

印西市人事行政の運営等の状況  
の公表について

(平成26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.....	3
( 3 ) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況.....	16
( 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) 職員の任免に関する状況

### 1 平成25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)	217	23
技術職土木(上級)	6	2
技術職建築(上級)	8	1
社会福祉士	8	3

### 2 平成25年度退職者数の状況(平成25年4月1日~平成26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25年度	21	4	0	3	0	9	37

【参考】平成24年4月1日~平成25年3月31日

平成24年度	11	6	0	3	3	10	33
--------	----	---	---	---	---	----	----

### 3 平成26年4月1日付け昇任・降任の状況

平成26年4月1日付けの昇任は131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	8	14	13	45	19	12	12

#### 4 定員管理の数値目標及び進捗状況

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

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	35	34	37	49	184
増員		15	29	22	32	43	141
差引		14	6	12	5	6	43
職員数	703	689	683	671	666	660	

(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日までの採用者です。

## (2) 職員の給与・定員管理等の状況

### 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25 年度	(平成26年3月31日) 93,085人	千円 32,525,601	千円 2,105,633	千円 5,866,241	% 18.0	% 19.1

(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	(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25 年度	人 641	千円 2,589,616	千円 591,363	千円 1,003,010	千円 4,183,989	千円 6,527	千円 5,935

(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 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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

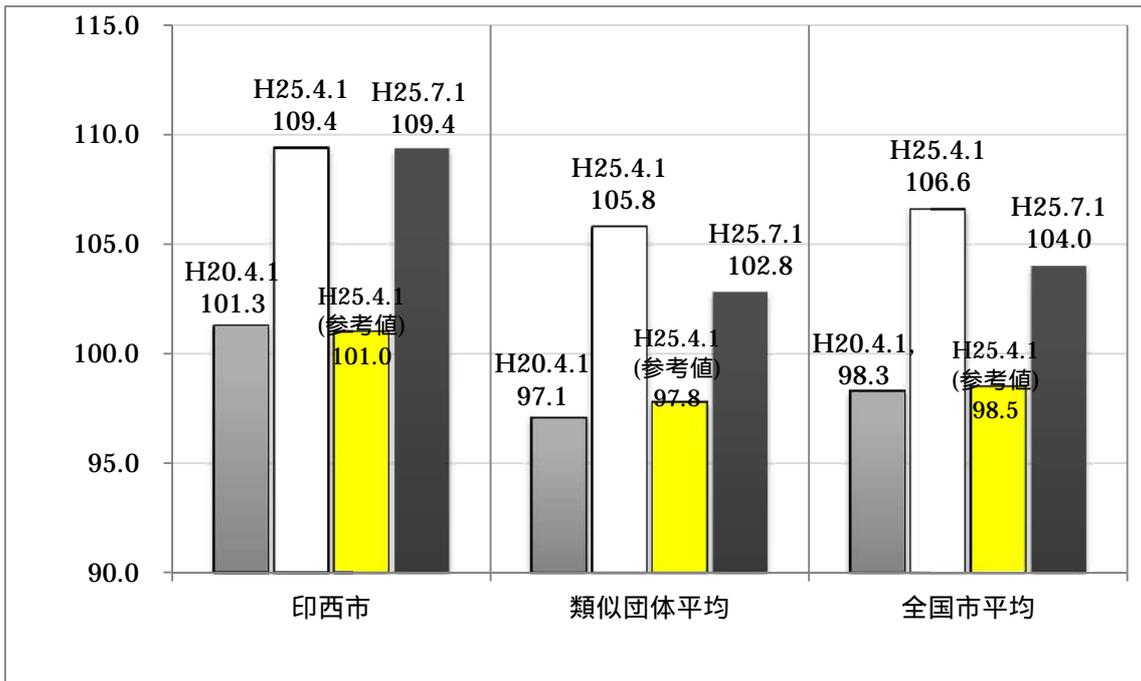
### 3 特記事項

(給与減額の状況)

国の要請等を踏まえた減額措置の取組	減額実施期間又は減額を実施していない場合はその理由
未実施	職員の給与については、国人事院及び千葉県人事委員会に準じて支給しているが、今回の要請についてはあくまで任意であり、実施するに至らなかった。
抑制済又は減額措置の内容	
(給料)	
(手当)	

(その他)

#### 4 ラスパイレス指数の状況



(注)

- 1 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。
- 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ある。
- 3 「参考値」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無いとした場合の値である。

## 5 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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26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	43.7歳	347,900円	436,560円	408,189円
千葉県	42.8歳	333,944円	424,045円	381,714円
国 （減額前）	43.5歳	335,000円		408,472円
類似団体	42.6歳	322,632円	389,653円	357,265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	52.1歳	278,400円	318,170円	312,680円				
うち用務員	53.3歳	270,600円	297,900円	297,900円		54.3歳	199,300円	1.49
うち自動車運転手	48.3歳	298,000円	381,300円	348,700円		58.8歳	208,500円	1.83
うち学校給食員								
その他技能労務職	50.0歳	283,000円	325,230円	321,800円				
千葉県	52.4歳	322,163円	376,511円	355,842円				
国	50.1歳	287,992円	326,611円					
類似団体	49.7歳	316,350円	352,255円	336,838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	4,765,300円	2,747,000円	1.73
うち自動車運転手	5,880,100円	2,648,200円	2.22
うち学校給食員			
その他技能労務職	5,183,360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23～25年の3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 (国比較ベース)
印西市	38.9歳	286,600円	355,636円	320,655円
千葉県				
国	44.9歳	307,143円		347,466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	40.9歳	309,300円	364,136円	346,196円
千葉県				
国	46.3歳	315,397円		345,048円
類似団体	40.4歳	300,444円	356,773円	317,896円

(注)

- 1 「平均給料月額」とは、平成26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。
- 3 国家公務員欄における「平均給料月額」及び「平均給与月額」(国比較ベース)の括弧書きは、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(減額前)です。

職員の初任給の状況

(平成26年4月1日現在)

区 分		印西市	千葉県	国
一般行政職	大学卒	180,800円	180,800円	総合職(181,200)円 一般職(172,200)円
	高校卒	146,200円	146,200円	140,100円
技能労務職	高校卒	143,500円	143,500円	
	中学卒	130,700円	130,700円	
医療技術職 (栄養士)	大学卒	182,700円		
	短大卒	165,200円	165,200円	
看護・保健職 (保健師)	大学卒	215,100円	212,100円	
	短大3卒	206,200円	206,200円	

(注) 国家公務員欄における括弧書きは、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(減額前)である。

職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(平成26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	264,700円	368,367円	410,875円	440,940円
	高校卒	238,880円	322,333円	364,175円	406,100円
技能労務職	高校卒		284,700円	287,117円	
	中学卒			285,650円	298,900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		326,875円	367,000円	
	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

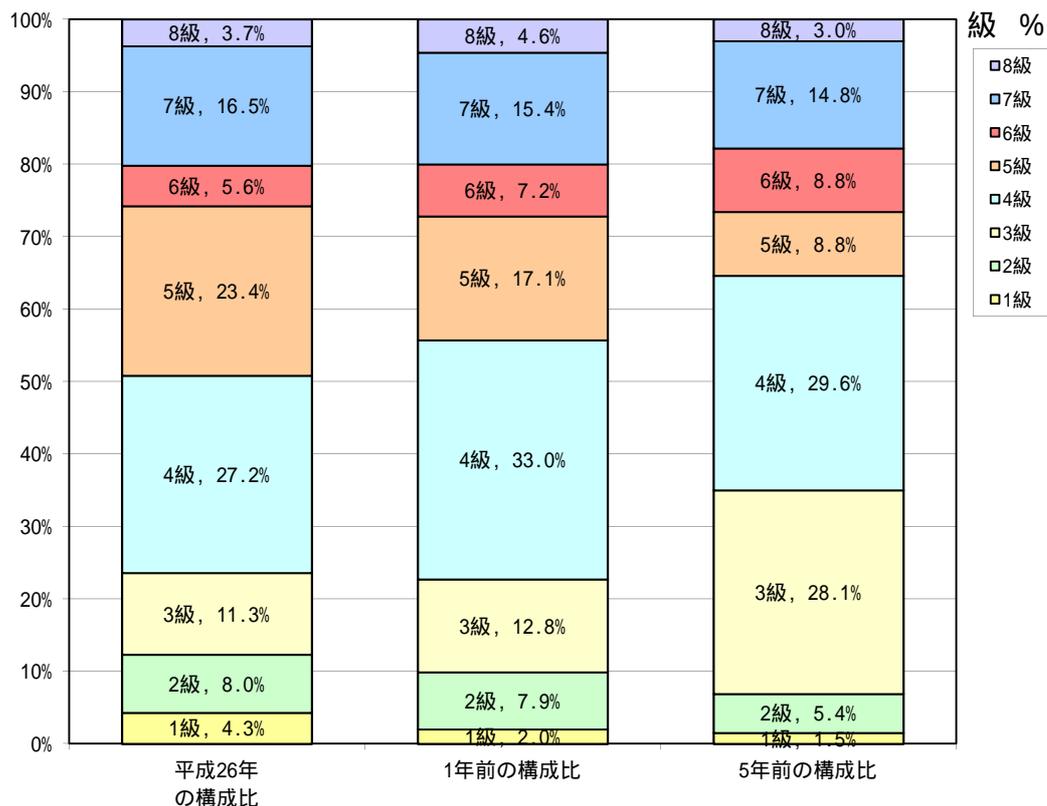
### (1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(平成26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	20人	4.3%	137,200円	243,700円
2級	主事、技師	37人	8.0%	187,800円	307,800円
3級	主任主事、主任技師	52人	11.3%	224,600円	356,300円
4級	主査補	126人	27.2%	261,900円	390,800円
5級	主査	108人	23.4%	289,200円	418,800円
6級	副主幹	26人	5.6%	320,600円	443,400円
7級	課長、室長、主幹	76人	16.5%	366,200円	471,000円
8級	部長、参事	17人	3.7%	413,000円	497,400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

### 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25年度) 1,560千円	1人当たり平均支給額 (平成25年度) 1,539千円	
(平成25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.225月分 0.675月分 12月期 1.375月分 0.675月分 計 2.60月分 1.35月分	(平成25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.225月分 0.675月分 12月期 1.375月分 0.675月分 計 2.60月分 1.35月分	(平成25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 06月期 1.225月分 0.675月分 12月期 1.375月分 0.675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ます。  
それぞれの結果については、P23“2 勤務評定の評価状況”を参照ください。

### 退職手当

(平成26年4月1日現在)

印 西 市	国
(支給率) 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 21.62月分 27.025月分 勤続25年 30.82月分 36.57月分 勤続35年 43.7月分 52.44月分 最高限度額 52.44月分 52.44月分	(支給率) 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 21.62月分 27.025月分 勤続25年 30.82月分 36.57月分 勤続35年 43.7月分 52.44月分 最高限度額 52.44月分 52.44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%~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 23,045千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成25年度に退職した職員に支給された平均額です。

地域手当（普通会計）

（平成26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%	648人	15%
支給実績（平成25年度決算）		218,843千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 （平成25年度決算）		341,943円	

（注）1 支給対象職員数は平成26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。

特殊勤務手当（普通会計）

（平成26年4月1日現在）

支給実績（平成25年度決算）		66千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）		4,144円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）		2.5%	
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

時間外勤務手当（普通会計）

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）	197千円
支給実績（平成24年度決算）	170,632千円
職員1人当たり平均支給年額（平成24年度決算）	202千円

その他の手当（平成26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 (25年度決算)	支給職員1人当たり平均支給 (年額25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 1人 6,500円</li> <li>16歳から22歳までの子 1人 5,000円加算</li> </ul>	同じ		73,847千円	234,438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>	同じ		22,076千円	275,952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>	51,595千円	68,977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 部長 79,900円 参事 70,500円 課長 57,500円 主幹 44,300円</li> </ul>	異なる	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)	63,176千円	679,320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		1,016千円	8,003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26年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	824,500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	688,700円	804,000円/375,000円	
報 酬	議 長	430,000円	698,000円/310,000円	
	副 議 長	360,000円	620,000円/245,000円	
	議 員	340,000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25年度支給割合) 6月期 1.85月分		
	副 市 長	12月期 2.00月分 計 3.85月分		
手 当	議 長	(平成25年度支給割合) 6月期 1.90月分		
	副 議 長 議 員	12月期 2.05月分 計 3.95月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	824,500円×在職月数×0.35 (支給率)	13,851,600円	任期毎
		688,700円×在職月数×0.25 (支給率)	8,264,400円	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。

9 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在、単位：人)

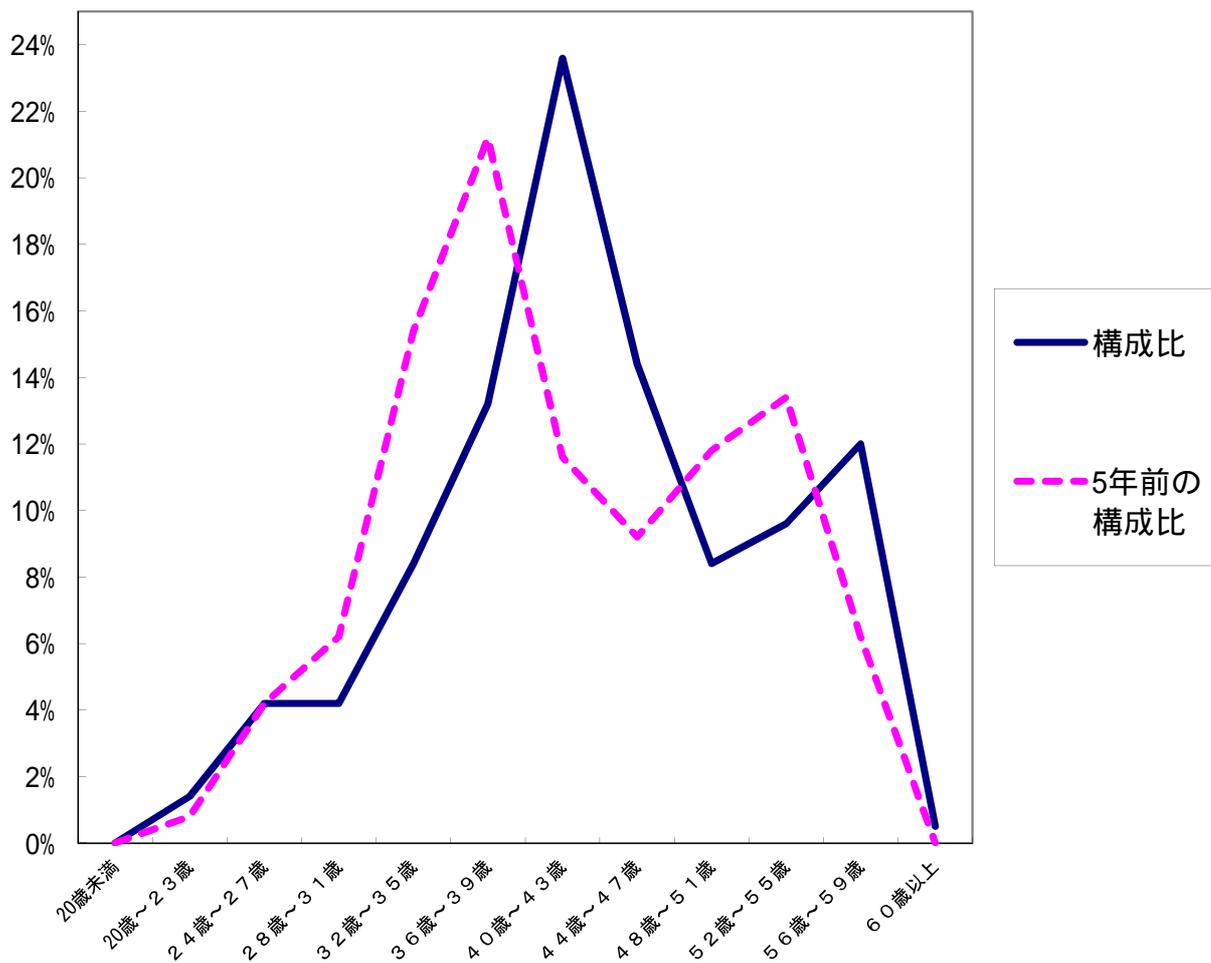
区 分 部 門			職 員 数		対 前 年 増 減 数	備 考
			平成25年	平成26年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	6	6	0	
		総 務	1 6 3	1 6 3	0	
		税 務	3 5	3 6	1	
		農 林 水 産	1 4	1 4	0	
		商 工	9	8	1	
土 木		7 4	6 4	1 0		
民 生		1 3 0	1 3 8	8		
衛 生		5 4	5 4	0		
	計	4 8 5	4 8 3	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 51.88人 (類似団体の人口1万人当たり職員数53.82人)	
	教 育 部 門	1 3 6	1 3 4	2		
	小 計	6 2 1	6 1 7	4	<参考> 人口1万人当たり職員数 66.28人 (類似団体の人口1万人当たり職員数72.62人)	
公 営 会 社 等 部 門		水 道	7	7	0	
		下 水 道	1 1	1 0	1	
		そ の 他	3 2	3 2	0	
		小 計	5 0	4 9	1	
合 計			6 7 1 〔 7 7 8 〕	6 6 6 〔 7 7 8 〕	5 〔 0 〕	<参考> 人口1万人当たり職員数 71.54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。

# 10 年齢別職員構成の状況

(平成26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	9	28	28	56	88	157	96	56	64	80	3	665

(注) 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)

## 1 1 職員数の推移

(単位：人・%)

年度 部門別	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	過去5年間の 増減数(率)
一般行政職	510	506	493	488	485	483	27( 5.3%)
教育	165	145	143	142	136	134	31( 18.8%)
普通会計	675	651	636	630	621	617	58( 8.6%)
公営企業等会 計計	62	52	53	53	50	49	13( 21.0%)
総合計	737	703	689	683	671	666	71( 9.6%)

(注) 1 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。

2 合併前の年度(平成21年度)については、印西市、印旛村及び本埜村の計です。

### (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

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	14.7日

(注) 1 調査対象期間は、平成25年1月1日から平成25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

##### 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、同一の負傷等で90日以内(週休日等を含む暦日数)で療養休暇が与えられる。

##### 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。

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25年4月1日から平成26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	-	-	6	-	-	6
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	-	-	6	-	-	6

##### 2 懲戒処分者数

処分事由	処分の種類					合計
	戒告	減給	停職	免職		
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	2	-	1	-	-	3
合 計	2	-	1	-	-	3

##### 懲戒処分者内訳

処分事由	処分の種類					合計
	戒告	減給	停職	免職		
交通事故・ 道路交通法 違反	職 務 遂 行 中	-	-	-	-	-
	そ の 他	-	-	1	-	1
その他	2	-	-	-	-	2
合 計	2	-	1	-	-	3

## (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		6	0
		15	0
計		6	0
		15	0

(注) 上段は、平成25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24年度から25年度にかけて引き続いてしている者です。

### 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25年度承認者数・人)	
事由	
総合的な健康診査(人間ドッグ)	209
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	2
市行政の運営上特に必要と認められる団体への参加	5
レクリエーションへの参加(運動大会)	11
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)	21
合計	248

## (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	10	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	12	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	10	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。
		接遇能力向上研修	2日間	10	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。
	千葉県 自治研 修セン ター	課長研修	2日間	7	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	12日間	1	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	2	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。
		契約事務研修	3日間	1	契約実務の基本的知識の修得と実務遂行能力の向上を図る。
		行政広報研修	3日間	1	行政広報の果たす役割について理解を深め、あわせて広報担当者としての職務遂行能力の向上を図る。
		法制実務研修	3日間	4	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。
		滞納整理事務(初級)研修	3日間	1	徴収事務に関する基本的知識についての体系的な習得を図る。
		債権管理・回収研修	2日間	3	自治体債権の管理・回収に必要な基礎知識、方法について体系的な習得を図る。
		用地事務研修	4日間	1	用地事務に関する基本的知識についての体系的な習得を図る。
		財務事務研修	3日間	1	財務に関する基本的知識について体系的な習得を図る。
		議会答弁対応能力向上研修	1日間	4	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。
	女性スキルアップ研修	2日間	5	公務員としての意識啓発及び職務に対する意欲の推進を図り、人的ネットワーク形成を促進する。	
	市町村 アカデ ミー	住民税課税事務	11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。
		ICTによる情報政策	5日間	1	電子自治体の推進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。
		市町村税徴収研修	11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、税徴収に関する基本的事項及び専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
地域保健と住民の健康増進		9日間	1	行政職員として必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。	

種別	研修先	研修名	日数	参加人数	研修内容
	自治大学	自治大学校（第2部 168期）	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。
		自治大学校（第2部 169期）	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	官民の境界確定をめぐる法律事務と紛争対応のあり方	2日間	1	土地境界に係る法律知識及び紛争対応のスキルの習得。
		建築・土木検査担当者のための電気・機械設備コース	2日間	1	電気・機械設備の検査方法を技術面・法律面から学ぶ。
		非木造家屋の評価演習（中級）	2日間	1	マンション（鉄筋コンクリート造）の評価計算を学ぶ。
		公有財産管理の法律事務	2日間	1	公有財産の管理及び処分に関する適切な対応や利活用について学ぶ。
		外国人に対する住民税とその他の重点項目に関する課税事務	2日間	1	外国人に対する住民税の課税を中心に実務上の頻出論点を重点的に学ぶ。
地方自治体のためのIT・情報セキュリティ対策強化見直しのポイント	1日間	1	地方自治体における実効的なIT・情報セキュリティ強化対策のあり方を学ぶ。		
特別研修	市主催	新採研修	4日間	10	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	11	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
		新採安全運転研修	1日間	10	新規採用職員を対象とした、印西自動車学校での自動車運転技能研修
職場研修	OJT	メンタルヘルスセルフケア研修	1日間	37	全職員を対象とした、メンタルヘルスセルフケア研修
		内定職員向けビジネスマナー研修	1日間	22	新規採用内定者を対象としたビジネスマナー研修
		法制執務研修	1日間	35	主任・担当職員を対象とした法制執務研修
		印西市パソコン研修	3日間	37	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	11日間	134	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。
		遊具日常点検講習会	1日間	21	遊具の安全性並びに安全と事故を未然に防止するための日常点検の方法を習得する。
		市民活動協働職員研修会	1日間	36	協働によるまちづくりについての習得を図る。
その他	千葉県市町村職員共済組合	ゆたかなセカンドライフ講座	1日間	21	退職予定者を対象とした退職後の人生設計講座
		合計		450	

## 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25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	62	74
「3」	良好	596	578
「2」	やや劣る	3	5
「1」	劣る	0	0
計		661	657

## (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25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 879人 3,214,837円  
(職員582人、任期付職員188人、非常勤職員109人)
- 大腸がん検査 287人(40歳以上対象) 425,565円
- 破傷風、B型肝炎、麻疹予防接種 59人 423,780円

### 元気回復事業

- 総合福利厚生システム事業委託 2,577,960円

### 千葉県市町村職員互助会

- 千葉県市町村職員互助会 1,018,375円

### その他厚生事業

- 全国市長会団体定期保険 3,078,386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 2 5 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。