



平成26年度東金市人事行政の運営等の状況

東金市の人事行政の運営等の状況について、以下のとおり公表します。

職員の任免や給与、勤務条件などの状況を公表し、その公正性と透明性を高めることにより、適正な人事行政の運営を確保することを目的としています。

問い合わせ 総務課 (50)1118

職員の任免および職員の数の状況

■採用(平成26年4月1日)

(単位:人)

区分	一般行政職	技術職(建築)	保健師	栄養士	幼稚園教諭	合計
人数	19	1	2	2	1	25

■退職(平成27年3月31日)

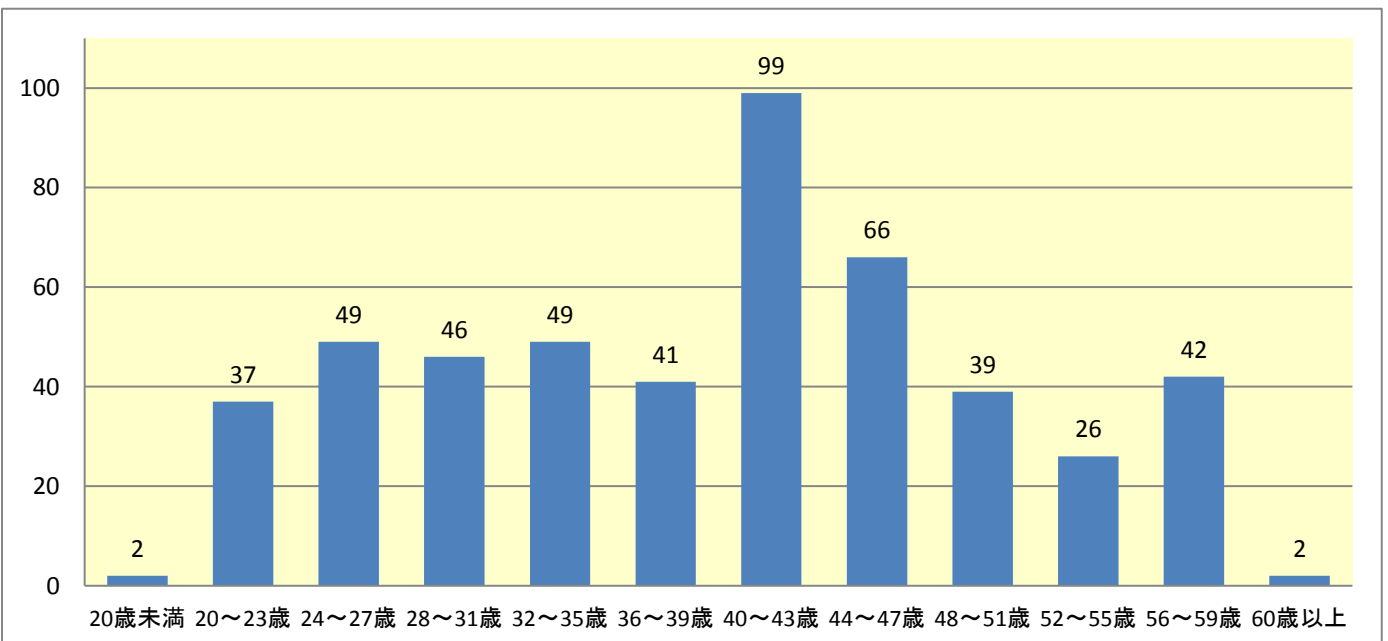
(単位:人)

区分	定年	勧奨	自己都合他	合計
人数	10	5	9	24

年齢別職員数(平成27年4月1日現在:全職員)

(単位:人)

区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	2	37	49	46	49	41	99	66	39	26	42	2	498人
内訳	1級	2	35	18	7	1		2	1		1		67
	2級		2	31	21	12	3					1	70
	3級				18	35	21	20	1	1	3	2	101
	4級					1	17	36	12	3			69
	5級							43	47	11	4	2	107
	6級								4	17	8	10	39
	7級									6	11	18	35
	8級											9	9
	その他												1



職員の給与の状況

■給料

職員を1～8級までで構成される給料表のいずれかに格付し支給します。(単位:円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
主な職名	主事補	主事	副主査 主任主事	主査補	係長 主査	副課長 副主幹	課長 主幹	部長 会計管理者
最低額	139,200	189,700	225,600	258,300	285,000	315,800	360,100	405,800
最高額	244,900	301,900	347,700	380,300	390,700	407,900	442,600	466,300

一般行政職職員の平均給与月額など

	平均年齢	人数	平均給与月額	諸手当	
				平均給料月額	諸手当
H27.4.1現在	39.8歳	320人	382,561円	319,397円	63,164円
H26.4.1現在	40.7歳	308人	408,704円	328,074円	80,630円

※市長選挙により諸手当増加。

技能労務職職員の平均給与月額など

	平均年齢	人数	平均給与月額	諸手当	
				平均給料月額	諸手当
H27.4.1現在	56.5歳	6人	297,037円	273,767円	23,270円
H26.4.1現在	55.5歳	6人	300,375円	279,883円	20,492円

【参考】

一般行政職職員の年齢別モデル給与

(単位:円)

年齢	モデル年収	給月料額	諸手当					期末・勤勉
			地域	扶養	管理職	通勤	住居	
25歳	3,678,101	203,900	8,156			2,000	20,000	869,429
30歳	4,305,723	237,800	9,512			2,000	25,000	1,013,979
35歳	4,658,739	276,800	11,072			2,000		1,180,275
40歳	5,996,602	334,600	14,164	19,500		2,000		1,553,434
45歳	6,718,979	377,200	15,868	19,500		2,000		1,744,163
50歳	7,853,796	408,000	18,776	19,500	41,900	2,000		1,971,684
55歳	8,595,025	433,695	20,331	13,000	69,344	2,000		2,134,585

■諸手当

手当名	内容および支給単価
地域手当	「給料」「扶養手当」「管理職手当」の合計額の4%
扶養手当	配偶者▶13,000円 配偶者以外の扶養親族▶1人につき6,500円 ※配偶者なしの場合=1人目11,000円、また16～22歳の子は1人5,000円加算
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に対し、その職に応じた定額を支給 (代表例)部長…91,000円 課長…65,500円 副課長…41,900円
通勤手当	電車・バスの利用者▶ 6か月定期代相当額を4月と10月の年2回支給 乗用車などの利用者▶ 使用距離に応じ2,000円～33,100円までを支給
住居手当	借家・借間居住者▶ 家賃12,000円を超える場合に限り、家賃に応じて27,000円を限度に支給
期末手当	「給料」「扶養手当」およびこれらに対する「地域手当」の合計額に支給率を乗じた額を支給(4級以上の職員は級に応じた加算措置有) 支給割合 2.6月
勤勉手当	「給料」およびこれに対する「地域手当」の合計額に期間率・成績率を乗じた額を支給(4級以上の職員は級に応じた加算措置有) 支給割合 1.5月
その他	勤務の実績に応じ、「時間外勤務手当」「宿日直手当」「休日勤務手当」などが支給される場合があります。

※一部の手当は職務の級に応じて減額支給しています。

職員のサービスの状況

平均取得日数	取得率
9.5日	24.4%

職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

■勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩
8:30	17:15	12:00～13:00

■休暇制度

区分	種類	内容
有給	年次休暇	年間20日を付与(20日を限度として、翌年に繰り越し可能)
	療養休暇	1) 公務上の負傷または疾病 その療養に必要な期間
		2) 結核性疾患 医師の診断に基づき、1～3年
		3) 前2号以外の負傷または疾病 医師の証明に基づき、その療養に必要な期間(最大90日) ※ 複数の負傷または疾病の場合でも、年間90日を超える期間は原則として認めておりません。
	特別休暇	公民としての権利を行使する場合
		裁判員、証人等として裁判所、国会等に出頭する場合
		骨髄提供者となる場合
		ボランティア活動に参加する場合
		結婚する場合
		生理休暇
		妊娠障害(つわり)
		母子保健法に基づく保健指導等
		母親・父親学級への参加
		妊娠中の健康保持(通勤時に交通機関が混雑する場合)
		妊娠中の休息・捕食
		産前・産後の場合
		保育時間の場合
		妻が出産する場合
		子の看護をする場合
		要介護者の介護等の世話をを行う場合
		親族が死亡した場合
		父母を追悼する場合
		夏季における心身の健康の維持・増進等の場合
		リフレッシュ・永年勤続休暇
	感染症による交通の制限	
	災害・交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合	
	災害時に退勤途上の身体の危険を回避する場合	
	災害により滅失等した住居の復旧作業等の場合	
無給	介護休暇	同居の親族を介護する場合 年間180日まで
	組合休暇	職員団体の業務または活動に従事する場合 年間30日まで

職員の分限および懲戒の状況

■職員の分限処分の状況 (単位:人)

区分	降任	免職	休職
人数	0	0	6

■職員の懲戒処分の状況 (単位:人)

区分	戒告	減給	停職	免職
人数	3	0	0	0

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

職員の勤務能率の向上及び増進を目的として、千葉県自治研修センター、山武郡市広域行政組合等において研修を実施しています。(主なものは以下のとおりです。)

また、職員の執務について、定期的に能力や実績等に関して勤務成績の評定を行っています。

山武郡市広域行政組合

(単位:人)

研修名	参加者
新規採用職員研修	22
初級職員研修	18
中級職員基礎研修	3
中級職員応用研修	6
中堅職員応用研修	12
管理職研修	3
公務員倫理研修	23
タイムマネジメント研修	6
接遇パワーアップ研修	5
プレゼンテーション研修	9
クレーム対応の話し方研修	6
普通救命講習	23

千葉県自治研修センター

(単位:人)

研修名	参加者
議会事務研修	2
地方税総則講座	4
滞納整理事務(初級)研修	2
税務事務研修	4
固定資産税(土地)研修	1
固定資産税関連講座	1
住民協働推進研修	1
まちづくり研修	1
市町村民税研修	2
契約事務研修	1
地方自治体における資産経営の取り組み	3
自治体職員の人材育成	2
個人情報保護法について	6
自学・自育による能力開発	2
行政課題調査研究	1

講演会等

(単位:人)

テーマ	参加者
人事評価研修	90
山武自治研究会	15
「職員が夢中で働く職場づくり」	
山武郡市合同講演会	10
「1日1センチの改革～ゴミゼロへの挑戦～」	
山武郡市合同講演会「『里山資本主義』に学ぶ 本気の地域再生 ～豊かに暮らし続けるために、いま必要なこと～」	2
健康講演会	40
「職場におけるメンタルヘルス」	
山武郡市議会議員研修会	1
「議会人の危機管理」	

日本経営協会主催研修

(単位:人)

研修名	参加者
公共施設マネジメント実務講座	1
新任担当者のための地方公営企業会計入門講座	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ1「国税徴収法・地方税総則」	1
税務担当者のための民法講座	1
新任担当者のための公共用地取得実務の基礎	1
出納事務及び決算事務の合理的運用実務	1
新任担当者のための公有財産管理講座(基礎)	1
徴収事務を実務的にマスターするシリーズ2 財産調査	1
不動産登記の実務と取引をめぐる法律実務	1
固定資産の評価と課税実務セミナー(中級編)	1
法人住民税の理論と実務セミナー	1
地方自治体のための債権管理セミナー	1
固定資産の評価と審査の法律実務	1
徴収事務を実務的にマスターするシリーズ4 交付要求・参加差押え	1
事例演習による住民税課税の実務(中級)	1
新任担当者のための年末調整実践講座	1
地方自治体における契約事務(基本)	1
公共用地取得実務の基礎(折衝・税制編)	1
土地区画整理事業に関する法的諸問題	1
総合計画策定の進め方と見直しのポイント	1

その他専門機関研修

(単位:人)

研修機関	研修名	参加者
市町村アカデミー	法令実務A(基礎)	1
市町村アカデミー	選挙事務	1
自治大学校	第1部・第2部特別課程第28期研修	1
日本防火協会	防火管理者講習	2
日本産業廃棄物処理振興センター	特別管理産業廃棄物管理責任者講習会	1
全国建設研修センター	災害復旧実務	1
全国建設研修センター	下水道	1
全国建設研修センター	開発許可Ⅱ	1
資産評価システム研究センター	土地評価実務研修会	1
資産評価システム研究センター	非木造家屋評価実務研修会	1
千葉県市町村振興協会	市町村職員海外派遣研修	1
行政管理研究センター	行政訴訟セミナー	1
千葉県介護支援専門員協議会	千葉県介護支援専門員協議会第70回研修会	1
富士通ラーニングメディア	Visual StudioによるWebアプリケーションの開発(応用編)	1
富士通ラーニングメディア	ExcelVBAによる部門業務システムの構築	1
総務省	改正行政不服審査法に係る試行的研修	2

職員の福祉及び利益の保護の状況

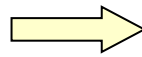
福利厚生

地方公務員法第42条の規定に基づく職員の厚生制度を実施するため、東金市職員厚生会を設置し、慶弔時給付や人間ドックの利用助成等の福利厚生事業を行っています。(概要は下表のとおり)

また、職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため定期健康診断等を行い、その結果を基に産業医による健康相談を実施しています。

～東金市職員厚生会の事業概要～

会費: 給料からの積立 ⇒ 6,000円/年



左記の予算で、以下の事業を行っています

公費負担: 市からの補助 ⇒ 6,000円/年

※ 1人あたりの金額

1. 慶弔事給付

A 慶事

- ① 会員の結婚 10,000円
- ② 会員(配偶者)の出産 10,000円

B 弔事

- ① 会員の死亡 50,000円
- ② 配偶者の死亡 30,000円
- ③ 同居の親族(実父母)の死亡 10,000円
- ④ 会員の新盆見舞 5,000円
- ⑤ 会員が非常の災害を受けたとき 20,000円

2. 退職者慰労金

- ① 会員期間10年未満 10,000円
- ② 会員期間10年以上20年未満 20,000円
- ③ 会員期間20年以上30年未満 30,000円
- ④ 会員期間30年以上 50,000円

3. 永年勤続慰労金

会員が勤続年数20年に達したとき 旅行券(40,000円相当)

4. 施設利用の助成

映画館等の施設利用の助成 6,000円/年

5. 人間ドック助成

人間ドックを利用したとき 6,000円

公平委員会における業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求

措置要求件数

0件

2 不利益処分に関する不服申立て

不服申立て件数

0件

公務災害・通勤災害の認定件数

区分	公務災害	通勤災害
件数	3件	0件