

印西市人事行政の運営等の状況  
の公表について

(平成25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 .....	6
(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) 職員の福祉厚生 of 状況 .....	25
(8) 公平委員会業務の状況 .....	26

## (1) 職員の任免及び職員数に関する状況

### 1 平成24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）	120	8
技術職土木（上級）	12	2
技術職建築（上級）	10	1

### 2 平成24年度退職者数の状況（平成24年4月1日～平成25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24年度	11	6	0	3	3	10	33

【参考】平成22年4月1日～平成23年3月31日

平成23年度	10	3	1	5	3	8	30
--------	----	---	---	---	---	---	----

### 3 平成25年4月1日付け昇任・降任の状況

平成25年4月1日付けの昇任は116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)
3	10	9	16	9	24	28	8	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24年	平成25年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	6	6	0	
		総 務	1 7 0	1 6 3	△ 7	
		税 務	3 1	3 5	4	
		農 林 水 産	1 4	1 4	0	
		商 工	8	9	1	
土 木		7 0	7 4	4		
民 生		1 3 3	1 3 0	△ 3		
衛 生	5 6	5 4	△ 2			
	計	4 8 8	4 8 5	△ 3	<参考> 人口1万人当たり職員数 52.44人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 人)	
	教 育 部 門	1 4 2	1 3 6	△ 6		
	小 計	6 3 0	6 2 1	△ 9	<参考> 人口1万人当たり職員数 67.14人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 人)	
公 営 会 社 等 部 門	水 道	7	7	0		
	下 水 道	1 2	1 1	△ 1		
	そ の 他	3 4	3 2	△ 2		
	小 計	5 3	5 0	△ 3		
合 計			6 8 3 〔 7 7 8 〕	6 7 1 〔 7 7 8 〕	△ 1 2 〔 0 〕	<参考> 人口1万人当たり職員数 72.55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)

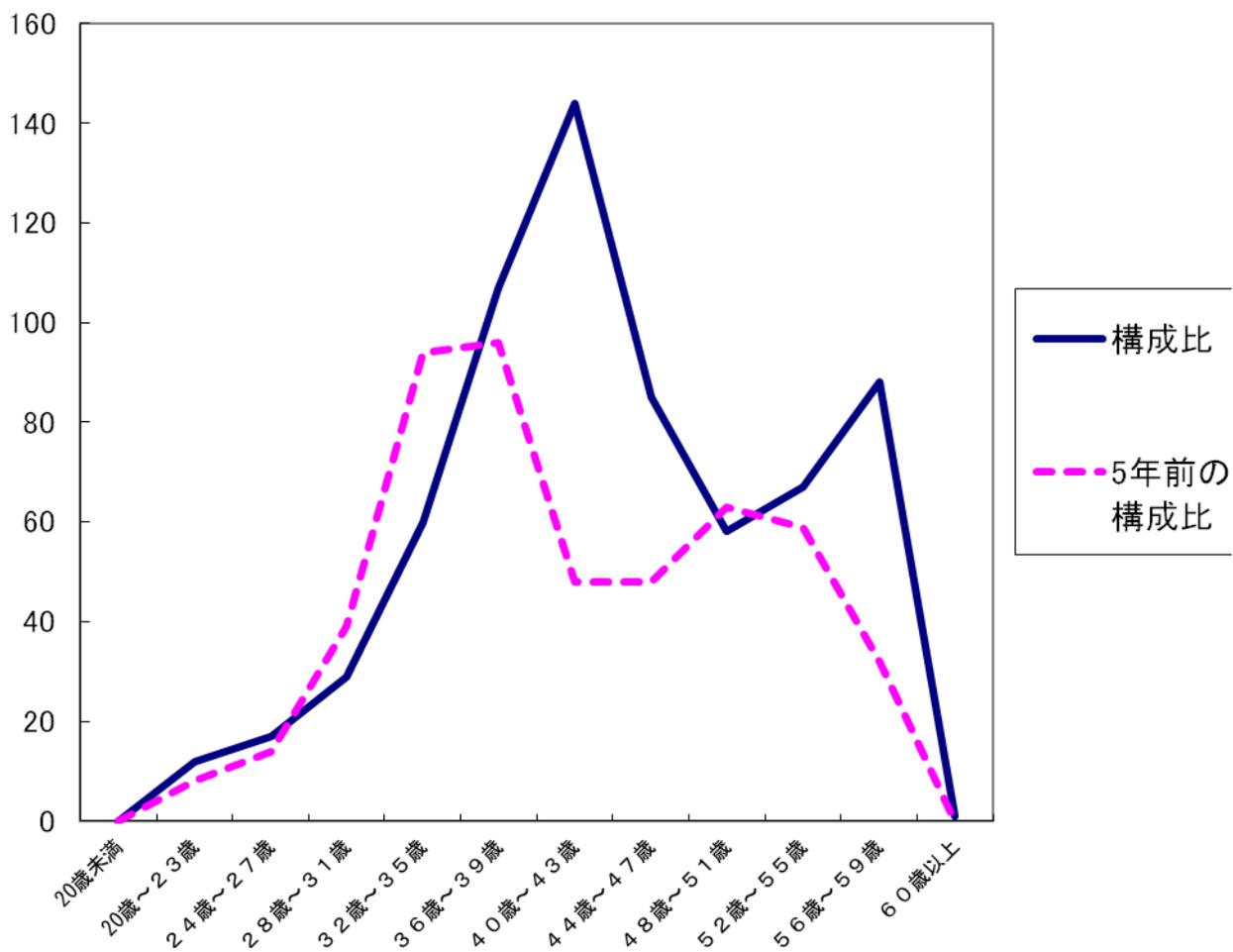
職種名	職員数		対前年 増減数
	平成24年	平成25年	
司書・学芸員	10	11	1
看護師	2	2	0
保健師・助産師	24	24	0
その他の医療技術者	4	4	0
栄養士	8	8	0
建築技師	10	10	0
土木技師	26	28	2
保育所保育士	52	52	0
施設保育士・寄宿舍指導員等	9	8	△1
その他の一般技術関係職	2	2	0
生保担当ケースワーカー	4	4	0
査察指導員	1	1	0
その他の一般事務関係	470	460	△10
運転手	7	5	△2
調理員	11	10	△1
その他の技能労務関係職員	18	16	△2
社会教育主事	1	1	0
その他の教育公務員	21	22	1
合計	680 (682)	668 (670)	△12 (△12)

(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25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	12	17	29	60	107	144	85	58	67	88	1	668

(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)

## 7 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政職	506	510	506	493	488	485	△21(△4.2%)
教育	168	165	145	143	142	136	△32(△19.0%)
普通会計	674	675	651	636	630	621	△53(△7.9%)
公営企業等会計計	65	62	52	53	53	50	△15(△23.1%)
総合計	739	737	703	689	683	671	△68(△9.2%)

- (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20年度から平成21年度)については、印西市、印旛村及び本埜村の計です。

## 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	35	34			98
増員	—	15	29	22			66
差引	—	△14	△6	△12			△32
職員数	703	689	683	671			—

- (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 24 年度	(平成 25 年 3 月 31 日) 92,489 人	千円 30,296,346	千円 2,077,875	千円 5,770,477	% 19.1	% 19.3
平成 23 年度	(平成 24 年 3 月 31 日) 90,465 人	千円 30,298,900	千円 2,741,714	千円 5,836,044	% 19.3	% 17.9

(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 24 年度	人 665	千円 2,575,424	千円 607,984	千円 999,276	千円 4,182,684	千円 6,290	千円 5,935
平成 23 年度	人 670	千円 2,594,577	千円 613,213	千円 1,000,967	千円 4,208,757	千円 6,282	千円 6,045

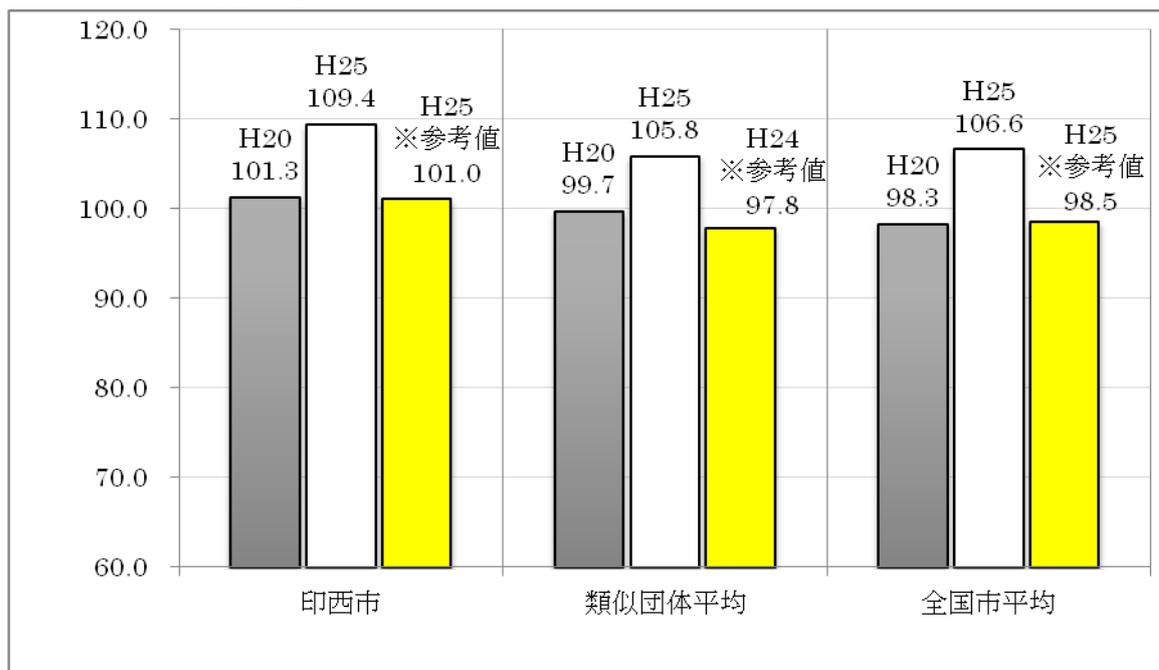
(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

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

(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。
- 3 「参考値」は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値である。

### 4 一般行政職給料表の状況

(平成25年4月1日現在)

在)

区分	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	307,800	356,300	390,800	418,800	443,400	471,000	497,400

(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

### 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25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 (国ベース)
印西市	44.4歳	349,700円	431,072円	410,741円
千葉県	43.1歳	339,336円	429,810円	387,879円
国	43.1歳	332,446円	—	405,463円
類似団体	42.8歳	325,045円	388,435円	359,832円

【参考】平成24年4月1日現在

印西市	43.9歳	346,800円	433,333円	407,365円
-----	-------	----------	----------	----------

(技能労務職)

区分	公務員				民間			参考
	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)	A/B
印西市	52.4歳	278,600円	321,141円	313,647円	—	—	—	—
うち用務員	53.3歳	267,700円	294,506円	294,506円	用務員	53.7歳	202,700円	1.45
うち自動車運転手	50.2歳	302,100円	390,700円	352,300円	自家用乗用 自動車運転 手	58.9歳	209,900円	1.86
うち学校給食員	—	—	—	—	—	—	—	—
その他技能労務職	51.8歳	285,200円	327,509円	324,564円	—	—	—	—
千葉県	51.8歳	326,514円	381,507円	361,276円	—	—	—	—
国	49.9歳	286,850円	—	325,400円	—	—	—	—
類似団体	49.3歳	315,491円	350,999円	336,134円	—	—	—	—

【参考】平成24年4月1日現在

印西市	52.4歳	279,700円	326,554円	317,977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	4,725,575円	2,809,400円	1.68
うち自動車運転手	5,872,600円	2,650,900円	2.22
うち学校給食員	—	—	—
その他技能労務職	5,105,209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21～23年の3カ年平均)

※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	37.7歳	274,400円	303,069円	302,850円
千葉県	—	—	—	—
国	44.5歳	307,613円	—	348,262円
類似団体	—	—	—	—

【参考】平成24年4月1日現在

印西市	38.1歳	268,100円	325,830円	296,030円
-----	-------	----------	----------	----------

(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	40.8歳	305,600円	349,688円	341,285円
千葉県	—	—	—	—
国	46.0歳	314,592円	—	344,120円
類似団体				

【参考】平成24年4月1日現在

印西市	39.2歳	300,000円	358,850円	334,788円
-----	-------	----------	----------	----------

- (注) 1 「平均給料月額」とは、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。  
 4 国家公務員欄における「平均給料月額」及び「平均給与月額」(国ベース)の括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値(減額前)である。

②職員の初任給の状況

(平成25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	—

(注) 国家公務員欄における括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値(減額前)である。

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(平成25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	258,000円	314,625円	360,360円
	高校卒	—	—	332,600円
技能労務職	高校卒	—	—	—
	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	—	—	—

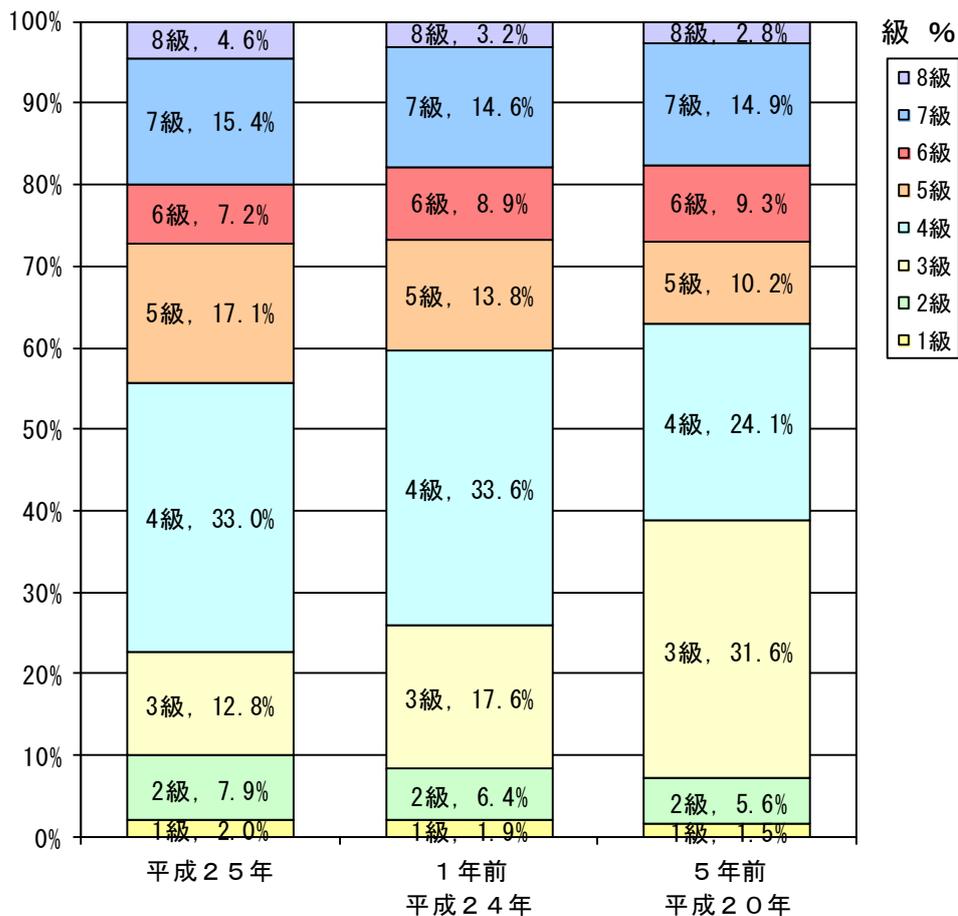
(注) 経験年数とは、学校卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合には採用後の年数をいい、採用前に職歴などのある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいう。

6 一般行政職の級別職員数等の状況

(平成25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級	主事補、技師補	9人	2.0%
2級	主事、技師	36人	7.9%
3級	主任主事、主任技師	59人	12.8%
4級	主査補	153人	33.0%
5級	主査	79人	17.1%
6級	副主幹	33人	7.2%
7級	課長、室長、主幹	71人	15.4%
8級	部長、参事	21人	4.6%

- (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。



## 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24年度) 1,543千円	1人当たり平均支給額 (平成24年度) 千円	—
(平成24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24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24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25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	23.03 月分	28.7875 月分	勤続20年	23.03 月分	28.7875 月分
勤続25年	32.83 月分	38.955 月分	勤続25年	32.83 月分	38.955 月分
勤続35年	46.55 月分	55.86 月分	勤続35年	46.55 月分	55.86 月分
最高限度額	55.86 月分	55.86 月分	最高限度額	55.86 月分	55.86 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	—	
1人当たり 平均支給額	19,941千円		—		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成23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25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%	652人	15%
支給実績(平成24年度決算)		217,510千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成24年度決算)		336,183円	

- (注) 1 支給対象職員数は平成25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
支給実績(平成23年度決算)	163,988千円
職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	191千円

(注) 職員1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25年4月1日現在）

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	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
区 分		全 職 種	
支給実績（平成24年度決算）		38千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 （平成24年度決算）		4,167円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 （平成24年度）		1.3%	
手当の種類（手当数）		4	

⑥ その他の手当（普通会計）

（平成25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24年度決算	支給実績24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	—	234,483円	76,676千円
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>	同じ	—	98,802円	28,653千円
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>	68,098円	49,371千円
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>	669,303円	57,560千円
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	—	7,573円	999千円

（注） 短時間勤務職員を含む。

8 特別職の報酬等の状況

(平成25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%) ※H26.3.31まで	
	副市長	5%	
期末手当	市長	(平成24年度支給割合) 6月期 1. 85月分	
	副市長	<u>12月期 2. 00月分</u> 計 3. 85月分	
退職手当	議長	(平成24年度支給割合) 6月期 1. 90月分	
	副議長	<u>12月期 2. 05月分</u> 計 3. 95月分	
	議員		
退職手当	市長	(算定方式) 824,500円×在職月数×0.35 (支給率)	(支給時期) 任期毎
	副市長	688,700円×在職月数×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

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	15.5日

(注) 1 調査対象期間は、平成24年1月1日から平成24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24年4月1日から平成25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	—	—	—	—	—	
合 計	—	—	—	—	0	

##### 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	—	—	—	—	—
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		10	0
		16	0
計		10	0
		16	0

(注) 上段は、平成24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23年度から24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24年度承認者数・人)	
事由	
総合的な健康診査（人間ドッグ）	195
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）	12
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）	3
合計	210

## (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 圏事務 組合	新規採用職員研修	4日間	13	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	8	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	11	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	13	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。
		話し方トレーニング研修	2日間	1	話すスキルを習得し、住民への説明能力向上を図る。
	千葉県 自治研 修セン ター	課長研修	2日間	6	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	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	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	2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	1	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	1	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。
		住民協働推進研修	1日間	2	住民協働の考え方や協働を実現させるための体系的な仕組みを学ぶ
		用地研修	5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	2	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	3	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	2	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	法制実務A～法務の基礎と実務～	5日間	1	法令実務の基礎知識を学ぶとともに、条例、規則等の一部改正及び立案のうち、比較的軽易なものについて達案・審査ができるような専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
人事管理		5日間	1	人事評価システムの構築等に関する講	

種別	研修先	研修名	日数	参加人数	研修内容
					義等により、実効性の高い人事評価制度を構築し、運営するための実践的な理論及び手法等を学ぶ。
		法制実務B～法務の応用と実績～	11日間	1	自治体法務の動向や法令の立案・審査に要する体系的な知識、行政訴訟への適切な対応方法等を学び講義を実施するとともに、課題解決のための条例立案・改正演習を通じ、実践的な立法技術の向上や政策法務能力の養成を図る。
		住民税課税事務	11日間	1	所得税の理論、地方税法や所得税・法人税制度、所得決定の実務を演習により、専門知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
		住民と行政の協働	9日間	1	住民と行政間の情報共有に関する講義や、住民合意による政策形成のための手法に関する講義・演習等により、住民と行政双方の相互理解を深める。
		広報広聴～さらなるスキルアップを目指して～	11日間	1	広報広聴活動の課題、広報文章のポイント、広報等のデザイン・レイアウト、住民意識調査等の基本事項について、講義や実践的な実習を行うことにより、専門知識の習得や実務遂行能力の向上を図る。
	自治大学	自治大学校（第2部165期）	46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166期）	45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	情報公開制度検討講座	2日間	1	情報公開制度と個人情報保護制度について学ぶ。
		固定資産税における土地評価と課税の実務	2日間	2	土地の課税と評価の考え方と実務の運用の習得を図る。
		面接試験官養成講座	1日間	1	採用面接官に必要なスキルを模擬面接演習により習得を図る。
		固定資産税の評価と課税実務セミナー	2日間	1	固定資産の評価と課税に関する実務の習得を図る。
		法人住民税の理論と実務セミナー	2日間	1	法人住民税の課税理論と実務の習得を図る。
		地方税における相続をめぐる諸問題とトラブル対応のポイント	2日間	1	法律改正に伴う技術検査の進め方や法的根拠について学ぶ。
		地方自治体女性職員交流研究会	2日間	2	女性職員のリーダーシップを発揮する意識の醸成を図る。
		事例演習による住民税課税の実務	2日間	1	個人住民税の理論と実務の習得を図る。
		技術検査の具体的な進め方講座	2日間	1	電気・機械設備の検査方法の習得を図る。
		住民参画型行政の推進講座	2日間	1	住民と行政の協働のためのシステムづくり及び進め方の習得を図る。
		土木工事技師検査の具体的な進め方講座	2日間	1	土木工事の完成検査及び既済部分検査の技術や検査の進め方の習得を図る。
		土地区画整理法の解説と運用および税務	2日間	1	土地区画整理法及び土地区画整理の税務について学ぶ。
	個人情報保護制度検討講座	2日間	1	個人情報保護制度と行政機関の役割と課題及び個人情報保護条例の課題につ	

種別	研修先	研修名	日数	参加人数	研修内容
					いて学ぶ
		政策形成に活かすための住民意識調査におけるアンケート設計・分析・活用のあり方	2日間	1	住民意識調査におけるアンケート設計・分析・活用のあり方について学ぶ。
		出納事務の運用実務と決算処理	2日間	1	出納事務の運用実務及び決算処理の実務の習得を図る。
専門研修	政策形成研修	鹿児島県志布志市のまちづくりについて	2日間	3	生涯学習まちづくりが盛んである鹿児島県志布志市を視察
		バス交通政策について	1日間	2	コミュニティバスに係る先進地である武蔵野市を視察するとともに第6回EST（環境的に持続可能な交通）普及促進フォーラムに参加
特別研修	市主催	新採研修	3日間	15	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	12	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	15	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
		メンタスヘルス研修	1日間	58	管理監督者対象（主任級以上）を対象とした職場のメンタルヘルス研修
		内定職員向けビジネスマナー研修	1日間	10	新規採用内定者を対象としたビジネスマナー研修
		コンプライアンス研修	1日間	64	全職員を対象としたコンプライアンス研修
職場研修	OJT	印西市パソコン研修	3日間	59	エクセル、パワーポイントのパソコン操作研修
		青色回転灯バトロールカー講習会	2日間	44	青色回転灯装着車を運転する際の注意事項他防犯に対する講習
		情報セキュリティ研修	1日間	34	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	22	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。
		法制執務及び総合法令管理研修システム操作研修	1日間	80	法制執務研修及びシステム操作に関する講習
		市民活動に関する職員研修会	1日間	48	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	15	退職予定者を対象とした退職後の人生設計講座
		合計		578	

## 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24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	51	74
「3」	良好	611	578
「2」	やや劣る	4	8
「1」	劣る	0	0
計		666	660

## (7) 職員の福祉厚生状況

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24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 890人 3,250,537円  
(職員599人、任期付職員177人、非常勤職員114人)
- 大腸がん検査 294人(40歳以上対象) 277,830円
- 破傷風、B型肝炎、麻疹予防接種 31人 112,872円

### 元気回復事業

- 総合福利厚生システム事業委託 2,615,760円

### 千葉県市町村職員互助会

- 千葉県市町村職員互助会 1,035,911円

### その他厚生事業

- 全国市長会団体定期保険 3,046,026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24年度の千葉県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。