

飯塚市の給与・定員管理等について

1. 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

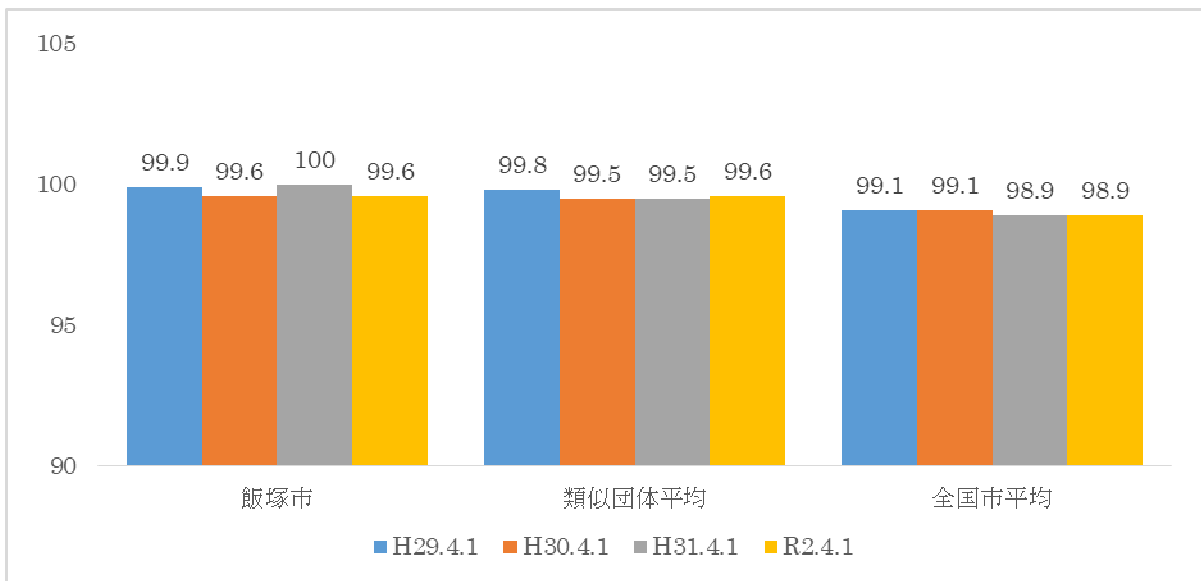
区分	住民基本台帳人口 (令和2年1月1日)	歳出額	実質収支	人件費	人件費率 (人件費/歳出額)
平成31年度	人 128,184	千円 69,457,674	千円 993,649	千円 7,180,303	% 10.3

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給 与 費				一人当たり給与費 (給与費計/職員数)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計	
平成31年度	人 840	千円 3,017,765	千円 527,341	千円 1,218,652	千円 4,763,758	千円 5,671

- (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）



- (注) 1 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 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】

国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均 0.1%の引き上げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

【実施概要】

<実施時期>

平成 31 年 4 月 1 日

<内容>

行政職の給料表について、国の見直し等を踏まえ、俸給月額について平均 0.1%引き上げ。激変緩和のため経過措置（現給保障）を実施。また、技能労務職給料表についても見直しを実施。

① 給料表の見直し

【 実施 】

② 地域手当の見直し

【 該当なし 】

③ その他の見直し

【 該当なし 】

地方公務員法に定める給与改定の原則を基本としながら、本市の給与水準を踏まえて、引き続き検討を進める。

2. 一般行政職給料表の状況（平成 31 年 4 月 1 日現在）

（単位：円）

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
1 号給の 給料月額	146, 100	195, 500	231, 500	264, 200	289, 700	319, 200	362, 900
最高号給の 給料月額	247, 600	304, 200	350, 000	386, 400	396, 000	412, 200	444, 900

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）

① 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)
飯塚市	42.5歳	324,399円	376,716円	352,622円
※福岡県	42.8歳	322,722円	407,124円	361,360円
国	43.4歳	329,433円	—	411,123円
類似団体	42.1歳	317,596円	405,922円	370,706円

※福岡県・国については、平成31年4月1日現在のものです。

② 技能労務職

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)
飯塚市	54.3歳	349,667円	368,492円	360,067円
うち清掃職員	56.3歳	359,900円	381,938円	372,292円
うち調理員	52.5歳	348,000円	358,446円	352,991円
※福岡県	56.3歳	328,532円	378,843円	356,311円
国	50.9歳	287,312円	—	329,830円
類似団体	50.2歳	315,280円	362,204円	350,222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、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。

3 「平均給与月額(国ベース)」とは、公表されている国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当など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。

※ 福岡県・国については、平成31年4月1日現在のものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区分	飯塚市	※福岡県	国	
一般行政職	大学卒	182,200円	186,700円	180,700円
	高校卒	154,900円	152,500円	148,600円
技能労務職	147,900円	146,300円	円	

※ 福岡県・国については、平成31年4月1日現在のものです。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成31年4月1日現在）

区分		経験年数		
		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
一般行政職	大学卒	274,350 円	338,794 円	368,001 円
	高校卒	253,767 円	293,317 円	343,231 円
技能労務職	高校卒	—	—	—

（注）経験年数は国家公務員と同じ「経験年数換算表」で算定したもので、単なる在職年数ではありません。

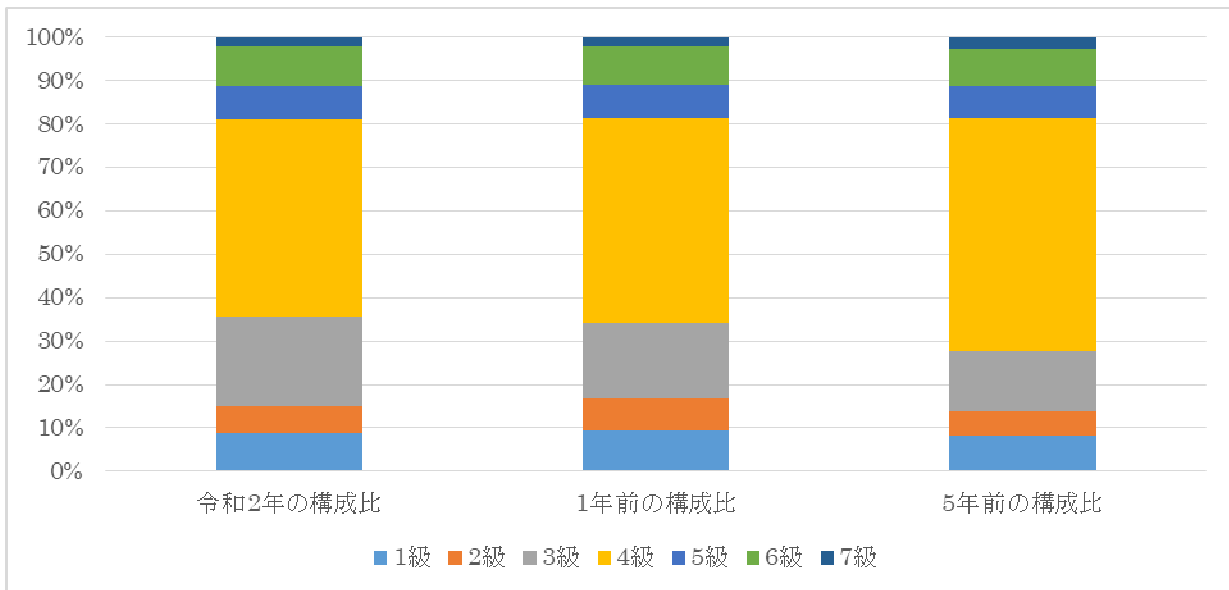
4. 一般行政職の級別職員数等の状況

(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	標準的な組織上の職名	職員数	構成比	前年の構成比
1級	主事補	55人	8.9%	9.4%
2級	主事	38人	6.1%	7.5%
3級	主任	127人	20.6%	17.4%
4級	係長 主査 困難な業務を処理する主任	282人	45.6%	47.2%
5級	課長補佐	47人	7.6%	7.7%
6級	課長	56人	9.1%	8.7%
7級	部長 部次長	13人	2.1%	2.1%

（注）飯塚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。

級別職員数の推移



(2) 勤勉手当への勤務成績の反映状況

人事評価の実施状況

地方公務員法第23条第2項に基づき、全職員に対して能力及び実績に基づく人事評価を実施。人事評価の総合評価は、5段階（K5～K1）で評価し、一般職に対して、その評価結果に基づき、翌年度の勤勉手当に反映を行う。

5. 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

飯塚市		福岡県		国	
1人当たり平均支給額 (31年度決算) 1,515千円		1人当たり平均支給額 (30年度決算) 1,619千円		—	
(31年度支給割合)		(30年度支給割合)		(30年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.60月分	1.90月分	2.60月分	1.85月分	2.60月分	1.85月分
(1.45)月分	(0.875)月分	(1.45)月分	(0.90)月分	(1.45)月分	(0.90)月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)		(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		職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算	5~15%	・役職加算	5~20%	・役職加算	5~20%
・管理職加算	なし	・管理職加算	10~25%	・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（令和2年4月1日現在）

飯塚市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.58688月	勤続20年	19.6695月分	24.58688月
勤続25年	28.0395月分	33.27075月	勤続25年	28.0395月分	33.27075月
勤続35年	39.7575月分	47.709月	勤続35年	39.7575月分	47.709月
最高限度額	47.709月分	47.709月	最高限度額	47.709月分	47.709月
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2~45%加算）			定年前早期退職特例措置（2~45%加算）		

(3) 特殊勤務手当（令和2年4月1日現在）

支給実績（平成31年度決算）		4,115千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成31年度決算）		48,990円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成31年度）		10.3%
手当の種類（手当数）		6
手当の名称	主な支給対象業務	支給単価
行旅病人取扱手当	行旅病人の取扱作業	1件当り 700円
行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人の取扱作業	1件当り 2,000円
汚物処理手当	じん荼、し尿処理等	月当り 3,000円
生活保護法の現業事務手当	生活保護法の規定による指導、調査	月当り 3,500円
火葬作業手当	死体等の火葬作業	月当り 3,800円
教員特殊勤務手当	1号 学校の管理下の非常災害時等の緊急業務 ア 非常災害時における児童の保護又は緊急の 火災・復旧の業務 イ 児童の負傷、疾病等に伴う救急の業務 ウ 児童に対する緊急の補導業務 2号 修学旅行等の引率・指導業務で宿泊を伴うもの 3号 対外運動競技等の引率・指導業務で、週休日 もしくは宿泊を伴うもの 4号 部活動の指導業務	1号ア 日額8,000円 1号イ・ウ 日額7,500円 2号・3号 日額5,100円 4号 日額3,600円

(4) 時間外勤務手当

支給実績（平成30年度決算）	205,821千円
職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	365千円
支給実績（平成31年度決算）	198,459千円
職員1人当たり平均支給年額（平成31年度決算）	291千円

（注）支給実績は、普通会計に係るものです。

(5) その他の手当（令和2年4月1日）

手当名	内容及び支給単価		
扶養手当	配偶者	6,500円	
	子	10,000円	
	配偶者のない職員の扶養親族1人	6,500円	
	その他の扶養親族	6,500円	
	16歳から22歳までの子1人 加算額	5,000円	
通勤手当	交通機関利用者 支給限度額（1ヶ月当り）	55,000円	
	交通用具使用者 支給限度額	31,600円	
住居手当	借家 支給限度額	27,000円	
管理職手当	部長級	75,200円	
	部次長級	70,500円	
	課長級	58,500円	
	課長補佐級	48,000円	
管理職員特別勤務手当	平日	部長級・部次長級	5,000円
		課長級	4,300円
		課長補佐級	3,500円
	休日	部長級・部次長級（実働が6時間を超えるとき）	10,000円（15,000円）
		課長級（実働が6時間を超えるとき）	8,500円（12,750円）
		課長補佐級（実働が6時間を超えるとき）	7,000円（10,500円）
義務教育等教員特別手当	1号給の支給額	2,000円	
	最高号給の支給額	3,900円	

6. 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市長	982,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 1,030,000 円 / 516,000 円	
	副市長	800,000 円	880,000 円 / 481,000 円	
	教育長	701,000 円	未公表 / 未公表	
	企業管理者	690,000 円	未公表 / 未公表	
報 酬	議長	576,000 円	未公表 / 未公表	
	副議長	496,000 円	未公表 / 未公表	
	議員	460,000 円	未公表 / 未公表	
期 末 手 当	市長 副市長 教育長 企業管理者	(31年度支給割合) 6月期 1.4月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		
	議長 副議長 議員	(31年度支給割合) 6月期 1.4月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		

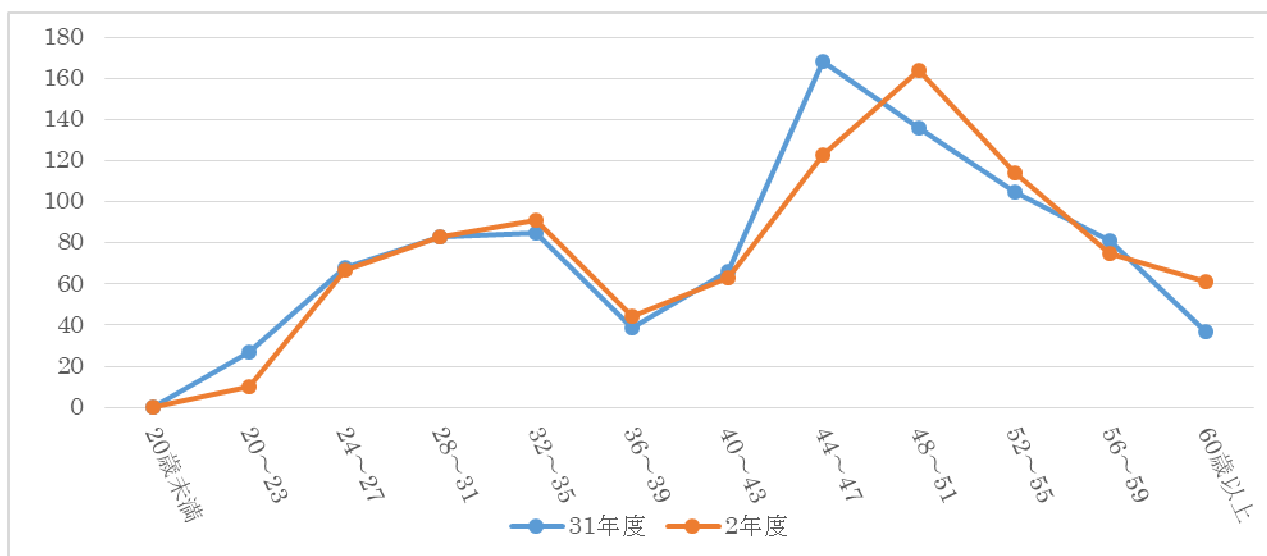
7. 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

		職員数		対前年 増減数
		平成31年	令和2年	
一般行政部門	議会	8(1)	8(1)	0(0)
	総務・企画	191(73)	208(83)	+17(+10)
	税務	36(18)	38(17)	+2(△1)
	労働	0(0)	0(0)	0(0)
	農林水産	36(5)	38(4)	+2(△1)
	商工	17(2)	17(2)	0(0)
	土木	96(11)	98(13)	+2(+2)
	民生	232(150)	222(150)	△10(0)
	環境・衛生	77(22)	78(23)	+1(+1)
	小計	693(282)	707(293)	+14(+11)
政部門 特別行	教育	81(45)	71(37)	△10(△8)
	消防	0(0)	0(0)	0(0)
	小計	81(45)	71(37)	△10(△8)
公営企業等 会計部門	病院	1(0)	1(1)	0(+1)
	水道	28(5)	30(6)	+2(+1)
	下水道	18(3)	15(3)	△3(0)
	交通	0(0)	0(0)	0(0)
	その他	61(34)	61(32)	0(△2)
	小計	108(42)	107(42)	0(△1)
合計		882(369)	885(372)	+3(+3)

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 ()内は女性数で内数です。

(2) 年齢別職員構成の状況



	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
31年度	0 (0)	27 (18)	68 (42)	83 (42)	85 (39)	39 (20)	66 (22)	168 (82)	136 (49)	105 (28)	81 (26)	37 (10)	895 (378)
2年度	0 (0)	10 (7)	67 (43)	83 (42)	91 (41)	44 (23)	63 (22)	123 (54)	164 (73)	114 (30)	75 (31)	61 (12)	895 (378)

(注) 1 年齢は各年度末での到達年齢です。

2 () 内は女性数で内数です。

8. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 (令和2年4月1日現在)

(1) 職員の勤務時間

標準的な勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	午後0時～午後1時	7時間45分	38時間45分

(2) 休暇制度

ア 年次有給休暇

1の年につき20日を付与(前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越)

イ 病気休暇

医師の証明等に基づき最小限度必要と認める日又は時間を付与

ウ 特別休暇

原 因	期 間
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
2 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
3 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
4 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事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	5日又は連続する7日の範囲以内の期間
5 8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
6 女性職員が出産した場合	出産の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
7 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
8 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合	2日の範囲以内で必要と認められる期間

9 職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	3日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、市長が定める時間)の範囲以内の期間(職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの間)
10 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における5日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、市長が定める時間)の範囲以内の期間
11 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日(中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲以内の期間
12 配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められるとき(条例第15条第1項に規定する介護休暇に該当する場合に限る。)	5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲以内の期間
13 職員の親族(別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事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	親族に応じ別表第3の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲以内の期間
14 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死後15年以内に行われるものに限る。)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日の範囲以内の期間
15 職員が夏季における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	5日の範囲以内の期間(一の年の7月から9月までの期間内で1日又は半日単位)
16 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業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	7日の範囲以内の期間
17 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することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
18 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退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
19 妊娠中の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条の規定する保健指導又は同法第13条の規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週以後分べんまでは1週間に1回とし、その都度必要と認める時間
20 妊娠中又は分娩後1年以内の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難である場合	14日の範囲以内で必要と認められる期間
21 妊娠中の女性職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲以内で必要と認められる時間
22 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合でその勤務しないことが相当であると認められるとき ア 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付その他の被災者を支援する活動 イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって任命権者が定めるものにおける活動 ウ ア及びイ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の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年において5日の範囲以内の期間
23 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(平成10年法律第114号)による交通遮断又は隔離	必要と認められる期間
24 その他市長が定める場合	市長の定める期間

別表

親 族	日 数
配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日

エ 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢によ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、6月の期間内において必要と認められる2週間以上の期間の休暇を付与(休暇期間は無給)

9. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数(平成31年度)

(単位:人)

区分	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務成績の不良	0	0	0	0	0	0
心身の故障	2	0	19	0	21	0
適格性の欠如	0	0	0	0	0	0
廃職過員	0	0	0	0	0	0
刑事事件に因る起訴	0	0	0	0	0	0
欠格条項該当	0	0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分者数(平成31年度)

(単位:人)

区分	免職	停職	減給	戒告	合計	訓告
法令違反	0	0	0	0	0	0
職務上の義務違反又は職務怠慢	0	0	0	0	0	3
非行行為	0	0	0	0	0	0

10. 職員の服務上の義務

(1) 職員の職務上の義務（平成 31 年度）

（単位：人）

区分	内容	違反者数
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない	0
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない	10
秘密を守る義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない	2
職務に専念する義務	職員は勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない	0
政治的行為の制限	職員は政治活動をしてはならない	0
争議行為等の禁止	職員はストライキ等をしてはならない	0
営利事業等の従事制限	職員は営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない	0

(2) 営利企業等従事許可申請の状況（平成 31 年度）

区 分	申 請 件 数	許 可 件 数
会社の役員等の地位を兼ねる場合	0	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0	0
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	31	31
計	31	31

1 1. 職員研修について

(1) 飯塚市職員研修所（平成 31 年度）

研修内容等	受講者数（人）
新規採用職員研修	40
新規採用職員フォローアップ研修	55
女性職員キャリアアップ研修	47
管理職研修	83
再任用職員研修	25
世代間交流研修	39
人事評価研修	59
人権・同和問題研修	976
行政経営研修	57
メンタルヘルス研修	62
新規採用職員指導員研修	38
手話研修（入門コース（初級））	23
通信教育（階層別、法律／行政、語学／手話コース等）	10
男女共同参画入門研修	25
改正民法研修	61

(2) 派遣研修（平成 31 年度）

派遣先等	受講者数（人）
自治大学校（第2部課程）	1
自治大学校（人材育成特別研修）	1
福岡県市町村職員研修所	161
市町村職員中央研修所	3
全国市町村国際文化研修所	2
全国建設研修センター	1
国土交通省 九州地方整備局	1
福岡県建設技術情報センター（CAD・構造物設計等）	27
福岡県市町村職員実務研修者連絡協議会（実務研修者事後研修会）	3
各種人権・同和問題研修派遣	149
九州経済産業局・福岡県（実務研修・人事交流派遣等）等	4
全国市議会事務局職員研修会	1
西日本市議会事務局職員研修会	1
議員年金制度事務研修会	1
福岡県市議会議長会事務局職員研修会	2
筑豊八市議会事務局職員研修会	2
農業委員会職員全国研究会	1
九州農政局管内農地転用制度実務研修会	1
一般社団法人日本経営協会（地方自治体における内部統制と監査機能の充実）	1
一般社団法人日本経営協会（自治体職員のためのわかりやすい決算書の見方・読み方・活かし方）	1
企業局職員研修	30

1 2. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の定期健康診断の状況（平成 31 年度）

区 分	実 施 日	受診者数（人）
健 康 診 断	平成 31. 8. 27 ～ 平成 31. 12. 24	847
腰 部 健 診	平成 31. 12. 16 ～ 平成 31. 12. 20	110

(2) 公務災害の発生状況（平成 31 年度）

区 分		災 害 件 数
公 務 災 害	職務遂行中の負傷	7
	職務に伴う合理的行為又は準備・後始末中の負傷	0
	出張中の負傷	0
	レクリエーション参加中の負傷	0
	その他の行為中の負傷	0
通 勤 災 害		0

(3) 公平委員会からの勧告に基づく勤務条件等の是正措置（平成 31 年度）

区 分	件 数	内 容
勤 務 条 件	0	—
不 利 益 処 分	0	—

1 3. 職員の退職管理について

退職者の再就職先状況

・平成 30 年度退職者（令和 2 年 4 月 1 日現在）

退職時の職位	退職者数	再就職者数	内訳		
			外郭団体	その他団体等	再任用等
部長級	5	4	0	3	1
部次長級	1	0	0	0	0
課長級	9	8	0	1	7
計	15	12	0	4	8

・平成 31 年度退職者（令和 2 年 4 月 1 日現在）

退職時の職位	退職者数	再就職者数	内訳		
			外郭団体	その他団体等	再任用等
部長級	3	2	0	1	1
部次長級	0	0	0	0	0
課長級	7	5	0	1	4
計	10	7	0	2	5