

魚津市人事行政の運営等の状況

H25.9.1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24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25年4月1日現在の状況等を公表します。

また、平成25年3月31日に富山県東部消防組合が本格運用となったため、平成24年度の実績数値は消防職員を含み、平成25年4月1日の数値は消防職員を除いています。

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25年	平成24年	増減数	主な増減理由
一般行政	議 会	5	5	0	
	総 務	68	71	△3	総務課付け職員の復帰 業務の見直し等
	税 務	17	17	0	
	農 水	19	19	0	
	商 工	8	8	0	
	土 木	34	34	0	
	民 生	89	93	△4	保育士の減
	衛 生	16	16	0	
	小 計	256	263	△7	
特別行政	教 育	45	50	△5	業務の見直し
	消 防	0	48	△48	富山県東部消防組合発足のため
	小 計	45	98	△53	
一般会計 計		301	361	△60	
特別会計 (公営企等)	水 道	10	12	△2	業務の見直し 育児休業取得者の異動
	下水道	11	11	0	
	その他	28	26	2	業務量増加 育児休業取得予定者の補充
特別会計 計		49	49	0	
合 計		350	410	△60	

(注) 国の定員管理調査の基準による。

地方公務員の身分を保有する休職者・派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。
4月1日付けの人事異動後の実人員であり、当初予算に計上された人数と一致しません。

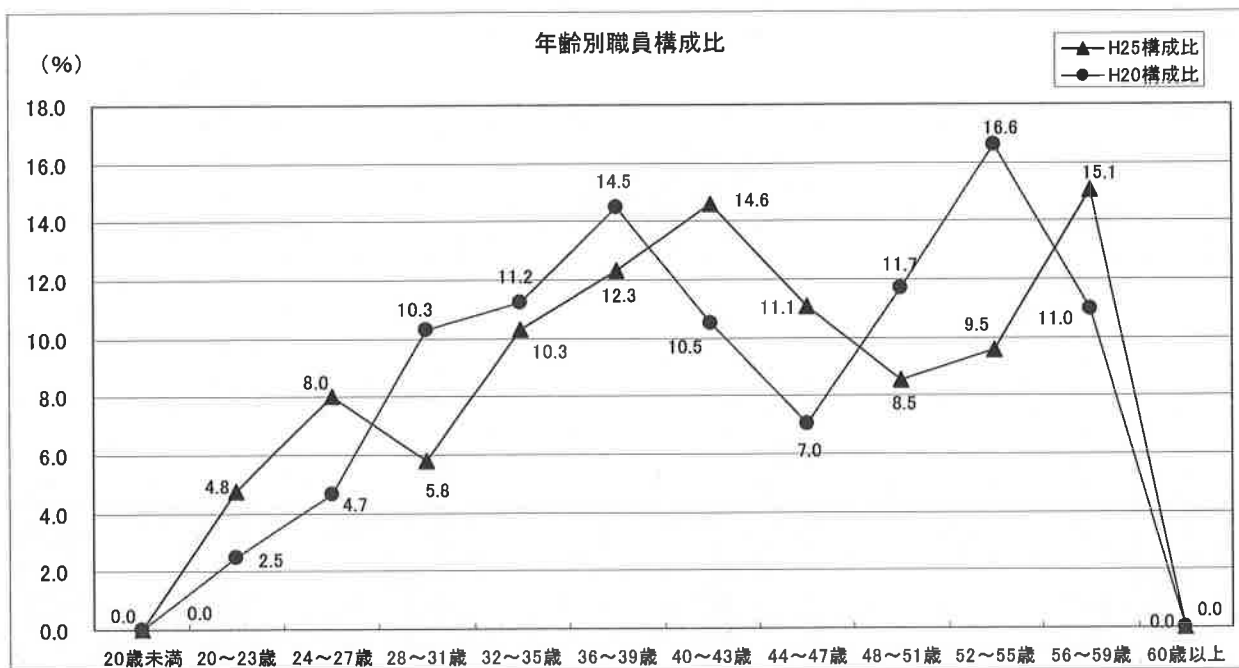
(2) 一般行政部門における一般行政職の級別職員数等の状況（平成 25 年 4 月 1 日現在）

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	18 人	16 人	56 人	61 人	27 人	25 人	8 人
比率 (%)	8.5	7.6	26.5	28.9	12.8	11.9	3.8

(注) 国の給与実態調査の基準による。
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	0	19	32	23	41	49	58	44	34	38	60	0	398
比率 (%)	0.0	4.8	8.0	5.8	10.3	12.3	14.6	11.1	8.5	9.5	15.1	0.0	100.0



(注) 国の給与実態調査の基準による。

(4) 採用の状況（平成 25 年度）

事 務	学芸員	保育士	合 計
6 人	1 人	4 人	11 人

(5) 退職の状況（平成 24 年度）

事 務	技 術	保育士	業務員	合 計
5 人	2 人	8 人	7 人	22 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 (a)	実質収支	人件費 (b)	人件費率 (a)/(b)	23年度 人件費率
24年度	44,176人	16,597,939	668,824	3,117,151	18.8%	18.6%

(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。
人件費には、地方公務員法第3条に定める特別職の報酬を含みます。

(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)	
25年度	302人	1,143,184	152,623	403,615	1,699,422	5,627

(注) 職員手当には退職手当および期末勤勉手当以外のすべての職員手当を含みます。
職員数・給与費は、平成25年度一般会計の当初予算に計上されたものです。
給与費には、特別職や議員の支給分は含まれていません。

(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	42.7歳	324,500円
技能労務職	49.5歳	322,500円
教育職	43.0歳	304,600円

(注) 「平均給料月額」とは、平成25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25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	259,900円	289,600円	343,200円
	高校卒	144,500円	—	—	—

(注) 対象となる職員がいない場合は—で表示してあります。

(5) 期末手当・勤勉手当・退職手当状況（平成24年度）

期末手当・勤勉手当		退職手当	
1人当たり平均支給額 1,368千円 (支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6月分 1.35月分		自己都合	勸奨・定年
		勤続20年	23.03月分
		勤続25年	32.83月分
		勤続30年	40.67月分
		勤続35年	46.55月分
		最高限度額	55.86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 ・役職加算 5~15%		1人当たり 平均支給額	4,728千円
			24,147千円

(注) 対象となる職員数が3名以下の場合、退職手当の1人当たり平均支給額は、個人情報保護の観点から過去3年間に退職した職員に支給された平均額となっています。

(6) 特殊勤務手当（平成 25 年 4 月 1 日現在）

区 分		全職種	
支給実績（平成 24 年度決算）		1, 809, 550 円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 24 年度決算）		18, 278 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成 25 年度）		14. 1%	
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
		火災出動活動	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24年度決算）	64, 865千円
職員 1 人当たり平均支給年額（平成24年度決算）	160千円
支給実績（平成23年度決算）	58, 684千円
職員 1 人当たり平均支給年額（平成23年度決算）	146千円

(8) その他の手当（平成 25 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24年度決算)	支給職員一人当たり平均支給額 (平成24年度決算)
扶養 手当	配偶者	13, 000 円	同	—	33, 443 千円	202, 685 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	10,590 千円	179,483 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	距離段階区分ごとの金額	16,653 千円	56,450 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	区分ごとの金額	30,595 千円	509,909 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	休日等において正規の勤務時間中に勤務した職員に支給 勤務 1 時間当たりの給与額×1.35×勤務時間		同	—	15,636 千円	411,483 円	
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後 10 時から午前 5 時までの間に勤務した職員に支給 勤務 1 時間当たりの給与額×0.25×勤務時間		同	—	3,622 千円	95,311 円	
宿日直手当	4,200 円		同	—	1,008 千円	7,252 円	

(9) 特別職等の給料・報酬の状況（平成 25 年 4 月 1 日現在）

区分		月 額	
給 料	市 長	920,000 円	(±0 円)
	副市長	738,000 円	(±0 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 24 年度実績 2.95 月分 (±0 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。
() 内は、前年度比。

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

(注) 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	平成 24 年中の取得状況
年次休暇	20 日（1 年あたり）	平均 7 日 4 時間
夏季休暇	8 日以内（うち 5 日は特別休暇）（1 年あたり）	平均 4 日 2 時間
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	子 1 人の場合 5 日（1 年あたり） 子 2 人以上の場合 10 日	取得者 16 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 14 人
介護休暇	6 月以内	取得者 0 人
短期介護休暇	要介護者 1 人の場合 5 日（1 年あたり） 要介護者 2 人以上の場合 10 日	取得者 4 人
産前産後休暇	産前 8 週間 産後 8 週間	取得者 12 人
育児休業	子が 3 歳に達する日までの期間	取得者 14 人

4 職員の分限および懲戒処分の状況（平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日）

区分	種類	人数	
分限処分	休職	3 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	0 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24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）	10名	4日
	新規採用職員研修（後期）	10名	1日
	中堅職員継続課程後期研修（20年経過）	16名	1日
	市民参画や協働によるまちづくりを進めるための職員能力向上研修	32名	1日
	接遇マインド向上研修	21名	1日
	消防交流研修	1名	5日
	安全運転講習会	72名	2日
	行政対象暴力不当要求防止責任者講習会	32名	1日
	相続、法定外公共物に関する研修会	24名	1日
	小 計	220名	
一 般 研 修 (委 託 分)	新任職員研修（前期）	10名	4日
	新任職員研修（後期）	10名	3日
	中堅職員基礎課程研修（5年経過）	4名	2日
	中堅職員継続課程研修（11年経過）	7名	2日
	新任係長研修	7名	3日
	現任係長研修（3年経過）	12名	3日
	新任主幹研修	10名	2日
	管理者（合同）研修	2名	1日
	新任所属長研修	3名	2日
	現任課長研修（3年経過）	3名	2日
	パソコン研修（エクセル）	3名	1日
	パソコン研修（アクセス基礎）	1名	1日
	目標管理による人材育成研修	4名	1日
	住民協働研修	11名	2日
	プレゼンテーション研修	6名	2日
	創造性開発研修	6名	2日
	政策法務研修	6名	2日
	交渉力向上研修	3名	1日
	政策形成能力開発（I）研修	2名	1日
	リーダー養成研修	2名	1日
	クレーム対応研修	3名	1日
	ハードクレーム対応研修	4名	1日
公会計制度実務研修	4名	1日	
小 計	125名		

派遣研修	自治大学校	1名	67日
	専門実務研修（法令実務A）	1名	5日
	専門実務研修（法令実務B）	1名	11日
	専門実務研修（市町村税徴収事務）	1名	11日
	専門実務研修（固定資産税課税事務【家屋】）	1名	11日
	専門実務研修（住民税課税事務）	1名	11日
	専門実務研修（地域保健と住民の福祉増進）	1名	9日
	専門実務研修（子育てに困難を抱える人への支援）	1名	3日
	土地区画整理実務講座	1名	3日
	建築耐震技術	1名	4日
	計装設備の基礎技術	1名	3日
	小計	11名	
自主研修	資格取得	5名	
	通信教育	3名	
	小計	8名	

7 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成24年度）

(1) 職員の健康管理の状況

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24年度の実施状況は次のとおりです。

○主な健康診断実施状況

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	356名
	特殊健康診断（腰痛・変形性指関節症）	調理員	23名
	VDT健康診断（問診結果異常なし者を除く）	VDT作業従事者	隔年実施
	人間ドック	指定年齢の職員等	48名

平成24年度決算額 2,294千円

(2) 福利厚生事業の状況・・・会員掛金及び市交付金で運営

職員の勤務能率の向上や元気回復等を目的とした福利厚生事業を行っており、平成23年度の実施状況は次のとおりです。

1. 実施団体 魚津市職員互助会
2. 平成23年度決算額 3,412,038円（公費負担率 41.0%）
3. 会員1人当たりの公費補助額 3,398円
4. 市からの補助金 1,400,000円

5. 主な事業

(ア) 給付事業

退会記念（22名）、死亡（15名）、結婚（1名）、出産（15名）、永年勤続（19名）

(イ) 厚生事業

- ・職員ボランティア清掃（168名参加）
- ・人間ドック受診助成（48名）
- ・インフルエンザ予防接種助成（144名）
- ・都市職員体育大会等参加
- ・魚津まつり蝶六街流し（55名参加）
- ・職員ビーチボール大会（245名参加）
- ・サークル助成（14サークル）

(3) 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富山県市町村職員共済組合が実施しており、魚津市における平成24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	25 件	1,328 千円
休業給付	傷病手当金 育児休業手当金	65 件	9,408 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	68 件	2,816 千円
	計	158 件	13,552 千円

(4) 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 24 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	491,083 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	491,083 円

8 職員の競争試験及び選考の状況

平成 24 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	127 人	91 人	6 人	6 人
上級	学芸員	2 人	2 人	1 人	1 人
中級	保育士一般	18 人	17 人	4 人	4 人

9 公平委員会の報告事項（平成 24 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