

印西市人事行政の運営等の状況
の公表について

(平成27年度)

印 西 市

目 次

(1) 職員の任免に関する状況.....	1
(2) 職員の給与・定員管理等の状況.....	2
(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況.....	17
(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況.....	19
(5) 職員のサービスの状況	20
(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況.....	21
(7) 職員の福利厚生 of 状況	23
(8) 公平委員会業務の状況	24

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

1 平成26年度実施職員採用競争試験の受験者及び合格者の状況 (単位：人)

結果 対象	受験者数	合格者数
一般行政職（上級）	175	25
技術職土木（上級）	3	1
技術職建築（上級）	5	1
一般行政職（初級）	14	4
保育士	8	2

2 平成26年度退職者数の状況（平成26年4月1日～平成27年3月31日）

(単位：人)

事 由 年度	定年 退職	勸奨 退職	公務外 死亡 退職	自己 都合 退職	任期満了 による 退職	派遣終了 による 退職	合計
平成26年度	31	3	0	3	0	12	49

【参考】平成25年4月1日～平成26年3月31日

平成25年度	21	4	0	3	0	9	37
--------	----	---	---	---	---	---	----

3 平成27年4月1日付け昇任・降任の状況

平成27年4月1日付けの昇任は174名でした。各級への昇任の状況は以下のとおりです。なお、降任についてはありません。

(単位：人)

部 長 (8級)	参 事 (8級)	課 長 (7級)	主 幹 (7級)	副主幹 (6級)	主 査 (5級)	主査補 (4級)	主任主事 (3級)	主事 (2級)
4	6	12	9	26	50	32	14	21

4 定員管理の数値目標及び進捗状況

① 平成27年4月1日～平成32年3月31日における定員管理の数値目標

平成27年4月1日 職員数	平成32年3月31日 職員数	純増数	純増率
人 660	人 675	人 15	% 2.27

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成27年4月1日	平成32年3月31日	675人

② 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要 （各年4月1日現在）

区分	平成27年	平成28年 (1年目)	平成29年 (2年目)	平成30年 (3年目)	平成31年 (4年目)	平成32年 (5年目)	期間計
減員	—	—	—	—	—	—	—
増員	—	—	—	—	—	—	—
差引	—	—	—	—	—	—	—
職員数	660	—	—	—	—	—	—

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 「減員」は前年度退職者数、「増員」は前年4月2日～当年4月1日までの採用者です。

(2) 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 (年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度の 人件費率
平成26 年度	(平成27年1月1日) 93,722人	千円 32,957,658	千円 2,249,372	千円 5,669,800	% 17.2	% 18.0

- (注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含む。

2 職員給与費の状況（普通会計決算）

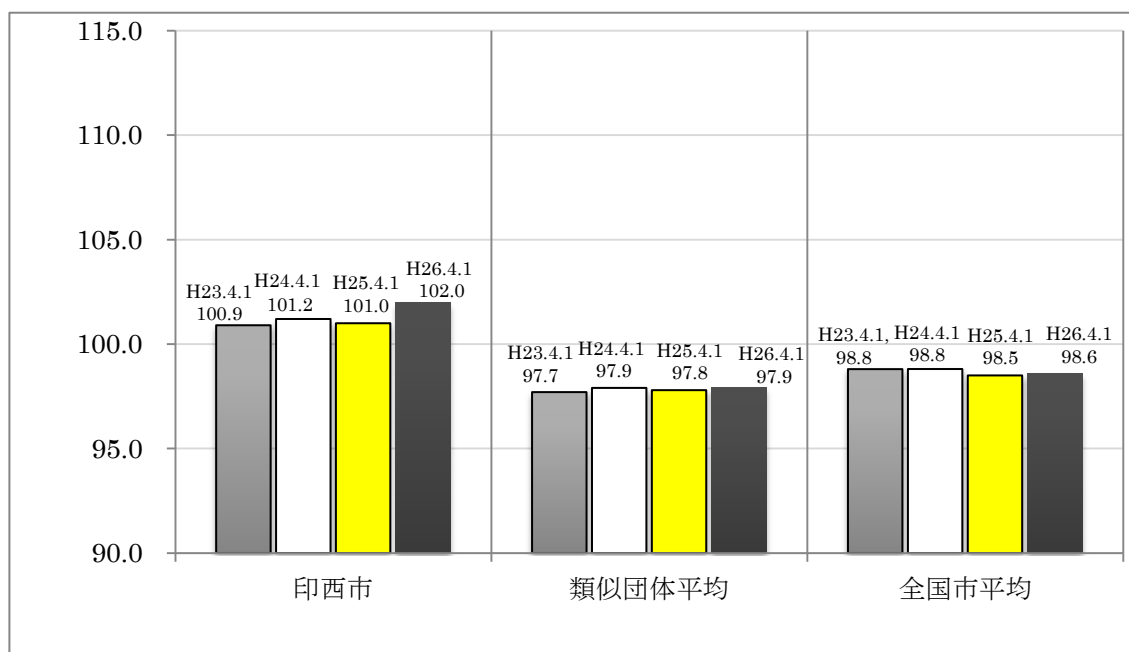
区分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費(B/A)	(参考) 類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
平成 26 年度	人 648	千円 2,591,530	千円 627,474	千円 1,039,340	千円 4,258,344	千円 6,572	千円 5,989

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、各年度4月1日現在の一般職に属する職員数です。

(常勤の任期付職員を含み、教育長を除く)

3 ラスパイレス指数の状況



(注)

- 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。
- 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す。
- 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

※ 平成26年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

給料表については千葉県給料表に準じて設定しているが、初任給が国よりも高く、また、派遣職員の給料月額が同じ年齢層と比較して高い水準となっている者があり、指数が高めとなっています。引き続き給与水準の適正化に努めます。

4 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。若年層については、引き下げなし。高齢層については平均改定率を上回る引き下げを行いました。また、激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを行いました。

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合）国基準16%に対し、印西市においては10%を支給。

（実施時期）平成27年4月1日より実施。段階的に支給割合を上げることとし、平成27年度は8.5%。

（参考）

	平成26年度の支給割合	見直し後の支給割合（H30.4.1）	平成27年度の支給割合
国基準による支給割合	15%	16%	15%
印西市の支給割合	8%	10%	8.5%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

5 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（平成27年4月1日現在）
（一般行政職）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
印西市	42.5歳	342,400円	477,419円	405,525円
千葉県	42.3歳	326,573円	416,393円	375,264円
国	43.5歳	334,283円	—	408,996円
類似団体	42.3歳	319,936円	394,984円	355,183円

（技能労務職）

区分	公務員					民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
印西市	52.0歳	25	278,200円	318,096円	312,552円	—	—	—	—
うち用務員	53.9歳	15	272,600円	300,580円	300,580円	—	54.6歳	200,300円	1.50
うち自動車運転手	48.3歳	3	290,300円	375,233円	342,500円	—	57.8歳	219,700円	1.70
うち学校給食員	—	—	—	—	—	—	—	—	—
その他技能労務職	49.6歳	7	285,200円	331,386円	325,586円	—	—	—	—
千葉県	52.8歳	527	321,373円	377,586円	356,399円	—	—	—	—
国	50.2歳	2,994	289,141円	—	328,318円	—	—	—	—
類似団体	50.0歳	—	317,404円	355,113円	338,663円	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
印西市	—	—	—
うち用務員	4,861,560円	2,774,400円	1.75
うち自動車運転手	5,883,800円	2,909,500円	2.02
うち学校給食員	—	—	—
その他技能労務職	5,298,829円	—	—

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。
（平成24～26年の3ヵ年平均）

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(医療技術職)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
印西市	39.7歳	277,900円	348,870円	313,290円
千葉県	—	—	—	—
国	45.4歳	310,142円	—	350,948円
類似団体	—	—	—	—

(看護・保健職)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
印西市	40.7歳	309,300円	372,135円	347,269円
千葉県	—	—	—	—
国	46.7歳	316,503円	—	346,447円
類似団体	40.7歳	301,354円	360,839円	320,085円

(注)

- 1 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における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、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外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す。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出したものです。

②職員の初任給の状況

(平成27年4月1日現在)

区 分		印西市	千葉県	国
一般行政職	大学卒	182,800円	182,800円	総合職(181,200)円 一般職(174,200)円
	高校卒	148,200円	148,200円	142,100円
技能労務職	高校卒	145,800円	145,800円	—
	中学卒	133,000円	133,000円	—
医療技術職 (栄養士)	大学卒	184,700円	—	—
	短大卒	167,300円	167,300円	—
看護・保健職 (保健師)	大学卒	217,200円	214,200円	—
	短大3卒	208,500円	208,500円	—

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(平成27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	259,300 円	363,900 円	402,066 円	439,507 円
	高校卒	235,200 円	317,275 円	372,450 円	404,500 円
技能労務職	高校卒	—	269,850 円	288,067 円	—
	中学卒	—	—	291,200 円	300,500 円
医療技術職 (栄養士)	大学卒	—	—	—	—
	短大卒	—	—	—	—
看護・保健職 (保健師)	大学卒	267,500 円	336,500 円	341,200 円	370,900 円
	短大3卒	—	—	—	—

6 一般行政職の級別職員数等の状況

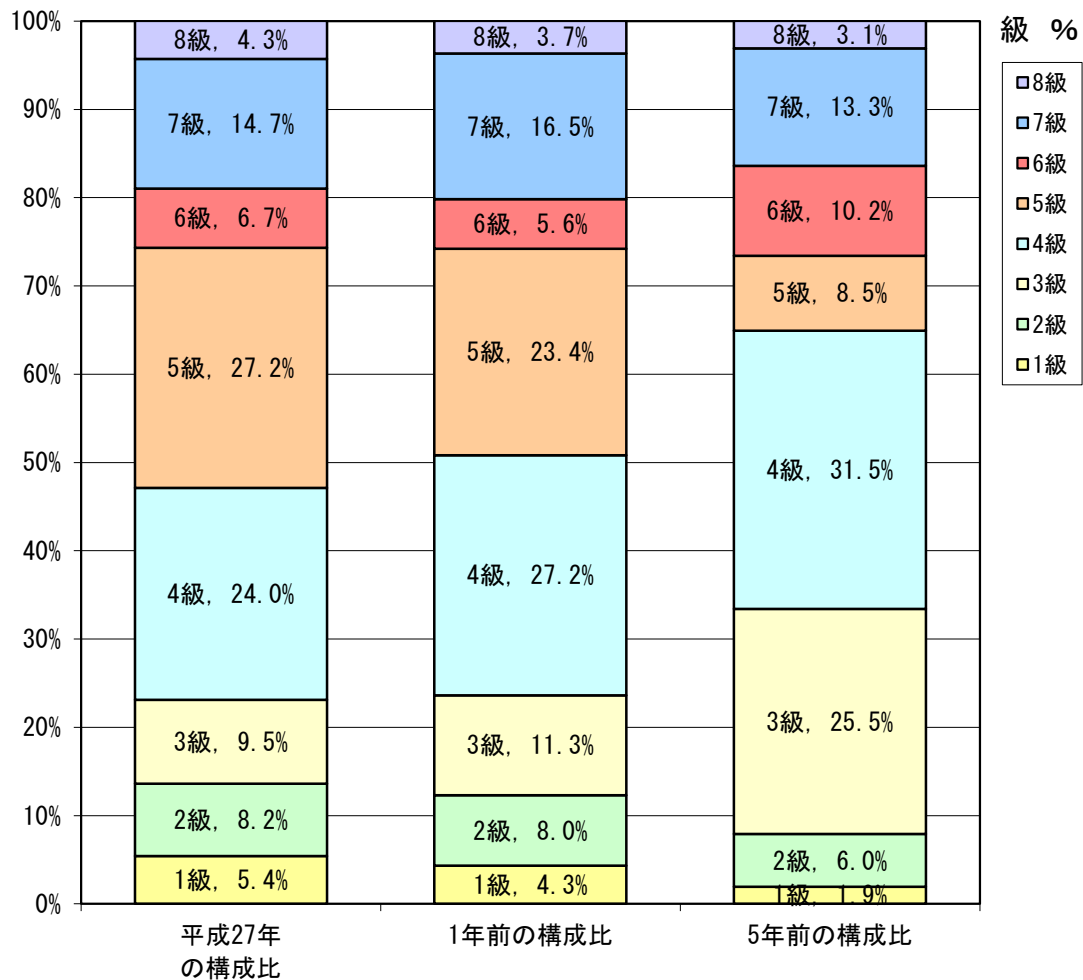
① 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(平成27年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数 (福祉職等を 除く)	構成比	1号級の 給料月額	最高号級の 給料月額
1 級	主事補、技師補	25人	5.4%	139,200 円	244,900 円
2 級	主事、技師	38人	8.2%	189,700 円	301,900 円
3 級	主任主事、主任技 師	44人	9.5%	225,600 円	349,700 円
4 級	主査補	111人	24.0%	258,300 円	380,300 円
5 級	主査	126人	27.2%	285,000 円	394,700 円
6 級	副主幹	31人	6.7%	315,800 円	412,700 円
7 級	課長、室長、主幹	68人	14.7%	360,100 円	448,600 円
8 級	部長、参事	20人	4.3%	405,800 円	473,500 円

(注) 1 印西市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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。



② 昇給への勤務成績の反映状況

地方公務員法第40条に基づき、毎年2回（評価対象期間を6月2日から12月1日及び12月2日から6月1日としています。）、全職員を対象に勤務評定を実施しています。

勤務評定の基準は、「5：極めて優れている」、「4：優れている」、「3：良好」、「2：やや劣る」、「1：劣る」の5段階に区分され、勤務評定の評定結果を参考に決定しています。

7 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

印 西 市	千葉県	国
1人当たり平均支給額 (平成26年度) 1,623千円	1人当たり平均支給額 (平成26年度) 1,678千円	—
(平成26年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分
(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%	(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% ・管理職加算 15・25%	(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% ・管理職加算 10~25%

※ () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

6月1日現在及び12月1日現在時点において、勤務評定を実施しており、結果を6月及び12月の勤勉手当に反映している。

それぞれの結果については、“(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況”にて公表する。

② 退職手当

(平成27年4月1日現在)

印 西 市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	定年前早期退職等特例措置 (2%~45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3%~45%加算)	
退職時特別昇給	—		退職時特別昇給	—	
1人当たり平均支給額	21,844千円		—		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（普通会計）

（平成27年4月1日現在）

支給実績（26年度決算）		220,459千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（26年度決算）		334,536円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
全地域	8.5%	642人	16%
地域手当補正後ラスパイレス指数（26年度） （ラスパイレス指数）		95.4 (102.0)	

（注）1 支給率及び支給対象職員数は平成27年4月1日現在の数値です。

（短時間勤務職員を除く。）

2 支給職員1人当たり平均支給年額は、実支給人数で除した額です。

（注） 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。（補正前のラスパイレス指数×（1+当該団体の地域手当支給率）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

④ 特殊勤務手当（普通会計）

（平成27年4月1日現在）

支給実績（平成26年度決算）		67千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）		6,082円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		1.7%	
手当の種類（手当数）		4	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症処理手当	保健職	感染症処理事務に従事した時	日額300円
税務手当	税務職	滞納整理事務に従事した時	日額300円（ただし、月額3,000円以内）
ごみ処理手当	一般行政職	廃棄物処理及び不法投棄物処理作業等に従事した時	日額400円
行旅病人及び行旅等死亡人取扱手当	福祉職	行旅病人及び行旅等死亡人取扱に従事した時	取扱い1件につき 病人のとき 2,000円 死亡人のとき 3,000円

⑤ 時間外勤務手当（普通会計）

支給実績（平成26年度決算）	191,933千円
職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	246千円
支給実績（平成25年度決算）	158,790千円
職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	204千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成26年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

⑥ その他の手当（平成27年4月1日現在）

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 (26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給 (年額26年度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外の扶養親族 1人 6,500円 16歳から22歳までの子 1人 5,000円加算 	同じ	—	71,963千円	230,652円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・借家の場合 (家賃12,000円を超える 場合に限る) 家賃の額に応じて 27,000円を限度に支給 	同じ	—	24,116千円	290,555円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・電車、バスを利用する場合 定期券代など全額支給（6ヶ月 定期券代のまとめ払い制を導入） ・乗用車などを使用する場合 使用距離に応じて2,000円 ～31,600円を支給 	異なる	<ul style="list-style-type: none"> ・国は電車、バス を利用する場合、定期券代 など55,000円 まで支給。 ・乗用車などを 使用する場合は同じ 	56,562千円	74,620円
管理職 手当	<ul style="list-style-type: none"> ・課長相当職以上の職に応じ、 支給 部長 79,900円 参事 70,500円 課長 57,500円 主幹 44,300円 	異なる	<ul style="list-style-type: none"> 国は管理又 は監督の地位 にある職に応 じ、66,400円 から117,500 円の範囲で支 給（定額制） 	65,060千円	650,602円
宿日直 手当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が宿日直の勤務に服した 場合に支給 勤務1回につき 4,200円 	同じ	—	1,016千円	8,614円

(注) 短時間勤務職員を含む。

8 特別職の報酬等の状況

(平成27年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	850,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額 1,000,000円/440,000円	
	副 市 長	710,000円	830,000円/375,000円	
報 酬	議 長	430,000円 (460,000円)	698,000円/310,000円	
	副 議 長	360,000円 (390,000円)	620,000円/245,000円	
	議 員	340,000円 (370,000円)	560,000円/222,000円	
地 域 手 当	市 長	5%		
	副 市 長	5%		
期 末 手 当	市 長	(平成26年度支給割合)		
	副 市 長	6月期 1. 85月分 <u>12月期 2. 00月分</u> 計 3. 85月分		
手 当	議 長	(平成26年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	6月期 1. 90月分 <u>12月期 2. 05月分</u> 計 3. 95月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式) 850,000円×在職月数×0.35 (支給率)	(1期の手当額) 14,280,000円	(支給時期) 任期毎
	副 市 長	710,000円×在職月数×0.25 (支給率)	8,520,000円	任期毎

- (注) 1 給料の()内は、平成27年4月30日以降の金額です。
 2 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す。

9 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在、単位：人)

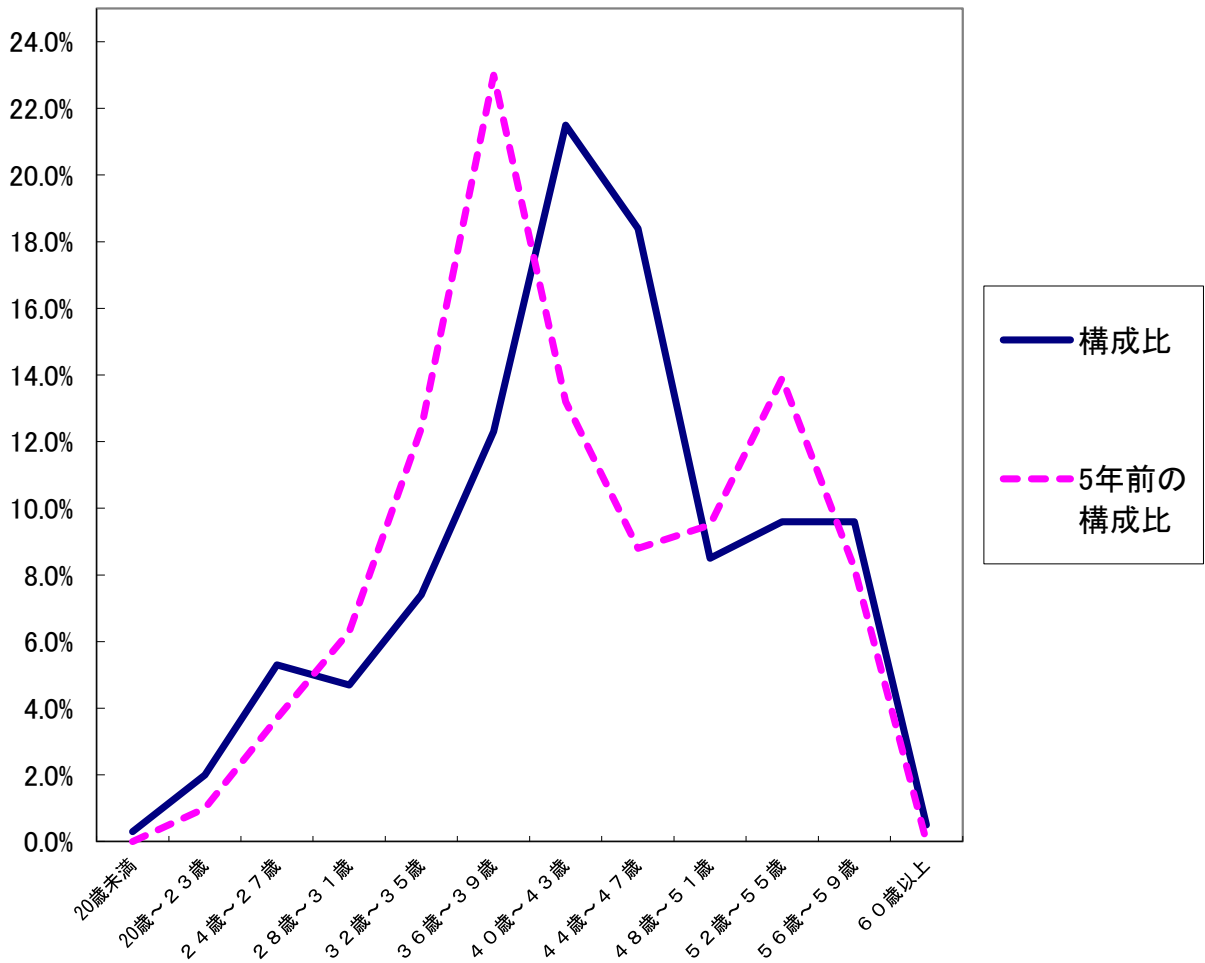
区 分 部 門		職 員 数		対 前 年 増 減 数	備 考	
		平成26年	平成27年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	6	6	0	
		総 務	1 6 3	1 6 3	0	
		税 務	3 6	3 5	△ 1	
		農 林 水 産	1 4	1 5	1	
		商 工	8	8	0	
土 木		6 4	6 2	△ 2		
民 生		1 3 8	1 3 9	1		
衛 生		5 4	5 1	△ 3		
	計	4 8 3	4 7 9	△ 4	<参考> 人口1万人当たり職員数 51.23人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 53.52人)	
	教 育 部 門	1 3 4	1 3 1	△ 3		
	小 計	6 1 7	6 1 0	△ 7	<参考> 人口1万人当たり職員数 65.24人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 71.79人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	水 道	7	7	0		
	下 水 道	1 0	1 0	0		
	そ の 他	3 2	3 2	0		
	小 計	4 9	4 9	0		
合 計		6 6 6 〔778〕	6 5 9 〔778〕	△ 7 〔0〕	<参考> 人口1万人当たり職員数 70.49人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 〔 〕内は、条例定数の合計です。

10 年齢別職員構成の状況

(平成27年4月1日現在)



(単位：人)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	2	13	35	31	49	81	142	121	56	63	63	3	659

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

1 1 職員数の推移

(単位：人・%)

年度 部門別	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	過去5年間の 増減数(率)
一般行政職	506	493	488	485	483	479	△27(△5.3%)
教育	145	143	142	136	134	131	△14(△9.7%)
普通会計計	651	636	630	621	617	610	△41(△6.3%)
公営企業等 会計計	52	53	53	50	49	49	△ 3(△5.8%)
総合計	703	689	683	671	666	659	△44(△6.3%)

(注) 各年度における定員管理調査において報告した部門別職員数。

(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 一般職員の勤務時間の状況

1週間の 正規の 勤務時間	1日の 正規の 勤務時間	条例・規則の状況		勤務時間の運用状況	
		開始時刻	終了時刻	休憩	休息
38時間 45分	7時間 45分	8時30分	17時15分	12:00 ～ 13:00	—

2 一般職員の年次有給休暇の取得状況

制度概要	平均取得日数
1年につき20日付与 残日数(20日上限)を翌年に繰越し可	14.1日

(注) 1 調査対象期間は、平成26年4月1日から平成27年3月31日です。

2 年次有給休暇は、4月1日に在職する職員に対して、1年につき20日が与えられます。

3 その他休暇等の種類

①療養休暇

傷病のため療養を要し、又は就業を禁止された場合には、医師等の証明に基づき、次の限度で療養休暇が与えられる。

ア 公務による負傷等 療養に要する期間

イ その他の負傷等 医師の証明に基づき同一の負傷等で90日以内

②看護休暇

職員の配偶者等が重度の疾病、負傷又は高齢のため、職員自らが看護を行う必要がある場合に任命権者の許可を得て休むことで、2週間以上の期間で、1の年度を通じて180日を限度に与えられる。なお、その勤務しない時間については、給与は減額される。

③特別休暇

休 暇 の 種 類	日 数
1. 選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要と認める期間
2. 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める期間
3. ドナー休暇	その都度必要と認める期間
4. ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 1の年において5日の範囲内の期間
5. 職員の結婚	5日
6. 妊娠中の職員が受ける保健指導又は健康診査	妊娠6月まで 4週間に1回 妊娠7月から9月まで 2週間に1回 妊娠10月から出産まで 1週間に1回 出産後1年以内 1回 1回につき、保健指導又は健康診査に必要な時間
7. 妊娠中の職員の通勤時における母体又は胎児の健康保持	1日を通じて1時間を越えない範囲内で必要とされる時間
8. 妊娠中の職員の休息又は補食	その都度必要とされる時間
9. 女性職員の出産	出産の予定日以前8週間（多胎妊娠の場合14週間）に当たる日から出産の日後8週間を経過する日までの期間
10. 職員の生後満1年に達しない子の育児	1日2回とし、1日を通じて60分
11. 配偶者の出産	出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日の範囲内の期間
12. 子の看護休暇	小学校就学前の子の看護（負傷、疾病の世話）をするため 1の年において5日の範囲内の期間（その子が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間
13. 短期看護休暇	配偶者等の看護（負傷、疾病の世話）をするため 1の年において5日の範囲内の期間（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）
14. 忌引	職員と死亡した人との関係に応じた日数の範囲内で必要と認める期間

休 暇 の 種 類	日 数
15. 職員が父母、配偶者及び子の追悼のため行う特別な行事	慣習上最小限度必要と認める期間
16. 夏季休暇	7月から9月までの期間における7日
17. リフレッシュ休暇	勤続期間20年に達した者 連続する3日 勤続期間30年に達した者 連続する5日
18. 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく交通の制限又は遮断	その都度必要と認める期間
19. 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による交通しや断	その都度必要と認める期間
20. 地震、水害、火災その他の災害時の職員の通勤途上における身体の危険の回避	その都度必要と認める期間
21. 地震、水害、火災その他の災害時の職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間

(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間において、分限処分に付された者、懲戒処分に付された者は以下のとおりです。

1 分限処分者数

処分事由	処分の種類					合計
	降任	免職	休職	降給		
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	—	
心身の故障の場合	—	—	12	—	12	
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	—	
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	—	—	—	—	—	
条例で定める事由による場合	—	—	—	—	—	
合 計	—	—	12	—	12	

2 懲戒処分者数

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	—	—	1	—	1
合 計	—	—	1	—	1

懲戒処分者内訳

処分事由	処分の種類				
	戒告	減給	停職	免職	合計
交通事故・道路交通法違反	職 務 遂 行 中	—	—	—	—
	そ の 他	—	—	—	—
その他	—	—	1	—	1
合 計	—	—	1	—	1

(5) 職員のサービスの状況

1 育児休業及び部分休業の取得者数

育児休業とは、職員が満3歳未満の子を養育するために休業しようとする期間（3歳の誕生日の前日までが最大限）を明らかにし、承認を得て休業することをいいます。

また、部分休業とは、職員が満3歳未満の子を養育するために1日の勤務時間の1部について勤務しないことをいい、1日を通じて2時間を越えない範囲で取得できるものです。なお、両休業とも勤務しない期間・時間については、給与は支給されません。

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	0	0
	0	0
女性職員	4	0
	1 1	0
計	4	0
	1 1	0

(注) 上段は、平成26年度中に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段は育児休業（部分休業）の期間が平成25年度から26年度にかけて引き続いている者です。

2 職務専念義務免除の承認数

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責遂行のために用い、その職務のみ従事しなければならない」とされていますが、特例条例により職務に専念する義務の免除を承認された者は以下のとおりです。

(平成26年度承認者数・人)	
事由	
総合的な健康診査（人間ドッグ）	228
研究集会への参加	0
学校その他の団体から依頼されての講義	3
市行政の運営上特に必要と認められる団体への参加	3
レクリエーションへの参加（運動大会）	15
学校教育法に規定する大学の通信教育の授業への参加	0
その他市長が認めるもの（消防団の出動等）	19
合計	268

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員研修

種別	研修先	主な研修名	参加人数	研修内容
派遣研修	印旛郡市広域市町村圏事務組合	新規採用職員研修（4日間）	22	地方公務員としての立場認識及び執務上必要とされる基礎的知識の習得を図る。
		地方自治制度研修（2日間）	7	地方自治制度の知識の習得を図る。
		日数16日・参加人数58人	21	行政サービスの向上を考え、クレームへの対応能力の向上を図る。
		その他（8日）	8	
	千葉県自治研修センター	課長研修（2日間）	8	課長として必要な全体的な視野と高度な見識習得及び管理能力の向上を図る。
		法制実務研修（2日間）	10	条例・規則の制定や改廃についての基礎知識の体系的な習得を図る。
		日数74日・参加人数107人	6	地方分権の進展に伴い、議会改革も進み、行政により高度な説明責任が求められる議会対応における説明責任能力の向上を図る。
		その他（69日）	83	

種別	研修先	主な研修名	参加人数	研修内容	
	市町村アカデミー 日数 41 日・参加人数 5 人	住民税課税事務（1 1 日間）	1	分権時代の地方税の重要性について意識を高めるとともに、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。	
		I C Tによる情報政策（5 日間）	1	番号制度の導入と地域における情報政策を推進するために必要な能力を養成する。	
		監査事務研修（9 日間）	1	監査制度の課題や監査論を学ぶとともに、個別業務に対応した講義、演習を通して、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。	
		その他（1 6 日）	2		
	自治大学校 日数 49 日・参加人数 2 人	自治大学校（第 2 部 172 期）（4 9 日間）	2	幹部要員として、その視野と見識を高め職務執行者としての実践力の養成を図る。	
	日本経営協会 日数 8 日・参加人数 4 人	地方自治体における臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー（2 日間）	1	任用問題、法律の適用関係並びに対応策について学ぶ。	
		新地方公会計制度の動向と財務 4 表分析のすすめ方（2 日間）	1	新地方公会計制度の統一方式に備える基礎力を身に付ける。	
		その他（4 日）	2		
	特別研修	市主催 等 日数 19 日・参加人数 94 人	新採研修（4 日間）	2 2	新規採用職員を対象とした、基礎実務を習得するための庁内研修
			新採介護体験研修（5 日間）	2 1	新規採用職員を対象とした、印旛晴山苑での介護体験研修
市町村職員海外派遣研修（8 日間）			1	諸外国における行政の実情を調査研究することにより、国際的視野と見識をもった職員を養成し行政能力の向上を図る。	
その他（2 日）			5 0		
職場研修	O J T 日数 19 日・参加人数 465 人	印西市パソコン研修（3 日間）	6 8	ワード、エクセル、パワーポイントのパソコン操作研修	
		情報セキュリティ研修（6 日間）	1 0 9	行政サービスに伴う情報セキュリティ上の安全性を確保することを目的とする。	
		市民活動に関する職員研修会（1 日）	6 3	協働によるまちづくりについての習得を図る。	
		その他（9 日）	2 2 5		
その他	市主催 等 日数 29 日・参加人数 111 人	法制執務研修（1 日）	2 6	主任・担当職員を対象とした法制執務研修	
		メンタルヘルスセルフケア研修（1 日）	3 1	全職員を対象とした、メンタルヘルスセルフケア研修	
		その他（2 7 日）	5 4		
平成 2 6 年度職員研修		合計	8 4 6		

2 勤務評定の評価状況

勤務評定は、職員が実際に達成した勤務成績、職務遂行上見られた能力・態度について、客観的かつ継続的に把握することにより、職員の勤務成績を公平に評価する制度で、評定結果は、勤勉手当の成績率の決定に反映させるほか、昇給・昇任及び人事配置等の参考としています。

評定は、5段階評価で、平成26年度における勤務成績の評定は以下のとおりです。

(単位：人)

段階	評価	6月期	12月期
「5」	極めて優れている	0	0
「4」	優れている	60	67
「3」	良好	601	590
「2」	やや劣る	6	5
「1」	劣る	0	1
計		667	663

※再任用職員を含む

(7) 職員の福利厚生状況

福利厚生制度は、地方公務員法第42条で、「地方公共団体は、職員の保健、元気回復、その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない」と義務づけられています。平成26年度の福利厚生の実績は以下のとおりです。

保健事業

- ・ 職員定期健康診断 681人 3,545,640円
(職員372人、任期付職員186人、非常勤職員123人)
(うち大腸がん検査 370人(40歳以上対象) 479,520円)
- ・ B型肝炎、破傷風予防接種 98人 286,125円
- ・ 除染電離放射線健康診断 2人 25,200円

元気回復事業

- ・ 総合福利厚生システム事業委託 2,734,302円

千葉県市町村職員互助会

- ・ 千葉県市町村職員互助会 1,015,695円

その他厚生事業

- ・ 全国市長会団体定期保険 3,084,708円

(8) 公平委員会業務の状況

公平委員会とは、職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するための機関です。

平成26年度の千葉縣市町村公平委員会業務の状況に関する報告については次のとおりです。

1. 勤務条件に関する措置の要求に係る事項	該当する案件はなかった。
2. 不利益処分に関する不服申し立てに係る事項	該当する案件はなかった。