

四條畷市人事行政の運営等の状況

市の職員数や職員の給与などについて市民の方に広く理解していただくため、予算書や決算書などからそのあらましを公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

（単位：人）

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数
		令和3年	令和4年	
一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0
	総務企画	82	79	△3
	税 務	19	19	0
	民 生	105	109	4
	衛 生	31	33	2
	農林水産	2	3	1
	商 工	3	3	0
	土 木	25	26	1
	小 計	271	276	5
特 政 別 部 行 門	教 育	40	42	2
	小 計	40	42	2
公 等 営 部 企 門 業	下 水 道	7	7	0
	そ の 他	12	12	0
	小 計	19	19	0
合 計		330	337	7

(注1) くすのき広域連合及び飯盛霊園組合への派遣職員や臨時又は非常勤職員は除いています。

(2) 令和3年と令和4年との職員数の増減状況

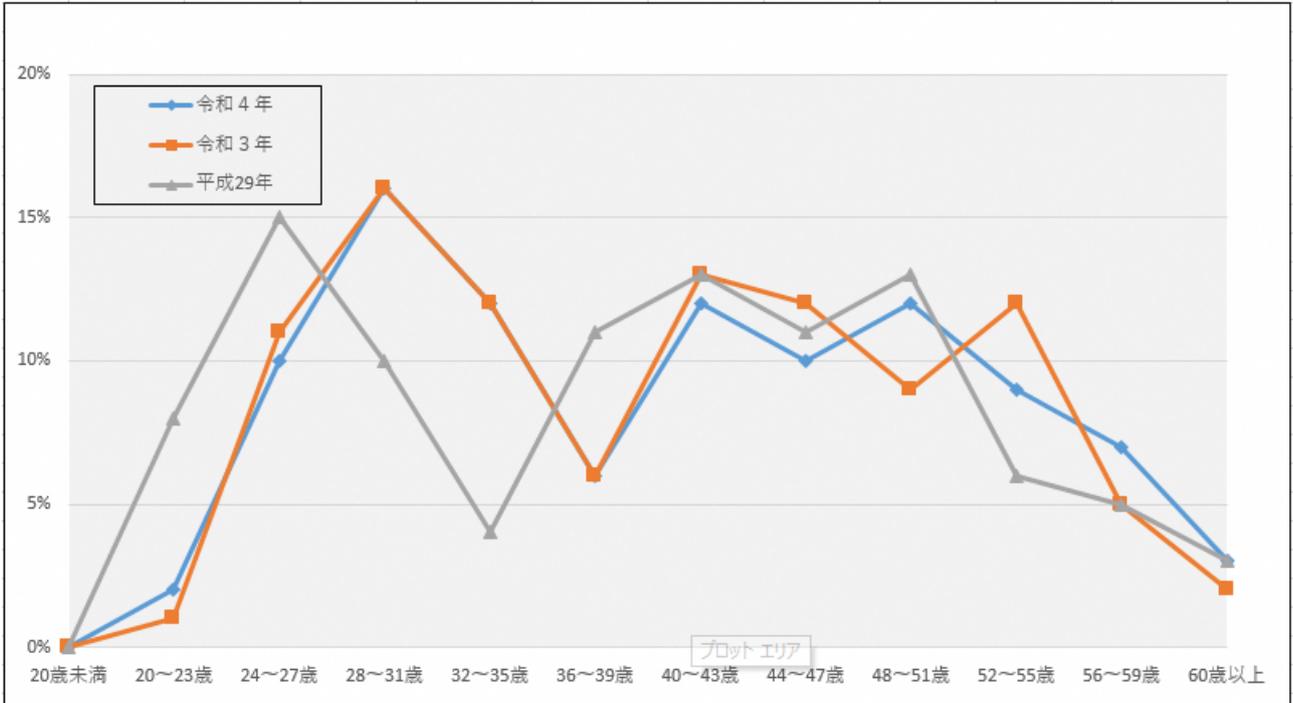
(単位：人)

部門	区分	増員数	減員数	差 引	主な増減理由
一般行政部門	議 会	—	—	—	
	総務企画	—	△ 3	△ 3	欠員不補充
	税 務	—	—	—	
	民 生	4	—	4	手話通訳士の増員 児童発達支援センターの体制強化
	衛 生	4	△ 2	2	新型コロナウイルス感染拡大に伴う業務増
	農林水産	1	—	1	ほ場整備事業の実施に伴う増
	商 工	—	—	—	
	土 木	1	—	1	欠員補充
特別部門	教 育	2	—	2	機構改革による業務の見直し
公営企業部門	下 水 道	—	—	—	
	そ の 他	—	—	—	

(3) 年齢別職員構成の状況 (各年4月1日現在)

(単位：人)

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
令和4年	0	6	33	55	41	19	41	35	41	31	25	10	337
令和3年	0	4	36	52	40	21	44	39	30	38	18	8	330
平成29年	1	24	48	33	13	36	41	34	42	20	16	10	318



(4) 職員の任免の状況

① 総括

(単位：人)

区 分	採用	昇任	降任	異動	休職	停職	退職	免職
令和3年度	23 (4)	36	1	54	48	1	18 (3)	—
令和2年度	35 (2)	29	—	47	37	—	26 (3)	—

(注1) () 内は、指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

(注2) 休職者数は延べ人数です。

(注3) 降任は、四條畷市職員希望降任制度によるものです。

② 職種別採用者数

(単位：人)

区 分		令和2年度	令和3年度
一 般 行 政 職	一般事務職	16	8
	技術職		
	社会福祉士	4	2
	土木・建築	3	1 (1)
税 務 職		4	1
医 療 技 術 職		—	—
看 護 ・ 保 健 職		1	3
福 祉 職		5	3
企 業 職		—	2
技 能 労 務 職		—	—
幼 稚 園 教 育 職		—	—
そ の 他 教 育 職		2 (2)	3 (3)
合 計		35 (2)	23 (4)
う ち	男	14 (1)	9 (3)
	女	21 (1)	14 (1)

(注1) () 内は、指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

(注2) 育児休業代替任期付職員(令和元年度は2人、令和2年度は3人)を含んでいます。

③ 退職事由別退職者数

(単位：人)

退 職 事 由	令和2年度	令和3年度
勤続25年未満の自己都合	11	8
公務外死亡・公務外傷病		
勤続20年以上25年未満の勸奨 勤続25年以上の自己都合	1	
公務上の死傷病 勤続25年以上の勸奨・整理	1	
定 年	4	4
そ の 他	9 (3)	6 (3)
合 計	26 (3)	18 (3)

(注1) () 内は指導主事及び大阪府からの派遣職員を内書きしています。

2 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況

ア 普通会計決算

区 分	住民基本 台帳人口 (年度末現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
令和3年度	人 54,804	千円 22,950,914	千円 291,906	千円 3,234,280	% 14.1	% 11.7
令和2年度	人 55,352	千円 26,956,831	千円 173,882	千円 3,155,346	% 11.7	% 15.2

(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬をはじめ、共済費(社会保険料の事業主負担分)を含んでいます(下表のイにおいても同様です)。

イ 下水道事業会計決算

区 分	総費用 A	純損益	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
令和3年度	千円 1,747,392	千円 168,723	千円 57,174	% 3.3	% 3.2
令和2年度	千円 1,692,339	千円 193,237	千円 53,931	% 3.2	% 2.9

② 給与費の状況

ア 一般会計予算

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和4年度	人 337 (90)	千円 1,356,012	千円 351,378	千円 565,262	千円 2,272,652	千円 6,744
令和3年度	人 322 (100)	千円 1,318,822	千円 328,612	千円 543,921	千円 2,191,355	千円 6,805

(注1) 職員数の()内は、短時間勤務職員を外書きしています。

(注2) 職員手当には、退職手当・児童手当を含んでいません(下表のイにおいても同様です)。

(注3) 給与費は、年度当初の予算に計上された額です(下表のイにおいても同様です)。

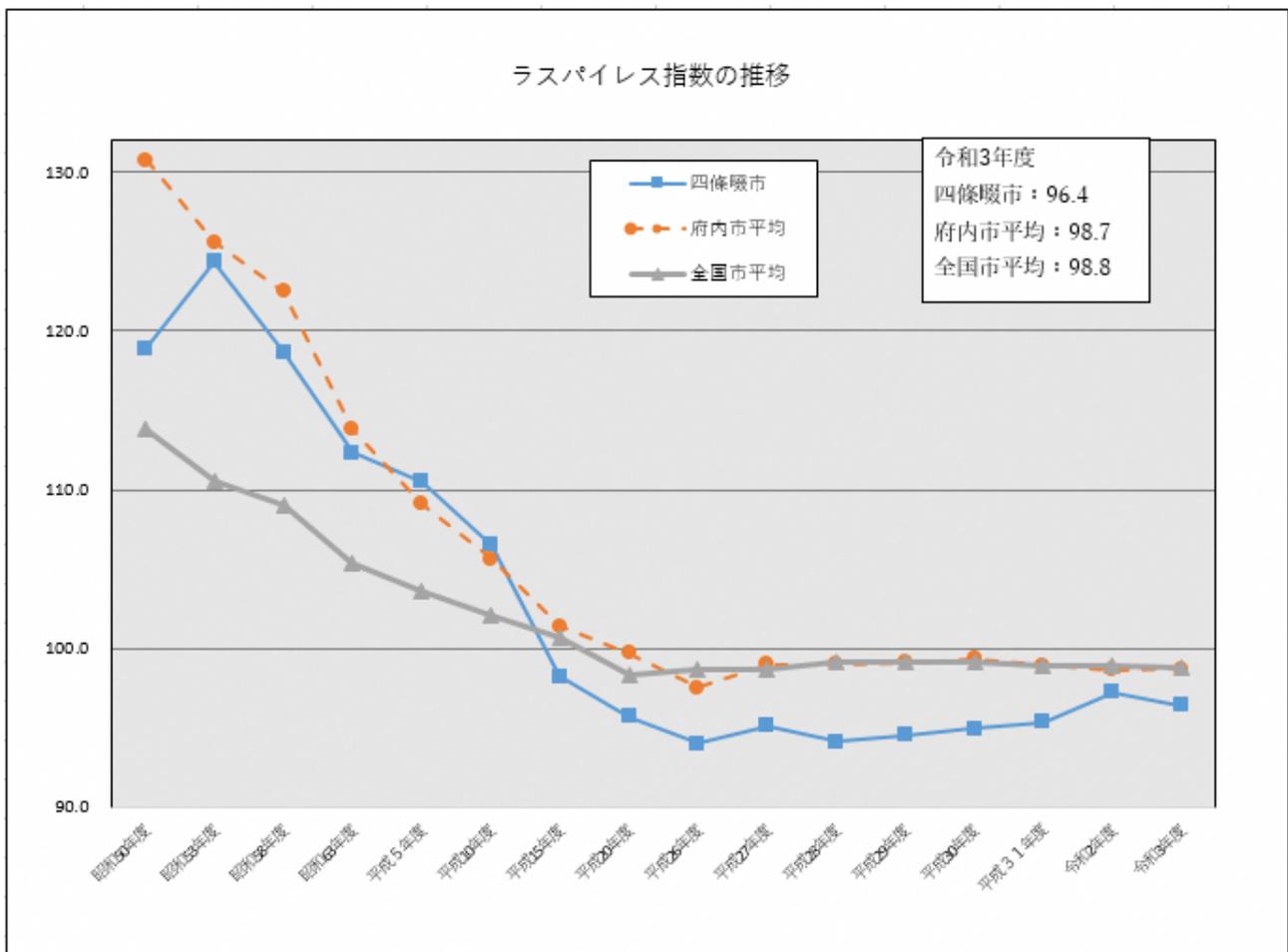
イ 下水道事業会計予算

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和4年度	人 7	千円 26,486	千円 7,524	千円 15,501	千円 49,511	千円 7,073
令和3年度	人 7	千円 26,430	千円 7,194	千円 13,339	千円 46,963	千円 6,709

③ ラスパイレス指数の状況

区 分	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度 (令和元年度)	令和 2 年度	令和 3 年度
大 学 卒	95.3	96.6	96.1	97.9	95.6
短 大 卒	103.0	99.4	104.6	103.1	102.1
高 校 卒	92.0	91.7	92.5	95.2	97.0
中 学 卒	91.0	90.0	0	0	0
全 体	94.5	94.9	95.3	97.2	96.4

(注) ラスパイレス指数とは、一般行政職について、地方公務員と国家公務員の給与水準を国家公務員の構成を基準として、学歴別・経験年数別に平均給与額を比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を示したものです。なお、ラスパイレス指数は、その年度における職員構成の状況によって変動する場合があります。



(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

① 一般行政職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (各年4月1日現在)

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和4年度	四條畷市	40.7歳	299,439円	386,378円 ----- 358,592円
	国	42.7歳	323,711円	405,049円
令和3年度	四條畷市	40.5歳	296,925円	379,463円 ----- 353,873円
	国	43.0歳	325,827円	407,153円

(注1) 平均給与月額とは、給料と扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです(下表の②・③においても同様です。)

(注2) 平均給与月額の下段の額は、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、比較のために国家公務員と同じベースで再計算したものです(下表の②・③においても同様です。)

② 技能労務職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (各年4月1日現在)

区 分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和4年度	四條畷市	53.6歳	301,775円	352,065円 ----- 337,514円
	国	51.1歳	286,570円	328,416円
令和3年度	四條畷市	53.2歳	310,000円	361,926円 ----- 344,099円
	国	50.9歳	286,947円	328,603円

③ 企業職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (各年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和4年度	41.0歳	289,929円	431,687円 ----- 354,126円
			354,126円
令和3年度	42.1歳	305,429円	433,680円 ----- 357,135円
			357,135円

④ 職員の初任給の状況 (各年4月1日現在)

区 分			四條畷市	国
一般行政職	令和4年	大学卒	191,700円	185,200円
		高校卒	164,100円	154,600円
	令和3年	大学卒	188,700円	182,200円
		高校卒	160,100円	150,600円
技能労務職	令和4年	高校卒	164,100円	－円
		中学卒	－円	－円
	令和3年	高校卒	160,100円	－円
		中学卒	－円	－円

⑤ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(各年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	令和4年	大学卒	257,667円	279,217円	375,550円
		高校卒	－円	－円	－円
	令和3年	大学卒	260,078円	303,100円	377,200円
		高校卒	－円	246,400円	－円
技能労務職	令和4年	高校卒	－円	－円	－円
		中学卒	－円	－円	－円
	令和3年	高校卒	－円	－円	－円
		中学卒	－円	－円	－円

(3) 級別職員数の状況

① 行政職等給料表の適用を受ける職員数の状況

ア 企業職員以外の状況

<令和3年(各年4月1日現在)>

職務の級	標準的な職務の内容	合計		内訳		職制上の段階		
		職員数	構成比	職名	人数	職員数	構成比	段階
1級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 18	% 5.6	事務職員	人 18	人 130	% 40.3	係員級
				計	人 18			
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 112	% 34.7	事務職員	人 100	人 130	% 40.3	係員級
				技能職員 技術職員	3 9			
計					人 112			
3級	主査の職務	人 53	% 16.4	主査	人 53	人 53	% 16.4	主査級
				計	人 53			
4級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 43	% 13.3	主任	人 43	人 43	% 13.3	主任級
				計	人 43			
5級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 37	% 11.5	課長代理	人 18	人 37	% 11.5	課長代理級
				園長代理 所長代理 施設長代理 主幹	1 2 2 14			
計					人 37			
6級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 40	% 12.4	課長	人 24	人 40	% 12.4	課長級
				所長 園長 施設長 館長 担当課長 上席主幹	1 1 2 2 2 8			
計					人 40			
7級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 11	% 3.4	次長	人 8	人 11	% 3.4	次長級
				副参事 会計管理者	2 1			
計					人 11			
8級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 9	% 2.7	部長	人 5	人 9	% 2.7	部長級
				事務局長 支所長 危機統括監	1 1 2			
計					人 9			

(注1) 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をいいます。

(注2) 構成比の計については、端数処理の関係上、100.0にならない場合があります。

※下表のイにおいても同様です。

<令和4年（各年4月1日現在）>

職務の級	標準的な職務の内容	合計		内訳		職制上の段階		
		職員数	構成比	職名	人数	職員数	構成比	段階
1級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 18	% 5.5	事務職員	人 18	人 125	% 37.9	係員級
				計	人 18			
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 107	% 32.4	事務職員	人 96	人 125	% 37.9	係員級
				技能職員	人 3			
				技術職員	人 8			
				計	人 107			
3級	主査の職務	人 64	% 19.4	主査	人 64	人 64	% 19.4	主査級
				計	人 64			
4級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 46	% 14.0	主任	人 46	人 46	% 14.0	主任級
				計	人 46			
5級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 35	% 10.6	課長代理	人 17	人 35	% 10.6	課長代理級
				園長代理	人 1			
				所長代理	人 1			
				施設長代理	人 2			
				主幹	人 14			
				計	人 35			
6級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 37	% 11.2	課長	人 25	人 37	% 11.2	課長級
				所長	人 1			
				園長	人 1			
				施設長	人 2			
				館長	人 1			
				上席主幹	人 7			
				計	人 37			
7級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 12	% 3.6	次長	人 8	人 12	% 3.6	次長級
				副参事	人 3			
				会計管理者	人 1			
				計	人 12			
8級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 11	% 3.3	理事	人 1	人 11	% 3.3	部長級
				部長	人 6			
				事務局長	人 1			
				支所長	人 1			
				参事	人 2			
				計	人 11			

イ 企業職員の状況

<令和3年(各年4月1日現在)>

職務の級	標準的な職務の内容	合計		内訳		職制上の段階		
		職員数	構成比	職名	人数	職員数	構成比	段階
1級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 1	% 14.3	事務職員	人 1	人 3	% 42.9	係員級
				計	人 1			
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 2	% 28.6	事務職員	人 2	人 3	% 42.9	係員級
				計	人 2			
3級	主査の職務	人 0	% 0	主査	人 0	人 0	% 0	主査級
				計	人 0			
4級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 2	% 28.6	主任	人 2	人 2	% 28.6	主任級
				計	人 2			
5級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 1	% 14.3	課長代理	人 1	人 1	% 14.3	課長代理級
				計	人 1			
6級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 0	% 0	課長	人 0	人 0	% 0.0	課長級
				計	人 0			
7級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 1	% 14.3	次長	人 1	人 1	% 14.3	次長級
				計	人 1			
8級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 0	% 0.0	部長	人 0	人 0	% 0.0	部長級
				計	人 0			

<令和4年（各年4月1日現在）>

職務の級	標準的な職務の内容	合計		内訳		職制上の段階		
		職員数	構成比	職名	人数	職員数	構成比	段階
1級	2級以上に格付けされない職員の職務	人 0	% 0.0	事務職員	人 0	人 2	% 28.6	係員級
				計	人 0			
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	人 2	% 28.6	事務職員	人 2	人 2	% 28.6	係員級
				計	人 2			
3級	主査の職務	人 2	% 28.6	主査	人 2	人 2	% 28.6	主査級
				計	人 2			
4級	主任の職務又はこれに相当する職務	人 1	% 14.3	主任	人 1	人 1	% 14.3	主任級
				計	人 1			
5級	課長代理の職務又はこれに相当する職務	人 1	% 14.3	課長代理	人 1	人 1	% 14.3	課長代理級
				計	人 1			
6級	課長の職務又はこれに相当する職務	人 1	% 14.3	課長	人 1	人 1	% 14.3	課長級
				計	人 1			
7級	次長の職務若しくはこれに相当する職務又は会計管理者の職務	人 0	% 0.0	次長	人 0	人 0	% 0.0	次長級
				計	人 0			
8級	理事若しくは部長の職務又はこれらに相当する職務	人 0	% 0.0	部長	人 0	人 0	% 0.0	部長級
				計	人 0			

(4) 職員の手当の状況

① 期末・勤勉手当（令和3年度）

区 分	四條畷市		国	
	6月分	12月分	6月分	12月分
期 末 手 当	1.3月分 (0.725月分)	1.25月分 (0.725月分)	1.3月分 (0.725月分)	1.25月分 (0.725月分)
勤 勉 手 当	0.95月分 (0.45月分)	0.95月分 (0.45月分)	0.95月分 (0.45月分)	0.95月分 (0.45月分)
計	2.25月分 (1.175月分)	2.2月分 (1.175月分)	2.25月分 (1.175月分)	2.2月分 (1.175月分)
1人当たり平均支給額 (一般会計)	1,460千円		— 千円	
1人当たり平均支給額 (下水道事業会計)	1,158千円		— 千円	
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級による加算措置あり		職制上の段階、職務の級による加算措置あり	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（令和3年度）

区 分	四條畷市		国	
	自己都合	定年・勸奨	自己都合	定年・勸奨
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
最高支給率	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
加算措置	定年前早期退職に限り、その者の年齢に応じ2~45%を加算		定年前早期退職に限り、その者の年齢に応じ2~45%を加算	
退職時特別昇給	なし		なし	
1人当たり平均支給額	1,318千円	16,730千円	— 千円	— 千円

(注) 1人当たり平均支給額は、令和3年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（令和3年度）

区 分	一 般 会 計	下 水 道 事 業 会 計
支 給 対 象 地 域	全地域	
支 給 率	6%	
支 給 対 象 職 員 数	413 人	7 人
国 の 制 度 （ 支 給 率 ）	6%	
支給対象職員1人当たり平均支給年額	196 千円	215 千円

④ 特殊勤務手当（令和3年度）

区 分	一 般 会 計	下 水 道 事 業 会 計
職員全体に占める手当支給職員の割合	4.6%	71.4%
支給対象職員1人当たりの平均支給年額	29 千円	6 千円
手 当 の 種 類	7 種類	3 種類

ア 支給されるもの

手当の名称	支給単価	支給対象業務
感染症防疫作業手当	1,000 円/件	法律に基づく感染症の防疫作業に従事
	3,000 円/日 又は 4,000 円/日	新型コロナウイルス感染症の患者に接する業務、身体に接触して行う業務等に従事
死獣処理手当	300 円/件	犬・猫等の死体処理に従事
そ族昆虫駆除作業手当	350 円/件	そ族昆虫の駆除作業に従事
行旅死亡人等収容護送手当	1,000 円/件	行旅病人の収容護送等の作業に従事
	2,000 円/件	行旅死亡人の収容護送等の作業に従事
土木等現場作業手当	250 円/日	土木・建築等の現場作業に従事
災害応急作業手当	800 円/件	防災等危険を伴う災害応急作業に従事
特殊自動車運転業務手当	150 円/日	特殊自動車の運転業務に従事

⑤ 時間外勤務手当・休日勤務手当（令和3年度）

区 分	一 般 会 計	下 水 道 事 業 会 計
職員1人当たり平均支給年額	319 千円	1,167 千円

⑥ その他の手当

(各年4月1日現在)

区分	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	<令和3年度> 配偶者 6,500円 (8級職員:3,500円) 子 10,000円 父母等 6,500円 (8級職員:3,500円)	同じ	
	<令和4年度> 令和3年度と同じ。	同じ	
住居手当	<令和3年度> 借家居住者 家賃に応じて 28,000円まで	同じ	
	<令和4年度> 令和3年度と同じ。	同じ	
通勤手当	<令和3年度> 交通用具利用者 2,000円～31,600円 交通機関等利用者 運賃等相当額について、6箇月定期券の 価額による一括支給(1箇月当たりの 運賃等相当額の上限は、55,000円)	同じ	
	<令和4年度> 令和3年度と同じ。	同じ	
管理職手当	<令和3年度> 部長級以上 78,000円 次長級 65,000円 課長級 58,000円 課長代理級 45,000円	異なる	<令和3年度> 特別調整額として、官職に応じ、 46,300円～139,300円
	<令和4年度> 令和2年度と同じ。	異なる	<令和4年度> 令和3年度と同じ。

(5) 特別職の報酬等

(令和3年4月1日現在)

区 分		給料月額等	区 分		報酬月額等
給 料	市 長	880,000 円	報 酬	議 長	590,000 円
	副 市 長	(740,000 円) 790,000 円		副 議 長	555,000 円
	教 育 長	(660,000 円) 730,000 円		議 員	530,000 円
期 末 手 当	市 長 副 市 長	6 月支給分：2.225 月分 1 2 月支給分：2.225 月分			
	議 長 副 議 長	6 月支給分：2.225 月分 1 2 月支給分：2.225 月分			
	加算措置	有			
退 職 手 当		(算定方式)	(支給時期)		
	市 長	(給料月額×在職月数×40/100)	任期ごとに支給		
	副 市 長	(給料月額×在職月数×25/100)	任期ごとに支給		
	教 育 長	(給料月額×在職月数×20/100)	任期ごとに支給		

(注1) 市長、副市長、教育長の給料については、令和3年1月20日から新給料額

(注2) 給料欄の()書きの額は、任期中の額です。

(注3) 副市長の任期は、令和3年9月30日に満了しました。教育長の任期は、令和4年9月1日です。

(注4) 市長の給料及び退職手当については、令和3年1月19日の市長任期をもって給料月額、期末手当の減額及び退職手当不支給の特別措置等は終了しました。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間等

(各年4月1日現在)

区 分	勤務日	勤務時間	休憩時間
令和4年度	月曜日～金曜日	8:45 ～ 17:15	12:00 ～ 12:45
令和3年度	月曜日～金曜日	8:45 ～ 17:15	12:00 ～ 12:45

(注) 職場により、始業・終業時間等が異なる場合があります。

(2) 職員の休暇

① 年次有給休暇

区 分	職員数 A	総付与時間 B	総取得時間 C	平均取得時間 C/A	平均取得日数
令和3年度	304人	89,552時間	27,656時間	91.0時間	11.4日

(注1) 職員数は、各年4月1日から翌年3月31日までの全期間に在職した職員とし、当該期間の中途に採用された者や退職した者などは除いています。

(注2) 年次有給休暇は、160時間を限度として次年度に持ち越すことができます。

② 主な特別休暇

特別休暇とは、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休暇です。主な特別休暇は下表のとおりです。

休暇の名称	内容又は取得条件	付与日数等
ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として検査又は入院等の必要がある場合	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年に5日以内
結婚休暇	結婚する場合	週休日を含む連続した10日以内
育児時短	生後1年に達しない生児を育てる場合	1日2回で、1回につき40分
配偶者の出産休暇	配偶者が出産する場合	5日以内
子看休暇	小学校6年生までの子を看護する場合	子1人につき、1年度で5日以内
祭日休暇	父母、配偶者又は子の追悼のための特別な行事を行う場合	1日
夏季休暇	夏季において元気回復を図る場合	7月から9月までの期間内において6日以内
リフレッシュ休暇	永年勤続表彰を受けた職員が、心身のリフレッシュを図る場合 ①勤続期間が10年に達した職員 ②勤続期間が20年に達した職員 ③勤続期間が30年に達した職員	週休日を含む連続した ①3日以内 ②4日以内 ③5日以内

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、公務能率を維持し、適正な運営を確保することを目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことです。なお、分限処分には、免職・休職・降給・降任の4種類があります。

区 分		処分者数 (延数)	処 分 理 由
平成3年度	免 職	0 人	
	休 職	14 人	心身の故障により、長期の休養を要するなど
	降 給	0 人	
	降 任	0 人	

(注1) 免職とは、職員の意に反してその職を失わせる処分のことをいいます。

(注2) 休職とは、職を保有させたまま、一定期間職員を職務に従事させない処分のことをいいます。

(注3) 降給とは、職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分のことをいいます。

(注4) 降任とは、法令・条例・規則その他の規定により公の名称が与えられている職で、その職員が現に有するものより下位のものに任命する処分のことをいいます。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない行為等があった場合に、公務員全体の秩序を維持するために、職員の義務違反に対する道義的責任を追及して行う処分のことです。なお、懲戒処分には、免職・停職・減給・戒告の4種類があります。

区 分		処分者数 (延数)	処 分 理 由
平成3年度	免 職	0 人	
	停 職	0 人	
	減 給	0 人	
	戒 告	0 人	

(注1) 免職とは、職員に対し、その職を失わせる処分のことをいいます。

(注2) 停職とは、職員をその職務に従事させない処分のことをいいます。

(注3) 減給とは、一定期間職員の給与の一定割合を減額して支給する処分のことをいいます。

(注4) 戒告とは、職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分のことをいいます。

5 職員の研修及び勤務評定の状況

(1) 職員の研修

職員の能力向上を図り、限られた職員数で行政サービスの維持・向上を目的として人権研修や管理職、一般職員等を対象とした研修を下表のとおり実施した。

また、おおさか市町村職員研修研究センター（マッセ OSAKA）の法律研修や各種実務研修など 33 課程延べ 58 人、eラーニング 7 課程延べ 117 人が参加した。その他、公益財団法人大阪府都市整備推進センターの専門研修 1 課程 1 人、部落解放・人権夏期講座に 2 人が参加した。

研 修 内 容	受講対象者	研 修 期 間	受講者数
新規採用職員研修	新規採用職員	令和 3 年 4 月 1 日・2 日 5 日～7 日 令和 3 年 8 月 2 日～8 月 4 日 令和 3 年 8 月 16 日、19 日 令和 3 年 9 月 7 日、9 日 令和 3 年 10 月 27 日・28 日	20
メンター・メンティ研修	メンターに指名された職員 令和 3 年度新規採用職員	令和 3 年 7 月 9 日	23
熱中症対策セミナー	全職員	令和 3 年 7 月 16 日	16
個人面談	令和 2 年 8 月、9 月入庁職員	令和 3 年 7 月 19 日、21 日	15
職員意識調査の活用に関する研修	部長級職員	令和 3 年 7 月 27 日	12
接遇研修（聴覚障がい者への対応）	新規採用職員	令和 3 年 8 月 12 日	15
管理職合同研修（3 市合同）	課長級に昇任した職員	令和 3 年 8 月 27 日	4
接遇研修（聴覚障がい者への対応）	全職員	令和 3 年 9 月 7 日～9 月 30 日	133
自動車安全運転講習会	令和 2 年度に公用車で交通事故を起こした、又は通勤災害にあった職員	令和 3 年 11 月 17 日	7
管理職コンプライアンス研修	課長代理級以上の職員	令和 3 年 12 月 23 日	72
グラフィックレコーディング研修（河北研修協議会）	全職員	令和 4 年 1 月 7 日	3
EBPM 研修（河北研修協議会）	研修担当者	令和 4 年 2 月 25 日	1
ハラスメント相談員研修	人事担当課, 人権政策担当課, 職員組合より指名された職員	令和 4 年 3 月 14 日	4

人権研修	全職員	令和4年3月14日～3月25日	285
------	-----	-----------------	-----

(2) 働き方改革の推進等

働き方の見直しによって、職員一人ひとりの生産性を高めることにより、市民サービスの向上を図るため以下の取組を実施した。視察の受け入れやリモートでの問い合わせ対応によって、本市の働き方改革の取組について他団体への情報提供を行った。

また、新型コロナウイルス感染症の職員間での感染拡大を防ぐ目的で以下の取組を行った。

①職員意識調査の実施

働き方改革の一環として、市役所と職員との相互理解度を明らかにし、現在の組織課題を抽出して改善を図ることを目的に、組織改善クラウド「モチベーションクラウド」を実施した。各課の課題に対する改善プランを設定し、その改善プランを実行した。

また、実施した結果は部長級職員を対象とした研修で共有、分析したのち、各所属部長から各所属長へ返却し、マネジメントに活かすよう努めた。

②新型コロナウイルス感染症対策を講じた職員の勤務体制について

新型コロナウイルス感染症対策として、緊急事態宣言発出中には「交代制勤務」を実施し、またそれ以外の期間においても「在宅勤務」、「分散勤務」、「時差勤務」などを活用し、出勤者の削減を行うなど職員の感染予防を図った。

(3) 勤務評定（人事評価制度）

人事評価制度は、コミュニケーション・ツールと位置付け、①組織マネジメントの向上 ②人材育成 ③継続的な業績を達成する組織づくり ④挑戦する組織風土の4つを目的に実施している。令和3年度については、評価期間を上半期と下半期に分け、会計年度任用職員を含めた全職員を対象に実施した。

なお、課長代理級以上の職員については、人事評価の結果を勤勉手当の成績率及び昇給に反映させた。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉（福利厚生）

地方公務員法第42条の規定に基づく職員の福利厚生事業の計画とその実施については、職員の相互共済及び福利増進を目的として組織されている四條畷市職員桜楓会の事業に対し、補助を行い実施した。

四條畷市職員桜楓会が例年実施し市が補助していた「ボウリング大会」、「日帰り旅行」などの事業（会員相互の親睦を図るためのレクリエーション及び会員の文化教養、健康の維持・増進を図るための事業）は新型コロナウイルス感染症の状況を鑑み中止となった。職員の健康維持のため家庭用常備薬等の配布を行い、その一部を補助した。

(2) 利益の保護（公務災害補償）

(単位：人)

区分	発生件数			傷病の程度		被災職員内訳	
	公務災害	通勤災害	計	加療 1月未満	加療 1月以上	技能職員	その他
令和3年度	7	2	9	8	1	3	6

7 公平委員会の状況

地方公務員法第7条第3項の規定により公平委員会を設置しています。なお、公平委員会は、次に掲げる事務を処理しています。

- (1) 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・判定し、及び必要な措置を執ること。

- (2) 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。
(3) 職員の苦情を処理すること。

区 分	業 務 の 種 別	件 数
令和3年度	勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
	不利益処分に関する不服申立ての状況	0件
	苦情の処理の状況	0件