

②懲戒処分 (平成31年度)

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。(人)

| 区分 | 免職 | 停職 | 減給 | 戒告 | 合計 |
|--------------------------|----|----|----|----|----|
| 法令に違反した場合 | | | | | 0 |
| 職務上の義務に違反または職務を怠った場合 | | | 2 | 1 | 3 |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 | | | 1 | 2 | 3 |
| 合計 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

8. 職員のサービスの状況 (平成31年度)

| 区分 | 許可件数(件) | 主な許可内容 |
|-----------|---------|--------------------|
| 職務専念義務の免除 | 15 | 研修、健康診断など |
| 営利企業等の従事 | 24 | 市の出資団体の役員、他団体の委員など |

9. 職員の退職管理の状況

職員の退職管理を適正に確保するため、「高山市職員の退職管理に関する規則」及び「高山市職員の退職管理の適正の確保に関する要綱」を定め、再就職した者の状況を公表することとしています。

①職員の再就職の状況 (平成31年度) (人)

| 退職者数 | 市に再就職した者 | | 市以外に再就職した者 | | | | | その他(再就職等しないもの) | |
|------|----------|----------|------------|--------------|-------------|-----|---|----------------|----|
| | 再任用職員 | 臨時・非常勤職員 | 他の地方公共団体等 | 非営利法人のうち出資あり | 営利法人のうち出資あり | 自営業 | | | |
| 34 | 8 | 2 | 0 | 6 | 3 | 4 | 0 | 0 | 14 |

10. 職員の研修の状況

①職員研修の状況 (平成31年度)

| 研修種別 | 参加人員(人) | 研修内容 |
|-------|---------|---|
| 階層別研修 | 423 | 新規採用職員研修、主事補・主事研修、主任研修、主査研修、主幹研修、管理職研修、技能労務職員研修ほか |
| 課題別研修 | 1,112 | 接遇研修、ワークライフバランス研修、女性活躍推進研修、AI-RPA研修、コンプライアンス研修、ハラスメント防止研修ほか |
| 公募型研修 | 115 | 職員による政策提言発表会、公文書作成講座、行政法講座、条例の見方づくり方講座、パソコン研修ほか |
| 派遣研修 | 165 | 自治大学校派遣研修、全国市町村国際文化研修所派遣研修、先進地視察研修、各課専門派遣研修ほか |
| 職場研修 | 全職員 | 接遇研修ほか |
| 自主研修 | 30 | 通信教育、自主研究グループ、Eラーニングほか |

11. 職員の福利厚生状況

①健康管理に関する状況 (平成31年度)

岐阜県市町村職員共済組合が実施する年代別健康診断および前立腺がん検診(40歳以上)、乳がん・子宮がん検診(30歳以上)を実施し健康管理に努めました。また、特定職場職員に対し破傷風、B型肝炎予防接種を実施しました。

| 区分 | 受診者(人) |
|----------|--------|
| 年代別健康診断 | 817 |
| ストレスチェック | 827 |
| B型肝炎予防接種 | 21 |
| 破傷風予防接種 | 43 |

②公務災害補償制度

●公務災害認定件数(平成31年度)

| 区分 | 認定件数(件) |
|--------|---------|
| 一般行政職 | 2 |
| 消防職 | 1 |
| 技能労務職 | 3 |
| 医療職 | 0 |
| 非常勤職員等 | 8 |
| 合計 | 14 |

③公平委員会に係る業務の状況 (平成31年度)

| 区分 | 認定件数(件) |
|----------------|---------|
| 勤務条件に関する措置要求 | 0 |
| 不利益処分に関する不服申立て | 0 |
| 合計 | 0 |

12. 会計年度任用職員制度の状況

①会計年度任用職員の状況 (令和2年4月1日) (人)

| 区分 | 平成31年度 | 令和2年度 | 増減 |
|---------|--------|-------|----|
| フルタイム勤務 | - | 118 | - |

※フルタイム勤務: 7.75時間

②会計年度任用職員の給与等の状況 (令和2年度)

| 区分 | 内容 |
|------|---|
| 採用方法 | 選考方法(面接及び書類選考等による) |
| 任期 | 一会計年度の範囲内(勤務成績等により3年間まで任用可とし、以後、再度公募し選考による採用を行う。) |
| 給与 | 給与の額は、職責、職務内容及び職歴等に応じて決定します。また、更新年限の範囲内で、昇給を実施します。 単価(フルタイムで勤務した場合) 事務系の職員 147,200円/月 ~ 156,300円/月 技術系の職員 161,600円/月 ~ 240,700円/月 作業系の職員 153,900円/月 ~ 236,000円/月 その他手当 通勤手当、期末手当(週15時間30分以上かつ6月以上勤務の場合)、初任給調整手当、地域手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿直手当、退職手当(フルタイム勤務かつ6月を超える勤務の場合) |
| 休暇制度 | 年次有給休暇、育児休業、特別休暇(病気休暇、育児休業、子の看護休暇、介護休暇など) |

⑤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 勤働手当 | 平成31年度支給割合 ●一般職員 (期末) (勤 勉) 6月期 1,300月分 0.925月分(基本) 12月期 1,300月分 0.975月分(基本) 計 2,600月分 1.900月分 ●管理職員 (期末) (勤 勉) 6月期 1,100月分 1.125月分(基本) 12月期 1,100月分 1.175月分(基本) 計 2,200月分 2.300月分 ※人事評価による成績に応じ、勤働手当を加算・減算。 ●職制上の段階、職務の級などによる加算措置 役職加算5~20% (自己都合) (定年・早期退職募集) |
| | 退職手当 勤続25年 28,039月分 33,270月分 最高限度額 47,709月分 47,709月分 ●その他の加算措置 早期退職募集による加算 退職すべき期日において勤続20年以上かつ年齢45歳以上の職員にあっては、早期退職1年につき3%(定年1年前の早期退職の場合は2%) |
| 扶養手当 | ●配偶者 月額 6,500円 ●子 月額 10,000円 ●その他の扶養親族(1人につき) 月額 6,500円 ●年度内に満16歳から満22歳に到達する子(1人につき) 月額 5,000円を加算 |
| 住居手当 | ●借家・借間に住居する職員 ア.家賃月額が27,000円以下の場合 → 家賃の月額から16,000円を控除した額 イ.家賃月額が27,000円を超える場合 → 家賃の月額から27,000円を控除した額の1/2に11,000円を加算した額(上限月額28,000円まで) |
| 通勤手当 | ●自動車等使用者 → 2km以上(片道)の利用者に対して距離に応じ月額2,000円から月額31,600円まで ●高速道路等利用者 → 高速料金の1/2相当額に応じ月額20,000円まで ●交通機関等利用者 → 運賃相当額に応じ月額55,000円まで |

⑥特別職の報酬

(令和2年4月1日現在)

| 区分 | 月額 | 期末手当 |
|----|---|--|
| 給料 | 市長 961,000円 副市長 802,000円 教育長 650,000円 | 平成31年度支給割合 6月 2.100月分 12月 2.300月分 計 4.400月分 |
| 報酬 | 議長 488,000円 副議長 442,000円 議員 416,000円 | |

5. 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

①勤務時間 (令和2年4月1日現在)

8時30分~17時15分(うち休憩時間 12時00分~13時00分)

※不規則勤務となる施設などの職員を除きます。

※再任用短時間勤務職員の勤務時間は週30時間(1日6時間×5日)または週31時間(1日7時間45分×4日)となります。

②休暇制度 (令和2年4月1日現在)

| 休暇名 | 付与日数 | 内容 |
|--------|----------------------------------|---|
| 年次有給休暇 | 1年につき20日(平成31年中の平均取得日数6.2日) | ●年の途中に採用された者は採用月に応じて付与 ●翌年に20日を限度として繰越可 |
| 特別休暇 | 内容により異なる | ●ボランティア休暇(5日以内) ●結婚休暇(10日以内) ●育児時間(1日2回必要時間) ●産前産後休暇(産前6週、産後8週) ●妻の出産(2日以内) ●男性職員育児参加の休暇(5日以内) ●子の看護のための休暇(5日以内) ●父母配偶者の法要(最小限度) ●冠引き(10日以内) ●リフレッシュ休暇(5日以内) |
| 組合休暇 | 30日(無給) | ●職員団体の事務従事 |
| 介護休暇 | 通算6カ月を超えない範囲内で、3回まで取得可能(無給) | ●職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫および兄弟姉妹を2週間以上にわたリ介護をする場合 |
| 介護時間 | 連続する3年の期間内において1日につき2時間まで取得可能(無給) | |

6. 職員の休業に関する状況

| 種類 | 休業の内容および取得状況 |
|------|--|
| 育児休業 | 3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで休業することができる。 平成31年度育児休業取得者数 13人(男性2人 女性11人) |

7. 職員の分限および懲戒処分の状況

①分限処分 (平成31年度)

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。(人)

| 区分 | 降任 | 免職 | 休職 | 降給 | 合計 |
|------------------------------|----|----|----|----|----|
| 勤務成績が良くない場合 | | | | | 0 |
| 心身の故障の場合 | | | 4 | | 4 |
| 職務に必要な適格性を欠く場合 | | | | | 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 |
| 刑事事件に関し起訴された場合 | | | | | 0 |
| 合計 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 |