

魚津市人事行政の運営等の状況

H22.9.1 公表

魚津市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年魚津市条例第2号)第6条に基づき、平成21年度における魚津市人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

なお、一部の項目については、平成22年4月1日現在の状況等を公表します。

1 職員数に関する状況

(1) 部門別職員数に関する状況

(単位：人)

部門	区分	平成21年	平成22年	増減数	主な増減理由
一般行政	議会	5	5	0	
	総務	74	71	△3	育休者の復帰 退職不補充 公民館派遣職員の廃止
	税務	19	20	1	育児休業職員補充
	農水	18	19	1	部門間の異動
	商工	8	8	0	
	土木	36	35	△1	業務員の部門間の異動
	民生	95	93	△2	退職不補充
	衛生	15	15	0	
	小計	270	266	△4	
特別行政	教育	53	53	0	
	消防	46	46	0	
	小計	99	99	0	
一般会計 計		369	365	△4	
特別会計 (公営企等)	水道	11	11	0	
	下水道	15	14	△1	退職不補充
	その他	24	24	0	
特別会計 計		50	49	△1	
合計		419	414	△5	

(注) 国の定員管理調査の基準による。

(2) 一般行政部門における一般行政職の級別職員数等の状況 (平成22年4月1日現在)

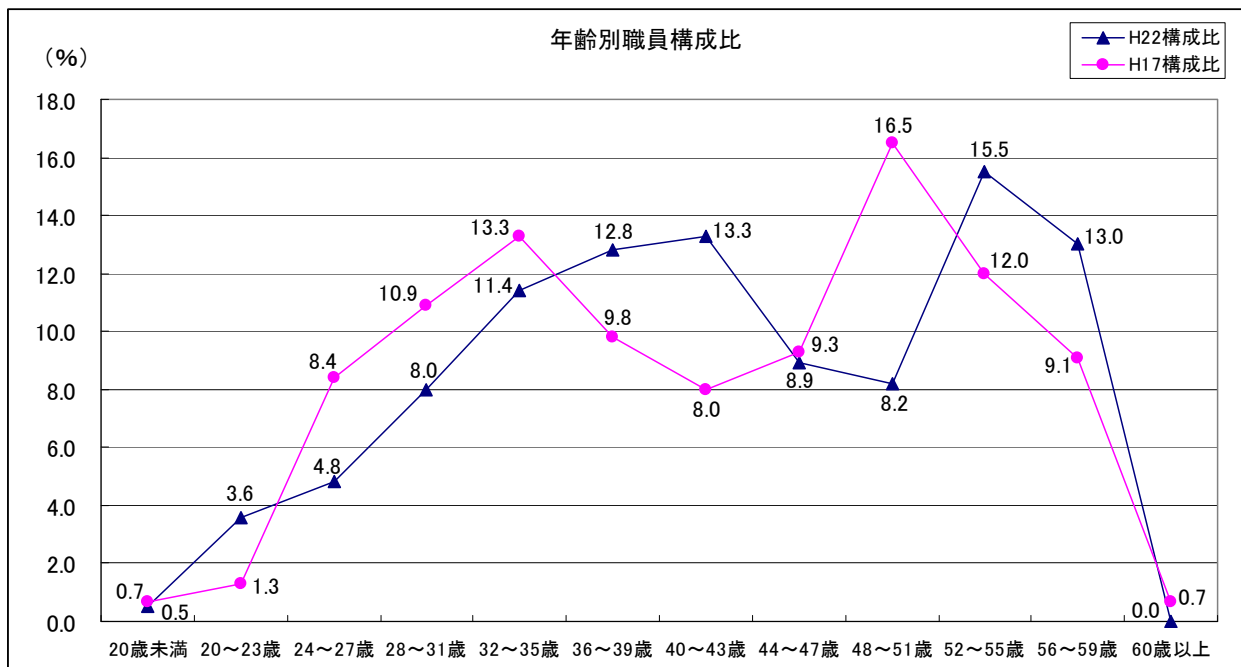
区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
職名	主事 技師	主事 技師	主任	係長 主査	課長代理 副主幹	課長 主幹	部長 次長
職員数	15人	20人	64人	44人	30人	33人	9人
比率(%)	7.0	9.3	29.8	20.4	14.0	15.3	4.2

(注) 1. 国の給与実態調査の基準による。

2. 魚津市の給与条例に基づく給料表の給与区分による職員数です。

(3) 年齢別職員構成の状況

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	2	15	20	33	47	53	55	37	34	64	54	0	414
比率(%)	0.5	3.6	4.8	8.0	11.4	12.8	13.3	8.9	8.2	15.5	13.0	0	100



(注) 国の給与実態調査の基準による。

(4) 採用の状況 (平成 22 年度)

事務	技術	保育士	消防	合計
6人	1人	3人	3人	13人

(5) 退職の状況 (平成 21 年度)

事務	技術	保健師	保育士	業務員	消防	合計
6人	3人	0人	3人	5人	1人	18人

2 職員の給与に関する状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口	歳出額	実質収支	人件費	人件費率	20年度人件費率
21年度	45,164人	17,198,305千円	634,095千円	3,179,023千円	18.5%	20.5%

(注) 「普通会計」とは、全国統一的な基準で市町村と比較できるようにした統計上の会計区分をいいます。

(2) 職員給与費の状況（一般会計当初予算）

（単位 千円）

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)	
22年度	366人	1,424,025	47,512	564,671	2,036,208	5,563

(注) 1. 職員数は、平成22年度一般会計の当初予算に計上された人数です。

2. 職員手当には退職手当を含みません。

3. 給与費は、当初予算に計上された額です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額

区 分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	42.3歳	324,200円
技能労務職	48.7歳	317,400円
教育職	45.5歳	335,900円
公安職	40.4歳	320,300円

(注) 「平均給料月額」とは、平成22年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

(4) 職員の初任給および経験年数、学歴別平均給料の状況（平成22年4月1日現在）

区分		初任給	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	178,800円	248,700円	288,900円	341,400円
	高校卒	144,500円	—	—	288,400円

(5) 期末手当・勤勉手当・退職手当状況（平成21年度）

期末手当・勤勉手当		退職手当	
1人当たり平均支給額	1,470千円	自己都合	勸奨・定年
(支給割合)		勤続20年	23.50月分
期末手当	勤続25年	33.50月分	30.55月分
2.75月分	勤続30年	41.50月分	41.34月分
	勤続35年	47.50月分	50.70月分
※加算措置の状況	最高限度額	59.28月分	59.28月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置	1人当たり 平均支給額	16,248千円	25,017千円
・役職加算 5~15%			

(6) 特殊勤務手当（平成 22 年 4 月 1 日現在）

区 分		全職種	
支給実績（平成 21 年度決算）		1,776,450 円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 21 年度決算）		26,124 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成 22 年度）		16.2%	
手当数（種類）		9	
手当の名称	主な支給対象職員	主な対象業務	支給額
行旅病人 死亡者取扱手当	社会福祉課に勤務する職員	行旅病人の取扱作業	1,000 円/件
		行旅死亡人の取扱作業	2,000 円/件
市税徴収業務手当	税務関係職員	滞納繰越分の市税及び国民健康保険税徴収業務のため外勤	日額 300 円
		市税及び国民健康保険税の滞納処分	日額 500 円
感染症防疫手当	家屋、物件等の消毒処理、患者の援護従事者	感染症の病原体の付着又は付着の疑いがある物件の処理及び消毒作業	日額 500 円
鳥獣の死体処理及び危険害虫等駆除手当	鳥獣の死体処理及び危険害虫等駆除作業従事者	鳥獣の死体処理及び危険害虫等駆除作業	500 円/件
医療業務手当	医師等	診療及び医療の研究等	月額 12,000 円
薬剤散布手当	樹木への薬剤散布作業従事者	樹木への薬剤散布作業	日額 500 円
保健福祉業務手当	社会福祉関係職員	保健福祉業務で相当に劣悪と認められる環境の家庭への訪問	日額 500 円
消防業務手当	消防署に勤務する職員	救急業務（救急救命士）	600 円/日
		救急業務（救急救命士以外）	300 円/日
		海難救助活動	1,500 円/回
		火災消火活動	250 円/回
変則勤務手当	変則勤務職場に勤務する職員	規則で定める変則勤務	月額 3,000 円

(7) 時間外勤務手当

支給実績（平成21年度決算）	64,639千円
職員 1 人当たり平均支給年額（平成21年度決算）	158千円
支給実績（平成20年度決算）	64,442千円
職員 1 人当たり平均支給年額（平成20年度決算）	150千円

(8) その他の手当（平成 22 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度と異同	国の制度と異なる内容	支給実績（平成 21 年度決算）	支給職員一人当たり平均支給額（平成 21 年度決算）
扶養手当	配偶者	13,000 円	同	—	36,233 千円	205,869 円
	配偶者以外	6,500 円				
	満 15 歳以上 22 歳までの子 1 人についての加算	5,000 円				

住居手当	借家	月額 11,000 円を超える家賃を支払っている職員に対し、負担している家賃の額に応じて最高 27,000 円まで支給		異	基準となる家賃額	9,701 千円	179,640 円
	持家	世帯主（ただし、購入・新築後 5 年以内）	2,500 円				
通勤手当	交通機関利用職員		運賃相当額（最高限度額 55,000 円）	異	距離段階区分の金額	16,640 千円	58,798 円
	交通用具利用者 通勤距離区分に応じ 2,600 円～35,000 円						
管理職手当	部長	66,400 円		異	区分の金額	28,009 千円	518,689 円
	次長	57,500 円					
	参事	53,100 円					
	課長	47,800 円					
	主幹	37,400 円					
	課長代理	31,700 円					
休日勤務手当	祝日及び年末年始の休日の勤務に対し、勤務 1 時間当たりの給与額に 125/100 から 150/100 までの範囲の割合を乗じて得た額		同		17,229 千円	441,758 円	
宿日直手当	4,200 円		同		1,033 千円	7,653 円	

(9) 特別職等の給料・報酬の状況（H22.4.1 現在） ※カッコ内前年度比

区 分		月 額	
給 料	市 長	932,000 円	(-3,000 円)
	副市長	748,000 円	(-2,000 円)
報 酬	議 長	480,000 円	(±0 円)
	副議長	430,000 円	(±0 円)
	議 員	400,000 円	(±0 円)
期末手当		平成 21 年度実績 3.1 月分 (±0.25 月分)	
(加算措置の状況)		・役職加算 40%	

(注) 「特別職報酬等審議会」の答申に基づいて条例で定めています。

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

勤務時間		休憩時間	勤務を要する日
始業時刻	終業時刻		
8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00	毎週月曜日から金曜日までの週 5 日

※本庁以外の勤務場所等においては、上記勤務時間と異なる勤務形態の場合があります。

(2) 休暇、休業制度の取得状況

職員の休暇には、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇があります。

区 分	休暇（休業）期間等	21 年中の取得状況
年次休暇	20 日（1 年あたり）	平均 7.4 日
夏季休暇	8 日以内（うち 5 日は特別休暇）（1 年あたり）	平均 5.0 日
ボランティア休暇	5 日以内（1 年あたり）	取得者 0 人
子の看護休暇	5 日以内（1 年あたり）	取得者 3 人
育児時間	1 日 2 回 それぞれ 30 分以内又は 1 日 60 分以内	取得者 0 人
病気休暇	原則 90 日以内	取得者 12 人
介護休暇	6 月以内	取得者 0 人
産前産後休暇	産前 8 週間 産後 8 週間	取得者 7 人
育児休業	子が 3 歳に達する日までの期間	取得者 13 人

4 職員の分限および懲戒処分状況（平成 21 年 4 月 1 日～平成 22 年 3 月 31 日）

区分	種類	人数	
分限処分	休職	4 人	心身の故障のため、長期の休養を要する場合など
懲戒処分	降任	0 人	その職に必要な適格性を欠く場合など
	戒告	0 人	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合など
	減給	1 人	

5 職員のサービスの状況

地方公務員法第 30 条は、サービスの根本基準として、「すべての職員は、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。」と規定しています。

また、次のような義務、禁止および制限事項が定められています。

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第 32 条）

信用失墜行為の禁止（同法第 33 条）

秘密を守る義務（同法第 34 条）

職務に専念する義務（同法第 35 条）

政治的行為の制限（同法第 36 条）

争議行為等の禁止（同法第 37 条）

営利企業等の従事制限（同法第 38 条）

6 職員の研修の状況

平成 21 年度の職員の研修の状況については、次の表のとおりです。

	研 修 内 容	受講者数	日数
一 般 研 修 (市 実 施 分)	新規採用職員研修 (前期)	7 名	5 日
	新規採用職員研修 (後期)	7 名	1 日
	中堅職員継続課程後期研修 (20 年経過)	10 名	1 日
	幹部職員研修	47 名	1 日
	主事級研修	16 名	1 日
	行政対象暴力不当要求防止責任者講習	31 名	1 日
	安全運転講習会	86 名	1 日
	小 計	204 名	
一 般 研 修 (委 託 分)	○新任職員研修 (前期)	7 名	4 日
	●新任職員研修 (後期)	7 名	3 日
	●中堅職員基礎課程研修 (5 年経過)	9 名	2 日
	○中堅職員継続課程研修 (11 年経過)	4 名	2 日
	●新任係長研修	8 名	2 日
	○現任係長研修 (3 年経過)	1 名	3 日
	○新任主幹研修	6 名	2 日
	●管理者 (合同) 研修	4 名	1 日
	○現任課長研修 (3 年経過)	1 名	2 日
	○パソコン研修 (エクセル)	4 名	1 日
	○パソコン研修 (アクセス基礎)	3 名	1 日
	○パソコン研修 (アクセス応用)	2 名	1 日
	○パソコン研修 (パワーポイント)	2 名	1 日
	○目標管理による人材育成研修	1 名	1 日
	●住民協働研修	2 名	2 日
	●プレゼンテーション研修	2 名	2 日
	●創造性開発研修	1 名	2 日
	●政策法務研修	2 名	2 日
	○ロジカルシンキング入門研修	1 名	1 日
	○企画力・プレゼンテーション研修	2 名	2 日
○公会計制度に関する研修	16 名	1 日	
小 計	85 名		
派 遣 研 修	井原市派遣研修	2 名	12 日
	専門実務研修 (法令実務 A)	2 名	4 日
	専門実務研修 (市町村税徴収事務)	2 名	10 日
	専門実務研修 (固定資産税課税事務【土地】)	1 名	10 日
	専門実務研修 (住民税課税事務)	1 名	10 日

	専門実務研修（財務会計）	1名	8日
	専門実務研修（広報広聴）	1名	10日
	専門実務研修（循環と共生の環境づくり）	1名	8日
	土木工事技術検査の具体的な進め方	1名	2日
	水道一般の基礎技術研修	1名	3日
	漏水防止講座	1名	3日
	用地専門研修	1名	5日
	小 計	15名	
自主 研 修	自主研究サークル活動	0名	
	資格取得	4名	
	通信教育	1名	
	小 計	5名	

7 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成21年度）

(1) 厚生制度の状況

公務能率の向上を図るため、職員の健康管理等の厚生事業を実施しており、平成21年度の状況は次のとおりでした。

区分	主な項目	対象者	実施状況
健康 管 理	定期健康診断	全職員	390名
	健康相談	要観察者等	0名
	VDT健康診断（問診結果異常なし者を除く）	VDT作業従事者	245名
	人間ドック	指定年齢の職員等	15名
その他	祝金等の給付 （結婚祝金、出産祝金、死亡弔慰金等）	該当職員	95名
福利厚生事業に係る決算額			3,327,741円
	うち職員互助会に対する補助金額		1,400千円

(2) 共済制度の状況

社会保険制度の一環として、相互救済による共済制度を実施しており、平成21年度の主な給付の状況は次のとおりです。

なお、制度実施のための必要な財源は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員（組合員）の掛金と地方公共団体の負担金によって賄われています。

区 分	主な内容	件 数	金 額
保健給付	医療の給付 高額療養費 出産費	22件	1,827千円
休業給付	傷病手当金 育児休業手当金	87件	13,221千円
災害給付	災害見舞金	0件	0千円
附加給付等	入院附加金 一部負担金払戻	53件	1,794千円
	計	162件	16,842千円

(3) 公務災害補償制度の状況

公務災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、地方公務員災害補償基金が、その損害を補償する制度です。

平成 21 年度の公務災害補償制度の状況は、次のとおりです。

種類	内容等	補償の状況	
		件数	金額
療養補償	公務又は通勤による負傷や疾病の療養（以下上記療養と記載する。）に必要な費用を支給します。	4 件	71,473 円
障害補償	上記療養の治ゆ後、一定の障害が残った場合に年金等を支給します。	0 件	0 円
遺族補償	公務又は通勤により死亡した場合に配偶者等に対し年金等を支給します。	0 件	0 円
福祉事業	上記補償に加えて附加給付として被災職員および遺族の福祉に対して必要な事業及び公務災害防止のために必要な事業を行います。	0 件	0 円
計		4 件	71,473 円

8 職員の競争試験及び選考の状況

平成 21 年度に実施した採用試験の状況は、下表のとおりです。

試験の種類		申込者数	受験者数	合格者数	採用者数
上級	一般行政	73 人	47 人	7 人	6 人
	土木技師	7 人	7 人	1 人	1 人
中級	保育士一般	28 人	26 人	3 人	3 人
	消防	8 人	6 人	2 人	1 人
初級	消防	5 人	5 人	2 人	2 人

9 公平委員会の報告事項（平成 21 年度）

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し、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その他、職員の苦情を処理すること。
 - (1) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況…0 件
 - (2) 勤務条件に関する措置の要求の状況…0 件
 - (3) 不利益処分に関する不服申立ての状況…0 件