



平成28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 (単位:人)

区分	一般行政職	技術職(土木)	保健師	保育士	栄養士	幼稚園教諭	合計
人数	20	2	1	2	1	2	28

■退職 (単位:人)

区分	定年	勸奨	自己都合他	合計
人数	9	4	17	30

■年齢別職員数(平成29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	25	66	54	53	33	82	70	50	30	32	5	502人
内訳	1級	2	24	19	5	4			1	2			57
	2級		1	47	27	6	1		1	1	1	2	87
	3級				22	43	17	8	1		1	2	96
	4級						15	25	17	2			59
	5級						49	46	17	6			118
	6級							6	18	1	10		35
	7級								11	19	8		38
	8級											11	11
	その他												1

人事評価の状況

地方公務員法では、職員の執務については、定期的に人事評価を行い、人事評価を任用や給与など人事管理の基礎として活用するものとされています。

市では、地方公務員法の一部改正(平成28年4月1日施行)に伴い、これまでの人事評価の見直しを行い、新たな人事評価制度を実施しています。人事評価制度は、職務を遂行する中で職員が発揮した能力の程度と職員があらかじめ設定した業務目標の達成度について、上司との対話等を通じて客観的かつ公正に評価するもので、その概要は、以下のとおりです。

人事評価の目的	『東金市人材育成基本方針』に基づき、職員の人材育成・継続的な組織業績の達成を目的としています。
制度の概要	評価は、「能力評価」と「業績評価」の二本立てとし各々絶対評価とします。 ①能力評価(評価期間:4月1日~3月31日(年1回)) ・職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力の評価 ②業績評価(評価期間:4月1日~9月30日・10月1日~3月31日 年2回実施) ・職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績の評価
対象職員	特別職を除く全ての職員
評価結果の活用	評価結果は、職員の任用や給与など人事管理の基礎として活用します。

職員の給与の状況

■給料

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
H29.4.1現在	39.1歳	314人	384,703円	315,562円	69,141円
H28.4.1現在	39.5歳	327人	387,346円	315,954円	71,392円

【参考】

一般行政職職員の年齢別モデル給与

(単位:円)

年齢	補職	モデル年収	給料 月額	諸手当					期末・勤勉
				地域	扶養	管理職	通勤	住居	
25歳	主事	3,855,925	203,029	12,181			2,000	27,000	925,405
30歳	主任主事	4,267,515	239,333	14,779	7,000		2,000		1,110,171
35歳	副主査	4,966,754	273,533	17,251	14,000		2,000		1,285,346
40歳	主査補	5,903,125	323,350	20,241	14,000		2,000		1,588,033
45歳	係長	6,854,048	373,211	23,532	19,000		2,000		1,841,132
50歳	副課長	8,040,723	400,688	27,995	24,000	41,900	2,000		2,081,727
55歳	課長	8,576,946	432,381	29,813		64,517	2,000		2,232,414

■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6%
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7,000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 1.7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

年次休暇平均取得日数	取得率
9.8日	25.0%

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) 1),2)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	
	災害時に通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	配偶者、2親等以内の親族及び同居の親族を介護する場合 要介護者1人につき通算して3年を超えない範囲内
	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	3

■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	0	0	0	0

職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正(平成28年4月1日施行)により、退職管理の適正を確保するため、再就職者による現職職員への働きかけに対する規制等が導入されました。

法改正に合わせ、市では「職員の退職管理に関する規則」を制定し、再就職した市退職者の再就職について透明性の確保を図るため、届出のあった再就職状況の公表を行います。

平成28年度の退職者	30人
営利企業等に再就職した者	0人
市の再任用職員となった者	3人
その他(在家等)	27人

職員の研修

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。)

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	23
初級職員研修	28
中級職員基礎研修	7
中堅職員応用研修	21
管理職研修	3
人事評価者研修	17
普通救命講習	23

日本経営協会主催研修

(単位:人)

研修名	参加者
徴収事務を効果的に進めるシリーズ8「滞納処分ができない債権の回収」	1
地方自治体における資金管理と資金運用	1
出納事務の合理的運用と予算・決算	1
総合計画策定の進め方と見直しのポイント	1
地方創生におけるKPI(重要業績評価指標)利活用と業務改善・施策評価への実践	1
自治体における戦略広報とシティプロモーションのすすめ方	1
住民意識調査におけるアンケート設計・分析・活用のあり方	1
病院・医療機関のための病院会計基礎実務セミナー	1
新任担当者のための公共用地取得実務の基礎	1
公共用地取得実務(法制編)	1
新地方公会計制度	1
公有財産管理の法律実務	1
条例・規則担当者のための法令実務講座	1
給与制度の基本と運用実務	1
不動産登記の実務と取引をめぐる法律実務	1
実践型！徴収担当者必須の対人折衝・交渉力向上セミナー	1

千葉県自治研修センター

(単位:人)

研修名	参加者
税務事務研修	5
地方税総則講座	5
市町村民税研修	1
固定資産税(土地)研修	1
固定資産税(家屋)研修	1
固定資産税関連講座	1
滞納整理事務(初級)研修	1
滞納整理事務(上級)研修	1
簿記研修	1
議会事務研修	2
環境行政研修	2
行政広報研修	1
行政課題調査研究	1

その他専門機関研修

(単位:人)

研修機関	研修名	参加者
一般財団法人 地方自治研究機構	防火管理講習会	9
自治大学校	第1部・第2部特別課程	1
(一財)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
(一財)全国建設研修センター	官民連携(PPP・PFI)ー官民連携による公共施設等の整備・運営ー	1
	道路管理者のための橋梁維持補修	1
(公財)千葉県市町村振興協会	市町村職員海外派遣研修	1
特定非営利活動法人 全国認定こども園協会	全国認定こども園園長・副園長(教頭)ステップアップ研修会 I	2
	関東地区地域活性化研修会 II	4
社会福祉法人 千葉県身体障害者福祉事業団	療育支援研修会	1
東京法務局	市区町村戸籍事務従事職員上級者研修	1
日本統計協会	第67回統計セミナー	1
国土交通省	所有者の所在の把握が難しい土地に関する探索・利活用のためのガイドライン説明会	1
(株)富士通ラーニングメディア	ネットワークの基礎	2

日本経営協会主催研修

(単位:人)

研修名	参加者
固定資産税の評価と課税事務(中級)	1
固定資産税評価と審査の法律実務	1
税務担当者のための民法講座	2
事例演習による住民税課税の実務(中級)	1
地方税における相続をめぐる諸問題とトラブル対応	2
徴収事務を効果的に進めるシリーズ2「財産調査」	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ3「債権差押・倒産処理手続」	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ4「交付要求・参加差押え」	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ5「滞調法の解説」	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ6「納税の緩和措置」	1
徴収事務を効果的に進めるシリーズ7「差押財産換価事務の進め方」	1

講演会等

(単位:人)

テーマ	参加者
人事評価研修	134

職員の福祉及び利益の保護の状況

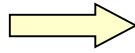
■福利厚生

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。

会費:給料からの積立 ⇒ 6,000円/年

公費負担:市からの補助 ⇒ 6,000円/年



左記の予算で、以下の事業を行っています

※ 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(50,000円相当)

4. 施設利用の助成

映画館等の施設利用の助成 7,000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

■勤務条件に関する措置の要求

措置要求件数

0件

■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	2件	0件