

**令和4年度**

**大分市**

**人事行政の運営等の状況**

令和5年9月

地方公務員法(昭和25年法律第261号)第58条の2及び大分市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年大分市条例第2号)の規定に基づき、令和4年度の大分市人事行政の運営等の状況について公表します。

令和5年9月30日

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1. 退職と採用の状況

区分 職種	令和3年度退職者 (A)			令和4年度採用者(B)			B-A
	(令和3年4月1日～令和4年3月31日)			令和4年 4月1日付 採用者	左記以外の 採用者	計	
	定年退職	その他	計				
事務	36	19	55	52	5	57	2
事務(経験者)			0	5		5	5
事務(情報・経験者)			0	1		1	1
事務(福祉)			0	3		3	3
事務B(化学)	4	2	6	3		3	△ 3
事務(心理)			0	1		1	1
事務(障害)			0	1		1	1
事務(スクール)		1	1	1		1	0
事務(文化財)		1	1	1		1	0
土木	3	2	5	9		9	4
建築	1		1	2		2	1
電気	1		1	1		1	0
機械	1		1	2		2	1
林業	1	1	2			0	△ 2
畜産	1		1			0	△ 1
保育教諭		3	3	3		3	0
薬剤師			0	1		1	1
保健師	2		2	4	1	5	3
臨床検査技師			0	1		1	1
現業職A	6		6	6		6	0
現業職B	2	1	3	1		1	△ 2
現業職(高崎山)			0	10	2	12	12
医師			0		1	1	1
獣医師		1	1	1		1	0
獣医師(経験者)		1	1	1		1	0
学校主事	4	3	7			0	△ 7
技能職	3	1	4			0	△ 4
消防	4	4	8	10		10	2
幼稚園教諭		7	7	2	1	3	△ 4
計	69	47	116	122	10	132	16

(注) 退職及び採用は、他団体からの派遣・割愛職員の着任・帰任を含みません。

## 2. 職員数の状況

(単位:人)

### (1) 職員数の状況

区分 部局	令和3年度	令和4年度	差
	令和3年4月1日 (B)	令和4年4月1日 (B)	B-A
市長事務部局	2,318	2,339	21
議会事務局	23	23	0
教育委員会事務局 及び教育機関	296	285	△ 11
選挙管理委員会事務局	12	11	△ 1
監査事務局	11	11	0
農業委員会事務局	11	11	0
消防局	479	483	4
上下水道局	219	217	△ 2
計	3,369	3,380	11

(注) 職員数は、定員管理調査上の職員数で、再任用(常勤)職員を含み、再任用(短時間)職員、任期付(短時間)職員、会計年度任用職員を除いています。

### (2) 再任用の状況

区分	令和3年度	令和4年度	差
	令和3年4月1日 (B)	令和4年4月1日 (B)	B-A
再任用(常勤)職員	7	8	1
再任用(短時間)職員	240	213	△ 27

## II 職員の人事評価の状況

大分市では、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、最終的には住民サービス向上の土台をつくることを目的とした人事評価を行っています。

令和4年度の概要は以下の通りです。

### 1. 能力評価

評価の対象	一般職の常勤職員
評価者	複数の評価者(1次評価者及び2次評価者)が関与して評価を決定し、2次評価者が行った評価について、最終調整者が評価を確定
評価対象期間	令和3年10月1日～令和4年9月30日
評価方法	10項目の項目別評価(5段階)により評価
評価結果の活用方法	職員の人材育成のほか、人事管理の基礎として活用

### 2. 業績評価

評価の対象	一般職の常勤職員
評価者	複数の評価者(1次評価者及び2次評価者)が関与して評価を決定し、2次評価者が行った評価について、最終調整者が評価を確定
評価対象期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
評価方法	あらかじめ設定した目標に対する達成度を目標達成基準(5段階)により評価
評価結果の活用方法	職員の人材育成のほか、人事管理の基礎として活用

### Ⅲ 職員の給与の状況

#### 1. 人件費の状況(令和4年度普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和5年3月31日)	歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和3年度の 人件費率
	人	千円	千円	%	%
令和4年度	475,163	211,823,325	30,089,418	14.2%	14.7

(注) 人件費には、特別職(市長、議員など)に支給された給料、報酬などを含みます。

#### 2. 職員給与費の状況(令和4年度普通会計決算)

区分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり給与 費(B/A)
		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
令和4年度	3,045	11,816,495	2,598,294	4,664,590	19,079,379	6,266

(注) 職員手当には、退職手当を含みません。

#### 3. 職員の平均給料月額と平均年齢の状況(令和4年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	316,599円	41.2歳
公安職(消防職員)	300,494円	36.6歳

#### 4. 職員の初任給の状況(令和4年4月1日現在) (単位:円)

職種	学歴	初任給
一般行政職	大学卒	188,700
	高校卒	159,300
公安職 (消防職員)	大学卒	198,400
	高校卒	169,500

#### 5. 一般行政職の級別職員数の状況(令和4年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
	事務員の 職務	主事の 職務	主任の 職務	主査の 職務	参事補ま たは主幹 の職務	参事の 職務	課長の 職務	次長の 職務	部長の 職務	
基準となる 職務										
職員数(人)	90	331	303	519	325	124	61	46	26	1,825
構成比(%)	4.9	18.1	16.6	28.5	17.8	6.8	3.4	2.5	1.4	100.0

(注) 職員数は、大分市の給与条例に基づく給料表の級区分による人数です。

## 6. 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

区 分		大 分 市	
期末手当 勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.200月(0.675月)	0.950月(0.450月)
	12月期	1.200月(0.675月)	0.950月(0.450月)
	計	2.400月(1.350月)	1.900月(0.900月)
	備考	職務の級による加算措置～有	
退職手当		自己都合	早期・定年
	勤続20年	19.6695月	24.586875月
	勤続25年	28.0395月	33.270750月
	勤続35年	39.7575月	47.709000月
	最高限度額	47.7090月	47.709000月

(注) ()内の数字は再任用職員の支給割合です。

### (2) 扶養手当、住居手当及び通勤手当について

区 分	内 容
扶養手当	配偶者、子などの区分により扶養親族一人につき 3,500円～11,000円
住居手当	月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対して28,500円の範囲内
通勤手当	交通機関等利用者 … 全額支給 交通用具等使用者 … 交通用具使用距離に応じて26,800円の範囲内

### (3) 地域手当について

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及び歯科医師に支給する手当	東京事務所職員	20.0%
		医師・歯科医師	16.0%

### (4) 時間外勤務手当について

区 分	項 目	内 容
時間外手当	職員1人当たりの平均支給月額	28,883円

(注) 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(令和4年度実績)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含みます。

(5) 特殊勤務手当について

区 分	項 目	支給職員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20種類があります。	6,827円

7. 特別職の報酬などの状況

種類	区 分	月 額	区分	期末手当
給料	市長	929,880 円	6月期	1.625月
	副市長	751,150 円	12月期	1.625月
			計	3.250月
報酬	議長	766,000 円	6月期	1.625月
	副議長	695,000 円	12月期	1.625月
	議員	641,000 円	計	3.250月

#### IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### 1. 勤務時間等の状況

勤務場所	勤務時間帯	休憩時間
本 庁	午前8時30分～午後5時15分	60分

(注) 職場又は職種によっては、上記と異なります。

##### 2. 年次有給休暇の取得状況

概 要	取得状況
年度により20日付与。20日を超えない範囲内の残日数を翌年度に繰り越すことができる。(リフレッシュ休暇を含む。)	15.78日／年度

(注) 取得状況は、令和4年4月1日～令和5年3月31日の状況です。

##### 3. 主な休暇の種類(令和4年4月1日)

区 分	付 与 日 数
病気休暇	90日の範囲内 (精神疾患に係る私傷病は180日の範囲内)
結婚休暇	10日以内の期間
忌引	親族の区分により1日から10日までの期間
産前産後休暇	出産予定日8週間前から出産日後8週間までの期間 (多胎妊娠は産前14週間、多産は前後10週間)
生理休暇	1回につき2日以内の期間
夏季休暇	1年度につき5日
出産補助休暇	母子手帳交付から産後8週までの期間につき7日以内の期間
育児時間	生後2歳に達する日まで1日につき2回各60分以内の期間 生後2歳に達した日から生後3歳に達する日まで1日につき2回各45分以内の期間
子の看護休暇	1年度につき5日(子が2人以上の場合、10日)以内の期間
短期介護休暇	1年度につき5日(要介護者が2人以上の場合、10日)以内の期間
介護休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、6月以内の期間(無給)
介護時間	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3年の期間内で1日につき、2時間以内の期間(無給)



## V 職員の休業に関する状況

### 1. 概要

種類	概要
育児休業	子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度(無給)
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しない制度で、休業した期間については、給与が減額される。
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1週間又は1日の勤務時間を短時間として勤務する制度で、短時間勤務をしている期間については、給与がその勤務時間に応じて支給される。

### 2. 取得状況

(単位:人)

部局	育児休業 取得者数		部分休業 取得者数		育児短時間勤務 取得者数	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
市長事務部局	30	50	0	16	3	1
議会事務局	0	0	0	0	0	0
教育委員会事務局 及び教育機関	0	2	0	1	0	0
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0
監査事務局	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0	0	0
消防局	3	0	0	0	0	0
上下水道局	0	3	0	1	0	0
計	33	55	0	18	3	1

(注) 取得者数は、令和4年度に新たに取得したものの人数です。

## VI 職員の分限及び懲戒処分の状況

(単位:人)

部 局	項 目	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
市長事務部局		0	0	0	16	16	0	1	0	1	2
議会事務局		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会事務局 及び教育機関		0	0	0	6	6	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
監査事務局		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消防局		0	0	0	0	0	0	0	1	1	
上下水道局		0	0	0	5	5	0	0	0	0	0
計		0	0	0	27	27	0	1	0	2	3

## VII 職員のサービスの状況

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、職務の遂行に当っては、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います。

大分市では、綱紀粛正の通知文書等により服務規律の周知徹底を図っています。また、新規採用職員に対して服務に関する研修を実施しているほか、各職場における研修や階層別研修時に倫理研修を実施し周知を図っています。

## VIII 職員の研修の状況

(単位:人)

項 目		研修者数
基本研修	階層別研修	806
	自主研修	60
	職場研修	22,587
補完研修	実務研修	1,437
	啓発研修	2,040
	派遣研修	60
	大分県自治人材育成センター研修	342

## IX 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1. 安全衛生委員会開催状況

(単位:回)

区分	名 称	開催回数
本部	大分市職員安全衛生委員会	3
支部	環境部等7支部安全衛生委員会	33
	大分市上下水道局安全衛生委員会	12
	消防局安全衛生委員会	2

### 2. 健康管理事業等の状況

(単位:人)

項 目		受診者数
健康診断	一般健康診断	3,511
	がん検診※1	3,511
	特別健康診断※2	542
予防接種		282

(注) その他健康相談、健康教育、健康情報の提供、セクハラ相談等を行っています。

(※1)がん検診の受診者は、胸部X線、胸部CT、胃・大腸がん検診、子宮・乳がん検診、前立腺がん検診、腹部超音波検査のうちいずれかを受診した者。

(※2)特別健康診断は有機溶剤及び特定化学物質、深夜業務、情報機器作業、腰部、防疫、電離放射線、眼科検診を受診した者

### 3. 公務災害等の発生状況

(単位:件)

項目 対象	認定件数	内 訳	
		公務災害	通勤災害
令和4年度	30	24	6

## X 公平委員会の業務の状況

(令和4年度 単位:件)

項目	内 容					
勤務条件に関する措置要求	要求件数	調査・審査結果				
		取り下げ	打ち切り	判決	棄却	却下
	0	—	—	—	—	—
不利益処分に関する不服申立	申立件数	調査・審査結果				
		結審済み	審理中	中断		
	0	—	—	—		
苦情相談	相談件数	調査・処理結果				
		調査中	打ち切り	解決		
	0	—	—	—		

## XI 職員の公益通報等の状況

### 1. 公益通報の状況

(令和4年度 単位:件)

件数	内容	調査結果	是正措置等の内容
0	—	—	—

### 2. 不当要求行為の報告の状況

(令和4年度 単位:件)

件数	内容	調査結果	是正措置等の内容
0	—	—	—

### 3. 不利益な取扱いに係る是正の申立ての状況

(令和4年度 単位:件)

件数	内容	調査結果	是正措置等の内容
0	—	—	—