

日田市の人事行政の運営等の状況について公表します

「地方公務員法」及び「日田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、日田市の人事行政の運営等の状況について公表します。

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1. 採用と退職の状況

(単位:人)

退職者			採用者			差
(平成31年4月1日～令和2年3月31日)			(平成31年4月2日～令和2年4月1日)			
定年退職	その他	計 A	R2.4.1採用者	その他	計 B	B-A
27	12	39	32	1	33	△ 6

※ 退職及び採用は、再任用及び任期付職員(フルタイムのみ)を含み、他団体からの派遣等の着任・帰任を含みません。

2. 職員数の状況

(単位:人)

区 分 部 局	令和元年度	令和2年度	差
	平成31年4月1日現在	令和2年4月1日現在	
	A	B	B-A
市長事務部局	495	492	△ 3
議会事務部局	7	7	0
教育委員会事務部局	65	65	0
選挙管理委員会事務部局	3	3	0
監査委員事務部局	4	4	0
農業委員会事務部局	6	6	0
上下水道局	39	36	△ 3
日田玖珠広域消防組合派遣	2	2	0
計	621	615	△ 6
住民基本台帳人口	65,225	64,356	/
職員1人当りの市民数	105	104	

※ 職員数は、再任用及び任期付職員(フルタイムのみ)を含み、会計年度任用職員を除いています。

II 職員の人事評価の状況

1. 人事評価制度の概要

本市では、主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った職員の育成を図るため、勤務評定による評価を改め、平成28年4月から人事評価制度を導入しています。

本市における人事評価制度は、職員が定めた目標をどの程度達成したかを評価する業績評価と職務遂行上見られた能力や態度を評価する能力評価に分かれており、評価は統一的基準によって公正に行われます。

2. 人事評価制度の実施状況

- ・対象職員 一般職の職員
- ・評価者体系

被評価者	一次評価者	二次評価者
部長級	—	副市長
課長級	部長級	副市長
主事補級～主幹級	課長級	部長級

- ・評価 A～Eの5段階評価
- ・面談 被評価者に対して面談を実施し、評価内容のフィードバックを行う
- ・活用 評価結果は、職員の人材育成及び人事管理に活用

III 職員の給与の状況

1. 人件費の状況(令和元年度普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和2年3月31日)	歳出額 A	人件費 B	職員給与費 C	人件費率 B/A	職員給与費率 C/A
元年度	人 64,356	千円 40,156,724	千円 5,609,815	千円 3,620,379	% 14.0	% 9.0

※ この表は、人件費・職員給与費が市財政(歳出額)に占める割合を示します。

なお、人件費(B)には、特別職、議員、嘱託、臨時職員等に支給される給料、報酬などを含みます。また、職員給与費(C)は人件費のうち一般職員の給料及びその他の手当(扶養手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当等)の支給額で、地方公務員共済組合負担金、退職手当及び児童手当を含みません。

2. 職員の給与費の状況(令和2年度普通会計当初予算)

区分	職員数 A	給与費			計 B	1人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当			
			期末・勤勉手当	その他の手当		
2年度	人 631	千円 2,341,551	千円 947,725	千円 376,137	千円 3,665,413	千円 5,809

※ 職員手当には、退職手当及び児童手当は含みません。

※ 職員数は、再任用職員、任期付職員、フルタイム会計年度任用職員を含んだ普通会計の職員です(特別職は除く)。

3. 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	329,100円	43歳0月

※ 職員の職種別において、最も多く構成される一般行政職の平均給料月額及び平均年齢を示しています。

4. 職員の初任給の状況

(令和2年4月1日現在)

区分		高校卒	大学卒
一般行政職	初任給	154,900円	188,700円
	採用2年経過後 給料額	165,900円	201,200円

5. 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況

(令和2年4月1日現在)

職種	経験年数	10年以上～15年未満	15年以上～20年未満	20年以上～25年未満
	一般行政職	大学卒	281,800円	340,700円
	高校卒	253,100円	312,700円	344,800円

6. 級別職員数の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準職務	主事補 技師補等	主事 技師等	主任等	副主幹 主査等	主幹	課長 所長等	部長等	
職員数(人)	56	73	84	205	122	56	9	605
構成比(%)	9.3	12.0	13.9	33.9	20.1	9.3	1.5	100.0

※ 再任用職員(フルタイムのみ)を含み、任期付職員、広域派遣職員、大分県派遣職員を含みません。

7. 職員の手当の状況

(1) 期末手当、勤勉手当及び退職手当について

(令和2年4月1日現在)

期末・勤勉手当			期末手当	勤勉手当	
	一般職員	6月期		1.3月分	0.95月分
		12月期		1.3月分	0.95月分
		計		2.6月分	1.90月分
	再任用職員 任期付職員	6月期		0.725月分	0.45月分
		12月期		0.725月分	0.45月分
		計		1.45月分	0.90月分
備考		職制・職務の等級による加算措置有			

退職手当			自己都合	勸奨・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

(2) 扶養手当、住居手当及び通勤手当について

(令和2年4月1日現在)

区分	内容
扶養手当	配偶者、子供などの区分により扶養親族一人につき 6,500円～10,000円
住居手当	持家、借家などの区分により 1,900円～27,000円
通勤手当	通勤距離及び方法に応じて1,700円～55,000円の範囲内

(3) 地域手当

(令和2年4月1日現在)

区分	項目	支給率	
地域手当	民間における賃金・物価及び生計費が特に高い地域に在勤する職員並びに医師に支給する手当	福岡市	10%
		横浜市	16%
		東京23区内	20%
		医師	16%

(4) 特殊勤務手当

区分	項目	対象職員1人当たりの平均支給月額
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別な考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する手当で9種類があります。	7,173円

(5) 時間外勤務手当について

区 分	対象職員1人当たりの 平均支給月額
時間外勤務手当	26,649円

8. 特別職の報酬等の状況 (令和2年4月1日現在)

種 類	区 分	月 額	期 末 手 当
給料	市長	784,800円	6月期 1.575月
	副市長	710,000円	12月期 1.575月
	教育長	602,000円	計 3.15月
報酬	議長	447,000円	6月期 1.6月
	副議長	393,000円	12月期 1.6月
	議員	382,000円	計 3.2月

※ 市長10%の給料の減額措置を実施していますので、減額後の給料月額を示しています。

※ 期末手当については加算措置があります。

IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況及び休業に関する状況

1. 勤務時間等の状況

勤務時間帯	午前8時30分～午後5時
休憩時間	45分
週休日	土曜日、日曜日
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から翌年の1月3日まで

※ 職場や職種によっては、上記と異なります。

2. 休暇等の状況

種類	概要	取得状況
年次有給休暇	暦年により20日付与。20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。	8.53日／年 (平均)
介護休暇	介護を最低2週間以上必要とし、一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内(無給休暇)	1人
育児休業	子が3歳に達する日までの期間(無給休暇)	3人

※ 年次有給休暇及び介護休暇の取得状況は、平成31年1月1日～令和元年12月31日の暦年での取得日数です。
上記以外に公務災害休暇、病気休暇及び特別休暇等があります。
育児休業の取得状況は、令和元年度中に新たに育児休業を取得した人数です。

V 職員の分限及び懲戒処分の状況

(単位:人)

分限処分					懲戒処分				
免職	降任	降給	休職	計	免職	停職	減給	戒告	計
0	0	0	3	3	0	1	0	3	4

VI 職員の服務の状況

全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を具体的に実現するために、服務上の制約が課されています。

服務上の制約	内 容
法令等及び職務命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例、規則等に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉になるような行為をしてはなりません。このような行為を行うことは、公務全体に対する市民の信頼を裏切ることにつながるためです。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。
職務に専念する義務	職員は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責の遂行のために用い、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、か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りません。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的活動を行うことが禁止されています。これは、職員の政治的中立性の確保の要請及び政治的影響からの職員の保護の必要性に基づくものです。
争議行為等の禁止	職員は、全体の奉仕者として公共の福祉のために勤務するという地位にあることに基づいて争議行為等が禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を得なければ、営利を目的とする私企業を営み、若しくは役員等となり、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはなりません。

VII 職員の研修の状況

研修名	研修者数	内 容
一般研修	50人	管理職研修、新採用職員研修等
派遣研修	305人	階層別研修、専門研修等
その他研修	2,904人	人権・同和問題啓発研修等

VIII 職員の福祉及び利益保護の状況

1. 健康管理事業の状況

項 目	受診者数	内 容
一般健康診断	619人	一般検診他
節目検診	416人	HCV抗体・HBS抗原、前立腺、脳疾患検査、胸部CT、ピロリ菌
予防接種	258人	保育士、保健師等

2. 公務災害等の発生状況

項目 対象	認定件数	内 訳	
		公務災害	通勤災害
令和元年度	4	4	0

3. 職員互助会事業の状況

名 称	会員数	公費負担額	公費負担率	事業内容
日田市職員共済会	613人	4,500千円	51.2%	教養文化・体育に関する事業

※ 公費負担率とは公費負担額と会員掛金総額の合計額に対する公費負担額の割合を示したものです。

IX 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の状況

措置要求件数	終結件数
0件	-

2. 不利益処分に関する不服申立ての状況

不服申立て件数	終結件数
0件	-