

印西市人事行政の運営等の状況  
の公表について

(平成23年度)

印 西 市

## 目 次

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況.....	1
(2) 職員の給与の状況.....	7
(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 .....	20
(5) 職員のサービスの状況.....	21
(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 .....	22
(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況 .....	25

## (1) 職員の任免及び職員数に関する状況

### 1 平成22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)

#### 1次募集

結果 対象	受験者数	合格者数
一般行政職 (上級)	72	2
技術職土木 (上級)	18	1
技術職建築 (上級)	1	1
技術職電気 (上級)	20	0
技術職機械 (上級)	7	1
保育士	15	4

#### 2次募集

結果 対象	受験者数	合格者数
技術職建築 (上級)	3	1
技術職電気 (上級)	10	0

2 平成22年度退職者数の状況（平成22年4月1日～平成23年3月31日）

（単位：人）

事由 合 計	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
20歳未満							
20歳以上25歳未満							
25歳〃 30歳〃				2			2
30歳〃 35歳〃						1	1
35歳〃 40歳〃			1	2			3
40歳〃 45歳〃							
45歳〃 50歳〃				1		3	4
50歳〃 52歳〃		1				2	3
52歳〃 54歳〃		1				1	2
54歳							
55歳							
56歳							
57歳		2		1		1	4
58歳							
59歳		1					1
60歳	8						8
61歳以上							
合 計	8	5	1	6	0	8	28

3 平成23年4月1日付け昇任・降任の状況

平成23年4月1日付けの昇任は91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)
5	3	7	5	6	22	22	12	9

## 4 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22年	平成23年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会	7	6	△1	
		総務	195	179	△16	
		税務	30	31	1	
		農林水産	14	14	0	
		商工	8	9	1	
土木		74	72	△2		
民生		130	133	3		
衛生	48	49	1			
	計	506	493	△13	<参考> 人口1万人当たり職員数 55.12人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 57.74人)	
	教育部門	145	143	△2		
	小 計	651	636	△15	<参考> 人口1万人当たり職員数 71.11人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 78.49人)	
公 営 企 業 計 部 門	水 道	水道	6	7	1	
		下水道	11	11	0	
		その他	35	35	0	
	小 計	52	53	1		
合 計		703 〔778〕	689 〔778〕	△14	<参考> 人口1万人当たり職員数 77.03人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。(教育長を含む)

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

## 5 職種別職員数の状況

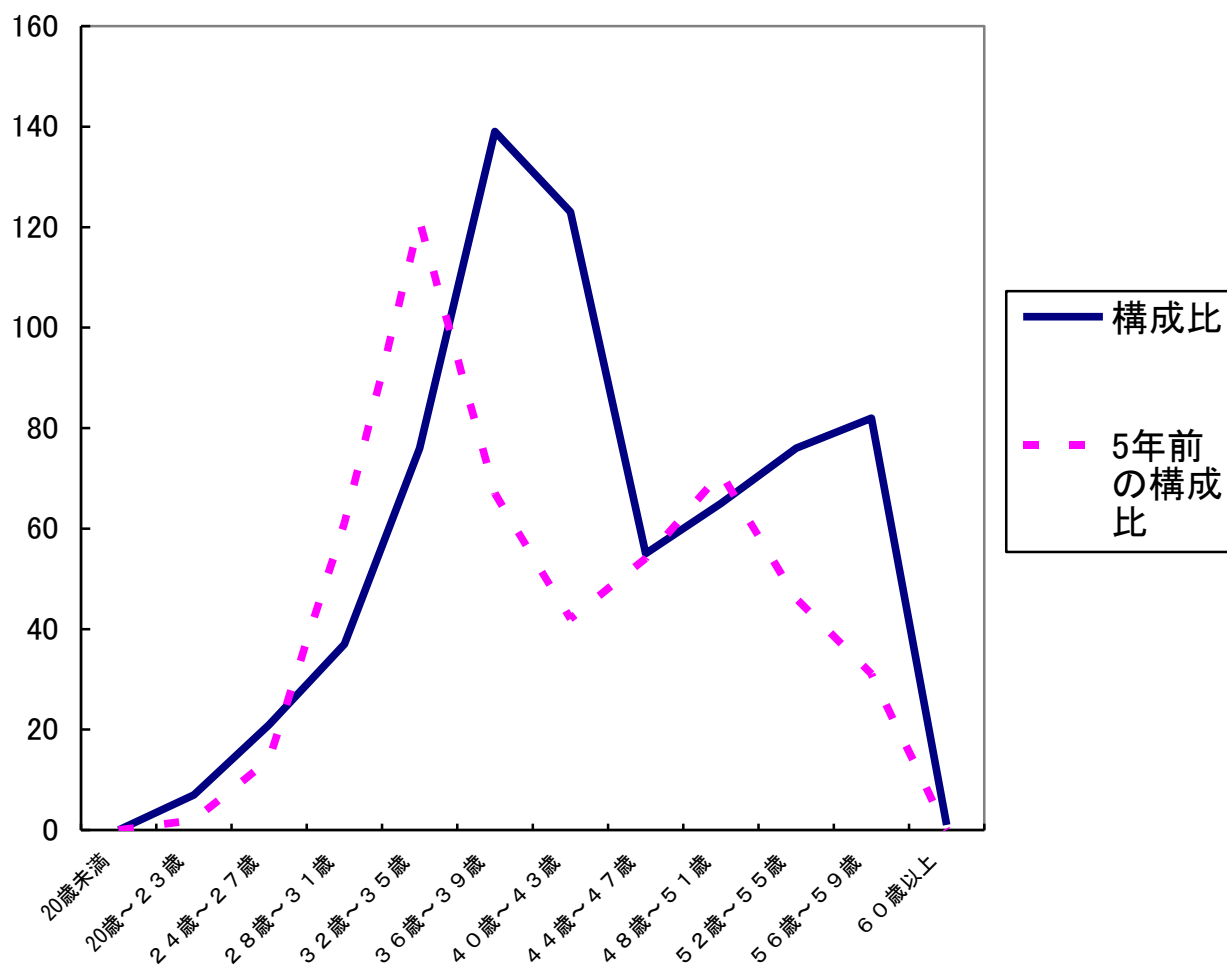
(各年4月1日現在、単位：人)

職種名	区分	職員数		対前年
		平成22年	平成23年	増減数
司書・学芸員		9	9	0
看護師		4	3	△1
保健師・助産師		24	23	△1
その他の医療技術者		5	5	0
栄養士		8	8	0
建築技師		5	5	0
土木技師		24	24	0
保育所保育士		49	49	0
施設保育士・寄宿舎指導員等		9	9	0
その他の一般技術関係職		2	1	△1
生保担当ケースワーカー		3	4	1
査察指導員		1	1	0
その他の一般事務関係		484	481	△3
運転手		8	8	0
調理員		11	11	0
その他の技能労務関係職員		26	20	△6
社会教育主事		1	1	0
その他の教育公務員		23	20	△3
合計		696 (702)	682 (688)	△14 (△14)

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。(教育長を除く)

2 ( ) の職員数は常勤の任期付職員を含む人数です。

6 年齢別職員構成の状況（平成23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	0	7	21	37	76	139	123	55	65	76	82	1	682

（注）1 職員数は一般職に属する職員数です。（任期付職員及び教育長を除く）

## 7 職員数の推移

(単位：人・%)

年度 部門別	18年	19年	20年	21年	22年	23年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政職	514	512	506	510	506	493	△21(△4.1%)
教育	182	170	168	165	145	143	△39(△21.4%)
普通会計	696	682	674	675	651	636	△60(△8.6%)
公営企業等会計計	63	63	65	62	52	53	△10(△15.9%)
総合計	759	745	739	737	703	689	△70(△9.2%)

- (注) 1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。  
2 合併前の年については、印西市、印旛村及び本埜村の計です。

## 8 定員管理の数値目標及び進捗状況

- ① 平成22年4月1日～平成27年3月31日における定員管理の数値目標

平成22年4月1日 職員数	平成27年3月31日 職員数	純減数	純減率
人 703	人 660	人 △43	% △6.12

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成22年4月1日	平成27年3月31日	660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22年	平成23年 (1年目)	平成24年 (2年目)	平成25年 (3年目)	平成26年 (4年目)	平成27年 (5年目)	期間計
減員	—	29					29
増員	—	15					15
差引	—	△14					△14
職員数	703	689					—

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。(教育長を含む)  
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日までの採用者数です。



## (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) 平成21年 度の人件 費率
平成22 年度	(平成23年3月31日) 89,445人	千円 33,219,459	千円 1,512,163	千円 5,935,072	% 17.9	% 19.2

(注) 1 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）

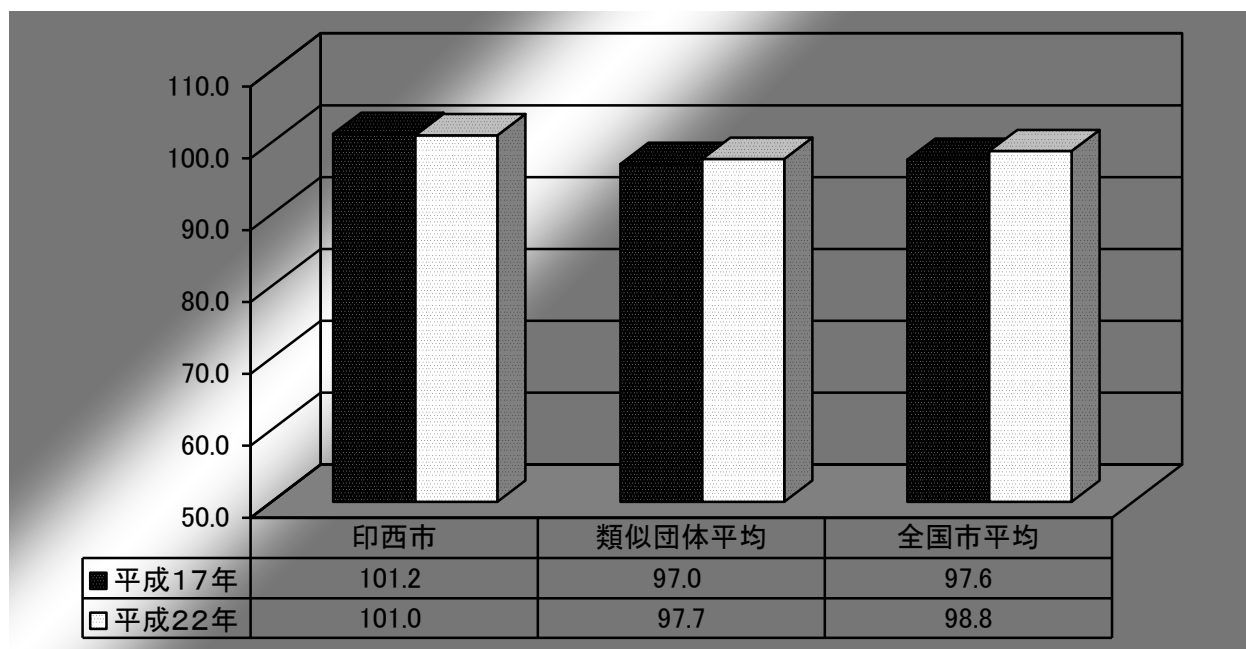
区分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たり	(参考) 類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	給与費(B/A)	
平成22 年度	人 685	千円 2,653,891	千円 657,490	千円 1,021,139	千円 4,332,520	千円 6,325	千円 5,959

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成22年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（各年4月1日現在）



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 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。

#### 4 一般行政職給料表の状況（平成23年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号給の 給料月額	円 135,600	円 185,800	円 222,900	円 261,900	円 289,200	円 320,600	円 366,200	円 413,000
最高号給の 給料月額	243,700	309,200	358,100	392,600	420,700	445,400	473,200	499,700

(注) 給料月額は、給与抑制措置を行う前のものである。

#### 5 職員の平均給与月額、初任給等の状況(平成23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の状況

(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 (国ベース)
印西市	43.6歳	345,000円	463,563円	405,324円
千葉県	43.7歳	349,321円	444,497円	400,223円
国	42.3歳	327,205円	—	397,723円
類似団体	43.7歳	332,547円	401,218円	362,919円

(技能労務職)

区分	公務員				民間			参考 A/B
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
印西市	52.0歳	279,000円	325,255円	317,202円	—	—	—	—
うち用務員	52.5歳	264,300円	298,795円	294,342円	用務員	53.8歳	209,700円	1.42
うち自動車運転手	51.9歳	315,300円	384,550円	369,075円	自家用乗用 自動車運転 手	58.4歳	235,600円	1.63
うち学校給食員	—	—	—	—	調理士	42.6歳	282,000円	—
その他技能労務職	51.2歳	280,900円	329,169円	320,585円	—	—	—	—
千葉県	51.0歳	332,287円	389,037円	368,776円	—	—	—	—
国	49.5歳	283,862円	—	321,662円	—	—	—	—
類似団体	48.9歳	313,183円	347,693円	329,465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	4,752,637円	2,943,200円	1.61
うち自動車運転手	5,870,000円	3,129,600円	1.88
うち学校給食員	—	3,765,000円	—
その他技能労務職	5,177,131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る。（平成～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ない。

※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ある。

#### (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 (国ベース)
印西市	37.1歳	264,800円	330,790円	299,150円
千葉県	—	—	—	—
国	44.5歳	312,446円	—	353,334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 (国ベース)
印西市	39.5歳	300,000円	372,908円	334,908円
千葉県	—	—	—	—
国	45.5歳	314,065円	—	343,856円
類似団体	39.7歳	298,340円	348,867円	310,920円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成23年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給です。

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(国ベース)」は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、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。

3 千葉県の給与月額は、給料月額と諸手当（期末・勤勉手当、退職手当を除くすべての手当）を合計したものです。また、それぞれの額は、減額措置後の額より算出しています。

②職員の初任給の状況（平成23年4月1日現在）

区 分		印西市	千葉県	国
一般行政職	大学卒	178,800円	178,800円	I種 181,200円 II種 172,200円
	高校卒	144,500円	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	141,900円	144,500円	—
	中学卒	129,200円	133,100円	—
医療技術職 (栄養士)	大学卒	180,700円	—	—
	短大卒	163,200円	163,200円	—
看護・保健職 (保健師)	大学卒	212,800円	209,800円	—
	短大3卒	203,900円	203,900円	—

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成23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	257,150円	314,029円	369,970円
	高校卒	—	—	317,517円
技能労務職	高校卒	—	—	255,183円
	中学卒	—	—	—
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	—	—	—
	短大3卒	—	—	—

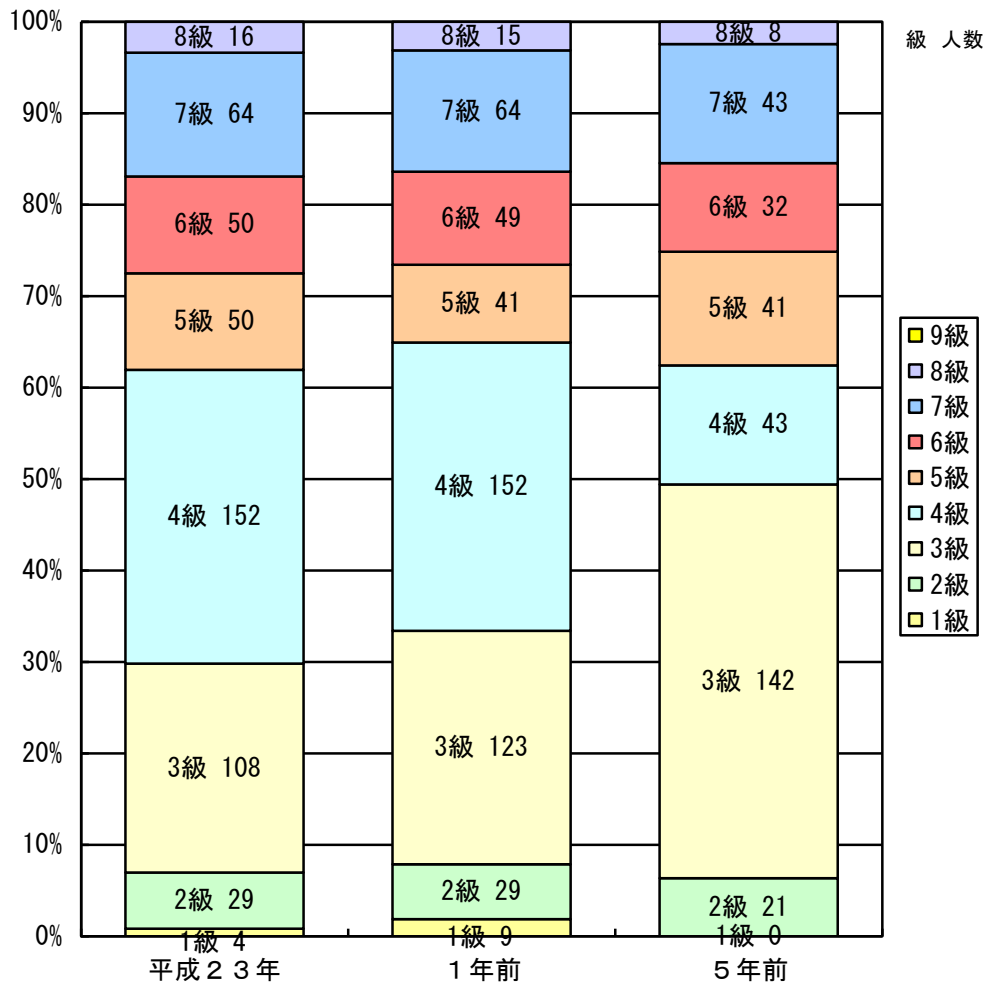
(注) 経験年数とは、学校卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合には採用後の年数をいい、採用前に職歴などのある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいう。

## 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の状況（平成23年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数(福祉職を除く)	構成比
1級	主事補、技師補	4人	0.9%
2級	主事、技師	29人	6.1%
3級	主任主事、主任技師	108人	22.8%
4級	主査補	152人	32.1%
5級	主査	50人	10.6%
6級	副主幹	50人	10.6%
7級	課長、室長、主幹	64人	13.5%
8級	部長、参事	16人	3.4%

- (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

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、勤務成績に応じて昇給させている。

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22年度) 1,514千円	1人当たり平均支給額 (平成22年度) 千円	—
(平成22年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.25月分 0.70月分 12月期 1.35月分 0.65月分 計 2.60月分 1.35月分	(平成22年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.25月分 0.70月分 12月期 1.35月分 0.65月分 計 2.60月分 1.35月分	(平成22年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.25月分 0.70月分 12月期 1.35月分 0.65月分 計 2.60月分 1.35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%

【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23年4月1日現在）

印 西 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.5 月分	30.55 月分	勤続20年	23.5 月分	30.55 月分
勤続25年	33.5 月分	41.34 月分	勤続25年	33.5 月分	41.34 月分
勤続35年	47.5 月分	59.28 月分	勤続35年	47.5 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)		その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	
退職時 特別昇給	—		退職時 特別昇給	—	
一人当たり 平均支給額	18,193千円		—		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成22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23年4月1日現在)

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%	670人	15%
支給実績（平成22年度決算）		223,973千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成22年度決算)		331,813円	

- (注) 1 支給対象職員数は平成23年4月1日現在の職員数です。  
(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。

④ 時間外勤務手当（普通会計）

支給実績（平成22年度決算）	196,247千円
職員一人当たり平均支給年額（平成22年度決算）	225千円
支給実績（平成21年度決算）	171,853千円
職員一人当たり平均支給年額（平成21年度決算）	193千円

- (注) 1 平成21年度の支給実績は、印西市、印旛村及び本埜村の計です。
- 2 職員一人当たり平均支給年額は、各年度4月1日現在の職員数（短時間勤務職員を含む。）で除した額です。

⑤ 特殊勤務手当（普通会計）

（平成23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	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	ごみ処理事務に従事した時	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
区 分		全 職 種	
支給実績（平成22年度決算）		51千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 （平成22年度決算）		3,664円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 （平成22年度）		2%	
手当の種類（手当数）		4	



⑥ その他の手当（普通会計）

（平成23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	支給職員1人当たり平均支給年額	支給実績 22年度 決算
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者 13,000円</li> <li>・配偶者以外の扶養親族一人 6,500円</li> <li>16歳から22歳までの子一人 5,000円加算</li> </ul>	同じ	—	237,372円	77,858千円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借家の場合（家賃12,000円を超える場合に限る）</li> <li>家賃の額に応じて27,000円を限度に支給</li> </ul>	異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅の場合は、暫定措置として平成23年3月において同住宅で同手当を受給していた者に限り、平成23年度は3,000円、平成24年度は1,500円を支給</li> </ul>	121,925円	37,309千円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・乗用車などを使用する場合使用距離に応じて2,000円～24,500円を支給</li> </ul>	異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・乗用車などを使用する場合は同じ</li> </ul>	66,450円	49,904千円
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>課長相当職以上の職に応じ、支給</li> <li>部長 79,900円</li> <li>参事 70,500円</li> <li>課長 57,500円</li> <li>主幹 44,300円</li> </ul>	異なる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>	680,670円	59,899千円
宿日直手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	同じ	—	4,200円	1,025千円

（注） 短時間勤務職員を含む。

8 特別職の報酬等の状況（平成23年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	市 長	824,500円 ( 850,000円 )	
	副 市 長	688,700円 ( 710,000円 )	
報 酬	議 長	430,000円	
	副 議 長	360,000円	
	議 員	340,000円	
地 域 手 当	市 長	0% (5%)	
	副 市 長	5%	
期 末 手 当	市 長	(平成22年度支給割合)	
	副 市 長	6月期 1.90月分 <u>12月期 1.95月分</u> 計 3.85月分	
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(支給時期)
	副 市 長	$824,500 \text{円} \times \text{在職月数} \times 0.35$ (支給率)	任期毎
	副 市 長	$688,700 \text{円} \times \text{在職月数} \times 0.25$ (支給率)	任期毎

- (注) 1 給料の( )内は、減額措置を行う前の金額です。  
 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。

### (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		勤務時間の運用上状況	
		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

平均取得日数	取得率
13.5 日	34.3 %

- (注) 1 調査対象期間は、平成22年1月1日から平成22年12月31日です。  
2 年次有給休暇は、1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 結核性疾患 勤続期間に応じ1年から3年

イ 結核性疾患以外の傷病 90日(週休日等を含む暦日数)

##### 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. 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、それぞれに掲げる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.夏期休暇	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ゃ断	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のその都度必要と 認める期間

#### (4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

平成22年4月1日から平成23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	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	7	—	7
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	—	—	7	—	7

##### 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	—	—	—	—	—
合 計	—	—	—	—	0

##### 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	—	—	—	—	—
合 計	—	—	—	—	0

## (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。

職員	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		11	0
		6	0
計		11	0
		6	0

(注) 1 上段は、平成22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21年度から22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22年度承認者数・人)	
事由	
総合的な健康診査（人間ドッグ）	210
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	0
市行政の運営上特に必要と認められる団体への参加	0
レクリエーションへの参加（運動大会）	61
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）	11
合計	282

## (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	研修名	日数	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	8	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。
		初級職員研修	4日間	11	地方自治と地方財政及びその他必要とされる基礎的知識の習得を図る。
		中級職員研修	4日間	15	中級職員としての役割や問題解決技法及び必要とされる基礎的知識の習得を図る。
		待遇能力向上研修	2日間	7	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。
		民法研修	2日間	1	民法に触れ、民法を学習するきっかけを作る。
		ライフプラン研修	1日間	5	退職後の生涯生活設計とこれからの生き方を考える
	千葉県 自治研 修セン ター	課長研修	2日間	13	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。
		中堅研修	15日間	2	中堅職員としての見識習得及び管理監督能力の養成を図る。
		市町村民税研修	3日間	1	市町村民税に関する基本的知識の体系的な習得を図る。
		固定資産税(土地)研修	2日間	1	固定資産税(土地)に関する基本的知識の体系的な習得を図る。
		環境行政研修	4日間	1	環境行政に携わる職員の知識向上を図る。
	市町村 アカデ ミー	固定資産税課税事務(土地)	10日間	1	分権時代の地方税の重要性について意識を高め、専門的知識の習得する。
		固定資産税課税事務(家屋)	10日間	1	分権時代の地方税の重要性について意識を高め、実務遂行能力の向上を図る。
		議会事務～分権時代の議会運営～	8日間	1	必要な議会運営のための専門的知識を習得する。
		まちづくりのための政策形成と条例等(政策法務)	8日間	1	まちづくりに係る政策を企画・立案し条例等の制定により具体化していくための手法を学び、能力向上を図る。
		法務実務B②～法務の応用と実践～	10日間	1	実践的な立法技術の向上や政策法務能力の養成を図る。
	自治大 学校	自治大学校	47日間	1	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	固定資産税における土地の評価と課税の実務	2日間	1	土地の課税と評価について基本的な考え方と実務の運用及び判例を学ぶ。
		住民税をめぐる課税の実務	2日間	1	住民税の深い理解と適正な運用を学習する。
		定員管理と定数算定	2日間	2	定員管理と定数算定の具体的方策について学習する。
		業務改善	1日間	1	業務改善手法と改善のポイントを習得する。
		学校法人における危機管理の考え方とすすめ方セミナー	1日間	1	学校における危機管理に対する意識を高め、備えを固めるためのポイントを習得する。
		固定資産税の評価と課税の実務<中級>	2日間	2	最近の問題点等を事例を通して理解を深める。
出納事務及び決算事務の合理的運用実務		2日間	1	出納業務や適正な決算の合理的運用方法の知識を習得する。	
行政改革をどう推進するか		2日間	2	危機を乗り越えるための自治体経営の手法を習得する。	



種別	研修先	研修名	日数	参加人数	研修内容
		地方自治体における契約事務	2日間	1	契約にまつわる多種多様な問題点に対応するための知識の習得を図る。
		土木担当者のための技術検査の具体的な進め方	2日間	1	検査の効率的な進め方を学習する。
		非木造家屋評価実務(応用編)	2日間	2	事務所ビル等評価担当者のための知識向上を図る。
		条例規則担当者のための法令実務講座	2日間	1	条例・規則の立案、改廃に関する知識の習得を図る。
		臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	2日間	2	雇用に係る法律等の適用関係等を学ぶ。
	その他	甲種防火管理新規講習	2日間	13	防火管理者に資するための講習会。
		甲種防火管理再講習	1日間	4	既得防火管理者の再講習会。
		特別管理産業廃棄物管理責任者講習会	1日間	1	特別管理産業廃棄物管理責任者に資するための講習
		休職・復職対応のコツセミナー	1日間	1	現代型うつ病への対応を学ぶ。
		地方自治体職員研修	1日間	1	自治体の人材育成を考えるセミナー。
		外国人登録事務協議会研修会	1日間	1	外国人登録事務について知識を得る
専門研修	政策形成研修	企画事務「地域公共交通活性化」	4日間	1	地域公共交通活性化に従事する者の、必要な知識を習得し、事務能力の向上を図り、業務の発展的運営に資する。
		全国国公立幼稚園研究協議会・教育研究大会を詳しく探ろう	3日間	3	H23年度に千葉県で開催のため、先催地の運営手法等を研究する。
		地域支援ネットワークボランティアに係る先進地視察	2日間	2	先進地の活動内容を学び、今後の市内の自治会連合会及び各町内会の活動で活用する。
		千葉ニュータウンに事業収束に向けた事例研究	1日間	6	新住事業で先に事業収束を迎えている多摩ニュータウンの現地視察及び概要説明・意見交換。
		政務調査費の使途の厳格化について	2日間	1	条例の改正や要綱の制定により使途基準細目の明確化を図り使途基準の厳格化の手法を学ぶ。
		コウノトリを通じた事前環境保全・活用の先進地視察及び研究	2日間	3	コウノトリの野生復帰を通して、自然環境の保全・活用のための政策を検討するため、先進地視察による情報収集。
特別研修	市主催	新採研修	3日間	9	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	9	みどり荘での介護体験研修。
		新採安全運転研修	1日間	9	印西自動車学校での自動車運転技能研修。
		職場のコミュニケーション向上研修	2日間	69	コミュニケーションの大切さを再認識し、組織体制の強化を図ることを目的とする。
		管理監督者向けメンタルヘルス研修	1日間	52	組織としてメンタルヘルスに取り組む必要性、重要性の知識向上を図る。

種別	研修先	研修名	日数	参加人数	研修内容
		クレーム対応研修	2日間	64	クレーム対応の基本的知識やスキルを習得し、クレーム対応能力の向上を図る。
職場研修	OJT	食物アレルギー講習会	1日間	95	保育園、学童保育、他児童と関わりの多い施設において、食物アレルギーの症状発現時の対応を学習する。
		パソコン研修	3日間	92	事務処理の効率化を図るため、アプリケーションソフトの操作方法を習得する。
		情報セキュリティ研修	7日間	213	行政サービスに伴う情報セキュリティの安全性を確保することを目的とする。
		遊具日常点検講習会	1日間	35	遊具の安全使用及び事故を未然に防ぐための日常点検方法を習得する。
		市民活動団体（NPO等）との協働に関する職員研修会	1日間	64	協働によるまちづくりについての基調講演、事例紹介を通じ協働についての理解を深める。
		科学的根拠に基づく健康づくり事業の必要性	1日間	57	健康づくりの視点を取り入れたまちづくりや施策が重要であることを再認識するための知識を習得する。
		生涯学習まちづくり推進庁内職員研修	1日間	77	事例に基づき、生涯学習によるまちづくりを進めるポイント、生涯学習活動がまちづくりに繋がることを学ぶ。
その他	千葉県町村職員共済組合	ゆたかなセカンドライフ講座	1日間	8	退職予定者を対象とした退職後の人生設計講座
	千葉県安全運転管理協会	安全運転管理者講習	1日間	7	安全運転管理者に資するための講習
		合計		988	

## 2 勤務評定の結果状況

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、職員の勤務成績を昇給・昇任、及び指導・研修、又はジョブローテーションや勤勉手当の成績率決定などに反映させるものです。評定は、5段階の絶対評価で、平成21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	50	57
「3」	良好	628	614
「2」	やや劣る	3	7
「1」	劣る	0	0
計		681	678

## (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 福利厚生制度

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22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 799人 3,185,805円  
(職員576人、任期付職員167人、非常勤職員56人)
- 大腸がん検査 281人(40歳以上対象) 265,545円
- 破傷風、B型肝炎、麻疹予防接種 69人 299,250円

#### 元気回復事業

- 総合福利厚生システム事業委託 2,687,580円

#### 千葉県市町村職員互助会

- 千葉県市町村職員互助会 1,293,942円

#### その他厚生事業

- 全国市長会団体定期保険 3,112,998円