

能代市人事行政の運営等の状況

第1 任免及び職員数に関する状況

1 令和2年度職種別退職者

区 分	定年退職	早期希望 退職	そ の 他				計
			普通退職	人事交流	懲戒免職	失 職	
一般行政職	14人	1人	1人	4人			20人
技能労務職	3人						3人
教 育 職				2人			2人
計	17人	1人	1人	6人			25人

(注) 再任用職員及び再任用短時間勤務職員は含みません。

一般行政職 … 技能労務職、教育職を除くすべての職員

技能労務職 … 運転手、清掃員、技能士、管理員、工務員、校務員、調理員、庁務員、学校事務員など

教 育 職 … 指導主事

2 令和3年度職種別採用者（令和2年4月2日～令和3年4月1日）

区 分	採用試験	人事交流	その他	計
一般行政職	15人	3人		18人
技能労務職				
教 育 職		2人		2人
計	15人	5人		20人

(注) 再任用職員及び再任用短時間勤務職員は含みません。

3 部門別職員数（各年4月1日現在）

部 門		職 員 数		対前年 増減数
		令和2年	令和3年	
普 通 会 計	議 会	6人	6人	
	総務企画	111人	110人	△1人
	税 務	24人	24人	
	民 生	76人	77人	1人
	衛 生	29人	31人	2人
	農林水産	30人	31人	1人
	商 工	25人	27人	2人
	土 木	40人	39人	△1人
	小 計	341人	345人	4人
	教 育	51人	52人	1人
公 営会 企計 業部 等門	病 院			
	水 道	11人	11人	
	下 水 道	10人	11人	1人
	そ の 他	29人	29人	
小 計	50人	51人	1人	
合 計		442人	448人	6人
フルタイム会計年度任用職員		36人	38人	2人

(注) 教育長、再任用短時間勤務職員は含みません。

第2 人事評価の状況

地方公務員法が改正され、これまでの勤務評定に代わり新たな人事評価制度の実施が義務付けられたことに伴い、能代市では平成27年度を試行期間とし、平成28年度から実施しました。

人事評価制度は、能力・業績主義の人事管理を実施し、職員の意識改革と能力開発を効果的に推進することを目的としており、評価結果は勤勉手当の成績率に反映し、昇給、昇格、昇任等の参考にすることとしています。

1 対象

一般職員（任期付職員及び再任用職員を含む。）

会計年度任用職員

2 主な評価区分

被評価者	1次評価者	2次評価者（確認者）	3次評価者（確認者）
部長級	副市長	市長	—
次長、課長	部長	副市長	—
その他の一般職員	課長	部長	副市長
会計年度任用職員	係長	課長	部長

3 評価期間

能力評価 10月1日～翌年9月30日

業績評価 4月1日～9月30日および10月1日～翌年3月31日

4 評価方法

能力評価 職務遂行にあたり発揮した能力を評価するものであり、職務上とられた行動（能力が現れたもの）を基に評価します。

業績評価 職務遂行にあたり実際に挙げた業績を評価するものであり、役職に応じて当該ポストにある者が果たすべき役割を目標等の形で明確にし、その達成度を基に評価します。

第3 給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

1 人件費（普通会計決算）

区 分	住民基本 台帳人口 (年度末)	歳 出 額		人件費 B	人件費率 B/A
		A			
R2年度	51,894人	34,719,728千円		3,922,715千円	11.3%
R1年度	51,894人	27,096,648千円		3,317,433千円	12.2%

2 職員給与費（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R2年度	397人	1,471,616千円	243,574千円	562,610千円	2,277,800千円	5,738千円
R1年度	392人	1,462,846千円	287,177千円	566,511千円	2,316,534千円	5,910千円

(注) 1 職員数は、各年度4月1日現在の人数です。
2 職員手当には退職手当を含みません。

3 ラスパイレス指数（各年4月1日現在）

令和2年	96.4
令和元年	96.6
平成30年	96.6

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の給与水準を示す指数です。

4 職員の平均給与月額、初任給等（令和3年4月1日現在）

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.2歳	307,700円	363,900円
技能労務職	55.7歳	311,400円	336,800円

(注) 1 「平均給料月額」とは、各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す。

(2) 職員の初任給

区 分	初任給月額	
一般行政職	大学卒	181,928円
	高校卒	149,610円
技能労務職	高校卒	149,610円
	中学卒	136,215円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

経験年数区分		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	254,500円	310,100円	349,500円
	高校卒	219,400円	272,700円	303,500円
技能労務職	高校卒	—	—	309,300円
	中学卒	—	—	—

(注) 経験年数は卒業後の換算年数です。採用前に民間企業で勤務した場合は、その期間を換算し、採用後の経験年数に加えています。

5 級別職員数等の状況 (令和3年4月1日現在)

(1) 一般行政職の級別職員数

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
標準的な職務内容	主事	主任	主査	係長 主査	課長補佐	課長	部長
職員数	56人	53人	67人	90人	37人	42人	9人
構成比	14.9%	15.1%	19.1%	25.7%	10.6%	12.0%	2.6%

(注) 1 職員数は、給与条例に基づく給料表の級区分によります。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

6 職員の手当の状況 (令和2年度)

(1) 期末手当・勤勉手当

支給割合	期末手当 2.45 月分 勤勉手当 1.85 月分
職員1人当たり平均支給額	1,411千円

(注) 職務の等級により5～15%の役職加算があります。

(2) 時間外勤務手当等

支給総額 (令和2年度決算)	104,130千円
職員1人当たり平均支給年額	230千円

(注) 支給総額には休日勤務手当を含んでいます。
職員1人あたり平均支給年額は、支給実績を令和2年4月1日現在の職員数で割った数です。

(3) 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
市税徴収業務手当	市税の徴収及び滞納処分に関する業務に従事する職員	市税の徴収業務	月額4,000円
福祉事務現業手当	福祉事務の現業又は指導監督を行う職員	福祉事務の現業又は指導監督	月額6,000円
防疫作業手当	消毒作業に従事した職員	感染症の疑いのある患者の救護又は汚染物件の消毒処理作業	日額1,000円
行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人の取扱いに従事した職員	行旅死亡人の取扱い	日額3,000円
企業手当	緊急時の当番対応職員	能代市給水条例に基づく業務	給料の月額の2/100

(4) その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価（月額）	
扶養手当	配偶者	6,500円
	子	10,000円
	（配偶者がいない場合1人目	10,000円）
	父母等	6,500円
	（配偶者がいない場合1人目	6,500円）
	15歳に達する日後最初の4/1から22歳に達する日後最初の3/31までの子	5,000円加算
住居手当	借家の場合の支給限度額	27,000円
通勤手当	交通機関利用	実費（限度額55,000円）
	自動車等利用	2,000円～31,600円
管理職手当	部長級	53,100円
	次長級	41,500円
	課長級	33,200円
	課長補佐	23,800円
	施設長	18,500円
単身赴任手当		30,000円
地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の100分の20 （支給地域：東京都特別区）	
寒冷地手当 （11月から翌年3月まで）	扶養親族のいる職員	17,800円
	扶養親族のいない世帯主	10,200円
	その他	7,360円

7 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	給料・報酬月額等	期末手当	寒冷地手当
市長 副市長	844,000円 695,000円	支給割合 3.100月分	支給方法、支給額は一般職に同じ
議長 副議長 議員	417,000円 371,000円 354,000円	支給割合 3.100月分	—

8 勤務時間その他の勤務条件の状況（令和3年4月1日現在）

(1) 一般職員の勤務時間の状況

1週間の正規 の勤務時間	勤務時間		休憩時間	勤務を要しない休日
	始業	終業		
38時間45分	8:30	17:15	12:00 ~ 13:00	国民の祝日 12月29日から翌年1月3日

(注) 一般的な勤務時間であり、職場によっては交替制勤務などによりこの勤務時間と異なる場合があります。

(2) 特別休暇の導入状況

番号	休暇の種類	期 間
1	公民権の行使	必要と認められる期間
2	証人、鑑定人、参考人等出頭	必要と認められる期間
3	骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植	必要と認められる期間
4	ボランティア	1暦年5日の範囲内
5	職員の結婚	連続する5日の範囲内
6	生理	2日を超えない範囲内でその都度必要な期間
7	産前（8週間以内に出産予定である女子）	出産までの申出期間
8	産後	出産の日の翌日から8週間
9	妊婦、産後の保健指導	妊娠、産後期間等において1回につき1日の範囲内
10	妊婦の業務軽減等	必要と認められる期間
11	妊婦の通勤緩和（胎児、母胎に影響を及ぼす場合）	1日につき1時間の範囲内
12	育児時間（1歳未満の子の授乳等）	1日2回30分以内
13	妻の出産	2日の範囲内
14	妻の出産に伴う、出産に係る子または未就学児童の養育	5日の範囲内
15	家族の看護等	1暦年5日の範囲内 (2人以上の場合10日)
16	要介護者の介護等	1暦年5日の範囲内 (要介護者が2人以上の場合10日)
17	親族の死亡	配偶者、父母
		子
		祖父母
		連続する7日の範囲内
		連続する5日の範囲内
		連続する3日の範囲内

	孫	1日
	兄弟姉妹	連続する3日の範囲内
	おじ、おば	1日
	配偶者の父母	連続する3日の範囲内
	子の配偶者	1日
	配偶者の祖父母	
	兄弟姉妹の配偶者	
	おじ、おばの配偶者	
18	父母の法要等（死後15年以内に限る）	1日
19	夏季休暇	7月から10月までの期間で連続する5日の範囲内
20	地震等災害被害の復旧	7日の範囲内で必要と認められる期間
21	地震等災害、交通機関事故による出勤困難	その都度必要と認められる期間
22	地震等災害による退勤時の危険回避	その都度必要と認められる期間

第4 分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況（令和2年度）

処 分 事 由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない	0人	0人		
心身の故障	0人	0人	19人	
職務に必要な適格性を欠く	0人	0人		
職制、定数の改廃等による廃職、過員	0人	0人		
刑事事件に関し起訴された			0人	
その他			0人	0人

2 懲戒処分の状況（令和2年度）

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職
法令に違反	0人	0人	0人	0人
職務上の義務違反または職務を怠った	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者にふさわしくない非行があった	0人	0人	0人	0人

第5 服務の状況

1 一般職員の年次有給休暇の取得状況

令和2年平均取得日数	10.4日
------------	-------

(注) 1月1日から12月31日まで全期間を在職した市長事務部局の一般職員（交替制勤務でない職員）の平均取得日数。

2 介護休暇の取得状況

令和2年度に介護休暇を取得した職員 1人

3 育児休業の取得状況

令和2年度に新たに育児休業を取得した職員 6人（男2人、女4人）

4 病気休暇の状況

令和2年（1月1日から12月31日までの期間）

のべ 35人（うち1カ月以上の長期療養 のべ 11人）

第6 退職管理の状況

市では、平成28年4月1日施行の改正地方公務員法に定めるもののほか、「能代市職員の退職管理に関する条例」や「能代市職員の退職管理に関する規則」により、職員の退職管理の適正化を図っています。

(1) 再就職者（元職員）による働きかけ（職務上の行為の要求等）の禁止

営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間の職務に関する要求・依頼を行うことを離職後2年間禁止されます。

(2) 現役職員が働きかけを受けた場合の届出義務

現役職員が再就職者から働きかけを受けた場合は、公平委員会に届け出なければならないこととしています。

(3) 再就職情報の届出義務

課長級以上で退職する職員が営利企業等に再就職した場合、退職後2年間は、退職時の任命権者に再就職情報を届出することとしています。

(4) 再就職状況の公表

再就職に関する公平性および透明性を確保するため、(3)により届出があった再就職状況について次のとおり公表します。

No.	氏名	離職時の年齢	離職時の職	離職日	再就職日	再就職先の名 称	再就職先の業務内容	再就職先 における地位
1	山下 久	60歳	林業木材振 興課長	令和3年 3月31日	令和3年 4月1日	社会福祉法人 しらかみ長寿 会	福祉施設の管理運営全般	法人本部 事務局長

第7 研修の状況

1 研修の実績（令和2年度）

(1) 一般研修

◆階層別研修	日数	人数
庁内研修		
新規採用職員研修	1	14
職場のメンタルヘルスに関する研修	2	37
会計年度任用職員を対象とした接遇に関する研修会	4	74
公務員倫理に関する研修会	5	55
ヘビー・クレーム対応研修会	1	94
ハラスメント防止研修会	4	115
接遇研修会	1	22
県・市町村職員合同		
新規採用職員研修（前期）	0	0
新規採用職員研修（後期）	4	13
3年目職員研修	5	8
市長会主催		
中堅職員研修	1	6
係長級職員研修	1	9
課長補佐級職員研修	1	6
課長級研修	1	5
◆実務（業務）研修		
公営企業会計適用に係る実務講習会	1	1
◆ステップアップ研修、パワーアップ研修		
市長会主催		
クレーム対応研修	1	4
職場のメンタルヘルス対策研修	1	2
債権回収実務研修	1	3
仕事の生産性向上研修	1	3

第8 福祉及び利益の保護の状況

1 公務災害及び通勤災害の発生件数

	公務災害	通勤災害	計
令和2年度	6件	2件	8件

※件数には臨時職員分を含んでいます。

2 健康診断等の受診状況（令和2年度）

- (1) 事業所健診の受診者数 356人
- (2) 人間ドックの利用状況（秋田県市町村職員共済組合実施）
- ①日帰り・一泊ドックの受診者数 85人
 - ②脳ドックの受診者数 20人

3 メンタルヘルス対策

秋田大学教育文化学部の相談窓口担当者・臨床心理士によるメンタルヘルス相談

	電話相談	面接相談	計
令和2年度	0件	0件	0件

第9 公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度実績 0件

2 不利益処分に関する不服申立の状況

令和2年度実績 0件