

天童市人事行政の運営等の状況

天童市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第12号）第4条の規定に基づき、次のとおり公表します。

令和4年12月15日

天童市長 山本 信治

(1) 任免及び職員数に関する状況

ア 職員数の状況

(単位:人)

部 門	令和3年度	令和4年度	増減	主 な 増 減 理 由	
福祉を除く一般行政	議 会	6	6	0	
	総 務	73	75	2	業務増に伴う増員
	税 務	25	25	0	
	農林水産	23	23	0	
	商 工	12	12	0	
	土 木	35	36	1	業務増に伴う増員
	小 計	174	177	3	
福 祉	民 生	66	68	2	業務増に伴う増員
	衛 生	35	32	△3	業務の見直しに伴う減員
	小 計	101	100	△1	
一般行政 計	275	277	2		
特別行政	教 育	62	62	0	
	消 防	67	68	1	業務増に伴う増員
	小 計	129	130	1	
公営企業等	病 院	69	67	△2	業務の見直しに伴う減員
	水 道	8	8	0	
	下水道	8	8	0	
	国 保	7	7	0	
	介 護	13	13	0	
	後期高齢	4	4	0	
	工業団地	2	2	0	
	小 計	111	109	△2	
総 合 計	515	516	1		

イ 競争試験の状況（令和3年度）

（単位：人）

職 種	第一次試験日	申込者数	一次試験受験者数		一次試験合格者数	最終合格者数		倍率 A/B
			A	うち女性		B	うち女性	
行政（上級）	6/18(金) ～ 6/30(水)	132	119	48	8	2	1	59.5
土木（上級）	6/20(日)	2	2	0	0	-	-	-
行政（初級）	9/19(日)	21	19	12	8	3	3	6.3
行政（特別選考）	9/19(日)	2	2	0	2	2	0	1.0
行政（社会人経験）	9/19(日)	12	11	3	4	2	1	5.5
土木（初級）	9/19(日)	3	3	0	2	1	0	3.0
土木（社会人経験）	9/19(日)	2	2	0	0	-	-	-
保健師	9/19(日)	7	4	4	4	1	1	4.0
保育士	9/19(日)	6	5	5	4	2	2	2.5
消防士	9/19(日)	19	17	3	6	2	1	8.5
病院経営事務職	9/19(日)	13	11	6	6	1	1	11.0
診療放射線技師	9/19(日)	3	2	0	2	1	0	2.0
看護師	10/17(日)	4	4	4	4	2	2	2.0
行政（追加募集）	1/14(金) ～ 1/30(日)	36	34	12	6	2	2	17.0
土木（追加募集） 一次試験：学科試験	1/14(金) ～ 1/30(日)	2	2	0	2	1	0	2.0
土木（追加募集） 一次試験：書類選考	-	0	-	-	-	-	-	-

ウ 任用の状況（令和4年4月1日採用）

（単位：人）

職 種	競争試験			選 考		
	男性	女性	計	男性	女性	計
行政（上級）	1	0	1			0
行政（初級）	0	2	2			0
行政（特別選考）	2	0	2			0
行政（社会人経験）	1	1	2			0
行政（追加募集）	0	2	2			0
土木（追加募集）	1	0	1			0
保健師	0	1	1			0
保育士	0	2	2			0
消防士	1	1	2			0
病院経営事務職	0	1	1			0
診療放射線技師	1	0	1			0
看護師	0	2	2			0
指導主事			0	0	1	1
計	7	12	19	0	1	1

エ 退職者の状況（令和3年度）

（単位：人）

区 分	定年退職		早期退職		普通退職		死亡退職		計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
部長級	4								4	0
課長級	1								1	0
主幹									0	0
課長補佐級		1							0	1
係長級			1	1	1	1		1	2	3
主任級					1	4			1	4
主事等					1				1	0
技能労務職									0	0
計	5	1	1	1	3	5	0	1	9	8

備考 退職手当が支給されない退職者を含みません。

(2) 給与の状況

ア 総括

(7) 人件費の状況 (令和3年度普通会計決算)

住民基本台帳人口(人)	歳出額(A)(千円)	実質収支(千円)	人件費(B)(千円)	人件費率(B/A)	令和2年度の人件費率
61,293	31,512,525	1,784,865	3,643,196	11.6 %	10.5 %

備考 人口は、令和4年3月31日現在です。人件費には、特別職に支給する給与・報酬なども含まれています。

(4) 職員の給与費の状況 (令和4年度普通会計当初予算)

職員数(A)(人)	給与費(千円)				職員1人当たりの給与費(B/A)(千円)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
405人	1,456,069	272,655	564,614	2,293,338	5,663

備考 職員手当には、退職手当は含みません。

(ウ) ラスパイレス指数の推移 (一般行政職)

年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
天童市	100.0	100.3	100.0	100.0	100.0
県	101.0	100.4	100.1	100.1	100.0

備考 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100とした場合の地方公務員の給料水準を示す指数をいいます。

イ 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(7) 職員の平均給料月額と平均給与月額及び平均年齢 (令和4年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額(円)	平均給与月額(円)	平均年齢(歳)	平均給料月額(円)	平均給与月額(円)	平均年齢(歳)
天童市	301,000	328,013	39.0	323,100	337,410	51.0
国	323,711	405,049	42.7	286,570	328,416	51.1

備考 平均給与月額は国比較ベースで算出しており、給料のほか、扶養手当及び住居手当等を含み、通勤手当及び実績手当を含みません。

(4) 職員の初任給の状況 (令和4年4月1日現在) (単位:円)

区分	初任給	採用後2年経過日の給料月額
一般行政職	大学卒	185,100
	高校卒	152,300
技能労務職	高校卒	147,700

(ウ) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (令和4年4月1日現在) (単位:円)

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	255,025	320,450
	高校卒	222,750	263,100
技能労務職	高校卒	—	284,180

ウ 一般行政職の級別職員数の状況 (令和4年4月1日現在)

級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準職務	部長級	課長級	補佐級	係長級	主査	主任級	主事級	
職員数(人)	9	22	46	42	48	30	52	249
構成比	3.6 %	8.8 %	18.5 %	16.9 %	19.3 %	12.0 %	20.9 %	100 %
1年前構成比	3.7 %	9.4 %	17.1 %	15.1 %	19.6 %	14.7 %	20.4 %	100 %
5年前構成比	3.5 %	9.5 %	19.1 %	18.6 %	14.3 %	10.8 %	24.2 %	100 %

エ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

区 分	天 童 市			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
令和3年度支給割合						
6月期	1.250 月分	0.925 月分	2.175 月分	1.275 月分	0.950 月分	2.225 月分
12月期	1.150 月分	0.925 月分	2.075 月分	1.125 月分	0.950 月分	2.075 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があります。			職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。		
1人当たり平均支給額(令和3年度)	1,359 千円			—		

(i) 退職手当(令和4年4月1日現在)

区 分	天 童 市		国		
	自己都合	早期退職・定年	自己都合	早期退職・定年	
支給率	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	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特別措置(2~45%)		定年前早期退職特別措置(2~45%)		
退職時特別昇給	制度なし		制度なし		
1人当たり平均支給額	11,770 千円		—		

備考 職位に応じ調整額が加算される場合があります。

1人当たり平均支給額は、令和3年度中に退職手当の支給を受けた職員の平均支給額です。

(7) 特殊勤務手当(令和3年度普通会計決算)

支給実績	142,400 円
支給対象職員1人当たり平均年支給額	2,687 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	12.7 %
手当の種類(手当数)	3 種類

手当の名称	支給単価	具体的な支給対象業務	支給対象職員	支給実績
行旅病人又は行旅死亡人取扱手当	病人 800円 死亡人 2,000円	行旅病人または行旅死亡人の取扱事件が発生し、その取扱作業に従事したとき	左記に従事した職員	無
感染症防疫作業手当	400円 / 日	感染症が発生し、またはその恐れがある場合において、感染症患者もしくは感染症の疑いのある患者の救護、または感染症の病原体に汚染された物件もしくは汚染の疑いのある物件の処理作業に従事したとき	左記に従事した職員	有
高所作業手当	200円 / 回	はしご自動車に搭乗する職員が、地上10メートル以上の箇所において、消防活動または保守営繕などの業務に従事したとき	左記に従事した消防職員	有

(e) 時間外勤務手当(各年度普通会計決算)

区 分	支給総額	対象職員1人当たり支給年額
令和3年度	90,887 千円	250 千円
令和2年度	89,277 千円	247 千円

(カ) その他の手当 (月額)

(令和4年4月1日現在)

区分	天童市	国
扶養手当	○扶養親族たる子：10,000円 ○一般の扶養親族：6,500円 ○扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき：5,000円加算	○扶養親族たる子：10,000円 ○一般の扶養親族：6,500円 ○扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき：5,000円加算
住居手当	借家：限度額 28,000円/月	借家：限度額 28,000円/月
通勤手当	○交通機関利用：限度額 55,000円/月 ○交通用具使用：限度額 25,400円/月	○交通機関利用：限度額 55,000円/月 ○交通用具使用：限度額 31,600円/月
地域手当	本市職員が東京都特別区内、宮城県多賀城市に在勤する場合に支給。 給料、管理職手当および扶養手当の月額合計額に次の率を乗じて計算 (1) 東京都特別区に在勤 100分の20 (2) 宮城県多賀城市に在勤 100分の10	民間における賃金等の水準が高い地域に在勤する職員に支給。俸給、俸給の特別調整額および扶養手当の月額合計額に次の率を乗じて計算（俸給は本市の給料に、俸給の特別調整額は本市の管理職手当に相当します。） (1) 東京都特別区に在勤 100分の20 (2) 宮城県多賀城市に在勤 100分の10 ※ その他多くの地域が支給対象
単身赴任手当	(本市職員が東京都または宮城県多賀城市に在勤し、同居していた配偶者と別居することとなった場合に支給) 基礎額：30,000円/月 加算額：配偶者の住居との距離に応じて上限70,000円/月（東京都に在勤する場合、加算額は16,000円、多賀城市に在勤する場合、加算額はなし）	(勤務公署の変更等により、同居していた配偶者と別居することとなった場合に支給) 基礎額：30,000円/月 加算額：配偶者の住居との距離に応じて上限70,000円/月

オ 特別職の報酬等の状況

(7) 報酬等

(令和4年4月1日現在)

区分	給料等月額	期末手当	勤勉手当
給料	市長	940,000円	給料等月額に1.4を乗じたものに、右の率を乗じる 6月期：1.600月分 12月期：1.600月分 計 3.20月分 制度なし
	副市長	705,000円	
	教育長	610,000円	
報酬	議長	470,000円	
	副議長	418,000円	
	議員	393,000円	

(イ) 退職手当

(令和4年4月1日現在)

区分	退職手当	
	算出方式	支給時期
市長	給料月額×在職月数×50/100	原則として任期満了ごとに満了日より1カ月以内に支給する。
副市長	給料月額×在職月数×35/100	
教育長	給料月額×在職月数×25/100	
議長	制度なし	
副議長		
議員		

(3) 勤務時間その他の勤務条件の状況

ア 勤務時間の状況（交代制勤務以外の一般職の標準的な場合：令和4年4月1日現在）

開始時刻	終了時刻	休憩	勤務を要する日	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	正午から 午後1時まで (1時間)	月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日から 1月3日までを除く。)	38時間45分 (1日7時間45分)

イ 休暇の制度

休暇の種類	要件及び日数	
年次有給休暇	1暦年につき20日付与(未取得分は20日を上限に、残日数を翌年限り繰越し可能)	
病 気 休 暇	公務上または通勤による負傷・疾病の場合：必要と認められる期間	
	結核性疾患の場合：1年以内で必要と認められる期間	
	高血圧病、動脈硬化性心臓病及び悪性新生物による疾病並びにその他の慢性疾患。精神及び神経に係る疾病の場合：180日以内で必要と認められる期間	
	負傷又は疾病の場合：90日以内で必要と認められる期間	
	負傷・病気により休職を命じられた職員が復職後、又は病気休暇を与えられた職員が、休暇の期間満了後において、なお通常勤務が困難な場合：60日以内で必要と認める期間中、1日につき必要と認められる時間	
特 別 休 暇	災 害 等	地震、水害その他の災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊した場合又はおそれがある場合：15日(おそれがある場合は3日)の範囲内の期間
		地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合：必要と認められる期間
		地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通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
	負傷・疾病等	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく健康診断、就業制限又は交通の制限若しくは遮断の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	女性職員の生理について、就業が著しく困難な場合に必要と認められる期間
	妊 娠・ 出 産 等	職員が不妊治療に係る通院等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暦年において5日(当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
		妊産婦である女性職員が、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合：妊娠週に応じて4週間・2週間・1週間に1回、産後1年までは1回、それぞれ必要と認められる時間
		妊娠中の女性職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合：1日につき1時間以内
		妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合で、当該職員が適宜休息し、又は補食することが必要なとき：必要と認められる時間
		出産予定日まで8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内の女性職員が申し出た期間(産前休暇)
出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産前休暇が8週間に満たない場合は当該期間を産後休暇に加えることができるが上限は10週間。産後休暇)		
職員の妻が出産する場合：①出産のため入院した日から出産の日後2週間を経過する日までの期間内において2日以内 ②職員が出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するとき、出産予定日の6週間前(多胎妊娠の場合は14週間)から出産後8週間までの期間において5日以内		

休 暇 の 種 類		要 件 及 び 日 数
特 別 休 暇	育 児 等	職員が生後1年に達しない子を育てる場合:1日2回、それぞれ30分以内の時間
		乳幼児が定期のポリオ、ツベルクリン・BCG、三種混合(百日ぜき、ジフテリア、破傷風)、麻しん、風しん及び日本脳炎の予防接種を受けるために付き添う場合:必要と認められる時間
	看 護	小学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合:1暦年5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日)以内
	短 期 介 護	配偶者、父母、子、同居している祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する場合:1暦年5日(要介護者が2人以上の場合は10日)以内
	冠 婚 葬 祭	職員が結婚する場合:結婚の日の5日前から結婚後1月を経過する日までの期間内で、週休日、休日及び代休日を除いて連続する5日の範囲内の期間
		職員の親族が死亡した場合:配偶者、子、父母等の親族関係に応じて定める10日以内の期間 (例)配偶者…10日、子…5日、父母…7日
		父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事の場合:1日の範囲内の期間
	そ の 他	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合:必要と認められる期間
		職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署等へ出頭する場合:必要と認められる期間
		職員が骨髄・末梢血幹細胞移植のため、登録または骨髄・末梢血幹細胞の提供をする場合で、それに伴う検査、入院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:必要と認められる期間
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(① 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他被災者を支援する活動、② 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の社会福祉施設であって規則に定めるものにおける活動、③ ①②に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動)を行う場合で勤務しないことが相当であると認められるとき:1暦年5日以内		
職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又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:7月から9月までの期間内において原則として連続する6日以内の期間		
介 護 休 暇 (無 給)	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ものを介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合:通算して6月の期間内	
組 合 休 暇 (無 給)	職員団体の業務又は活動に従事する場合:1暦年30日以内の期間	

ウ 年次有給休暇の取得状況（一人当たり平均取得日数）

（単位：日）

平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
8.0	8.5	8.8	9.2	10.2

エ 介護休暇の取得状況（取得者数）

（単位：人）

平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
0	2	1	1	1

(4) 職員の休業に関する状況

ア 育児休業等の制度

種類	制度概要
育児休業 (無給)	満3歳に満たない子を養育するため、職務に従事しないことを認める制度
育児短時間勤務 (有給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1週間当たりの勤務時間を19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とする短時間の勤務をすることができる制度。勤務時間に応じた給与を支給
部分休業 (無給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の始めまたは終わりに30分を単位として2時間を限度に勤務に従事しないことを認める制度
配偶者同行休業 (無給)	配偶者が、外国での勤務等により住所又は居所を定めて滞在する場合、当該住所又は居所において生活を共にすることを認める制度
介護時間 (無給)	要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の始めまたは終わりに30分を単位として2時間を限度に勤務に従事しないことを認める制度

イ 育児休業等の取得状況（令和3年度）（単位：人）

種類	男性	女性
育児休業	0	6
育児短時間勤務	0	0
部分休業	0	3
配偶者同行休業	0	0

(5) 分限及び懲戒処分状況

ア 分限処分者数（令和3年度）

（単位：人）

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—	0
心身の故障の場合	—	—	2	—	2
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	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
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0
条例で定めた事由による場合	—	—	—	—	0
計	0	0	2	0	2

イ 懲戒処分者数（令和3年度）

（単位：人）

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	—	—	—	—	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	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	—	—	—	2	2
計	0	0	0	2	2

(6) 服務の状況

ア 職務に専念する義務の免除

職員には、法律その他条例に特別の定めがある場合を除き、地方公務員法により職務に専念する義務が課されています。「法律その他条例に特別の定めがある場合」として、職務に専念する義務が免除される場合には、主なものとして次のような場合があります。

- (ア) 研修を受ける場合
- (イ) 他の自治体や学校から委嘱を受け、講演又は講義を行う場合
- (ロ) 国や他の自治体が主催する職務上の教養を目的とする講習会又は講演会に参加する場合
- (ハ) 国や地方公共団体及びその他の公共団体から依頼を受けて、その業務又は事業に参加する場合
- (ニ) 令和3年度の免除の具体例
 - a 職場の健康診断
 - b 小体連、中体連等の競技役員等の依頼を受けた場合
 - c 出勤命令が出された消防団活動に従事する場合

イ 営利企業従事の許可

職員は、営利企業の役員等の就任及び報酬を得て事業に従事することについては、地方公務員法により原則として禁止されています。しかし、次のすべての条件を満たす場合には、職員の営利企業従事を許可することができます。

- (ア) 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがない場合
- (イ) 職員が勤務する機関又は職員が占めている職と、兼ねようとする地位又は従事しようとする事業若しくは事務との間に特別な利害関係もしくは利害関係が発生するおそれがない場合
- (ロ) 当該営利企業への従事が地方公務員法の精神に反しないと認められる場合
- (ハ) 令和3年度の許可の具体例
 - a 部長等が第三セクターの非常勤取締役が無報酬で就任する場合
 - b 職員が統計調査業務に従事する場合

(7) 研修及び勤務成績の評定の状況

ア 研修の状況(令和3年度)

(ア) 自主研修(職員自らが主体的に意欲的に取り組むもの)

研修区分	対象者	受講数	期間	研修内容
eラーニング	希望者	31人	-	情報セキュリティ等

(イ) 職場研修(職場で日常の職務を通して、必要とされる知識や技能などを学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研修内容
業務推進職場研修	全職員	全員	通年	職場において、業務等をとおした研修
新採職員受入研修	新採職員が配置された係長等	20人	1日	OJTの進め方等について
新採職員育成支援	新採職員及び新採職員を受け入れた所属長等	28人	6か月	新採職員を対象に、職場における業務等をとおした育成研修

(ウ) 基本研修(職員として必要な知識や能力を、必要とされる時期に計画的に学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研修内容
新規採用予定者 事前研修	令和4年度 新規採用予定者	19人	1日	各種資料による自主研修 勤務内容、共済組合制度
新採職員 第一部研修	令和3年度 新規採用職員	25人	1日	市長講話、地方自治制度、地方公務員制度、災害 対策と初動体制
新採職員 第二部研修	令和3年度 新規採用職員等	28人	3日	市長講話、地方公務員制度、法制執務、環境マネジ メント、知的・発達障がい疑似体験出前講座、選挙 事務、ピンクリボンメイト養成講座、接遇・クレーム対 応研修
一般職員 第一部研修	高校卒業採用5年経過 職員、公務員専門学校・ 短大卒業採用3年経過 職員、大学卒業・社会人 経験採用1年経過職員	14人	3日	部長講和、法制執務、プレゼンテーション、公務員倫 理、レジリエンス、ハラスメント防止
一般職員 第二部研修	令和3年度 主任昇格職員	17人	3日	部長講話、危機管理、公務員倫理、財政のしくみ、 知的・発達障がい疑似体験出前講座、ハラスメント防 止
監督者 第一部研修	令和3年度 主査昇格職員	21人	3日	部長講話、公務員倫理、ハラスメント防止、リーダー シップ
監督者 第二部研修	令和3年度 係長級昇格職員	6人	2日	部長講話、危機管理、議会のしくみ、キャプテンシー
監督者 第三部研修	令和3年度 課長補佐級昇格職員	13人	2日	マネジメント、ハラスメント防止
技能士研修	技能労務職員	21人	1日	公務員倫理

(エ) 特別研修(新たな行政課題への対応等、専門性や実務性が高い知識等を学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研修内容
庶務担当者研修会	庶務担当職員	50人	1日	財務・会計事務、服務、勤務条件、会計年度任用職員、旅費、マイナンバー取扱等
交通安全研修	令和3年度 新規採用職員等	2人	1日	交通安全に関する学科と実技
	自動車点検等の 知識・技能を必要と している職員	28人	1日	車両整備に関する学科
	交通安全意識向上が 期待される職員	2人	1日	交通安全に関する学科と実技
健康管理研修	係長以上の職員 受講を希望する職員	164人	3か月 (動画視聴型)	メンタルヘルスの基礎知識、心の不調者を出さない職場づくり等
人事評価研修	評価者、被評価者	67人	2日	人事評価制度の目的と仕組み、天童市の人事評価制度、評価方法、評価統一等
例規データベース 研修	庶務担当係長及び 受講を希望する職員	11人	1日	例規データベースシステムの操作方法習得
説明力向上研修	受講を希望する職員	30人	1日	説明・説得への基本認識、人を動かす説得の技術等
ゲートキーパー 養成講座	受講を希望する職員	66人	1日	ゲートキーパーの養成
新型コロナウイルス感染 症予防対策研修	10代、20代の職員	75人	2日	新型コロナウイルス感染防止に関する基礎知識等

(オ) 派遣研修(専門的な知識や高度な技能などを身に付けるため、専門の研修機関等へ派遣)

研修区分	対象者	受講数	期間	研修内容
市町村アカデミー	各研修対象職員 及び希望する職員	2人	5日～9日	広報の効果的实践、事業推進のためのデータ活用
山形県市町村 職員研修所	各研修対象職員 及び希望する職員	71人	1日～3日	課長級、課長補佐級、係長級(Ⅰ部・Ⅱ部)、一般職員上級、JST指導者養成、接遇指導者養成、政策形成能力向上、接遇、CS向上研修、交渉・説得・調整技術、交渉・折衝、プレゼンテーション、コーチング、ファシリテーション、コミュニケーション実践、モチベーションアップ、連携・協働力向上、官民による企画力向上、ハードクレーム対応、クレーム対応、長期病休者職場復帰支援、法制執務担当職員(Ⅰ・Ⅱ)、住民基本台帳担当職員、税務(固定資産税課税・市町村民税課税・徴収)担当職員、財務担当職員、文書作成等基本事務処理、地方公営企業担当職員
山形連携中枢都市圏構 想連携事業	各研修対象職員 及び希望する職員	2人	1日	政策法務、教養講演会
ライフプランセミナー (山形県市町村職員共済組合)	令和3年度の年齢が35 歳、45歳に達する職員 (生涯生活充実型)	28人	1日	講演「生涯家計設計」
	令和3年度末まで退職 予定の職員(退職準備 型)	7人	1日	講演「生涯家計プランと賢い退職後の生活術」、退職後の公的医療保険制度、退職手当のしくみ、年金制度、積立年金・遺族附加年金、個別相談

イ 勤務成績評定制度の概要

(ア) 昇給の場合

昇給日(1月1日)に、所属長が各職員の前年の勤務成績を判定し、その結果を参考にして昇給の可否を決定しています。

(イ) 昇格の場合

昇任の時期または昇格基準を満たした時期に、所属長が各職員の当該職務の級に在級している全期間の勤務成績を判定し、その結果を参考にして昇格の可否を決定しています。

(8) 福祉及び利益の保護の状況（令和3年度）

ア 保健事業

事業名	事業内容
職員総合健診事業 (山形県市町村職員 共済組合との共催)	○基本健診（下記の間人ドック受診者を除く全職員） 【以下、基本健診受診者のうち、各条件を満たす職員が受診】 ○胸部エックス線（結核）撮影（全職員） ○胃がん検診（30歳台の希望者または40歳以上の職員） ○大腸がん検診（40歳以上の職員） ○肺がん検診（40歳以上で喫煙指数600以上または最近6か月以内に血痰のあった職員） ○前立腺がん検診（50歳以上の男性職員） ○C型肝炎等検診（35歳の職員または36歳以上でC型肝炎検査未受診者、血液製剤の投与等によりC型肝炎ウイルスの感染が疑われる職員）
人間ドック事業 (市単独)	○対象者 30歳以上で希望する職員 ○受診日程 天童市民病院 1泊2日 寒河江市西村山郡医師会総合健診センター 1日 ○助成額 天童市民病院 40,000円 寒河江市西村山郡医師会総合健診センター 30,000円 ○検診機関 天童市民病院、寒河江市西村山郡医師会総合健診センター
眼科検診事業	○対象者 継続的に情報機器作業（パソコン等に係る作業）に従事する職員 ○検診費用 全額公費負担
脳ドック事業 (山形県市町村職員 互助会との共催)	○対象者 45歳以上で希望する職員（下記のPET検診受診者を除く） ○助成額 45歳の職員 40,000円 46歳以上の職員 20,000円 ○検診機関 天童市民病院ほか
PET検診事業 (山形県市町村職員 互助会との共催)	○対象者 52歳以上で希望する職員（上記の脳ドック受診者を除く） ○助成額 40,000円 ○検診機関 山形済生病院ほか

イ 職員厚生会の主な事業

事業名	対象	内容
活力増進事業	全職員	レクリエーション実施
	全職員	インフルエンザ予防接種助成事業
退職職員記念品贈呈事業	勤続15年以上の職員	20,000円相当の記念品
	勤続10年以上15年未満の職員	10,000円相当の記念品
	勤続5年以上10年未満の職員	5,000円相当の記念品
	勤続5年未満の職員	3,000円相当の記念品

備考 職員厚生会は職員からの会費で運営しており、公費負担はありません。

ウ 公務災害・通勤災害の認定状況

(単位：件)

災害の種別	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
公務災害	6	4	8	4
通勤災害	0	0	0	0
計	6	4	8	4