

平成 17 年度あわら市人事行政の運営等の状況

あわら市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 18 年あわら市条例第 1 号）第 6 条の規定により、平成 17 年度（一部平成 18 年 4 月 1 日現在のものを含みます。）の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

これまでも市のホームページ上などで職員の給与や定員管理の公表を行ってきましたが、地方公務員法の改正により、給与以外の勤務条件やサービスの状況などについても公表が義務付けられています。

職員の給与や職員数、勤務条件などを市民の皆さんにお知らせすることにより、市の人事行政の公平性と透明性を高めることを目的としています。

1. 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員定数の適正化への取り組み

本市では合併後の職員数について、定員モデルや類似団体の職員数を参考に、平成 25 年度には 324 人にすることを目標値に掲げてきました。その後現在まで新規採用を行わなかったほか希望退職者の増加や事業の民間委託の推進などにより、平成 19 年度当初には目標値に達する見込みとなっています。

本年 3 月に策定した行政改革大綱（集中改革プラン）では、さらなる職員の削減を目指し、平成 22 年度当初までに平成 17 年度当初の職員数 366 人に対し、15%（55 人）以上の削減を行うこととしています。今後は、計画的な職員採用を行いながら、職員定数の適正化に取り組んでいきます。

【注】1 定員モデルとは、定員管理の適正化を進める際の基準となる職員数の算定方法の一つです。職員数に係のある指標（人口、世帯数、面積など）をもとに、職員数の試算値を算定するものです。

2 類似団体とは、人口や産業構造などにより全国の市町村をいくつかのグループに分類し、同じグループに属する団体をいいます。県内では小浜市や勝山市が本市と同じグループに属しています。

(2) 部門別職員数の状況

各年度 4 月 1 日現在の部門別職員数の状況は、次の表のとおりです。

（単位：人）

部 門	区 分	職 員 数			増 減 対 H17	増減の主な理由
		H16	H17	H18		
一 般 行政部門	議 会	5	4	4	0	
	総 務	69	68	66	2	合併後の職員削減に伴う会計職員及び戸籍窓口職員の減員
	税 務	14	13	12	1	合併後の職員削減に伴う減員
	民 生	115	101	88	13	保育所等の指定管理者制度への移行に伴う保育士、調理員の減員、老人福祉施設介護職員の嘱託化による減員など
	衛 生	10	9	8	1	合併後の職員削減に伴う減員
	労 働	2	1	1	0	
	農林水産	18	19	18	1	地籍調査室を農村整備担当グループに統合したことによる減員
	商 工	8	9	8	1	合併後の職員削減に伴う減員
	土 木	16	16	16	0	
一般行政部門計		257	240	221	19	

部 門	区 分	職 員 数			増 減 対 H17	増 減 の 主 な 理 由
		H16	H17	H18		
特 別 行 政 部 門	教 育	92	89	85	4	市営バス事業廃止に伴う運転手の減員、園児数の減少に伴う幼稚園教諭の減員など
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水 道	6	6	5	1	合併後の職員削減に伴う減員
	下 水 道	7	7	7	0	
	そ の 他	24	24	25	1	国民健康保険事業担当部門の増員
合 計		386	366	343	23	

【注】 公営企業等会計部門のその他は、国民健康保険事業や介護保険事業などの担当部門をいいます。

2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

平成 17 年度の普通会計決算の人件費の状況は、次の表のとおりです。

区 分	住民基本台帳人口 (H18.3.31 現在)	歳出決算額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
17 年度	人 31,246	千円 12,631,759	千円 227,480	千円 2,799,887	% 22.2

【注】 1 普通会計決算とは、各地方公共団体の財政状況の把握や分析に用いるため、総務省の定める基準に基づき作成されるものです。本市の場合、一般会計に金津雲雀ヶ丘寮特別会計の一部を加えた額が普通会計決算となります。

2 人件費には、市長や議員などの特別職に支給された給料や報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与費の状況

平成 17 年度の普通会計決算の職員給与費の状況は、次の表のとおりです。

区 分	職 員 数 (A)	給 与 費				1 人 当 た り (B/A)
		給 料	職 員 手 当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 (B)	
17 度 度	人 329	千円 1,279,853	千円 105,777	千円 520,754	千円 1,906,384	千円 5,794

【注】 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成 17 年 4 月 1 日現在の人数です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額等の状況

平成 18 年 4 月 1 日現在の職員の平均年齢、平均給料月額等の状況は、次の表のとおりです。

一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
あ わ ら 市	46.3 歳	357,660 円	388,343 円
国	40.4 歳	328,477 円	381,212 円

技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
あ わ ら 市	49.6 歳	265,148 円	269,739 円
国	48.4 歳	286,500 円	318,595 円

【注】 1 一般行政職は、税務職、保健師、保育士、幼稚園教諭、企業職及び技能労務職を除いた職です。

2 平均給与月額は、給料月額に毎月支払われる扶養手当、住居手当、管理職手当などを加えた額です。

(4) 職員の初任給の状況

平成 18 年 4 月 1 日現在の一般行政職職員の初任給の状況は、次の表のとおりです。

区 分	大学卒	高校卒
あわら市	170,200 円	138,400 円
国	種 183,800 円	138,400 円
	種 170,200 円	

(5) 一般行政職の級別職員数の状況

平成 18 年 4 月 1 日現在の一般行政職職員の級別職員数の状況は、次の表のとおりです。

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	計
標準的な 職務内容	主事 技師	主事 技師	主査	主任 主査	課長補佐	課長 参事	部長 理事	
職員数	12 人	17 人	40 人	33 人	40 人	36 人	9 人	187 人
構成比	6.4%	9.1%	21.4%	17.6%	21.4%	19.3%	4.8%	100%

【注】 1 あわら市一般職の職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(6) 職員手当の状況

平成 18 年 4 月 1 日現在の主な職員手当の状況は、次の表のとおりです。

扶養手当等

区 分	内 容	あわら市	国との比較	
扶養手当	配偶者	13,000 円/月	国と同じ	
	配偶者以外の扶養親族（2 人まで）	6,000 円/月		
	扶養親族 1 人（配偶者非扶養）	6,500 円/月		
	扶養親族 1 人（配偶者なし）	11,000 円/月		
	上記以外の扶養親族（1 人につき）	5,000 円/月		
	特定期間にある子（1 人につき） 【注】 特定期間とは、扶養親族の子が 16 歳に達する年度の初めから 22 歳に達する年度末までの期間をいいます。	5,000 円/月		
住居手当	自宅の場合 【注】 新築又は購入後 5 年間に限ります。	2,500 円/月	国と同じ	
	借家の場合	家賃 55,000 円以上		27,000 円/月
		家賃 23,000 円を超え 55,000 円未満		家賃額から 23,000 円を控除した額の 1/2 に 11,000 円を加えた額
	家賃 23,000 円以下	家賃額から 12,000 円を控除した額		
通勤手当	交通機関等の利用者 【注】 通勤距離片道 2 km 以上の場合に限ります。	運賃等(定期券)相当額（上限 55,000 円/月）	国と同じ	
	乗用車等の使用者 【注】 通勤距離片道 2 km 以上の場合に限ります。	通勤距離に応じ、2,000 円から 24,500 円まで		

管理職手当

区分	支給率	備考
部長	17%	理事は16%
課長	14%	
参事	10%	

【注】 支給率は、給料月額に対する割合です。

期末・勤勉手当

(平成17年度支給割合)

区分	あわら市			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.40月	0.70月	2.10月	1.40月	0.70月	2.10月
12月期	1.60月	0.75月	2.35月	1.60月	0.75月	2.35月
計	3.00月	1.45月	4.45月	3.00月	1.45月	4.45月
加算措置の状況	職務上の段階、職務の級等による加算措置があります。			職務上の段階、職務の級等による加算措置があります。		

退職手当

区分	あわら市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)		定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)	

時間外勤務手当

区分	支給額	職員1人当たりの平均支給年額
平成16年度	30,897千円	93,627円
平成17年度	29,360千円	93,800円

(7) 特別職の給料、報酬等の状況

平成18年4月1日現在の特別職の給料、報酬等の状況は、次の表のとおりです。

区分	給料又は報酬月額	期末手当(平成17年度支給割合)
市長	890,000円	6月期 1.6月
助役	700,000円	12月期 1.7月 計 3.3月
議長	440,000円	6月期 1.2月
副議長	370,000円	12月期 1.7月 計 2.9月
議員	350,000円	

【注】 本市では条例で収入役を置かず、その事務は助役が兼掌しています。

3. 職員の勤務条件及びサービスの状況

(1) 勤務時間の状況

平成 17 年度の本庁職員の勤務時間は、次の表のとおりです。

勤務時間帯	休憩時間	休息時間
8 時 30 分～17 時 15 分	12 時 15 分～13 時	正午～12 時 15 分、15 時～15 時 15 分

- 【注】 1 休憩時間は勤務時間に含まれませんが、休息時間は勤務時間に含まれます。
 2 勤務時間帯等は、職場や職種によっては上記と異なることがあります。

(2) 休暇等の概要

職員の休暇制度及び休業制度の概要は、次の表のとおりです。

区 分	内 容	平成 17 年度 の取得状況	
休 暇	年次休暇	1 年につき最高 20 日間与えられます。前年からの繰越分を含めると最高 40 日間となります。	取得日数 7.8 日
	病気休暇	負傷や疾病のために勤務することができない場合、医師の証明などに基づき認められる休暇です。休暇の期間は 90 日以内（結核性疾患の場合は 1 年以内）です。	取得者 6 人
	特別休暇	特別な事由により、勤務しないことが相当である場合として規則で定めている休暇です。結婚休暇や忌引休暇、産前・産後休暇などが規則で定められています。	-
	介護休暇	家族などを介護をする必要がある場合、連続する 6 カ月の期間内で認められる休暇です。期間中、給与は支給されません。	取得者 0 人
育児休業	子を養育するため、子が 3 歳に達する日までの期間を限度として休業できる制度です。期間中、給与は支給されません。	取得者 4 人 (内、男性 0 人)	

- 【注】 1 年次休暇は、年単位で与えられるため、平成 17 年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの職員 1 人当たりの平均取得日数です。
 2 病気休暇、介護休暇及び育児休業の取得者は、平成 17 年度中に休暇等を開始した職員数です。

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、職員が心身の故障などによりその職責を十分に果たすことができない場合に、本人の意に反して行う不利益処分のことです。分限処分には、給料の号給を低い額に決定する「降給」、一定期間職務に従事させない「休職」、現在の職よりも低い職に任命する「降任」及び職員の身分を失わせる「免職」の 4 種類があります。

平成 17 年度の分限処分の状況は、次の表のとおりです。

処分の内容	降 給	休 職	降 任	免 職
処分者数	0 人	3 人	0 人	0 人

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職務上の義務違反など公務員としてふさわしくない非行がある場合に行う制裁措置のことです。懲戒処分には、軽い順から義務違反の責任を確認し、書面等で戒める「戒告」、給料を一定期間減額して支給する「減給」、懲罰として一定期間職務に従事させない「停職」

及び懲罰として職員の身分を失わせる「免職」の4種類があります。

平成17年度の懲戒処分の状況は、次の表のとおりです。

処分の内容	戒告	減給	停職	免職
処分者数	0人	1人	0人	0人

5. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

地方公務員法第39条には「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない」と定められています。

本市では、時代の変化に即応できる能力と知識をもった職員を育成するため、各種の職員研修を行っています。平成17年度の研修の状況は、次の表のとおりです。

区分	研修先	受講者数
委託研修	福井県自治研修所	21講座 108人
派遣研修	市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）	1人
	全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）	0人
	自治大学校	0人
計		109人

【注】1 委託研修は、福井県自治研修所に委託して行う研修です。職員の在職年数別、役職別研修や課題別研修などを体系的かつ計画的に実施し、職員の役割に応じた知識の修得を図っています。

2 派遣研修は、専門的実務知識の修得を目的として市町村職員中央研修所などの研修機関へ職員を派遣して行う研修です。

3 市独自の職員研修として、平成17年度にはメンタルヘルス研修や行政運営研修を実施しました。

(2) 勤務成績の評定の状況

本市では、合併後の勤務評価制度として、合併前の旧芦原町及び旧金津町の評価制度や先進市の事例などを参考にした新たなシステムを平成17年度に構築し、平成18年度から実施しています。

本市の勤務評価制度は、職員の能力や実績を適正に評価し、人事や給与等の処遇に反映させるとともに、目標管理手法を導入し、職員一人ひとりに行政サービスの提供者としての自覚を促し、主体的に課題に取り組む職員の意識改革や効果的な人材育成を図ることを目的としています。

【注】 目標管理手法は、職員個々が組織（部や課など）の目標と連動した業務目標を設定し、設定した目標に対する達成度や達成のための取組みなどを評価する手法です。

6. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づく職員の福利厚生事業として、本市では生活習慣病予防検診やがん検診のほか、人間ドックの助成などの健康管理事業を実施しています。

このほか職員による互助組織として「あわらし職員互助会」を組織し、都市職員体育大会をはじめとする各種スポーツ大会などへの参加助成、厚生事業への助成、冠婚葬祭に際しての給付などを行っています。

(2) 公務災害補償制度の状況

職員の公務上の災害に対する補償は、地方公務員災害補償基金福井県支部に加入し、実施し

ています。平成 17 年度には、公務上のケガによる災害が 4 件認定されています。

7. 公平委員会の業務の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第 7 条第 3 項の規定により設置されています。公平委員会が処理する事務は同法第 8 条第 2 項に定められており、その主な内容は次のとおりです。

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。

職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。

職員の苦情を処理すること。

(2) 業務の状況

平成 17 年度の公平委員会の業務の状況は、次の表のとおりです。

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0 件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0 件
苦情の処理の件数	0 件