

令和元年度 人事行政の運営等の状況の公表

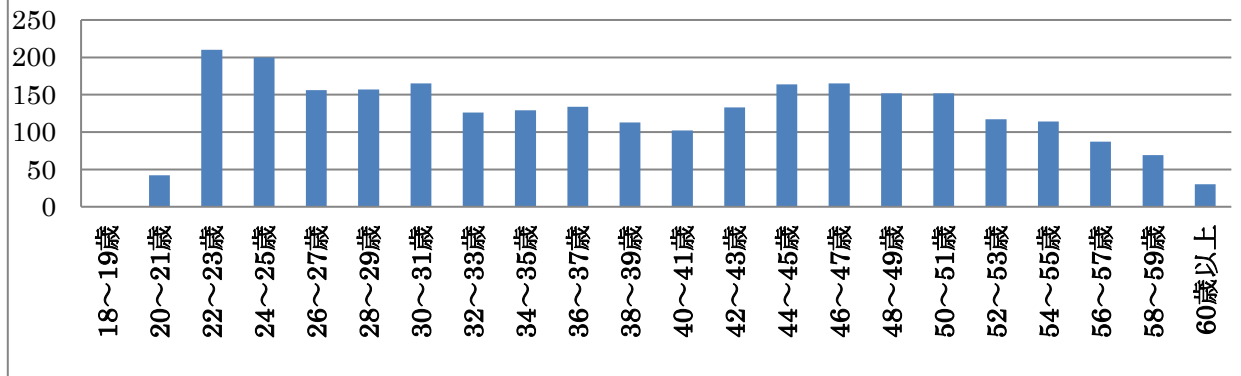
1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数（各年4月1日現在）

（単位：人）

部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和元年	令和2年		
一 般 行 政	議 会	10	10	0	国勢調査、防災等に関する業務増 育児休業者等の補充
	総 務	207	215	8	
	税 務	58	60	2	
	労 働	1	1	0	
	農林水産	22	22	0	
	商 工	26	26	0	
	土 木	126	138	12	
小 計		450	472	22	公共施設安全対策業務の増
福 祉 関 係	民 生	267	278	11	保育士の増員、ねんりんピック、要保護 児童対応等に関する業務増 保健師の欠員補充
	衛 生	144	148	4	
	小 計	411	426	15	
特 別 行 政	教 育	234	236	2	再任用職員の任期满了に伴う配置見直し
	消 防	0	0	0	
	小 計	234	236	2	
公 営 企 業 等	病 院	1,435	1,477	42	研修医の任用形態変更 欠員補充 公設地方卸売市場の指定管理
	水 道	29	29	0	
	下水道	31	33	2	
	その他	47	44	△3	
	小 計	1,542	1,583	41	
総 合 計		2,637	2,717	80	
フルタイム会計年度任用職員		—	191	—	

(参考)大垣市職員の年齢構成(令和2年4月1日現在)



(2) 定員適正化計画の進捗状況

目 標: 令和2年4月1日における職員数を1,185人以内とします。(病院部門を除く)

(各年4月1日現在)

年度 区分	平成27年 (基準値)	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	令和2年 (目標値)
職員数(人)	1,179人	1,164人	1,164人	1,178人	1,202人	1,240人	1,185人
対27年増減数	—	△15人	△15人	△1人	23人	61人	6人
対27年増減率	—	△1.3%	△1.3%	△0.1%	2.0%	5.2%	0.5%

(3) 職員採用試験の状況(令和元年度)

(単位:人)

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	採用者数
一般行政職	213	178	46	42
保育士・幼稚園教諭	33	31	20	20
保健師	5	4	4	4
薬剤師	10	9	6	6
診療放射線技師	5	5	3	3
臨床検査技師	17	16	4	3
臨床工学技士	5	5	1	1
理学療法士	10	9	2	2
作業療法士	3	3	1	1
言語聴覚士	5	5	1	0
管理栄養士	9	8	1	1
歯科衛生士	6	6	2	2
技能労務職Ⅰ(自動車運転手)	6	6	2	2
技能労務職Ⅱ(清掃・工務)	24	23	6	6
技能労務職Ⅲ(看護補助員)	8	8	6	5
合 計	359	316	105	98

(4) 職員の採用状況(平成31年4月2日～令和2年4月1日)

(単位:人)

採用区分 区 分	試 験 採 用	選 考 採 用	人事交流・派遣 による採用	再任用職員	合 計
一般行政職	42	—	11	1	54
保育士・幼稚園教諭	20	—	—	—	20
技能労務職	13	—	—	2	15
医師・歯科医師職	—	78	—	—	78
薬剤師・医療技術職	19	—	—	—	19
看護・保健職	4	68	—	4	76
合 計	98	146	11	7	262

(5) 職員の退職状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

(単位:人)

退職区分 区 分	定年退職	自己都合等 退職	勸奨退職	死亡退職	合 計
一般行政職	5	18	-	1	24
保育士・幼稚園教諭	2	12	-	-	14
技能労務職	7	13	-	-	20
医師・歯科医師職	3	36	-	-	39
薬剤師・医療技術職	6	4	-	-	10
看護・保健職	6	67	-	2	75
合 計	29	150	-	3	182

2 職員の人事評価の状況

職員の勤務実績や職務遂行能力を正しく評価し、人材育成、人事配置、給与処遇などに活用するため、人事評価を実施しました。

(1) 人事評価制度の特徴

- 職員の勤務実績や能力を正しく評価し、勤務実績に基づく公平な取扱いを行うことにより、職員の資質向上及び士気高揚を図り、組織の活性化及び公務能率の増進を目指す。
- 人事評価を直属の上司が行うことにより、職員の長所をさらに伸ばし、不十分なところを適時に指導・助言する環境を創出し、効果的に職員の資質向上を目指す。
- 人事評価の主体を職員に身近な事業部に移管することにより、事業部における職員の管理機能の強化(人事権の移譲)を図る。
- 人事評価制度の中で位置づけられている面談等とおして、市政方針及び行政課題に対する共通の認識を有し、全庁一丸となった施策実施を目指す。
- 人事評価制度(評定基準、評定結果の取扱い基準等)の公開により、職員の意識改革を目指す。

(2) 人事評価の評価者

区 分	評 価 者		
	第1次評価	第2次評価	
被 評 者	部長級職員	副市長	市 長
	課長級職員	部 長	副市長
	係長級職員	課 長	部 長
	一般職員	主 幹	課 長

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算見込)

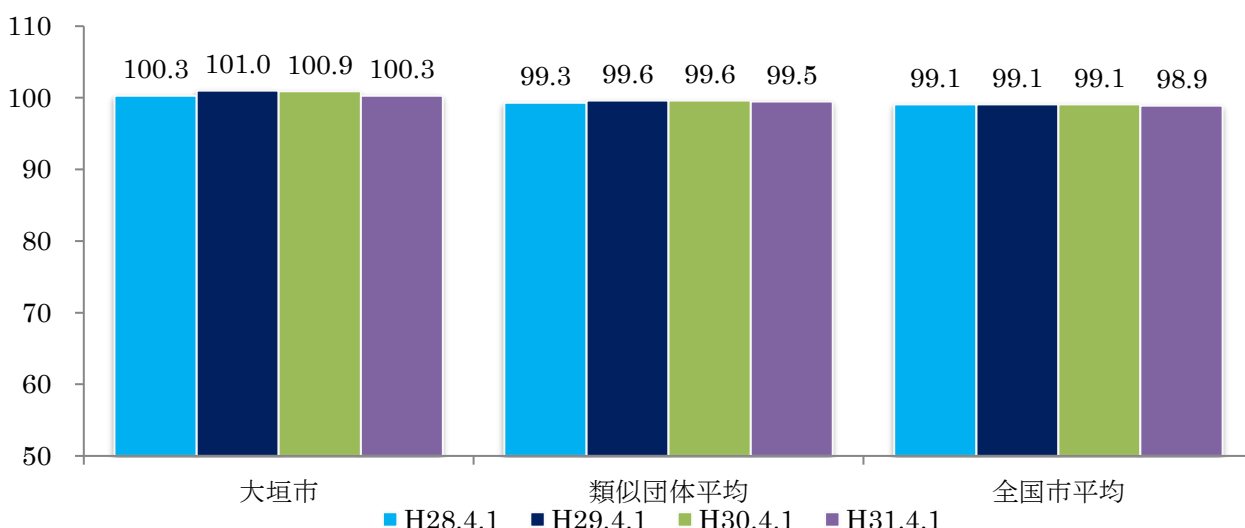
区分	住民基本台帳人口 (R2年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 30年度の人件費率
R元年度	人 161,310	千円 65,396,100	千円 2,816,481	千円 8,918,670	% 13.6	% 15.0

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

区分	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	
R2年度	人 1,325	千円 4,505,070	千円 951,310	千円 1,721,950	千円 7,178,330	千円 5,417

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 給与費は当初予算に計上された額である。
 3 職員数及び給与費はフルタイム会計年度任用職員を含む。

(3) 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、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
 2 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ある。

(4) 職員の平均給料月額及び平均年齢 (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	329,700円	421,600円	41.8歳
技能労務職	291,200円	341,400円	48.3歳

- (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の職員の基本給の平均である。
 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、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。

(5) 職員の初任給の状況

(令和2年4月1日現在)

区分		大垣市	国
一般行政職	大学卒	188,700円	182,200円
	高校卒	154,900円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	-
	中学卒	143,800円	-

(6) 経験年数・学歴別平均給料月額

(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
一般行政職	大学卒	257,065円	359,406円	393,073円	411,686円
	高校卒	219,700円	314,200円	376,000円	372,025円
技能労務職	高校卒	221,200円	288,425円	314,504円	330,755円
	中学卒	241,500円	254,900円	283,800円	324,400円

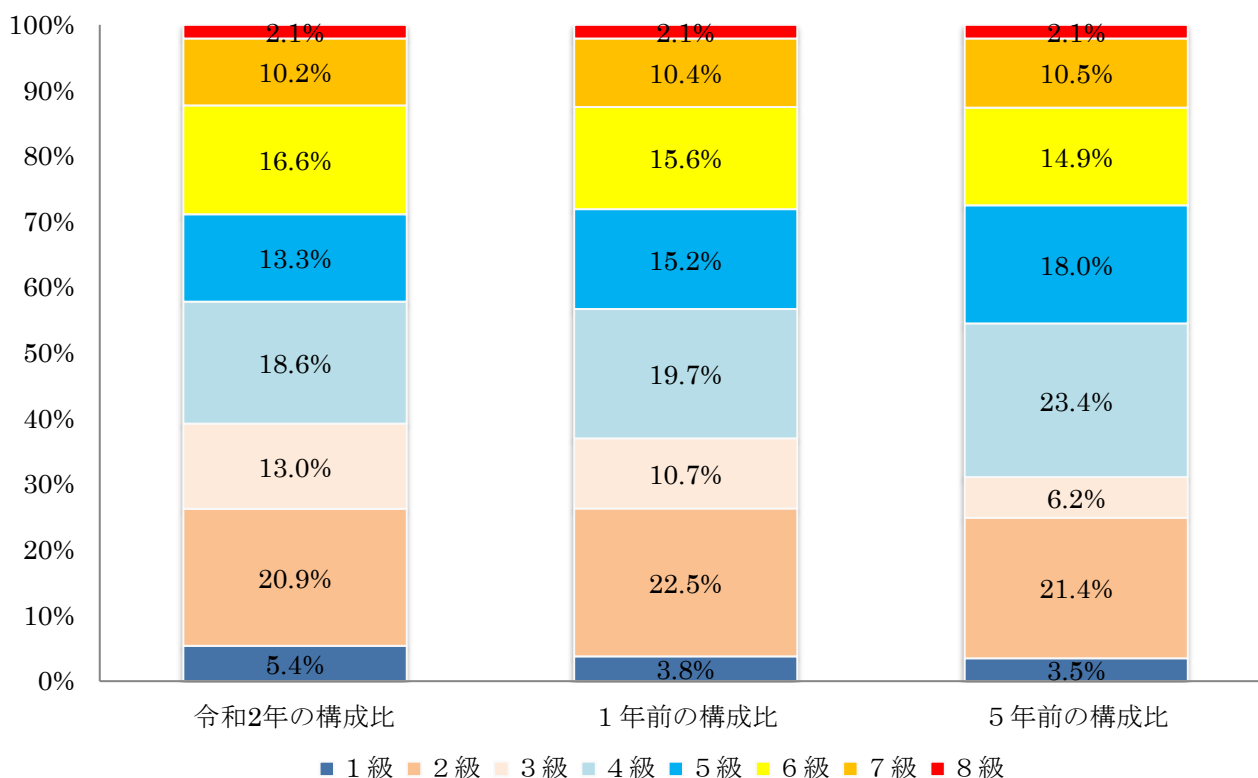
(7) 一般行政職の級別職員数と構成比

(令和2年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	合計
標準的な職務内容	主事補	主事	主任	主査	主幹	主幹	課長 参事	部長	
職員数	38人	148人	92人	132人	94人	118人	72人	15人	709人
構成比	5.4%	20.9%	13.0%	18.6%	13.3%	16.6%	10.1%	2.1%	100%

(注) 1 大垣市の給与条例に基づく給料表の職務の級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの職務の級に該当する代表的な職名である。



(8) 等級及び職制上ごとの職員数

① 行政職給料表(1)

等級	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	主事補の職務	90	8.6	主事補	90	90	8.6	主事補級
				計	90			
2	主事の職務	261	24.9	主事	261	261	24.9	主事級
				計	261			
3	1 主任の職務 2 指導主事の職務	139	13.3	主任	139	139	13.3	主任級
				計	139			
4	1 主査の職務 2 困難な業務を所掌する指導主事の職務 3 主任保育者の職務	166	15.8	主査	157	166	15.8	主査級
				指導主事	4			
				主任保育者	5			
				計	166			
5	1 主幹の職務 2 主任指導主事の職務 3 困難な業務を所掌する主任保育者の職務	135	12.9	主幹	111	296	28.3	主幹級
				主任指導主事	6			
				主任保育者	18			
				計	135			
6	1 困難な業務を所掌する主幹の職務 2 保育園長、幼稚園長又は幼稚園長の職務	161	15.4	主幹	140	161		
				園長	21			
				計	161			
7	1 課長の職務 2 参事の職務 3 困難な業務を所掌する保育園長、幼稚園長又は幼稚園長の職務	81	7.7	課長等	59	81	7.7	課長級
				参事	4			
				園長	3			
				室長	6			
				対策官等	6			
				次長	2			
				会計管理者	1			
計	81							
8	1 部長の職務 2 技監の職務	15	1.4	部長等	11	15	1.4	部長級
				技監	1			
				局長	3			
				計	15			
合計		1,048	100.0			1,048	100.0	

② 行政職給料表(2)

等級	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	主事補の職務	21	6.3	主事補	21	49	14.8	主事補級
				計	21			
2	相当の技能又は経験を必要とする主事補の職務	28	8.5	主事	28	28		
				計	28			
3	主事の職務	30	9.0	主任	30	30	9.0	主事級
				計	30			
4	主任の職務	90	27.0	主任	90	90	27.0	主任級
				計	90			
5	1 業務長又は工務長の職務 2 主査の職務	164	49.2	主査	154	154	46.2	主査級
				業務長等	10			
				計	164	10	3.0	係長級
合計		333	100.0			333	100.0	

③ 医療職給料表(1)

等級	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	医師の職務(2級から5級までに掲げるものを除く。)	72	35.5	医師	72	111	54.7	係長級
				計	72			
2	相当高度の知識経験を必要とする医師の職務(3級から5級までに掲げるものを除く。)	39	19.2	医師	39	57	28.1	課長級
				計	39			
3	医長の職務	57	28.1	医長	57	57	28.1	課長級
4	1 副院長の職務 2 部長の職務	34	16.7	副院長	5	35	17.2	部長級
				部長	29			
5	病院長の職務	1	0.5	病院長	1	203	100.0	
				計	1			
合計		203	100.0			203	100.0	

④ 医療職給料表(2)

等級	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	技師補の職務	15	5.5	技師補	15	15	5.5	技師補級
				計	15			
2	技師の職務	91	33.6	技師	91	91	33.6	技師級
				計	91			
3	主任の職務	56	20.7	主任	56	56	20.7	主任級
				計	56			
4	主査の職務	25	9.2	主査	25	25	9.2	主査級
				計	25			
5	係長の職務	29	10.7	係長	29	29	10.7	係長級
				計	29			
6	1 科長補佐の職務 2 室長補佐の職務 3 課長補佐の職務	36	13.3	科長補佐	18	36	13.3	課長補佐級
				課長補佐	1			
7	1 科長の職務 2 室長の職務 3 課長の職務	18	6.6	室長補佐	16	18	6.6	課長級
				主幹	1			
8	薬剤部長の職務	1	0.4	科長	5	1	0.4	部長級
				課長	1			
				室長	11	271	100.0	
				次長	1			
合計		271	100.0			271	100.0	

⑤ 医療職給料表(3)

等級	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	准看護師の職務(2級から4級までに掲げるものを除く。)	0	0	准看護師	0	779	90	係員級
				計	0			
2	1 看護師の職務(3級から7級までに掲げるものを除く。) 2 助産師の職務(3級から7級までに掲げるものを除く。) 3 保健師の職務(3級から6級までに掲げるものを除く。) 4 高度の技術又は経験を必要とする准看護師の職務(3級及び4級に掲げるものを除く。)	505	58.3	看護師	478			
				助産師	13			
				保健師	14			
				計	505			
3	主任の職務	309	35.7	准看護師	11			
				看護師	254			
				助産師	9			
				主任	35			
				計	309	35	4	主任級
4	1 高度の技術又は経験を必要とする主任の職務 2 看護師長心得の職務 3 保健師の主幹又は主査の職務	25	2.9	主任	12			
				主査	7			
				看護師長心得	6			
				主幹	0			
				計	25	25	2.9	主査級
5	1 看護師長の職務 2 困難な業務を所掌する保健師の主幹の職務	22	2.5	看護師長	20			
				主幹	2			
				計	22	22	2.5	主幹級
6	1 副看護部長の職務 2 保健師の課長の職務	4	0.5	副看護部長	4			
				計	4	4	0.5	課長級
7	看護部長の職務	1	0.1	看護部長	1			
				計	1	1	0.1	部長級
合計		866	100.0			866	100.0	

⑥ 企業職給料表(1)

等級	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	主事補の職務	3	5.9	主事補	3			
				計	3	3	5.9	主事補級
2	主事の職務	15	29.4	主事	15			
				計	15	15	29.4	主事級
3	主任の職務	1	2	主任	1			
				計	1	1	2	主任級
4	主査の職務	7	13.7	主査	7			
				計	7	7	13.7	主査級
5	主幹の職務	8	15.7	主幹	8			
				計	8	20	39.2	主幹級
6	困難な業務を所掌する主幹の職務	12	23.5	主幹	12			
				計	12			
7	課長、対策官、参事の職務	4	7.8	課長	4			
				計	4	4	7.8	課長級
8	部長の職務	1	2	部長	1			
				計	1	1	2	部長級
合計		51	100.0			51	100.0	

⑦ 企業職給料表(2)

等級	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	主事補の職務	0	0.0	主事補	0	13	100.0	係員級			
				計	0						
2	相当の技能又は経験を必要とする主事補の職務	0	0.0	主事	0						
				計	0						
3	主事の職務	1	7.7	主任	1						
				計	1						
4	主任の職務	3	23.1	主任	3						
				計	3						
5	主査の職務	9	69.2	主査	9						
				計	9						
合計		13	100.0						13	100.0	

※各給料表の人数には再任用職員も含む

(9) 職員手当の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	大垣市			国		
期末手当 勤勉手当	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
	6月期 1.30月分	0.950月分		6月期 1.30月分	0.950月分	
	12月期 1.30月分	0.950月分		12月期 1.30月分	0.950月分	
	計 2.60月分	1.90月分		計 2.60月分	1.90月分	
	職制上の段階・職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20%			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%		
退職手当	(支給率)			(支給率)		
	自己都合	定年・勸奨		自己都合	定年・勸奨	
	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%~45%加算)		
退職者1人当たり平均支給額						
自己都合		2,093,004円	自己都合			
定年		19,796,515円	定年			
区分	内容					
特殊勤務 手 当	支給実績(令和元年度普通会計決算見込)			42,520千円		
	支給職員1人当たり平均支給年額			337千円		
	職員全体に占める手当支給職員の割合			11.9%		
	手当の種類(手当数)			12		
	主な手当の名称			徴収検査手当、不快作業手当、火葬場勤務手当、社会福祉業務手当		

区分	内容	
時間外勤務手当	支給実績(令和元年度普通会計決算見込)	503,728 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	515 千円

区分	内容	国の制度	
扶養手当	配偶者 ※	6,500 円	同じ
	子	1人につき 10,000 円	
	父母等 ※	1人につき 6,500 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	
	※ 部長級は 3,500 円		

区分	内容	国の制度
住居手当	借家・借間の場合(家賃月額 16,000 円を超える場合に限る) …家賃の額に応じ 28,000 円を限度に支給	同じ
通勤手当	交通機関等利用者 …運賃額に応じ 55,000 円を限度に支給	同じ
	自動車等利用者(2km以上(片道)の利用者に対し支給) …距離に応じ月額 2,900 円から 34,900 円を支給	距離に応じ 2,000 円から 31,600 円を支給
単身赴任手当	基礎額 30,000 円(職員の住居から配偶者の住居との間の交通距離に応じ 70,000 円を限度に加算)	同じ

(10) 特別職の報酬

(令和2年4月1日現在)

区分	給料・報酬月額等	期末手当	
市長	1,055,000 円	6 月期	2.250 月分
副市長	870,000 円	12 月期	2.250 月分
教育長	689,000 円	計	4.50 月分
議長	630,000 円	6 月期	2.250 月分
副議長	579,000 円	12 月期	2.250 月分
議員	553,000 円	計	4.50 月分

※ 期末手当の額は、給料・報酬月額及びその額に 20%を乗じて得た額の合計額に、当該支給月数を乗じて得た額とします。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間・休日

(令和2年4月1日現在)

勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 7 時間 45 分(休憩時間を除く)
休憩時間	午後 0 時から午後 1 時まで 1 時間
休日	1 国民の祝日 2 年末年始(12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで)
週休日	日曜日及び土曜日(交代制勤務職員は 4 週間ごとの期間について 8 日。業務の都合上これにより難しい場合、4 週ごとの期間につき 4 日以上。)

(2) 休暇制度

(令和2年4月1日現在)

休暇名	付与日数	内容	
有給休暇	年次有給休暇	1年につき20日間 年の中途で採用された者は採用月に応じて付与する。 翌年に限り20日を限度として繰越可。 令和元年平均取得日数 7.6日	
	病欠休暇	必要と認められる期間(90日以内有給) 負傷・疾病のため療養する必要がある、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。	
	特別休暇	必要と認められる時間	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙権その他公民としての権利を行使する場合。 ・職務に関し裁判員・証人・鑑定人として出頭する場合。 ・骨髄移植のための骨髄液を提供する場合。 ・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と認められる場合。 ・感染症予防法による交通遮断又は隔離の場合。
		5日以内 (イ、ウについて2人以上の場合にあつては10日)	ア 職員が自発的、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合。 イ 小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の看護(負傷・疾病)を行う場合。 ウ 職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を2週間以上にわたり介護及び通院の付き添い等の必要な世話をを行う場合。
		連続する6日以内	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる場合。
		産前6週間以内 産後8週間	妊娠中及び出産後を通じて引き続く14週間以内の休養として与えられる場合。
		2日以内	職員の妻が出産する場合。
		1～7日以内	職員の親族が死亡した場合。
		4日以内	・夏季の期間(7月1日～9月30日)の新たな家族づくり、育児・家庭生活の充実、心身の健康の維持及び増進のための休暇。
		1日2回 それぞれ30分以内	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合。
無給休暇	組合休暇	30日以内 登録された職員団体の規約に定める執行機関等の構成員として、その業務に従事する場合。	
	介護休暇	6月以内(時間単位で給与を減額) 職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を2週間以上にわたり介護する場合。 令和元年度介護休暇取得者数 2人	
	介護時間	1日2時間以内、連続する3年以内(時間単位で給与を減額) 要介護者の介護をする場合。	

5 職員の休業に関する状況

休業の種類	休業の内容及び取得状況
育児休業	3歳に満たない自分の子を養育するため、その子が3歳に達するまで育児休業をすることができる。 令和元年度育児休業取得者数 65人(男性 3人 女性 62人) 取得率 54.6%(男性 5.3% 女性 100%)
修学部分休業	大学その他の教育施設における修学のため、2年を超えない期間内で、1週間を通じて19時間25分を超えない範囲内で勤務しないことができる。 令和元年度修学部分休業取得者数 0人
高齢者部分休業	55歳から定年退職までの期間内で、1週間を通じて19時間25分を超えない範囲内で勤務しないことができる。 令和元年度高齢者部分休業取得者数 0人
自己啓発等休業	大学等課程の履修のためである場合は2年、国際貢献活動のためである場合は3年を超えない期間内で休業することができる。 令和元年度自己啓発等休業取得者数 0人
配偶者同行休業	外国での勤務等のため外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするため、3年を超えない期間内で休業することができる。 令和元年度配偶者同行休業取得者数 1人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の身分保障を前提として、一定の事由によって職員がその職務を十分果たすことができない場合のみ、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、公務能率の維持向上を図るための制度です。分限処分には、免職、休職、降任及び降給の4種類があります。

・分限処分者数(令和元年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類					合計
	免職	休職	降任	降給		
勤務実績が良くない場合	-	-	-	-	-	-
心身の故障の場合	-	27	-	-	-	27
職務に必要な適格性を欠く場合	1	-	-	-	-	1
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	-	-	-	-	-	-
刑事事件に関し起訴された場合	-	-	-	-	-	-
合計	1	27	-	-	-	28

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務員の規律を維持することを目的として、任命権者が職員に制裁として科する処分をいいます。懲戒処分には、戒告、減給、停職及び免職の4種類があります。

・懲戒処分者数(令和元年度)

(単位:人)

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

7 職員のサービスの状況

地方公務員のサービス規律の根本基準は、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、全力をあげてこれに専念することにあります。(地方公務員法第30条)

職員のサービス義務には、職員が職務を遂行するに当たって守るべき義務(職務上の義務)と職務の遂行の有無にかかわらず職員たる地位を有する限り守るべき義務(身分上の義務)があります。

サービス義務		内容
職務上の義務	法令及び職務命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。(地方公務員法第32条)
	職務に専念する義務	職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職にのみ従事しなければならない。(地方公務員法第35条) 職員の職務専念義務は、法律又は条令に特別の定めがある場合に限り、これを免除することができる。 (職務専念義務の免除の例) ・研修を受ける場合 ・消防団活動に従事する場合 令和元年度職務専念義務免除件数 260件
	信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。(地方公務員法第33条) (信用失墜行為の例) ・職権濫用 ・収賄 ・飲酒運転

身分上の義務	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ず、離職後もこれを漏らしてはならない。(地方公務員法第 34 条)
	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し、もしくはこれらの団体の役員となること又は構成員となるようにもしくはならないように勧誘活動をしてはならない。(地方公務員法第 36 条)
	争議行為等の禁止	職員は、全体の奉仕者として公共の福祉のために勤務するという地位にあることに基づいて、争議行為等(例:ストライキ)が禁止されている。(地方公務員法第 37 条)
	営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業の会社その他の団体の役員等を兼ねたり、自ら営利を目的とする私企業を営んだり、報酬を得ていかなる事業・事務にも従事してはならない。(地方公務員法第 38 条) (営利企業等に従事することの許可の例) ・大学等の非常勤講師(大学等からの依頼による) 令和元年度許可件数 92 件

8 職員の退職管理の状況

本市では職員の退職管理を適正に確保するため、「大垣市職員の退職管理に関する条例」及び「大垣市職員の退職管理に関する規則」を定め、離職前 5 年より前に部長級以上の職務に就いていた職員に対し、離職後 2 年間、現職職員への働きかけを規制するほか、再就職情報の届出を義務づけるなどの措置を講じています。

9 職員の研修の状況

多様化、専門化する行政ニーズや地方分権の進展等に対応し、職員に求められる能力も高度化、専門化している中、時代に適応した研修内容とするため、年度ごとに『職員研修計画』を策定し、各階層別に実施する基本研修の内容見直しや専門研修への派遣を推進するなど一層の充実を図っています。

(令和元年度)

研修名	対象者及び参加者数	研修日数	研修の目的
基本第1部研修	新規採用職員 71 人	5 日間	社会人として必要な接遇・マナーを身に付け、市職員としての意識や自覚を持つ。 (接遇、職員の義務と責任 ほか 17 科目)
基本第2部研修	主事昇格者等 65 人	5 日間	自己の接遇を振り返るとともに、公務員の身分や自らの仕事の根拠について理解する。 (接遇、地方公務員制度 ほか 8 科目)
基本第3部研修	主任昇格者 26 人	2 日間	チームで仕事をする能力を身に付けるとともに、問題発見力の向上を図る。 (問題解決、政策形成、後輩指導及び業務効率化)

基本第4部研修	主査級職員 14人	2日間	積極的に上司をサポートする力や組織の目標を意識し、周囲と協働して業務を遂行する力を身につける。 (上司の補佐としての役割、信頼を得るためのコミュニケーション)
基本第5部研修	主幹級職員 30人	5日間	監督者としての基本的知識と技能を身に付け、部下の育成・指導力を習得するとともに、公平性・客観性・透明性の高い人事評価制度の理解を深める。 (マネジメント基礎、リーダーシップ、人事評価ほか 5科目)
基本第6部研修	課長級昇格者 9人	2日間	組織の目的を明確にし、施策を遂行するとともに、職員の能率発揮や育成を指導し、適切な職場運営ができる能力を習得する。
人権啓発研修	職員 70人	1日	人権問題の解決に向けての正しい知識と認識を深める。 (テーマ:障がい者理解)
広域合同研修 (管理者研修) (中堅職員研修)	管理職員 120人 中堅職員 100人	計2回	災害などの想定外の事態に対応する能力と行政運営能力を養う。(講演会方式で実施)
メンター養成研修、 フォローアップ研修	メンター職員 24人	各1回	新規採用職員を円滑に職場環境に適応させるとともに、職務遂行能力の早期習得を図る「メンター研修制度」の導入により、指導者であるメンターに求められるものやOJTの進め方を学ぶ。
ハラスメント防止研修	主幹級・主査級 職員 32人	1日	パワハラ・セクハラのない職場環境の維持及び改善並びにパワハラ・セクハラに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための理解を促進する。
派遣研修	職員 118人	研修により異なる	専門的知識の習得、問題解決能力の向上。(主な派遣先:自治大学校、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、全国建設研修センター、NOMA講座、岐阜県市町村振興協会市町村研修センターほか)
海外洋上研修 (「JC青年の船」 「とうかい号」)	職員 1人	7日間	洋上での集団生活や国際交流を通じ自立心や協調性を身に付けるとともに、地域への誇りを高め、地域貢献できる人材を育成する。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に関する状況

①職員の健康管理の状況

(令和元年度)

区分	対象者	受診者数
年代別総合健康診断	全職員	2,865 人
生活習慣病予防健診(短期人間ドック)	25 歳以上	353 人
インフルエンザ予防接種	全職員(希望者)	3,269 人
B・C 型肝炎血液検査	検査が必要な職員	1,771 人

②職員互助会(大垣市役所職員等共済会)の状況

大垣市役所職員等共済会は、職員の相互扶助と福利の増進を図ることを目的として組織され、各種の給付、貸付事業、その他福利厚生事業を実施しています。

共済会の事業	内容
給付事業	結婚祝金、出産祝金、入学卒業祝金、銀婚祝金、病氣見舞金、災害見舞金
貸付事業	生活資金貸付 貸付要件:災害、傷病、分娩その他物資購入のため資金を必要とするとき 貸付額:給料の3月分以内、50万円を限度とする
福利厚生事業	売店(市役所、市民病院)、食堂(市役所、病院)の運営 宿泊助成、生活習慣病予防健診助成

③共済制度

共済制度(民間企業の社会保険に相当)として、市町村職員が加入する岐阜県市町村職員共済組合に加入しています。

共済組合の事業	内容
短期給付事業	健康保険制度に相当します。 保健給付(療養の給付、出産費、埋葬料等) 休業給付(傷病手当金、出産手当金、休業手当金、育児休業手当金、介護休業手当金) 災害給付(弔慰金、家族弔慰金、災害見舞金)
長期給付事業	厚生年金制度に相当します。 老齢給付、障がい給付、遺族給付、退職等年金給付
福祉事業	温泉保養所「紫雲荘」の経営(組合員への利用料補助) 指定宿泊施設の助成、生活習慣病予防対策事業、住宅資金貸付等の実施

④公務災害補償制度

公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)の防止については、任命権者が常に留意し努力すべきことは当然のことですが、不幸にして公務上、又は通勤途上に災害を受けた場合には、地方公務員災害補償法に基づく補償制度が適用されます。災害補償には、療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償、葬祭補償等があります。

区 分		認定件数	災害防止の可否	
			防止 可	防止 否
一 般 職	一般事務職員	1	1	-
	一般技術職員	2	2	-
医 療 職	医師・看護師その他医療職員	14	14	-
技能労務職	水道事業職員	-	-	-
	清掃事業職員	1	1	-
	給食事業職員	2	2	-
	その他技能労務職員	1	1	-
合 計		21	21	-

11 公平委員会に係る業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置要求の状況

措 置 要 求 の 概 要
令和元年度中の措置要求はありません。

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

審 査 請 求 の 概 要
令和元年度中の審査請求はありません。

(3) 苦情処理の状況

苦 情 処 理 の 概 要
年次有給休暇の取得に関する相談 1件