

平成 29 年度公表

伊賀市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第 58 条の 2 及び伊賀市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、伊賀市の人事行政の運営等の状況について公表します。

目次

1	任免等に関する状況	1
2	人事評価の状況	3
3	給与及び職員数の状況	4
4	勤務時間その他の勤務条件の状況	20
5	休業に関する状況	23
6	分限及び懲戒処分の状況	24
7	サービスの状況	26
8	退職管理の状況	27
9	研修の状況	28
10	福祉及び利益の保護の状況	31
11	公平委員会の業務の状況	32

伊 賀 市

1 任免等に関する状況

(1) 新規採用者数

職員の採用は、行政需要の動向や退職者数などを考慮して行っています。平成 28 年度中に実施した職員採用試験及び選考の状況は次のとおりです。

① 競争試験

(単位:人)

職 種	採用 予定数	申込 者数	第1次試験							第2次試験							第3次試験							最終 競争率
			うち 女性	受験 者数	うち 女性	受験率 (%)	合格 者数	うち 女性	競争率	受験 者数	うち 女性	受験率 (%)	合格 者数	うち 女性	競争率	受験 者数	うち 女性	受験率 (%)	合格 者数	うち 女性	競争率			
事務職 上 級	3人 程度	100	34	82	26	82.0	16	5	5.71	13	4	81.25	7	4	2.00	7	4	100.0	4	2	1.75	32.33		
事務職 初 級		16	9	15	9	93.8	1	0		1	0	100.0	0	0		0	0	—	0	0				
保育士	7人 程度	22	18	22	18	100.0	11	8	2.00	11	8	100.0	11	8	1.00	11	8	100.0	7	6	1.57	3.14		
消防職 上 級	若干名	21	0	19	0	90.48	4	0	6.70	4	0	100.0	4	0	1.43	3	0	75.0	1	0	6.00	67.00		
消防職 初 級		53	2	48	1	90.57	6	0		6	0	100.0	3	0		3	0	100.0	0	0				
救急救命士	若干名	12	1	11	1	91.67	6	0	1.83	5	0	83.3	4	0	1.25	4	0	100.0	1	0	4.00	11.00		

②選考

(単位:人)

職 種	選考者数	合格者数	職 種	選考者数	合格者数	職 種	選考者数	合格者数
医師	6 (0)	6 (0)	臨床工学技士	5 (2)	4 (2)	看護師	13 (12)	10 (9)
薬剤師	2 (2)	1 (1)	理学療法士	2 (0)	2 (0)	社会福祉士	7 (3)	1 (0)
診療放射線技師	8 (4)	2 (2)	言語聴覚士	2 (0)	1 (0)	介護福祉士	9 (4)	4 (2)
臨床検査技師	5 (4)	3 (3)	管理栄養士	13 (12)	2 (2)	事務職(任期付)	1 (0)	1 (0)

() はうち女性

(2) 再任用の状況

高齢者の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき再任用制度を実施しています。
平成 29 年 4 月 1 日の職員の再任用状況は次のとおりです。

(単位:人)

区 分	フルタイム勤務	短時間勤務	合 計
市長部局等	1 5	1 0	2 5
消防部局	0	0	0
教育委員会	4	2	6
上下水道部局	1	0	1
合 計	2 0	1 2	3 2

※市長部局等・・・市長部局、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局のこと。(以下同様)

(3) 退職者の状況

平成 28 年度（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）の退職者数は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職ほか	合 計
市長部局等	19	3	29	51
消防部局	1	0	0	1
教育委員会	5	1	5	11
合 計	25	4	34	63

※再任用職員は除く。

(4) 障がい者の任用状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に則り、障がい者がその能力に適合した職業に就く機会を保障するとともに、市内企業等に対する指導的役割を果たす必要があることを考慮し、伊賀市では正規職員または臨時職員として障がい者を別枠で採用するよう努めています。平成 29 年 6 月 1 日現在の障がい者の任用総数及び雇用率は以下のとおりです。

区分	市長部局	教育委員会	上下水道部局
障がい者雇用者数（人）	20.5	4	1
雇用率（％）	2.31	3.57	1.82
不足数（人）	0	0	0

※法定雇用率は 2.3％です。

(5) 女性職員の登用状況

男女共同参画の観点から、女性職員の積極的登用を図っています。

平成 29 年 4 月 1 日現在の女性職員の登用状況については以下のとおりです。

区分	管理職			女性管理職の内訳	
	総数 (人)	うち女性 (人)	女性の割合 (%)	部長級（参事 を含む。）	課長級（室長・ 副参事を含む。）
市長部局等	179	75	41.9	4	71
消防部局	23	0	0.0	—	—
教育委員会	19	6	31.6	—	6
上下水道部局	12	1	8.3	—	1
合計	233	82	35.2	4	78

※医師を除く。

(6) 昇任試験（消防士）の状況

平成 28 年度に実施した消防士にかかる昇任試験の実施状況は下表のとおりでした。

(単位：人)

試験の種類	受験者数	合格者数	合格率（％）
消防司令補昇任試験	13	6	46.2
消防士長昇任試験	12	6	50.0

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の概要

地方公務員法の改正により、平成 28 年度から全職種を対象とした人事評価を実施しています。

人事評価制度では、上司との面談を通じて評価結果を本人に還元することで能力の現状認識を促し、個々の能力に応じた人材育成を図っています。また、目標管理制度を活用することによって、目標達成に向けたプロセスでの O J T を促し、継続的で計画的な人材育成を図っています。

今後も、人事評価制度を効果的かつ適切に運用し、職員のチャレンジ精神を高揚させ、改革、改善する習慣の定着化を推進します。

(2) 人事評価の実施状況

平成 28 年度の実施状況は次のとおりです。

1. 評価期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日

2. 評価対象

- ・行政職の副参事以上の職員 164 名
- ・行政職の主幹以下の職員 488 名
- ・保育士及び幼稚園教諭 113 名
- ・医療職の職員 168 名
- ・消防職の職員 171 名
- ・技能職の職員 118 名

(3) 人事評価の活用

人事評価結果からその職員に応じた人材育成を行うほか、行政職の管理職については、評価結果を平成 29 年 6 月の勤勉手当に反映させています。配分原資は、平成 29 年度の管理職の勤勉手当から一律 2% を拠出し、確保しています。

評価区分の人員分布及び成績率

	A：最上位	B：上位	C：標準	D：下位
人員分布	約 10%	約 30%	約 60%	※
成績率	106%	102%	98%	94%

※評価区分 C であったもののうち、一定点数を下回るものが対象となります。

3 給与及び職員数の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

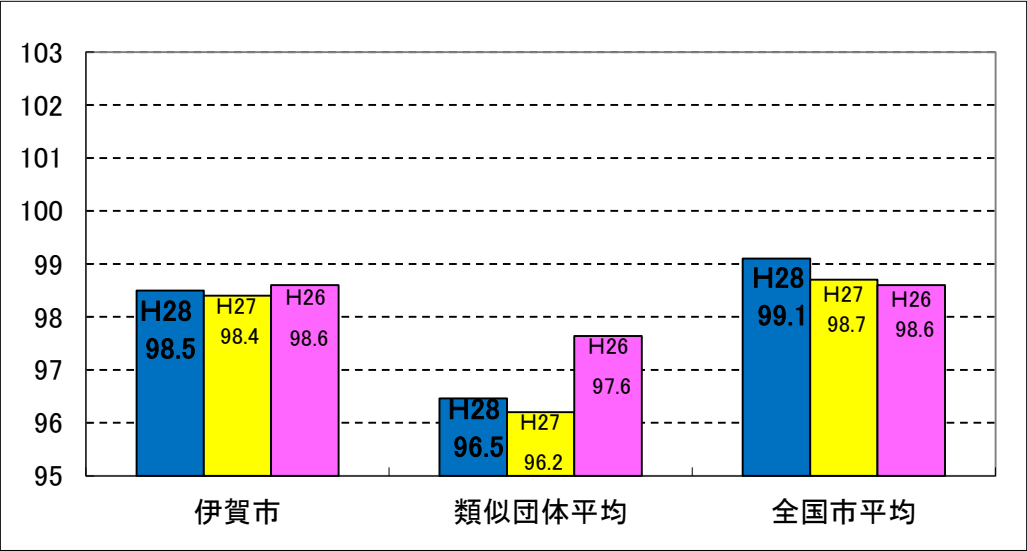
区 分	住民基本台帳人口 (H28年度末)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) H27年度の人件費率
H28年度	人 93,363	千円 45,219,231	千円 412,493	千円 8,470,302	% 18.7	% 20.0

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
H28年度	人 973	千円 3,696,215	千円 892,801	千円 1,468,088	千円 6,057,104	千円 6,226

(注1) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、平成28年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。
2 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す。

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（平成29年4月1日現在）

①一般行政職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
44.0 歳	336,300 円	416,400 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
全体	53.6 歳	111 人	317,808 円	353,866 円
うち 清 掃 職 員	51.4 歳	16 人	319,006 円	355,200 円
うち給食調理員	56.0 歳	35 人	318,677 円	354,833 円
う ち 用 務 員	54.8 歳	18 人	330,222 円	367,688 円
う ち そ の 他	50.9 歳	42 人	311,307 円	346,627 円

③教育職（幼稚園教諭）

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
52.3 歳	398,156 円	437,230 円

- （注） 1 「平均給料月額」とは、平成29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す。
 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す。

(2) 職員の初任給の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	伊 賀 市
一般行政職	大 学 卒 178,200 円
	高 校 卒 146,100 円
技能労務職	高 校 卒 146,100 円
	中 学 卒 137,200 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成29年4月1日現在）

区 分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職			
大 学 卒	277,010 円	313,953 円	359,198 円
高 校 卒	242,575 円	273,918 円	310,513 円

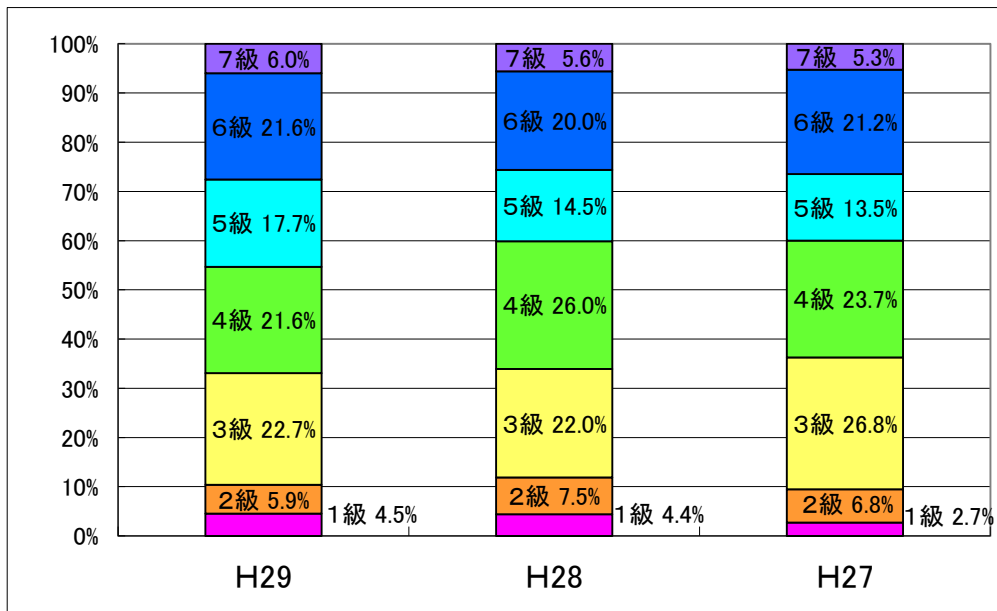
3 一般行政職の級別職員数等の状況

一般行政職の級別職員数の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	定期的・一般的な業務を行う職員の職務	人 24	% 4.5
2 級	特に困難な業務を行う職員の職務	人 32	% 5.9
3 級	主任の職務	人 122	% 22.7
4 級	係長、主査の職務	人 116	% 21.6
5 級	主幹及び施設等の長の職務	人 95	% 17.7
6 級	課長、困難な業務を処理する施設等の長及び副参事の職務	人 116	% 21.6
7 級	参与、部長、次長、特定の部門又は事業を統括する監及び参事の職務	人 33	% 6.0

- (注) 1 伊賀市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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す。

一般行政職の級別職員数の比較（各年4月1日現在）



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当（平成29年4月1日現在）

伊 賀 市	
1人当たり平均支給額(H28年度)	
1,503 千円	
(H28年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.60 月分	1.70 月分
(1.45)月分	(0.80)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%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

(2) 退職手当（平成29年4月1日現在）

伊 賀 市		
(支給率)	自己都合	勲奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)	
(退職時特別昇給	無し)	
1人当たり平均支給額	定年・勲奨	19,258 千円
	自己都合	4,332 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成28年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成29年4月1日現在）

支給実績(H28年度決算)		116,552 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)		120 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
伊賀市	3 %	964 人	3 %
津市(派遣先)	6 %	3 人	6 %
鈴鹿市(派遣先)	12 %	1 人	12 %
東京都(派遣先)	20 %	1 人	20 %

(4) 特殊勤務手当（平成29年4月1日現在）

支給実績(H28年度決算)			21,890 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)			96,010 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(H28年度)			23.51 %
手当の種類(手当数)			11 種類
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
市税事務従事手当	一般行政職	市税の滞納整理事務(庁外勤務)	日 250円
		市税の滞納による強制執行の事務(庁外勤務)	日 500円
社会福祉事務従事手当	一般行政職	生活保護法等に関する訪問調査等の事務(庁外勤務)	日 200円
		介護保険法に関する訪問調査等事務(庁外勤務)	件 100円
		障害者自立支援法に関する訪問調査等事務(庁外勤務)	件 150円
行旅病人・死亡人取扱手当	一般行政職	行旅病人の取扱い	回 1,500円
		行旅死亡人の取扱い	回 4,500円
防疫作業等従事手当	一般行政職	感染症患者等救護又は関係物件等の消毒、処理作業	回 500円
		病原体を有する家畜等の防疫又は処理作業	回 500円
清掃業務従事手当	技能労務職員	ごみの収集作業又は処理作業	日 1,150円
		し尿の収集作業又は処理作業	日 1,150円
		浄化センターの各槽内での清掃作業	回 950円
公害関係業務等従事手当	技能労務職員	公害防止のための現地調査又は取締り	日 300円
		不法投棄廃棄物の回収又は処理作業	日 500円
消防業務手当	消防吏員	消防吏員で日勤の者	日 150円
		消防吏員のうち交代制勤務の者	日 250円
		上記のうち救急救命士の資格を有する者	日 350円
夜間特殊作業手当	消防吏員	深夜帯に行われる消防業務に2時間以上従事	回 300円
出勤手当	消防吏員	水・火災及び救助現場での消防活動	回 400円
		救急現場での救急業務	回 300円
		救急救命士が、現場にて救命行為を実施	回 500円
死後処理手当	一般行政職	社会福祉事務所、診療所等での死後処理	回 1,200円
救急救命士確保手当	消防吏員	救急救命士が、月に10日以上勤務したとき	月額 7,000円～ 15,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（H28年度決算）	376,805 千円
職員1人当たり平均支給年額（H28年度決算）	470 千円
支給実績（H27年度決算）	297,923 千円
職員1人当たり平均支給年額（H27年度決算）	399 千円

(6) その他の手当 (平成29年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価 (月額)	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (H28年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (H28年度決算)
扶養手当	配偶者	同	-	95,709 千円	211,746 円
	配偶者がいない 場合の子				
	配偶者がいない 場合の子以外				
	子				
	父母等(子以外)				
住居手当	借家・借間を借り受け、月 額12,000円を超える家賃を 支払っている職員に支給 (限度額27,000円)	同	-	35,541 千円	279,851 円
通勤手当	交通機関(電車・バス等) 利用者 限度額55,000円以内	異	次頁の表 のとおり	78,948 千円	91,693 円
	交通用具(自動車・バイク 等)利用者 2,500円～29,800円				
管理職手当	役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	異	支給単価	112,777 千円	606,328 円
管理職員特別 勤務手当	臨時又は緊急の必要等に より週休日又は休日に6時 間以上勤務した場合のほ か、週休日等以外の日の 午前0時から午前5時まで の間であって正規の勤務 時間以外の時間に勤務し た場合、役職に応じ6,000 円～12,000円 (3時間未満の場合はこの 額の50/100)	異	支給単価	1,318 千円	28,652 円
宿日直手当	4時間以上8時間未満 2,100円 8時間以上18時間未満 4,200円	異	支給単価	- 千円	- 円
休日勤務手当	休日において正規の勤務 時間中に勤務した全時間 に対して、勤務1時間当た りの給与額に100分の135 を乗じて得た額	同	-	53,260 千円	377,728 円

※通勤手当比較

市の制度		国の制度	
(1) 2 km以上5 km未満	2, 5 0 0円	(1) 2 km以上5 km未満	2, 0 0 0円
(2) 5 km以上10 km未満	5, 0 0 0円	(2) 5 km以上10 km未満	4, 2 0 0円
(3) 10 km以上15 km未満	8, 7 0 0円	(3) 10 km以上15 km未満	7, 1 0 0円
(4) 15 km以上20 km未満	11, 8 0 0円	(4) 15 km以上20 km未満	10, 0 0 0円
(5) 20 km以上25 km未満	14, 4 0 0円	(5) 20 km以上25 km未満	12, 9 0 0円
(6) 25 km以上30 km未満	17, 0 0 0円	(6) 25 km以上30 km未満	15, 8 0 0円
(7) 30 km以上35 km未満	19, 6 0 0円	(7) 30 km以上35 km未満	18, 7 0 0円
(8) 35 km以上40 km未満	21, 9 0 0円	(8) 35 km以上40 km未満	21, 6 0 0円
(9) 40 km以上45 km未満	24, 6 0 0円	(9) 40 km以上45 km未満	24, 4 0 0円
(10) 45 km以上50 km未満	27, 2 0 0円	(10) 45 km以上50 km未満	26, 2 0 0円
(11) 50 km以上	29, 8 0 0円	(11) 50 km以上55 km未満	28, 0 0 0円
		(12) 55 km以上60 km未満	29, 8 0 0円
		(13) 60 km以上	31, 6 0 0円

5 公営企業職員の状況

(1) 病院事業（ただし、地方公営企業法は一部適用）

① 職員給与費の状況

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) 平成27年度の総費用に占 める職員給与費比率
H28年度	千円 4,492,445	千円 △ 149,431	千円 1,525,126	% 33.9	% 35.6

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
H28年度	人 206	千円 750,849	千円 457,284	千円 316,993	千円 1,525,126	千円 7,404

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、平成29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（平成29年4月1日現在）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
医 師	45.8 歳	498,253 円	1,448,457 円
看 護 師	39.2 歳	273,309 円	391,357 円
事 務 職 員	44.8 歳	333,348 円	436,725 円

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（平成29年4月1日現在）

病 院 事 業	
1人当たり平均支給額(H28年度)	
	1,535 千円
(H28年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.60 月分	1.70 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%	

イ 退職手当（平成29年4月1日現在）

病 院 事 業		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)	
(退職時特別昇給	無し)	
1人当たり平均支給額	7,637 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成28年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

(平成29年4月1日現在)

支給実績(H28年度決算)		38,580 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)		192,901 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
6級地(伊賀市)	3 %	医師以外196 人	3 %
	16 %	医師19 人	

エ 特殊勤務手当(平成29年4月1日現在)

支給実績(H28年度決算)		243,231 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)		1,234,676 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(H28年度)		100.0 %	
手当の種類(手当数)		14 種類	
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
病院勤務伝染病等接触手当	上野総合市民病院勤務職員	常時人工透析室又は手術室で患者に接触する者	日 500円
		上記以外の者で患者に接触する者	日 450円
放射線取扱手当	技師	エックス線その他の放射線を人体に対して放射する作業	日 280円
臨床検査従事手当	技師	病理検査の作業	日 220円
夜間看護手当	看護師	深夜帯に行う看護等の業務に従事(4時間以上)	回 9,000円
		深夜帯に行う看護等の業務に従事(2時間以上4時間未満)	回 8,000円
		深夜帯に行う看護等の業務に従事(2時間未満)	回 6,000円
死後処理手当	看護師	上野総合市民病院での死後処理	回 1,200円
解剖手当	技師	上野総合市民病院での死体の解剖	件 1,600円
救急医療等業務手当	医師(管理職)	勤務時間外に救急医療等の業務(6時間以上)	回 30,000円
		勤務時間外に救急医療等の業務(3時間以上6時間未満)	回 12,000円
		勤務時間外に救急医療等の業務(3時間未満)	回 8,000円
救急外来患者等診療手当	医師	救急当番日の宿直勤務時間内に救急外来患者等を診療	人 4,000円
待機手当	医師	救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき(院内待機)	回 10,000円
		救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき(院外待機)	回 5,000円
	その他の職員	救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき	回 3,000円
	訪問看護ステーションに勤務する看護師	利用者からの相談に備え待機を命ぜられたとき(17時30分から翌日の8時30分まで)	回 1,500円
		利用者からの相談に備え待機を命ぜられたとき(8時30分から翌日の8時30分まで)	回 2,000円
放射線読影手当	医師	患者の放射線画像を緊急の要により院外で読影診断したとき	回 2,000円
医師確保手当	医師	医師業務に従事	給料の25%
		医師の経験年数 3年未満	月 100,000円
		医師の経験年数 3年以上7年未満	月 170,000円
		医師の経験年数 7年以上10年未満	月 180,000円
		医師の経験年数 10年以上	月 150,000円
研究手当	医師	医師業務に従事	月 100,000円
職務手当	医師	医師の経験年数 2年未満	月 16,600円
		医師の経験年数 2年以上3年未満	月 56,000円
		医師の経験年数 3年以上7年未満	月 110,300円
		医師の経験年数 7年以上10年未満	月 163,300円
		医師の経験年数 10年以上	月 199,200円
		院長	月 350,000円
		副院長	月 250,000円
	看護師	職務の級 3級	月 10,000円
		職務の級 4級	月 7,000円
		職務の級 5級	月 5,000円
看護師確保手当	看護師	看護師業務に従事(職務年数により段階有り)	月 ~50,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績（H28年度決算）	95,035 千円
職員1人当たり平均支給年額（H28年度決算）	458 千円
支給実績（H27年度決算）	103,006 千円
職員1人当たり平均支給年額（H27年度決算）	495 千円

カ その他の手当（平成29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 (H28年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (H28年度決算)
扶養手当	配偶者	同	-	12,595 千円	214,071 円
	配偶者がいない場合の子				
	配偶者がいない場合の子以外				
	子				
	父母等(子以外)				
住居手当	借家・借間を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 (限度額27,000円)	同	-	5,362 千円	300,650 円
通勤手当	交通機関(電車・バス等)利用者 限度額55,000円以内	同	-	19,000 千円	100,087 円
	交通用具(自動車・バイク等)利用者 2,500円～29,800円				
管理職手当	役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	一部異なる	院長 152,000円 副院長 122,000円	17,255 千円	697,159 円
管理職員特別勤務手当	・臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に6時間以上勤務した場合のほか、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合、役職に応じ6,000円～12,000円(3時間未満の場合はこの額の50/100)	一部異なる	院長 12,000円 副院長 10,000円	0 千円	0 円
宿日直手当	・医師:35,000円 *ただし、救急輪番日の当直については45,000円) ・看護師・技師: 6,300円 *ただし、4時間未満は半額	異	支給単価	16,420 千円	471,373 円

(2) 水道事業

① 職員給与費の状況

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) 平成27年度の総費用に占 める職員給与費比率
H28年度	千円 2,993,846	千円 410,611	千円 209,654	% 7.0	% 6.4

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費35,795千円を含まない。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
H28年度	人 35	千円 144,875	千円 40,726	千円 59,895	千円 245,496	千円 7,014

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、平成29年3月31日現在の人数である。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
水 道 事 業	46.4 歳	343,654 円	453,880 円

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（平成29年4月1日現在）

水 道 事 業	
1人当たり平均支給額(H28年度)	
	1,711 千円
(H27年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.60 月分	1.70 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%	

イ 退職手当（平成29年4月1日現在）

水 道 事 業		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	
	(2%～20%加算)	
(退職時特別昇給	無し)	
1人当たり平均支給額	0 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成28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

(平成29年4月1日現在)

支給実績(H28年度決算)			4,438 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)			13,539 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
6級地(伊賀市)	3 %	34 人	3 %

エ 特殊勤務手当 (平成29年4月1日現在)

支給実績(H28年度決算)		2,927 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(H28年度決算)		86,079 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(H28年度)		100.0 %	
手当の種類(手当数)		3 種類	
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
企業手当	企業職員		日 300円
現場手当	企業職員	現場作業	日 100円
緊急作業手当	企業職員	呼出しに応じ緊急作業	日 1,200円

オ 時間外勤務手当

支給実績 (H28 年 度 決 算)	20,209 千円
職員1人当たり平均支給年額 (H28 年 度 決 算)	777 千円
支給実績 (H27 年 度 決 算)	11,298 千円
職員1人当たり平均支給年額 (H27 年 度 決 算)	435 千円

カ その他の手当（平成29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 (H28年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (H28年度決算)
扶養手当	配偶者	10,000円	同	-	5,107 千円	222,022 円
	配偶者がいない場合の子	10,000円				
	配偶者がいない場合の子以外	9,000円				
	子	8,000円				
	父母等(子以外)	6,500円				
住居手当	借家・借間を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給(限度額27,000円)		同	-	286 千円	285,730 円
通勤手当	交通機関(電車・バス等)利用者 限度額55,000円以内		同	-	3,192 千円	99,759 円
	交通用具(自動車・バイク等)利用者 2,500円～29,800円					
管理職手当	・役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円		同	-	4,798 千円	599,738 円
管理職員特別勤務手当	・臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に6時間以上勤務した場合のほか、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合、役職に応じ6,000円～12,000円(3時間未満の場合はこの額の50/100)		同	-	33 千円	4,125 円
宿日直手当	4時間以上8時間未満 2,100円		同	-	0 千円	0 円
	8時間以上18時間未満 4,200円					

6 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	924,000 円		
	副 市 長	716,000 円		
	教 育 長	591,500 円		
	上下水道事業管理者	570,000 円		
報 酬	議 長	530,000 円		
	副 議 長	467,000 円		
	議 員	423,000 円		
期 末 手 当	市 長	(H29年度支給割合)		
	副 市 長	3.60 月分		
	上下水道事業管理者			
	教 育 長	2.60 月分	勤勉手当	4.30 月分
	議 長	(H29年度支給割合)		
	副 議 長	3.30 月分		
	議 員			
退 職 手 当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市 長	退職時給料月額×在職年数×100分の450	16,632,000 円	任期毎
	副 市 長	退職時給料月額×在職年数×100分の280	8,019,200 円	任期毎
	教 育 長	退職時給料月額×在職年数×100分の200	4,732,000 円	任期毎
	上下水道事業管理者	退職時給料月額×在職年数×100分の200	4,560,000 円	任期毎
	備 考	退職手当の在職年数について、1年未満の端数月があった場合これを切り捨てる。		

7 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

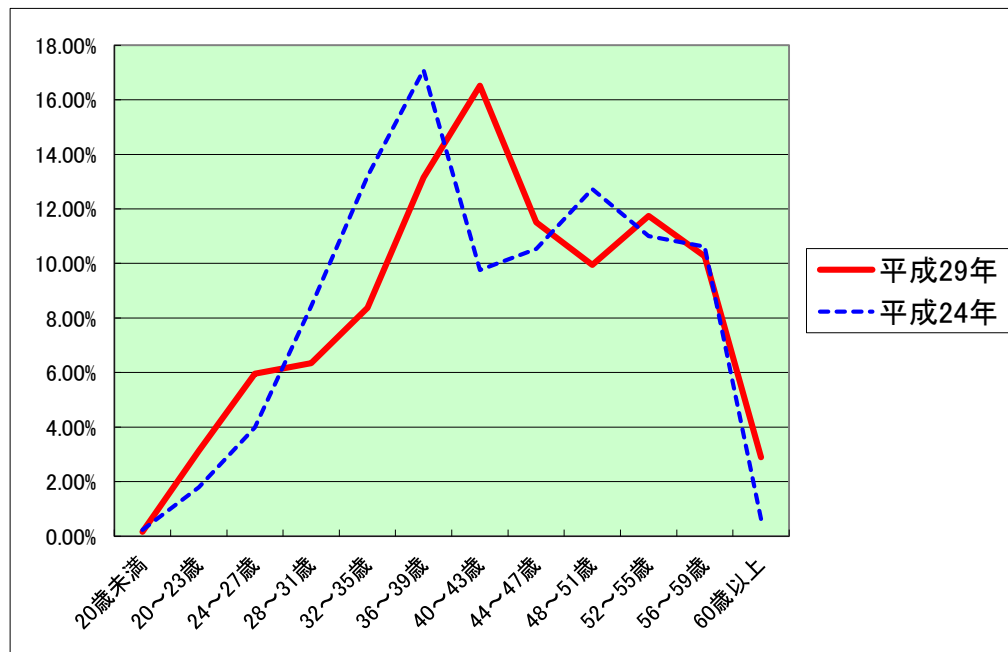
(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成28年	平成29年		
普 通 会 計 部 門	議 会	6	6	0	
	総 務	183	186	3	業務増等
	税 務	35	34	△ 1	人員の適正配置
	労 働			0	
	農林水産	31	35	4	業務増等
	商 工	12	12	0	
	土 木	90	74	△ 16	下水道事業の公営企業化
	民 生	261	258	△ 3	人員の適正配置
	衛 生	58	56	△ 2	人員の適正配置
	計	676	661	△ 15	<参考> 人口1万人当たり職員数 70.8 人
普 通 会 計 部 門	教育部門	120	116	△ 4	退職者不補充等
	消防部門	176	177	1	人員の適正配置
	小 計	972	954	△ 18	<参考> 人口1万人当たり職員数 102.2 人
公 営 会 計 部 門	病 院	212	223	11	業務増等
	水 道	34	33	△ 1	事務の統廃合縮小等
	下 水 道		12	12	下水道事業の公営企業化
	そ の 他	39	39	0	
公 営 会 計 部 門	小 計	285	307	22	
合 計		1,257	1,261	4	<参考> 人口1万人当たり職員数 135.1 人
		[1288]	[1288]	[0]	

(注) 1 この表は、総務省地方公共団体定員管理調査によるもので、短時間再任用職員、一部事務組合派遣職員を除いています。

2 []内は、条例で定められた各部局の職員定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況 (平成29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
H29年職員数	2人	40人	76人	81人	107人	168人	211人	147人	127人	150人	131人	37人	1,277人

(注) 短時間再任用及び一部事務組合派遣職員を含んでいます。

(3) 定員管理の状況

職員数については、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を上げるようにしなければならないという地方自治法の基本理念にのっとり、地方公共団体が自らの権限と責任において適正に管理しなければならないものです。

市では、合併により抱えた過剰人員の適正化を図るため、定員適正化計画に基づき平成26年度までの10年間、人員削減に取り組んできました。人員削減により人件費の抑制効果を上げてきましたが、行政改革との歩調のずれから各職場で人員不足感が生じるとともに、行政職における年齢構成の歪みが顕著となり、将来の組織運営に影を落とす状況となりました。

そうしたことから、平成27年度からは、「ムダのない行政運営」を進めるための「効率的な定員管理」を基調としながら、民間の経営手法や民間活力の導入などの行政改革との同調を意識した定員管理方針を策定し、柔軟な定員管理をすることとしました。

当該方針では、類似団体別職員数などの指標を他市と比較し、消防を除く普通会計において、行政改革の進捗に合わせながら、短時間再任用職員を活用することなどにより10年間で約80人の人員削減を目指すこととしています。

①平成27年4月1日～平成29年4月1日における定員管理の状況

平成27年4月1日 職員数	平成29年4月1日 職員数	減員数
人 787	人 777	人 10

※消防を除く普通会計の職員数

(参考) 伊賀市定員管理方針における数値目標

取組期間		数値目標
始期	終期	
平成27年4月1日	平成37年4月1日	約80 人 減

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

(各年4月1日現在)

区 分		27年	28年	29年	30年	31年	32年	27年～32年
部 門			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計
一般行政	職員数	666	676	661				—
	増 減		10	△ 15	0	0	0	△ 5
教 育	職員数	121	120	116				—
	増 減		△ 1	△ 4	0	0	0	△ 5
計	職員数	787	796	777	0	0	0	—
	増 減		9	△ 19	0	0	0	△ 10

(注) 増減は、各年の欄にあつては対前年比の職員増減数を、計の欄にあつては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示しています。

8 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針について（平成20年度策定）

技能労務職員については、当面退職者の補充を控えながら、行財政改革大綱の重点項目に掲げる民間参入等の推進に沿って、指定管理者制度の導入など業務の一部民間委託の検討を進めつつ、市民サービスの低下を招くことのないよう適正な人員配置を行い、行財政改革大綱及び定員適正化計画に基づき、一般行政職員を含め職員数及び給与等の適正化への取り組みを推進していきます。

(1) 給料について

技能労務職員の給料については、国の行政職給料表(一)表を基礎とした独自の給料表(4級制)により運用しており、基礎となる国の給料表が改定された場合は、同様の見直しを行い、適正な給料への改正を実施します。

(2) 諸手当について

諸手当については、住民の理解と納得を得られるものとなるよう、制度の趣旨に照らし見直しについて検討する必要があります。特殊勤務手当については、平成16年11月の市町村合併の際に大幅な見直しを行いました。一般行政職員を含め、勤務の実績をより正確に反映した適正な支給に向けて検討を行っていきます。

(3) 昇給について

毎年1月1日に前年1年間の勤務実績に応じ4号給を標準として行っている昇給について、一般行政職員同様に55歳以上から2号給として昇給抑制を行っていきます。

(4) その他

技能労務職員の定年退職等により、今後職員数の不足が懸念されます(平成25年4月1日現在で138名(再任用職員を含む。))になる見込が、業務のあり方等の見直し検討を計画的に行いつつサービスの低下を招くことのないよう、民間委託や臨時嘱託職員での対応等の検討のほか、事業主としての法的責務から障がい者の自立支援に向けた雇用の推進を図るため引き続き検討を進める障がい者採用の中で、必要な人員の確保に努めながら円滑な移行を図ります。

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

勤務時間、休憩時間は、原則次のように割り振られています。

1 週間の勤務時間	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

※市民病院や消防署などでは交替制勤務があるため、週 38 時間 45 分を基本に上記と異なる就業時間となります。

(2) 休暇制度の概要

区 分	種 類	内 容
年次有給休暇		1 暦年 20 日
病気休暇	公務傷病	医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間
	私傷病	医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間(90 日以内、ただし結核は 1 年以内)
特別休暇	選挙権その他の公民としての権利行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	証人等としての裁判所等への出頭	職員が裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため親族等以外の者に骨髄液を提供する場合で勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 1 暦年 5 日以内
	結婚休暇	職員が結婚する場合で結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事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 7 日以内
	育児参加休暇	配偶者が出産する場合に、その出産に係る子または小学校就学までの子を養育する職員

		が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当と認められる場合 5日以内
	産前・産後休暇	産前・産後各8週間（多胎は産前14週間）
	保育時間	生後1歳に満たない子を保育のために必要と認められる時間 1日2回それぞれ30分以内
	配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 2日以内
	子の看護休暇	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のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年5日以内
	短期介護休暇	負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において5日の範囲内の期間（ただし、要介護者が2人以上の場合は10日）
	忌引	職員の親族が死亡した場合で職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事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 配偶者・父母7日、子5日、兄弟姉妹3日など
	父母の祭日	職員が父母の追悼のための特別な行事のため、勤務しないことが相当であると認められる場合 1日以内
	夏季休暇	盆等の諸行事、心身の健康の維持・増進または家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日以内
	災害による住居の滅失および損壊	地震等の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で職員が当該住居の復旧作業等のため、勤務しないことが相当であると認められるとき 7日以内
	災害等による通勤困難	地震等の災害又は交通機関の事故等により、出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
	災害時の退勤途上の危険回避	地震等の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

	生理休暇	女子職員が生理日において勤務することが著しく困難であるとして休暇を請求したとき 2日以内
介護休暇	配偶者等の介護（無給）	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間
組合休暇	職員団体の業務または活動に従事する期間（無給）	1 暦年 30 日以内

（３）年次有給休暇の取得状況（平成 28 年 1 月 1 日～平成 28 年 12 月 31 日）

職員には 1 年（暦年）あたり 20 日間の年次有給休暇が与えられます。なお、新規採用など年の途中で新たに職員となった場合は、月数に応じて付与されます。残日数がある場合は、20 日間の限度として翌年に繰り越すことができます。

平成 28 年の職員一人あたりの平均取得日数は次のとおりです。

区分	平均日数（日）
市長部局等	9. 9 日
消 防 部 局	14. 7 日
教育委員会	7. 8 日
水 道 部 局	11. 3 日

（４）介護休暇の取得状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

（単位：人）

区分	市長部局等		消 防 部 局		教育委員会		水 道 部 局		合 計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の取得人数	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

(単位：人)

区分	市長部局等		消 防 部 局		教育委員会		上下水道部局		合 計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業	2	3 8	0	2	0	0	0	0	2	4 0
育児短時間勤務	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
部分休業	1	3 5	0	0	0	0	0	1	1	3 6

(2) 配偶者同行休業の取得状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

(単位：人)

区分	市長部局等		消 防 部 局		教育委員会		上下水道部局		合 計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
配偶者同行休業の取得人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

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、降任及び休職があります。

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの分限処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類	免職	降任	休職	合計
	処分事由				
市長部局等	心身の故障の場合	0	0	29(14)	29(14)
消 防 部 局	心身の故障の場合	0	0	0(0)	0(0)
教育委員会	心身の故障の場合	0	0	5(2)	5(2)
上下水道部局	心身の故障の場合	0	0	5(2)	5(2)
計	心身の故障の場合	0	0	39(18)	39(18)

※ () 内は、実人数です。

(2) 懲戒処分者数

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、減給及び戒告があります。

市民の皆様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。

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類	免職	停職	減給	戒告	合計
	処分事由					
市長部局等	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0
消 防 部 局	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0

教育委員会	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0
上下水道部局	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0
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又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
総 計		0	0	0	0	0

7 服務の状況

(1) 職務専念義務免除の概要

職員は、法令や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、市民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

消防団の消火活動等については、承認を得て職務に専念する義務を免除される場合があります。

(2) 営利企業等への従事の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することができません。

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの営利企業等への従事の状況は、次のとおりです。

地方公務員法第 38 条第 1 項の規定に基づき、任命権者の許可を受けて兼業している者

区 分	人数（人）	主な事業内容
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他規則で定める地位を兼ねている者	0	
自ら営利を目的とする私企業を営んでいる者	2	駐車場経営、マンション経営
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事している者	47	国勢調査指導員等

(3) 倫理の確保について

職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、さらには政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的として、平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの間に次に掲げる通達等を行いました。

また、平成 17 年 12 月に、伊賀市職員公益通報条例を制定しており、その中でも、職員が遵守すべき倫理原則等を改めて規定しています。

日 時	内 容	発信者
平成 28 年 6 月 8 日	参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について	総務部長
平成 28 年 10 月 7 日	伊賀市長選挙における職員の服務規律の確保について	総務部長
平成 28 年 10 月 31 日	全体の奉仕者たる自覚に基づく公務員倫理の徹底と職員の服務規律の遵守等について	参 与
平成 28 年 12 月 1 日	職員の年末年始の綱紀粛正について	参 与
平成 28 年 12 月 9 日	出勤時間及び交通法規の遵守について	市 長
平成 29 年 2 月 23 日	全体の奉仕者たる自覚に基づく公務員倫理の徹底と適正な事務の執行について	市 長
平成 29 年 3 月 14 日	伊賀市議会議員選挙における職員の服務規律の確保について	総務部長

8 退職管理の状況

(1) 退職管理の概要

○元職員による働きかけの規制

地方公務員法第 38 条第 2 項の規定により、離職後に営利企業等に再就職した元職員は、離職前 5 年間に在籍していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等又はその子法人と在職していた地方公共団体との間の契約等事務について、離職後 2 年間、離職前 5 年間の職務上の行為をする（しない）ように、働きかけることが禁止されています。

- ・規制に違反した元職員には過料又は刑罰が科せられます。
- ・営利企業等に再就職する職員については、再就職情報を届け出る必要があります。
- ・元職員から働きかけを受けた職員は、公平委員会にその旨を届け出る義務があります。

(2) 退職管理に係る届出状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

届 出 等 の 種 別	件数
再就職者による依頼等の承認件数	0
公平委員会への通報	0

9 研修の状況

職員研修実施状況

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までに実施した研修の状況は、次のとおりです。

研 修 名	日 数	受講者数 (人)
【独自研修】		
新規採用職員前期研修	4 日間	50 人
メンタルヘルス研修（新規採用職員対象）	1 日間	上記に含む
接遇研修（新規採用職員対象）	1 日間	
庶務担当者研修	2 日間	243 人
管理職研修（委託先：一般社団法人日本経営協会）	1 日間	24 人
係長級研修（委託先：一般社団法人日本経営協会）	1 日間	47 人
人事評価研修（評価者及び被評価者対象（行政職））（委託先：一般社団法人日本経営協会）	7 日間	639 人
接遇サービス向上のための現状診断及び結果報告会（委託先：株式会社話し方教育センター）	1 日間	81 人
新規採用職員後期研修	1 日間	22 人
女性活躍推進研修	1 日間	96 人
メンタルヘルス研修	1 日間	47 人
ハラスメント相談等に関する研修	1 日間	55 人
法制執務研修（入門編）	1 日間	17 人
伊賀地域インターネット差別書き込み等モニター事業事前学習会	1 日間	35 人
人権・同和問題研修【基礎編 第Ⅰ期】講義型研修	2 日間	50 人
人権・同和問題研修【基礎編 第Ⅱ期】講義型研修	9 日間	812 人
人権・同和問題研修【応用編 第Ⅲ期】討議型研修	9 日間	891 人
人権・同和問題研修【実践編 第Ⅳ期】ファシリテーター事前研修・討議型研修	2 日間	196 人
人権啓発活動ネットワークブラッシュアップ研修	1 日間	49 人
伊賀支所職員同和問題研修	1 日間	75 人
阿山支所職員同和問題研修	1 日間	51 人
【人権同和派遣研修】		
第 20 期三重県人権大学講座	21 日間	5 人
2016 年度部落解放・人権大学講座（第 111 期）	26 日間	1 人
2016 年度ヒューリアアみえ研究報告会	1 日間	2 人
リバティおおさか研修（大阪市）	1 日間	42 人
第 50 回三重県人権・同和教育研究大会（松阪市ほか）	2 日間	92 人
部落解放研究第 50 回全国集会（奈良市）	2 日間	23 人
第 68 回全国人権・同和教育研究大会（大阪市）	2 日間	16 人
第 31 回人権啓発研究集会（名古屋市）	2 日間	10 人
部落解放研究第 22 回三重県集会（津市）	1 日間	14 人

【三重県市町総合事務組合主催派遣研修】		
ワンステップ研修（前期Ⅰ）基礎研修	3日間	23人
ワンステップ研修（前期Ⅱ）地方自治法・地方公務員法	1日間	22人
ワンステップ研修（中期）福祉施設研修：共通講義	1日間	22人
ワンステップ研修（中期）福祉施設研修：福祉施設体験	2日間	22人
ワンステップ研修（後期）課題図書		23人
ツーステップ研修Ⅰ（キャリアメイキング・キャリアデザイン）	2日間	4人
ツーステップ研修Ⅱ（クレーム対応）	2日間	3人
スリーステップ研修Ⅰ	2日間	5人
スリーステップ研修Ⅱ	2日間	2人
マネージャー研修Ⅰ（コーチング）	2日間	7人
マネージャー研修Ⅱ	1日間	10人
リーダー研修Ⅱ	2日間	2人
リーダー研修Ⅲ	1日間	2人
給与実務研修	2日間	1人
公営企業会計研修	2日間	5人
法制執務研修（初級コース）	2日間	7人
法制執務研修（中級コース）	3日間	1人
法制執務研修（上級コース）	3日間	1人
税務実務研修（市町村民税個人税）	2日間	5人
税務実務研修（固定資産税（家屋））	2日間	1人
情報処理研修	1日間	10人
話し方講座	2日間	3人
政策法務研究	1日間	4人
法務トレンド研修	1日間	2人
不当要求対策研修	1日間	1人
用地取得実務研修	1日間	1人
政策研修	1日間	12人
三重地方行財政アカデミー研修会	1日間	10人
訴訟対応研修	1日間	3人
職場の活性化を考えるセミナー	1日間	2人
コミュニケーションマインド向上研修	1日間	15人
プレゼンテーションスキル研修	2日間	3人
OJT能力向上研修	1日間	3人
【その他派遣研修】		
NOMA「複式簿記入門講座」	2日間	1人
NOMA「選挙管理事務の基本実務」	2日間	1人
NOMA「債権回収・不良債権処理の基本実務」	2日間	1人
NOMA「新任担当者のための技術検査の進め方」	2日間	1人

NOMA「福祉をめぐる債権回収・諸問題対応の実務」	2日間	2人
NOMA「出納事務の合理的運用と予算・決算」	2日間	1人
NOMA「行政代執行の基本実務と事例解説」	2日間	1人
NOMA「地方税をめぐる情報管理とプライバシー保護の実務」	2日間	1人
NOMA「公金徴収事務を進めるための法律実務」	2日間	1人
NOMA「自治体職員のための契約事務入門」	2日間	1人
NOMA「議会事務局職員の基本実務と議員折衝・コミュニケーションにおける留意点」	2日間	1人
NOMA「地方公共団体のための源泉徴収入門講座」	1日間	1人
NOMA「固定資産台帳の整備と資産評価の実務」	2日間	1人
NOMA「出納事務の合理的運用実務」	2日間	1人
NOMA「徴収職員のための対人折衝技術パワーアップ講座」	2日間	1人
NOMA「政務活動費のあり方と事例検討」	1日間	1人
NOMA「入札制度をめぐる諸問題の克服と効果的な運用への工夫」	2日間	1人
NOMA「生活保護業務の実施と相談者支援の実務」	2日間	1人
NOMA「新地方公会計改革と統一方式の導入」	2日間	1人
NOMA「決算書の見方と経営分析入門講座」	2日間	1人
NOMA「地方公共団体のための秘書実務」	2日間	1人
NOMA「わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務」	2日間	1人
NOMA「選挙管理事務の実践講座」	2日間	1人
NOMA「公金徴収一元化の実践論」	2日間	1人
NOMA「特別措置法を踏まえた実効性のある空き家対策と処分手続きの実務」	2日間	1人
NOMA「指定管理者のモニタリングと評価・事業所選定の実務講座」	1日間	1人
JIAM「生活困窮者の自立支援」	3日間	1人
JIAM「行政評価を核とするマネジメント～予算・決算・総合計画への活用～」	3日間	1人
JIAM「自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～」	3日間	1人
JIAM「災害発生時のマネジメント～対策本部の運営～」	3日間	1人
市町村アカデミー「災害に強い地域づくりと危機管理」	9日間	1人
(一財) 地方自治研究機構「法務能力向上のための特別実務セミナー」	3日間	1人
国土交通大臣登録「特定建築物調査員講習」	4日間	1人
三重県建設技術センター建設技術研修	1日間	1人
三重県建設技術センター建設技術研修	1日間	1人
(一財) 公共建築協会「平成 29 年度新営予算単価と設計料算定説明会」	1日間	1人
(一財) 公共建築協会「公共建築工事標準仕様書等・同改修工事標準仕様書講習会」	1日間	1人
一般社団法人伊賀青年会議所(伊賀JC)	年間	1人

10 福祉及び利益の保護の状況

地方分権が進展していく中で、厳しい行財政運営を効果的・効率的に展開していくため、公務能率の向上を目的とした福利厚生制度を実施しています。

平成28年4月1日から平成29年3月31日までについては、次のような事業を行いました。

(1) 健康管理事業の状況

労働安全衛生法及び各任命権者の安全衛生管理規定に基づき、事業者責任として、職員の安全と健康を確保するため下記の健康管理事業を実施しています。

事業の名称	事業の内容
一般健康診断	労働安全衛生法に基づき職員の健康診断を実施
特殊健康診断	腰痛・指曲がり症検診を実施
その他健康管理事業	こころの健康づくりカウンセリング、ストレスチェックの実施
健康管理事業の決算額	9,924千円

(2) 伊賀市職員共済会への補助金の状況

地方公務員法第42条に定められる地方公務員の厚生制度（職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項）を効率的・効果的に実施するため、伊賀市職員共済会の実施する下記の事業に対し助成しています。

補助対象事業	事業の内容
保健事業	人間ドック受診費用助成、育児専門誌の配付 等
体育事業	各種スポーツ大会参加費用の補助、スポーツクラブ活動助成
厚生事業	文化クラブ活動助成、施設利用助成、カフェテリア給付
補助金の決算額	18,984千円

(3) その他福利厚生事業の状況

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共済組合が、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、それぞれ主体となり制度を実施しています。

区 分	実施主体	内 容
共済制度	三重県市町村職員共済組合	組合員の医療費給付 退職者等に対する年金の給付等
	公立学校共済組合三重県支部	育児休業手当金・介護休業手当金等の給付 組合員の臨時の支出に対する資金の貸し付け
公務災害補償	地方公務員災害補償基金三重県支部	平成28年4月1日から平成29年3月31日までの認定 件数：8件（市長部局等3件 消防部局3件 教育委員会2件）

11 公平委員会の業務の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置され、また、処理する事務は、同法第8条第2項において定められています。その主な内容は以下のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- ・ 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること。
- ・ 職員の苦情を処理すること。

(2) 公平委員会の業務の状況（平成28年4月1日～平成29年3月31日）

業 務 の 種 別	件数
勤務条件に関する措置の要求	0
不利益処分に関する審査請求	0
苦情の処理	0