令和2年度

大　分　市

人事行政の運営等の状況

令和3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2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3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	令和元年度退職者 (A) (平成31年4月1日～令和2年3月31日)			令和2年度採用者(B)			B－A
	定年退職	その他	計	令和2年4月1日付採用者	左記以外の採用者	計	
事務	23	18	41	66	5	71	30
事務(経験者)	0	0	0	1	0	1	1
事務(福祉)	0	0	0	4	0	4	4
事務(福祉・経験者)	0	0	0	8	0	8	8
事務B(化学)	2	1	3	2	0	2	△ 1
事務(心理)	0	0	0	3	0	3	3
事務(障害)	0	0	0	2	0	2	2
事務(美術)	0	0	0	1	0	1	1
事務(文化財)	0	0	0	1	0	1	1
事務補佐員	1	3	4	0	0	0	△ 4
土木	5	1	6	10	0	10	4
土木(経験者)	0	0	0	1	0	1	1
建築	0	0	0	3	0	3	3
建築(経験者)	0	0	0	0	0	0	0
電気	1	0	1	1	0	1	0
電気(経験者)	0	0	0	1	0	1	1
機械	1	2	3	4	0	4	1
農業	0	0	0	1	0	1	1
水産	0	0	0	1	0	1	1
保育士	1	3	4	9	0	9	5
薬剤師	0	1	1	0	0	0	△ 1
保健師	0	1	1	5	0	5	4
現業職A	7	2	9	2	0	2	△ 7
現業職B	0	1	1	1	0	1	0
医師	0	0	0	0	1	1	1
獣医師	1	0	1	1	0	1	0
獣医師(経験者)	0	0	0	1	0	1	1
校務員	3	0	3	0	0	0	△ 3
技能	1	0	1	0	0	0	△ 1
消防	12	6	18	22	0	22	4
幼稚園教諭	2	1	3	16	0	16	13
管理栄養士	1	0	1	2	0	2	1
計	61	40	101	169	6	175	74

(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	令和元年度 平成31年4月1日 (A)	令和2年度 令和2年4月1日 (B)	差 B－A
市長事務部局	2,212	2,290	78
議会事務局	24	24	0
教育委員会事務局 及び教育機関	300	297	△ 3
選挙管理委員会事務局	12	9	△ 3
監査事務局	11	11	0
農業委員会事務局	11	11	0
消防局	463	467	4
上下水道局	213	214	1
計	3,246	3,323	77

（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	令和元年度 平成31年4月1日 (A)	令和2年度 令和2年4月1日 (B)	差 B－A
再任用(常勤)職員	4	4	0
再任用(短時間)職員	294	286	△ 8

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2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	令和元年10月1日～令和2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2年4月1日～令和3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2年度普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口（令和3年3月31日）	歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B／A）	（参考）令和元年度の人件費率
	人	千円	千円	%	%
令和2年度	477,448	238,977,682	29,097,771	12.2	15.5

（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2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2年度	2,991	11,626,710	2,429,811	4,794,739	18,851,260	6,303

（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	313,666円	40.4歳
公安職（消防職員）	292,388円	35.6歳

4. 職員の初任給の状況（令和2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2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
基準となる職務	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	
職員数（人）	118	293	300	509	299	114	65	44	30	1,772
構成比（%）	6.7	16.5	16.9	28.7	16.9	6.4	3.7	2.5	1.7	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	1.300月　(0.725月)	0.950月　(0.450月)
	12月期	1.300月　(0.725月)	0.950月　(0.450月)
	計	2.600月　(1.450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

(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	25,075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2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む。

(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19種類があります。	6,461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	1.700月
	副市長	751,150 円	12月期	1.700月
			計	3.400月
報酬	議長	766,000 円	6月期	1.700月
	副議長	695,000 円	12月期	1.700月
	議員	641,000 円	計	3.400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。）	14.3日／年度

（注） 取得状況は、令和2年4月1日～令和3年3月31日の状況です。

3. 主な休暇の種類（令和2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	15	46	1	8	0	1
議会事務局	0	1	0	0	0	0
教育委員会事務局 及び教育機関	3	3	0	0	1	1
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	0	0	0	0	0	0
上下水道局	2	1	0	0	0	0
計	20	51	1	8	1	2

(注) 取得者数は、令和2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）

項目 / 部局	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	8	8	1	0	1	0	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	3	3	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	0	1	1
上下水道局	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
計	0	0	0	13	13	1	0	1	1	3

Ⅶ 職員の服務の状況

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、職務の遂行に当つては、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	432
	自主研修	57
	職場研修	18,088
補完研修	実務研修	484
	啓発研修	92
	派遣研修	11
	大分県自治人材育成センター研修	282

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	2
支部	環境部等7支部安全衛生委員会	24
	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	3

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	3,516
	がん検診※	3,512
	特別健康診断	568
予防接種		304

（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。

（※）がん検診には、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、腹部超音波検査を含む。

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2年度	21	14	7

X 公平委員会の業務の状況

（令和2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2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2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2年度　単位:件）

件数	内容	調査結果	是正措置等の内容
0	―	―	―