

【表4】職員手当の内容

区分	内容
期末・勤勉手当	民間のボーナスにあたるもの。年間4.15か月分を支給
扶養手当	配偶者のいる職員に1万3,000円、配偶者以外1人6,500円～1万1,500円を支給
管理職手当	●部長職5万4,800円 ●次長職4万6,100円 ●課長職3万6,500円
通勤手当	通勤距離が2km以上の職員で車や交通機関利用者に通勤距離などに応じて支給
住居手当	借家は2万7,000円を限度に支給。持ち家は新築から5年までは5,500円、それ以降は4,000円を支給
特殊勤務手当	従事する勤務の特殊性に応じて支給
時間外勤務手当	勤務1時間あたりの給与額に100分の125から100分の160までの割合を乗じた額を支給
寒冷地手当	●扶養親族のある世帯主2万3,360円 ●扶養親族のない世帯主1万3,060円 ●そのほか8,800円(11月～3月支給)

※このほか、地域手当、単身赴任手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、児童手当、特地勤務手当、宿日直手当、管理職特別勤務手当があります。

【表5】職員数の状況 (単位：人)

区分	職員数		増減
	21年度	20年度	
特別職	5	5	0
市長部局	464	465	-1
病院	243	242	1
消防	130	130	0
水道局	53	59	-6
議会・行政委員会	96	102	-6
再任用職員	0	0	0
任期付職員	10	4	6
常勤職員数の計	1,001	1,007	-6

※各年度とも、4月1日現在の数値です。
※職員数には、地方公務員の身分を保ちながら、休職している者、他の団体などに派遣されている者を含みます。

【表6】職員の勤務時間

1週間の勤務時間	勤務時間などの割り振り			
	始業	終業	休憩時間	週休日
38時間 45分	8時45分	17時15分	45分	土曜日 日曜日

※代表的な勤務時間の割り振りです。

【表7】年次有給休暇の取得状況

(平成20年1月1日～12月31日)

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	一人あたりの平均取得日数
38,893日	9,322日	1,013人	9.2日

※日数は、1年間に在職した職員の合計です。

● 職員手当の内容

民間のボーナスにあたる期末・勤勉手当は、4.15か月分が支給されています。この支給割合は、国家公務員と同じ割合になっています。

職員には毎月、給料のほか個々の勤務状況に応じた各種手当が支給されています(表4)。

このうち、部長、次長、課長職の管理職員に支給されている「管理職手当」は、平成16年度から当分の間、15%を減額しています(表4は減額後の額です)。

職員数の状況

● 職員数

これまで進めてきた「財政健全化対策」により、事務処理の効率化や「指定管理者制度の導入」といった民間委託の拡大などにより職員数の総数は毎年、着実に減少しています。

表5のとおり平成21年度は、全体で6人、市長部局職員では過去5年間で85人職員数が減少しています。最小限の退職者補充や組織の統廃合、採用期限が決まっている任期付職員の採用など、職員定数の適正化の取組が進んでいます。

勤務時間、勤務条件などの状況

職員の標準的な勤務時間は、表6のとおりですが、病院など夜間勤務や保育所、環境センターなど始業・終業時間が異なる勤務箇所があります。

年次有給休暇は、新規採用職員を除く職員に1年に20日の年次有給休暇が与えられ、これを取らなければ最大20日まで翌年に繰り越すことができます。

平成20年は、1人あたり年間で平均9.2日取得しています。

市は、これまで「財政健全化対策」により給与や手当の適正化、業務の民間委託、職員新規採用凍結などの取組を進めてきました。

この結果、職員数や人件費は総体的に抑制され、財政の健全化に大きく寄与しています。

しかし、これからも厳しい財政環境が続くことが予想されます。今後とも人件費などの内部経費を抑え、行政サービスの低下を招かないよう効率的な市役所づくりを進めますのでご理解願います。

人事行政の運営状況の詳細は、市ホームページの「市の組織と仕事」・「市役所の組織」・「総務部」・「職員課」のページでご覧になれます。

人事行政についてのお問い合わせは・・・

総務部職員課人事係

☎(24) 0502