

北本市人事行政の運営等の状況を公表します（令和2年度）

北本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、市職員の給与や勤務条件の状況などの人事行政のあらましをお知らせします。

目次

第1 職員の任命及び職員数に関する状況

- 1 新規採用の状況
- 2 再任用の状況
- 3 退職の状況
- 4 一般行政職の級別職員数等の状況
 - (1) 一般行政職の級別職員数の状況
 - (2) 級及び職制上の段階ごとの職員数
 - (3) 昇給等への人事評価の反映状況
- 5 部門別職員数の状況と主な増減理由
- 6 年齢別職員構成の状況
- 7 職員数の推移

第2 職員の給与の状況

- 1 総括
 - (1) 人件費の状況(普通会計決算)
 - (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)
 - (3) ラスパイレス指数の状況
- 2 一般行政職給料表の状況
- 3 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
 - (2) 職員の初任給の状況
 - (3) 職員の経験年数別・学歴別標準的給料月額の状況
- 4 職員手当の状況
 - (1) 期末手当・勤勉手当
 - (2) 退職手当
 - (3) 地域手当
 - (4) 特殊勤務手当
 - (5) 時間外勤務手当
 - (6) その他の手当
- 5 特別職の報酬等の状況

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- 1 1週間の勤務時間数
- 2 休暇制度の概要・種類等
- 3 育児休業等の取得状況
- 4 自己啓発等休業・修学部分休業・配偶者同行休業の取得状況

第4 職員の分限及び懲戒処分の状況

第5 職員のサービスの状況

第6 職員の研修及び人事評価の状況

- 1 研修の実施状況
- 2 職員の人事評価の状況

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

- 1 福利厚生制度の状況
- 2 公務災害の発生状況

第8 公平委員会からの報告

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

第1 職員の任命及び職員数に関する状況

1 新規採用の状況（令和元年度）

区分	男性	女性	合計
一般事務	2人	10人	12人
土木	1人	0人	1人
保育士	1人	9人	10人
計	4人	19人	23人

2 再任用の状況（令和元年度）

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため、定年退職者等のうちあらためて採用される職員で、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム職員と同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

区分	フルタイム職員	短時間勤務職員
人数	17人	9人

3 退職の状況（令和元年度）

区分	男性	女性	合計
定年退職	4人	2人	6人
勸奨退職	1人	1人	2人
自己都合退職	4人	4人	8人
その他 (死亡、免職、失職)	0人	0人	0人
計	9人	7人	16人

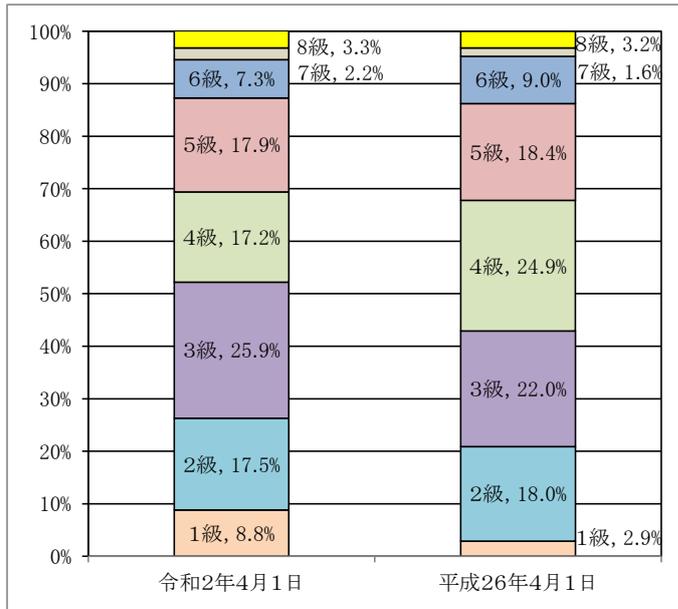
4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況(令和2年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	部長	9人	3.3%
7級	副部長	6人	2.2%
6級	課長	20人	7.3%
5級	主幹	49人	17.9%
4級	主査	47人	17.2%
3級	主任	71人	25.9%
2級	主事	48人	17.5%
1級	主事補	24人	8.8%
	計	274人	100.0%

(注) 1 北本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構成比の変化

(注) 構成比については、区分ごとに四捨五入で表示しているため、単純に加算しても100.0%にならない場合があります。

(2) 級及び職制上の段階ごとの職員数(令和2年4月1日現在)

・行政職給料表

級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事補の職務	42	10.4%	主事補	28	42	10.4%	主事補級
				技師補	0			
				保育士	13			
				保健師	1			
				栄養士	0			
				計	42			
2級	主事の職務	74	18.3%	主事	51	74	18.3%	主事級
				技師	5			
				保育士	15			
				保健師	1			
				栄養士	2			
				計	74			
3級	主任の職務	120	29.6%	主任	120	120	29.6%	主任級
4級	係長及び主査の職務	64	15.8%	係長	0	64	15.8%	主査級
				主査	64			
				計	64			
5級	課長補佐、主幹及び専門員の職務	64	15.8%	課長補佐	0	64	15.8%	主幹級
				主幹	59			
				所長	5			
				計	64			
6級	課長、副参事、副課長及び主席主幹の職務	25	6.2%	課長	22	25	6.2%	課長級
				局長	1			
				所長	0			
				副課長	1			
				副参事	1			
				計	25			
7級	副部長及び参事の職務	6	1.5%	副部長	5	6	1.5%	副部長級
				参事	1			
				計	6			
8級	理事、部長、参与及び専任部長の職務	10	2.5%	理事	0	10	2.5%	部長級
				部長	7			
				室長	1			
				会計管理者	1			
				事務局長	1			
				参与	0			
				計	10			
合計		405	100.0%					

・技能労務職給料表

級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階	
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)
1級	主事補の職務	20	100.0%	自動車運転手	2	20	100.0%
				用務員	8		
				調理員	10		
				計	20		
合計		20	100.0%				

(3) 昇給等への人事評価の反映状況

人事評価の評定結果を昇給に反映していませんが、北本市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第31条に基づき実施した勤務成績の証明により昇給の号給数に差を設けています。

5 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

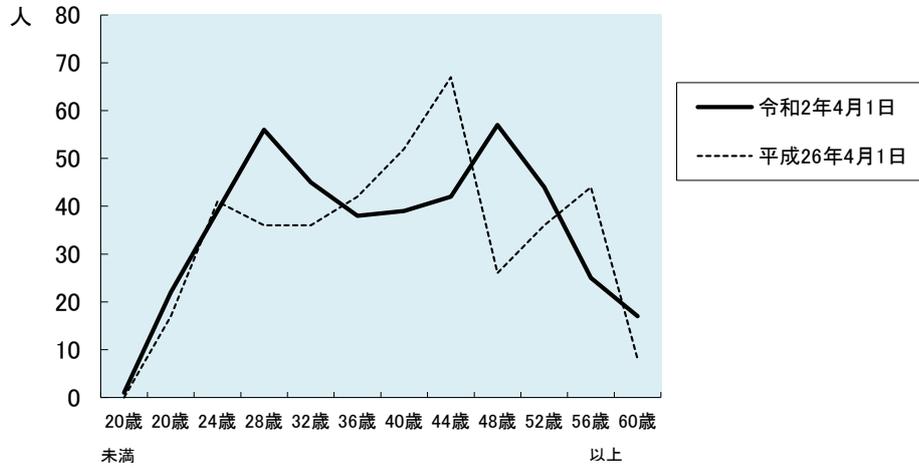
部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和元年	令和2年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	5人	5人	0人	課の統廃合による増 欠員不補充 課の統廃合による減 欠員不補充 育児休業代替任期付職員による増 欠員不補充
		総務	98人	105人	7人	
		税務	27人	26人	-1人	
		労働	0人	0人	0人	
		農林水産	6人	5人	-1人	
		商工	8人	8人	0人	
		土木	35人	34人	-1人	
		民生	128人	131人	3人	
	衛生	26人	25人	-1人		
		計	333人	339人	6人	
	教育部門	58人	54人	-4人	欠員不補充	
	小計	391人	393人	2人		
等会公 部業営 門計企	下水道	9人	8人	-1人	短時間勤務職員配置による減	
	その他	24人	24人	0人		
	小計	33人	32人	-1人		
合計		424人 [504]	425人 [504]	1人		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、北本市職員定数条例で定められている職員定数です。

6 年齢別職員構成の状況（令和2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
職員数	1人	22人	39人	56人	45人	38人	39人	42人	57人	44人	25人	17人	425人



7 職員数の推移

	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	305	311	315	329	333	339	34 11.1%
教育	57	60	56	58	58	54	△ 3 -5.3%
公営企業等会計	34	31	30	31	33	32	△ 2 -5.9%
総合計	396	402	401	418	424	425	29 7.3%

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

第2 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

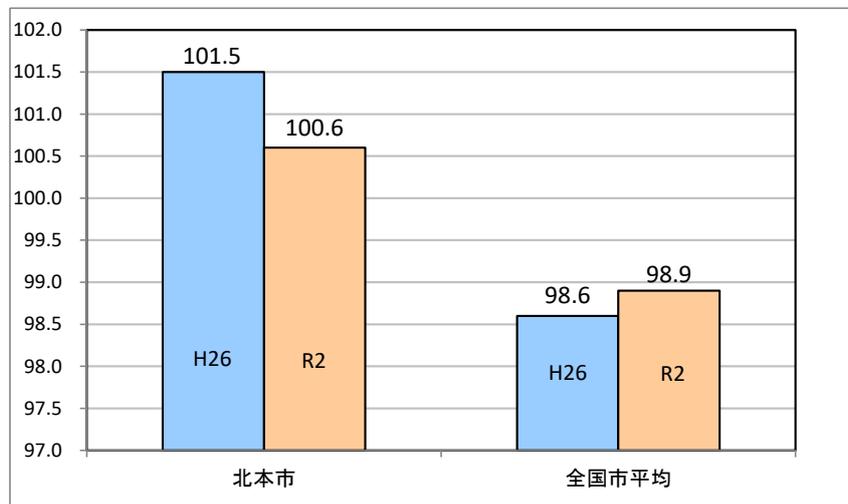
区分	住民基本台帳人口 (元年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 30年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
元年度	66,230	20,241,804	1,027,689	3,328,089	16.4	17.6

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	うち期末・勤勉手当		
	人	千円	千円	千円	千円	千円
元年度	391	1,399,747	897,839	574,780	2,297,586	5,876

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、平成31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）



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 一般行政職給料表の状況（令和2年4月1日現在）

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号給の 給料月額	154,900	182,300	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900	408,100
最高号給の 給料月額	247,600	299,500	354,800	386,400	400,200	421,000	444,900	476,400

3 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（令和2年4月1日現在）

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
北本市	41.8 歳	306,518 円	374,935 円	353,800 円
国	43.2 歳	327,564 円	— 円	408,868 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和2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。
 3 「平均給与月額(国ベース)」とは、国家公務員の平均給与月額には、時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区分		北本市	埼玉県	国
一般行政職	大学卒	188,700 円	188,700 円	182,200 円
	高校卒	160,100 円	154,900 円	150,600 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別標準的給料月額の状況（令和2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	255,000 円	289,000 円	341,000 円
	高校卒	223,200 円	261,600 円	295,800 円

4 職員手当の状況（令和元年度実績）

(1) 期末手当・勤勉手当

北本市	埼玉県	国
1人当たり平均支給額 1,455 千円	1人当たり平均支給額 — 千円	—
(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.9) 月分	(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.9) 月分	(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.9) 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 5~20%	(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 5~20% ・管理職加算 15~25%	(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 5~20% ・管理職加算 10~25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

(支給割合)	北本市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2%～15%加算		定年前早期退職特例措置 2%～45%加算	

(3) 地域手当

支給職員1人当たり平均支給年額		221,278 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市内全域	6 %	424 人	6 %

(注) 地域手当は、地域の民間賃金水準を公務員給与に適正に反映するよう、物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るため支給される手当です。

(4) 特殊勤務手当

支給実績		1,332 千円	
支給対象職員数		52 人	
職員全体に占める支給対象職員の割合		12.8 %	
手当の種類		5 種類	
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
感染症防疫作業手当	右の支給対象業務に従事した職員	法定感染症患者の救護収容及び消毒牛、豚、鶏の感染症に対する防疫作業	日額 500 円
行旅病人、同死亡人、変死人取扱手当	福祉事務所現業職員	行旅病人の収容	1人 2,000 円
		行旅死亡人、変死人の収容	1体 4,000 円
保健福祉業務手当	福祉事務所現業職員	地区担当員として現業の事務又は査察指導	月額 3,000 円
		心身障害児通園訓練施設職員	月額 2,000 円
		保健師、看護師、理学療法士職員	月額 3,000 円
現場業務手当	労務職員	ごみ、汚でい等の収集	月額 1,800 円
		右の支給対象業務に従事した職員	公園の現場業務(ごみの収集等)、マンホール又は下水道の維持管理及び境界査定現場業務に3時間以上従事
廃棄物処理業務手当	労務職員	一般廃棄物一時保管場で廃棄物の分別業務に3時間以上従事	日額 250 円
		犬、猫等の死体処理	1件 300 円

(注) 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に対して支給される手当です。

(5) 時間外勤務手当

	令和元年度実績	(参考)平成30年度実績
支給実績	85,046 千円	68,833 千円
職員1人当たり平均支給年額	283 千円	227 千円

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	支給実績 (令和元年度決算)	職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者 6,500円(7級職以下) 配偶者 3,500円(8級職) 子 10,000円 父母 6,500円(7級職以下) 父母 3,500円(8級職) (配偶者のない場合は、子は10,000円、父母は6,500円) 子(16歳年度初め～22歳年度末)加算5,000円	同	32,529千円	79,728円
住居手当	借家等居住職員(月額16,000円を超える家賃を支払っている職員)に支給 最高 28,000円 自宅居住職員(世帯主)に支給 1,500円	異 (自宅居住職員の支給額)	25,807千円	63,252円
通勤手当	交通機関(電車等)利用者 ・運賃相当額(原則6ヵ月定期券価額、上限55,000円) 交通用具(自動車等)利用者 ・通勤距離が片道2km以上である職員で、距離に応じた額(2,000円～24,500円)	同	19,955千円	48,909円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に職務の級に応じた額支給(40,000円～70,000円)	—	56,025千円	—

5 特別職の報酬等の状況 (令和元年度実績)

区分		給料月額等
給料	市長	900,000円
	副市長	760,000円
報酬	議長	429,000円
	副議長	369,000円
	常任委員長	359,000円
	議会運営委員長	359,000円
	議員	352,000円
期末手当	市長	(元年度支給割合) 4.50 月分 加算措置:給料月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。
	副市長	(元年度支給割合) 4.50 月分 加算措置:報酬月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。
	議長	(元年度支給割合) 4.50 月分 加算措置:報酬月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。
	副議長 常任委員長 議会運営委員長 議員	(元年度支給割合) 4.50 月分 加算措置:報酬月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。
退職手当	市長	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 給料月額×在職月数×35%×115% 1,739万円 任期ごと
	副市長	給料月額×在職月数×21%×115% 881万円 任期ごと
	備考	

(注) 1 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)努めた場合における退職手当の見込み額です。

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 1週間の勤務時間数

職員の勤務時間は、1週間あたり38時間45分と定められ、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時15分までの勤務です(保育所を除きます)。そのうち、正午から午後1時までの間は休憩時間です。

2 休暇制度の概要・種類等

<年次有給休暇>

条例の規定により与えられる有給による休暇で、1年度につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

<病気休暇>

勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

<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認められる有給の休暇です。

<介護休暇>

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などの親族で負傷、疾病または老齢により2週間以上にわた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における無給の休暇です。

3 育児休業等の取得状況(令和元年度実績)

区分		男	女
育児休業	継続	0人	18人
	新規	0人	15人
部分休業	継続	0人	6人
	新規	0人	3人

(注) 1 育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その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。なお、育児休業を取得している期間の給与は支給されません。

2 部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前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。

4 自己啓発等休業・修学部分休業・配偶者同行休業の取得状況

平成26年度以降、自己啓発等休業・修学部分休業・配偶者同行休業の取得者はいませんでした。

(注) 1 自己啓発等休業とは、大学等における修学や国際貢献活動を希望する職員に対して、修学の場合は2年、国際貢献活動の場合は3年の範囲で取得することができる休業制度です。

2 修学部分休業とは、国内の大学、大学院、短期大学及び専修大学等に在学してその課程の履修を可能とする休業制度です。

3 配偶者同行休業とは、配偶者が外国での勤務等により外国に住居又は居所を定めて滞在する場合に、当該住所又は居所において生活を共にするための休業制度です。

第4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(令和元年度)

区分	人数
分限処分	9人
懲戒処分	0人

(注) 1 分限処分とは、地方公務員法第28条に定められるもので、公務の能率や適正な運営の確保を目的として身分保証を前提としつつも、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。

2 懲戒処分とは、地方公務員法第29条に定められるもので、公務における規律と秩序の維持を目的として、職務上の義務違反がある場合に職員に対して責任を問うための制裁として行う処分です。

第5 職員の服務の状況

職員の職務専念義務免除の状況(令和元年度)
承認件数… 453 件

(注) 職員は、法律または条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間およ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なければなりません(地方公務員法第35条)。ただし、「北本市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

第6 職員の研修及び人事評価の状況

1 研修の実施状況(令和元年度)

区分	のべ受験者数	のべ研修日数
派遣研修	151人	364日
共同研修	37人	48日
自主研修	481人	598日

2 職員の人事評価の状況

職員がその職務を遂行するにあたり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握した上で行われる「能力評価」と「業績評価」により、人事評価を行っています。

・能力評価

職員が、その職務を遂行するにあたり発揮した能力が十分であるか評価します。標準遂行能力を有すると判定できるかという観点で構成された評価項目に照らして、十分にその行動をしているか、能力を発揮しているか評価します。

・業績評価

職員が、その職務を遂行するにあたり挙げた業績が十分であったか評価します。職位に応じた目標や役割についてどれくらい達成されたなど、仕事の出来を評価します。

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 福利厚生制度の状況

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。なお、共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成30年度は492,311,963円の負担金を支出しました。

2 公務災害の発生状況

(令和元年度)
発生件数…1件

(注) 職員が公務上の災害または通勤による災害を受けた場合、公務災害補償制度によって補償されます。当制度は、災害によって生じた損害の補てん(補償)と、被災職員の社会復帰の促進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業(福祉事業)を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

第8 公平委員会からの報告

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和元年度は、不服申立て案件はありませんでした。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和元年度は、不服申立て案件はありませんでした。

～ この情報に関するお問い合わせ ～

総務課 職員担当

電話 048-594-5508