

## 人事行政の運営状況を公表します

市職員の給与や職員数、勤務条件などについてお知らせします。この公表は、「相生市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づくもので、人事行政の運営状況を市民の皆さんにお知らせし、その公平性と透明性を高めることを目的としています。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用・退職の状況

	H17. 4. 1現在	H17. 4. 2~H18. 4. 1		H18. 4. 1現在
		採用者	退職者	
職員数	354	13	20	347

#### (2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区分	職員数		増減数	主な増減理由	
	平成17年	平成18年			
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務企画	58	57	△1	事務の統廃合縮小による
	税務	18	19	1	業務増による
	民生	28	30	2	業務増による
	衛生	51	50	△1	事務の統廃合縮小による
	農林水産	10	11	1	業務増による
	商工	4	3	△1	事務の統廃合縮小による
	土木	34	29	△5	事務の統廃合縮小による
	小計	207	203	△4	
	特行部別政門	教育	51	53	2
	消防	39	39	0	
	小計	90	92	2	
公業計営等部企会門	病院	37	33	△4	欠員不補充による
	下水道	12	11	△1	事務の統廃合縮小による
	その他	8	8	0	
	小計	57	52	△5	
合計	354	347	△7		

(注) 上記の職員数は、一般職に属する職員数(教育長除く)で、臨時職員等は除いています。

#### (3) 年齢別職員構成の状況(平成18年4月1日現在)

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
職員数	0人	7人	24人	29人	29人	20人

(横につなげます)

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
27人	34人	57人	57人	61人	2人	347人

#### (4) 定員適正化計画の数値目標および進捗状況

##### ア 基本方針

地方分権の推進に伴う事務事業の増大や少子高齢化社会の進展など、今後、ますます複雑化・多様化する行政需要に的確に対応していくため、更なる事務事業の見直しをはじめ、民間能力の有効活用や組織機構の見直しを行い、簡素で効率的な行政体制の確立を図っていきます。

##### イ 第3次定員適正化計画

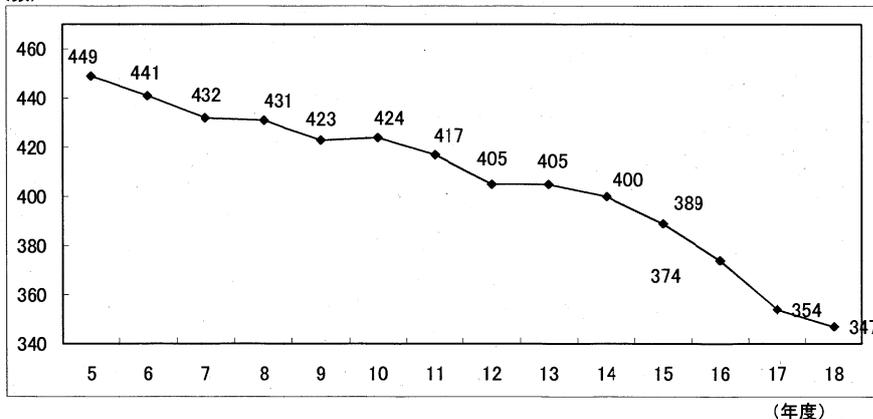
平成17年4月1日現在の職員数354人を基準として、平成18年度から平成22年度の5年間を計画期間とするもので、平成22年4月1日の目標数値を313人(41人、11.6%削減)とし、計画的に職員数の削減を図ることとしています。

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
354人	313人	41人	11.6%

(注) 第2次定員適正化計画では、職員数を平成11年度の417人に対して、平成17年度までに16人の実員の削減を図ることを目標としていましたが、結果47人(11.7%)の削減となっています。

#### (5) 職員数の推移

(人数)



2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考)16年 度の人件費
	人	千円	千円	千円	%	%
17年度	18.3.31 32,772	13,780,160	457,356	2,812,548	20.4	20.6

(注) 人件費には、市長、議員等特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

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
18年度	299	1,177,339	231,063	502,171	1,910,573	6,390

(注) 1 特別職は除きます。

2 給与費は予算に計上された額です。(退職手当は除く)

(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18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
346,300円	412,141円	44.11歳	292,300円	331,234円	50.6歳

(参考) 平成17年4月1日現在、相生市のラスパイレ指数は94.5で、県下28市中25位となっています。

なお、ラスパイレ指数とは、国の給与水準を100として、地方公務員の給与水準と比較するものです。

(注) 平均給与月額とは、給料と各種手当(職員手当)の合計額を平均したものです。

(4) 職員の初任給の状況(平成18年4月1日現在)

区分		相生市		国	
		決定初任給	採用2年経過日 給料額	決定初任給	採用2年経過日 給料額
一般行政職	大学卒	176,800円	188,300円	179,200円	192,600円
	高校卒	142,800円	152,500円	138,400円	144,100円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成18年4月1日現在)

区分		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	268,500円	317,000円	331,800円
	高校卒	210,700円	258,600円	303,000円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

(平成18年4月1日現在)

区分	標準的な 職務内容	職員数	構成比	参考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
7級	部長	4人	2.2%	2.7%	5.4%
6級	課長	25人	14.0%	14.2%	13.7%
5級		23人	12.9%	12.0%	7.8%
4級	課長補佐	32人	17.9%	14.8%	12.2%
3級	係長 主任	63人	35.2%	31.2%	21.9%
2級	事務吏員 技術吏員	28人	15.6%	21.3%	32.2%
1級	事務吏員 技術吏員	4人	2.2%	3.8%	6.8%
計		179人	100.0%	100.0%	100.0%

(注) 1 相生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。

2 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名です。

3 給与構造改革により、平成18年度から旧給料表の3級・4級が統合され新3級となり、8級制から7級制へ給料表の級区分が変更されています。

(7) 昇給期間短縮の状況

区分		合計	一般行政職	技能労務職
17年度	職員数(A)	220人	179人	41人
	普通昇給期間を 短縮して昇給し た職員数(B)	20人	12人	8人
	比率(B)/(A)	9.1%	6.7%	19.5%
16年度	職員数(A)	225人	183人	42人
	普通昇給期間を 短縮して昇給し た職員数(B)	22人	13人	9人
	比率(B)/(A)	9.8%	7.1%	21.4%

(注) 国には、15%以内の職員を特別に昇給できる制度があります。

(8)職員手当の状況

①期末手当・勤勉手当の状況

相生市			国
(17年度支給割合)			
期末手当	勤勉手当		同じ
6月期 1.40月分	0.70月分		
12月期 1.60月分	0.75月分		
計 3.00月分	1.45月分		
職制上の段階、職務の級等による加算措置			有

②退職手当の状況(平成18年4月1日現在)

相生市			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	21.0月分	27.3月分	勤続20年	21.0月分	27.3月分
勤続25年	33.75月分	42.12月分	勤続25年	33.75月分	42.12月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)			定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)		
(勤奨退職時特別昇給 4号給)					
1人当たり平均支給額					
(17年度退職者 普通会計平均額) 19,983千円					

③地域手当の状況(平成18年4月1日現在)

支給率	3%
支給対象職員数	299人
国の制度(支給率)	0%
支給職員1人当たり平均支給年額 (17年度普通会計決算)	199千円

(注)支給職員1人当たり平均支給年額は、平成17年度における調整手当の額です。

④特殊勤務手当の状況(平成18年4月1日現在)

職員全体に占める手当支給職員の割合	23.6%	
支給職員1人当たり平均支給年額(17年度普通会計決算)	96千円	
手当の種類(手当数)	12	
代表的な手当	支給額の多い手当	清掃作業従事手当
の名称	多くの職員に支給されている手当	清掃作業従事手当

⑤時間外勤務手当の状況

年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
平成17年度	59,180千円	197千円
平成16年度	61,877千円	196千円

⑥管理職手当の状況

年度	支給総額(普通会計決算)	職員1人当たり平均支給年額
平成17年度	44,333千円	498千円
平成16年度	45,027千円	506千円

⑦その他の手当の状況(平成18年4月1日現在)

相生市		国	支給実績	職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	配偶者 13,000円/月	同じ	39,201千円	265千円
	扶養親族 2人まで各6,000円/月 その他 5,000円/月 ただし16歳~22歳まで5,000円加算			
住居手当	借家27,000円/月を限度	同じ	7,485千円	220千円
	持家 取得後5年間 2,500円/月			
通勤手当	交通機関利用者 55,000円/月を限度	同じ	11,314千円	54千円
	自動車等利用者(2km以上) 2,000円~24,500円/月			

(注)支給実績及び職員1人当たり平均支給年額は、平成17年度普通会計決算より算出しています。

## (9)特別職の報酬等の状況

(平成18年4月1日現在)

区 分		給料月額等
給料	市 長	820,000円 (912,000円)
	助 役	718,000円 (756,000円)
	収入役	627,000円 (647,000円)
報酬	議 長	503,000円
	副議長	431,000円
	議 員	392,000円
期末手当	市 長 助 役 収入役	(17年度支給割合)
		期末手当
		6月期 2. 10月分 12月期 2. 35月分 計 4. 45月分
	議 長 副議長 議 員	(17年度支給割合)
		期末手当
		6月期 2. 10月分 12月期 2. 35月分 計 4. 45月分

(注) 1 給料の( )内は、減額措置を行う前の金額です。  
2 収入役については、平成18年7月1日から助役が事務を兼掌しています。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 一般職員の勤務時間の状況(一般的な市役所勤務の場合)

1週間の勤務時間	40時間		
1日の勤務時間	8時間		
	時間	開始時間	終了時間
勤務時間		8時30分	17時15分
休憩	45分	12時00分	12時45分
休息	30分	12時45分	13時
		15時	15時15分

#### (2) 一般職の年次休暇の状況(平成17年分)

年次休暇	1年を通じ20日以内
平均取得日数	10日

(3) 特別休暇等の種類と日数

種 類	日 数
公傷病休暇	3年以内
私傷病休暇	90日以内
産前及び産後の休暇	予定日以前8週間(多胎妊娠14週間) 出産日後8週間
育児時間	1日2回それぞれ30分以内
生理休暇	2日以内
結婚休暇	5日以内
配偶者の出産休暇	2日以内
男性職員の育児参加休暇	5日以内
忌引休暇	7日以内
夏季休暇	3日以内
ボランティア休暇	5日以内
子の看護休暇	5日以内
組合休暇(無給)	30日以内
介護休暇(無給)	連続する6月以内

(4) 育児休業の取得状況(平成17年度)

男性	女性	計
—	6人	6人

#### 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

##### (1) 分限処分者数(平成17年度)

分限の種類	休職	降任・免職
人数	3人	0人
処分事由	心身の故障による	—

※ 分限とは、公務員は公共の利益のために誠実に職務が遂行することができるよう、身分は法律で保障されています。しかし、本来その職に適さない者、病気のため長期の療養が必要な者などまで身分を保障することは、公務能率を阻害することになります。そこで、特定の事由に該当する場合は、身分保障を行わないものとし、その身分保障の限度を定めたものが「分限」です。

##### (2) 懲戒処分者数(平成17年度)

懲戒の種類	戒告・減給・停職・免職
人数	1人
処分事由	職務専念義務、信用失墜行為の禁止違反

※ 懲戒とは、職員の服務義務違反に対して、公務秩序維持のために、職員の道義的責任を追求し、科する処分です。

#### 5 職員のサービスの状況

地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないと法律で定められています。職務を遂行する上で職員が守るべき義務は、次のとおりです。

##### (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例規則、上司の職務命令に忠実に従わなければなりません。

##### (2) 職務に専念する義務

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければなりません。

##### (3) 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、または職員全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。

##### (4) 秘密を守る義務

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。

##### (5) 政治的行為の制限

職員は、政党その他の政治団体の結成に関与したり、役員になったり、これらの構成員になるよう、また、ならないよう勧誘してはいけません。

##### (6) 争議行為の禁止

職員は、争議行為(ストライキ)をしてはいけません。

##### (7) 営利企業等の従事制限

職員は、許可なしに営利を目的とする会社その他の団体等の役員を兼ね、または、自ら営利を目的とする企業を営み、または、報酬を得ていかなる事業・事務に従事してはいけません。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 平成17年度職員研修の状況

職員一人ひとりが、全体の奉仕者であることを改めて自覚し、意欲をもって職務に取り組み、住民に身近な行政サービスの担い手としての心構えや効率的な行政運営を行うための経営感覚を身につけるため、様々な研修を行っています。

#### 平成17年度の職員研修の状況

研修名・派遣研修機関	受講人数
市単独研修	
市政情報研修	15人
新任職員研修	一人
人権研修	全職員
通信教育研修	2人
一般職研修(業務遂行能力)	22人
係長職研修(目標による管理)	20人
課長補佐職研修(政策形成能力)	18人
管理職研修(行政経営能力)	16人
監督職研修(住民満足向上)	66人
国内派遣研修	4人
計	163人
派遣研修	
兵庫県自治研修所	27人
兵庫県自治協会	18人
播磨自治研修協議会	21人
西播広域行政協議会	9人
全国市町村国際文化研修所	2人
市町村職員中央研修所	3人
自治大学校	1人
陸上自衛隊姫路駐屯地	3人
その他	1人
計	85人
合計	248人

(2) 勤務成績の評定の状況

相生市では、職員の能力開発及び人材育成に資することを目的とし、他都市に先駆け従来から全職員(一部教育職を除く。)を対象に勤務成績の評定を行っています。その結果は、人事異動、昇任、給料(昇格・昇給)、勤勉手当(ボーナス)に的確に反映しています。なお、階層別の評定項目は、以下のとおりです。

階層別評定項目

部課長級

課長補佐・係長級

能力	組織管理能力	能力	知識・技能
	対人能力		政策形成能力
	政策形成・判断能力		対人能力
	部下指導能力		組織管理・部下指導能力
意識行動	公務員倫理	意識行動	公務員倫理
	人権感覚(国際感覚的要素加味)		人権感覚(国際感覚的要素加味)
	自己成長意識		自己成長意識
	市民感覚		市民感覚
業績	業務処理実績(業務遂行能力)	業績	業務処理実績(業務遂行能力)
	業務改革実績(コスト・改革意識)		業務改革実績(コスト・改革意識)

一般職

技労職

能力	知識・技能	能力	体力
	理解力		機敏さ
	表現力・正確性		熟練
	対人能力		知識・技能
意識行動	公務員倫理	意識行動	理解力
	人権感覚(国際感覚的要素加味)		協調性・勤勉性
	自己成長意識		注意力・安全観察
	市民感覚		市民感覚・公務員倫理
業績	業務処理実績(業務遂行能力)	業績	業務処理実績(業務遂行能力)
	業務改革実績(コスト・改革意識)		業務改革実績(改革意識)

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康管理に関する事業の実施状況(平成17年度)

職員の健康保持と疾病予防のため、相生市職員安全衛生管理規程第17条の規定に基づき、職員の健康診断を定期的に行っています。

区 分	受診者数
定期健康診断	257人
特別健康診断	5人

### (2) 公務災害及び通勤災害の発生状況(平成17年度)

災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害及び死亡)又は通勤よって災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償と、被災職員及びその遺族の援護など必要な事業を行うことを目的としています。

災害の認定及び補償については、地方公務員災害補償基金兵庫県支部が行っています。

災害区分(認定)	認定件数
公務災害	1件
通勤災害	0件
計	1件

(3) 職員の福利厚生状況

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、相生市職員共済会を設置し、会員の会費及び市からの補助金等により事業を行っています。主な事業は下記のとおりです。なお、平成17年度に18年度以降の事業見直しを行う相生市職員共済会運営検討委員会を設置し、市からの補助金の減額や各種事業の見直しを行いました。

【予算額、補助金、会費等について】

共済会予算額	23,300千円	(平成17年度比 △5,400千円 △18.8%)
公費補助額	7,000千円	(平成17年度比 △3,000千円 △30.0%)
会費額	11,800千円	給料の0.9%
その他収入額	4,500千円	手数料、行事参加負担金等
会員数	328人	平成18年4月1日現在

【各種事業について】

種 別	事業名	備考
給付事業	弔慰金	財源は、全額会費により運営
	出産見舞金	
	病氣見舞金	
	結婚祝金	
	入学祝金	
	結婚記念祝金	
	退会給付金	
	研修給付費	
	特症給付金	
	特定給付金	
	特例給付金	
福利厚生事業	団体定期保険費	財源は、会費及び市補助金等により運営
	健康増進事業	
	リフレッシュ事業	
	イベント協賛事業	
	クラブ活動推進事業	
	厚生事業	

## 8 公平委員会の状況

平成17年度における業務の状況	
勤務条件に関する措置の要求件数	0件
不利益処分に関する不服申立て件数	0件