

人事行政の運営等の状況の公表

有田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2号）に基づき、有田市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

令和5年4月1日

有田市長 望月 良男

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況 (令和3年4月2日～令和4年4月1日、単位:人)

職 種	採 用 者 数		
	男性	女性	合計
事 務 職	7 (1)	3	10 (1)
保 育 士		2	2
そ の 他 教 育 職			
技 能 労 務 職			
看 護 ・ 保 健 職		1	1
消 防 職	1 (1)		1 (1)
企 業 職	医 師 職	10	10
	看 護 ・ 保 健 職	1	1
	薬 剤 師		1
	理 学 療 法 士	1	1
	作 業 療 法 士	1	1
	言 語 聴 覚 士		
	臨 床 検 査 技 師		
	介 護 福 祉 士		
	病 院 事 務 職		
水 道 事 務 職			
合 計	21 (2)	8	29 (2)

(注) () 内は、再任用職員（フルタイム勤務）であり、外書きです。

(2) 職員の退職等の状況 (令和3年度、単位:人)

職 種	区 分	合 計	定年退職	勸奨退職	普通退職等	失職	再任用任期满了
保 育 士							
そ の 他 教 育 職							
看 護 ・ 保 健 職							
技 能 労 務 職							
消 防 職	1		1				
企 業 職	医 師 職	9			9		
	看 護 ・ 保 健 職	3		1	2		
	医 療 技 術 職	2	1		1		
	病 院 事 務 職	1			1		
	水 道 事 務 職						
合 計	21	2	4	15			

(3) 職員数の状況

(各年4月1日現在、単位:人)

区 分	部 門	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令 和 3 年	令 和 4 年		
一 般 行 政	議 会	3	3		人事異動による増
	総 務	53	54	1	
	税 務	14	14		
	農 林 水 産	8	8		
	商 工	12	12		
	土 木	14	17	3	
	民 生	82	84	2	
	衛 生	20	20		
小 計	206	212	6		
特 別 行 政	教 育	24	24		
	消 防	47	47		
	小 計	71	71		
普 通 会 計 計	277	283	6		
公 営 企 業 等 会 計	病 院	167	168	1	人事異動による増
	水 道	8	8		
	そ の 他	20	21	1	
	小 計	195	197	2	
合 計	472	480	8		

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員に身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時職員及び非常勤職員を除いています。

2 職員の給与の状況

別に掲載しています「有田市の給与・定員管理等について」をご覧ください。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間 (令和3年4月1日現在)

1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8時30分	17時15分	60分

(注) 一般職の標準的な状況です。

(2) 年次有給休暇の取得状況

	総取得日数 (A)	全対象職員数 (B)	平均取得日数 (A/B)
令和4年	4,422日	465人	9.5日

(注) 育児休業等を取得した職員を除く、12月31日現在在職の職員の状況です。

(3) 特別休暇の種類

種類	付与日数・期間等
公民権行使	その都度必要と認める期間
裁判員等の出頭	その都度必要と認める期間
骨髄移植	医師の証明書等により、必要と認める期間
ボランティア	5日以内
職員の結婚	5日以内
妊婦健診	その都度必要と認める期間
妊婦の通勤	医師の証明書等により、必要と認める期間
つわり	7日以内
分娩	出産予定日前6週間から産後8週間を経過する日
生理	毎潮3日以内
新生児育児	1日2回各30分以内又は1日1回1時間以内
出産に伴う付添	2日以内
男性の育児参加	5日以内
就学前の子の看護	1人の場合5日以内、2人以上10日以内
短期介護	1人の場合5日以内、2人以上10日以内
服喪	配偶者、子及び父母5日、祖父母3日他(同居は2日加算)
父母の追悼	1日以内
夏季	5日以内
リフレッシュ	勤続10年で3日、勤続20年で3日、勤続30年で3日
天災等による交通遮断	その都度必要と認める期間
交通機関の事故	その都度必要と認める期間
感染症予防	その都度必要と認める期間

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の実施状況

(令和3年度)

	修了者数 (人)
新規採用職員研修	13
一般職員一次研修	18
一般職員二次研修	11
監督者一次研修	5
監督者二次研修	7
管理者研修	4
接遇マナー研修	8
公用文の書き方研修	7
タイムマネジメント研修	2
クレーム対応研修	3
法制執務研修	2
ハラスメント研修	6
女性のキャリアデザイン研修	1
Word研修	2
PowerPoint研修	1
Excel基礎研修	4
Excel応用研修	2
Excel関数研修	1
海外への魅力的な情報発信	1
地方行政のデジタル化	1
トップマネジメントセミナー	1
シニアマネージャー研修	1
中堅職員リーダー研修	1
新規採用職員研修	11
新規採用職員フォローアップ研修	12
発達障害の理解と対応	32
メンター研修	9
キャリアデザイン研修	20
ゲートキーパー養成研修	20
議会傍聴研修	22
合 計	1,080

(2) 勤務成績の評定の状況

(令和3年度)

被評定者	一次評定者	二次評定者	評定方法	評定要素
部長級	副市長等		5段階の絶対評価	知識・技術、思考力、リーダーシップ、対人関係力、態度
課長級	部長級		5段階の絶対評価	知識・技術、思考力、リーダーシップ、対人関係力、態度
係長級以下	課長級	部長級	5段階の絶対評価	知識・技術、思考力、意欲、対人関係力、態度

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 公務災害・通勤災害の状況

(令和3年度、単位:件)

区分	公務災害				通勤災害			
	申請	認定	不認定	継続審議	申請	認定	不認定	継続審議
令和3年度	3	3			1	1		

(2) 健康診断等の状況

(令和3年度)

区 分	のべ受診者数 (人)
定期健康診断	201
電離放射線業務健康診断	20
給食業務健康診断	4
深夜業務従事者健康診断	75
消防職員健康診断	46
消防潜水隊員健康診断	13
人間ドック	89
脳ドック	11

(3) 職員互助会の事業内容

(令和3年度)

会員数	477 人
掛金総額	2,849,500 円
掛金の額	月額500 円
補助金	- 円
会費充当事業	○給付事業 (人間ドック助成金、脱退給付金、各種祝金) ○厚生補助事業 (ボランティア参加経費、体育・レクリエーション関連事業)

※平成20年度から、補助金の支給を休止しています。