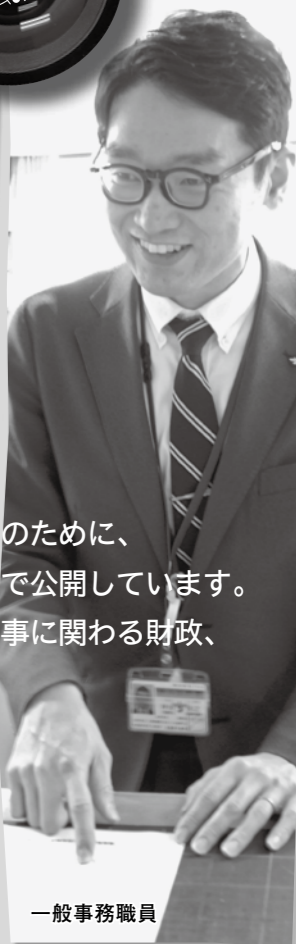


市職員のあらまし

市役所人事の概要



一般事務職員

市は、業務の公正さと開かれた行政運営のために、人事に関する情報を、ホームページなどで公開しています。今月のズーム・アップでは、職員数、人事に関わる財政、手当などの状況や評価の方法など、人事行政のあらましをご案内します。

市は、地方公務員法や市の条例にもとづき、毎年、〈人事行政の運営等の状況〉を市のホームページで公表しています。



認定こども園保育教諭

水道局職員

消防職員

勤務時間・人件費

市の職員の勤務時間(表2)は、1日7時間45分、1週につき38時間45分の5日勤務を基本としています。始業・終業時刻については、認定こども園、環境センターなどの勤務の特性に応じて異なるものや、病院や消防職員などは、夜間の勤務があります。

市の財政に占める人件費の割合(表3)は、おおむね16%、1人あたりの平均年間支給額(表4)は615万4千円となり、給料、期末勤勉手当(ボーナス)、職員手当で構成されています。初任給と平均給料の推移は、表5のとおりです。

職員の配置

市は、事務事業の見直しや民間への業務委託などを進めるとともに、退職にともなう補充や育休代替の任期付職員の配置など、適正な組織体制づくりと定員管理を行っています。

過去3年間における職員数の推移は、表1のとおりです。

手当などの待遇

手当(表6)については、6月と12月に支給される期末・勤勉手当のほか、扶養手当などの職員手当があります。職員手当には、表に掲げるもののほかに、児童手当や地域手当などがあります。

年次有給休暇については、年間20日与えられ、最大20日まで、翌年に繰り越すことができます。

1人あたりの平均取得状況は、年10・72日です(表7)。

人事評価

地方公務員法に定められた責務の一つとして、「人事評価制度」があげられます。

職務の業績や能力などを客観的に評価し、給与などへの処遇・能力開発などに反映することで、適切な人事管理や人材育成につなげることを目的に実施しています(表8)。また、評価結果の伝達には、上司と部下との対話機会が設けられ、コミュニケーションの場ともなっています。



POINT

人事評価結果については、昇給・勤勉手当の給与面に反映するとともに、人事異動、昇任・昇格、分限などの人事管理上の基礎資料としています。

POINT

市は、人材育成のため多様な職員研修を実施しています。平成29年度中の実施回数は全73回です。

《表8》人事評価の概要(平成30年度)

項目	内容
評価対象	常勤の一般職 ※病院医療職は別に独自の人事評価を実施。
評価期間	◎部次長職(年1回):4月1日～3月31日 ◎課長職以下・技能労務職(年2回): ① 4月1日～9月30日 ② 10月1日～3月31日
評価項目	「業績」「意欲・態度」「能力」の3つの事項について職種に応じた要素を評価
成績区分 配分比率	A:特に優秀 評価対象者の5%程度 B:優秀 評価対象者の25%程度 C:良好 A・B・D・E以外 D:良好未満 評価点が30以上50未満 E:成績不良 評価点が30未満
多段階評価	被評価者が自己評価を行い、1次・2次評価者がそれぞれ独立して評価を実施 ※調整者は成績上位者(A、B)を調整。
評価者体系	◎1次評価者:直近上位の上司 ◎2次評価者:1次評価者の上司 ◎調整者:部長職以上
結果通知	最終成績区分を個人宛に文書で通知
面談	1次評価者は、1評価期間について期末面談か評価結果開示面談のいずれかを実施

《表6》手当の内容(平成29年度)

区分	内容		
期末勤勉手当	年間で基本給の4.40か月分		
扶養手当	◎配偶者:1万円 ◎子:8千円 ◎父母など:6,500円(ひとり親などの加算あり)		
管理職手当	◎部長職:6万4,500円 ◎次長職:5万4,300円 ◎課長職:4万3,000円		
通勤手当	◎通勤距離2km以上の職員 交通機関などを利用:上限5万5,000円 自家用車などを使用:上限3万1,600円		
住居手当	◎借家:上限2万7,000円		
特殊勤務手当	勤務の特殊性に応じて支給		
時間外勤務手当	1時間あたりの給与額に、100分の25から100分の175までの割合を乗じた額を支給		
寒冷地手当 (11月～3月)	◎世帯主・扶養親族あり:月額2万3,360円 ◎世帯主・扶養親族なし:月額1万3,060円 ◎そのほかの職員:月額8,800円		
退職手当	勤続年数	定年・勲奨退職	普通退職
	20年	25.55625か月分	20.445か月分
	25年	34.5825か月分	29.145か月分
35年	49.59か月分	41.325か月分	

《表7》年次有給休暇の取得状況(平成29年1月～12月)

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	平均取得日数
37,559日	10,327日	963人	10.72日

《表3》人件費(平成29年度普通会計決算)

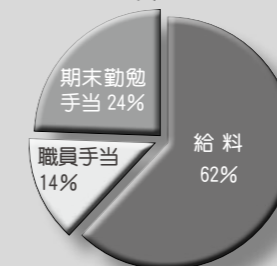
歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率(B÷A)	前年度の 人件費率
403億7,923万8千円	63億8,993万1千円	15.82%	16.62%

《表4》職員の給与(平成30年度一般会計予算/当初予算)

職員数(A)	679人
給与費(B)	41億7,885万9千円
1人あたり 給与費(B÷A)	615万4千円

※表中の職員数には、水道局、病院などの特別会計予算の人員数などを含みません。
※表中の給与費には、退職手当を含みません。

【給与費の内訳】



《表5》初任給と平均給料の推移

年度	学歴	初任給	平均給料月額	平均年齢
30年度	大学卒	17万9,200円	31万4,400円	41.90歳
	高校卒	14万7,100円	32万4,100円	39.20歳
29年度	大学卒	17万8,200円	31万6,200円	41.80歳
	高校卒	14万6,100円	32万1,000円	42.80歳
28年度	大学卒	17万6,700円	31万7,700円	41.80歳
	高校卒	14万4,600円	32万7,200円	43.90歳

《表1》職員数の推移

職員の区分	職員数		
	30年度	29年度	28年度
特別職	5人	5人	5人
市長部局	502人	498人	491人
病院	281人	269人	268人
消防	130人	131人	131人
水道局	45人	45人	44人
議会・行政委員会	76人	74人	75人
再任用職員	13人	17人	19人
任期付職員※	8人	4人	1人
常勤職員数の計	1,060人	1,043人	1,034人

※各年度4月1日時点の職員数。
※職員数には、休職中や他の団体などへ派遣中の者を含む。
※任期付職員とは、育児休業取得職員の代替職員をいう。

《表2》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		
	始業時刻	終業時刻	休憩時間
38時間45分	8時45分	17時15分	45分
〔週休日〕土・日曜日			

