

魚津市人事行政の運営等の状況

2019.9.1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30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31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

(各年4月1日現在) (単位:人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
		平成31年	平成30年			
一般会計	一般行政	議会	5	5	0	-
		総務	74	77	▲ 3	総務課付け職員の異動（育休・休職復帰）
		税務	17	17	0	-
		農水	20	19	1	係分割による増（農政振興⇒農産振興、農政）
		商工	10	11	▲ 1	市民バス業務を環境安全課へ移管
		土木	33	34	▲ 1	建設課業務員減
		民生	88	90	▲ 2	欠員不補充（保育士）
		衛生	15	14	1	欠員補充（育休復帰）
	計	262	267	▲ 5		
	特別行政	教育	34	36	▲ 2	事務の統廃合縮小(星の杜小建設事業終了)
小 計		296	303	▲ 7		
特別会計 公営企業等	水 道	10	9	1	欠員補充	
	下水道	10	11	▲ 1	欠員不補充	
	その他	27	29	▲ 2	-	
	小 計	47	49	▲ 2		
合 計		343	352	▲ 9		

(注) 国の定員管理調査の基準によります。

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31年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	定形的な業務を行う主事及び技師の職務	26人	12.6%
2 級	高度な知識又は経験を要する主事及び技師の職務	24人	11.7%
3 級	主任の職務	34人	16.5%
4 級	係長、指導主事及び主査の職務	72人	35.0%
5 級	課長代理及び副主幹の職務	21人	10.2%
6 級	課長及び主幹の職務	19人	9.2%
7 級	部長、会計管理者、次長及び参事の職務	10人	4.8%

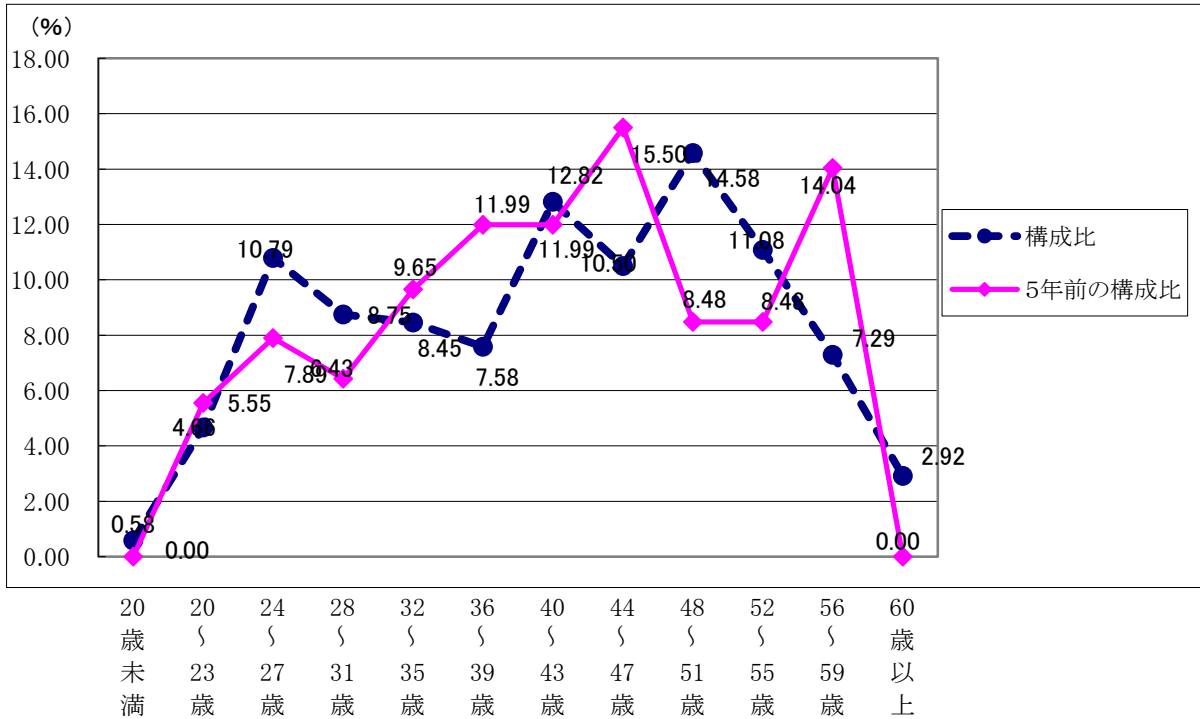
(注) 魚津市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(3) 年齢別職員構成の状況

区分	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
職員数	2	16	37	30	29	26	44	36	50	38	25	10	343
比率(%)	0.58	4.66	10.79	8.75	8.45	7.58	12.82	10.50	14.58	11.08	7.29	2.92	100.0

年齢別職員構成比（平成31年4月1日現在）



(注) 国の給与実態調査の基準によります。

(4) 採用の状況（平成31年度）

一般行政	保健師	保育士	技師	学芸員	合計
4人	0人	1人	1人	0人	6人

(5) 退職の状況（平成30年度退職）

一般行政	保健師	保育士	技師	学芸員	業務員	消防	合計
5人	0人	4人	0人	0人	3人	4人	16人
うち平成31年度再任用							4人

(注) 消防は富山県東部消防組合派遣職員の退職によります。

(6) 再就職の状況（平成30年度退職）

	退職者	再就職者	再就職先		
			市特別職	市再任用	その他法人等
部・次長級	1人	0人	0人	0人	0人
課長級	2人	2人	0人	2人	0人
合計	3人	2人	0人	2人	0人

(注) 課長級以上の職員で、再就職している者の状況です。

2 職員の人事評価の状況

		評 価 期 間	反 映 月
勤 勉 手 当 に 反 映	能力評価 (A～Eの5段階評価)	平成29年9月1日～平成30年1月31日	平成30年6月
		平成30年4月1日～平成30年8月31日	平成30年12月
	業績評価 (能力評価に加点・減点)	平成29年4月1日～平成30年1月31日	平成30年6月・12月
昇給に反映	能力評価 業績評価	複数の評価期間で標準C以外の評価が連続した場合、翌年昇給時に反映	平成31年1月

(注)平成28年度から上記のとおり本格実施をしています。

3 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 (平成31年1月1日現在)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 29年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
30年度	42,132	18,326,773	882,623	2,516,131	13.7	14.1

(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）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 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
31年度	309	1,114,178	159,706	437,980	1,711,864	5,540

(注)平成31年度一般会計の当初予算に計上されたものです。
職員数・給与費には、特別職や議員は含まれていません。
給与費については、再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含みません。
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。

(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	42.6 歳	310,400 円
技能労務職	52.6 歳	316,100 円
教育職	31.8 歳	231,200 円

(注)平均年齢の小数点以下は月数です。
平均給料月額とは、平成31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。
対象となる職員数が1人又は2人の場合は、個人情報保護の観点から該当欄を「アスタリスク(*)」で表示してあります。

(4) 職員の初任給の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	魚津市	
一般行政職	大 学 卒	185,328円
	高 校 卒	151,470円

(5) 職員の経験年数、学歴別平均給料月額の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大 学 卒	255,530円	337,657円	359,482円	378,418円
	高 校 卒	—	—	—	—

(注)・全て減額措置（1～5%）後の額
・対象となる職員がない場合は「ハイフン（—）」で表示してあります。

(6) 期末手当・勤勉手当・退職手当状況（平成30年度）

期末手当・勤勉手当		退職手当		
1人当たり平均支給額 1,419 千円 (支給割合)			自己都合	勸奨・定年
期末手当	勤勉手当	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
2.60 月分	1.85 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
(1.45) 月分	(0.90) 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
		最高限度額	47.709 月分	47.709 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	2,990 千円	20,437 千円

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

対象となる職員数が2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2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。

(7) 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（30年度決算）		901 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（30年度決算）		16,998 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（30年度）		15.5 %		
手当の種類（手当数）		9 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 30年度決算	左記職員に対 する支給単価
行旅病人 死亡者取扱手当	社会福祉関係職員	行旅病人取扱業務	0円	1,000円/件
		行旅死亡人取扱業務	0円	2,000円/件
市税徴収事務手当	税務関係職員	賦課徴収業務	900円	日額 300円
		滞納処分事務	41,000円	日額 500円
感染症防疫手当	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従事者	感染症の病原体の処理及び消毒作業	0円	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業務従事者	鳥獣の死体処理及び危険害虫等駆除業務	41,000円	500円/1件
医療業務手当	診療及び医療の研究等従事者	診療及び医療の研究等業務	144,000円	月額 12,000円
薬剤散布手当	樹木への薬剤散布業務従事者	樹木への薬剤散布業務	20,500円	日額 500円
保健福祉業務手当	社会福祉関係職員	保健業務で相当に劣悪と認められる環境の家庭への訪問業務	41,500円	日額 500円
消防業務 手当	消防業務従事者	救急業務（救急救命士以外）	—	300円/1回
		救急業務（救急救命士）	—	600円/1回
		海難救助活動業務	—	1,500円/1回
		火災消活動業務	—	250円/1回
変則勤務手当	変則勤務従事者	変則勤務	612,000円	月額 3,000円

(8) 時間外勤務手当

支給実績（30年度決算）	68,995 千円
職員1人当たり平均支給年額（30年度決算）	226 千円
支給実績（29年度決算）	93,357 千円
職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）	303 千円

(9) その他の手当（平成31年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (30年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (30年度決算)
扶養手当	配偶者	6,500 円	同	-	25,490 千円	229,640 円
	子	10,000 円				
	配偶者・子以外	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	10,483 千円	249,588 円
通勤手当	交通機関等利用者は運賃相当額（最高限度額）55,000円/月 自動車等の利用者は使用距離に応じて2,600円～35,000円/月		異	距離段階区分ごとの金額	15,613 千円	63,468 円
管理職手当	部長	66,400 円	異	区分ごとの金額	21,430 千円	579,178 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				
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給対象職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日及び平日深夜に勤務した場合に支給 ・6時間以下の場合 1回 2,000～10,000円 ・6時間超の場合 1回 6,000～15,000円		同	-	127 千円	31,750 円

(10) 特別職等の給料・報酬の状況（平成31年4月1日現在）

区 分		月 額	
給 料	市 長	736,000 円	(△114,000円)
	副 市 長	627,000 円	(△111,000円)
	教 育 長	567,000 円	(△63,000円)
報 酬	議 長	456,000 円	(△24,000円)
	副 議 長	409,000 円	(△21,000円)
	議 員	380,000 円	(△20,000円)
期末手当 平成30年度実績		3.35 月	(+0.05月分)
(加算の状況)・役職加算 40%			

(注)・減額措置（市長20%、副市長15%、教育長10%、議長・副議長・議員5%）後の額。

- ・「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、前年度比です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(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	17:15	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、休業制度の状況

主な休暇、休業制度の概要及び平成30年度における取得状況は、次の表のとおりです。

区分	制度概要等	取得状況
年次休暇	職員の請求に基づき付与される休暇。暦年毎に20日を付与。また、20日を限度として翌年に繰越しできる。	平均取得日数 8.7日
夏季休暇	夏季における諸行事への参加や心身の健康維持等を図るために仕事を休むとき。6月から9月の期間内において5日間以内。	平均取得日数 4.2日
病気休暇	傷病により仕事を休む必要があるとき。原則90日以内。	取得者 14人
配偶者出産休暇	妻が出産する場合に、夫である男性職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添等を行う必要があるとき。妻が出産のために病院に入院する等の日から出産の日後2週間の期間内に2日以内。	取得者 6人
子の看護休暇	中学校就学前の子を養育する職員が、その子のケガや病気を看護するために仕事を休む必要があるとき。1年に5日以内（中学校就学前の子が2人以上いる場合は10日以内）	取得者 45人
育児時間	生後1歳未満の子を育てる職員が、その子の授乳や保育を行うとき。1日2回、各30分。	取得者 0人
育児参加	妻の産前産後休暇期間内に当該出産に係る子、又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する必要があるとき。5日以内。	取得者 2人
育児休業	3歳に満たない子を養育するとき。子が3歳に達するまでの期間	取得者 9人
部分休業	小学校就学前の子を養育しつつ勤務するとき。子が小学校に就学するまでの期間で、始業時又は終業時、1日を通して2時間以内。	取得者 0人
介護休暇	配偶者、子、同居の祖父母等が傷病等により日常生活を営むのに支障をきたしており、その介護を行うために仕事を休む必要があるとき。2週間以上6月以内。	取得者 0人
短期介護休暇	介護休暇の対象となる要介護者の介護や、通院の付添い等の必要な世話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。1年に5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内）	取得者 2人
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。5日の範囲内の期間。	取得者 0人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成30年度）

区分	種類	人数	
分限処分	休職	2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 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合など
	戒告	0人	
	減給	0人	

6 職員の服務の状況

地方公務員法第30条は、服務の根本基準として、「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）

7 職員の研修の状況

平成30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。

(単位：人、日)

研修内容		受講者数	日数	対象	備考(会場、実施機関等)
分(市)実施 一般研	新規採用職員研修(前期)	12	6	新規採用職員	魚津市役所ほか
	新規採用職員研修(後期)	11	2	新規採用職員	魚津市役所ほか
	中堅職員継続課程研修(20年経過)	8	1	中堅職員	魚津市役所
	安全運転講習会	105	2	一般職員	魚津市役所
	小計	136			
一般研修 (委託分)	○新任職員研修(前期)	12	4	新規採用職員	富山県市町村会館
	●新任職員研修(後期)	11	3	新規採用職員	富山県農協会館
	●中堅職員基礎課程研修(5年経過)	11	2	中堅職員	富山県農協会館ほか
	○中堅職員継続課程研修(11年経過)	4	2	中堅職員	富山県市町村会館
	●新任係長研修	2	2	新任係長	富山県農協会館ほか
	○現任係長研修(3年経過)	15	2	係長職3年目	富山県市町村会館
	○新任所属長研修	5	2	新任所属長	富山県市町村会館
	○現任課長研修(3年経過)	5	2	課長職3年目	富山県市町村会館
	○新任主幹研修	1	2	新任主幹(課長代理)	富山県市町村会館
	●住民協働研修	9	1	一般職員	富山県職員研修所
	●リーダー養成研修	4	1	一般職員	富山県職員研修所
	●政策法務研修	5	2	一般職員	富山県職員研修所
	●コミュニケーション研修	8	1	一般職員	富山県職員研修所
	○クレーム対応研修	12	1	一般職員	富山県市町村会館
	○ハードクレーム対応研修	10	1	一般職員	富山県市町村会館
	○議会答弁書作成研修	1	1	一般職員	富山県市町村会館
	○新任トレーナー養成研修	4	1	一般職員	富山県市町村会館
	○プレゼンテーション研修	9	1	一般職員	富山県市町村会館
	○女性職員のためのキャリアデザイン研修	1	1	一般職員	富山県市町村会館
	○女性キャリアサポート研修	2	1	一般職員	富山県職員研修所
	○チーム力強化研修	3	1	一般職員	富山県市町村会館
	●課題発見・分析力向上研修	1	1	一般職員	富山県職員研修所
	●住民の信頼向上・クレーム研修	1	1	一般職員	富山県職員研修所
	●発想力向上研修	9	1	一般職員	富山県職員研修所
	●法制執務に関する実務研修	4	1	一般職員	富山県職員研修所
	●キャリア・ソフトスキルのためのワークショップ	1	1	一般職員	富山県職員研修所
	●段取り力向上研修	1	1	一般職員	富山県職員研修所
○再任用研修	1	1	一般職員	富山県市町村会館	
小計	152				
派遣研修	固定資産税課税事務(家屋)	1	11	一般職員	市町村職員中央研修所
	法令実務A(基礎)	1	5	一般職員	市町村職員中央研修所
	住民税課税事務	1	11	一般職員	市町村職員中央研修所
	市町村税徴収事務	1	11	一般職員	市町村職員中央研修所
	地域ブランド等観光戦略の実践	1	9	一般職員	市町村職員中央研修所
	富山県市町村振興協会 先進地視察	1	2	一般職員	富山県市町村振興協会
	橋梁設計	1	9	一般職員	全国建設研修センター
	下水道技術職員養成講習会	1	2	一般職員	公益社団法人日本下水道協会
	地域公共交通(I期)研修	1	5	一般職員	国土交通大学校
	国土調査(標準コース)研修	1	11	一般職員	国土交通大学校
	土地利用計画	1	11	一般職員	国土交通大学校
	パソコン研修(Excel7 th データ集計・分析編)	2	1	一般職員	富山県OAスクール
	新任担当者のための秘書実務	1	2	一般職員	日本経営協会
	公有財産管理の法律実務と対策	1	2	一般職員	日本経営協会
	公営住宅の管理・滞納家賃回収・不当行為等への対応実務	1	2	一般職員	日本経営協会
小計	16				
自主研修	資格取得	2			
	通信教育	3			
	小計	5			

一般研修(委託分)の研修名の○は富山県市町村職員研修機構実施、●は富山県職員研修所実施

8 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成30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30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（人間ドック受診者等を除く）	267人
	ストレスチェック	全職員（休業者等を除く）	342人
	特殊健康診断（腰痛・変形性指関節症）	調理員	12人
	VDT健康診断（問診結果異常なし者を除く）	VDT作業従事者	実施せず
	人間ドック	指定年齢の職員等	74人

平成30年度決算額 2,047千円

(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30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 会員数 372名（平成31年3月時点）

3 平成30年度歳入決算額 3,682,145円（公費負担率 33.5%）

4 会員1人当たりの公費補助額 3,623円

5 市からの補助金 1,234,731円

6 主な事業

(ア) 給付事業

退会記念（11人）、死亡（14人）、結婚（17人）、出産（7人）、永年勤続（15人）

(イ) 厚生事業 ・職員ボランティア清掃（91人参加）

・人間ドック受診助成（71人）

・インフルエンザ予防接種助成（145人）

・都市職員体育大会等参加（6競技）

・魚津まつり蝶六街流し（51人参加）

・職員ビーチボール大会（※大雨等警報発令により開催せず）

・サークル助成（11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30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	17件	697千円
休業給付	傷病手当金 育児休業手当金	65件	8,308千円
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	58件	1,864千円
	計	140件	10,869千円

(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30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。	5件	659,647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		5件	659,647円

9 職員の競争試験及び選考の状況

平成30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 (一次)	採用者数
上級	一般行政	88人	68人	21人	4人
中級	保育士	10人	10人	5人	1人
初級	土木技師	4人	4人	4人	1人

10 公平委員会の報告事項（平成30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