

富士宮市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、職員の任免（採用、退職、処分等）や給与・勤務条件など、富士宮市の人事行政の運営等の状況を公表するものです。

I 人事行政の運営等の状況の概要

1 任免及び人数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と増減数（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数(人)		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	8	8	0	
	総務	155	152	▲3	業務整理、退職不補充
	税務	58	56	▲2	退職不補充
	民生	206	202	▲4	退職不補充
	衛生	74	73	▲1	退職不補充
	農水	31	32	1	業務強化
	商工	15	15	0	
	土木	86	85	▲1	退職不補充
	小計	633	623	▲10	
政特別 部門	教育	78	76	▲2	退職不補充
	消防本部	166	167	1	再任用職員配置に伴う増
	小計	244	243	▲1	
普通会計部門の合計		877	866	▲11	
公営企業等 会計部門	病院	510	521	11	診療体制強化
	水道	28	28	0	
	下水道	16	16	0	
	その他	39	39	0	
公営企業等会計部門の合計		593	604	11	
富士宮市総計		1,470	1,470	0	

職員数は市長や副市長などの特別職以外の職員数です。また、フルタイム勤務の再任用職員（短時間勤務を除く。）が含まれています。

(2) 採用及び退職の状況（令和2年度）

職種	採用 （※1） （人）		離職（人）（※2）								
	再任用 （※3）	退職					免職		失職	合計	
		定年	早期 応募	普通	死亡	任期 満了	分限	懲戒			
一般事務	17	5	8	2	3	—	—	—	1	—	14
保育士	6	4	3	—	3	—	—	—	—	—	6
社会福祉士	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
指導主事	3	0	—	—	3	—	—	—	—	—	3
土木技師	1	2	1	—	—	—	—	—	—	—	1
建築技師	0	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
電気技師	0	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
保健師	0	1	1	—	—	—	—	—	—	—	1
歯科衛生士	1	0	1	—	—	—	—	—	—	—	1
学芸員	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
福祉事務	0	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
用務員	0	2	1	—	—	—	—	—	—	—	1
調理師	0	1	1	—	1	—	—	—	—	—	2
機械操作士	0	1	—	—	—	—	—	—	—	—	0
森林業務員	0	1	—	—	—	—	—	—	—	—	0
消防吏員	5	1	4	1	—	—	—	—	—	—	5
医師	21	0	1	—	16	—	—	—	—	—	17
薬剤師	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
臨床検査技師	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
診療放射線技師	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
視能訓練士	0	0	—	—	1	—	—	—	—	—	1
作業療法士	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
理学療法士	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
言語聴覚士	1	0	—	—	—	—	—	—	—	—	0
看護師	24	6	6	2	14	—	—	—	—	—	22
助産師	0	1	1	1	—	—	—	—	—	—	2
合計	86	25	28	6	41	0	0	0	1	0	76
	111										

（※1）令和2年4月2日から令和3年4月1日までの間に採用した人数です。

（※2）令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に離職した人数です。

（※3）フルタイム勤務の再任用職員（短時間勤務を除く。）の人数です。

2 給与の状況

(1) 人件費の状況（令和2年度普通会計決算）

歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B/A）
61,493,585千円	8,413,298千円	13.7%

（注）金額は決算統計の数値です。

(2) 職員給与費の状況（令和3年度普通会計当初予算）

職員数（人） A	職員給与費				一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計 B	
863人	千円 3,188,063	千円 777,636	千円 1,302,864	千円 5,268,563	6,104,939円

（注）職員手当には退職手当を含みません。職員数は当初予算上の人数であり、「1（1）部門別職員数の状況と増減数」で示した職員数とは一致しません。

(3) 初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分	富士宮市		国	
	一般行政職	大学卒	188,700円	総合職
一般職				182,200円
高校卒		154,900円	高校卒	150,600円

(4) 経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和3年4月1日現在）

区分	経験年数			
	10～14年	15～19年	20～24年	
一般行政職	大学卒	269,010円	324,384円	370,872円
	高校卒	244,200円	—	333,233円

（注）経験年数とは、採用前に民間企業勤務経験などがある場合には、その期間を換算し、採用後の年数に加算した年数です。

(5) 平均給料・給与月額及び平均年齢の状況（令和3年4月）

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	320,151円	396,030円	41.4歳
技能労務職	345,513円	385,688円	54.2歳

（注）給与とは、給料及び職員手当（扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等）の合計です。

(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	標準的な職務内容	職員数	構成比	前年の構成比
1級	事務員・技術員	30人	6.0%	6.3%
2級	主事・技師	116人	23.3%	24.4%
3級	主査	72人	14.4%	14.1%
4級	主査	53人	10.6%	10.3%
5級	係長・主任主査	77人	15.4%	14.7%
6級	主幹	87人	17.5%	17.3%
7級	課長	49人	9.8%	9.9%
8級	部長	15人	3.0%	3.0%
合計		499人	100.0%	100.0%

(注) 職員の給与に関する条例に基づく一般行政職給料表の級区分による職員数です。
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。

(7) 期末・勤勉手当の状況（令和3年4月1日現在）（単位：月分）

区分	富士宮市			国		
	期末手当	勤勉手当 (注)	合計	期末手当	勤勉手当	合計
6月期	1.275	0.94	2.215	1.275	0.95	2.225
		～ 0.96	～ 2.235			
12月期	1.275	0.94	2.215	1.275	0.95	2.225
		～ 0.96	～ 2.235			
合計	2.55	1.88	4.43	2.55	1.90	4.45
		～ 1.92	～ 4.47			

(注) 前年度の人事評価（業績評価）結果により、原則、成績上位者は0.96月分、それ以外の職員は0.94月分

※職制上の段階、職務の級などによる加算措置があります。

(8) 退職手当の状況（令和3年4月1日現在）

区分	富士宮市		国	
	自己都合	定年・応募	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	同左	
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分		
勤続30年	34.7355月分	40.80375月分		
最高限度	47.709月分	47.709月分		
1人当たりの平均支給額	—	応募 21,822,403円 定年 23,001,455円	—	

(注) 1人当たりの平均支給額は、令和2年度に退職した職員に支給された退職手当の平均額です。

(9) その他の主な手当の内容

ア 地域手当（令和3年4月1日現在）

支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度普通会計決算）		114,728円
支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
3%	全職員	0%～20%

イ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度普通会計決算）		66,334円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度普通会計決算）		45.5%	
手当の種類（手当数）		20種類	
代表的な手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する単価
普通税務手当	収納課 市民税課 資産税課	市税等の賦課、徴収業務	月額 3,500円
福祉業務手当	福祉総合相談課 障がい療育支援課 子ども未来課	福祉事務所勤務職員の指導 保護等の業務	月額 3,500円
保育業務手当	保育園	保育業務	月額 3,000円
心身障害児保育業務手当	あすなる園	あすなる園業務	月額 4,500円
家畜類等死体取扱作業手当	環境企画課 農業政策課 河川課	家畜類等の死体の取扱作業	1件 500円
有害薬品取扱手当	生活環境課	危険性を有する薬品を取扱う業務	日額 200円
消防手当	消防吏員	消防業務	月額 3,000円

ウ 時間外勤務手当（令和元年、令和2年度普通会計決算）

2年度	支給総額	271,969,548円
	1人当たり支給年額	337,013円
元年度	支給総額	329,922,943円
	1人当たり支給年額	402,345円

エ 扶養手当、住居手当、通勤手当（令和3年4月1日現在）

	内 容	国の制度
扶養 手当	配偶者 月額 6,500 円 (行政職給料表(一)8級相当 3,500 円) (医療職給料表(一)4級以上 0 円) 子 月額 10,000 円 父母等 月額 6,500 円 (行政職給料表(一)8級相当 3,500 円) (医療職給料表(一)4級以上 0 円) ・上記に加えて16~22歳到達年度にある子 月額 5,000 円	同 左
住居 手当	・月額16,000円を超える家賃の支払者 家賃の月額によって月額100円~28,000円 ・上記以外で住宅を持つ主たる生計維持者 月額4,500円	・月額16,000円を超える家賃の支払者 家賃の月額によって月額100円~28,000円
通勤 手当	【支給対象者】 片道2km以上の通勤者 [交通機関等利用者] 実費支給 55,000円超は2分の1加算 [乗用車等の使用者] 片道2km以上4km未満 6,400円 片道4km以上6km未満 8,200円 片道6km以上8km未満 9,600円 片道8km以上10km未満 11,400円 片道10km以上12km未満 13,200円 片道12km以上14km未満 14,700円 片道14km以上16km未満 16,200円 片道16km以上18km未満 17,300円 片道18km以上20km未満 18,400円 片道20km以上25km未満 19,900円 片道25km以上30km未満 21,100円 片道30km以上35km未満 22,300円 片道35km以上40km未満 23,500円 片道40km以上45km未満 24,700円 片道45km以上50km未満 26,200円 片道50km以上55km未満 28,000円 片道55km以上60km未満 29,800円 片道60km以上 31,600円 [併用者(交通機関と乗用車等)] 55,000円超は2分の1加算	【支給対象者】 片道2km以上の通勤者 [交通機関等利用者] 最高支給限度額 *55,000円 [乗用車等の使用者] 片道2km以上5km未満 2,000円 片道5km以上10km未満 4,200円 片道10km以上15km未満 7,100円 片道15km以上20km未満 10,000円 片道20km以上25km未満 12,900円 片道25km以上30km未満 15,800円 片道30km以上35km未満 18,700円 片道35km以上40km未満 21,600円 片道40km以上45km未満 24,400円 片道45km以上50km未満 26,200円 片道50km以上55km未満 28,000円 片道55km以上60km未満 29,800円 片道60km以上 31,600円 [併用者(交通機関と乗用車等)] 最高支給限度額 *55,000円 *新幹線等利用者は20,000円を限度に加算有

(10) 特別職の給与等の状況（令和3年4月1日現在）

		月額	期末手当の支給割合
給料	市長	931,000円	6月期 2.225月分 12月期 2.225月分 計 4.45月分
	副市長	735,000円	
	教育長	686,000円	
議員報酬	議長	495,000円	6月期 2.225月分 12月期 2.225月分 計 4.45月分
	副議長	441,000円	
	議員	421,000円	

3 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	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8時30分	17時15分	12時00分 ～13時00分

(2) 年次有給休暇の使用状況（令和2年度）

年次有給休暇は、一の年度（4月1日から3月31日まで）につき20日付与されます。また、その年度に使用しなかった年次有給休暇は、20日を限度に翌年に繰り越すことができます。

区分	一人当たり 平均使用日数
市長部局等	12日5時間
教育委員会	10日2時間
消防	14日4時間

(3) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得者数（令和2年度）

育児休業とは、職員が任命権者の承認を得て、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

育児短時間勤務とは、職員が任命権者の承認を得て、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週19時間25分、週19時間35分、週23時間15分、週24時間35分のいずれかの勤務形態から、職員が希望する日及び時間帯により勤務する制度で、週の勤務時間に応じて給与が支給されます。

部分休業とは、職員が任命権者の承認を得て、小学校就学の始期に達するまでの子を養育す

るため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

区 分		育児休業	育児短時間勤務	部分休業
市長部局等	男性	3人	0人	0人
	女性	22人	2人	9人
教育委員会	男性	0人	0人	0人
	女性	0人	0人	0人
合 計	男性	3人	0人	0人
	女性	22人	2人	9人

(注) 当該年度に新たに育児休業又は部分休業を取得した人数です。

(4) 病気休暇、特別休暇及び介護休暇の導入状況（令和3年4月1日現在）

種類		付与日数
病気休暇		負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限度必要と認められる期間で、原則として180日以内
特別 休 暇	公民権の行使	必要と認められる期間
	証人、参考人等としての出頭	同上
	ドナー休暇	同上
	ボランティア休暇	5日以内
	結婚休暇	連続する10日以内
	産前産後休暇	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産後8週間まで
	育児時間	1日2回それぞれ30分以内
	子の看護のための休暇	5日（対象となる親族が2人以上の場合は10日）以内
	短期の介護のための休暇	5日（対象となる要介護者が2人以上の場合は10日）以内
	配偶者の出産	2日以内
	育児参加休暇	5日以内
	忌引休暇	1日～10日
	父母の祭日	1日
	夏季休暇	連続する5日以内
	災害による現住居の滅失による休暇	必要と認める期間
	災害又は交通機関の事故等による出勤困難	同上
災害による退勤時の危機回避のための休暇	同上	
生理休暇	2日以内	

	妊娠中の通勤緩和	1日1時間以内
	妊産婦の保健指導・健康診断	必要と認める時間
	妊婦の休息又は捕食	同上
	妊娠に起因する障害による出勤困難	必要と認める期間
	感染症予防上必要な措置による出勤不 適当	同上
	介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷や疾病などにより日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合、通算して6月以内で必要と認められる期間（無給）

(注) 各休暇の取得要件などは、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び同規則により定められています。

4 分限及び懲戒処分者の状況

(1) 分限処分者数（令和2年度）

分限処分とは、公務能率の維持及びその適正な運営の確保の目的から、心身の故障などの事由により職員がその職務を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反して行う不利益な処分で、免職、休職、降任、降給があります。

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
市長部局等	—	—	8人	—	8人
教育委員会	—	—	1人	—	1人
合 計	—	—	9人	—	9人

(2) 懲戒処分者数（令和2年度）

懲戒処分とは、公務における規律及び秩序を維持するため、職員に法令違反や職務上の義務違反その他公務員としてふさわしくない非行があった場合に、その道義的責任を問う制裁としての処分で、免職、停職、減給、戒告があります。

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
市長部局等	2人	—	—	1人	3人
教育委員会	—	—	—	—	0人
合 計	—	—	—	—	0人

5 サービスの状況

(1) 職務専念義務の免除

区 分	概 要
免除の対象となる主な場合	<p>地方公務員法第35条の職務専念義務は、次のような場合に免除されます。</p> <p>ア 研修を受ける場合</p> <p>イ 健康診断を受ける場合</p> <p>ウ 職員団体の交渉等、特定された活動に従事する場合</p> <p>エ 国や地方公共団体の職員としての職を兼ね、その事務等を行う場合</p> <p>オ 市行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役員、職員等の地位を兼ね、その事務等を行う場合</p> <p>カ 国や地方公共団体の機関、学校その他公共的団体等の依頼を受けて講演等を行う場合</p>

(注) 免除される場合や免除の期間などは、「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の免除に関する規則」により定められています。

(2) 営利企業への従事許可件数（令和2年度）

職員は任命権者の許可を受けなければ、営利企業の役員等の地位を兼ねること、若しくは自ら営利企業を営むこと、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務に従事することもできません。

全体の奉仕者としての職員の本質に反することがなく、かつ、職務専念の義務を妨げない場合において、任命権者の許可により、従事することが認められます。

区 分	許可件数	主な許可事例
市長部局等	8件	国際交流協会の事務従事、研修講師、調査員等
教育委員会	0件	
合 計	8件	

(注) 上記の許可は、地方公務員法第38条第1項に基づくものです。

6 研修の状況（令和2年度）

区 分	概 要
市長部局等	<p>地方公務員法第39条に基づく勤務能率の発揮及び増進のための研修を行いました。富士宮市人材育成基本方針に定める「職階別の役割と求められる能力」を開発し発揮するため、令和元年度も富士宮市職員研修規程に基づき、基本研修、派遣研修、専門研修及び特別研修を行い、延べ2,116人が受講しました。また、上司が部下職員に対して仕事を通じ指導・育成を図る職場研修を行いました。</p>
教育委員会	

7 人事評価の状況（令和2年度）

区 分	概 要
市長部局等	<p>地方公務員法に基づき、職員の任用、給与、その他の基礎とするため、人事評価制度を実施しています。</p> <p>この人事評価制度は、能力・実績に基づく人事管理を図ること及び公務能率の向上を目的とした制度で、職員ごとに設定する目標（業務目標）に対する達成度等を評価する「業績評価」と、職務遂行過程において職員が発揮した能力等を評価する「能力評価」から構成されています。</p>
教育委員会	<p>また、評価者と被評価者との面談を通じて目標設定やフィードバックを行うことによって、評価のみではなく、職務改善や人材育成に資する制度としています。</p> <p>令和2年度は1, 344人の職員に対し実施しました。</p> <p>また、令和2年度の業績評価結果及び能力評価結果は、それぞれ令和3年度の勤勉手当及び昇給に反映されています。</p>

8 福祉及び利益の保護の状況

(1) 定期健康診断の実施状況（令和2年度）

区 分	富士宮市	
一般検診 (胃検診含む。)	対象人員	1, 476人
	受診人員	1, 358人
	受診率	92.0%

(2) 公務災害等の認定状況等（令和2年度）

区 分	市長部局等	教育委員会
公務災害	17件	0件
通勤災害	0件	0件
合計	17件	0件

(3) その他主な福利厚生事業の概要（令和2年度）

概 要
<p>■被服の貸与■ 医療職、保育職、技術系職員等に対して被服を貸与</p> <p>■互 助 会■ 地方公務員法第42条及び富士宮市職員の共済制度に関する条例に基づき互助会を設置し、職員の相互共済及び福利増進に努めています。</p> <p>【富士宮市職員互助会】 会 員 数 1, 457人（令和2年4月1日現在） 会員掛金額 1, 080万768円（会員給料月額×2／1, 000） 市助成金額 なし</p>

9 退職管理の状況

退職した職員による現職職員への働きかけは地方公務員法で規制されています。本市においても退職管理条例を制定するなど職員の適正な退職管理の確保に取り組んでいます。

(1) 元職員による働きかけの規制

退職して営利企業等に再就職した職員が、離職前5年間（離職前5年より前に課長級以上の職に就いていたことのある職員は、その職に就いていた期間も含む。）に在職した部署の市の職員に対して、再就職先との間で締結される契約等事務について、離職後2年間（在職中自らが最終決裁権者として決定したものについては当該契約等の有効な期間）、離職前5年間の職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼すること（＝働きかけ）が禁止されます。

(2) 再就職情報の届出

本市を退職した課長級以上の職に就いたことがある職員が、離職後2年間に営利企業等に再就職した場合は、再就職情報を届け出なければなりません。

令和2年度に退職した職員のうち、課長級以上の職に就いていた職員からの再就職情報の届出状況（令和3年6月1日現在）は下表のとおりです。

	再就職の届出 があった者	再就職先		
		民間企業	公共的団体等	国・他の地方公共団体
課長級以上の 職にあった職員	1人	0人	1人	0人

II 公平委員会の業務の状況

公平委員会は、職員によってなされた勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立てを審査し、これらに対して必要な措置を講ずる機関です。

令和2年度は、公平委員会に対する職員からの措置要求及び不利益処分に関する不服申立てがありませんでした。