

人事行政の運営等の状況

魚 沼 市

総務政策部 総務人事課

《 目 次 》

1. 職員の任免及び職員数の状況	1
(1) 職種別採用・退職者数	1
(2) 職員数	1
2. 職員の人事評価の状況	3
3. 職員の給与の状況	3
(1) 給与費	3
(2) ラスパイレス指数	4
(3) 平均年齢及び平均給料月額等	4
(4) 職員の初任給	5
(5) 職員の主な手当	5
(6) 特別職の報酬等	6
4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	7
(1) 勤務時間及び休憩時間	7
(2) 年次有給休暇の取得	7
(3) 休暇の種類	7
5. 職員の休業の状況	8
(1) 休業の種類	8
(2) 取得状況	8
6. 職員の分限及び懲戒処分の状況	9
(1) 分限処分の件数及び処分事由	9
(2) 懲戒処分の件数及び処分事由	9
7. 職員のサービスの状況	9
8. 職員の退職管理の状況	9
9. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	10
(1) 職員研修	10
(2) 勤務成績の評定	10
10. 職員の福祉の状況	10
(1) 健康診断の実施	10
(2) 公務災害及び通勤災害の発生件数	11
(3) 安全衛生管理	11
11. 職員の利益の保護の状況	11
(1) 勤務条件に関する措置の要求	11
(2) 不利益処分に関する不服申し立て	11

人事行政の運営等の状況

魚沼市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 19 年魚沼市条例第 5 号）に基づき、当市の令和 3 年度における職員の任用、給与などの人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表いたします。

1. 職員の任免及び職員数の状況（令和 3 年度）

（1）職種別採用・退職者数

職 種	採 用 者 数	退 職 者 数
一 般 行 政 職	15 人（事務 12、保育士 3）	10 人（事務 9、保育士 1）
技 能 労 務 職	0 人	4 人（技士 1、庁務員 3）
医 療 職	2 人（保健師 2）	4 人（看護師 2、保健師 2）
消 防 職	2 人（消防士 2）	2 人（消防士 2）
計	19 人	20 人

（2）職員数（各年 4 月 1 日現在）

平成 17 年度に平成 26 年度までの 10 年間の計画期間とする第 1 次定員適正化計画（前期 5 年、後期 5 年）を策定し、計画を 4 人上回る削減となっています。

引き続き、第 2 次定員適正化計画（最終年度：平成 37 年度）を策定し、職員数 486 人の目標値を設定し、事務、事業、組織機構の見直し等により計画達成に努めます。

ア 職員数の推移と計画値（第 1 次計画）

区 分	17 年度 （基準年次）	前期計 H22.4.1	後期計 H27.4.1
計 画	735 人	639 人	545 人
職 員 数	735 人	637 人	541 人
対 前 年 職 員 減			

イ 職員数の推移と計画値（第2次計画）

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	最終年度 R7.4.1
計 画	549人	542人	543人	526人	515人	510人	502人	486人
職 員 数	538人	523人	515人	505人	485人	484人	471人	—
対 前 年 職 員 減	▲3人	▲15人	▲8人	▲10人	▲20人	▲1人	▲13人	—

ウ 部門別職員数

部 門		区 分	職 員 数		増減数
			令和2年度	令和3年度	
普 通 会 計	一 般 行 政	議 会	4人	4人	
		総 務	87人	83人	▲4人
		税 務	17人	17人	
		民 生	93人	96人	3人
		衛 生	54人	57人	3人
		労 働	1人	1人	
		農 林	29人	28人	▲1人
	商 工	13人	13人		
	土 木	20人	19人	▲1人	
		小 計	318人	318人	
特 別 行 政	教 育	43人	44人	1人	
	消 防	75人	74人	▲1人	
	小 計	118人	118人		
公 営 企 業 等 会 計	公 営 企 業 等 会 計	病 院	1人	1人	
		水 道	12人	12人	
		下 水 道	7人	7人	
		国 保	4人	4人	
		介 護	11人	10人	▲1人
	そ の 他	14人	14人		
	小 計	49人	48人	▲1人	
合 計			485人	484人	▲1人

エ 一般行政職の級別職員数（令和3年4月1日現在）

区 分	標準的な職名	職員数	構成比
6 級	部長・副部長・参事	11人	4.6%
5 級	課長・参事	26人	11.0%
4 級	係長・副参事	79人	33.3%
3 級	主任	66人	27.9%
2 級	主事・技師	21人	8.9%
1 級	主事・主事補	34人	14.3%

※ 魚沼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。

※ 「標準的な職名」とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

2. 職員の人事評価の状況

平成24年度より、職員の能力及び実績に基づく人事管理を行うとともに、職員の主体的な職務遂行及び能力開発を促進し、効果的な人材育成を推進することを目的に、人事評価を実施しています。

人事評価の実施（令和3年度）

評価方法	評価期間	評価内容
業績評価	令和3年4月1日～令和4年3月31日 までの1年間	年度当初に設定する年度目標に対する、 手段・方法、達成水準
行動評価	令和3年4月1日～令和3年9月30日(上半期)と、令和3年10月1日～令和4年3月31日(下半期)の半年間ずつ	評価項目ごとに定める指標に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力、姿勢

3. 職員の給与の状況

(1) 給与費（令和3年度 普通会計決算）

職員数	給 与 費				1人当たり 給与額 (B/A)
	給 料	職員手当	期末・勤勉手 当	計 B	
人	千円	千円	千円	千円	千円
417	1,531,913	356,035	578,390	2,466,338	5,914

※ 職員手当には、退職手当負担金が含まれていません。

※ 職員数は、特別職（市長・副市長・教育長）を含み、魚沼市医療公社派遣職員を除く令和3年4月1日現在の人数です。

(2) ラスパイレス指数（各年4月1日現在）

区 分	魚沼市	県内市平均	類似団体平均	全国市平均
令和2年度	93.5	95.8	97.6	98.9
令和3年度	93.7	95.6	97.5	98.8

※ 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。

※ 「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) 平均年齢及び平均給料月額等（令和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	平均給与月額 (国ベース)
一 般 行 政 職	魚沼市	43.6歳	311,825円	393,997円	334,411円
	新潟県	44.0歳	328,211円	405,328円	355,527円
	国	43.0歳	325,827円	—	408,868円
	類似団体	42.3歳	314,815円	371,896円	341,141円
技 能 労 務 職	魚沼市	53.4歳	318,484円	340,612円	331,784円
	新潟県	54.7歳	335,380円	369,459円	350,770円
	国	50.9歳	286,947円	—	328,603円
	類似団体	51.6歳	314,011円	338,441円	326,411円
福 祉 職 (保 育 士)	魚沼市	38.8歳	258,371円	295,760円	265,912円
	国	43.9歳	335,424円	—	385,774円
	類似団体	40.0歳	288,035円	319,921円	300,498円
医 療 職 (看護、保健師)	魚沼市	44.6歳	299,411円	364,552円	307,481円
	国	47.6歳	319,112円	—	357,517円
	類似団体	42.3歳	302,814円	365,682円	316,975円
消 防 職	魚沼市	37.6歳	291,536円	363,697円	312,829円
	国	—	—	—	—
	類似団体	37.4歳	288,260円	353,083円	316,457円

※ 「平均給料月額」とは、令和3年4月1日現在における基本給の平均です。

※ 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの全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。

※ 「平均給与月額（国ベース）」とは、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。

(4) 職員の初任給（令和3年4月1日現在）

区 分		魚沼市	新潟県	国
一 般 行 政 職	大学卒	182,200 円	188,700 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	154,900 円	150,600 円
技 能 労 務 職	高校卒	147,900 円	152,700 円	—
	中学卒	132,300 円	139,900 円	—
教 育 職 (幼 稚 園)	大学卒	182,200 円	—	—
	短大卒	163,100 円	—	—
福 祉 職 (保 育 士)	大学卒	182,200 円	—	—
	短大卒	163,100 円	—	—
看 護 職	短大3卒	200,700 円	—	—
	短大2卒	192,400 円	—	—
保 健 職	大学卒	212,600 円	—	—
消 防 職	大学卒	211,400 円	—	—
	高校卒	173,400 円	—	—

(5) 職員の主な手当（令和3年度）

区 分	魚 沼 市	国の制度と異なる内容
期 末 手 当	・支給割合 2.45 月分（6 月期 1.275・12 月期 1.175） （職制上の段階、等級による加算措置あり）	支給割合 2.40 月分 （6 月期 1.275 ・12 月期 1.125）
勤 勉 手 当	・支給割合 1.85 月分（6 月期 0.925・12 月期 0.925） （職制上の段階、等級による加算措置あり）	支給割合 1.9 月分 （6 月期 0.95 ・12 月期 0.95）
通 勤 手 当	・電車、バス等利用者で、負担している運賃に応じて月額最高 55,000 円まで支給 ・自動車等利用者で、片道使用距離に応じて月額 2,000～31,600	—

	円まで支給	
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 月額 6,500 円 ・子（満 22 歳の年度末まで） 月額 10,000 円 年度内 16～22 歳までの子 1 人につき月額 5,000 円加算 ・上記以外の扶養親族 月額 6,500 円 	—
住居手当	・借家、借間に居住し、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている場合、その負担額に応じて月額最高 28,000 円まで支給	—
時間外勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ・正規の勤務時間を超えて勤務した場合に支給 午後 10 時～午前 5 時 1 時間あたり単価×1.50×勤務時間数 上記以外の時間 1 時間あたり単価×1.25×勤務時間数 ・正規の勤務日以外に勤務した場合に支給 午後 10 時～午前 5 時 1 時間あたり単価×1.60×勤務時間数 上記以外の時間 1 時間あたり単価×1.35×勤務時間数 	単価の算出方法
休日給	<ul style="list-style-type: none"> ・祝日法による休日等に勤務した場合に支給 1 時間あたり単価×1.35×勤務時間数 	単価の算出方法
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> ・管理、監督の地位にある職員に支給 34,200～46,000 円/月 	46,300～ 139,300 円/月
寒冷地手当	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯の状況に応じて 11 月から翌 3 月まで支給 7,360～17,800 円/月 	—
退職手当	<p style="text-align: center;">自己都合 勸奨・定年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>（その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2～20%加算） ※新潟県市町村総合事務組合で共同処理をしています。</p>	—

(6) 特別職の報酬等（令和 3 年 4 月 1 日現在）

区分	給料等月額	期末手当（支給割合）
給料	市長	3.25 月分 <6 月期 1.65・12 月期 1.60> ※当年度支給実績
	副市長	
	教育長	
報酬	議長	
	副議長	
	議員	

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間及び休憩時間（令和3年4月1日現在）

区 分	勤 務 時 間		休憩時間
	始業時刻	終業時刻	
一 般 行 政 職	8時30分	17時15分	12～13時

(2) 年次有給休暇の取得（令和3年1月1日から令和3年12月31日までの間）

年次有給休暇は、一の年ごとに20日付与され、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

総付与日数 (a)	総取得日数 (b)	全対象職員 (c)	平均取得日数 (d)	消化率 (b)/(a)
7,999.0日	2,285.3日	205人	11.1日	28.6%

※ 「総付与日数」とは、令和3年1月1日現在において全対象職員に付与された合計です。

※ 「全対象職員」とは、令和3年1月1日から同年12月31日までの全期間を在職した一般職員です。

(3) 休暇の種類（令和3年度）

種 類			取得可能期間等
年次有給休暇			1暦年20日付与（4月採用者は15日） 翌年に20日を限度に繰り越し可能
特 別 休 暇	公権公務	公民権の行使	その都度必要と認められる期間
		裁判員、証人等としての官公署への出頭	その都度必要と認められる期間
	母性保護	産前・産後	産前8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)・産後8週間
		妊産婦への保健指導又は健康診査	その都度必要と認められる期間
		妊婦の通勤緩和	1日につき1時間を超えない範囲で必要とする時間
		生理	連続する2日以内で必要とする期間
		育児時間	1日2回各30分以内
		妊婦の妊娠障害	一の妊娠期間中に14日を超えない範囲内でそのつど必要と認められる時間又は期間
	看 護 等	配偶者の出産	入院する日から出産後2週間経過までの間における2日の範囲内の期間
		子の看護	1暦年5日の範囲内の期間（子が中学校就学の始期に達するまでの期間、2人以上の場合は10日）

特 別 休 暇	看護等	短期介護休暇	1 暦年 5 日の範囲内で必要と認められる期間 (要介護者が 2 人以上の場合は 1 0 日)
	慶 弔	忌引	死亡した親族に応じて付与
		父母の追悼	1 日の範囲内の期間 (父母の死後 1 5 年までの期間)
		結婚	連続する 5 日を超えない範囲内の期間
	災 害	住居滅失・損壊	7 日の範囲内で必要とする期間
		交通機関等の事故等	その都度必要と認められる期間
	そ の 他	骨髄ドナー	その都度必要と認められる期間
		ボランティア	1 暦年につき 5 日の範囲内の期間
		夏季	1 暦年の 7 月から 9 月までの間において 5 日の範囲 内の期間
	療養休暇	負傷、疾病	やむを得ないと認められる最小限度の期間
介護休暇	配偶者、父母、子等の 介護	必要と認められる、6 月以内の期間 (無給)	
組合休暇	登録された職員団体の 活動	1 暦年につき 3 0 日の範囲内の期間 (無給)	
育児短時間勤務		子が小学校就学の始期に達するまでの期間	

5. 職員の休業の状況

(1) 休業の種類 (令和 3 年度)

種 類	取得可能期間等
育児休業	子の 3 歳の誕生日の前日までの期間 (無給)
育児部分休業	1 日 2 時間を超えない範囲の時間 (無給) 子が小学校就学の始期に達するまでの期間
自己啓発等休業	大学課程の履修 (2 年) 国際貢献活動 (3 年) (無給)

(2) 取得状況

区 分	令和 3 年度新規取得者		
	計	男性	女性
育 児 休 業	6 人	1 人	5 人
育 児 部 分 休 業	0 人	0 人	0 人
自 己 啓 発 等 休 業	0 人	0 人	0 人

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和3年度）

（1）分限処分の件数及び処分事由

休職 8件（心身の故障）

（2）懲戒処分の件数及び処分事由

免職 1人

停職 0人

減給 0人

戒告 0人

7. 職員のサービスの状況（令和3年度）

本市においては、以下に掲げる通知等により、職員の綱紀粛正及び服務規律の確保に努めました。

時 期	内 容
令和3年4月2日	綱紀の粛正について（服務）
令和3年4月7日	新型コロナウイルス感染予防・拡大防止の徹底について
令和3年4月30日	職員の服務規律の徹底について
令和3年6月9日	職員の綱紀粛正（敷地内禁煙）について
令和3年10月18日	職員の交通法規の遵守及び事故防止の徹底について
令和3年10月19日	職員の服務規律の徹底について
令和3年10月27日	職員倫理研修の実施について
令和3年12月24日	年末年始の綱紀粛正について
令和4年1月19日	新型コロナウイルス感染予防・拡大防止対策の徹底について
令和4年3月24日	新型コロナウイルス感染症の感染予防の徹底について

8. 職員の退職管理の状況

魚沼市職員の退職管理に関する条例に基づき、退職後に再就職した者に対し、退職前5年間の職務に属するものに関し、退職後2年間、契約や処分に関して元の職場の現職職員への働きかけを禁止しています。

また、管理又は監督の地位にある職員は、退職後2年以内に、営利企業等に再就職した場合は、退職時の任命権者に届出をしなければならないとしています。

9. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（令和3年度）

（1）職員研修

区分	研修名	参加者数	研修名	参加者数
階層	新採用職員研修	17名	一般職員第1部研修	6名
	一般職員第2部研修	2名	課長研修	5名
	係長研修	7名	主任研修	2名
専門	固定資産税事務基礎研修	2名	徴税事務基礎研修	3名
	市町村民税事務基礎研修	3名	給与事務基礎研修	2名
	財務事務基礎研修	2名	契約事務基礎研修	1名
	マイナンバー制度基礎研修	2名	説明力向上研修	2名
	クレーム対応力向上研修	1名	読み手の心を動かす資料作成研修	3名
	データ活用向上研修	2名	民法基礎研修（総則、物件、債権、家族）	1名
	法制執務研修	3名	データの基礎と情報分析	1名
	事務ミス防止研修	2名	接遇マナー基礎研修	2名
	簿記・会計（基礎編）研修	1名	地域を活性化するマーケティングの基本研修	1名
	地方公会計事務基礎研修	1名	業務改善研修	2名
	プレゼンテーション（伝え方強化）研修	1名	マニュアル作成研修	4名
	ビジネスマナー研修	14名		
その他	ハラスメント研修	66名	倫理研修	444名
	人事評価研修	71名		
合計		676名		

（2）勤務成績の評定

個々の職員の職務行動を通して、業績、能力を細かに分析・評価し、職員の能力開発、資質向上、人員配置などの人事管理及び勤務評定結果の勤勉手当成績率への反映を行っています。

10. 職員の福祉の状況（令和3年度）

職員の保健、元気回復その他厚生に関し、職員の健康状態の把握と疾病等の早期発見を行うため、毎年定期健康診断を実施しているほか人間ドックへの助成を行っています。

また、快適な職場環境の形成を図るため、魚沼市衛生委員会を中心に取り組んでいます。

（1）健康診断の状況

定期健康診断

人間ドック

産業医による健康相談会 2回

(2) 公務災害及び通勤災害の発生件数

公務災害	3件
通勤災害	0件

(3) 安全衛生管理

職員の健康確保及び快適な職場環境づくりを目指し、魚沼市衛生委員会において各施設の職場環境点検や各種研修会等を実施しました。

・衛生委員会の開催及び職場環境点検の実施	11回
----------------------	-----

11. 職員の利益の保護の状況（令和3年度）

職員の利益は、勤務条件に対する措置要求制度と不利益処分に対する審査請求制度によって保護されます。これらの措置要求・審査請求は、新潟県市町村総合事務組合に共同設置している公平委員会に対して行うこととなります。

(1) 勤務条件に関する措置の要求	0件
(2) 不利益処分に関する審査請求	1件