

## 【泉南市人事行政の運営等の状況について】

泉南市では、泉南市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例を制定し、前年度における本市の職員数や、職員の給与に関する条例を公表します。今回の内容は平成30年度の内容です。

注1 一部に平成31年度の数値を掲載しています。

注2 公表内容で普通会計とあるのは水道企業会計、下水道、国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療の各事業特別会計の数値を除いたものです。

### 職員の任免に関する事項

#### 1.採用及び退職の状況

(一部事務組合への派遣職員を除く全会計職員。平成30年4月2日～平成31年4月1日) (単位:人)

区 分	平成30年4月1日	採用等	退職等	平成31年4月1日
市長部局	334	17	24	327
議会事務局	6	0	0	6
教育委員会事務局	79	8	11	76
選挙管理委員会事務局	5	0	0	5
監査委員事務局	5	0	0	5
公平委員会	5	0	0	5
農業委員会事務局	3	1	1	3
職員数(全会計)	427	26	36	417

※ 選挙管理委員会事務局の5名は、監査委員事務局、公平委員会事務局を併任しています。

※ 農業委員会事務局の3名の内1名は、市長部局と併任しています。(農業委員会の職員数に算入されています。)

※ 水道事業は、平成31年4月1日をもって大阪広域水道企業団へ事業統合しました。

#### 2.部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

(単位:人)

区分	部門	職員数			対前年増減比		H30～H31の 主な増減理由
		H29	H30	H31	H30	H31	
一般行政 部門	議会	6	6	6	0	0	
	総務・企画	75	72	73	-3	1	業務量の増加による増
	税務	25	25	25	0	0	
	民生	93	93	98	0	5	業務量の増加による増
	衛生	43	40	40	-3	0	
	農林水産	9	10	11	1	1	業務量の増加による増
	商工	7	7	7	0	0	
	土木	36	34	36	-2	2	業務量の増加による増
	小計	294	287	296	-7	9	
特別行政 部門	教育	76	79	76	3	-3	事務の見直しによる減
	消防	0	0	0	0	0	
	小計	76	79	76	3	-3	
普通会計	計	370	366	372	-4	6	
公営企業 等会計 部門	水道	17	17	2	0	-15	事業統合に伴う身分移管
	下水道	11	11	11	0	0	
	その他	31	33	32	2	-1	事務の見直しによる減
	小計	59	61	45	2	-16	
合計		429	427	417	-2	-10	

## 人事評価の状況

職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び達成した実績を把握した上で資質、能力及び執務意欲向上につなげることを目的に人事評価(能力評価・業績評価)を実施しました。

能力評価・・・市職員として必要とされる行動特性や職員として求められる仕事への取り組む姿勢を整理し、具体的な行動を着眼点として示しその着眼点について、行動発揮能力の頻度や傾向について評価しました。  
対象・・・全職員

業績評価・・・各部署の組織目標にもとづき、職員が自分自身の職務目標を設定したうえで、具体的な目標達成の実績を評価しました。  
対象・・・全職員

## 職員の給与の状況

### 1.人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (平成30年度末)	歳出額	実質収支	人件費	人件費率	(参考) 平成29年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
平成30年度	61,984	24,910,784	6,349	3,838,135	15.4	16.6

### 2.職員の給与費の状況(普通会計決算)

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	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成30年度	366	1,674,953	310,708	671,905	2,657,566	7,261

(注) 1 職員手当には退職手当・児童手当を含んでいません。

2 職員数は、平成30年4月1日現在の人数。

### 3.職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成31年4月1日現在)

#### 一般行政職(全会計ベース)

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)
	歳	円	円	円
泉南市	44.5	327,227	406,674	377,453
国	43.4	329,433	—	411,123

#### 技能労務職(全会計ベース)

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)
	歳	円	円	円
泉南市	50.7	346,736	406,631	390,561
うち清掃職員	51.7	361,522	416,906	407,739
うち用務員	49.1	354,172	403,160	403,160
国	50.9	287,312	—	329,380

#### 教育職(幼稚園教諭)

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)
	歳	円	円	円
泉南市	40.3	308,882	347,746	343,411

※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、時間外勤務手当などすべての諸手当を合計した額であり、平均給与月額(国ベース)とは、国家公務員の平均給与月額には、時間外手当、特殊勤務手当などが含まれないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

※国の数値は平成31年国家公務員給与実態調査の結果を記載しています。

#### 4.初任給(平成31年4月1日現在)

一般行政職の初任給は、大学卒187,200円、高校卒158,300円となっています。  
教育職(幼稚園教諭)の初任給は、大学卒191,200円、短大卒173,900円となっています。

#### 5.一般行政職の級別職員数の状況(平成31年4月1日現在)※再任用・任期付職員を除く

標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
8級(理事、部長の職務)	9	3.2
7級(次長の職務)	9	3.2
6級(課長の職務)	29	10.2
5級(課長代理の職務、高度の知識又は経験を必要とする業務を行う係長の職務)	74	26.1
4級(係長の職務、高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主任の職務)	100	35.2
3級(主任の職務)	18	6.3
2級(高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務)	33	11.6
1級(定型的な業務を行う職務)	12	4.2
計	284	100.0

#### 6.職員の手当の状況

##### ①期末勤勉手当(平成30年度普通会計ベース)※再任用・任期付職員を除く

平成30年度における1人あたりの平均支給額は、1,732千円、支給率は、期末手当2.60月、勤勉手当1.85月、役職に応じて5%から20%の加算措置を行いました。

##### ②退職手当(平成31年3月現在)

支給率	自己都合退職	勸奨・定年退職
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35年	39.7575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・定年前早期退職加算措置(2%~20%加算)

平成30年度の退職者 1人あたりの平均支給額は、定年・勸奨退職等17,643千円でした。

##### ③地域手当

支給実績(平成30年度普通会計ベース)※再任用・任期付職員を除く	87,422千円
----------------------------------	----------

支給率は6%(国の制度支給率)となっています。

##### ④特殊勤務手当

支給実績(平成30年度普通会計ベース)※再任用・任期付職員を除く	3,533千円
手当の種類(手当数)	9手当

##### ⑤時間外勤務手当

支給実績(平成30年度普通会計ベース)※再任用・任期付職員を除く	60,933千円
----------------------------------	----------

⑥その他の手当(平成31年4月現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(平成30年度普通会計※再任用・任期付職員を除く)
扶養手当	配偶者6,500円 (8級3,500円) 子10,000円 父母等6,500円 (8級3,500円) (年度当初15歳から22歳の子には5,000円の加算)	同	—	50,296 千円
住居手当	賃貸・家賃の額に応じて支給 限度額27,000円	同	—	12,894 千円
通勤手当	距離区分に応じ2km以上に支給 2,000円～55,000円(限度)	同	—	22,402 千円
管理職手当	役職に応じ課長級以上に支給 40,000円～72,000円	異	支給額	37,375 千円

※扶養手当の内容及び支給単価については平成31年度改正後

※管理職手当については20%減額後の額

7.特別職の報酬等の状況

給料(平成31年4月1日現在)

区分	給料月額	減額措置前の給料月額
市長	722,500円	850,000円
副市長	655,200円	720,000円
教育長	617,500円	650,000円

報酬(平成31年4月1日現在)

区分	報酬月額
議長	513,000円
副議長	468,000円
議員	450,000円

期末手当(平成30年度)

区分	支給割合
市長・副市長・教育長	4.00月分
議長・副議長・議員	4.25月分

職員の勤務時間その他の勤務条件に関する事項

1. 職員の勤務時間(一般職の標準的なもの)

9時から17時30分まで(土曜日、日曜日、国民の休日及び年末年始の休日を除きます。)

休憩時間は、12時から12時45分までとなっています。

勤務部署	勤務時間その他勤務条件
市役所本庁 保健センター 給食センター	勤務時間:9:00～17:30(月～金) 休憩時間:12:00～12:45(但し、一部窓口職場は交代制を採っています) 閉庁・休館日:土・日曜日、祝日、年末年始
市民交流センター	勤務時間:9:00～17:30(月～土) 休館日:日曜日、祝日、年末年始
認定こども園	勤務時間:8:30～17:00(月～金)、8:30～11:30(土) 休園日:日曜日、祝日、年末年始
幼稚園	勤務時間:8:30～17:00(月～金) 休園日:土・日曜日、祝日、年末年始
図書館	勤務時間:9:00～17:30(火～日) 休館日:月曜日(祝日の場合は火曜日も休館日)、祝日、特別整理期間、年末年始
公民館	勤務時間:9:00～17:30(水～月) 日・月は隔週で交代勤務 休館日:月曜日の午後、火曜日、祝日、年末年始
青少年センター	勤務時間:9:00～17:30(月・水～土)、9:00～20:00(火)17:30以降交代勤務 休館日:日曜日、祝日、年末年始
埋蔵文化財センター	勤務時間:9:00～17:30(月～金) 第2・4(土)は交代勤務 休館日:土・日曜日、祝日、年末年始

※年末年始:12月29日～1月3日

2. 休暇制度

年次有給休暇

1年につき最高20日付与され、前年からの繰越分を含めると最高40日になります。

平成30年度の一般職員の平均付与日数は38.5日、平均取得日数は11.9日、消化率は30.8%でした。

その他の休暇

(特別休暇の主なものは下表のとおりです。)

休暇の種類	休暇日数等
選挙権、権利行使	必要と認められる期間
証人、鑑定人、参考人等	必要と認められる期間
骨髄液の提供	必要と認められる期間
結婚	7日以内
妻の出産	4日以内
忌引	続柄により2日から7日
夏季休暇	6月から10月の間に7日間
リフレッシュ休暇	勤続10年 3日間
	勤続20年 5日間
	勤続30年 5日間
ボランティア休暇	1年につき5日以内
病気休暇	90日を超えない範囲で療養に必要な期間

休業に関する状況(平成30年度中に新たに取得した職員数)

休業の種類	男性	女性	合計
長期介護休暇	0	1	1
育児休業	3	7	10
部分休業	0	1	1

職員の分限及び懲戒処分の状況に関する事項

1. 分限処分の状況  
平成30年度における分限処分については、心身の故障による休職が6名でした。
2. 懲戒処分の状況  
平成30年度に、職務上の義務に違反した等による懲戒処分はありませんでした。

服務の状況(平成30年度の状況)

1. 職務専念義務の免除・・・厚生計画参加に伴うもの 714人
2. 営利企業等の従事制限にかかる許可等・・・ 7人

退職管理の状況

地方公務員法の改正が行われ、平成28年度から退職後に営利企業等に再就職した元職員(以下「再就職者」という。)が現職職員への働きかけを行うことが禁止されることとなったことに伴い、本市では、再就職者による要求又は依頼を受けた場合における届出などを規定した「職員の退職管理に関する公平委員会規則」を制定し、職務の公平な執行及び住民の信頼確保に努めています。

職員の研修の状況

基本(階層別)研修

主な研修名	実施回数(平成30年度)	参加人数
新規採用職員研修(前期・中期・後期)	18回	398名
新規採用職員研修(接遇)		
新規採用職員研修(セルフサポート・コミュニケーション)		
新規採用職員研修(地方公務員法)		
2・3年目職員研修(コミュニケーション能力向上)		
クロスロード研修		
中堅職員(自考・自律型職員養成研修)		
クレーム対応研修		
法務基礎研修		
政策法務研修		
監督職(職場づくり・コミュニケーション研修)		
人事評価被評価者研修		
管理監督職研修(マネジメント)		
人事評価研修		

特別研修

主な研修名	実施回数(平成30年度)	参加人数
自治体職員法律研修(行政法・地方公務員法)	19回	420名
債権管理研修		
私債権回収研修		
接遇スキルアップ講座		
ワークライフマネジメント研修		
伝わるデザイン研修		
仕事の効率アップ研修		
法令入門研修		
政策形成研修		
法制執務研修		
女性活躍推進研修		
会計事務研修		
ゲートキーパー養成研修		
青色パトロール研修		
安全運転講習会		

人権研修

主な研修名	実施回数(平成30年度)	参加人数
人権啓発リーダー養成講座	12回	62名
ヒューマンライツセミナー		
男女平等参画社会づくり講座Ⅰ・Ⅱ		
男女平等参画都市宣言啓発講演会		
人権教育講座Ⅰ		
人権啓発講座		
人権啓発講演会		
第49回部落解放・人権夏季講座	4回	5名
部落解放研究 第52回全国集会		
第33回 人権啓発研究集会		
2018年部落解放・人権大学講座		

派遣研修(おおさか市町村職員研修研究センター(マッセOSAKA)で行われたもの)

主な研修名	実施回数(平成30年度)	参加人数
システム研修(ワード、エクセル、パワーポイント研修)	55回	115名
専門実務研修(住民税課税事務、固定資産税課税事務研修等)		
能力向上研修(タイムマネジメント、法律研修等)		
セミナー等(行政経営マネジメント、働き方改革等)		

その他の派遣研修

主な研修名	実施回数(平成30年度)	参加人数
滞納整理の実践と徴収マネジメント	62回	77名
土砂災害防止の入門講座		
災害復旧・査定		
舗装の入門講座(舗装の設計・施工・補修)		

※全国市町村国際文化研修所(国際文化アカデミー)及び大阪府都市整備推進センター等で行われたもの

## 福祉及び利益の保護の状況

### 短期給付事業

大阪府市町村職員共済組合

組合員やその家族が病気やケガをしたり災害にあったときや、出産したときなどに必要な給付を行っています。  
給付の種類：保険給付、休業給付、災害給付等

### 長期給付事業

大阪府市町村職員共済組合

組合員が永年勤務して退職したときや在職中の病気やケガがもとで心身に故障が生じたとき、あるいは不幸にして死亡したときに、老後の生活や残された家族の生活の支えとして必要な給付を行っています。  
給付の種類：退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金等

### 福祉事業

大阪府市町村職員共済組合

組合員やその家族がより健康で豊かに楽しく生活できるように、住宅取得のための資金の貸付、日頃の疲れをいやし元気回復するための宿泊施設の運営など、福祉を増進するための各種事業を行っています。

泉南市職員厚生会の主な事業内容

文化活動・体育活動に対するクラブ助成、団体生命保険への加入、また民間の福利厚生事業代行企業への外部委託により宿泊施設やライフサポート等々あらゆる福利厚生メニューの提供を行なっています。

給付の種類：出産・結婚祝金、病気・災害見舞金、死亡弔慰金等

### 保健事業

大阪府市町村職員共済組合

組合員や被扶養者の生活習慣病等の発病を予防する「一次予防」に重点を置いた事業。

特定健康診査や人間ドックの疾病予防事業等

健康診断の実施(平成30年度実施分)

主な検診の内容	受診者数
定期健康診断	486名

### 公務災害補償の状況

平成30年度における公務災害件数は5件、通勤災害件数は2件でした。

(公務災害:市長部局4件、教育委員会事務局1件)

(通勤災害:市長部局2件、教育委員会事務局0件)

## 平成30年度に実施した職員採用試験の状況

職員採用試験の状況(平成30年度実施分 単位:人)

職種	受験申込者数			採用者数			
	男性	女性	合計	男性	女性	合計	
事務職員	A	32	25	57	3	7	10
	B	9	8	17	0	1	1
福祉職	A	10	4	14	1	0	1
	B	0	1	1	0	1	1
建築職		2	0	2	2	0	2
管理栄養士		1	8	9	0	1	1
保育士		0	4	4	0	1	1
幼稚園教諭		0	11	11	0	4	4

### 措置の要求の状況及び審査請求の状況

平成30年度における勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求、並びに職員の苦情の状況について、該当はありませんでした。