

人事行政の運営等の状況をお知らせします

職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況についてお知らせします。

市では、効率的な行政運営・職員体制を構築するため、「給与水準の適正化」や「定員の適正化」に取り組んでいます。

問い合わせ 職員課(内2225)

職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用の状況 (平成25年度)

区分	採用者数
行政職(事務)	23人
行政職(土木)	4人
医療職	8人
計	35人

(2) 採用試験(行政職・競争試験)の実施状況 (平成25年度:平成26年4月1日採用)

区分	応募者数	受験者数(A)	1次合格者数	2次合格者数(B)	採用者数	倍率 (A)/(B)
大卒・事務	137人	106人	15人	7人	7人	15.1倍
高卒・事務	23人	23人	9人	3人	3人	7.7倍
土木	19人	9人	6人	1人	1人	9.0倍
保健師	24人	17人	6人	3人	3人	5.7倍
保育士	14人	14人	6人	1人	1人	14.0倍
計	217人	169人	42人	15人	15人	11.3倍

(3) 退職の状況 (平成25年度)

区分	人数
定年退職	12人
応募認定退職	4人
普通退職	4人
分限免職	0人
懲戒免職	1人
計	21人

(4) 職員の昇降任の状況 (平成25年度) (行政職)

区分	昇任者数	降任者数
部長職	5人	0人
副部長職	3人	0人
参事職	12人	0人
課長職	13人	0人
課長補佐職	9人	0人
係長職	18人	0人
計	60人	0人

(5) 部門別職員数の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	職員数			対前年比増減数	
	平成24年	平成25年	平成26年	平成25年	平成26年
一般行政部門	人	人	人	人	人
議会	6	6	6	0	0
総務企画	110	108	106	△2	△2
税務	29	29	30	0	1
労働	1	1	1	0	0
農林水産	25	25	25	0	0
商工	15	15	16	0	1
土木	51	53	51	2	△2
民生	57	55	57	△2	2
衛生	38	37	36	△1	△1
小計	332	329	328	△3	△1
特別行政部門					
教育	84	86	85	2	△1
普通会計	416	415	413	△1	△2
公営企業等会計部門					
病院	82	87	94	5	7
水道	28	28	27	0	△1
下水道	7	7	7	0	0
その他	53	52	54	△1	2
小計	170	174	182	4	8
合計	586	589	595	3	6

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除きます

職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成25年度 普通会計決算)

人口 (26.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	24年度の 人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
68,194	2,484,765	78,199	358,016	14.4	16.2

※ 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます(特別職:市議会議員、市長、区長、非常勤の委員など)

(2) 職員給与費の状況 (平成26年度 普通会計予算)

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)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
419	162,897	25,853	60,495	249,245	595

※ 職員手当には、児童手当及び退職手当は含みません

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況 (平成26年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
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
円	円	歳	円	円	歳
327,055	360,814	43.3	275,927	306,369	46.3

※ 平均給与月額とは、給料に扶養、住居、通勤、特殊勤務手当、時間外を加えた平均の額です

(4) 職員の初任給の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	藤岡市		国		
	決定初任給	採用後2年 経過給料額	決定初任給	採用後2年 経過給料額	
	円	円	円	円	
一般行政職	大学卒	172,200	184,200	172,200	184,200
	高校卒	140,100	148,500	140,100	148,500
技能労務職	高校卒	140,100	148,500	137,200	145,500

(5) 特別職の報酬などの状況 (平成26年4月1日現在)

区分	給料			報酬		
	市長	副市長	教育長	議長	副議長	議員
給料などの 月額	円	円	円	円	円	円
	878,000	712,000	641,000	441,000	389,000	370,000
期末手当	平成26年度支給割合 6月期 1.875月分 12月期 2.025月分 計 3.90月分			平成26年度支給割合 6月期 1.90月分 12月期 2.05月分 計 3.95月分		

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成26年4月1日現在)

区分		経験年数	経験年数	経験年数
		10年～15年	15年～20年	20年～25年
		円	円	円
一般行政職	大学卒	282,779	325,114	368,165
	高校卒	-	304,360	330,880
技能労務職	高校卒	215,718	238,233	315,780

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的 職務	主事	主任	係長代理	係長・主査	課長補佐 主幹	課長	副部長 参事	部長	
職員数	56	21	86	88	45	21	26	15	358
構成比	15.6%	5.9%	24.0%	24.6%	12.6%	5.9%	7.3%	4.2%	100%
1年前 構成比	14.3%	5%	28.9%	20.9%	13.8%	7.2%	5.8%	4.1%	100%

※ 標準的職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です

(8) 職員手当の状況 (平成26年4月1日現在)

種類	内容
扶養手当	配偶者・・・13,000円 子どもなど・・・6,500円 特定期間の加算・・・5,000円
住居手当	借家・・・家賃により上限27,000円
通勤手当	交通機関など・・・運賃相当額 自動車など・・・片道2*以上の使用距離による
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康その他特殊な業務についたときに支給される手当(12種)
期末・勤勉手当	6月・・・期末1.225ヵ月 勤勉0.675ヵ月 12月・・・期末1.375ヵ月 勤勉0.675ヵ月 計3.95ヵ月
管理職手当	部長・・・82,200円 副部長・・・77,400円 参事・・・66,400円 課長・・・62,300円 課長補佐・・・55,500円 係長・・・46,300円
時間外勤務手当	月60時間以下 平日・・・時給×1.25(深夜1.5) 週休日・・・時給×1.35(深夜1.6) 月60時間超過 時給×1.50(深夜1.75)

職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業の状況

(1) 勤務時間の状況

1週間の正規勤務時間	38時間45分
1日の正規勤務時間	7時間45分
勤務の開始時間	8時30分
勤務の終了時間	17時15分
休憩時間	12時～13時

(2) 休暇等の概要

休暇などの種類は、年次有給休暇、病気休暇、公民権の行使、生理休暇、結婚休暇、産前産後の休暇、出産介護休暇、育児時間休暇、子どもの看護休暇、忌引、父母の祭日休暇、ドナー休暇、夏季休暇、長期勤続休暇、ボランティア休暇、介護休暇などがあります。

(3) 休業の状況

□育児休業

3歳に満たない子を育てる男女職員が取得できる休業制度です。

取得者数	8人
取得日数	2,564日
平均取得日数	320.5日

※平成25年度の状況です。

□部分休業

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる休業制度です。

※平成25年度はありませんでした。

(4) 年次有給休暇

年度につき20日付与されます。

また前年度未消化の年次有給休暇は20日まで繰越可能のため、最大付与日数は40日です。

総付与日数	18,375日
総取得日数	4,183日
対象職員数	480人
平均取得日数	8.7日
消化率	22.8%

※平成25年度の状況です。

(5) 特別休暇

取得状況(平成25年度)

区分	結婚	産前産後	出産介護	子の看護	忌引	夏季	短期介護	その他	合計
取得者数	12人	1人	2人	4人	89人	461人	1人	44人	614人
取得日数	51日	122日	3.4日	13.4日	254日	2,180日	9.6日	147.7日	2,781日
平均取得日数	4.3日	122.0日	1.7日	3.4日	2.9日	4.7日	9.6日	3.4日	4.5日

(6) 病気休暇

病気又は疾病のため治療する必要があり、勤務をしないことがやむを得ないと認められた場合に取得できる休暇です。

取得者数	35人
取得日数	1,777日
平均取得日数	50.8日

※平成25年度の状況です。

(7) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに同居している祖父母や兄弟姉妹等で負傷、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た場合に取得できる休暇です。

※平成25年度の取得はありませんでした。

職員の服務及び分限・懲戒処分の状況

(1) 服務規律の概要

服務の基本基準は、「全て職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職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」というものです。

(2) 分限・懲戒制度の概要

分限処分とは、職員が職責を果たすことができないことにより行う処分。懲戒処分とは、服務違反や不正行為により行う処分です。

分限の種類＝免職・休職・降任・降給 懲戒の種類＝戒告・減給・停職・免職

※平成25年度は休職15件でした ※平成25年度は免職が1件でした

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況 (平成25年度)

区分	受講者数	受講日数	内容
一般研修	124人	16日	新任・中級職員、監督者、管理者などの研修
特別研修	643人	10日	人権講演会、情報・健康などの研修
派遣研修	76人	118日	人権啓発指導者、地域政策、住民行政、地方公務員制度などの研修

(2) 勤務成績の評定の実施状況

地方公務員法に基づき、人事行政の公正な基礎資料の一つとするために、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行っています。

平成20年度から、「目標管理」を盛り込んだ人事考課制度を導入しました。

職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生に関する事項

衛生管理者、衛生推進者、産業医を選任。また、衛生委員会を設置し、職員の危険又は健康障害の防止、労働災害の原因調査や防止策などに努めています。

(2) 公務災害の認定状況

職員が、公務中に負傷した場合や公務が原因で病気になった場合は、一般的に公務災害として取り扱われ、「地方公務員災害補償法」が適用されます。 ※平成25年度は12件の認定がありました

(3) 職員厚生事業

① 互助会(藤岡市職員共済会)の状況

職員の福利厚生を図ることを目的に、藤岡市職員共済会があります。
藤岡市職員共済会は、地方公務員法第42条の規定に基づき、地方公共団体の責務として、職員の保健、元気回復その他に関する事項について計画を立て厚生事業を実施しています。また、この厚生事業は、職員の会費と市からの助成により運営されています。

ア 藤岡市職員共済会に対する助成等の状況

項目	金額等	備考
A 共済会に対する助成額	4,500千円	
B 会員による掛金の額	6,579千円	平成25年4月1日～平成26年3月31日
C 公費負担率 A/(A+B)	41%	
D 共済会員数	606人	平成25年4月1日現在
E 会員一人あたりの補助金額 A/D	7,426円	

共済会に対する助成額等については、藤岡市職員共済会に関する条例施行規則第7条及び第39条の規定に基づき、会員掛金は給料月額1,000分の3。市助成金は、会員掛金相当額と定められておりますが、行財政改革の一つとして平成19年～21年度については定額5,000千円、平成22～25年度については4,500千円と経費削減に努めています。

イ 主な助成対象事業

・人間ドック補助金

ウ 主な掛金対象事業

・結婚祝金・出産祝金・入学祝金・勤続報償金・卓球大会・ホーリング大会・藤岡まつり参加・TDLバスツアー

② 共済制度の概要

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられています。

本市職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法により群馬県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

主な共済事業

- ・短期給付事業 (職員とその家族の公務外の病気、負傷、出産、死亡、休業または災害に対し、健康保険法に準じ給付を行っています。)
- ・長期給付事業 (職員が退職、障害または死亡したときに年金または一時金の給付を行っています。)
- ・福祉事業 (職員とその家族の福利と健康の増進を図るため、保健、健康の保持増進対策、住宅資金の貸付、貯金などの事業を行っています。)

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

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、市当局より適当な措置がとられるべきことを公平委員会に要求することができます。 ※平成25年度は要求ありませんでした

(2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

職員は、懲戒その他意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。 ※平成25年度は要求ありませんでした

※合計等については四捨五入の関係で合わないことがあります