

小田原市人事行政の運営等の状況について
＜令和元年（2019年）度実績＞

令和2年12月
小田原市企画部職員課

1	職員の任免及び職員数に関する状況	3
	(1) 職員の総数	3
	(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由	3
	(3) 年齢別職員数の状況	4
	(4) 職員数の推移	4
	(5) 採用者の状況	5
	(6) 退職者の状況	7
	(7) 再任用の状況	7
	(8) 障がい者の任用状況	7
2	職員の人事評価の状況	8
	(1) 人事評価制度の概要	8
3	職員の給与の状況	9
	(1) 人件費の状況（普通会計決算）	9
	(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	9
	(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）	9
	(4) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	10
	(5) 職員の初任給の状況	11
	(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	12
	(7) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	13
	(8) 昇給への勤務成績の反映状況	13
	(9) 高齢層職員の普通昇給抑制制度の概要	14
	(10) 職員の手当の状況	14
	(11) 特別職等の報酬等の状況	18
	(12) 給与改定の概要（令和元年度実績）	18
	(13) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	19
	(14) 旅費の概要	19
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	20
	(1) 勤務時間、休憩時間の概要（令和2年4月1日現在）	20
	(2) 年次休暇の概要と取得状況	20
	(3) 特別休暇の概要（令和2年4月1日現在）	20
	(4) 介護休暇の概要と取得状況（各年1月1日から12月31日まで）	21
	(5) 療養休暇の概要と取得状況（各年1月1日から12月31日まで）	21
	(6) 安全衛生管理体制の整備状況	21
5	職員の休業の状況	22
	(1) 育児休業等の概要と取得状況（各年1月1日から12月31日まで）	22

6	職員の分限処分及び懲戒処分の状況	22
	(1) 分限処分の状況	22
	(2) 懲戒処分の状況	23
7	職員のサービスの状況	23
	(1) サービスに関する基本原則の概要	23
	(2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況（令和元年度実績）	24
	(3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況（令和元年度実績）	24
8	職員の退職管理の状況	24
	(1) 退職者の再就職状況	24
	(2) 外郭団体等への管理職の再就職の状況（令和元年度退職者に係る）	24
9	職員の研修の状況	25
	(1) 人材育成基本方針の概要	25
	(2) 研修体系の概要と実施状況	25
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	27
	(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要	27
	(2) 共済組合の福祉事業の概要	28
	(3) 公務（通勤）災害補償の概要と実施状況	28
	(4) 職員の健康診断等の概要	29
	(5) メンタルヘルスへの対応状況	29
	(6) ハラスメントへの対応状況	29
	(7) その他厚生制度の概要	29
11	公平委員会の業務の状況（措置要求、不服申立及び苦情処理）	30
	(1) 苦情処理制度の概要と状況	30
	(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況	31
	(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況	31
	(4) 内部通報の受付の状況	31

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の総数

一般職の職員の条例上の定数と現在の職員数

(各年4月1日現在)

	令和2年	平成31年	増減
条例上の定数	2,319人	2,309人	10人
職員数	2,239人(75人)	2,219人(84人)	20人(-9人)
うち女性	891人(17人)	881人(22人)	10人(-5人)

(注) 1 一般職の職員とは、市長、議員等の特別職の職員以外の職員をいい、その職種には、一般行政職、技能労務職、消防職、医療職があります。

2 一般職の職員（常勤）の定数については、条例で定めることとされ、この数が職員数の限度となります。

3 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外数です。

(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)

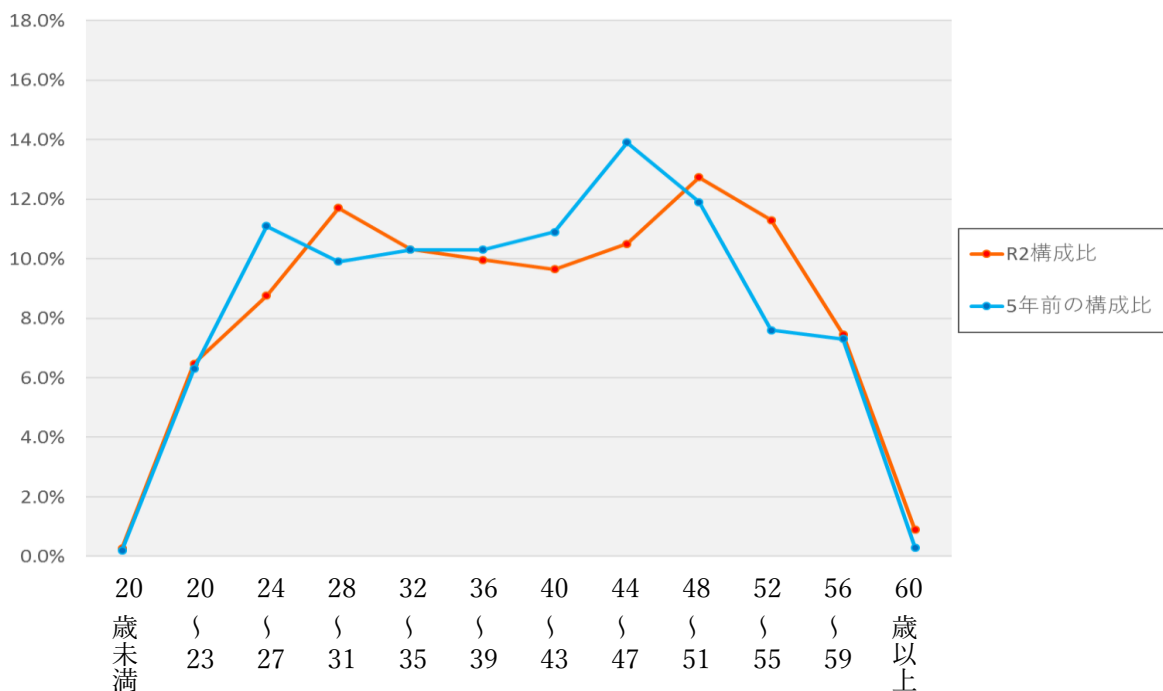
部門区分		職員数 (人)		対前年増減数	主な増減理由	
		令和2年	平成31年			
普通会計	一般行政	議会	12	12	0	
		総務	311(20)	302(22)	9(-2)	国勢調査事務に伴う増
		税務	70(1)	72(2)	-2(-1)	税務業務体制の見直し
		労働	2	2	0	
		農林水産	35	34	1	農地に関する悉皆調査に伴う増
		商工	31(1)	31(1)	0(0)	
		土木	157(11)	156(9)	1(2)	災害復興への職員派遣
		民生	191(2)	184(3)	7(-1)	法定基準充足対応に伴う増
		衛生	126(5)	124(8)	2(-3)	退職者分の補充
	計	935(40)	917(45)	18(-5)	<参考> 人口1万人当たり職員数 49.23人	
	教育	148(16)	146(18)	2(-2)	子ども若者教育支援センター開所	
	消防	363(10)	363(8)	0(2)		
	小計	1,446(66)	1,426(71)	20(-5)	<参考> 人口1万人当たり職員数 76.13人	
公営企業等会計	病院	642(4)	644(7)	-2(-3)	医療技術部門勤務体制の見直し	
	水道	52(2)	49(4)	3(-2)	水道局施設再整備業務に伴う増	
	下水道	33(1)	33(1)	0(0)		
	その他	66(2)	67(1)	-1(1)	職員編成の見直し	
	小計	793(9)	793(13)	0(-4)	<参考> 人口1万人当たり職員数 41.75人	
合計		2,239(75)	2,219(84)	20(-9)	<参考> 人口1万人当たり職員数 117.88人	

(注) 1 職員数は一般職の職員数です。ただし、会計年度任用職員又は非常勤職員を除きます。

2 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外数です。

3 普通会計とは、公営企業等会計以外の部門です。公営企業等会計とは、病院、下水道等の部門です。

(3) 年齢別職員数の状況



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
令和2年人数(人)	6	145	196	262	231	223	216	235	285	253	167	20	2,239
令和2年構成比(%)	0.3	6.5	8.8	11.7	10.3	10.0	9.6	10.5	12.7	11.3	7.5	0.9	100.0%
5年前人数(人)	5	137	242	216	223	225	237	303	259	166	159	7	2,179
5年前構成比(%)	0.2	6.3	11.1	9.9	10.3	10.3	10.9	13.9	11.9	7.6	7.3	0.3	100.0%

(4) 職員数の推移

(各年度4月1日現在：単位(人))

部門別		年度	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	過去5年間の増減数(率)
普通会計	一般行政		908	909	922	917	917	935	27(3.0%)
	教育		161	157	156	153	146	148	-13(-8.1%)
	消防		360	358	359	363	363	363	3(0.8%)
	(小計)		1,429	1,424	1,437	1,433	1,426	1,446	17(1.2%)
特別会計 公営企業会計	特別会計		108	102	101	102	100	99	-9(-8.3%)
	病院		589	582	601	614	644	642	53(9.0%)
	水道		53	51	49	50	49	52	-1(-1.9%)
	(小計)		750	735	751	766	793	793	43(5.7%)
総合計			2,179	2,159	2,188	2,199	2,219	2,239	43(2.8%)

(5) 採用者の状況

① 職種別に採用した職員数

区分		令和元年度(人)			平成30年度(人)		
		試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
一般行政職	一般事務	28	-	28	14	-	14
		11	-	11	5	-	5
	保健師	3	-	3	-	-	-
		3	-	3	-	-	-
	栄養士	2	-	2	1	-	1
		2	-	2	1	-	1
	土木技術	2	-	2	5	-	5
		2	-	2	0	-	0
	建築技術	2	-	2	2	-	2
		2	-	2	0	-	0
	学芸員	-	-	-	2	-	2
		-	-	-	1	-	1
	保育士 幼稚園教諭	11	-	11	5	-	5
		1	-	1	4	-	4
福祉職	-	-	-	2	-	2	
	-	-	-	1	-	1	
診療情報管理士	-	-	-	1	-	1	
	-	-	-	1	-	1	
医療ソーシャルワーカー	1	-	1	1	-	1	
	1	-	1	1	-	1	
弁護士	-	-	-	1	-	1	
	-	-	-	0	-	0	
消防職	10	-	10	9	-	9	
	1	-	1	2	-	2	
技能労務職	5	-	5	5	-	5	
	0	-	0	0	-	0	
医療職	医師	-	40	40	-	34	34
		-	22	22	-	19	19
	看護師	22	-	22	33	-	33
		20	-	20	30	-	30
	助産師	5	-	5	3	-	3
		5	-	5	3	-	3
医療技師	6	-	6	6	-	6	
	3	-	3	2	-	2	
計		97	40	137	90	34	124
		51	22	73	51	19	70

(注) 各職種の下段は、女性の採用者数であり、内数です。

② 構造改革特区による医師の臨時的任用の状況

区分		令和元年度(人)			平成30年度(人)		
		試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
医療職	医師	8	-	8	8	-	8
		0	-	0	2	-	2

(注) 各職種の下段は、女性の人数であり、内数です。

③ 採用試験の実施状況

区分	令和元年度（人）					平成30年度（人）					
	受験者	1次	2次	最終	倍率	受験者	1次	2次	最終	倍率	
		合格者	合格者	合格者			合格者				
一般行政職	一般事務	768	165	54	25	30.7	786	195	43	16	49.1
		272	58	21	10		294	76	16	6	
	一般事務 【障がい者対象】	46	17	10	3	15.3	28	9	-	2	14.0
		10	6	3	1		8	3	-	0	
	福祉職	-	-	-	-	-	29	10	4	2	14.5
		-	-	-	-		15	7	2	1	
	保健師	6	4	4	3	2	16	8	-	1	16.0
		4	3	3	3		13	7	-	0	
	栄養士	13	7	4	2	6.5	53	10	5	1	53.0
		12	7	4	2		51	10	5	1	
	土木技術	17	12	6	2	8.5	29	16	8	5	5.8
		3	3	1	0		2	1	0	0	
	建築技術	7	7	4	2	3.5	17	10	4	3	5.7
		0	0	0	0		2	1	1	1	
	保育士 幼稚園教諭	68	40	20	11	6.2	76	24	12	5	15.2
60		37	18	10	66		22	10	4		
幼稚園教諭 【一般任期付】	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1.0	
	-	-	-	-		1	1	1	1		
学芸員	-	-	-	-	-	12	5	4	2	6.0	
	-	-	-	-		5	2	2	1		
診療情報管理士	-	-	-	-	-	2	2	2	1	2.0	
	-	-	-	-		2	2	2	1		
医療ソーシャルワーカー	1	1	1	1	1.0	1	1	1	1	1.0	
	1	1	1	1		1	1	1	1		
弁護士 【特定任期付】	-	-	-	-	-	4	4	-	1	4.0	
	-	-	-	-		0	0	-	0		
消防職	222	56	23	10	22.2	172	55	21	9	19.1	
	12	3	1	1		9	3	2	2		
技能労務職	24	9	6	5	4.8	21	10	8	7	3.0	
	0	0	0	0		0	0	0	0		
医療職	看護師	47	-	-	27	1.7	47	-	-	35	1.3
		35	-	-	23		41	-	-	32	
	助産師	9	-	-	5	1.8	5	-	-	3	1.7
		9	-	-	5		5	-	-	3	
	薬剤師	3	3	-	2	1.5	3	3	-	1	3.0
		2	2	-	2		2	2	-	1	
	医療技師	11	6	-	4	2.8	15	11	-	5	3.0
		5	2	-	1		5	3	-	1	
計	1242	327	132	104		1317	374	113	101		
	425	122	52	58		522	141	42	56		

(注) 各職種の下段は、女性の人数であり、内数です。

(6) 退職者の状況

退職は、次の事由ごとに区分されます。

- 1 定年退職：60歳（医師は65歳）に達したことによる退職
- 2 自己都合退職：本人の都合による退職
- 3 その他の退職：死亡による退職や他の行政機関の職員となるため退職する場合等
事由別の退職者数は、次のとおりです。

区分	令和元年度（人）				平成30年度（人）			
	定年	自己都合	その他	計	定年	自己都合	その他	計
一般行政職	13	15	2	30	22	22	3	47
技能労務職	6	2	0	8	5	0	0	5
消防職	4	3	1	8	3	5	0	8
医療職	3	70	1	74	6	45	9	60
計	26	90	4	120	36	72	12	120

(7) 再任用の状況

再任用とは、地方公務員法に基づき、定年退職者を従前の勤務実績等に基づく選考により再び採用する制度です。なお、再任用職員には、職員と同様の時間を勤務する常時勤務職員と、それよりも短い時間を勤務する短時間勤務職員があります。

(各年4月1日現在)

区分	令和2年（人）		平成31年（人）	
	常時勤務職員	短時間勤務職員	常時勤務職員	短時間勤務職員
一般行政職	4	35	4	41
技能労務職	0	26	0	31
消防職	0	9	0	7
医療職	0	4	0	5
計	4	74	4	84

(8) 障がい者の任用状況

(各年度6月1日現在)

区分	令和2年度	令和元年度	平成30年度
雇用率 (法定雇用率：2.50%)	1.86%	2.14%	2.28%
算定の基礎となる職員総数	1,935人	1,638人	1,622.5人
身体障がい者等である職員の数	30人	27人	28人
身体障がい者等である職員の数(換算後)	36人	35人	37人

- (注) 1 法定雇用率は、平成30年度に2.30%から2.50%に引き上げられました。
 2 令和2年度から、職員総数等に会計年度任用職員が含まれています。
 3 身体障がい者等である職員とは、身体障がい者、知的障がい者又は精神障がい者である職員をいいます。

2 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の概要

人事評価制度とは、「職員一人ひとりの職務遂行能力、仕事の結果等を一定の基準と手続きに基づいて、一斉かつ定期的に把握し人事管理に活用する仕組み」です。

具体的には、上司が個々の部下の職務行動を個人別に観察し、仕事の実績、発揮された能力、そして職務遂行の上で確認できた事実を、組織が定めた一定の明確な基準・ルールに基づいて客観的に把握するもので、評価した結果は主に次の目的のために活用します。

- 1 職員を客観的・多面的・分析的に把握して、公正な人事管理を行うための基礎資料
- 2 評価者（上司）から本人（部下）への指導を通じての能力開発、組織の活性化、職場のモラル向上等
- 3 異動・人事配置などの人事管理

人事評価の構成は次のとおり、業績評価、態度評価、能力評価の3つの側面を実施します。

<小田原市人事評価の階層別評価要素一覧表>

	一般職1～2級 (主事補、主事等)	一般職3～4級の一部 (主任・主査)	一般職5級 (係長<監督職>)	一般職6～8級 (副課長以上の管理職)
業績評価	仕事の質 仕事の量	仕事の質 仕事の量	仕事の質 仕事の量	仕事の質 仕事の量
態度評価	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性） 市民志向	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性） コスト意識・タイムマネジメント 市民志向	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性） 経営感覚・タイムマネジメント 市民志向	責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性） 経営感覚
能力評価	知識・技術力 理解分析力 表現力 実行力	知識・技術力 企画力 理解分析力 折衝力 実行力	知識・技術力 企画力 判断力 渉外力 実行力 指導力 チームマネジメント力	知識・技術力 企画調整力 決断力 渉外力 指導育成力 チームマネジメント力

	保育士・幼稚園教諭職 (主査まで)	消防職 (消防署・主査まで)	技能・労務職
業績評価	仕事の質 仕事の量	仕事の質 仕事の量	仕事の質 仕事の量
態度評価	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性） 市民志向	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性）	規律性 責任性 協調性 挑戦・工夫（積極性）
能力評価	知識・技術力 理解分析力 応対・表現力 包容力	知識・技能 理解分析力 報告力 現場対応力 体力	知識・技能 理解分析力 報告力 注意力 体力

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

人件費とは、職員に支給される給与、特別職に支給される給料・報酬等のほか、職員が加入している各共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

区分	住民基本台帳人口 (各年度1月1日)	歳出額 A (千円)	実質収支 (千円)	人件費 B (千円)	人件費率 B/A (%)
令和元年度	190,580 人	73,774,397	3,485,020	12,792,301	17.3
平成30年度	191,557 人	72,159,057	2,958,289	12,704,418	17.6

(注) 普通会計とは、地方公共団体の財政を比較する場合などに用いられる会計区分で、本市の普通会計は、一般会計とほぼ同じ内容を含んでいます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

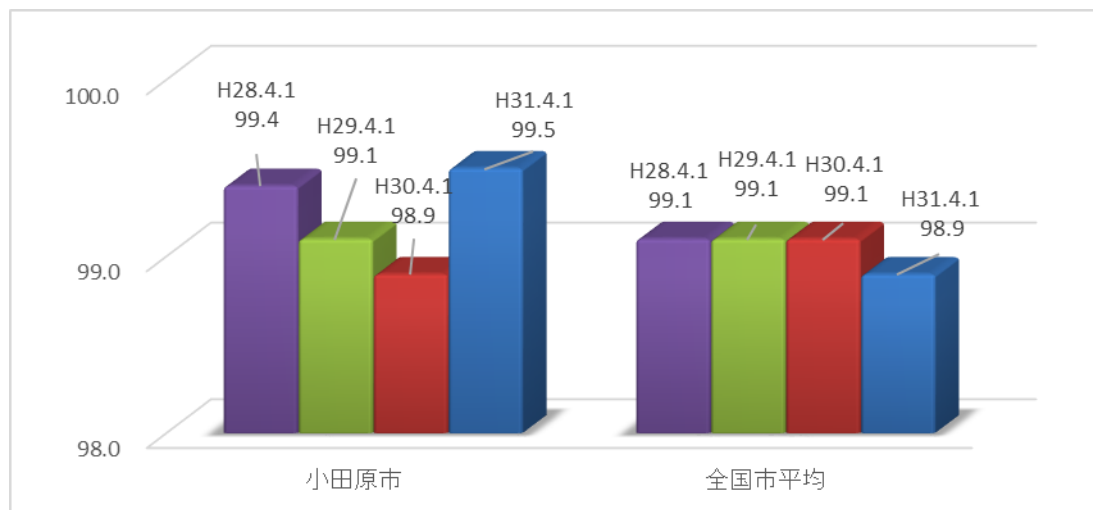
職員給与費とは、人件費のうち職員に支給される給与の総額をいいます。

(単位:千円)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和元年度	1,446 人	5,542,492	2,026,308	2,442,497	10,011,297	6,923
平成30年度	1,426 人	5,583,508	1,885,040	2,374,032	9,842,580	6,902

- (注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。
 2 職員数は、各年度4月1日現在の人数です。
 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ません。

(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、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、国の職員数を（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職給料表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

(4) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

① 一般行政職

(各年4月1日現在)

区分	令和2年			平成31年		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国比較ベース)	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国比較ベース)
小田原市	42.3歳	326,566円	437,829円 (400,942円) ※(国比較ベース)	41.0歳	325,320円	468,872円 (398,875円) ※(国比較ベース)
国	43.2歳	327,564円	408,868円	43.4歳	329,433円	411,123円
神奈川県	42.1歳	334,118円		43.3歳	330,103円	

(注) 1 「平均給料月額」とは、各年4月1日における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)で算出しています。

② 技能労務職

(令和2年4月1日現在)

区分	公務員				対応する民間の類似職種	民間		参考 A/B	
	平均年齢(歳)	職員数(人)	平均給料月額(円)	平均給与月額 (A)(円) (国ベース) (円)		平均年齢(歳)	平均給与月額(B)(円)		
小田原市	48.6	93	303,411	372,340 (350,533)	—	—	—	—	
内訳	清掃職員	46.8	50	292,926	359,202 (289,204)	廃棄物処理業 従業員	45.9	296,600	1.21
	学校給食員	53.6	12	319,333	366,490 (296,492)	調理師	42.2	284,700	1.29
	自動車運転手	55.3	3	346,350	496,756 (426,758)	自家用自動車 運転者	56.8	249,200	1.99
	その他	48.8	28	308,793	379,989 (309,991)	—	—	—	—
国	50.9	2,319	287,283	328,862	—	—	—	—	

☆ 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針

1 現状

上記の3(4)②のとおり

2 基本的な考え方

平成18年4月に、給与構造の見直しの際、それまで国の一般行政職俸給表(一)に準拠していた技能労務職の給料表を、国の一般行政職俸給表(二)に準拠させたことで、大幅な見直しを行いました。今後も、国の動向に準じた取組み、見直しを行います。

3 具体的な取組内容

技能労務職の給料表、手当等について、国の制度変更があった場合に、速やかに国に準じた措置を行います。

4 その他

平成24年度に技能労務職が行う業務についての現状と課題の再検討を実施した結果、委託化によるコスト削減が見込めない業務、緊急性が高く委託化になじまない業務については、引き続き市(技能労務職)が担う必要があると判断しました。これらの業務以外については引き続き民間委託を推進し、退職者不補充とします。(平成24年8月改定)

(1) 【採用の一部再開】

平成24年度中に清掃業務、道路補修等業務については、市が行うべき最小遂行職員数を設定し、当該職員数を下回る場合は採用を行う。

(2) 【民間委託の推進】

学校給食調理業務の委託化・学校用務員業務の委託化

(3) 【技能労務職の職員数】

(1)以外の業務にあつては、退職者不補充により職員数の純減予定

(5) 職員の初任給の状況

(各年4月1日現在)

区分	令和2年			平成31年		
	一般行政職		技能労務職 高校卒(18歳)	一般行政職		技能労務職 高校卒(18歳)
	大学卒	高校卒		大学卒	高校卒	
小田原市	189,900円	160,100円	157,400円	188,400円	158,300円	155,500円
県	188,800円	155,000円		187,300円	153,000円	
国	186,700円	150,600円		185,200円	148,600円	

(注) 技能労務職については、年齢及び職務内容ごとに基準額を設定しているため、平均額を記載しています。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(各年4月1日現在)

区分		令和2年			
		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	283,935円	368,559円	394,548円	420,207円
	高校卒	212,400円	299,644円	367,454円	387,336円
技能労務職	高校卒	210,000円	260,340円	313,208円	332,774円
	中学卒	－円	－円	－円	346,200円

(注) 該当する職員がない場合は、ハイフン(－)としています。

区分		平成31年			
		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	280,312円	372,577円	394,695円	421,338円
	高校卒	238,200円	290,963円	362,650円	389,814円
技能労務職	高校卒	－円	259,800円	311,044円	330,770円
	中学卒	－円	－円	－円	342,500円

(注) 該当する職員がない場合は、ハイフン(－)としています。

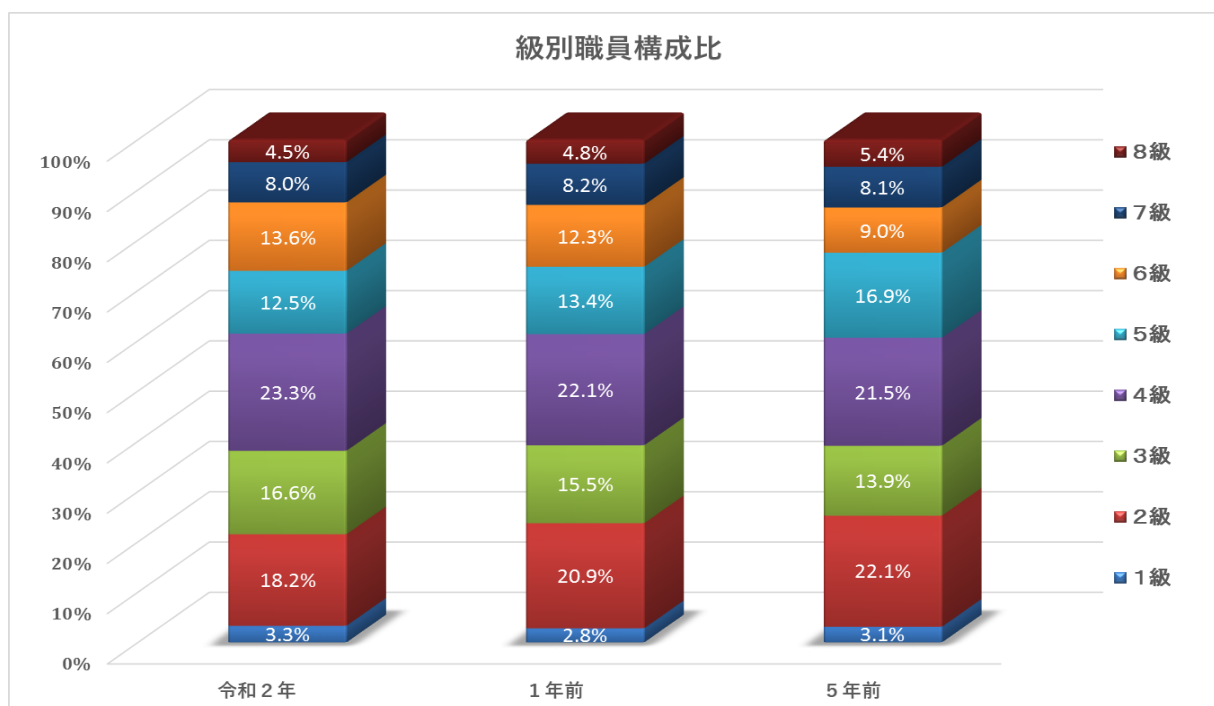
(7) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	令和2年の構成比	1年前の構成比	5年前の構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
8級	部長、副部長、管理監	41人	4.5%	4.8%	5.4%	408,100円	480,300円
7級	課長	73人	8.0%	8.2%	8.1%	362,900円	444,900円
6級	副課長、専門監	123人	13.6%	12.3%	9.0%	319,200円	410,200円
5級	係長	113人	12.5%	13.4%	16.9%	289,700円	393,000円
4級	主査	211人	23.3%	22.1%	21.5%	264,200円	381,000円
3級	主任	151人	16.6%	15.5%	13.9%	231,500円	350,000円
2級	主事	165人	18.2%	20.9%	22.1%	195,500円	304,200円
1級	主事補	30人	3.3%	2.8%	3.1%	146,100円	247,600円
計		907人					

(注) 標準的な職務内容とは、それぞれの級における代表的な職務です。

平成23年4月に職制変更を行い、8級から5級までの標準的な職務を変更しました。



(8) 昇給への勤務成績の反映状況

① 勤務成績の評定の実施状況

平成18年度から、地方公務員法第40条に基づき、医療職以外の職員（平成29年度から看護師職について実施）に対して、毎年10月1日及び2月1日を評価基準日とした勤務成績の評定（人事評価）を実施しています。

評価対象期間は、10月1日評価は4月1日～9月30日とし、2月1日評価は10月1日～1月31日としており、評価は、能力・態度・業績の3つの側面で行って、評価結果（A～E）を決定しています。

② 昇給への勤務成績の反映状況

平成 18 年度から、すべての職員（ただし、育児休業中、休職中の職員等を除く。）について、毎年 1 月 1 日に昇給を実施しており、医療職以外の職員の昇給については、2 月 1 日評価と 10 月 1 日評価の 2 つの評価結果に基づき、昇給区分（A～E）を決定し、昇給幅に差をつけています。

令和 2 年 1 月 1 日の昇給における一般行政職員の昇給区分の分布は、次のとおりです。

昇給区分	分布率
A（極めて良好）に決定された者	3.3%
B（特に良好）に決定された者	25.7%
C（良好：標準）に決定された者	69.9%
D（やや良好でない）に決定された者	1.1%
E（良好でない）に決定された者	0.1%

(9) 高齢層職員の普通昇給抑制制度の概要

高齢層職員の昇給抑制制度とは、民間企業等との均衡を図るため、一定年齢以上の職員について、普通昇給を抑制する制度です。

（各年度 1 月 1 日現在）

区分	昇給抑制年齢		該当職員数（小田原市）	
	小田原市	国	令和元年度	平成 30 年度
一般行政職	55 歳以上	55 歳以上	106 人	111 人
技能労務職	57 歳以上	57 歳以上	30 人	36 人

(10) 職員の手当の状況

職員に支給される手当には、次のようなものがあります。

- ① 期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス等に相当する手当
- ② 退職手当：退職したときに支給される一時金
- ③ 地域手当：民間の賃金水準を基礎とし物価等を考慮して職員に支給される手当
- ④ 特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当
- ⑤ 時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当
- ⑥ その他の手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当等

① 期末手当

(令和元年度実績)

区分	小田原市の支給割合 (月分)			県の支給割合 (月分)			国の支給割合 (月分)		
	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計
6月期	1.30 (0.725)	0.925 (0.45)	2.225 (1.175)	1.30 (0.725)	0.925 (0.45)	2.225 (1.175)	1.30 (0.725)	0.925 (0.45)	2.225 (1.175)
	1人当たり平均支給額 818千円 (平均年齢：40歳9月)			/			/		
12月期	1.30 (0.725)	0.975 (0.45)	2.275 (1.175)	1.30 (0.725)	0.975 (0.45)	2.275 (1.175)	1.30 (0.725)	0.975 (0.45)	2.275 (1.175)
	1人当たり平均支給額 862千円 (平均年齢：41歳3月)			/			/		
計	2.60 (1.45)	1.90 (0.90)	4.50 (2.35)	2.60 (1.45)	1.90 (0.90)	4.50 (2.35)	2.60 (1.45)	1.90 (0.90)	4.50 (2.35)
	1人当たり平均支給額 1,680千円			/			/		
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級等による加算 (概要) 役職加算 (5~20%)			職制上の段階、職務の級等による加算 (概要) 役職加算 (5~20%) 管理職加算 (10~25%)			職制上の段階、職務の級等による加算 (概要) 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。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況 (一般行政職)

1 勤務実績の評定の実施状況

平成 18 年度から、地方公務員法第 40 条に基づき、医療職以外の職員に対して、毎年 10 月 1 日及び 2 月 1 日を評価基準日とした勤務実績の評定(人事評価)を実施しています。

評価対象期間は、10 月 1 日評価は 4 月 1 日～ 9 月 30 日とし、2 月 1 日評価は 10 月 1 日～ 1 月 31 日としており、評価は、能力・態度・業績の 3 つの側面を実施して、評価結果 (A～E) を決定しています。

2 勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤勉手当は、すべての職員に毎年 6 月及び 12 月に支給しており、平成 18 年度から、医療職以外の職員の勤勉手当の成績 (A～E) は、6 月支給は 2 月 1 日評価 (前年度) の結果を、12 月支給は 10 月 1 日評価の結果を基に決定して、勤勉手当の支給額に差をつけています。

令和元年度の勤勉手当における一般行政職職員の成績の分布は、次のとおりです。

成績区分	分布率	
	6 月期	12 月期
A（極めて良好）に決定された者	5.6%	5.2%
B（特に良好）に決定された者	31.4%	31.0%
C（良好：標準）に決定された者	62.4%	62.7%
D（やや良好でない）に決定された者	0.7%	0.8%
E（良好でない）に決定された者	0%	0.1%

② 退職手当

（令和 2 年 4 月 1 日現在）

区分	小田原市の支給率		国の支給率	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	職員の区分に応じた調整額		職員の区分に応じた調整額	
1 人当たり平均支給額	2,483 千円	21,900 千円		

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

③ 地域手当

（令和 2 年 4 月 1 日現在）

支給対象地域	支給対象職員	令和 2 年度 支給率 ※国と同率	令和元年度 支給率 ※国と同率
小田原市全域（医師を除く。）	2,139 人(75)	10%	10%
医師	100 人	16%	16%
平成 30 年度支給実績		960,258 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額		422,413 円	

（注）（ ）内は、再任用勤務職員であり外数です。

④ 特殊勤務手当

（令和元年度実績）

区分	全職種
支給実績	653,973 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合	54.4%
支給職員 1 人当たり平均支給年額	533,855 円
手当の種類（手当数）	19
代表的な手当の名称	清掃作業手当、特殊作業手当、徴収手当、災害出動等手当、医師手当

⑤ 時間外勤務手当

(各年度実績)

令和元年度	支給総額	765,732 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	437,560 円
平成 30 年度	支給総額	756,753 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	264,784 円

⑥ その他の手当

(令和 2 年 4 月 1 日現在)

区分	内容	令和 2 年度 ※国と同額	令和元年度 ※国と同額	支給実績 (令和元年度)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (令和元年度)
扶養 手当	配偶者（8 級職員）	3,500 円	6,500 円	262,934 千円	246,886 円
	配偶者（7 級以下職員）	6,500 円	6,500 円		
	子	10,000 円	10,000 円		
	父母等（8 級職員）	3,500 円	6,500 円		
	父母等（7 級以下職員）	6,500 円	6,500 円		
	満 16 歳の年度初めから 満 22 歳の年度末までの子	5,000 円 加算	5,000 円 加算		
住宅 手当	借家・借間（最高額）	28,000 円	27,000 円	174,414 千円	281,768 円
	持家（平成 31 年度に廃止）				
通勤 手当	交通機関利用者 （1 月当たりの最高額）	55,000 円	55,000 円	169,438 千円	97,322 円
	交通用具使用者 （片道 2km 以上）	2,000 円 から 31,600 円	2,000 円 から 31,600 円		
管理 職 手当	管理職の職務に応じて支給	定額制 行(1)の場合 46,300 円 から 139,300 円 まで	定額制 行(1)の場合 46,300 円 から 139,300 円 まで	416,540 千円	984,727 円

(11) 特別職等の報酬等の状況

(令和2年4月1日現在)

区分		給料月額等
給料	市長	988,000 円
	副市長	817,000 円
	教育長	706,000 円
報酬	議長	586,000 円
	副議長	511,000 円
	議員	475,000 円
期末手当	市長 副市長 教育長	(令和元年度支給割合) 6月期 1.600 月分 12月期 1.650 月分 計 3.25 月分
	議長 副議長 議員	(令和元年度支給割合) 6月期 1.775 月分 12月期 1.825 月分 計 3.6 月分
退職手当	市長 副市長 教育長	<p>【算定方式】</p> $\text{退職手当} = \text{給料月額} \times \text{在職月数}^{\ast 1} \times \text{支給割合}^{\ast 2}$ <p>※1 在職月数：任期（4年）満了の場合 48 月 ※2 支給割合：市長（45%）副市長（30%）教育長（22.5%）</p> <p>【1期の手当額】</p> <p>市長：21,340,800 円 副市長：11,764,800 円 教育長：7,624,800 円</p> <p>【支給時期】 離職又は任期満了時</p>

(注) 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。

(12) 給与改定の概要（令和元年度実績）

市職員の給与は、地方公務員法に基づき、国家公務員や他の市町村の職員の給与、民間企業従業員の給与、生計費などを考慮して、市の条例で定めることになっています。

令和元年度においては、人事院勧告に基づく国家公務員の給与改定に準じ、4月に遡及して一般行政職給料表（1）を平均で0.1%引き上げるとともに、勤勉手当の年間支給月数を0.05月引き上げ、期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を4.5月としました。

(13) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

① 給料表の見直し【実施】

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日

(内容) 一般行政職給料表(1)について、国の見直しの内容を踏まえ、平均1.8%引下げました。若年層については引下げ改定を実施しない層がありますが、高齢層については最大4%の引下げとなっております。なお、激変緩和のため、4年間(平成31年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施しました。

他の給料表については、一般行政職給料表(1)との均衡を踏まえて見直しを実施しました。

② 地域手当の見直し【実施】

実施内容

(支給割合) 国基準10%

(実施時期)

	令和元年度の 支給割合	平成30年度の 支給割合	平成29年度の 支給割合
国の基準による 支給割合	10%	10%	10%
小田原市の支給割合	10%	7%	7%

③ その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当を創設し、管理職員が災害対応(地震、ゲリラ豪雨)、臨時業務(選挙)等のため午前0時から午前5時までの時間に勤務した場合に手当を支給することとしました。

(平成27年4月1日実施)

住居手当について、持ち家に係る支給を廃止し、借家に係る支給を国家公務員の内容と同様にしました。(令和2年4月1日実施)

(14) 旅費の概要

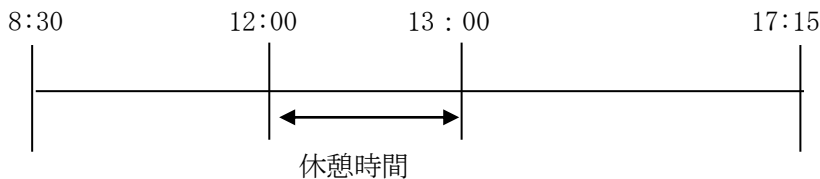
公務出張、赴任に要する費用を旅費として支給しています。その支給内容の概要は、次のとおりです。

鉄道賃、車賃	片道1キロメートル以上の区間にわたり、鉄道等を利用した場合に、実費を支給
船賃、航空賃	所定の実費を支給
宿泊料	職に応じて、1泊につき13,000円又は15,000円を支給
支度料	外国へのお出張、赴任には、支度に要する費用を支給

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間、休憩時間の概要（令和2年4月1日現在）

職員の勤務時間は、交替制勤務の職員等を除き、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。勤務時間には、1時間の休憩時間（無給）があります。



(2) 年次休暇の概要と取得状況

労働基準法及び小田原市職員の勤務時間、休暇等に関する条例に基づき、原則として1年につき20日の有給休暇が与えられます。（平成30年までは各年1月1日から12月31日まで、令和元年度からは各年4月1日から翌年3月31日まで）

令和元年度の平均取得日数	平成30年の平均取得日数
13.1日	10.2日

※非現業の一般職に属する職員（臨時又は非常勤の職員を除く。）のうち、首長部局に勤務する職員

(3) 特別休暇の概要（令和2年4月1日現在）

年次休暇以外に次の事由に該当する場合は、特別休暇を取得することができます。

種類	付与日数等
選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める期間
裁判員、証人等として官公庁等への出頭	必要と認める期間
骨髄又は末梢血幹細胞の提供のための休暇	必要と認める期間
ボランティア休暇	5日以内
夏季休暇（原則として6月20日から9月30日までの間）	5日以内
結婚休暇	7日以内
妊娠中又は出産後1年以内である女子職員の保健指導又は健康診査	必要と認める時間
妊娠中の女子職員の母体の健康維持に重大な支障を与えると認められる場合の通勤の緩和	1日に1時間以内で必要と認める時間
産前・産後休暇（分べん予定日以前8週間目（多胎妊娠の場合は14週間目）から分べんの日後8週間目までの期間内）	必要と認める期間
妻の出産に伴う休暇	3日以内
男性職員の育児参加のための休暇	5日以内
女子職員の生理休暇	2日以内
生後満1年に達しない子の養育	1日2回、1回30分
子の看護のための休暇	5日以内 （養育する子が2人のとき以上の場合は10日以内）
要介護者の介護等のための短期介護休暇	5日以内
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規定する交通の制限又は遮断	必要と認める期間
風水震災その他の非常災害による交通遮断	必要と認める期間
その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	必要と認める期間
天災地変等による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間以内で必要と認める期間
親族の死亡	続柄に応じて定める期間内のうち必要と認める期間
父母又は配偶者の祭日（命日、初七日など追悼のための特別な行事を行う日）	1日
永年勤続休暇	勤続20年は3日以内 勤続30年は5日以内

特別休暇 1 号（検疫法の規定による停留の対象となった場合）	その都度必要と認められる期間
特別休暇 2 号（職員又はその親族が、感染疑いのある者として、感染防止のための協力を求められた場合）	その都度必要と認められる期間
特別休暇 3 号（職員又はその親族に発熱等の風邪症状がみられること等から療養又は看護の必要がある場合）	その都度必要と認められる期間
特別休暇 4 号（新型コロナウイルス感染症対策に伴う小学校等の臨時休業その他の事情により、子の世話をを行うため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

（４）介護休暇の概要と取得状況（各年 1 月 1 日から 12 月 31 日まで）

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度であり、最大 3 回までに区分した通算 6 月の範囲内において必要と認められる期間、取得することができます。介護休暇は、1 日単位又は時間単位で取得することができます。

区分	令和元年	平成 30 年
取得者数	1 人 (0)	1 人 (1)

(注) () 内は、男性の取得者数であり、内数です。

（５）療養休暇の概要と取得状況（各年 1 月 1 日から 12 月 31 日まで）

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合の休暇制度であり、医師の診断書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、取得することができます。

区分	令和元年	平成 30 年
取得者数	186 人	182 人

（６）安全衛生管理体制の整備状況

職員の安全衛生管理については、労働安全衛生法及び小田原市職員安全衛生管理規程に基づき整備するとともに、管理体制の充実・推進を図っています。

① 安全衛生委員会

職員の安全及び衛生に関する事項を調査審議するために、9 の事業場に安全衛生委員会を設置しています。安全衛生委員会は、危険及び健康障害の防止に向け、職場巡視、安全衛生研修等を実施し、快適な職場環境の形成促進に向け活動しています。

事業場の区分は次のとおりです。

区分	事業場の内容
1	環境事業センターの職員を中心とした事業場
2	水道局の職員を中心とした事業場
3	学校給食共同調理場の職員を中心とした事業場
4	市立病院の職員を中心とした事業場
5	消防本部及び消防署の職員を中心とした事業場
6	教育部（学校給食共同調理場等の職員を除く。）及び子ども青少年部の職員を中心とした事業場
7	公営事業部、市民部、防災部、文化部、福祉健康部、経済部及び農業委員会事務局の職員を中心とした事業場
8	環境部（環境事業センターを除く。）、都市部、建設部、下水道部の職員を中心とした事業場
9	1～8 の事業場以外の事業場

② 安全衛生協議会

安全衛生委員会相互の調整並びに職員の安全及び衛生に関する重要事項を調査審議するため、安全衛生協議会を設置しています。安全衛生協議会は、各委員会の総括安全衛生管理者、各委員会の安全管理者及び衛生管理者を中心に構成しています。

③ 産業医

職員の健康管理について適切な措置を講ずるために、本市においては2名の認定産業医を委嘱しています。産業医の主な職務は、職員の心身両面にわたる健康に関する相談、職場環境の改善等安全衛生全般に関する医学的見地からの助言や指導です。

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業等の概要と取得状況（各年1月1日から12月31日まで）

職員が育児をするための休業制度であり、子が3歳に達する日までの期間、取得することができます。育児休業は1日単位で取得することができ、部分休業は時間単位で取得することができます。

区分	令和元年	平成30年
育児休業取得者数	108人(2)	85人(3)
育児短時間勤務者数	29人(0)	27人(1)
部分休業取得者数	83人(3)	72人(3)

(注) ()内は、男性の取得者数であり、内数です。

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、給料を減額されたりします。

分限処分は、公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分は、公務員としてふさわしくない非行があった場合に、規律の保持と公務員秩序を維持するために行う処分です。

(1) 分限処分の状況

処分事由	令和元年度(人)			平成30年度(人)		
	免職	降任	休職	免職	降任	休職
勤務実績が良くない場合	0	0		0	0	
心身の故障の場合	0	0	32	1	0	24
職に必要な適格性を欠く場合	0	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	0	0		0	0	
刑事事件に関し起訴された場合						0
計	0	0	32	1	0	24

(2) 懲戒処分の状況

処分事由	令和元年度（人）				平成30年度（人）			
	免職	停職	減給	戒告	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	0	0	0	0	0	0	0	0
受験採用の際の虚偽行為	0	0	0	0	0	0	0	0
職務命令違反	0	0	0	0	0	0	0	0
信用失墜行為	0	0	0	0	0	0	0	0
守秘義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0
職務専念義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0
政治的行為違反	0	0	0	0	0	0	0	0
争議行為	0	0	0	0	0	0	0	0
営利企業等従事制限違反	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0	0	0	0	0	0	0	0
公職選挙法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
一般の服務違反（その他）	0	0	2	0	0	0	0	0
傷害・暴行・迷惑行為等による法令違反	0	0	0	0	0	0	0	0
金銭・異性関係等の非行	0	0	0	0	0	0	0	0
一般の非行（その他）	0	0	0	0	0	0	0	0
収賄	0	0	0	0	0	0	0	0
横領	1	0	0	0	1	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0	0	1	0
管理監督者責任	0	0	2	1	0	0	0	0
計	1	0	4	1	1	0	1	0

7 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはならない。
営利企業等の従事制限	職員は営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければならない。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されている。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されている。

(2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況（令和元年度実績）

職務専念義務は、次のような一定の事由がある場合に限り免除されます。

免除の種類	承認者数(延べ人数)
人間ドックを受診する場合	826人
共済組合主催の事業に参加する場合	0人
公的機関及びこれに準ずる機関主催のスポーツ大会に参加する場合	11人
職務に関連のある学術その他の会合に依頼されて出席する場合	6人
職務に関連のある事項に関して講師等を依頼されて出席する場合	222人
その他（消防団の活動、表彰等への出席など）	3人
計	1,068人

(3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況（令和元年度実績）

許可した内容	許可件数
原稿執筆	3件
その他（講師、講演、検診など）	860件
計	863件

8 職員の退職管理の状況

(1) 退職者の再就職状況

地方公務員法の一部改正（平成28年4月1日）により、地方公務員の退職管理の適正を確保するため、退職管理に関する規定が新たに設けられました。本市では、地方公務員法の改正趣旨に照らし、退職管理の円滑な実施を図るため、「小田原市職員の退職管理に関する条例」及び「小田原市職員の退職管理に関する規則」を定め、退職時に課長級以上の職に就いていた再就職者に対する働きかけの規制及び市長への再就職情報の届出を義務付けました。

退職時に課長級以上の職であった者の再就職の届出の状況は、次のとおりです。

令和元年度退職者

区分	一般職給料表(1)	医療職給料表(1)	医療職給料表(2)	医療職給料表(3)
退職者数	16人	1人	1人	1人
再就職届出数	1人	0人	0人	0人

(2) 外郭団体等への管理職の再就職の状況（令和元年度退職者に係る）

退職時に管理職であった者の外郭団体等への再就職の状況は、次のとおりです。

再就職先	再就職先							計
	他の地方公共団体	特定地方独立行政法人	外郭団体	非営利団体	嘱託	営利企業	自営業	
再就職者数								
令和元年度退職者	0	0	1	0	0	0	0	1

(注) 1 外郭団体とは、公益事業協会等、小田原市が資本金又は基本金等の25%以上を出資している法人をいいます。

2 自己都合等による退職者は、除いています。

9 職員の研修の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

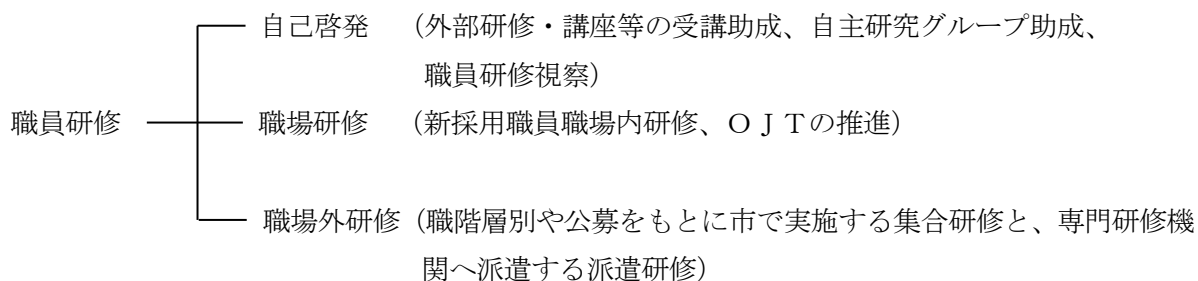
組織の活力を高め、職員一人ひとりの個性を重視しつつ、地方自治体が直面する様々な課題に即応できる知識・能力を備えた人材の育成を推進するための指針として「小田原市人材育成基本方針」（平成13年3月策定）を平成19年2月に改定しました。

この人材育成基本方針では、人材育成の目標となる「職員像」を定めるとともに、目標を達成するための方策を示しています。

職員研修は、この人材育成基本方針に基づき実施しています。

(2) 研修体系の概要と実施状況

職員研修には、職員の自主的な学習活動である「自己啓発」、職場において職務を通して行う「職場研修」、職場を離れて体系的・集中的に学習する「職場外研修」があります。



① 自己啓発の状況（令和元年度実績）

職員自らが必要を感じて、自発的・主体的に学習や研究を行っています。

- 1 外部研修・講座等の受講助成：27人 27講座
- 2 自主研究グループ：3グループ 94人
- 3 職員研修視察：26件 35人

② 職場研修の状況（令和元年度実績）

それぞれの職場で主に職務を通して行う研修です。仕事に必要な情報、知識及び技術を習得します。

- 1 外部講師による職場研修：3部署 96人
- 2 OJT研修 44人×2回

③ 職場外研修の状況

(I) 集合研修

知識・技術・態度を体系的・集中的に学習し、自己啓発や職場研修では学習できない他分野の人との討議、交流などを行うため、次のような集合研修を行っています。

研修講座名	受講者	令和元年度(人)	平成30年度(人)
新採用職員	新採用職員	51	48
主事昇任前	主に採用後1年目の職員	30	39
住民対応力向上	主事職員	55	40
タイムマネジメント	主事職員	33	41
ロジカルシンキング	主事職員		
税務事務	主事職員		25
プレゼンテーション	主事職員	71	29
民法	主事職員	42	26
行政法	主事職員	57	28
政策形成	主事職員	30	46
法務事務	主任職員	30	31
ファシリテーション	主任職員	37	27
キャプテンシー	主査職員	28	23
新任監督者	係長昇任職員	31	23
新任副課長	副課長昇任職員	18	31
新任課長	課長昇任職員	19	12
部局長研修	部局長職員	25	24
ライフプランセミナー	40代、50代の職員	26	38
セルフケア	採用後1年目、3年目職員	113	95
技術職員研修	技術職員	138	128
技能・業務職員	技能・業務主査・主任昇任職員	8	7
臨時職員	臨時職員	38	29
人権研修会	公募による選考	85	74
男女共同参画社会講演会	公募による選考	85	90
交通安全啓発講演会	公募による選考	122	88
公務員倫理研修	公募による選考	114	83
実務研修	公募による選考	61	64
合	計	1,347	1,189

(Ⅱ) 課題研修

掲げられた課題等に対し、主体的に継続的に取り組むことにより、実践的な知識や技能を学ぶとともに、課題等の解決を図り、実務能力の向上を図るため、次のような研修を行っています。

研修講座名	受講者	令和元年度（人）	平成30年度（人）
政策課題研修（隔年実施）	主事、主任級の職員	-	12
異業種交流研修	主事、主任級の職員	5	4
人材マネジメント部会	主任、主査級の職員	3	3
合 計		8	19

(Ⅲ) 派遣研修

高度で専門的な知識や公務部内では得がたい知識を学ぶほか、人的なネットワークを構築するため、次のような研修機関に派遣しています。

研修機関	令和元年度（人）	平成30年度（人）
国土交通省	1	1
林野庁	1	1
環境省	1	1
自治大学校／事後研修含む	6	6
国土交通大学校	5	3
全国市町村職員中央研修所	9	10
全国建設研修センター	3	4
神奈川県市町村振興協会・市町村研修センター	135	169
神奈川県都市整備技術センター	22	10
民間研修機関	19	30
合 計	202	235

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

市の職員（常勤）は、神奈川県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます（栄養士、用務員等一部の職員は、公立学校共済組合に加入しています。）。

神奈川県市町村職員共済組合は、常時勤務する職員を組合員として組織される団体であり、職員からの掛金と地方公共団体からの負担金などにより運営されています。

① 短期給付

法定給付	保健給付	療養費、高額療養費、出産費、埋葬料などの給付
	休業給付	育児休業手当、傷病手当金などの給付
	災害給付	災害見舞金、弔慰金の給付
法定外給付	附加給付	入院附加金、出産費附加金などの給付

② 共済組合の長期給付

退職給付	老齢厚生年金	64歳に達したとき等に支給される年金
	年金払い退職給付	職員（共済組合員）期間等1年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給される年金
障害給付	障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に、障害の程度に応じて支給される年金
	障害一時金	軽度の障害の状態のときに支給される一時金
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したとき、遺族に支給される年金

③ 国民年金からの給付（基礎年金）

老齢基礎年金	受給資格期間10年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給される年金
障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給される年金
遺族基礎年金	組合員が死亡したとき、遺族に支給される年金

（2）共済組合の福祉事業の概要

共済組合は、福祉事業として、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保健事業	人間ドック等の補助金、委託保養所の利用助成券の配布など
貸付事業	普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学貸付など
貯金事業	給与から天引きによる貯金
物資事業	自動車や家庭生活物品等の斡旋事業

（3）公務（通勤）災害補償の概要と実施状況

職員が工作中又は通勤途中に災害（負傷、疾病、傷害又は死亡をいいます。）を被った場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

区分		令和元年度		平成30年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	発生件数	4	0	4	0
	新規認定件数	3	0	4	0
工作中的の災害	発生件数	24	0	23	0
	新規認定件数	28	0	22	0
計	発生件数	28	0	27	0
	新規認定件数	31	0	26	0

(4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断を年1回実施しています。また、年1回産業医が巡回して、執務環境の状況をチェックするとともに、その改善に取り組んでいます。

(5) メンタルヘルスへの対応状況

職員や家族を対象として、「心の相談室」を設置し、週1回、産業カウンセラーが相談に応じています。また、メンタル系疾患休職者等の円滑な職務復帰を図るため、精神科医及び臨床心理士を導入しています。

さらに、メンタルヘルスチェックを実施して、セルフケアを充実させるとともに、結果の組織分析を行い、ラインケアの強化を図っています。

そのほか、管理監督者等を対象としたメンタルヘルスの講習を行っています。

(6) ハラスメントへの対応状況

相談や苦情を処理する窓口を企画部職員課人事研修係、給与福利係及び保健室に設置し、随時相談・苦情に応じています。

なお、労働施策総合推進法が一部改正され、事業主に対するパワー・ハラスメント防止対策等の措置が法制化されたことに伴い、本市においてもパワハラをはじめとする各種ハラスメントの防止に向けた規定の整備、改善を行いました。

具体的には、ハラスメント防止に対する部局長の責務を明記したほか、パワハラにより著しい精神的・身体的苦痛を与えた場合における懲戒処分、相談・苦情処理委員会に苦情相談があった場合の有識者からの意見聴取、委員の男女比率の規定等を整備しており、ハラスメントを起こさせない、起きた場合の相談・苦情に応じる体制を整えています。

(7) その他厚生制度の概要

地方公共団体は、地方公務員法に基づき、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定められており、市はこれらの業務を小田原市職員互助会に委託しています。

小田原市職員互助会は、職員の互助救済及び福利厚生を増進するために設立された組織で、市職員（平成31年4月1日現在2,220名）で構成されています。職員からの会費及び市からの委託料をもとに運営しております。市からの委託料は、福利厚生事業委託特別会計にて独立して管理・運営し、職員の会費のみで運営している一般会計と明確に区別しております。委託事業では、人間ドック等負担金の一部助成、ウォーク事業等を実施しています。一般会計の事業としては、職員に対する慶弔金や見舞金の給付事業、生活資金の貸付事業、生活物資の斡旋等を実施しております。

【職員互助会に委託して実施した事業】

事業概要	金額
人間ドック等受診者助成事業（対象 延べ1,039名） 人間ドックを受診した場合、1人上限15,000円を助成。 脳ドックを受診した場合、1人上限10,000円を助成。 （人間ドック助成を受けた者は上限5,000円） 健診等で再受診をした場合、1人上限2,000円を助成。	15,146,270円 (14,577円)
ウォーク大会事業（参加者162名）	242,100円 (1,494円)
各種大会助成事業など 湘南六市役所体育大会やスポーツ大会の開催費、湘南六市役所囲碁将棋大会等への参加助成など。 （対象 2,220名）	1,493,658円 (672円)
職員文化祭の開催（参加者156名）	349,400円 (2,239円)
事業実施に係る経費等	283,572円
福利厚生事業委託特別会計支出合計 【職員一人あたりの公費負担金額】	17,515,000円 【7,889円】

注（ ）の数字は、当該事業の対象者一人あたりの公費負担額。

注 職員互助会が職員等からの会費のみで実施した事業は除きます。

互助会事業全体（互助会一般会計と福利厚生事業委託特別会計の合計）に対する公費支出の割合は18.1%です。

※令和元年度互助会一般会計決算額（支出合計）は、78,925,826円

1.1 公平委員会の業務の状況（措置要求、不服申立及び苦情処理）

（1）苦情処理制度の概要と状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関して、公平委員会に苦情相談をすることができます。

（令和元年度実績）

令和元年度当初係属件数	新規苦情相談件数	令和元年度末係属件数
0	1	0

(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等の勤務条件に関して、当局が適当な措置を講ずるよう公平委員会に要求することができます。

(令和元年度実績)

令和元年度 当初係属件数	新規申立 件数	処理件数					令和元年度末 係属件数
		申立容認	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	-	-	-	-	-	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

(令和元年度実績)

令和元年度 当初係属件数	新規申立 件数	処理件数					令和元年度末 係属件数
		処分取消	処分容認 (棄却)	却下	取下げ	計	
0	0	-	-	-	-	-	0

(4) 内部通報の受付の状況

令和元年度受付件数	平成 30 年度受付件数	平成 29 年度受付件数
1	0	0

〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300

小田原市企画部職員課（市役所3階赤通路）

電話：0465-33-1241（直通）

FAX：0465-66-4916（直通）

E-mail：shokuin@city.odawara.kanagawa.jp

URL：<http://www.city.odawara.kanagawa.jp/>