

鳥羽市の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

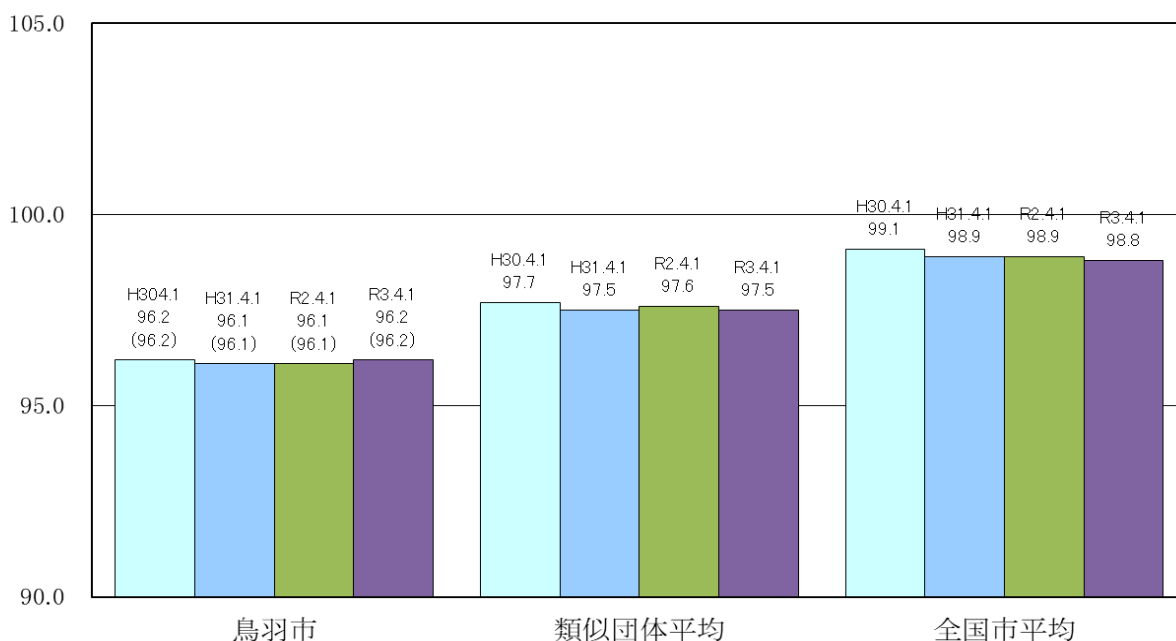
区分	住民基本台帳人口 (3年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 元年度の人件費率
2年度	人 18,036	千円 14,882,784	千円 505,596	千円 2,640,181	% 17.7	% 19.9

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団 体平均一人当 たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
2年度	人 290	千円 994,389	千円 161,485	千円 389,186	千円 1,545,060	千円 5,328	千円 5,825

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、2年4月1日現在の人数である。
 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ない。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (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（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
 2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

(補正前のラスパイレス指数×(1+該当団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

3 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ある。

(4) 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る。

① 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日
 （内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。
 他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

② その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（3年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
鳥羽市	39.8歳	295,724円	360,976円	—
三重県	44.3歳	336,800円	434,534円	375,895円
国	43.0歳	325,827円	—	407,153円
類似団体	42.3歳	314,815円	371,896円	341,141円

② 技能労務職

区分	公務員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)
鳥羽市	52.0歳	16人	331,000円	359,313円	—
うち清掃作業員	50.5歳	3人	346,067円	—	—
うち用務員	58.2歳	2人	363,500円	—	—
三重県	—	—	—	—	—
国	50.9歳	2,201人	286,947円	—	328,603円
類似団体	51.6歳	14人	314,011円	338,441円	326,411円

区 分	民間		
	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)
鳥羽市	—	—	—
うち清掃作業員	廃棄物処理業	46.6歳	304,600円
うち用務員	他に分類されない運搬・ 清掃・包装等従事者	50.3歳	235,200円

③小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
鳥羽市	38.9歳	279,700円	—
三重県	42.0歳	359,900円	409,977円
類似団体	40.0歳	294,093円	326,125円

(注) 1 「平均給料月額」とは、3年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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ある。

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）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（3年4月1日現在）

区 分		鳥 羽 市	三 重 県	国
一般行政職	大 学 卒	182,200円	189,200円	182,200円
	高 校 卒	150,600円	154,900円	150,600円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（3年4月1日現在）

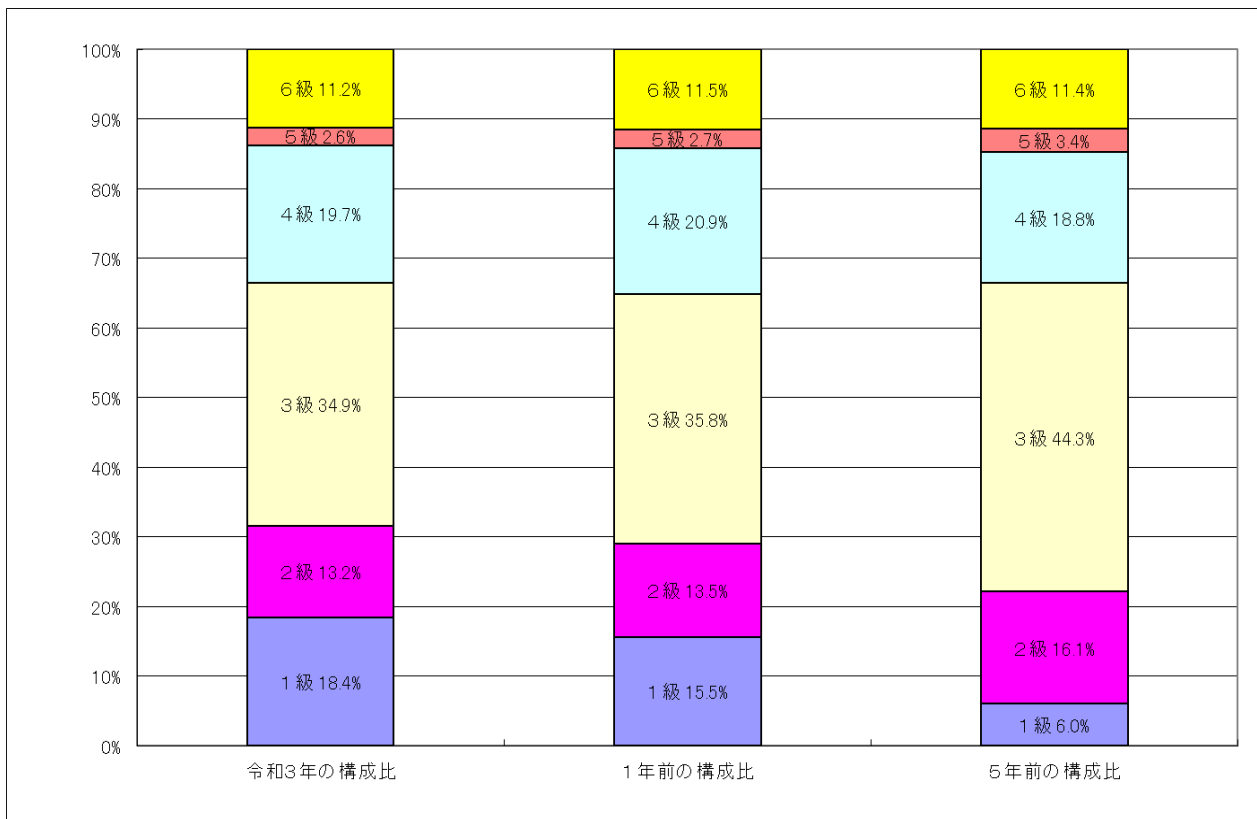
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	2,608百円	3,405百円	3,834百円	4,033百円
	高 校 卒	2,310百円	3,190百円	3,573百円	3,746百円
技能労務職	高 校 卒	—	—	—	—
	中 学 卒	—	—	3,341百円	3,546百円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（3年4月1日現在）

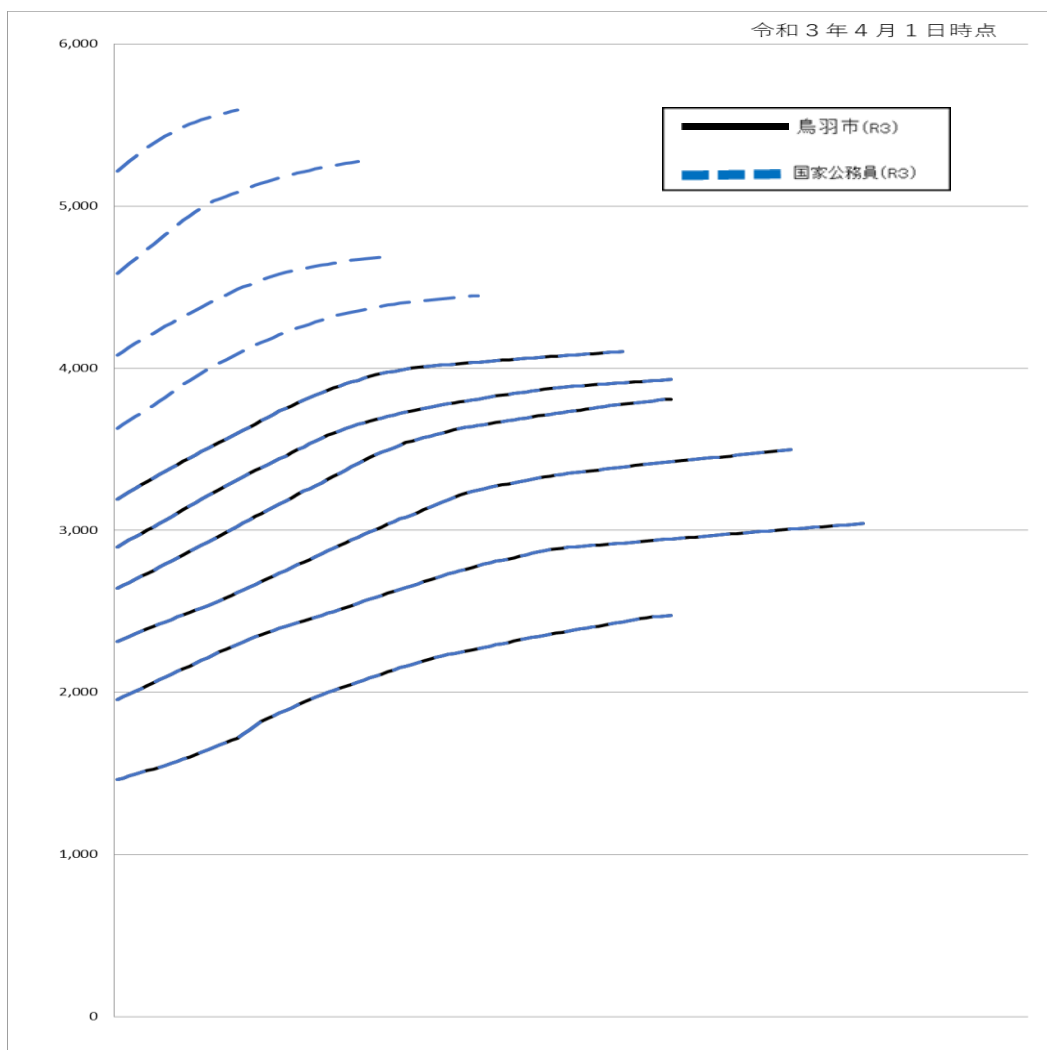
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	事務職員・技術職員	28人	18.4%	146,100円	247,600円
2級	事務職員・技術職員	20人	13.2%	195,500円	304,200円
3級	係長・主査 事務職員・技術職員	53人	34.9%	231,500円	350,000円
4級	課長補佐・係長・主査	30人	19.7%	264,200円	381,000円
5級	課長・副参事	4人	2.6%	289,700円	393,000円
6級	課長・副参事	17人	11.2%	319,200円	410,200円

- (注) 1 鳥羽市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



(注) 平成18年に8級制から6級制に変更している。（旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合）

(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（3年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（鳥羽市）

令和3年4月2日から令和4年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	活用している昇給区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
	上位、標準、下位の区分				
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない		○		○	
	活用予定時期	未定		未定	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

鳥羽市	三重県	国
1人当たり平均支給額(2年度) 1,356千円	1人当たり平均支給額(2年度) 1,677千円	—
(2年度支給割合) 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.9)月分	(2年度支給割合) 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.9)月分	(2年度支給割合) 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.9)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15% ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業活動の自粛に伴う市内経済への影響を鑑み、課長級職員の場合令和2年6月期の期末・勤勉手当について6%減額措置。	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・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ある。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（鳥羽市）

令和3年度中における運用	管理職員		一般職員	
	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（3年4月1日現在）

鳥羽市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709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	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置 (退職時特別昇給 無)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2～45%		
1人当たり平均支給額			1人当たり平均支給額		
自己都合 4,009千円			自己都合 4,009千円		
定年 18,891千円			定年 18,891千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、2年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）			2,044千円
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）			1,022,040円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
津市	6%	0人	6%
東京都特別区	20%	0人	20%
鳥羽市	0%	0人	0%
市内診療所の医師	16%	2人	16%

(4) 特殊勤務手当（3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）		6,493千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）		90,180円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）		21%	
手当の種類（手当数）		8種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業従事手当	防疫業務に従事した職員	感染症防疫作業	1日につき300円 新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対処するための作業等にあつては、1日につき3,000円 (身体接触等 1日につき4,000円)
行旅病人及び死体の取扱作業従事手当	行旅病人取扱作業に従事した職員	行旅病人の取扱作業	1件当たり1,500円
	死体取扱作業に従事した職員	死体の取扱作業	1件当たり3,000円
消防職員業務従事手当	火災・水防その他災害出動した消防職員	火災出動等における危険作業	1件につき250円

	救急業務に従事した消防職員	救急業務	1件につき250円
	救急救命士の資格を有する消防職員	救急救命措置に係る業務	上記に300円加算
船舶職員業務 従事手当	船長職務に従事した船員	船長業務	1日につき120円
	機関長職務に従事した船員	機関長業務	1日につき80円
災害業務従事 手当	災害対策本部の指示により、災害業務（気象警報発令中、屋外被害状況調査等）に従事した職員	災害業務（気象警報発令中、屋外被害状況調査等）	1日につき250円
災害応急対策 等派遣手当	災害が発生した鳥羽市の区域外の地域に派遣され、災害応急対策又は災害復旧のための業務に従事した職員	災害応急対策又は災害復旧業務	1日につき840円
	大規模地震対策特別措置法に基づき、避難勧告、避難指示、立入禁止退去命令等の措置がされた区域において、災害応急対策又は災害復旧のための業務に従事した職員	災害応急対策又は災害復旧業務	1日につき1,680円
医療事務従事 手当（医師）	医師国家試験に合格し、診療所において医療事務に従事する職員	医療事務	1月につき70,000円
		往診業務	社会保険診療報酬点数表乙表に定める往診料の1/2
		夜間診療待機	1夜につき4,200円
医療事務従事 手当（看護師）	看護師国家試験又は准看護師試験に合格し、診療所において医療事務に従事する職員	医療事務	1日につき150円（限度額1,500円）

(5) 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	61,323千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	197千円
支給実績（元年度決算）	78,355千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	254千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（2年度決算）」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。

(6) その他の手当（3年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (2年度決算)
扶養手当	<p>ア 配偶者 6,500円</p> <p>イ 子 10,000円</p> <p>ウ 配偶者・子以外の扶養親族 6,500円</p> <p>なお、満16歳以上22歳までの子 については 5,000円加算</p>	同	-	37,825千円	250,498円
住居手当	<p>ア 借家、借間居住者支給対象 16,000円を超える額</p> <p>最高支給額 27,000円</p>	同	-	18,887千円	255,234円
通勤手当	<p>ア 交通機関利用者 全額支給限度額</p> <p>支給単位期間のうち最も長い 支給単位期間の1ヶ月当たりの 運賃相当額 55,000円</p> <p>イ 交通用具利用者</p> <p>2km以上5km未満 2,000円</p> <p>5km以上10km未満 4,200円</p> <p>10km以上60km未満 距離区分に応じて 7,100円～29,800円</p> <p>60km以上 31,600円</p>	同	-	22,080千円	87,968円
初任給調整 手当	<p>医師の資格を有し、採用による欠員 補充が困難な職に採用された職員 に一定期間支給</p> <p>最高月額 414,800円</p>	同	-	9,955千円	4,977,600円
管理職手当	<p>課長・副参事の管理職に支給</p> <p>ア 課長 51,900円</p> <p>イ 副参事 45,400円</p>	異	管理又は監督の 地位にある職員 の官職のうち、規 則で指定する官 職を占める職員 に対し支給	14,946千円	597,840円

管理職員 特別勤務 手当	<p>管理職員が週休日等に勤務した場合 6,000円</p> <p>ただし、勤務に従事した時間が6時間を超える場合 9,000円</p> <p>管理職員が週休日等以外の日の深夜に災害等により勤務した場合 1回につき3,000円</p>	異	<p>管理職が臨時又は救急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合</p> <p>一種 6,000円</p> <p>二種 5,000円</p> <p>三種 4,300円</p> <p>四種 3,500円</p> <p>五種 3,000円</p>	186千円	16,909円
休日勤務 手当	休日等に勤務した職員に通常の時間単価に100分の135を乗じた額	同	-	11,629千円	430,690円
夜間勤務 手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に支給 時間単価の100分の25	同	-	2,990千円	93,441円
特地勤務 手当	神島町に所在する公署に勤務するため住居を移転した職員給料月額 の12%	-	-	982千円	490,806円
単身赴任 手当	<p>公署を異にする異動等に伴い、住居を移転し、同居していた配偶者と別居することとなった職員</p> <p>30,000円</p> <p>交通距離の区分に応じて加算あり</p>	同	-	0千円	0円
宿日直 手当	宿日直勤務1回につき 4,400円	同	-	0千円	0円

5 特別職の報酬等の状況（3年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	市 長	890,000 円 (890,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 950,000 円 / 431,000 円	
	副 市 長	688,000 円 (688,000 円)	780,000 円 / 420,000 円	
報 酬	議 長	443,000 円 (443,000 円)	545,000 円 / 230,000 円	
	副 議 長	375,000 円 (375,000 円)	474,000 円 / 200,000 円	
	議 員	335,000 円 (335,000 円)	442,000 円 / 180,000 円	
期 末 手 当	市 長 副 市 長	(2年度支給割合) 3.55 月分 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業活動の自 粛に伴う市内経済への影響を鑑み、令和2年6月期の期末手当に ついて減額措置（市長50%、副市長及び教育長30%）		
	議 長 副 議 長 議 員	(2年度支給割合) 2.785 月分 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業活動の自 粛に伴う市内経済への影響を鑑み、令和2年6月期の期末手当に ついて30%の減額措置（1.55月→1.085月）		
退 職 手 当	市 長 副 市 長	(算定方式) 給料月額×(450/100)×在職年数 給料月額×(280/100)×在職年数	(1期の手当額) 16,020千円 7,706千円	(支給時期) 任期毎 任期毎
	備 考			

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。
 2 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ある。

6 職員数の状況

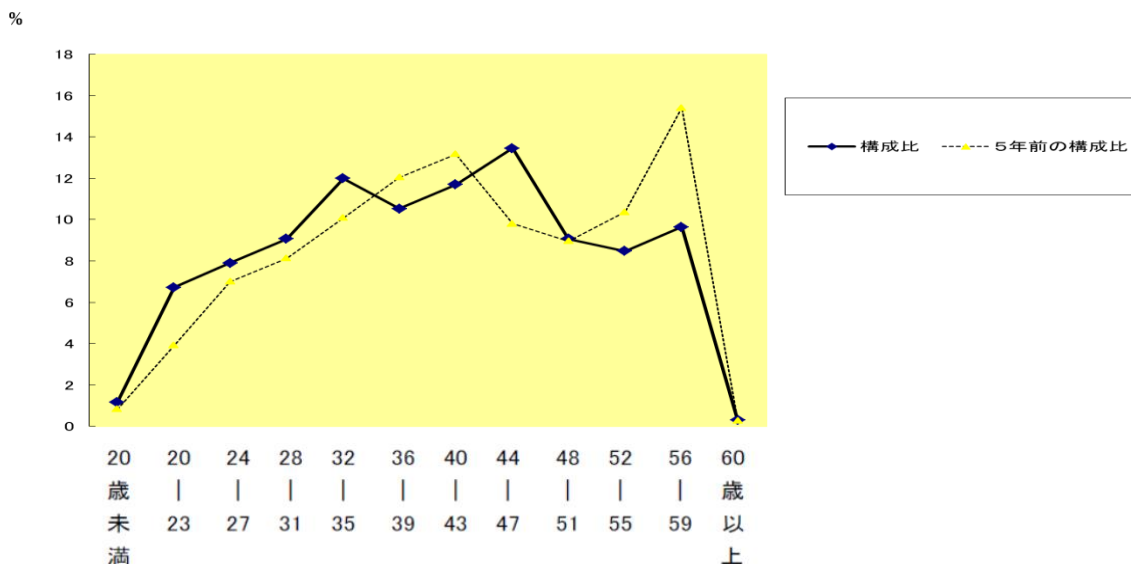
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部門	区分		職員数		対前年増減数	主な増減理由
			令和2年	令和3年		
普通会計部門	一般行政部門	議会総務企画	3	3	0	職員派遣による増 人事異動による増 新型コロナウイルスワクチン接種業務による増 人事異動による減
		税務	51	53	2	
		民生	14	14	0	
		衛生	72	74	2	
		労働	28	30	2	
		農林水産	0	0	0	
		農工	14	14	0	
		商工	12	12	0	
		土木	18	17	△1	
	計		212	217	5	<参考> 人口1万人当たり職員数 120.31人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 80.99人)
	教育部門	27	28	1	国体対応による増	
	消防部門	46	46	0		
	小計	285	291	6	<参考> 人口1万人当たり職員数 161.34人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 104.30人)	
公会営計企業等	水道交通下水道その他	水道	9	9	0	退職者不補充による減 人事異動による減
		交通	32	30	△2	
		下水道	1	1	0	
		その他	13	11	△2	
	小計	55	51	△4		
合計			340 [557]	342 [557]	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 189.62人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。
2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況 (3年4月1日現在)



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
職員数 (3年度)	4人	23人	27人	31人	41人	36人	40人	46人	31人	29人	33人	1人	342人

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	28年	29年	30年	元年	2年	3年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	219	211	215	209	212	217	△2(△1.0%)
教育	33	33	33	32	27	28	△5(△15.6%)
消防	46	46	46	46	46	46	0(0%)
普通会計計	298	290	294	287	285	291	△7(△2.3%)
公営企業等会計計	59	58	56	56	55	51	△8(△13.6%)
総合計	357	348	350	343	340	342	△15(△4.2%)

(注) 1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

2 合併した団体にあつては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 元年度の総費用に占 める職員給与費比率
2年度	千円 1,046,236	千円 106,056	千円 76,052	% 7.27	% 7.42

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
2年度	人 9	千円 33,495	千円 4,821	千円 14,105	千円 52,421	千円 5,825	千円 6,045

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、2年4月1日現在の人数である。

イ 特記事項

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(3年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
鳥 羽 市	46.3歳	325,856円	485,376円
団 体 平 均	45.3歳	335,096円	502,816円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

鳥羽市	鳥羽市（一般行政職・団体平均等）
1人当たり平均支給額（2年度） 1,567千円	1人当たり平均支給額（2年度） 1,356千円
（2年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 （1.45）月分 （0.9）月分	（元年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 （1.45）月分 （0.9）月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～15%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～15%
※新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業活動の自粛に伴う市内経済への影響を鑑み、課長級職員の令和2年6月期の期末・勤勉手当について6%減額措置。	※新型コロナウイルス感染症拡大防止のための事業活動の自粛に伴う市内経済への影響を鑑み、課長級職員の令和2年6月期の期末・勤勉手当について6%減額措置。

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（3年4月1日現在）

鳥羽市	鳥羽市（一般行政職・団体平均等）
（支給率） 自己都合 19.6695月分 応募認定・定年 24.586875月分 勤続20年 28.0395月分 勤続25年 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 最高限度額 47.709月分	（支給率） 自己都合 19.6695月分 応募認定・定年 24.586875月分 勤続20年 28.0395月分 勤続25年 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 最高限度額 47.709月分
その他の加算措置 （退職時特別昇給 無）	その他の加算措置 （退職時特別昇給 無）
1人当たり平均支給額 自己都合 0千円 定年 0千円	1人当たり平均支給額 自己都合 4,009千円 定年 18,891千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、2年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）	0千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	0円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
鳥羽市	0%	0人	0%

エ 特殊勤務手当（3年4月1日現在）

支給実績（2年度決算）	0千円			
支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	0円			
職員全体に占める手当支給職員の割合（2年度）	0%			
手当の種類（手当数）	1種類			
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （元年度決算）	左記職員に対する支給 単価

災害業務従事 手当	災害対策本部の指示により、災害業務（気象警報発令中、屋外被害状況調査等）に従事した職員	災害業務（気象警報発令中、屋外被害状況調査等）	0千円	日額250円
--------------	---	-------------------------	-----	--------

オ 時間外勤務手当

支給実績（2年度決算）	1,725千円
職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）	216千円
支給実績（元年度決算）	1,188千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	148千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（2年度決算）」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。

カ その他の手当（3年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）
扶養手当	ア 配偶者 6,500円 イ 子 10,000円 ウ 配偶者・子以外の扶養親族 6,500円 なお、満16歳以上22歳までの子については 5,000円加算	同	-	1,697千円	188,599円
住居手当	ア 借家、借間居住者支給対象 16,000円を超える額 最高支給額 27,000円	同	-	108千円	12,039円
通勤手当	ア 交通機関利用者 全額支給限度額 支給単位期間のうち最も長い 支給単位期間の1ヶ月当たりの 運賃相当額 55,000円 イ 交通用具利用者 2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,200円 10km以上60km未満 距離区分に応じて 7,100円～29,800円 60km以上 31,600円	同	-	667千円	74,116円

初任給調整 手当	医師の資格を有し、採用による欠員補充が困難な職に採用された職員に一定期間支給 最高月額 414,800円	同	-	0千円	0円
管理職手当	課長・副参事の管理職に支給 ア 課長 51,900円 イ 副参事 45,400円	同	-	623千円	622,800円
管理職員 特別勤務 手当	管理職員が週休日等に勤務した場合 6,000円 ただし、勤務に従事した時間が6時間を超える場合 9,000円 管理職員が週休日等以外の日の深夜に災害等により勤務した場合 1回につき3,000円	同	-	0千円	0円
休日勤務 手当	休日等に勤務した職員に通常の時間単価に100分の135を乗じた額	同	-	0千円	0円
夜間勤務 手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に支給 時間単価の100分の25	同	-	0千円	0円
特地勤務 手当	神島町に所在する公署に勤務するため住居を移転した職員給料月額の12%	同	-	0千円	0円
単身赴任 手当	公署を異にする異動等に伴い、住居を移転し、同居していた配偶者と別居することとなった職員 30,000円 交通距離の区分に応じて加算あり	同	-	0千円	0円
宿日直 手当	宿日直勤務1回につき 4,400円	同	-	0千円	0円

8 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

原則週休2日制、週38時間45分勤務で、1日の勤務時間は8時30分から17時15分までとなっています。

市民サービスの向上、業務の効率化などの目的で、勤務時間帯をずらしたり、交替制勤務にするなど業務内容によって異なる勤務形態をとっています。

(2) 休暇制度

休暇には大きく次の4つがあります。

- ① 年次有給休暇：1年（暦年）あたり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができます。
- ② 病気休暇：病気療養に必要な期間（90日以内）について有給で与えられます。
- ③ 特別休暇：特定の事由に基づいて有給で認められます。結婚休暇、忌引休暇、産前・産後休暇、ボランティア休暇、夏季休暇などがあります。
- ④ 介護休暇：要介護者の介護をする場合、6月以内に3回まで分割して取得可能です。

9 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。その種類として、免職、降任および休職があります。

令和2年度の分限処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	降任	休職	合計
市長部局			6人	6人

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。

その種類として、免職、停職、減給、戒告があります。

市民のみなさんからの信頼を確保していくために、今後とも服務規律の遵守の徹底を図るとともに、不祥事が発生した際には厳正に対処してまいります。

令和2年度の懲戒処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
市長部局				0人	0人

10 職員の服務の状況

(1) 服務に関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行する義務
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為の禁止
営利企業等の従事制限	営利企業等の従事することは制限されており、従事する場合には許可が必要
争議行為等の禁止	争議行為等の禁止
守秘義務	職務上知り得た秘密を漏らさない
政治的行為の制限	政党その他の政治団体の結成等に関与する等の政治的行為の禁止

1.1 職員の研修及び人事評価の状況（令和2年度）

(1) 職員研修の実施状況

職員研修については、基本方針として

- ① 職責の重要性を認識するとともに、人間性豊かな職員の育成
- ② 職務を公正・的確かつ効率的に処理する実務能力を備えた職員の育成
- ③ 幅広い視野、柔軟な思考力を備えた職員の育成

に沿って実施しています。

実施状況については、表のとおりです。

< 庁内研修・自己啓発 >

研 修 名	受講者数	日数
ファシリテーション研修	32 人	2 日
業務改善研修	41 人	1 日
階級別職員研修（係長級）	39 人	1 日
階級別職員研修（課長補佐級）	26 人	1 日
階級別職員研修（課長級）	21 人	1 日
メンタルヘルス研修（保育士向け）	10 人	1 日
障害者差別解消に関する研修	25 人	1 日
認知症サポーター養成講座	10 人	1 日
新採職員研修	15 人	2 日
2040年の鳥羽市に向けての職員研修	150 人	1 日
契約・会計事務に関する研修	21 人	1 日
財政研修	34 人	1 日
入札談合等関与行為防止法等研修	14 人	1 日

< 派遣研修 >

派 遣 先	受講者数
三重県市町総合事務組合等	43 人
市内民間企業	0 人

< 専門研修 >

研 修 名	受講者数
オンライン広報セミナー2020 他 1 研修	3 人

(2) 職員の人事評価の状況

職員の能力、資質、業績、勤務態度等を把握し人事管理へ反映させるため、平成28年度より地方公務員法第23条の2第1項に基づく人事評価を実施しています。

1 2 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理について

労働安全衛生法及び安全衛生管理規程に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに快適な職場環境の形成を促進するため、安全衛生委員会の開催、定期健康診断、メンタルヘルス研修、産業医の保健指導・健康相談、メンタルヘルスカウンセリングを実施しています。

(2) 互助会への支出状況

地方公務員法第 42 条に定められている、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実施していくため、(一財)三重県市町職員互助会に加入しています。

令和 2 年度負担金支払額 4,855,599 円

(3 年 4 月 1 日現在)

事業名称		事業内容	
各種祝金	・結婚祝金	・会員が結婚した時	50,000 円
	・銀婚祝金	・会員が銀婚を迎えた時	30,000 円
	・出産祝金	・会員及び配偶者が出産した時 1 人につき	30,000 円
	・入学祝金	・会員の扶養家族が小、中学校に入学した時	10,000 円
	・卒業祝金	・会員の扶養家族が中学校を卒業した時	10,000 円
弔慰金	・弔慰金	・会員、会員の配偶者及び子、会員の実父母、会員の同居の親族が死亡した時	
		会員	100,000 円
		配偶者及び子	50,000 円
		会員の実父母(養父母を含む)	20,000 円
レジャー	・活力づくり補助金	・会員がリフレッシュのため宿泊施設を利用し、1泊以上の旅行をした時など	10,000 円
その他事業	・入院見舞金	・会員、会員の配偶者及び子が病気や怪我で入院した時	
		1 日につき 会員	2,000 円
		配偶者及び子	1,300 円

(3) その他の福利厚生について

職員の共済制度については、地方公務員等共済組合法に基づき各共済組合にて制度を実施しています。

令和 2 年度負担金支払額

379,773,126 円 (三重県市町村職員共済組合)

11,312,838 円 (公立学校共済組合三重支部)

公務災害補償については、地方公務員災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が主体となり制度を実施しています。

令和 2 年度確定負担金額 3,092,164 円

13 公平委員会の報告

(1) 公平委員会の概要

- ① 職員の給与等勤務条件に関する措置の要求を審査及び判定し、必要な措置を執ります。
- ② 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をします。

(2) 公平委員会の業務の状況（令和2年度）

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求	0件
不利益処分に関する不服申立て	0件