

【玉野市の人事行政の運営等の状況について（令和2年度分）】

（一）職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免に関する状況

（1）採用試験の状況

（単位：人）

職種区分	採用予定者数	受験者数	合格者数	倍率
事務職	5人程度	42	3	14.0
事務職（追加募集）	3人程度	68	3	22.6
事務職（育児休業代替任期付職員）	10人程度	14	10	1.4
土木技術職	2人程度	3	2	1.5
機械技術職	1人程度	2	1	2.0
電気技術職	1人程度	1	1	1.0
就学前教育職	5人程度	9	5	1.8
就学前教育職（任期付職員）令和2年9月採用	3人程度	2	2	1.0
就学前教育職（任期付職員）令和3年4月採用	5人程度	9	8	1.1
看護師（病院事業）	8人程度	8	8	1.0
薬剤師（病院事業）	1人程度	1	0	-
理学療法士（病院事業）	1人程度	2	1	2.0
作業療法士（病院事業）	1人程度	5	2	2.5
言語聴覚士（病院事業）	3人程度	3	3	1.0

（注）1 令和2年4月1日～令和3年3月31日に行った試験の結果です。

（2）採用の状況（令和2年4月2日～令和3年4月1日、単位：人）

区分	採用試験	再任用	育休代替	任期付	その他	計
採用者数	13	4	3	11	0	31

（注）病院事業については、令和3年4月1日より地方独立行政法人化したため、（1）における病院事業の合格者の採用者を含んでおりません。

（3）退職の状況（令和2年度実績、単位：人）

区分	定年退職	早期退職	普通退職	その他	計
退職者数	8	6	12	152	178

（注）その他は任期付職員の任期満了及び病院事業の地方独立行政法人化に伴う退職です。

2 職員数に関する状況

「令和2年度玉野市の給与・定員管理等について」に掲載しています。

（二）職員の人事評価の状況

全職員を対象に、職員の能力及び業績を把握するための人事評価を実施しています。

その評価結果を昇給及び勤勉手当に反映しているほか、昇任、人事異動、人材育成などに活用しています。

（三）職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況（令和2年4月1日現在）

週の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38.75時間	8:30	17:15	12:00～13:00

2 年次有給休暇の使用状況（令和2年度取得状況）

平均取得日数	10.6日
--------	-------

(2) 取得期間別一覧 (令和2年度実績、単位：人)

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇の期間					
		～1月	1月 ～2月	2月 ～3月	3月 ～4月	4月 ～5月	5月～
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

5 介護時間の利用状況

(1) 対象となる介護者の続柄 (令和2年度実績、単位：人)

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数 (職員との続柄)							
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2) 取得期間別一覧 (令和2年度実績、単位：人)

区分	介護休暇 取得者数	介護時間の期間					
		～6月	6月 ～1年	1年 ～1年6月	1年6月 ～2年	2年 ～2年6月	2年6月～
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

(四) 職員の分限及び懲戒処分状況

1 分限処分者数 (令和2年度実績、単位：人)

降任	免職	休職	降給	合計	失職
0	0	12	0	12	0

2 懲戒処分者数 (令和2年度実績、単位：人)

戒告	減給	停職	免職	合計
0	2	1	0	3

(五) 職員のサービスの状況

職員は、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。このサービスの根本基準に基づき、職員には、職務命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、営利企業等の従事制限など、サービス上の制約が課せられています。

また、営利企業等への従事については、特定の場合（職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合、職員の占めている職と従事しようとする事務等との間に特別な利害関係があり、またはその発生のおそれがある場合、職員の身分上ふさわしからぬ性質をもつ場合）を除き、かつ、地方公務員法の精神に反しないと認められるものに限りに、任命権者によって許可されます。

(六) 職員の退職管理の状況

地方公務員法の改正に伴い、本市を退職し企業等に再就職した元職員（以下「再就職者」という。）による現職職員への働きかけの禁止等が規定されています。

規制の対象者	禁止される働きかけの内容	規制期間
すべての再就職者	離職前5年間の職務に関する現職職員への働きかけ	離職後2年間
	在職中に自ら決定（最終決裁権者）した契約・処分に関する現職職員への働きかけ	期間の定めなし
部長級以上の職に就いていた再就職者	離職前5年より前に部長級以上の職に就いていたときの職務に関する現職職員への働きかけ	離職後2年間

(七) 職員の研修の状況

(1) 一般研修 ① 生涯研修（階層別研修）

研修区分	実施内容	対象職員	項目	人数
第1部昇任者研修※	自治体職員のための文章事務、地方自治法（基礎） 他	第1部昇任職員	1	6
新規採用職員研修（前期）※	地方自治法、公務員倫理、接遇・マナー、コミュニケーションスキル	新規採用職員・保育士	1	12
新規採用保育士研修（後期）※	自分自身の保育職務を振り返り、今後の保育のあり方を考える	新規採用の保育士	1	2
新規採用職員研修（後期）※	公用文の基礎知識、クレーム対応力、地方自治体の役割とあり方	新規採用職員	1	10
一般職員初級研修※	仕事に関わる法体系の理解、業務で使う基礎知識、仕事の進め方	採用後3年目程度	1	2
一般職員中級研修※	中堅職員として求められる役割、リーダーシップと部下力	採用後7年目程度	1	9
一般職員上級研修※	上司の補佐、部下への指導スキル、政策形成の基本	採用後10年目程度	1	8
新任係長研修※	係長の役割、リーダーシップ	新任係長	1	7
新任課長補佐研修※	課長補佐の役割、マネジメント、政策形成 他	新任課長補佐	1	4
新任課長研修※	課長の役割、マネジメント、説明・説得スキル	新任課長	1	5
合計			10	65

※は、岡山市市町村振興協会研修センターで実施した研修

② 専門・実務・教養研修

研修区分	実施機関・実施内容	項目	人数
外部機関研修	岡山市町村振興協会研修センター、岡山県建設技術センター、全国市町村国際文化研修所 他	28	107
内部研修	人事評価研修、政策・財政研修、認知症サポーター養成講座 他	6	175
通信教育	個人情報保護研修、情報セキュリティ研修 他	5	114
自主研修※	ネットワークスペシャリスト本科生、防災士研修講座 他	5	7
合計		44	403

※自主研修とは、職員が自主的に職務の遂行に有益な知識又は技術を習得するために研修又は通信教育講座を受講する活動に対し、その受講に要する費用の一部（上限2万円）を助成するもの

(2) 派遣研修

研修区分	派遣先	派遣期間	人数
研修生	岡山市町村課	H31.4.1～R03.3.31 (2年間)	1
	岡山県都市計画課	H31.4.1～R03.3.31 (2年間)	1
	岡山市財産活用マネジメント推進課	H31.4.1～R03.3.31 (2年間)	1
人事交流	泉大津市地域経済課	H31.4.1～R03.3.31 (2年間)	1
実務派遣	岡山県後期高齢者医療広域連合業務課	H30.4.1～R04.3.31 (4年間)	1
合計			5

(八) 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の健康管理及び疾病予防

職員の安全と健康管理を目的に健康診断、短期人間ドック、生活習慣病予防検診を実施しています。

2 公務災害の発生状況（令和2年度実績）

公務災害	通勤災害	計
10	2	12

3 労働安全衛生上の活動について（令和2年度実績）

毎月、安全衛生委員会を開催しました。

4 福利厚生（令和2年度実績）

地方公務員法第42条に基づき、市職員の福利厚生事業を行う互助会（玉野市職員親和会）に対し補助金を交付しています。主な内容としては、人間ドック補助事業、部活動補助等体育事業などがあります。

5 勤務条件に関する措置要求の状況

令和2年度において措置要求はありませんでした。また、前年度からの未処理事案もありません。

6 不利益処分に関する審査請求の状況

令和2年度において審査請求はありませんでした。また、前年度からの未処理事案もありません。