令和元年9月末までの能力評価の評価点+平成30年度下半期及び令和元年度上期分の業績評価の評価点)

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理事業の状況

区分	受診者数
定期健康診断	159人
人間ドック	210人
産業医による健康相談	38

(2) 共済制度

職員の福祉向上と生活の安定を図るため、愛知県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合では、短期給付事業（医療関係等）、長期給付事業（年金関係等）、福祉事業（健康保持増進事業等）を行っています。

共済組合負担金	執行額	1人当たりの負担額
	421,990,771円	1,101,804円

(3) 職員互助会

会員（職員）相互の共済及び福祉の増進のために、職員互助会を設置しています。

互助会負担金	2,676,073円 ※会員掛金：市負担金＝1：1（給料月額×1/1,000+300円）
会員数	380人（令和元年4月1日現在）
主な事業内容	福利厚生事業…レクリエーションの実施、人間ドック助成など 共済給付事業…結婚・死亡など慶弔に係る給付など

(4) 職員の災害補償

区分	公務災害		通勤災害
	傷病	3件	0件
死亡	0件	0件	
地方公務員災害補償基金負担金		2,940,483円	

8 公平委員会の業務の状況

公平委員会は、地方公務員法の規定により設置されており、その主な権限は次のとおりです。

- ・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不服申立てに対する採決又は決定をすること。
- ・職員の苦情を処理すること。

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に関する不服申立て	0 件
苦情処理	0 件

9 職員の退職管理の状況

岩倉市職員の退職管理に関する条例及び規則に基づき、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、又はしないように要求すること、又は依頼することを禁止しています。また、管理職で退職した者については、離職後2年間は再就職先等を届け出るよう義務付けています。令和元年度の届出件数は次のとおりです。

退職者数(※)	再就職先別届出件数		
	外郭団体	民間企業	その他
11 人	2 件	0 件	0 件

(※)ここでの退職者数とは、平成29年4月1日から平成31年3月31日までの退職者のうち、離職時の職が管理職であった職員の合計です。