

▶職員の休業に関する状況

令和3年度取得状況

(単位:人)

区分	男	女	合計	区分	男	女	合計
育児休業	7	24	31	部分休業	0	7	7

※継続取得者を含む。

▼職員の分限および懲戒処分状況

○分限処分は地方公務員法の規定に基づき、公務能率の維持向上を目的に、任命権者が職員の意に反して、降任、免職、休職の処分を行うものです。

○懲戒処分は地方公務員法の規定に基づき、公務における規律と秩序の維持を目的として、任命権者が職員に対して、戒告、減給、停職、免職の処分を行うものです。

(1) 分限処分

(単位:人、令和3年度実績)

区分	降任	免職	休職	合計
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	5	5
その他適格性の欠如	0	0	0	0
職制・定数の改廃など	0	0	0	0
刑事事件に関する起訴	0	0	0	0

※休職については継続を含みます。

(2) 懲戒処分

(単位:件、令和3年度実績)

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し、または職務を怠った場合	2	0	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0	0	0	0	0

▼職員のサービスの状況

地方公務員法では、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力を挙げて専念しなければならないという服務が規定されています。また、法令や上司の職務上の命令に従う義務や守秘義務などが課せられています。

区分	違反数
職務命令などに従う義務	0
信用失墜行為の禁止	1
守秘義務	0
職務専念義務	1
政治的行為の禁止	0
営利企業などの従事制限	0

▼職員の退職管理の状況

令和3年度末における退職者(課長職以上)の再就職などの状況

(単位:人、令和4年12月1日現在)

区分	市特別職	市再任用職員	外郭団体	民間企業など	再就職なし
人数	0	3	0	0	4

▼職員の研修の状況

職員の能力の開発向上を目的として各種研修を行っています。

(単位:人)

区分	受講者延人数	備考
庁内研修	4,036	新任職員採用時研修、接遇研修、シティプロモーション実践研修、インバスケッ研修、マインナー研修、男女共同参画研修、人事評価(評価者)研修、目標管理研修、メンタルヘルス研修、情報セキュリティ研修、人権研修、財政研修、市民協働研修・多文化共生研修、環境研修、ゲートキーパー研修、普通救命講習 など
派遣研修	242	東京都町村民員研修所、市町村職員中央研修所、日本経営協会、自治大学校 など

▼職員の福祉および利益の保護の状況

地方公務員法では、職員の厚生福利を図ることを目的として、厚生制度と共済制度を規定しています。

それぞれの実施主体は、厚生制度が羽村市職員互助組合、共済制度が東京都市町村職員共済組合で、主な事業内容は次のとおりです。

また、厚生福利制度とは別に、職員の公務上の災害、通勤時の災害により職員が負傷または死亡した場合などの補償を目的として、公務災害補償制度が規定されています。

(1) 厚生福利制度

実施主体	内容
羽村市職員互助組合	職員の冠婚葬祭に対する給付事業、職員やその家族の親睦・交流を図るための厚生事業などを実施。 事業は、市から交付される負担金と職員の会費で運営。
東京都市町村職員共済組合	職員およびその家族の病氣などに対して給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡などに対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康保持増進などを目的として行う「福祉事業」の3つの事業を実施。

(2) 公務災害補償

(単位:件)

区分	令和3年度
業務災害	1
通勤災害	0

▼公平委員会の業務の状況

(単位:件)

職員は公平委員会に対し、給与・勤務時間そのほかの勤務条件に関する要求や、懲戒そのほか意に反する不利益な処分に対し、不服の申立てをすることができます。

区分	令和3年度
勤務条件に関する措置要求	0
不利益処分に関する不服申立て	0

(5) 人件費

(令和3年度普通会計決算)

※人件費には、一般職員、特別職などの給料・報酬・手当・社会保険料などを含んでいます。
※地方財政状況調査による数値です。

歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率(B/A)
25,279,633千円	3,711,659千円	14.7%

(6) 職員手当

(令和4年4月1日現在)

区分	支給内容	羽村市	東京都	国
期末手当・勤労手当	支給時期	期末手当	期末手当	期末手当
	6月期	1.2月分	1.025月分	1.2月分
	12月期	1.2月分	1.025月分	1.2月分
	計	2.4月分	2.05月分	2.4月分
扶養手当(一般職員の例)	職務上の段階、職務の等級による加算措置	有		
	子	各9,000円		各10,000円
	子以外の扶養親族	各6,000円		各6,500円
住居手当	16~22歳の子がいる場合の加算	各4,000円		
	管理職を除く年度末年齢35歳未満で月額15,000円以上の家賃を支払っている場合	月額15,000円(原則6か月定期券額を支給)		
通勤手当	交通機関利用者	1月あたりの支給限度額55,000円(原則6か月定期券額を支給)		
	交通用具使用者(車など)	通勤距離に応じて支給(東京都のみ6月分一括支給)		
地域手当	民間賃金や物価に関する事情を考慮して支給される手当	給料・扶養手当・管理職手当の合計額の8.5%(国基準…6.0%)		
	超過勤務手当	支給総額…105,241千円 職員1人当たり支給年額…343千円(令和3年度支給実績)		
特殊勤務手当	行旅病死取扱手当	(令和3年度の支給実績はありません)		

(7) 退職手当

(令和4年4月1日現在)

区分	羽村市		東京都		国	
	自己都合	定年等	自己都合	定年等	自己都合	定年等
支給率	勤続20年	23.0月	23.0月	19.6695月	24.586875月	24.586875月
	勤続25年	30.5月	30.5月	28.0395月	33.27075月	33.27075月
	勤続35年	43.0月	43.0月	39.7575月	47.709月	47.709月
	最高限度	43.0月	43.0月	47.709月	47.709月	47.709月
加算措置	定年前早期退職特例措置(2~20%加算)		(2~45%加算)			

※令和3年度中に退職した職員1人当たりの平均支給額

・自己都合退職…331万円(平均勤続年数11年)

・定年等退職…2,360万円(平均勤続年数36年)

※羽村市職員の退職手当は、37の市町村などで構成する東京都市町村職員退職手当組合から支給されます。

(8) 一般行政職等級別職員数

(令和4年4月1日現在)

等級	1級(主事職)	2級(主任職)	3級(係長職)	4級(課長職)	5級(部長職)	合計
職員数	100人	78人	79人	38人	9人人	304人
比率	33%	26%	26%	12%	3%	100%

※地方公務員給与実態調査による数値

※「一般行政職」とは、一般職に属する職員から技能労働職・福祉職・税務職などに属する職員を除いたもの

(9) 特別職などの給料・報酬・手当

(令和4年4月1日現在)

区分	給料・報酬の月額(平成7年7月1日改正)	期末手当
市長	708,000(885,000)円	6月期2,225月分
副市長	688,500(765,000)円	12月期2,225月分
教育長	643,500(715,000)円	計4,45月分(加算措置有)
議長	520,000円	6月期2,10月分
副議長	450,000円	12月期2,30月分
委員長	440,000円	計4,40月分
議員	430,000円	(加算措置有)

※特別職の報酬は、学識経験者などで構成する「羽村市特別職報酬等審議会」の答申に基づき条例で定めています。

※期末手当の算出にあたっては、加算措置として、給料・報酬月額に20%を加算した額を基礎額とします(基礎額×支給月数)。

※市長、副市長および教育長は、特例条例により給料等を減額しています。
()内は減額前の月額です。

▼職員の勤務時間・そのほかの勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

職員の勤務時間は、交替制で勤務する職員などの一部を除き、午前8時30分~午後5時15分(休憩時間は正午~午後1時)です。勤務時間は週38時間45分を原則としています。

(2) 職員の休暇

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間があります。

①年次有給休暇の平均取得状況

(単位:日)

区分	平均日数
令和3年1月1日~12月31日	12.9

②特別休暇の種類

公民権行使等休暇、交通機関等事故休暇、災害休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、早期産産休暇、母子保健健診休暇、妊娠通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、生理休暇、子の看護休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇および短期の介護休暇があります。