

半田市告示第153号

半田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年半田市条例第2号）第6条の規定に基づき、令和3年度における半田市的人事行政の運営等の状況について次のとおり公表する。

令和4年12月16日

半田市長 久世孝宏

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用、退職の状況

(令和3年4月2日～令和4年4月1日)

採用者数	135人	退職者数	134人
------	------	------	------

(2) 職員数の状況

(令和4年4月1日現在)

職員数	1,465人
-----	--------

2 職員の人事評価の状況

目的	組織の目標を踏まえて各職員に設定された目標の達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価することにより、職員の人才培养及び人事管理に資する。
制度の概要	被評価者が設定した課題目標等の達成度等を評価する「業績評価」と、評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力及び執務態度を評価する「能力評価」の項目により評価を行う。評価結果については被評価者にフィードバックし、次年度の目標設定と能力開発に活用している。
評価期間	4月1日から翌年3月31日まで（評価基準日：1月31日）
対象職員	全職員（育児休業等により人事評価期間が3か月に満たない職員は除く。）

3 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況（令和3年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (令和4年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
118,535人	46,674,303千円	2,653,873千円	6,394,435千円	13.7%

※人件費には退職手当を含む。

② 職員給与費の状況（令和3年度普通会計決算）

職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
709人	2,297,632千円	433,399千円	880,972千円	3,612,003千円	5,095千円

※1 職員手当には退職手当を含まない。

※2 職員数は、令和3年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））及び会計年度任用職員を含まない。

※3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

①職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和4年4月1日）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	主な職
一般行政職	39.9歳	296,200円	367,800円	事務職
技能労務職	54.8歳	280,800円	308,700円	用務員、清掃職員
教育職	43.3歳	299,000円	347,800円	幼稚園教諭

※1 「平均給料月額」とは、令和4年4月1日現在における職種ごと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、地域手当、住居手当、超過勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

②職員の初任給等の状況（令和4年4月1日現在）

区分	初任給	3年目
一般行政職	大学卒 188,700円	202,400円
	高校卒 154,900円	165,900円

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和4年4月1日現在）

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒 256,410円	295,889円	339,150円
	高校卒 220,400円	—	—

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況（令和4年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
9級	部長	8人	2.0%
8級	部長	3人	0.7%
7級	課長	24人	5.9%
6級	課長・主幹	16人	3.9%
5級	副主幹	36人	8.9%
4級	主査	57人	14.1%
3級	主事・技師	141人	34.8%
2級	書記・技手	78人	19.3%
1級	事務員・技術員	42人	10.4%

※1 半田市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

※2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

(4) 職員の手当の状況 ※公営企業会計（地方公営企業法の全部適用）職員は除く

①期末手当・勤勉手当（令和3年度）※（ ）は普通会計決算

支給実績	1,949,254千円(949,804千円)
1人当たり平均支給額	1,365千円(1,349千円)
支給割合	期末手当 2.55月分(1.45月分) 勤勉手当 1.90月分(0.90月分) ※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合
加算措置の状況	○職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～20%

②退職手当（令和4年4月1日現在）

支給率	区分	自己都合	勧奨・定年
	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30年	34.735500月分	40.803750月分
	最高限度額	47.709000月分	47.709000月分
	平均支給額	1,705千円	17,903千円
加算措置の状況	定年前早期退職特例措置	2~20%加算	

※「平均支給額」は、令和3年度に退職した職員に支給された平均額である。

③地域手当（令和3年度）※（ ）は普通会計決算

支給実績（令和3年度決算）	367,759千円（147,105千円）
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	256,099円（206,608円）
支給率	給料の6%

※半田病院医師の支給率は給料の16%

④特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）※（ ）は普通会計決算

支給実績（令和3年度決算）	601,350千円（522千円）		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	925,155円（23,727円）		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3年度）	44.4%（3.1%）		
手当の種類	3種類		
名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
特殊	全職種	時間外で緊急呼び出しによる業務	1,500円/回
		行旅病人処置業務	1,000円/件
		行旅死亡人処置業務	3,000円/件
	病院職場	病院で医師の宿直業務	19,000円/回
		病院で医師の日直業務	18,600円/回
		病院院長直轄組織並びに医務局及び看護局に属する医師、歯科医師、助産師、看護師又は准看護師の診療業務	診療収入の4.6/100以下
	病院職場	病院で助産師、看護師又は准看護師による深夜（午後10時から翌日午前5時まで）勤務 正規の勤務時間が深夜の全部を含む勤務	7,300円/回
		病院で助産師、看護師又は准看護師による深夜（午後10時から翌日午前5時まで）勤務 正規の勤務時間が深夜の一部を含む勤務	3,550円/回
		病院で薬剤師、放射線技師又は臨床検査技師による正規の勤務時間が深夜（午後10時から翌日午前5時まで）の全部を含む勤務	5,150円/回
	病院職場	時間外で緊急呼び出しによる医師の患者処置業務（2時間未満）	9,000円/回
		時間外で緊急呼び出しによる医師の患者処置業務（2時間以上）	18,000円/回
		時間外で救急患者のための医師以外の待機業務	1,500円/回
	病院で医師による分娩業務	10,000円/件	

危険	一般行政職	伝染病救治及び患者消毒業務	日額 300 円
	病院職場	新型コロナウイルス感染症患者を収容する場所等において、感染症患者に接する業務	日額 3,000 円
		感染症患者を収容する場所等において、感染症患者の身体に直接接する業務や感染症患者に長時間にわたり接する業務	日額 4,000 円
不快	技能労務職	じん芥収集運搬業務	日額 960 円
		犬猫等の死骸処理業務	500 円/匹

※病院職場は、医師・歯科医師職、薬剤師・医療技術職、助産師・看護師職等が含まれる。

⑤超過勤務手当 ※ () は普通会計決算

支給実績（令和3年度決算）	294,420千円 (127,901千円)
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	239,172円 (216,781円)

⑥その他の手当（令和4年4月1日現在） ※ () は普通会計決算

手 当 名	内容及び支給単価	支給実績 (令和3年度決算)	平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円／月 子 10,000円／月 (16歳から22歳までの子については5,000円を加算) 上記以外 6,500円／月	104,041千円 (47,074千円)	247,716円 (237,748円)
住居手当	借家・借間居住者で16,000円を超える家賃の額に応じて支給 (最高28,000円／月)	79,093千円 (27,035千円)	261,899円 (255,044円)
通勤手当	・交通機関利用者は運賃相当額 (最高50,000円／月) ・自動車等利用者は距離に応じて支給 (最高40,000円／月)	102,308千円 (46,812千円)	81,455円 (74,780円)
管理職手当	146,400円～43,600円／月 ・部長 84,600円以内／月 ・課長 62,300円以内／月	89,586千円 (49,260千円)	705,399円 (674,789円)
休日勤務手当	祝日の勤務 1時間当たり給与額の135/100	64,180千円 (1,858千円)	109,709円 (22,385円)
夜勤手当	午後10時から午前5時までの勤務 1時間当たり給与額の25/100	56,966千円 (0千円)	134,354円 (0円)
宿日直手当	一般の宿日直 5,600円／回 医師の当直 21,000円／回	44,047千円 (0千円)	572,036円 (0円)
単身赴任手当	100km以上300km未満 38,000円 300km以上500km未満 46,000円 500km以上700km未満 54,000円 700km以上900km未満 62,000円 900km以上1100km未満 70,000円 1100km以上1300km未満 76,000円 1300km以上1500km未満 82,000円 1500km以上2000km未満 88,000円 2000km以上2500km未満 94,000円 2500km以上 100,000円	228千円 (228千円)	228,000円 (228,000円)

※ 平均支給年額=支給総額／支給対象職員数 (令和3年度に支給を受けた者の総数)

(5) 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長 副市長 教育長	1,061,000円 873,000円 774,000円		
報酬	議長 副議長 議員	547,000円 496,000円 460,000円		
期末手当	市長 副市長	(令和4年度支給割合) 3.35月分 加算措置45%		
期末手当	議長 副議長 議員	(令和4年度支給割合) 3.35月分 加算措置45%		
退職手当	市長 副市長	(算定方式) 1,061,000円×在職月数×43／100 873,000円×在職月数×26／100	(1期の手当額) 21,899,040円 10,895,040円	(支給時期) 任期毎 任期毎
備考	退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年=48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。			

4 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（変則勤務職場等を除く一般的な職場）（令和4年4月1日現在）

正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
7時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 主な休暇の種類（令和4年4月1日現在）

区分	付与日数	区分	付与日数
年次休暇	1年につき20日	妻の出産補助	必要と認められる期間（3日以内）
病気休暇	必要と認められる期間	育児参加	必要と認められる期間（5日以内）
選挙権等行使	必要と認められる期間	子の看護	1年につき5日以内（2名以上10日）
証人等出頭	必要と認められる期間	介護	1年につき5日以内（2名以上10日）
骨髄移植	必要と認められる期間	忌引	親族区分に応じ1日～10日
ボランティア	1年につき5日以内	夏季休暇	1年につき5日
結婚	8日以内	リフレッシュ	勤続10年は2日、勤続20・30年は3日
出生サポート	1年につき5日以内（体外受精等10日）	住居滅失等	7日以内
出産	産前8週間及び産後8週間	交通遮断	必要と認められる期間
育児時間	1日につき2回各30分以内		

5 職員の休業の状況

育児休業等取得者数（令和3年度中に取得した職員数）

区分	男性	女性
育児休業	5人	110人
育児短時間	0人	2人
部分休業	0人	84人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況（令和3年度）

- ・心身の故障により長期の休養を要するものとして休職（病気休職）した職員 18人
- ・職に必要な適格性を欠くとして降任した職員 1人

(2) 職員の懲戒処分の状況（令和3年度）

- ・法令及び職務上の義務に違反したとして停職処分を受けた職員 2人
- ・職務上の義務に違反したとして戒告処分を受けた職員 2人

7 職員の服務の状況

(1) 服務制度に関する研修等の実施状況

地方公務員法に定められた市職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修や階層別研修の際に服務制度に係る研修を実施するとともに、隨時、幹部会議や通知文書により、服務規律の徹底を図っている。

(2) 営利企業等への従事許可の状況（令和3年度中に申請のあったもの）

区分	許可件数
① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねるもの	0件
② 自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0件
③ ①及び②を除き、報酬を得て事業又は事務に従事するもの	17件
計	17件

8 職員の退職管理の状況

半田市職員の退職管理に関する条例及び規則（平成28年4月1日施行）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又は依頼することを禁止している。また、主幹級以上の職位で退職した者は、離職後2年間は再就職情報についての届出を義務付けている。

9 職員の研修の状況

研修の状況（令和3年度）半田市職員研修規程(昭和49年半田市訓令第6号)に基づき、実施した研修

研修区分	コース	日数	受講者数	研修名等
一般研修	18コース	43日	214人	<ul style="list-style-type: none">・新規採用職員研修(5コース)・一般職級研修(6コース)・監督者研修(4コース)・管理者研修(3コース)
特別研修	54コース	212日	283人	<ul style="list-style-type: none">・人事評価研修(2コース)・OJT指導者フォロー研修(2コース)・接遇研修・電話応対診断フォローアップ研修・肯定型コミュニケーション研修・女性リーダー研修・仕事と家庭の両立支援研修・保育士・幼稚園教諭研修・派遣研修(44コース)
その他	4コース	2日	228人	<ul style="list-style-type: none">・非常勤職員等研修・自治体法務検定・通信教育研修・eラーニング研修

備考 1 一般研修：職務の階層や勤務年数に応じ必要とされる能力や知識の育成のために、各階層別に実施するもの

2 特別研修：専門的知識や技能を習得し実務能力を養成するために実施するもの及びより高度な専門的知識や行政運営能力を養成するために市町村職員中央研修所や県の研修所等の研修専門機関等へ派遣するもの

3 その他： 上記の研修以外で、職員として必要な知識を得るもの

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 負担金の状況（決算額は令和3年度）

加入組合	内 容	事業主負担（令和4年4月1日現在）	決算額(千円)
愛知県都市職員共済組合	短期給付 (健康保険など)	標準報酬月額及び賞与の 44.22/1000 40歳以上は介護保険料 標準報酬月額及び賞与の 8.8/1000 特定健診負担金 170円/人 事務費負担金 11,160円/人	1,698,378
	長期給付 (共済年金など)	標準報酬月額及び賞与の 140.7105/1000 経過措置に伴う追加費用率は標準報酬月額×12 の 13.2/1000	
地方公務員災害補償基金愛知県支部	災害補償	職種により給与総額の 1.07/1000～4.18/1000	10,193

(2) 安全衛生管理体制

①安全衛生管理体制の概要

職員が安全かつ健康に公務に専念できるよう、半田市職員安全衛生管理規程（平成2年半田市訓令第2号）の定めるところにより、総括安全衛生管理者（副市長）を長とする安全衛生管理体制を整備し、職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を推進している。

安全衛生管理体制として、中央安全衛生委員会と6つの事業所安全衛生委員会（一般、環境、病院、教育、半田中学校、乙川中学校）を設置している。（令和4年4月1日現在）

②職員の健康診断の実施状況（令和3年度）

検診名	対象者数	受診者数
定期健康診断	750人	750人
人間ドック	798人（希望者）	798人
生活習慣病予防健診	399人（希望者）	399人
特定業務健康診断	716人	716人
合計	2,663人	2,663人

※非常勤、臨時の任用職員等を含む

(3) 公務災害（もしくは通勤災害）の発生状況（令和3年度中に認定請求のあった件数）

区分	認定請求件数	うち認定件数
公務上の災害	9件	9件
通勤による災害	3件	1件

(4) 半田市職員互助会について

半田市職員互助会条例（昭和41年半田市条例第16号）に基づき、地方公務員法第42条に規定する職員の福利厚生事業を実施している。

【会員数】2,025人（令和4年4月1日）

事 業	事 業 内 容	令和3年度決算額		令和4年度予算額	
		市交付金	公費負担率	市交付金	公費負担率
福祉事業	クラブ補助、野球等スポーツ観戦、チケット補助、保養所補助、地元産品補助等	9,221千円	43.9%	9,072千円	46.1%

11 公平委員会の業務の状況（令和3年度）

業務の種類	件数
勤務条件に関する措置要求件数	0 件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0 件

備考 公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置され、また、処理すべき事務は、同法第8条第2項に規定されている。その主な内容は次のとおり。

- 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裁決又は決定をすること
- 上記には至らないような職員の人事管理上の苦情処理（苦情や相談への対応）