

人事行政の運営等の状況（平成26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26年度採用者			平成26年度退職者			
H26. 4. 1付 採用者 (A)	H26. 4. 2～ H27. 3. 31 の採用者 (B)	採用者計 (A)+(B)	H26. 4. 1～H27. 3. 31			退職者計 (C)+(D)+(E)
			定年 退職 (C)	勸奨 退職 (D)	その他 (E)	
33(19)	13(13)	46(32)	8(2)	3(3)	15(12)	26(17)

※ 上記人数には、特別職及び杵築速見消防組合への派遣職員を含まない。

※ ()内は、病院職員にかかる人数。

2. 職員数の状況

(単位:人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数
		H26.4.1	H27.4.1	
一 般 行 政 部 門 を 除 く （ 福 祉 関 係 部	議 会	4	4	0
	総 務	84	87	3
	税 務	22	21	△ 1
	労 働	1	1	0
	農 林 水 産	36	37	1
	商 工	5	5	0
	土 木	18	17	△ 1
	小 計	170	172	2
福 祉 部 門 関 係	民 生	39	43	4
	衛 生	21	20	△ 1
	小 計	60	63	3
一 般 行 政 計		230	235	5
特 別 行 政 部 門	教 育	63	58	△ 5
	警 察	0	0	0
	消 防	0	0	0
	小 計	63	58	△ 5
会 計 部 門 等	病 院	174	196	22
	水 道	11	10	△ 1
	交 通	0	0	0
	下 水 道	11	11	0
	そ の 他	17	17	0
	小 計	213	234	21
合 計		506	527	21

※ 上記人数には、杵築速見消防組合への派遣職員を含まない。

② 職員の給与の状況

1. 一人当たりの支給額(H27.4.1現在) (単位:円)

区 分	平均給料月額
一般行政職	340,400
技能労務職	330,800
教育職(幼稚園教諭)	326,100

2. 初任給の基準(H27.4.1現在) (単位:円)

区 分	大卒	短大卒	高卒
一般行政職	180,800	160,700	146,500
技能労務職	180,800	160,700	146,500
教育職(幼稚園教諭)	180,800	160,700	-

3. 手当の種類(H27.4.1現在)

扶養手当	配偶者 14,000円 その他の扶養 7,000円 配偶者のない職員の場合の扶養親族の内 1人 12,000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5,500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2,800円～21,400円を支給
管理職手当	7級(課長相当職) 月額48,000円 6級(課長相当職) 月額40,000円、参事 月額36,000円
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の時間単価に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の時間単価に25/100を乗じた額を支給
期末手当	期末手当基礎額×1.225ヶ月(6月期分) 期末手当基礎額×1.375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 15種類 その他の職員 5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)の間の7時間45分
1週間あたりの勤務時間	38時間45分
休日	日曜日、土曜日、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. 休暇制度

休暇の種類	内容（付与日数、対象等）	
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	3歳に満たない子を養育するため、当該子が3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(週休日及び休日を除く)
	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(9週間以内)
	保育休暇	生後2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)
	妊娠障害休暇	年14日
	生理休暇	必要と認められる期間
	育児参加休暇	出産予定日前6週間から出産後8週間までの期間に5日の範囲内
	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7日の範囲内
	子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対し、1の年において1人につき5日間
	親族が死亡した場合	親族に応じ、1日～10日の期間
	夏季休暇	7月から9月までの期間内における6日の範囲内
補食休暇	必要と認められる期間	
その他	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 等 職員が自発的に災害、福祉に対しての社会に貢献する場合 父母の追悼のための特別な行事をする場合 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が健康診査を受ける場合 災害等により勤務しないことが相当と認められる場合	

3. 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)
220 人	8,697.5 日	2,123.3 日	9.7 日	24.4 %

※ H26.1.1からH26.12.31までの全期間在職した市長部局の一般職員のみを対象とする。

4. 育児休業の取得状況

	育児休業 取得者数(人)	うち両休業取得者 数(人)	
		うち両休業取得者 数(人)	部分休業 取得者数(人)
男性職員	0	0	0
女性職員	6	0	0

※ H26.4.1からH27.3.31までの間に育児休業を取得した者の人数(平成25年度以前から継続している者を含む)とする。

※ ただし、病院職員を除く。

④ 職員の服務の状況(分限及び懲戒処分の状況)

1. 分限処分

分限処分対象者数(人)				
降任	免職	休職	降給	計
0	0	3	0	3

※ H26.4.1～H27.3.31の間において処分されたもの。

2. 懲戒処分

懲戒処分対象者数(人)				
戒告	減給	停職	免職	計
0	0	0	0	0

※ H26.4.1～H27.3.31の間において処分されたもので、処分内容未公表分のみ掲載。

(地方公務員にかかる遵守事項)

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。

②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。

③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。

④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。

⑤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。

⑥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。

⑦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。

⑤ 職員の研修の状況

研修区分	受講者数	研修内容
庁外研修	138人	階層別研修、実務研修、専門研修、新採用職員研修等
庁内研修	1,469人	ビジネス基礎研修、交通安全研修、人権・同和研修、男女共同参画研修会など

※ 受講者数は、延べ人数とする。

⑥ 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

① 健康診断

(単位:千円)

厚生事業	公費負担金	1人当たり公費負担額	福利厚生事業の内容
職員健康診断	3,792	12	定期健診(人間ドック、脳ドック)

② その他

(単位:千円)

厚生会名	厚生事業	公費負担金	1人当たり公費負担額	本人負担額	1人当たり本人負担額	福利厚生事業の内容
杵築市職員厚生会	事業費、事務費等	2,022	6	2,838	8	美化活動等の実施・健診補助・各種大会参加費
杵築市立山香病院職員厚生会	事業費、事務費等	0	0	1,281	7	美化活動等の実施・講演会

2. 厚生会による個人給付事業件数

給付件数	各種祝金	弔慰金	退会給付	出産病氣見舞
杵築市職員厚生会	15 件	17 件	8 件	7 件
杵築市立山香病院職員厚生会	3 件	5 件	0 件	0 件

※ 個人給付事業については、会員掛金会計から支出している。

3. 公務災害補償に関する状況

認定件数	(内訳)	
	公務災害	通勤災害
3件	1件	2件

4. 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件	0件