

# 杵築市人事行政の運営等の状況(平成19年度)

## ① 職員の任免及び職員数に関する状況

### 1. 採用と退職の状況 (単位:人)

平成19年度採用者			平成19年度退職者			
H19. 4. 1付 採用者 (A)	H19. 4. 2～ H20. 3. 31 の採用者 (B)	採用者合計 (A)+(B)	H19. 4. 1～ H20. 3. 31			退職者合計 (C)+(D)+(E)
			定年 退職 (C)	勸奨 退職 (D)	その他 (E)	
22	6	28	15	7	13	35

※ 上記人数には、杵築速見消防組合への派遣職員を含んでいません。

### 2. 職員数の状況 (単位:人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数
		H19.4.1	H20.4.1	
一般行政 関係部門 (福祉 係社 関)	議 会	4	4	0
	総 務	92	91	△ 1
	税 務	21	20	△ 1
	労 働	1	1	0
	農 林 水 産	37	37	0
	商 工	7	7	0
	土 木	21	21	0
	小 計	183	181	△ 2
福祉 係社 関	民 生	66	58	△ 8
	衛 生	21	20	△ 1
	小 計	87	78	△ 9
一 般 行 政 計		270	259	△ 11
特別行 政部門	教 育	67	64	△ 3
	警 察	0	0	0
	消 防	0	0	0
	小 計	67	64	△ 3
公 営 企 業 計 等 部 門	病 院	130	132	2
	水 道	13	13	0
	交 通	0	0	0
	下 水 道	12	10	△ 2
	そ の 他	43	44	1
	小 計	198	199	1
合 計		535	522	△ 13

※ 上記人数には、杵築速見消防組合への派遣職員を含んでいません。  
教育長を含む

## ② 職員の給与の状況

### 1. 一人当たりの支給額(H20. 4. 1現在) (単位:円)

区分	平均給料月額
一般行政職	321,000
技能労務職	240,000
教育職(幼稚園教諭)	342,900

### 2. 初任給の基準(H20. 4. 1現在) (単位:円)

区分	大卒	短大卒	高卒
一般行政職	178,800	158,700	144,500
技能労務職	178,800	158,700	144,500
教育職(幼稚園教諭)	178,800	158,700	-

3. 手当の状況(H20. 4. 1現在)

扶養手当	配偶者 13,000円 その他の扶養 6,500円 ※配偶者のない職員の場合の扶養親族の内 1人 11,000円 (満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子については、1人につき5,000円を加算)
住居手当	借家 27,000円/上限 持家 3,000円 (新築・購入から5年間 4,500円)
通勤手当	電車・バスを利用する場合 月額55,000円を限度として、6か月を超えない期間で低廉な定期券の価格を一括支給 乗用車等を使用する場合 使用距離に応じて1,400円～21,400円を支給
管理職手当	8級(部長相当職)給料月額の10% 7級(課長相当職)給料月額の8%
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対して、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間について支給 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 1時間当たりの単価×125/100×勤務時間 正規の勤務時間が割り振られた日以外の日における勤務 1時間当たりの単価×135/100×勤務時間
休日勤務手当	祝日及び年末年始に勤務した職員に通常的时间単価に135/100を乗じた額を支給
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時～翌日午前5時)に勤務した職員に通常的时间単価に25/100を乗じた額を支給
期末手当	期末手当基礎額×1.4ヶ月(6月期分) 期末手当基礎額×1.6ヶ月(12月期分) 期末手当基礎額=給料+扶養手当+役職加算(5%～15%)
勤勉手当	期末手当基礎額×0.75ヶ月(6月期分) 期末手当基礎額×0.75ヶ月(12月期分) 期末手当基礎額=給料+役職加算(5%～15%)
特殊勤務手当	職員が通常にない特殊の勤務に従事し、その勤務に対する報酬について、特別に考慮を必要とする場合において、その特殊性に応じ、支給する。 病院勤務の医療職職員 11種類 その他の職員 7種類

③ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 職員の勤務時間等の状況

勤務を要する日	国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日を除く、月曜日から金曜日
1日当たりの勤務時間	8時30分～17時00分(休憩時間 12時15分～13時00分を除く)の7時間45分
1週間あたりの勤務時間	38時間45分
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日

※一部交代職場を除く

2. 休暇等の状況

休暇の種類	内容(期間等)	
年次有給休暇	1年につき20日	
病気休暇	公務又は通勤による負傷又は疾病 3年を超えない範囲内でその療養に必要と認められる期間 結核性疾患 1年を超えない範囲内でその療養に必要と認められる期間 上記以外の負傷又は疾病 180日を超えない範囲内でその療養に必要と認められる期間	
介護休暇	2週間以上の期間で連続する6月の期間内において必要と認められる期間	
育児休業	三歳に満たない子を養育するため、当該子が三歳に達する日まで、休業をすることができる	
特別休暇	結婚休暇	連続する10日間
	産前休暇	出産の日までの申し出た期間(8週間以内)
	産後休暇	出産後申し出た期間(8週間以内)
	保育休暇	生後1年に満たない子を保育する為に授乳等を行う時間(1日2回 それぞれ60分以内)
	生理休暇	必要と認められる期間
	出産補助休暇	出産予定日前3週間から出産後5週間までの期間に6日の範囲内
	子の看護休暇	1年に5日
	親族が死亡した場合	親族に応じ、1日～10日の期間
その他	災害等により勤務しないことが相当と認められる場合 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 証人、鑑定人、参考人として、他官公署へ出頭する場合 骨髄移植の為、骨髄液の提供者となる場合	

④ 職員の分限、及び懲戒処分状況 (単位:人)

分限処分					懲戒処分				
降任	免職	休職	降給	合計	戒告	減給	定職	免職	合計
0	0	2	0	2	1	0	0	0	1

※ H19.4.1～H20.3.31の間において処分されたもの

⑤ 職員の服務の状況

1. 服務

・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当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

・信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

・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ならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

・職務に専念する義務

職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、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、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

・政治的行為の制限

職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。

・争議行為等の禁止

職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者としての住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。

・営利企業等の従事制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則(人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則)で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

2. 年次有給休暇の取得状況

対象職員数(A)	総付与日数(B)	総取得日数(C)	平均取得日数(C/A)	消化率(C/B)
253 人	9,986 日	2,381 日	9.4 日	23.8 %

※ H19.1.1～H19.12.31までの全期間在職した一般職員(③の1.職員の勤務時間等の状況における勤務時間の職員)を対象とする

3. 介護休暇の取得状況

(単位:人)

	介護休暇承認期間						
	合計	1月以下	1月超2月以下	2月超3月以下	3月超4月以下	4月超5月以下	5月超
男性職員	6	6	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0

※ H19.4.1～H20.3.31までの間に介護休暇を取得した者の延べ人数

4. 育児休業の取得状況

(単位:人)

	育児休業取得者数	うち両休業取得者数		部分休業取得者数
		うち両休業取得者数	部分休業取得者数	
男性職員	0	0	0	0
女性職員	13	0	0	0

※ H19.4.1～H20.3.31までの間に育児休業を取得した者の人数(平成18年度からの継続者を含む)

⑥ 職員研修の状況

(単位:人)

研修区分	受講者数	研修内容
派遣研修	72	階層研修、専門研修、養成研修、海外派遣等
職場研修	242	情報セキュリティ研修

※ 人数は、延べ人数

⑦ 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 職員の福利厚生に関する状況

(単位:千円)

厚生会名	厚生事業	公費負担金	1人当 公費負担額	本人負担額	1人当 本人負担額	福利厚生事業の内容
・杵築市職員厚生会	健康診断等	6,547	0	0	0	定期健診(人間ドック、脳ドック)464名受診
・杵築市職員山香病院分会厚生会	その他補助金等	3,315	6	3,251	6	レクリエーション活動の推奨、慶弔見舞金等

互助会による個人給付事業件数

補助件数	各種祝金	弔慰金	退会給付	病気見舞	レクリエーション
杵築市職員厚生会	32 件	20 件	19 件	1 件	5 件
杵築市職員山香病院分会厚生会	10 件	10 件	17 件	2 件	1 件

2. 公務災害補償に関する状況

(単位:人)

認定件数	内容	
	公務災害	通勤災害
0	0	0

3. 措置要求、不服申立ての状況

措置要求件数	不服申立て件数
0	0