

# 郡山市人事行政の運営等の状況について

人事行政を運営する上で、公平性と透明性を保つため、「郡山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、本市職員の定数、給与、勤務条件等に関する概要をお知らせします。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 採用・退職者の状況

#### ア 採用試験の結果（令和元年度）

	一次試験			二次試験		三次試験		倍率	採用者
	申込者	受験者	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者		
一般行政 A	197	148	43	41	16	15	9	16.4	7
一般行政 B	151	99	30	29	22	20	13	7.6	13
一般行政 C	68	50	18	17	10	10	4	12.5	4
一般事務(高卒程度)	22	17	6	6	4	3	2	8.5	2
一般事務(障がい)	25	17	8	8	3	-	-	5.7	3
土木	24	15	9	9	6	6	4	3.8	4
建築 A	4	3	3	3	1	1	1	3.0	1
建築 B	2	1	1	1	1	1	0	-	0
獣医師	4	1	1	1	1	-	-	1.0	1
獣医師(追加)	4	4	4	4	4	-	-	1.0	3
保健師	25	20	3	3	2	2	1	20.0	1
福祉	10	8	5	5	2	2	2	4.0	2
保育士	49	37	26	23	20	19	16	2.3	15
学芸員(美術)	23	16	9	6	6	3	2	8.0	2
学芸員(考古学)	2	2	2	2	1	1	1	2.0	1
計	610	438	168	158	99	83	55	7.0	59

(注) 令和元年度に実施した採用試験の結果とその試験により採用した職員数です。

#### 任期付職員の採用試験の結果（令和元年度）

	試験			倍率	採用者
	申込者	受験者	合格者		
一般事務	10	10	3	3.3	3
保育士	2	2	2	1.0	2
土木	3	3	3	1.0	3
手話通訳	3	3	3	1.0	3
埋蔵文化財専門員	1	1	1	1.0	1
計	19	19	12	1.6	12

(注) 令和元年度に実施した採用試験の結果とその試験により採用した職員数です。

#### イ 事由別退職者数

区分	定年	勸奨	普通	死亡	懲戒	合計
市長部局	34	6	13	0	1	54
議会	1	0	0	0	0	1
教育委員会	12	0	0	1	0	13
選挙管理委員会	0	0	0	0	0	0
監査	0	0	0	0	0	0
農業委員会	1	0	0	0	0	1
上下水道局	3	1	1	0	0	5
合計	51	7	14	1	1	74

(注) 平成31年4月1日から令和2年3月31日までに退職した職員数です(派遣職員、指導主事を除く)。

(2) 職員数の推移

ア 部門別職員数の状況

(令和2年4月1日現在)

部門	区分	職員数		職員増減数			主な増減理由
		R2	H31	増員数	減員数	増減	
一般行政部門	議会	16	16				
	総務	451	448	9	6	3	国勢調査等業務体制強化
	税務	110	110				
	民生	431	430	9	8	1	手話通訳・福祉職の増員
	衛生	239	234	8	3	5	事業増に伴う増員
	労働	6	6				
	農林水産	93	90	3		3	事業推進に伴う増員
	商工	27	27	1	1		全庁課題対応のため
	土木	221	221	2	2		全庁課題対応のため
	小計	1,594	1,582	32	20	12	
特別行政部門	教育	189	201	6	18	▲ 12	調理及び学校用務の民間委託
	小計	189	201	6	18	▲ 12	
普通会計計		1,783	1,783	38	38		
公営企業等会計部門	水道	101	103		2	▲ 2	業務体制見直しなど
	下水道	53	52	1		1	業務体制見直しなど
	その他	106	101	5		5	事業増に伴う増員
	公営企業等会計部門計	260	256	6	2	4	
総合計		2,043 [2,488]	2,039 [2,488]	44	40	4 [0]	

- (注) 1 地方公務員定員管理調査における職員数を記載しています  
 2 [ ]内は、条例上の定数の合計です。  
 3 定員管理上、その他（国民健康保険事業、介護保険事業）は公営企業等会計部門に含まれます。  
 4 普通会計とは各地方公共団体の多様な会計範囲を比較・掌握するため、総務省が定めた統一基準により各地方自治体が用いる統計上の会計区分のことで、  
 5 公営企業会計とは、水道事業会計、工業用水道事業会計、下水道事業会計及び農業集落排水事業会計のことで、

イ 職員数の推移

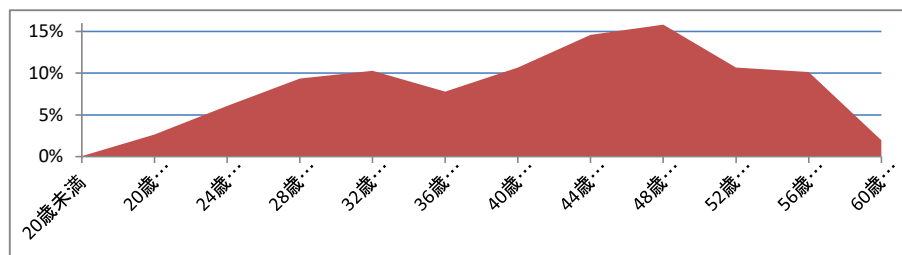
部門区分	H27	H28	H29	H30	H31	R 2
一般行政	1,560	1,584	1,606	1,589	1,582	1,594
教育	226	217	208	204	201	189
普通会計部門計	1,786	1,801	1,814	1,793	1,783	1,783
公営企業等会計部門計	277	283	259	261	256	260
総合計	2,063	2,084	2,073	2,054	2,039	2,043

(注) 地方公務員定員管理調査における職員数を記載しています。

ウ 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(人)	1	54	124	191	210	159	218	298	323	218	207	40	2,043



エ 人口1万人当たりの職員数

	H26	H27	H28	H29	H30	R1
中核市における順位	43市中7番目	45市中8番目	47市中9番目	48市中10番目	54市中9番目	58市中10番目
郡山市	54.25	54.65	55.02	55.5	55.05	55.01
中核市	61.47	61.12	61.71	61.86	62.13	62.49

(注) 1 公営企業等会計部門を除く普通会計での比較です。  
 2 中核市における順位は、人口1万人当たりの職員数の少ない順位です。

2 職員の人事評価の状況

令和元年度実施状況

	対象者	実施済	未実施	未実施の事由
人数(人)	2,068	1,981	87	育児休暇、療養休暇等
割合	100.0%	95.8%	4.2%	

3 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況

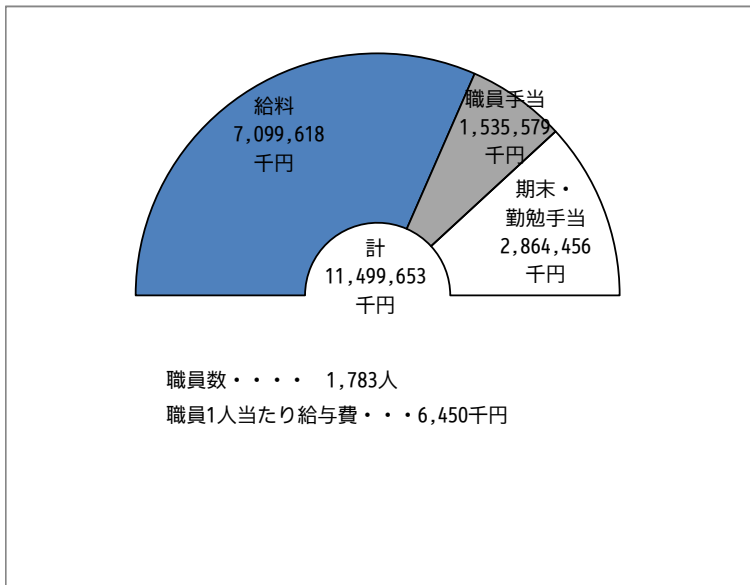
(ア) 郡山市(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和元年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
令和元年度	人 321,905	千円 136,047,622	千円 4,441,545	千円 15,975,512	% 11.7

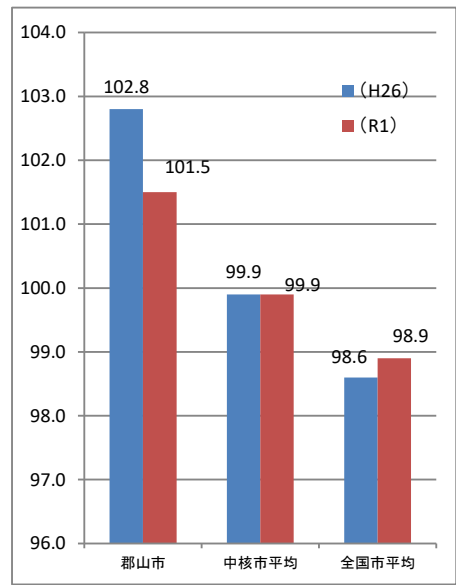
(イ) 上下水道事業(公営企業会計決算)

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
令和元年度	千円 15,570,071	千円 2,307,233	千円 899,727	% 5.8

イ 令和元年度職員給与費決算(普通会計)



ウ ラスパイレス指数の状況  
(各年4月1日現在)



(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員一般行政職の給与水準を100とした場合の地方公務員一般行政職の給与水準を示す指数で

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 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）

区分	一般行政職			技能労務職			企業職（上下水道事業）		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
郡山市	歳 43.0	円 337,963	円 369,442	歳 54.2	円 353,041	円 362,756	歳 45.6	円 352,511	円 385,958
国	歳 43.2	円 327,564	円 408,868	歳 50.9	円 287,283	円 328,862			

(注) 1 「平均給料月額」とは、諸手当を含まない基本給の平均額です。

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、住居手当などを合計した額の平均額です。

イ 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区分		郡山市	国
一般行政職	大学卒	193,100円	182,200円
	高校卒	158,400円	150,600円
技能労務職	高校卒	167,100円	147,900円

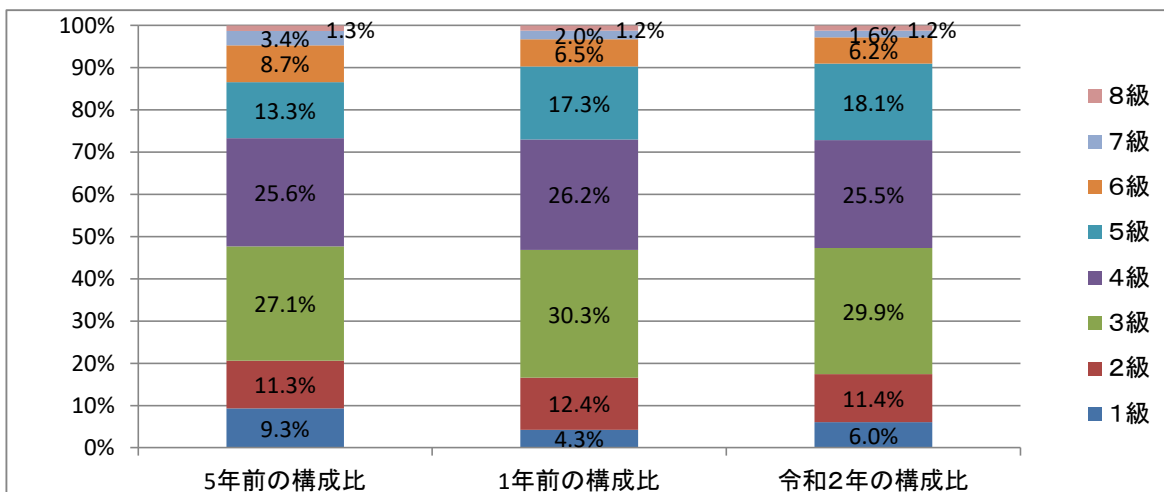
ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

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	274,243円	320,481円	365,794円
	高校卒	233,900円	281,200円	318,850円
技能労務職		在職者なし	在職者なし	在職者なし

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況（令和2年4月1日現在）

区分	標準的な職名	職員数	構成比
1級	主事・技師	75人	6.0%
2級	主事・技師	141人	11.4%
3級	主査・技査	371人	29.9%
4級	係長・主任	317人	25.5%
5級	課長補佐・主任主査（技査）	225人	18.1%
6級	課長・主幹	77人	6.2%
7級	部次長・参事	20人	1.6%
8級	部長・理事	15人	1.2%

(注) 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。



(4) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当、退職手当（令和2年4月1日現在）

区 分		郡山市		
期末・勤勉手当	支給率	期末	勤勉	計
	6月期	1.275月分	0.950月分	2.225月分
	12月期	1.275月分	0.950月分	2.225月分
	計	2.55月分	1.90月分	4.45月分
	職制上の段階職務の等級による加算措置	有		
		国		
	支給率	期末	勤勉	計
	6月期	1.300月分	0.950月分	2.250月分
	12月期	1.300月分	0.950月分	2.250月分
	計	2.60月分	1.90月分	4.50月分
	有			
退職手当	支給率	自己都合		勸奨・定年
	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35年	39.7575月分		47.709月分
	最高限度	47.709月分		47.709月分

(注) 期末・勤勉手当の支給率は一般の職員の場合の支給率です。

イ 特殊勤務手当

区 分	郡山市	上下水道事業
支給実績（令和元年度決算）	22,978千円	792千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	66,273円	31,685円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和元年度）	17.6%	16.0%
手当の種類（手当数）	20種類	9種類

(注) 1 手当の種類は平成31年4月1日現在のものです。  
2 郡山市の決算額は、公営企業会計を除く全ての会計の合計額です。

参考（郡山市）（平成31年4月1日現在）

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
印刷業務従事職員の手当	総務法務課に勤務する職員で右記業務に専ら従事した職員	印刷業務	月額 2,000円
税務職員及び税外収入徴収事務従事職員の手当	税務部に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	市税の賦課徴収事務	月額 6,000円
	国民健康保険課に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	国民健康保険税の賦課事務	月額 2,000円
	国保税収納課に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	国民健康保険税の徴収事務	月額 6,000円
	市長が定める所属に勤務する職員で右記業務に従事した職員	庁外における市税等及び税外収入の徴収事務	日額 250円
	市税等及び税外収入の滞納処分に従事した職員	動産差押の滞納処分事務	1件 300円
医学研究業務従事職員の手当	保健所に勤務する医師	医学調査研究業務	月額 80,000円
公害調査業務従事職員の手当	環境保全センター又は保健所に勤務し右記業務に従事した職員	公害調査業務	日額 350円
有害薬品使用業務従事職員の手当	保健所に勤務し右記業務に従事した職員	有害なガス発生を伴う化学検査等の業務	日額 290円
保健訪問指導業務等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	精神障害者の訪問調査及び指導等業務	日額 340円
	右記業務に従事した職員	結核患者の訪問指導等業務	

感染症予防作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	感染症患者の救護又は感染症の病原体が付着した物件等の処理作業の業務	日額 300円
	保健所及び食肉衛生検査所に勤務する職員で右記業務に従事した職員	病理試験又は細菌検査の業務	日額 600円
	獣医師で右記業務に従事した職員	狂犬病予防の業務	日額 800円
	右記業務に従事した職員	家畜等の伝染病防疫作業で市長が定める業務	日額 300円
	右記業務に従事した職員	野犬の捕獲業務	月額 7,500円
休日・夜間急病センター勤務職員の手当	休日・夜間急病センターに勤務する職員で夜間の看護業務に従事する職員	休日・夜間急病センターにおける変則勤務	月額 16,500円
	昼間の看護業務に従事する職員		月額 14,500円
	夜間の事務業務に従事する職員		月額 12,500円
	昼間の事務業務に従事する職員		月額 10,500円
食肉衛生検査所勤務職員の手当	食肉衛生検査所に勤務する職員	食肉衛生検査所業務全般	月額 6,000円
	右記業務に従事した職員	と畜の解体検査業務	日額 1,200円
不快業務従事職員の手当	右記業務を主たる業務とする職員	ごみの搬出指導及び不法投棄の監視の業務	月額 3,000円
	右記業務に従事した職員	犬、猫等の死体処理業務	1件 250円
火葬場勤務職員の手当	東山悠苑に勤務する職員	火葬の業務	月額 13500円
	右記業務に従事した職員	し尿処理施設若しくはごみ処理施設又は産業廃棄物の検査業務	日額 300円
有機燐剤等の散布作業従事職員の手当	右記業務に従事した職員	農作物の病害虫駆除又はそ族昆虫駆除のための有機燐剤等の調合、散布及びこれらの実施指導の業務	日額 100円
特殊車両又は大型車両運転作業従事職員の手当	右記業務に従事した職員	グレーダ、ロードスイーパー若しくはタイヤドーザ又は大型自動車の運転業務	日額 300円
道路上作業従事職員の手当	道路維持課に勤務し右記業務に従事した職員	道路の維持修繕業務	月額 3,000円
高所作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	地上10メートル以上の足場の不安定な箇所での作業又は検査業務	日額 180円
建築主事の手当	建築主事の資格を有する職員	建築主事の業務	月額 2,500円
社会福祉職員の手当	社会福祉法第15条第1項第1号若しくは第2号に掲げる職員及び市長がこれらに準ずると認めた職員並びに身体障害者福祉司及び知的障害者福祉司のうち右記業務に従事した職員	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法又は知的障害者福祉法に規定する業務	月額 7,600円
行旅死亡人等取扱業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	行旅死亡人の取扱業務	1件 5,000円
	右記業務に従事した職員	行旅病人の救護業務	1件 1,000円
用地等交渉業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	庁外において市長が定める土地の取得等交渉業務	日額 300円

参考（上下水道事業）（平成31年4月1日現在）

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
停水処分手当	お客様サービス課に勤務する職員	停水処分管業務	1件 250円
滞納整理手当	お客様サービス課に勤務する職員	滞納整理業務	日額 250円
特殊作業手当	お客様サービス課に勤務する職員	汚水・汚物を処理して行う メーター調査業務等	月額 1,000円
	浄水課に勤務する職員	沈殿池等の清掃業務	日額 250円
	浄水課に勤務する職員	取水のための凍結解氷業務	日額 250円
	浄水課に勤務する職員	胴長等を着用しての除塵業務	日額 250円
危険手当	浄水課に勤務する職員	ポンプ場高圧電気設備のブラ シ交換等業務	日額 150円
	水道施設課に勤務する職員	車道における仕切弁等操作業務	日額 150円
	浄水課に勤務する職員	毒物及び劇物を使用しての水 質検査業務	日額 150円
出勤手当	水道施設課に勤務する職員	帰宅後出勤を命ぜられたとき の管洗浄等業務	日額 250円
用地交渉手当	水道施設課に勤務する職員	土地取得のための契約交渉業務	日額 250円
不快業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	犬、猫等の死体処理業務	1件 250円
	お客様サービス課に勤務する職員	浄化槽の立入検査業務	日額 290円
	右記業務に従事した職員	下水道の清掃業務	月額 5,000円
	お客様サービス課に勤務する職員	水洗便所取付検査業務	1件 50円
下水道管理センター及び 湖南浄化センター勤務職 員の手当	下水道管理センター及び湖南浄化 センターに勤務する職員で技術職 員（所長を除く。）	下水道の浄化処理業務	月額 6,000円
	その他の職員		月額 5,000円
深所作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	水面下4メートル以上の箇所 での作業又は検査の業務・地 表下4メートル以上の箇所で 防毒マスク等を使用して行う 作業又は検査の業務	日額 180円

ウ 時間外勤務手当

支給実績（令和元年度決算）	798,864千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	523千円
支給実績（平成30年度決算）	581,831千円
職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	382千円

（注）決算額は、公営企業会計を除く全ての会計の合計額です。

エ その他の手当（令和2年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		
扶養手当	配偶者以外の扶養親族（子）	10,000円	
	配偶者又は配偶者以外の扶養親族（子以外）	6,500円（部長、理事職にあつては3,500円）	
	満16歳の年度初めから満22歳の年度までの子	5,000円	
住居手当	借家・借間	100円～28,000円	
通勤手当	交通機関利用者	運賃相当額ただし50,000円を超えた部分は1/2	
	交通用具利用者	通勤距離2km～40km	5,100円～24,100円
		40kmを超える場合	26,500円
管理職手当	管理・監督の地位にある職員 （課長補佐相当職以上）に支給	（支給額）49,300円～96,500円	

(5) 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区分		給料・報酬の月額	期末手当	
給料	市長	1,057,000円	6月期	1.675月分
	副市長	888,000円	12月期	1.675月分
			計	3.35月分
報酬	議長	685,000円	6月期	1.675月分
	副議長	638,000円	12月期	1.675月分
	議員	600,000円	計	3.35月分
退職手当	市長	給料月額×在職月数×42.4/100		
	副市長	給料月額×在職月数×30.5/100		



#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### 休暇に関する事項

###### ア 年次有給休暇について(令和2年4月1日現在)

1年において20日の範囲内で付与され、20日を限度に翌年に繰り越すことができます。

採用の月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

###### ◆ 一般職員の年次有給休暇取得状況(各年1月1日～12月31日)

	R1	H30	増減
平均取得日数	9.7日	10.1日	▲0.4
取得率	21.9%	25.8%	▲3.9%

(注) 一般職(非常勤、臨時職員を除く。)の実績です。

###### イ 特別休暇について

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合、それぞれの事由に応じて与えられる休暇です。

###### ◆ 特別休暇の種類(令和2年4月1日現在)

事由	休暇の期間	
産前・産後休暇	産前8週間(多胎妊娠の場合14週)、産後8週間	
配偶者の出産補助休暇	3日以内	
男性職員の育児参加のための休暇	5日以内	
感染症予防法による交通遮断又は隔離を事由とする休暇	その都度必要とする期間	
風水震災その他の非常災害による交通の遮断を事由とする休暇	その都度必要とする期間	
風水震災その他の非常災害による職員の住居等の滅失を事由とする休暇	1週間を超えない範囲内で、その都度必要とする期間	
交通機関の事故等の不可抗力の事由による休暇	その都度必要とする時間	
災害等により退勤途上における身体の危険回避を事由とする休暇	その都度必要とする時間	
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭するための休暇	その都度必要とする期間	
選挙権その他公民としての権利を行使するための休暇	その都度必要とする時間	
妊娠障害休暇	14日以内	
生理休暇	その必要な日数	
育児時間(生後1年3月未満)	1日2回各45分以内	
子育て休暇(義務教育終了まで)	7日以内(対象となる子2人以上 10日以内)	
短期介護休暇	5日以内(要介護者2人以上 10日以内)	
結婚休暇	7日以内	
父母、配偶者及び子の祭日	1日	
忌引休暇	親族の区分により1日から10日の範囲内	
夏季休暇	毎年7月1日から10月31日の期間内において5日以内	
骨髄移植若しくは末しょう血幹細胞移植のための登録又は骨髄液若しくは末しょう血幹細胞の提供に係る休暇	必要と認める時間又は期間	
ボランティア休暇	5日以内	
妊娠中の女子職員の通勤緩和	午前8時30分から30分以内	
康よ母出妊 診る子産娠 査保保直中 健健後又 指法は 導の幼乳 又規児兒 は定又 健には	妊娠満23週まで	4週間に1回必要と認める時間
	満24週から満35週まで	2週間に1回必要と認める時間
	満36週から出産まで	1週間に1回必要と認める時間
	出産後1年以内	1回必要と認める時間
	1歳まで	1回必要と認める時間
	1歳から2歳まで	1回必要と認める時間
2歳から4歳まで	1回必要と認める時間	

ウ 介護休暇について

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2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を目的で取得する休暇で、取得可能な期間は、介護を必要とする事由が継続する状態で、通算6月の期間内（分割3回以下）において必要と認められる期間とされます。  
 なお、介護休暇により勤務しない期間については、条例の定めにより給与が減額されます。

令和元年度・・・取得者2名

エ 介護時間について

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2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を目的で取得する休暇で、取得可能な期間は、介護を必要とする事由が継続する状態で、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内で必要と認められる期間とされます。  
 なお、介護時間により勤務しない期間については、条例の定めにより給与が減額されます。

令和元年度・・・取得者なし

5 職員の休業に関する状況

◆ 育児休業等の取得状況

期 間	令和元年度	平成30年度	増減
6月以下	3	3	0
6月超え1年以下	9	9	0
1年超え1年6月以下	11	11	0
1年6月超え2年以下	3	4	▲ 1
2年超え2年6月以下	0	1	▲ 1
2年6月超え	1	1	0
計	27	29	▲ 2

(注) 各年度内（4月1日～3月31日）における新規取得者のみの実績です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務能率を維持するため、一定の事由がある職員に、その意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分のことです。

(単位：人)

処分の種類	休 職	降 給	降 任	免 職	合 計
処分事由					
勤務実績が良くない場合			0	0	0
心身の故障の場合	27		0	0	27
職に必要な適格性を欠く場合			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
刑事事件に関し起訴された場合	0				0
条例に定める事由による場合	0	0			0
合 計	27	0	0	0	27

(注) 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの集計です。

(注) 地方公務員制度実態調査における集計です。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、地方公共団体の規律と公務遂行の秩序を維持するための処分のことです。

(単位：人)

処分の具体的事由	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
一般服務違反関係 a	0	0	3	1	4
一般非行等関係 b	0	0	1	0	1
道 路 交 通 法 違 反	職務遂行中 c	0	0	0	0
	その他 d	0	0	0	0
	計 (c+d) e	0	0	0	0
監督責任 f	0	0	0	0	0
合 計 (a+b+e+f)	0	0	4	1	5

(注) 平成31年4月1日から令和2年3月31日までの集計です。

(注) 地方公務員制度実態調査における集計です。

## 7 職員のサービスの状況

### (1) サービスの根本基準

サービスとは、職務を遂行するに当たって職員が守るべき義務ないし規律であり、地方公務員法において第30条から第38条までに規定されています。

憲法第15条第2項では、「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」と規定しており、これを受けて地方公務員法第30条では、地方公務員のサービスの根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、勤務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。

#### ア 職務専念義務免除の状況

職員には、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、勤務する地方公共団体が行うべき職務にのみ従事しなければならないという「職務専念義務」が課されています。職務専念義務には、法律又は条例に規定がある場合に免除されることとなっており、職員団体等との適法な交渉へ参加する場合、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合等が免除の対象となっています。

#### イ 営利企業等従事許可の状況

職員は、全体の奉仕者であり、職務専念義務を負うことから、任命権者の許可がある場合を除いては、営利を目的とする私企業等への従事は禁止されています。任命権者は、次の許可基準に合致する場合に限り営利企業への従事等を許可することができます。

##### <許可基準>

- 1 職務に専念することに支障を来たすおそれがない場合
- 2 職員の職と特別な利害関係を生じ、公正な職務の執行に支障を来たすおそれがない場合
- 3 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となる恐れがある場合
- 4 その他職務の遂行に支障を来たす恐れがないこと

#### ◆ 営利企業従事許可の状況（令和元年度）

内 容	件 数
商業、工業又は金融業その他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等の地位を兼ねることの許可	2
自ら営利企業を営むことの許可	2
報酬を得て事業又は事務に従事することの許可	14

### (2) サービス規律の確保

市民の期待に応え得る職員となるためには、市民に奉仕する立場を忘れず、公益の実現に努め、公正に職務を遂行することが重要です。

本市では、職員一人ひとりが常にサービス上の規律を遵守し、公務の信用を高めるため、自己を律するとともに機会をとらえて、サービス規律の確保に関する通達（依命通達）を全職員に対して行っています。

#### ◆ 令和元年度におけるサービス通達（6件）

発出日	件 名
平成31年4月5日	サービス規律の確保について（通知）
令和元年7月4日	参議院議員通常選挙及び郡山市議会議員一般選挙におけるサービス規律の確保について（依命通達）
令和元年9月12日	綱紀の粛正について（依命通達）
令和元年9月19日	サービス規律の確保（職員の喫煙及び市民への対応等）について（通知）
令和元年10月30日	福島県議会議員一般選挙におけるサービス規律の確保について（依命通達）
令和元年12月4日	サービス規律の確保について（依命通達）

## 8 職員の退職管理の状況

### (1) 再就職者による依頼など（働きかけ）の規制

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職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、在職時の職務に関して一定の影響力を有することを背景に、離職後2年間、職務上の行為（契約、許認可等）をするように又はしないように依頼・要求してはならないとされています。

職員は、再就職者による依頼等があった場合、法第38条の2第7項の規定に基づき遅滞なく公平委員会にその旨を届け出なければなりません。

また、依頼等の内容がガスや電気の供給に関する契約など職員の裁量の余地が少ない職務に関するものである場合は、同条第6項第6号の規定に基づき、再就職者は事前に任命権者の承認を受けなければなりません。

#### ◆ 届出・申請件数(令和元年度)

再就職者から依頼などを受けた場合の届出	該当なし
再就職者による依頼などの承認申請	該当なし

(2) 退職管理の適正を確保するための措置として、在職時に課長以上の職に在職したことのある元職員が、退職後2年間、営利企業等に就職した場合は、退職時の任命権者に再就職状況を届け出ることを義務付けています。

#### ◆再就職情報の届出・公表(退職年度：令和元年度)

(単位：人)

再就職先	市長部局等	教育委員会	上下水道局
営利企業	0	0	0
公益財団法人等	14	5	0
上記以外	0	3	0

## 9 職員の研修の状況

### (1) 職員の研修に関する事項

#### ア 階層別研修

採用後、一定の期間が経過した時点又は昇任時に、自治体職員として必要な知識や技能を修得するため、職員に受講を義務付けている研修です。

#### イ 専門研修

業務を行う上で必要とされる知識や技能を修得したり、自治体職員としてさらなる資質向上を図るために、個別に受講する研修です。

#### ウ 派遣研修

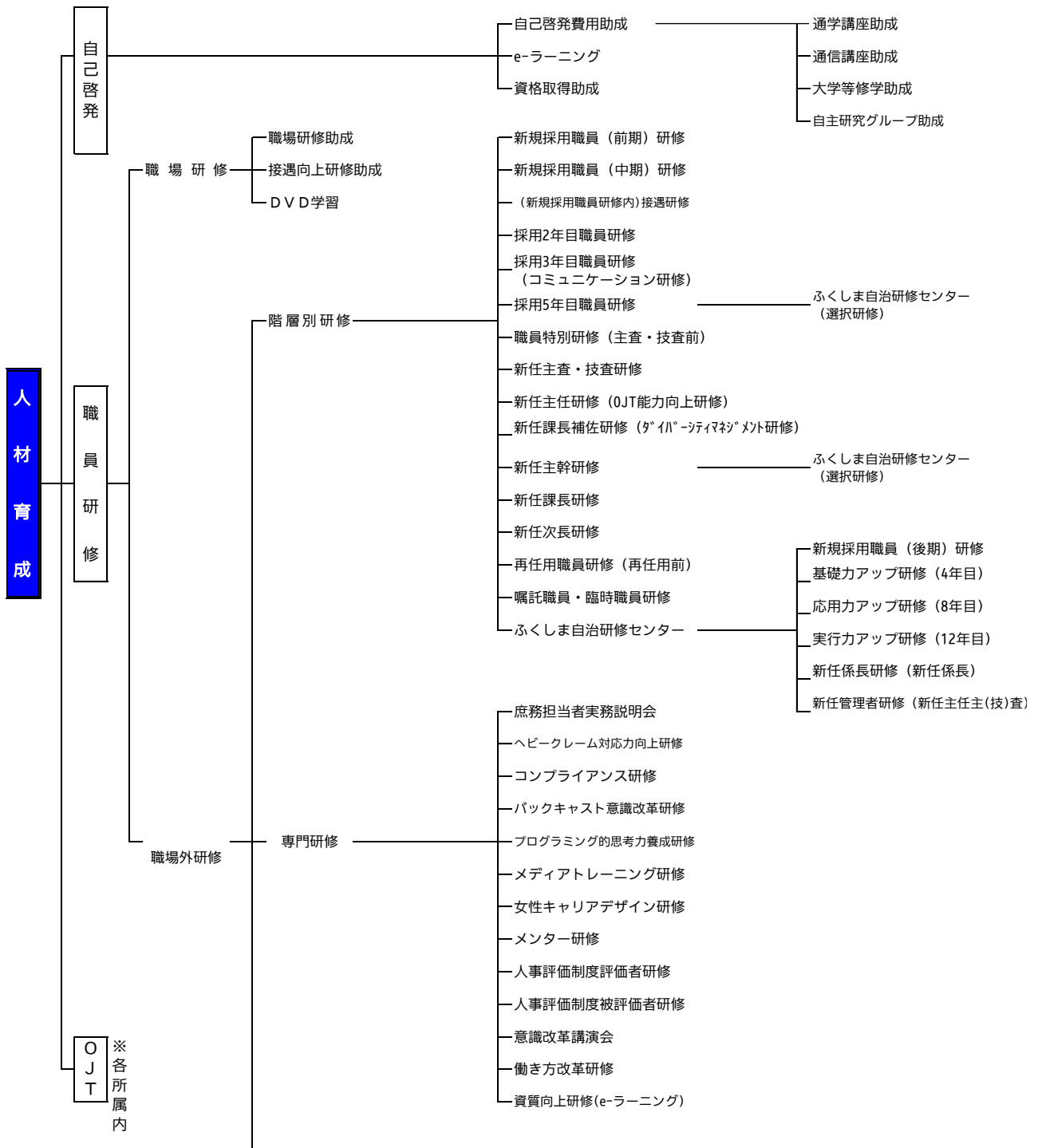
自治体職員として高度な知識や技能を修得することを目的とし、各種外部研修機関や先進都市へ職員を派遣する研修です。

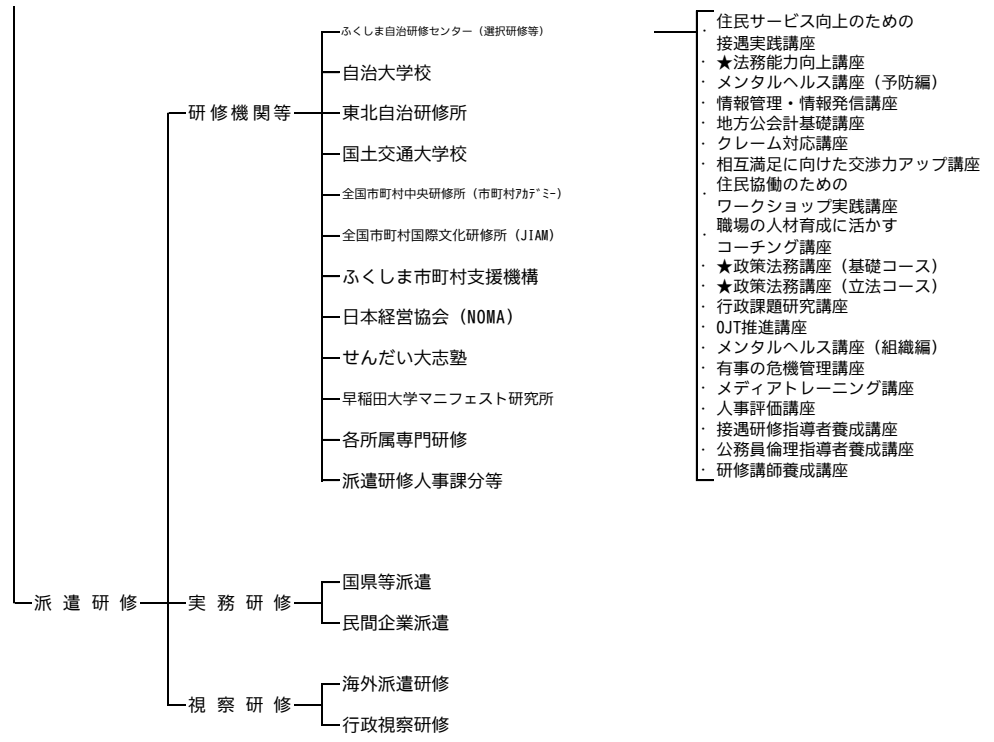
#### ◆ 令和元年度における職員研修の実績

(単位：人)

研修区分		受講者数
階層別研修	庁内研修	539
	ふくしま自治研修センター	273
	計	812
専門研修	庁内研修	1,867
派遣研修	ふくしま自治研修センター	2
	研修機関等	28
	行政視察研修	10
	計	40
合計		2,719

◆ 令和元年度研修体系





## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度

#### ○ 安全衛生管理体制

郡山市職員安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生計画の実践に努めています。

##### ・衛生管理面として

- ア 各種健康診断（人間ドック含む）の実施及び事後指導
- イ 長時間勤務職員への医師による面接指導
- ウ ストレスチェックの実施
- エ メンタルヘルス研修会及びカウンセリングの実施
- オ ハラスメント対策の実施
- カ 健康相談
- キ 安全衛生だよりの発行
- ク 全国労働衛生週間の啓発活動
- ケ 受動喫煙防止対策
- コ 新型コロナウイルス感染症予防対策

##### ・安全管理面として

- ア 全国安全週間の啓発活動
- イ 年末年始無災害運動の啓発活動
- ウ 職場の安全衛生管理状況の現地調査・指導のための職場巡回等の実施
- エ 除染業務等に従事する所属（3R推進課）への被ばく放射線量の測定

#### ○ 郡山市職員互助会の事業

ア 職員親善スポーツ大会の開催、うねめ踊り流しへの参加などの事業を通じ、職員の健康増進及び公務能率向上に資するための、福利厚生全般を実施しています。

イ 互助会の事業は、職員の会費事業と市の補助金事業とに費用区分して運営を実施しています。

### (2) 公務（通勤）災害補償

地方公務員が公務上の災害や通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、地方公務員やその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

常勤職員の災害認定及び補償については、地方公務員災害補償基金福島県支部が、非常勤職員の災害認定及び補償は、郡山市が実施しています。

##### ・令和元年度 公務（通勤）災害認定件数

公務災害	17件
通勤災害	2件

## 11 公平委員会の業務の状況

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和元年度）

- ア 係属事案・・・なし
- イ 完結事案・・・なし

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況（令和元年度）

- ア 係属事案・・・なし
- イ 完結事案・・・なし