

人事行政の運営等の状況の公表

令和2年度における本市の人事行政の運営等の状況について、男鹿市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年条例第15号）第4条の規定に基づき、次のとおり公表する。

令和4年2月
男鹿市長 菅原 広二

1 任免及び職員数の状況等

(1) 令和2年度実施職員採用試験による採用者数（単位：人）

区 分	採用数
行政（大学卒）	1
行政（高校卒）	2
行政（職務経験）	1
保健師（大学卒）	2
管理栄養士（大学卒）	1

(2) 令和2年度職種別事由別退職者数（単位：人）

職 種	定年退職	早期退職	その他				計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	
一般行政職	5	1	4	0	0	0	10
企業職	1	0	0	0	0	0	1
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0
医療職	0	0	6	0	0	0	6
教育職	0	0	1	0	0	0	1
計	6	1	11	0	0	0	18

(3) 職員数の状況（各年4月1日現在、単位：人）

事務部局	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
	令和2年	令和3年			
一般行政部門	議 会	5	5	0	
	総 務	63	67	4	職員配置の見直しにより1 休職者等により3
	税 務	11	9	△ 2	組織機構の改編により△2
	民 生	50	53	3	幼稚園の廃止等による職員配置の見直しにより3
	衛 生	16	17	1	新型コロナウイルス関連の業務増により1
	労 働	1	1	0	
	農 林 水 産	23	23	0	
	商 工	17	16	△ 1	企業誘致部門の配置により△1
	土 木	16	15	△ 1	職員配置の見直しにより△1
小計	202	206	4		
特政特別部門	教 育	47	40	△ 7	幼稚園廃止等による職員配置の見直しにより△7
	消 防	1	1	0	
	小計	48	41	△ 7	
普通会計 計	250	247	△ 3		
公営企業等	病 院	130	130	0	
	水 道	24	23	△ 1	組織機構の改編により△1
	下 水 道	6	6	0	
	そ の 他	29	29	0	
	小計	189	188	△ 1	
総 合 計	439	435	△ 4		

※職員数は一般職の職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除きます。

2 人事評価の状況

平成28年4月施行の改正地方公務員法に基づき、人事管理の基礎として、また職員の人材育成に活用することを目的に人事評価制度を導入し、次のとおり運用しています。

(1) 対象職員 一般職の職員（他の地方公共団体等への派遣職員、3カ月以上勤務実績がない

長期休暇・休職職員を除く）

被評価者区分	1次評価者	2次評価者	確認者
部長級	副市長	—	市長
課長級	部長級	副市長	市長
主幹級	課長級	部長級	副市長
副主幹級以下	主幹級	課長級	部長級

(3) 評価期間 当該年度4月1日から翌年3月31日

(4) 評価方法 能力評価…評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価
業績評価…職員があらかじめ設定した業務目標の達成度、その他設定目標以外の取組により、業務上の業績を客観的に評価

3 給与の状況

(1) 人件費の状況

(令和2年度普通会計決算統計より)

住民基本台帳人口 (R3. 1. 1)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)	R元年度の 人件費率
人	千円	千円	%	%
26, 246	19, 074, 419	2, 295, 942	12. 0	16. 0

※特別職に支給される給与費、報酬、事業費支弁職員給与費、共済費等の負担金を含みま

(2) 職員給与費の状況

(令和2年度普通会計決算統計より)

職員数 A	給 与 費				職員1人当 りの給与費 (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
250	954, 662	134, 009	356, 222	1, 444, 893	5, 780
構成比	66. 1%	9. 3%	24. 7%	100. 1%	

※1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数については、令和2年4月1日現在の人数である。また、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) ラスパイレス指数の状況

区 分		令和2年4月	令和3年4月	増減 R2→R3
男鹿市		95.8	95.7	△ 0.1
県内	市平均	96.9	96.8	△ 0.1
	市町村平均	96.5	96.6	0.1
全国	市平均	98.9	98.8	△ 0.1
	全地方公共団体平均 (都道府県を含む)	99.1	99.0	△ 0.1
秋田県		100.4	100.2	△ 0.2

※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です。

※給与水準を比較する方法には、職員一人あたりの平均の給料額を比較する方法もありますが、団体によっては年齢層の高い職員が多い場合は、一人あたりの平均の給料額が高くなるため、職員の構成によって大きな差が生じてしまいます。
ラスパイレス指数は、職員構成を学歴別、経験年数別に区分して、地方公共団体の職員構成を国の職員構成と同一と仮定して比較しているため、より精緻な比較ができます。

(4) 平均給料月額等

(令和3年4月1日現在)

区 分	平均給料	平均給与	平均年齢
一般行政職	304,089円	368,527円	41.2歳
技能労務職	328,726円	337,559円	56.7歳

※給与とは、給料の他に支給されている扶養手当、住居手当、通勤手当などの諸手当を加えたものをいいます。

(5) 初任給の状況・経験年数別の平均給料月額

(令和3年4月1日現在)

区 分	初任給	経験年数別平均給料月額			
		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	181,928円	254,905円	299,798円	361,826円
	高校卒	149,610円	219,597円	260,567円	287,451円
技能労務職	高校卒	146,992円	—	—	—

※ 技能労務職経験年数別平均給料月額については、対象者が少数のため非公表としております。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

(令和3年4月1日現在)

区分	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準的職務内容	部長等	課長等	主幹等	副主幹等	主席主査・主査等	主任等	主事等	
職員数	2人	18人	41人	20人	48人	38人	51人	218人
構成比	0.9%	8.3%	18.8%	9.2%	22.0%	17.4%	23.4%	100.0%

(6) 手当の状況

① 期末・勤勉手当

(令和2年度)

区 分		期末手当	勤勉手当
支給割合	6月支給	1.250カ月分	0.925カ月分
	12月支給	1.200カ月分	0.925カ月分
	合 計	2.450カ月分	1.850カ月分

※職制上の段階、職務の級等による加算措置有 (5~15%)

② 退職手当

(令和2年4月1日~令和3年3月31日退職者に適用)

区 分		退 職 事 由	
		自己都合	応募認定・定年
支給割合	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30年	34.7355月分	40.80375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
1人当たり平均支給額		4,977千円	21,368千円

※退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した全職種の職員に支給された平均額です。

③ 時間外勤務手当

区 分	令和元年度	令和2年度
支給総額	46,028千円	42,250千円
職員1人当たり支給年額	230千円	197千円

※普通会計分

④ 特殊勤務手当

1) 支給状況

(令和2年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合	5.4%
支給職員1人当たり平均支給年額	10,666円

※普通会計分

2) 手当の種類

(令和3年4月1日現在)

手 当 の 種 類	支 給 額	
市税事務に従事	1日	200円
感染症防疫作業に従事	1日	4時間未満 200円
	1日	4時間以上 300円
	1日	200円
福祉事務所に勤務する現業職員	1日	200円
行旅病人及び行旅死亡取扱いに従事		行旅病人 1人につき1,000円
		行旅死亡人 1体につき2,000円
用地交渉に従事	1日	200円
夜間看護等手当		(9) 公営企業の状況-①病院事業に掲載
診療に従事		〃
危険業務に従事		〃
特殊自動車の運転業務に従事	1日	4時間以上 200円

⑤ 扶養・通勤・住居手当

(令和3年4月1日現在)

手当名	区 分	支 給 額	
扶養手当	配偶者	6,500円	
	子	10,000円	
	父母等	6,500円	
	16歳から22歳までの加算	5,000円	
通勤手当	交通機関利用者	支給限度額 55,000円	
	交通用具使用者	支給限度額 31,600円	
住居手当	借家	月額23,000円以下の家賃	家賃-12,000円
		月額23,000円を超える家賃	(家賃-23,000円)×1/2+11,000円 (支給限度額 27,000円)

(7) 特別職の報酬等の状況

区 分		給料(報酬)月額	期末手当
給 料	市 長	700,000円 (875,000円)	6月期 1.575月分 12月期 1.525月分 計 3.100月分
	副市長	571,000円 (714,000円)	
	教育長	400,000円 (598,000円)	
報 酬	議 長	402,000円	6月期 1.550月分 12月期 1.500月分 計 3.050月分
	副議長	360,000円	
	議 員	344,000円	

※給料(報酬)月額は令和3年4月1日現在のものです。

市長の給料は、平成29年7月から平成31年3月までの間は10%相当額を、平成31年4月から令和3年4月11日までの間は20%相当額を減額しています。

副市長の給料は、平成29年7月から平成31年3月までの間は10%相当額を、平成31年4月から令和3年6月までの間は20%相当額を減額しています。

教育長の給料は、平成29年7月から平成30年3月までの間は10%相当額を、平成30年4月から令和3年3月までの間は30%程度を減額しています。

() 内は減額措置を行う前の金額です。

(9) 公営企業職員の状況

① 病院事業

1) 職員給与費の状況

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) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和2年度	千円 2,525,405	千円 44,263	千円 1,405,405	% 55.7	% 54.3

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当	計 B	
令和2年度	人 129	千円 726,152	千円 192,544	千円 249,439	千円 1,168,635	千円 6,526

(注) 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
医師	48.5 歳	492,671 円	1,476,788 円
診療技術員	42.9 歳	293,880 円	443,740 円
看護師	43.9 歳	300,776 円	480,136 円
事務職員	41.9 歳	309,423 円	483,082 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	142,034 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	1,632,583 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	68.0 %		
手当の種類 (手当数)	5		
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
診療行為手当	医師、診療技術員、看護師	診療行為	診療行為に応じて 医師合計120万円以内 その他職員合計5万円以内
往診手当	医師	往診	往診料の100分の8
手術手当	医師	手術執刀・全身麻酔	手術料・麻酔料の100分の8
		手術助手	手術料の100分の4
危険手当	診療技術員	放射線業務	給料月額12%
		検査業務	給料月額8%
夜間看護手当	看護師	夜間看護業務	勤務1日につき3,500円から4,200円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	35,434 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	362 千円
支給実績 (令和元年度決算)	41,460 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	370 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

② 水道事業

1) 職員給与費の状況

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
	A			B/A	
令和2年度	千円 584,361	千円 9,880	千円 65,750	% 11.3	% 11.2

(注) Bには資本勘定支弁職員に係る給与費16,373千円を含みません。

区 分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当		
令和2年度	人 12	千円 43,178	千円 7,648	千円 17,283	千円 68,109	千円 5,676

(注) 職員数は、令和2年3月31日現在の人数です。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
40.5 歳	316,819 円	472,979 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	152 千円		
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	30,400 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	41.7 %		
手当の種類 (手当数)	2		
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
徴収手当	徴収に従事する職員	徴収業務	日額200円
特殊作業手当	水道の現場に従事する職員		正規の勤務時間内 1回500円
			正規の勤務時間外 1回750円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	2,205 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	245 千円
支給実績 (令和元年度決算)	2,334 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	259 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

③ ガス事業

1) 職員給与費の状況

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
	A			B/A	%
令和2年度	千円 511,159	千円 △ 27,251	千円 72,703	% 14.2	% 14.7

(注) Bには資本勘定支弁職員に係る職員給与費15,131千円を含みません。

区 分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当		
令和2年度	人 13	千円 47,521	千円 18,131	千円 9,010	千円 74,662	千円 5,743

(注) 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
44.9 歳	321,229 円	498,652 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	3,199 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	199,938 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	84.2 %		
手当の種類 (手当数)	3		
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
徴収手当	徴収に従事する職員	徴収業務	日額200円
特殊作業手当	ガスの現場に従事する職員		正規の勤務時間内 1回500円
			正規の勤務時間外 1回750円
待機手当	男鹿ガス製造所において待機する職員	土曜日、日曜日、祝日及び 年末年始 (昼間を除く) 待機業務	昼間・夜間 1回6,100円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	1,441 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	144 千円
支給実績 (令和元年度決算)	1,918 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	192 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

④-1 下水道事業

1) 職員給与費の状況

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
	A			B/A	
令和2年度	千円 776,364	千円 81,003	千円 27,358	% 3.5	% 3.2

区 分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当		
令和2年度	人 4	千円 14,686	千円 5,851	千円 1,853	千円 22,390	千円 5,598

(注) 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
42.0 歳	316,708 円	466,458 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	5 千円		
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	2,500 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	66.7 %		
手当の種類 (手当数)			
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
特殊作業手当	下水道の現場に従事する職員		正規の勤務時間内 1回500円
			正規の勤務時間外 1回750円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	244 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	81 千円
支給実績 (令和元年度決算)	272 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	91 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

④-2 農業集落排水事業

1) 職員給与費の状況

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) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和2年度	千円 82,287	千円 25,043	千円	%	%

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当	計 B	
令和元年度	人	千円	千円	千円	千円	千円

(注) 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
歳	円	円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	%		
手当の種類 (手当数)	1		
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
特殊作業手当	下水道の現場に従事する職員		正規の勤務時間内 1回500円
			正規の勤務時間外 1回750円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	千円
支給実績 (令和元年度決算)	千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

④-3 漁業集落排水事業

1) 職員給与費の状況

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) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和2年度	千円 88,279	千円 11,387	千円	%	%

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉手当	その他の手当	計 B	
令和2年度	人	千円	千円	千円	千円	千円

(注) 職員数は、令和3年3月31日現在の人数です。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
歳	円	円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

3) 職員の手当の状況

ア 特殊勤務手当

(令和3年4月1日現在)

支給実績 (令和2年度決算)	千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)	%		
手当の種類 (手当数)	1		
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
特殊作業手当	下水道の現場に従事する職員		正規の勤務時間内 1回500円
			正規の勤務時間外 1回750円

イ 時間外勤務手当

支給実績 (令和2年度決算)	千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)	千円
支給実績 (令和元年度決算)	千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

※ 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が少数の場合は非公表としています。

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

一週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 休暇の状況

① 休暇制度の概要

1) 休暇の種類

種類	内容
年次休暇	1年に20日（新規採用の年は採用月に応じて定められた日数）与えられる。残日数（20日を限度）は翌年に繰り越すことができる。
病欠休暇	負傷又は疾病により療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。（90日）
介護休暇	配偶者、父母等の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる。
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に与えられる。（主な特別休暇は次の表のとおり。）

2) 主な特別休暇

種類	内容（日数等）
ボランティア休暇	自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する特定の活動を行う場合で、勤務しないことが相当であるとき。（年5日以内）
結婚休暇	職員が結婚する場合。（5日以内）
出産休暇	女性職員が出産する場合。（産前8週間及び産後8週間）
配偶者出産休暇	妻の出産に伴い入院の付添い等をする場合。（2日以内）
子の看護等休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護等をする場合で、勤務しないことが相当と認められるとき。（年5日以内。ただし子が2人以上の場合は10日）
短期介護休暇	職員が負傷、疾病又は高齢により1週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の要介護者の必要な世話をを行うため、勤務しないことが相当と認められるとき。（年5日以内。ただし要介護者が2人以上の場合は10日）
服忌休暇	親族が死亡した場合で、葬儀、服喪等のため勤務しないことが相当であると認められるとき（親族区分により定める日数。最高で7日以内）
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合（5日以内）

3) 育児休業等

種類	取得可能日数
育児休業	当該子が3歳に達する日まで
部分休業	当該子が小学校就学の始期に達する日までの間、一日を通じて2時間以内
自己啓発休業	3年以内で、大学等課程の履修又は国際貢献活動に参加するための期間

5 休業に関する状況

職員の休業については、市の条例及び規則で定められています。
令和2年度中の取得状況は次のとおりです。

取得者数	(単位：人)		
	男	女	計
育児休業	1	11	12
育児部分休業	0	0	0
自己啓発休業	0	0	0

※令和元年度以前から引き続き取得している人数を含みます。

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 令和2年度分限処分の状況

分限処分とは、職員が疾病等のためその職責を果たせない場合などに、公務能率の維持及び適正な運営の確保を目的として行う不利益処分（降任・免職・休職・降給）のことをいいます。

(単位：件)

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	3	0	3
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
計	0	0	3	0	3

(2) 令和2年度懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合などに、公務における規律と秩序の維持を目的として行う不利益処分（戒告・減給・停職・免職）をいいます。

(単位：件)

行 為 区 分	戒告	減給	停職	免職	計
信用失墜行為	0	0	0	0	0
一般服務違反	0	1	0	0	1
一般非行	0	0	0	0	0
道路交通法違反（職務遂行中）	0	0	0	0	0
道路交通法違反（その他）	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
計	0	1	0	0	1

7 服務の状況

(1) 令和2年中の年次休暇の取得状況

(単位：日)

対象人数 A	総付与日数 B	総使用日数 C	使用率(%) D (C/B*100)	1人当たり 平均使用日数 E (C/A)
393	14,277	4,549	31.9	11.6

※令和2年12月31日現在在職職員（長期休職者、派遣職員等は除きます。）の状況。

休暇集計期間は令和2年1月1日から令和2年12月31日まで。

使用日数は、使用数の端数時間部分を日数に切上げた集計となっています。

(2) 令和2年度育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(単位：人)

育児休業（女性）			育児休業（男性）			部分休業	介護休暇
取得可能者数	取得者数	取得率(%)	取得可能者数	取得者数	取得率(%)	取得者数	取得者数
3	3	100.0	6	0	0.0	0	0

※育児休業「取得可能者数」とは、令和元年度に新たに育児休業が取得可能となった職員をいいます。

育児休業の「取得者」とは、令和元年度に新たに育児休業を取得した者の数をいいます。

(3) 令和2年度育児短時間勤務の取得状況

(単位：人)

育児短時間勤務（女性）				育児短時間勤務（男性）			
3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え
0	0	0	1	0	0	0	0

8 退職管理の状況

市では、平成28年4月に施行された改正地方公務員法及び「男鹿市職員の退職管理に関する規則」により、職員の退職管理の適正化を図っています。

(1) 元職員による働きかけの禁止

離職後に再就職した元職員（以下「再就職者」という。）は、退職前5年間の職務に関する現職職員への働きかけが離職後2年間禁止される。ただし、在職中のポストや職務内容により規制の範囲・期間が異なる。

(2) 現職職員の届出義務

再就職者から働きかけを受けた現職職員は、秋田県公平委員会にその旨を届け出る義務が

(3) 違反者に対する罰則

規制に違反した再就職者及び現職職員には、過料又は刑罰が科せられる。

9 研修の状況

令和2年度に実施した研修の状況

(単位：人)

区 分		受講者数
派遣研修	課長級職員研修	5
	課長補佐級研修	7
	係長級職員研修	6
	中堅職員研修	10
	クレーム対応力強化研修	4
	メンタルヘルス・ラインケア研修	5
	債権回収実務研修	4
	仕事の生産性向上研修	4
	3年目職員研修	9
	新規採用職員研修	13
	県・市町村職員合同研修（10科目）	38
独自研修	初任者研修	13
	法律専門研修	19
	人事評価制度 評価者研修	38
	人事評価制度 被評価者研修	31

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

労働安全衛生法第66条の規定に基づき令和2年度に実施した健康診断等の受診状況、令和2年度に発生した公務災害の件数及び令和2年度の公平委員会への申立件数は次のとおりです。

(1) 健康診断等の状況

(単位：人)

区 分	内 容	受診者
定期健康診断	(全員対象) 身体測定、視力、聴力、尿、胸部X線 (35歳、40歳以上) 心電図、貧血、肝機能、脂質、ヘモグロビンA1c、腹囲測定	296
人間ドック	(希望受診) ※秋田県市町村職員共済組合からの助成あり	160

※受診者数は対象年度中の延べ人数で、再任用職員を含みます。

(2) 公務災害の状況

(単位：件)

申請		認 定	不認定	継続審議
公務災害	3	3	0	0
通勤災害	0	0	0	0

(3) 利益の保護（公平委員会への申立）

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関して、使用者である地方公共団体の当局が必要な措置を執るべきことについての要求を、またその意に反して懲戒処分等不利益な処分に関して、それについての不服申立てを公平委員会に対してすることができることとなっています。

①勤務条件に関する措置要求の状況

(単位：)

前年度からの継続 審査事案件数	令和元年度中新規 要求事案件数	審査終結事案件数	翌年度継続審査 事案件数
0	0	0	0

②不利益処分に関する不服申し立ての状況

(単位：)

前年度からの継続 審査事案件数	令和元年度中新規 要求事案件数	審査終結事案件数	翌年度継続審査 事案件数
0	0	0	0