

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まにお知らせし、その公平性と透明性を高めることを目的としています。※詳しい内容については、市ホームページをご覧ください。
お問い合わせは、総務課職員係へ(TEL 23-7126 FAX 22-6439)

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

	H27. 4. 1現在	H27. 4. 2~H28. 4. 1		H28. 4. 1現在
		採用者	退職者	
職員数	268	27	34	261

(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27年	平成28年			
一般行政部門	議会	3	3	0	
	総務企画	52	52	0	
	税務	15	15	0	
	民生	30	26	△ 4	欠員不補充による
	衛生	46	44	△ 2	民間等委託による
	農林水産	9	8	△ 1	欠員不補充による
	商工	5	4	△ 1	東日本大震災被災地への職員派遣終了による
	土木	20	19	△ 1	欠員不補充による
	小計	180	171	△ 9	
別特行政門部	教育	48	51	3	施設新增設等による
	小計	48	51	3	
公業計 営等部 企会門	病院	28	27	△ 1	欠員不補充による
	下水道	4	4	0	
	その他	8	8	0	
	小計	40	39	△ 1	
合計	268	261	△ 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、再任用職員も含んでいます。

(3) 年齢別職員構成の状況(平成28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	3人	25人	27人	19人	30人

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
35人	31人	18人	32人	31人	10人	261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

本計画においては、厳しさを増す財政状況の中にあっても、今後ますます増大すると予測される行政課題に的確に対応し、効果的で効率的な行政経営を行える組織体制を確保するため、新たな行政需要等に対応した適切な職員配置に努めるとともに、事務事業の見直しや民間委託等の活用等により、引き続き職員数の抑制を基本とした職員数の適正化を進めていくこととします。

イ 第5次定員適正化計画

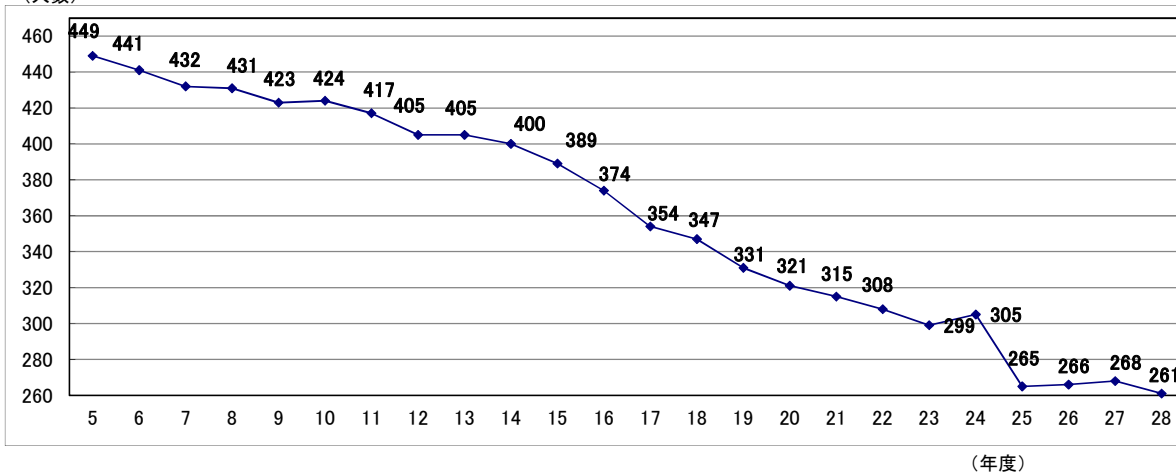
平成27年4月1日現在の職員数242人(市民病院に勤務する医師、技師、看護師の計27人を除く。)を基準として、平成28年度から平成32年度の5年間を計画期間とするもので、平成32年4月1日の目標職員数を250人とし、計画的に職員数の確保を図ることとしています。計画期間中における各年度の職員数については、再任用職員の任用状況とのバランス等を考慮しながら、将来にわたり職員年齢構成等にひずみが生じないよう年度ごとに平準化を図り、計画的な採用を行います。

なお、一時的に職員数の増減が生じる年度については、臨時的任用職員等の活用により、行政サービスの維持・向上を図ります。

(注) 第4次定員適正化計画では、平成22年4月1日職員数281人(市民病院に勤務する医師、技師、看護師の計27人を除く。)から、西はりま消防組合移管職員39人を除いた242人を維持することを目標としていましたが、結果、平成27年4月1日職員数は242人となり、新たな行政需要等へ対応する中、目標値内の職員配置となるよう適正な定員管理に努めてきました。

(5) 職員数の推移

(人数)



(年度)

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)26年度の人件費率
27年度	28.1.1 30,453 人	16,357,500 千円	512,053 千円	1,926,798 千円	11.8 %	15.2 %

(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	
28年度	222 人	809,100 千円	118,253 千円	303,167 千円	1,230,520 千円	5,543 千円

(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) 給与改定の状況

①月例給

区分	給与改定率	(参考) 国の改定率
27年度	0.31 %	0.36 %

②特別給

区分	年間支給月数	(参考) 国の年間支給月数
27年度	4.20 月	4.20 月

(注)「年間支給月数」は、期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

①給料表の見直し [実施]

【給料表の改定実施時期】平成27年4月1日
【内容】一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.8%引き下げ。激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

②その他の見直し内容

管理職特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。(平成27年4月1日実施)

(5) 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28年4月1日現在)

一般行政職			
平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額
42.0歳	149人	314,300円	357,940円

(参考)平成27年4月1日現在、相生市のラスパイレス指数は97.6で、県下29市中22位となっています。なお、ラスパイレス指数とは、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。

技能労務職(全体)			
平均年齢	職員数	平均給料月額 (A)	平均給与月額
50.8歳	33人	267,700円	292,678円

技能労務職(清掃員)			
平均年齢	職員数	平均給料月額 (A)	平均給与月額
45.0歳	4人	233,150円	261,100円

技能労務職(学校給食員)			
平均年齢	職員数	平均給料月額 (A)	平均給与月額
45.7歳	7人	221,271円	223,871円

区分	民間 対応する民間の 類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B	参考 年収ベース(試算値)の比較		
					相生市 (C)	民間 (D)	C/D
清掃員	廃棄物処理作業員	44.7歳	288,100円	0.91	4,611,926円	3,939,100円	1.17
学校給食員	調理師	42.4歳	270,800円	0.83	3,591,651円	3,591,400円	1.00

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータ(平成23年~25年の労働者数で加重平均)を使用しています。調理師は兵庫県の平均値、清掃員は全国の平均値です。

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「相生市(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(6) 職員の初任給の状況(平成28年4月1日現在)

区分		相生市	国
		決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	183,300円	176,700円
	高校卒	149,000円	144,600円

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成28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	—
	高校卒	—	—	—

※対象者が不在の場合は、「—」としております。

(8) 一般行政職の級別職員数の状況(平成28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	15人	10.4%	9.5%	8.6%
6級	課長	19人	13.3%	12.2%	13.0%
5級	主幹・課長補佐	22人	15.3%	15.7%	18.0%
4級	係長	28人	19.4%	17.7%	19.4%
3級	主任	15人	10.4%	10.2%	15.1%
2級	主事・技師	31人	21.5%	21.1%	16.5%
1級	主事・技師	14人	9.7%	13.6%	9.4%
計		144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、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。
 4 給与区分に対する標準的な職務の内容を明確なものとするため、平成20年度から係長の区分を3級から4級へ、課長補佐の区分を4級から5級に改正されています。

(9) 昇給への勤務成績の反映状況

職員の昇給は、毎年4月1日を基準日として、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うこととしています。そして、職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同日前1年間の全部を良好な成績で勤務した職員の号給数を4号給とすることを標準として、以下に定める基準に基づき決定しています。

勤務成績	昇給区分	昇給の号給数	
		右記以外の職員	55歳を超える職員
勤務成績が極めて良好である職員	A	8号給以上	2号給以上
勤務成績が特に良好である職員	B	6号給	1号給
勤務成績が良好である職員	C	4号給(2号給)	0号給
勤務成績がやや良好でない職員	D	2号給(0号給)	0号給
勤務成績が良好でない職員	E	0号給	0号給

※()は、上記(6)一般行政職の級別職員数の状況の表中5級であり、かつ、主幹の職にある職員又は6級以上の職にある職員のほか、規則で定められた管理職以上の職員に適用されます。

(10) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当の状況

相生市			国
(27年度支給割合)			同じ
6月期	期末手当 1.225月分	勤勉手当 0.80月分	
12月期	1.375月分	0.80月分	
計	2.60月分	1.6月分	
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況
 期末手当及び勤勉手当は、民間企業のボーナスにあたるものです。期末手当は6月1日及び12月1日(これらの日を基準日といいます。)(それぞれに在職する職員の在職期間に応じて支給され、勤勉手当は基準日にそれぞれに在職する職員に対し、基準日以前6ヵ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給されます。また、平成26年度における支給割合等は過去1年間の民間企業のボーナス支給実績を反映した結果となっています。

② 退職手当の状況(平成28年4月1日現在)

相生市			国
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	同じ
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	
勤続35年	41.325月分	49.59月分	
最高限度額	49.59月分	49.59月分	
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)		その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)	
1人当たり平均支給額 (27年度退職者 普通会計平均額)			16,794千円

③ 特殊勤務手当の状況(平成28年4月1日現在)

職員全体に占める手当支給職員の割合	29.1%
支給職員1人当たり平均支給年額(27年度普通会計決算)	114千円
手当の種類(手当数)	9
代表的な手当 名称	支給額の多い手当 清掃作業従事手当
	多くの職員に支給されている手当 清掃作業従事手当

④ 時間外勤務手当の状況

平成27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
	34,142千円	150千円
平成26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
	33,550千円	148千円

⑤ 管理職手当の状況

平成27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
	33,742千円	562千円
平成26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
	32,083千円	544千円

⑥その他の手当の状況(平成28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 扶養親族 一人につき6,500円/月 ただし16歳~22歳まで5,000円加算	同じ	21,253千円	244千円
住居手当	借家27,000円/月を限度	同じ	7,826千円	252千円
通勤手当	交通機関利用者 55,000円/月を限度 自動車等利用者(2km以上) 2,000円~31,600円/月	同じ	10,406千円	74千円

(注)1 支給実績及び職員1人当たり平均支給年額は、平成27年度普通会計決算より算出しています。
2 持家に係る住居手当については、平成21年12月1日から廃止しています。

(11)特別職の報酬等の状況

(平成28年4月1日現在)

区分		給料月額等
給料	市長	820,000円 (897,000円)
	副市長	718,000円 (744,000円)
報酬	議長	495,000円
	副議長	424,000円
	議員	386,000円
期末手当	市長 副市長	(27年度支給割合)
		6月期 期末手当
		12月期 2.025月分
	議長 副議長 議員	計 4.20月分
		(27年度支給割合)
		6月期 期末手当
12月期 2.025月分		
計 4.20月分		

(注) 給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。

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)

(平成28年4月1日現在)

1週間の勤務時間	38時間45分		
	時間	開始時間	終了時間
勤務時間	7時間45分	8時30分	17時15分
休憩	1時間	12時00分	13時00分

(2) 一般職の年次休暇の状況(平成27年分)

年次休暇	1年を通じ20日以内
平均取得日数	7.3日

(3) 特別休暇等の種類と日数

(平成28年4月1日現在)

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
短期介護休暇	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27年度)

男性	女性	計
—	14人	14人

4 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使い、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。

5 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 平成27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27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	
行政能力向上研修	6人
行政実務基礎研修	16人
人権研修	19人(人権研修推進委員) ※研修は、全職員が受講
新任職員研修	11人
政策課題研究	5人
一般職研修(役割認識)	18人
監督職研修(行政経営・コスト意識向上)	17人
管理職研修(人事評価)	23人
監督職研修(講演会:メンタルヘルス)	47人
国内派遣研修	0人
普通救命講習	69人
計	231人
派遣研修	
兵庫県自治研修所	21人
播磨自治研修協議会	46人
兵庫県	14人
兵庫県市町村振興協会	5人
市町村職員中央研修所	4人
全国市町村国際文化研修所	0人
兵庫県市長会	1人
自治大学校	1人
国土交通大学校	0人
地域活性化センター	1人
陸上自衛隊	10人
計	103人
合計	334人

(2) 人事評価の状況

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

能力評価	能力	組織管理能力
		対人能力
		政策形成・判断能力
		部下指導能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚(国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	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)

課長補佐・係長級

能力評価	能力	知識・技能
		政策形成能力
		対人能力
		組織管理・部下指導能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚(国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	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)

一般職

能力評価	能力	知識・技能
		理解力
		表現力・正確性
		対人能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚(国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	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)

技労職

能力評価	能力	体力
		機敏さ
		熟練
		知識・技能
	意識行動	理解力
		協調性・勤勉性
		注意力・安全観察
		市民感覚・公務員倫理
業績評価	業績	業務処理実績(業務遂行能力)
		業務改革実績(改革意識)

6 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27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	184人
特別健康診断	2人

(2) 公務災害及び通勤災害の発生状況(平成27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)又は通勤に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	0件
通勤災害	0件
計	0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。

【予算額、補助金、会費等について】

共済会予算額	15,090千円	(平成27年度比 △320千円 △2.1%)
公費補助額	2,500千円	(平成27年度比 0円)
会費額	6,250千円	給料の0.7%
その他収入額	6,340千円	手数料、行事参加負担金、基金繰入金等
会員数	241人	平成28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	
	病気見舞金	
	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	
	災害備蓄給付費	
職員交流費		
福利厚生事業	健康増進事業	財源は、会費及び市補助金等により運営
	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	

7 公平委員会の状況

平成27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