≪令和4年3月公表≫

八幡市人事行政の運営等の状況

1　職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

採 用 者 数　　（令和２年度）

職　　種	採用者数
事　務　職	16 人
技　術　職	3 人
看　護　師	1 人
保　育　士	2 人
保　育　教　諭	1 人
消　防　職	8 人
調　理　員	2 人
計	33 人

（注）　国、府との人事交流等職員は除いています。

退 職 者 数　　（令和２年度）

退　職　事　由	退職者数
定　年　退　職	9 人
勧　奨　退　職	1 人
普　通　退　職	10 人
そ　の　他	0 人
計	20 人

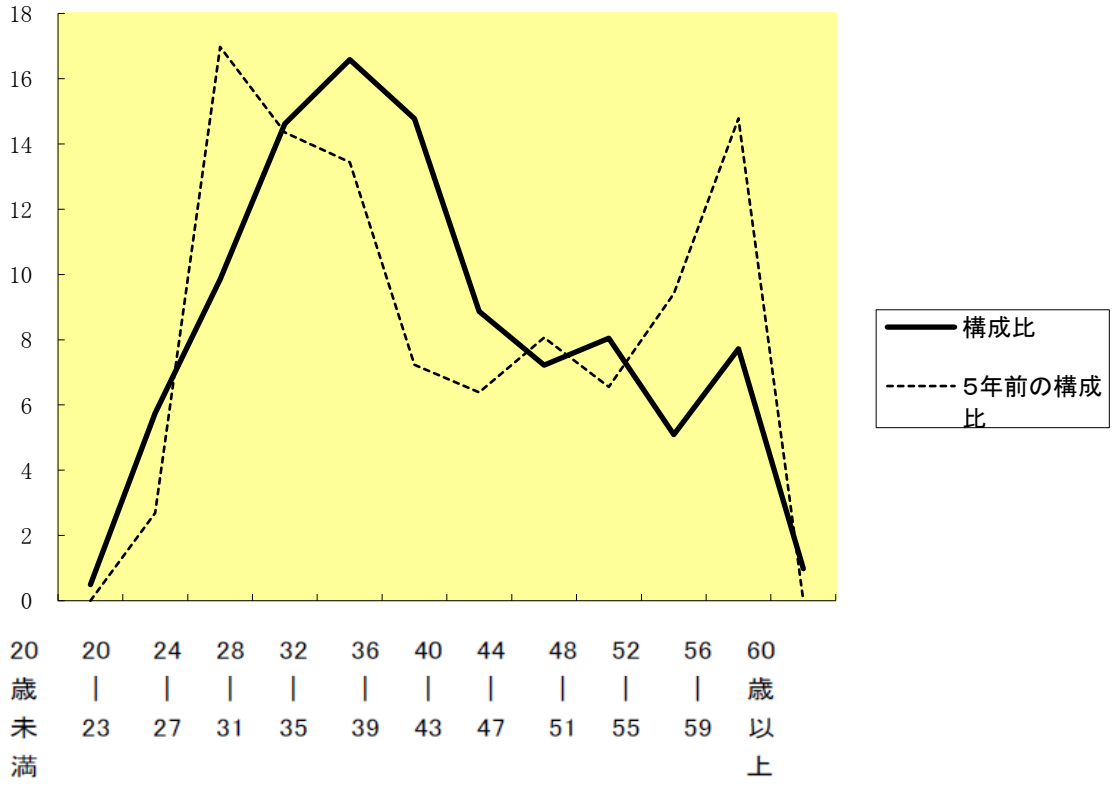
(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数 令和２年	職員数 令和３年	対前年増減数	主な増減理由
一般行政部門	議会	6	7	1	近畿市議会議長会の会長市担当による業務増に伴う増員 (1)
	総務	88	87	△ 1	住民関連一般部門職員の退職不補充による減員 (△1)
	税務	28	28	0	
	労働	1	1	0	
	農林水産	8	9	1	勤務体制の見直しによる農業一般部門職員の増員 (1)
	商工	10	9	△ 1	観光協会への派遣職員帰任に伴う観光部門職員の減員 (△1)
	土木	32	40	8	民生部門（住宅地区改良事業）職員を土木部門（土木一般、建築及び都市計画一般）に計上したことによる増員 (8) 保育所部門職員の退職者不補充による減員 (△3)
	民生	156	145	△ 11	民生部門（住宅地区改良事業）職員を土木部門（土木一般、建築及び都市計画一般）に計上したことによる減員 (△8)
	衛生	63	65	2	新型コロナウイルスによる業務増に伴う衛生一般部門職員の増員 (1) 勤務体制の見直しによる清掃一般部門職員の増員 (1)
	小計	392	391	△ 1	〔参考：類似団体の職員数　438人 〕
特別行政部門	教育	77	77	0	勤務体制の見直しによる教育一般部門職員の増員 (1) 小学校部門職員の退職不補充による減員 (△1)
	警察				
	消防	81	81	0	
	小計	158	158	0	〔参考：類似団体の職員数　149人 〕
公営企業等会計部門	水道	18	18	0	
	下水道	8	9	1	勤務体制の見直しによる下水道部門職員の増員 (1)
	その他	35	33	△ 2	業務量に対する職員の適正配置に伴う国保事業部門職員の減員 (△1) 後期高齢者医療連合への派遣職員帰任に伴う減員 (△1)
	小計	61	60	△ 1	
合　計		611 [668]	609 [668]	△ 2 [0]	

（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。

（3）年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）



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	人 3	人 35	人 60	人 89	人 101	人 90	人 54	人 44	人 49	人 31	人 47	人 6	人 609

≪令和4年3月公表≫

2　職員の給与の状況

(1) 総　括

<1>人件費の状況（普通会計決算）

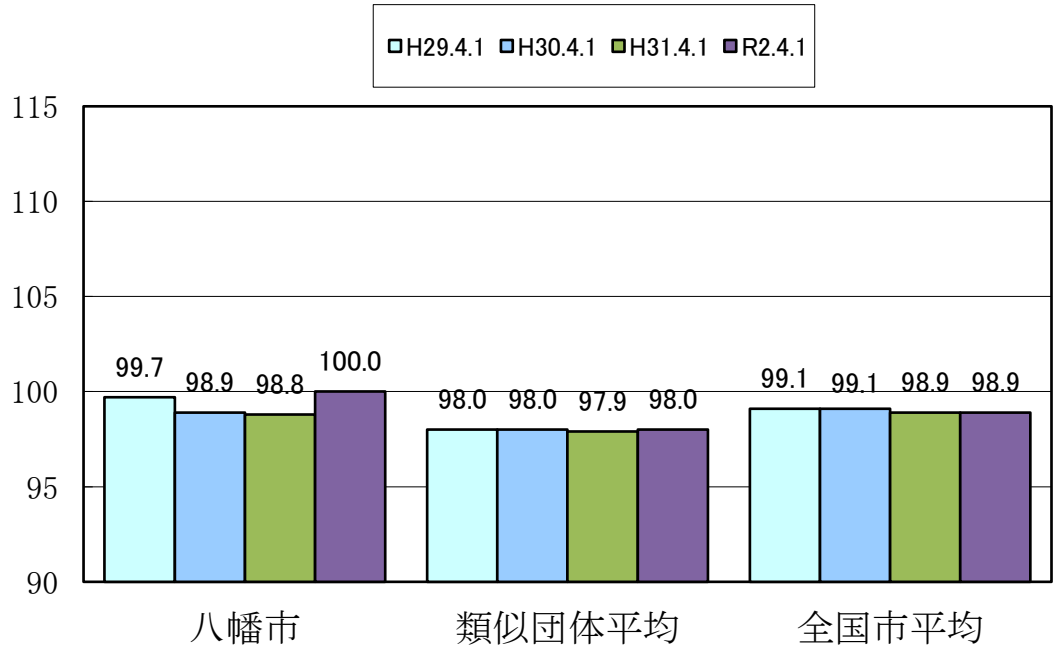
区　分	住民基本台帳人口（令和２年度末）	歳　出　額 A	実質収支	人　件　費 B	人件費率 B／A	（参考）元年度の人件費率
令　和 ２年度	70,246人	36,396,618千円	883,098千円	5,771,019千円	15.9%	19.9%

<2>職員給与費の状況（普通会計予算）

区　分	職　員　数 A	給与費 給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	一人当たり給与費 B／A
令　和 ３年度	585人	2,044,250千円	559,644千円	865,568千円	3,469,462千円	5,931千円

（注）1　職員手当には退職手当を含んでいません。
　　2　給与費は当初予算に計上された額です。

<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。

≪令和4年3月公表≫

(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3年4月1日現在）

ア　一般行政職

区　　分	平　均　年　齢	平 均 給 料 月 額	平 均 給 与 月 額
八幡市	38.6　歳	293,800　円	382,050　円

イ　技能労務職

区　　分	平　均　年　齢	平 均 給 料 月 額	平 均 給 与 月 額
八　幡　市	43.9　歳	282,800　円	345,786　円
うち清掃職員	43.7　歳	293,500　円	371,433　円
うち学校給食員	40.2　歳	232,300　円	272,136　円
うち用務員	50.7　歳	333,700　円	366,867　円

（注）1　「平均給料月額」とは、令和3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額です。

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諸手当の額を合計したものです。

＜2＞職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区　　分		八　　幡　　市		国	
		初　任　給	2年後の給料	初　任　給	2年後の給料
一 般 行 政 職	大　学　卒	182,200　円	195,500　円	182,200　円	195,500　円
	高　校　卒	154,900　円	165,900　円	150,600　円	160,100　円
技 能 労 務 職	高　校　卒	154,200　円	165,200　円	－	－
	中　学　卒	145,500　円	154,200　円	－	－
教　育　職	大　学　卒	182,200　円	195,500　円	－	－
	高　校　卒	154,900　円	165,900　円	－	－

＜3＞職員の在職年数別・学歴別給料月額（令和3年4月1日現在）

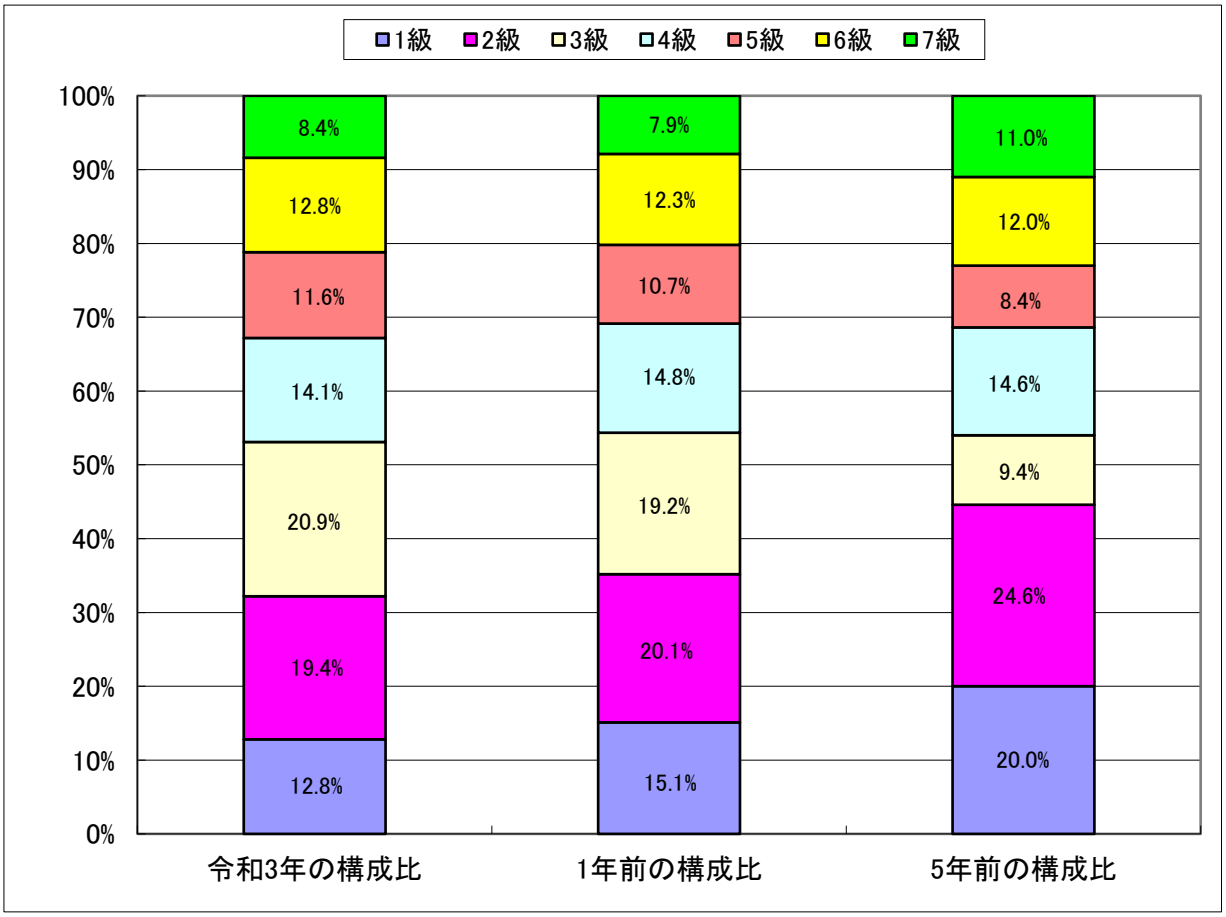
区　　分		在 職 年 数 10 年	在 職 年 数 15 年	在 職 年 数 20 年
一 般 行 政 職	大　学　卒	255,000　円	289,000　円	320,500　円
	高　校　卒	223,200　円	261,600　円	295,800　円
技 能 労 務 職	高　校　卒	221,100　円	259,000　円	292,900　円

（注）「在職年数」とは、高校や大学を卒業してすぐに職員になった場合の在職期間です。

(3) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3年4月1日現在）

区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1　級	補助的又は定型的な業務を行う職務	41人	12.8%
2　級	相当の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	62人	19.4%
3　級	主任の職務又は高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う職務	67人	20.9%
4　級	係長若しくは主査の職務又は特に高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う職務で規則で定めるもの	45人	14.1%
5　級	課長補佐の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	37人	11.6%
6　級	課長の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	41人	12.8%
7　級	部長の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	27人	8.4%

（注）1　八幡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。
3　職務の級６級（困難な業務を行う課長補佐の職務）を廃止し、国家公務員一般職俸給表（一）の１級から７級までの俸給月額と同一にする条例改正を行い、平成３０年４月１日から施行しています。



(4) 職員の手当の状況

＜1＞期末手当・勤勉手当（令和3年4月1日現在）

八　　幡　　市	国
1人当たり平均支給額（令和２年度） 1,443　千円	ー
（令和２年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.55　月分　1.9　月分 （1.45）　月分　（0.90）　月分	（令和２年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.55　月分　1.9　月分 （1.45）　月分　（0.90）　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% ～ 15% 管理職手当の月額を加算	（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%

（注）　（　）内は、再任用職員に係る支給割合です。

＜2＞退職手当（令和3年4月1日現在）

八　　幡　　市			国		
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）		
1人当たり平均支給額　12,812　千円					

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種の職員の平均額です。

＜3＞地域手当（令和3年4月1日現在）

支　給　実　績　（令和２年度決算）	119,168　千円		
支給職員1人当たり平均支給年額　（令和２年度決算）	206,889　円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
八　幡　市	6　%	573　人	6　%
宇　治　市	6　%	7　人	6　%
京　都　市	10　%	2　人	10　%

（注）　人事交流、派遣等により八幡市以外の地域で勤務を命じられた職員については、地域手当の支給率を八幡市の支給率から当該職員の勤務地が所在する市町村の支給率に改めました。（平成23年4月1日施行）

＜4＞特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支　給　実　績	（令和２年度決算）	24,395　千円
支給職員1人当たり平均支給年額	（令和２年度決算）	167,089　円
職員全体に占める手当支給職員の割合	（令和２年度決算）	24.9　%
手　当　の　種　類　（手当数）		8

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
市税等未収金徴収事務に従事した場合の特殊勤務手当	税務担当職員	庁舎外での市税等の未収金徴収事務	日額　200円
保健衛生作業に従事した場合の特殊勤務手当	健康推進課又は環境保全課の職員	感染症の防疫等 野犬等捕獲 狂犬病予防接種	日額　500円 日額　800円 日額　200円
清掃作業に従事した場合の特殊勤務手当	環境事務所等の職員	清掃作業	日額　1,100円
消防作業等に従事した場合の特殊勤務手当	消防本部（署）の職員	消火等の作業又は救急作業	消火等1回につき400円 救急作業1回につき200円
隔日勤務に従事した場合の特殊勤務手当	消防本部（署）の職員	隔日勤務に従事したとき	1回につき 給料×1／130
死体収容に従事した場合の特殊勤務手当	福祉事務所又は環境事務所の職員	人の死体収容 動物の死体収容	1死体につき6,000円 （従事職員1人につき2,000円限度） 1死体につき800円 （従事職員1人につき400円限度）
社会福祉業務に従事した場合の特殊勤務手当	福祉事務所の職員	生活指導のための家庭訪問業務又は立入調査業務	日額　200円
公共下水道、河川等の現場作業に従事した場合の特殊勤務手当	道路河川担当職員	汚水又は汚泥に関する作業	日額　200円

＜5＞時間外勤務手当

支　給　実　績	（令和２年度決算）	140,003　千円
職員1人当たり平均支給年額	（令和２年度決算）	308　千円
支　給　実　績	（令和元年度決算）	164,976　千円
職員1人当たり平均支給年額	（令和元年度決算）	361　千円

≪令和4年3月公表≫

＜6＞その他の手当（令和3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（令和２年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和２年度決算）
扶養手当	○配偶者　6,500 円 ○子　10,000 円 ○父母等　6,500 円 ○特定期間に係る加算 各 5,000 円 15歳になる日以後の最初の4月1日から22歳になる日以後の最初の3月31日までの間にある 扶養親族たる子	同　じ		51,428 千円	210,770 円
住居手当	○借家等 （家賃月額16,000円超対象） ・家賃27,000円以下 支給額＝家賃　－　16,000円 ・家賃27,000円超61,000円未満 支給額＝（家賃-27,000円）×1／2＋11,000円 ・家賃61,000円超 28,000円(支給限度額) ※持家に係る手当はH22.4.1付で廃止	同　じ		40,946 千円	274,805　円
通勤手当	○交通機関利用者 通勤に要する運賃の6月定期相当額を一括支給 1月当り55,000円が限度 ○交通用具使用者 自動車等を使用し、通勤距離が片道2km以上の場合に距離に応じて月額3,000円から 30,500円を支給	異なる	交通用具使用者 自動車等を使用し、通勤距離が 片道2km以上の場合に距離に応じて月額2,000円から31,600円を支給	51,749 千円	113,236　円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対し、職責に応じて支給 理事　82,000 円 部長職　63,000 円 部次長・参事　59,000 円 課長職　44,500 円 主幹　42,500 円	異なる	管理・監督の地位にある職員に対し、職責に応じて俸給の特別調整額として、46,300円から139,300円を支給	58,926 千円	583,426　円
休日勤務手当	祝日法に規定する休日及び年末年始の休日において「正規の勤務時間中」に勤務を命じられた者に支給　勤務1時間につき 1時間当たりの給与額×135/100	同 じ		29,418 千円	334,295　円
宿日直手当	勤務1回につき7,200円（7時間以内の場合は3,600円） 常直的な勤務　月額21,000円 （勤務日数1/2の場合は10,500円）	異なる	勤務の様態に応じ、勤務1回につき4,400円～21,000円（勤務時間が5時間未満の場合は1/2の額）	353 千円	5,516　円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することを命じられた職員に支給 勤務1時間につき 1時間当たりの給与額×25/100	同 じ		5,483 千円	79,464　円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を支給される職員が、週休日又は休日において勤務した場合に、勤務に従事した時間及び職務の級に対して、勤務1回につき1,500円～4,500円を支給	異なる	管理監督職員等が臨時又は緊急の必要等により、週休日等に勤務した場合に、俸給の特別調整額の区分等に応じ、勤務1回につき3,000円～27,000円を支給	411 千円	8,745　円
児童手当		同 じ		35,450 千円	221,563　円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区分		給料月額等
給料	市長	848,700円
	副市長	721,300円
報酬	議長	550,000円
	副議長	500,000円
	議員	470,000円
期末手当	市長	（令和２年度支給割合）
	副市長	3.35月分
	議長	（令和２年度支給割合）
	副議長	3.35月分
	議員	
退職手当		（算定方式）　（支給時期）
	市長	848,700円×在職年数×550/100　任期毎
	副市長	721,300円×在職年数×325/100　任期毎

(6) 公営企業職員の状況

＜1＞職員給与費の状況

ア　決算（令和２年度）

区　分	総費用 A	純損益又は実質収支	職員給与費 B	総費用に占める職員給与費比率 B／A	（参考）令和元年度の総費用に占める職員給与費比率
水道事業	千円 1,517,133	千円 36,339	千円 85,117	% 5.6	% 6.3
下水道事業	千円 1,557,416	千円 56,165	千円 39,242	% 2.5	% 2.2

イ　予算（令和３年度）

区　分	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	
水道事業	18人	62,454千円	20,869千円	26,970千円	110,293千円	6,127千円
下水道事業	8人	27,920千円	8,226千円	12,723千円	48,869千円	6,109千円

（注）　給与費は当初予算に計上された額です。

＜2＞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3年4月1日現在）

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
水道事業	38.3　歳	296,000　円	376,144　円
下水道事業	38.3　歳	298,000　円	375,233　円

（注）1　「平均給料月額」とは、令和3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額です。

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諸手当の額を合計したものです。

≪令和4年3月公表≫

＜3＞職員の手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当（令和3年4月1日現在）

1人当たり平均支給額（令和２年度）		
水道事業	1,514	千円
下水道企業	1,751	千円
（令和２年度支給割合）		
期末手当	勤勉手当	
2.55　月分	1.9　月分	
（1.45）月分	（0.90）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% ～ 15%		
管理職手当の月額を加算		

（注）　（　）内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ　退職手当（令和3年4月1日現在）

（支給率）	自己都合		勧奨・定年	
勤続20年	19.6695	月分	24.586875	月分
勤続25年	28.0395	月分	33.27075	月分
勤続35年	39.7575	月分	47.709	月分
最高限度額	47.709	月分	47.709	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）				
１人当たり平均支給額				
水道事業	該当者なし			
下水道事業	該当者なし			

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

ウ　地域手当（令和3年4月1日現在）

支　給　実　績（令和２年度決算）	水道事業	3,649	千円
	下水道事業	1,852	千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和２年度決算）	水道事業	214,647	円
	下水道事業	231,500	円
支　給　率		6	%
支給対象職員数	水道事業	18	人
	下水道事業	9	人

エ　特殊勤務手当（令和3年4月1現在）

支　給　実　績（令和２年度決算）	下水道事業	3	千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和２年度決算）		1,000	円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和２年度決算）		37.5	%
手　当　の　種　類（手当数）		1	種類

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
公共下水道等の現場作業に従事した場合の特殊勤務手当	下水道担当職員	汚水又は汚泥に関する作業	日額　200円

≪令和4年3月公表≫

オ　時間外勤務手当

支　給　実　績（令和２年度決算）	水道事業	5,737 千円
	下水道事業	2,236 千円
職員1人当たり平均支給年額（令 和 ２ 年 度 決 算）	水道事業	478 千円
	下水道事業	373 千円
支　給　実　績（令和元年度決算）	水道事業	3,782 千円
	下水道事業	2,163 千円
職員1人当たり平均支給年額（令 和 元 年 度 決 算）	水道事業	291 千円
	下水道事業	309 千円

カ　その他の手当（令和3年4月1日現在）

手　当　名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（令和２年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和２年度決算）
扶養手当	○配偶者　6,500 円 ○子　10,000 円 ○父母等　6,500 円 ○特定期間に係る加算 各 5,000 円 15歳になる日以後の最初の4月1日から22歳になる日以後の最初の3月31日までの間にある 扶養親族たる子	同 じ		水道事業 2,597 千円 下水道事業 1,296 千円	水道事業 236,091 円 下水道事業 324,000 円
住居手当	○借家等 （家賃月額16,000円超対象） ・家賃27,000円以下 支給額＝家賃 － 16,000円 ・家賃27,000円超61,000円未満 支給額＝（家賃-27,000円）×1／2＋11,000円 ・家賃61,000円超 28,000円(支給限度額) ※持家に係る手当はH22.4.1付で廃止	同 じ		水道事業 575 千円 下水道事業 642 千円	水道事業 287,500 円 下水道事業 321,000 円
通勤手当	○交通機関利用者 通勤に要する運賃の6月定期相当額を一括支給 1月当り55,000円が限度 ○交通用具使用者 自動車等を使用し、通勤距離が片道2km以上の場合に距離に応じて月額3,000円から30,500円を支給	同 じ		水道事業 1,798 千円 下水道事業 320 千円	水道事業 119,867 円 下水道事業 64,000 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対し、職責に応じて支給 部長職　63,000 円 部次長・参事　59,000 円 課長職　44,500 円 主幹　42,500 円	同 じ		水道事業 1,824 千円 下水道事業 1,218 千円	水道事業 608,000 円 下水道事業 609,000 円
宿日直手当	勤務1回につき7,200円（7時間以内の場合は3,600円） 常直的な勤務　月額21,000円 （勤務日数1/2の場合は10,500円）	同 じ		水道事業 11 千円 下水道事業 11 千円	水道事業 3,667 円 下水道事業 5,500 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を支給される職員が、週休日又は休日において勤務した場合に、勤務に従事した時間及び職務の級に対して、勤務1回につき1,500円～4,500円を支給	同じ		水道事業 6 千円	水道事業 6,000 円
児童手当		同 じ		水道事業 1,800 千円 下水道事業 620 千円	水道事業 257,143 円 下水道事業 155,000 円

3　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

1週間の勤務時間	執　務　時　間	休　憩　時　間
38時間45分	8時30分～17時15分	12時～13時

(2) 休暇制度

＜1＞年次休暇

年次休暇は、4月1日から3月31日までの1年度の間に20日与えられ、1日又は30分単位で取得できます。ただし、新規に採用された職員には、採用された月に応じて2日から20日までの範囲で与えられます。

令和２年度の年次休暇の取得状況は、次のとおりです。

（ａ）	（ｂ）	（ｃ）	（ｂ）／（ｃ）	（ｂ）／（ａ）
総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取　得　率
10,491.0日	3,432.0日	282人	12.2日	32.7%

（注）対象となる職員は、市長の事務部局に属し、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの全期間を在職した職員で、当該期間中の育児休業者、休職者等を除いています。

＜2＞病気休暇

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、原則として6月を超えない範囲内で必要と認められる期間、取得することができます。ただし、病気休暇の承認を得ようとするときは、医師の診断書等を提出しなければなりません。

＜3＞特別休暇

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められた場合の休暇で、令和3年4月1日現在におけるその種類等は次のとおりです。

種　　類	期　　間　　等
職員が選挙権その他の公民権を行使する場合	その都度必要と認められる期間
職員が裁判員、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間
職員が骨髄、末梢血幹細胞等の提供に伴い、必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認められる期間
職員が自発的かつ報酬を得ないで、社会に貢献する活動を行う場合	一の年において5日の範囲内の期間
職員が結婚する場合	8日以内において必要と認められる期間
妊産婦である職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	出産までの時期に応じ、4週間、2週間又は1週間に1回、それぞれ1日の範囲内で必要と認められる期間
8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の職員が申し出た場合	出産予定日を含む8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の期間
職員が出産した場合	出産翌日から8週間経過日までの期間
生後1年未満の子を養育する職員が必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
職員が妻の出産に伴い、勤務しないことが相当と認められる場合	3日以内において必要と認められる期間
職員が妻の出産予定日6週間前の日から出産後8週間経過日までの間に、当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合	5日の範囲内の期間
親族の死亡に伴う、職員の忌引	続柄により1～10日以内の期間
職員の配偶者・一親等親族追悼のための特別な行事	1日以内において必要な期間
職員が夏季における盆等の諸行事等により、勤務しないことが相当と認められる場合	原則として連続する3日の範囲内の期間

＜3＞特別休暇（つづき）

職員の現住居が地震、水害、火災等により滅失又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業、一時的な避難又は同一世帯者の生活に必要な水や食料の確保のため、勤務しないことが相当と認められる場合	その都度必要と認められる期間
災害又は交通機関の事故等により出勤が困難と認められる場合、又は災害等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認められる期間
感染症による交通遮断又は隔離により出勤が困難と認められる場合	その都度必要と認められる期間
所轄庁の事務若しくは事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部若しくは一部の停止があった場合	その都度必要と認められる期間
妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	出勤及び退庁時においてそれぞれ30分を超えない範囲で必要と認められる期間
認定こども園、保育所若しくは幼稚園が主催する保育参観又は小・中学校が主催する授業参観行事に参加する場合	その都度必要と認められる期間
職員が養育する小学生以下の子が負傷し、若しくは疾病にかかり看護を必要とする場合、又はその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせる場合	一の年につき5日（小学生以下の子が2人以上の場合は10日）以内において必要と認められる期間
要介護者の世話を行う職員が、介護、通院等の付添いなどの当該要介護者に必要な世話を行うため勤務しないことが相当と認められる場合	一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間

＜4＞介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者・父母・子等で2週間以上の期間、疾病等により日常生活に支障があるものを介護する場合に、通算して6月の期間内（3回以下）において必要と認められる期間、無給休暇として取得することができます。

＜5＞介護時間

介護時間は、職員が配偶者・父母・子等で2週間以上の期間、疾病等により日常生活に支障があるものを介護する場合に、3年の期間内において1日につき2時間以内で、無給休暇として取得することができます。

＜6＞組合休暇

組合休暇は、職員が任命権者の承認を得て公平委員会に登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に、1年につき30日を超えない範囲において無給休暇として、取得することができます。

4　職員の休業に関する状況

職員の休業に関する制度には、3歳に満たない子を養育するために休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる部分休業制度があります。令和２年度における育児休業及び部分休業の取得状況は、次のとおりです。

令和２年度中の育児休業及び部分休業の取得状況（全職員）				令和２年度中に新たに取得可能となった職員の取得状況			
育児休業取得者数		部分休業取得者数		新規育児休業取得者数		部分休業取得者数	
男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
3人	30人	2人	20人	3人	13人	1人	0人

5　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

任命権者は、地方公務員法で定める事由（下表の「区分欄」参照）がある場合に職員を降任又は免職することができ、同法又は条例に定めがある場合に職員を休職させることができます。

令和２年度における職員の分限処分の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区　　分	降 任	免 職	休 職	計
勤務実績が良くない場合（法第28条第1項第1号）	0	0		0
心身の故障の場合（法第28条 第1項第2号 第2項第1号）	0	0	4	4
必要な適格性を欠く場合（法第28条 第1項第3号）	0	0		0
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（法第28条 第1項第4号）	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合（法第28条 第2項第2号）			0	0
合　　計	0	0	4	4

(2) 職員の懲戒処分の状況

任命権者は、地方公務員法で定める事由（下表の「区分欄」参照）がある場合、職員に対する懲戒処分として、戒告、減給、停職又は免職の処分を行うことができます。

令和２年度における職員の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区　　分	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令に違反した場合（法第29条第1項第1号）	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は義務を怠った場合（法第29条第1項第2号）	0	3	0	0	3
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合（法第29条第1項第3号）	0	0	0	0	0
合　　計	0	3	0	0	3

6　職員の服務の状況

職員の服務の根本基準は、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。

この規定に基づき、同法第35条では法令又は条例で特別の定めがある場合以外の職務専念義務を、同法第38条では営利企業等への従事制限を職員に課しています。

≪令和4年3月公表≫

7　職員の研修の状況

令和２年度における研修の実施状況は次のとおりです。

＜1＞職階層別研修

研　修　名	対　象　者	テ　ー　マ	受研者数
新規採用職員研修	新規採用職員及び会計年度任用職員	市職員としての基礎知識の習得	49人
	新規採用職員	市職員として職務を適切に遂行するための基礎的な能力を養う	18人
管理職研修	新任課長級	マネジメント（eラーニング）	15人
初級職員研修	２年目職員	法制執務	24人
監督者研修	監督職	ハラスメント対応研修	45人
中級職員研修	５年目職員	ロジカルシンキング(eラーニング)	24人
	10年目職員	キャリアデザイン　(eラーニング)	14人
		フォロワーシップ	5人
部課長研修	管理職員	ファイリング	55人
		人事評価	19人
		ハラスメント	48人

＜2＞基本研修

研　修　名	対　象　者	テ　ー　マ	受研者数
人事評価研修	新規採用職員	人事評価制度について	24人
	全職員		31人
人権研修	全職員	部落差別解消法	102人
		人権啓発講演会	40人
		児童虐待防止	18人
安全運転研修	運転免許保有者	交通事故防止について	486人
健康管理研修	管理職員及び監督職員	職場で考えるメンタルヘルス等	1人
普通救命講習	新規採用職員	心肺蘇生法　ＡＥＤ使用法	18人
特別研修	特定個人情報取扱課等に所属する職員等	社会保障・税番号制度対応研修	64人
	ファイリングシステム導入課職員	ファイリングシステム研修	252人
	全職員	外国人住民相談窓口研修	47人

＜3＞派遣研修

研　修　名		派遣者数
京 都 府 市 町 村 振 興 協 会	条例・規則の読み方・つくり方（eラーニング）	2人
	法制執務の応用	1人
	適切なクレーム対応（通信講座）	3人
	エクセル基礎・応用（eラーニング）	8人
	議会運営実務研修会（映像）	1人

京都府市町村振興協会（つづき）	問題解決のための論理と発想（eラーニング）	2人
	やる気と可能性を引き出すコーチング（映像）	1人
	健康な職場を作るメンタルヘルス・ケア（eラーニング）	2人
	手話研修	2人
	仕事の効率化を実現するためのテクニック（映像）	2人
全国市町村国際文化研修所	第１回女性リーダーのためのマネジメント研修	1人
	Society5.0時代への対応～スマートシティの実現に向けて～	1人
	外国人相談窓口の運営	1人
	住民との協働によるまちづくり～まちづくりコーディネーターの役割と技術の習得～	1人
	SDGsによる地域づくり	1人
	地域住民の防災力向上～平時からの取組～	1人

＜4＞その他研修

研修名		参加者数
「人材マネジメント部会」研修		3人
技術職員研修	「都市計画Ⅱ」研修	1人
日本都市計画学会セミナー		1人

8　職員の人事評価の状況

八幡市では、人材育成に重点を置く人事評価システムにより平成17年度から試行期間を含め実施を行ってきました。

平成28年度からは、全職員に対し人事評価を実施しており、さらに管理職員におきましては、当該年度の勤務実績を翌年度の昇給に反映させることとしています。

9　職員の退職管理の状況

退職後に営利企業等に再就職した者は、離職前5年間に在職した執行機関の組織の職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約や処分（再就職先及びその子法人に対するものに限る。）に関して、離職後2年間、職務上の行為をするよう又はしないよう要求・依頼してはならないとされています。(地方公務員法第38条の２)

また、地方公共団体は、退職管理の適正を確保するため必要と認められる措置を講ずるものとされており（地方公務員法第38条の６第１項）、本市では、再就職者による依頼等を受けた職員は公平委員会に届出することとしています。

なお、令和２年度においては、再就職したものによる依頼等の届出はありません。

10　職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)　福祉の状況

＜1＞安全衛生管理

ア　健康診断等の実施状況（令和２年度）

区　　分	受診者数（件　数）
巡回健診	483
ＶＤＴ健診	22
頸肩腕・腰痛健診	38
Ｂ型肝炎抗体検査	74
Ｂ型肝炎ワクチン接種	107
アスベスト健診	3
人間ドック	102
受診率（巡回健診＋人間ドック）	97.2%
健康管理医健康相談	9
ストレスチェック	469
長時間勤務健康相談	22
高ストレス者面談	3

イ　メンタルヘルス対策（令和２年度）

職場におけるメンタルヘルス対策の取組みとして、一般職員を対象にメンタルヘルス研修を1回実施しました。また、健康管理医による「こころの健康相談」を実施しています。

ウ　安全衛生委員会の設置

職場における職員の安全と健康を確保するため、安全衛生委員会を設置しています。

＜2＞福利厚生事業

地方公務員法第42条に基づく職員の福利厚生については、八幡市職員互助会及び財団法人京都府市町村職員厚生会が行う事業を中心として実施しています。

八幡市職員互助会では、会員相互の親睦を図るために組織する文化活動又は体育活動を行うサークル等を助成しています。また、給付事業として、勤続25年若しくは35年の節目又は退職(会)に際して記念品等の支給を行っています。

京都府市町村厚生会では、生活設計支援事業としてライフデザイン講座、退職準備講座等を開催し、元気回復事業として軟式野球大会、バレーボール大会その他のスポーツ大会を、スキー教室その他の会員家族交流事業を開催しています。その他、給付事業として、保険診療を受けたときに支払う自己負担分に対する助成、共済組合等保険者の規定に基づく人間ドック利用時の助成、結婚祝金の支給等を行っています。

なお、職員の福利厚生に係る令和2年度の公費負担の状況は、次のとおりです。

イ　公費負担の状況

区　　分	会員数	会員掛金総額	市補助・負担額	公費負担率 ③／(②＋③)	1人当たり公費負担額 ③／①
八幡市職員互助会	886人	1,063千円	0		
京都府市町村職員厚生会	643人	26,200千円	13,102千円		
計	① 886人	②27,263千円	③13,102千円	32.5%	14,788円

＜3＞共済制度

地方公務員法第43条に基づく共済制度の実施については、京都府市町村職員共済組合において、長期給付（厚生年金）及び短期給付（健康保険）等の事業を行っています。

＜4＞公務災害補償

災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償、被災職員の職場復帰の促進等を図るために必要な事業を行うことを目的とし、その認定及び補償は地方公務員災害補償基金京都府支部が行っています。

なお、令和２年度の公務災害等認定件数は次のとおりです。

公務災害	通勤災害	合計
1件	3件	4件

(2)　利益の保護の状況（公平委員会の業務の状況）

＜1＞勤務条件に関する措置の要求

勤務条件に関する措置の要求の制度は、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関して行政上の適当な措置が執られるべきことが要求された場合に、公平委員会が当該事案を審査及び判定し、権限を有する機関に対して勧告等を行うことによってその事案の解決に当たるものです。

なお、令和２年度においては、勤務条件に関する措置の要求はありません。

＜2＞不利益処分に関する不服申立て

不利益処分に関する不服申立ての制度は、職員からその意に反して懲戒その他の不利益処分を受けたとして、不服申立てがあった場合に、公平委員会が当該事項の審査を行い、その結果に基づきその処分を承認し、修正し、又は取り消す採決を行うものです。

なお、令和２年度においては、不利益処分に関する措置の要求はありません。

11　職員の競争試験及び選考の状況

令和２年度における職員採用試験の実施状況（令和3年4月1日採用）

職　　種	受験者数（A）	合格者数（B）	採用者数	競争率（A／B）
一般事務職	44 人	6 人	5 人	7.3 倍
土木技師	9 人	5 人	3 人	1.8 倍
保健師	2 人	1 人	0 人	2.0 倍
歯科衛生士	5 人	2 人	2 人	2.5 倍
消防職	25 人	6 人	5 人	4.2 倍
幼稚園教諭・保育士	9 人	2 人	1 人	4.5 倍
技術員	4 人	1 人	1 人	4.0 倍
調理員	7 人	1 人	1 人	7.0 倍