

八街市人事行政運営等の状況（平成22年度）

八街市の職員の任用、給与、服務や勤務条件など、人事行政の運営等の状況を市民のみなさまにご理解いただくため、次のとおり公表します。

詳しくは、市役所総務課 電話043-443-1113へ。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況について

※市長・副市長・教育長は含まれておりません。

(1) 新規採用者数（平成22年度）

一般行政職	20
-------	----

(2) 事由別退職者数（平成22年度）

区分	定年退職	勸奨退職	その他					合計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	6	6	9	0	0	0	0	21
技能労務職	1	0	0	0	0	0	0	1
計	7	6	9	0	0	0	0	22

(3) 級別職員数

区分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
平成22年4月1日現在	一般行政職	24	43	228	88	44	57	34	7	525
	技能労務職	0	18	13	-	-	-	-	-	31
	合計	24	61	241	88	44	57	34	7	556
平成21年4月1日現在	一般行政職	18	47	244	74	45	59	34	7	528
	技能労務職	0	23	12	-	-	-	-	-	35
	合計	18	70	256	74	45	59	34	7	563

2. 職員給与費の状況について

(1) 人件費の状況（平成22年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (平成23年3月末現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	平成21年度 人件費率
74,577人	19,012,281千円	554,387千円	4,015,515千円	21.1%	21.5%

※普通会計とは、一般会計に特別会計のうちの学校給食センター事業を合わせたものです。

(2) 職員給与費の状況（平成23年度普通会計予算）

職員数 (A)	給与費				一人当たり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
528人	1,988,434千円	271,984千円	709,742千円	2,970,160千円	5,625千円

※職員手当には、退職手当は含んでおりません。

(3) 職員の平均給料月額等

職種	平成22年4月1日現在		平成21年4月1日現在	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	328,664円	42.8歳	330,818円	42.4歳
技能労務職	230,861円	45.2歳	227,580円	45.7歳

※「平均給料月額」とは、各職種ごとの職員の基本給の平均です。

(4) 初任給の状況（平成22年4月1日現在）

区分		八街市		国	
		初任給	採用2年後	初任給	採用2年後
一般行政職	大学卒	172,200円	185,800円	I種181,200円	200,000円
				II種172,200円	185,800円
	高校卒	144,500円	155,700円	140,100円	149,800円

(5) 職員手当の状況 (平成22年4月1日現在)

区分	八街市			国		
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族 6,500円 16歳から22歳までの子 5,000円加算			同左		
住居手当	○借家の場合 (家賃が12,000円を超える場合に限る) 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給			同左		
通勤手当	○電車・バスを利用する場合 定期代等55,000円を上限に支給 ○乗用車などを使用する場合 使用距離等に応じて2,000円～24,500円を支給			一部異なる		
期末手当 勤労手当 (平成22 年度実績)		期末手当	勤労手当	計	同左	
	6月期	1.25月分	0.70月分	1.95月分		
		(1.05月分)	(0.90月分)	(1.95月分)		
	12月期	1.35月分	0.65月分	2.00月分		
		(1.15月分)	(0.85月分)	(2.00月分)		
	計	2.60月分	1.35月分	3.95月分		
(2.20月分)		(1.75月分)	(3.95月分)			
()内は、行政職8級以上の職員の支給割合です。						
退職手当	(支給率)	自己都合	勸奨・定年		同左	
	勤続20年	23.50月分	30.55月分			
	勤続25年	33.50月分	41.34月分			
	勤続35年	47.50月分	59.28月分			
	最高限度額	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%					

地域手当	支給率	3%
	支給対象職員数	529人
	国の制度 (支給率)	3%
	1人当たり平均支給年額 (平成22年度決算)	114,315円

時間外勤務手当	平成22年度決算	支給総額	107,120千円
		1人当たり平均支給年額	202千円
	平成21年度決算	支給総額	94,252千円
		1人当たり平均支給年額	176千円

※地域手当及び時間外勤務手当については、普通会計における支給対象職員数等を記載しております。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況について

(1) 勤務時間及び休憩、休息時間の状況 (平成23年4月1日現在)

勤務時間等の状況は次の表のとおりです。ただし、保育園や中央公民館などの勤務場所では、これと異なる勤務形態の場合があります。

1週間の勤務時間	勤務時間の割り振り等			
	始業時間	終業時間	休憩時間	週休日・休日
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00	土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始 (12月29日から翌年1月3日)

(2) 休暇制度

区分	種類	事由	休暇の期間	
有給	年次休暇	使途は問わない	年間20日（翌年への繰越は最大20日）	
	療養休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合	必要最小限の期間	
	特別休暇	選挙権・公民権を行使する場合		必要と認める期間
		証人、裁判員、鑑定人又は参考人等として出頭する場合		必要と認める期間
		骨髄液を提供する場合等		必要と認める期間
		自発的に無報酬で社会に貢献する活動をする場合		年間5日以内
		結婚する場合		連続する5日
		生理により勤務が著しく困難な場合		2日以内
		妊産婦が保健指導や健康診査を受ける場合		必要と認める時間
		女子職員が母親学級へ参加する場合		必要と認める時間
		通勤の混雑が妊産婦の母体等に影響する場合		1時間以内で必要と認める時間
		出産する場合		出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は、14週間）前から出産の日後8週間
		生後1年に達しない子の育児をする場合		1日2回とし、1日を通じて1時間
		配偶者が出産する場合		2日
		配偶者が産前産後期間において男子職員が育児を行う場合		産前産後期間内に5日
		負傷等をした小学校就学前の子を看護等世話をする場合		年間5日（子が2人以上の場合は10日）
		負傷等により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある2親等以内の親族等（要介護者）を介護等世話をする場合		年間5日（要介護者が2人以上の場合は10日）
		職員の親族が死亡した場合		死亡した者との関係に応じて、1日から10日
		父母の追悼のための特別な行事に参加する場合		必要と認める期間
		夏季休養		7月から9月までの期間において8日
		心身の活力の維持及び増進		勤続25年に達した職員に対し3日
		感染症により交通を制限又は遮断された場合		必要と認める期間
	災害等により交通が遮断された場合		必要と認める期間	
	災害時等の通勤途上において身体の危険を回避する場合		必要と認める期間	
	災害等により現住居が滅失・破損した場合		1週間以内	
	無給	介護休暇	2親等以内の親族等を介護する場合	6月以内
		組合休暇	職員団体の業務等に従事する場合	年間10日以内

(3) 育児休業及び部分休業の取得状況（平成22年度）

区分	新規取得者数
育児休業	11
育児短時間勤務	1
部分休業	6

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況について

(1) 職員の分限処分の事由別人数（平成22年度）

心身の故障のため、職務の遂行に支障がある職員に対しては、公務能率の維持等のために、職員の意に反して降任、免職、休職又は降給の処分を行うことができます。

平成22年度に処分を受けた人数は次のとおりです。

区分	種類	人数
分限処分	降任	0
	免職	0
	休職	14
	降給	0

(2) 職員の懲戒処分の状況（平成22年度）

職務上の義務に違反した職員については、公務における規律と秩序を維持するために、戒告、減給等の処分を行うことができますが、平成22年度に処分を受けた職員はおりませんでした。

5. 職員のサービスの状況について

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げて専念しなければならないこととされております。

このサービスの基本原則を忠実に実行するため、様々な機会において、職員の綱紀の粛正や服務規律の確保の周知徹底を行っております。

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況について（平成22年度）

(1) 研修の状況

研修区分		研修名	対象	受講者数
庁内研修		新規採用職員研修 (実務基礎)	平成22年度新規採用職員	13
		新規採用職員 ステップアップ研修	平成22年度新規採用職員	14
		協働のまちづくり 職員研修会	全職員	103
		情報セキュリティ 研修会	全職員	140
		メンタルヘルス研修	全職員	59
		人事評定者研修	行政職6級以上の職員	33
庁外研修	印旛郡市広域 市町村圏事務 組合	新規採用職員研修	平成22年度新規採用職員	11
		初級職員研修	上級職採用後3～5年の職員 初級職採用後7～9年の職員	4
		中級職員研修	上級職採用後7～9年の職員 初級職採用後11～13年の職員	3
		その他専門研修	職務上必要とする職員	15
	千葉県自治研修センター	各種専門研修	職務上必要とする職員	のべ 46
	その他の各種研修機関等	その他の専門研修	職務上必要とする職員	のべ 35

※上記の他に、各所属の必要に応じて所管業務に関する専門研修を受講しております。

(2) 勤務成績の評定の状況

職員の勤務について、必要に応じて能力や実績等に関する勤務成績の評定を行い、その評定の結果に基づき、昇給や昇任等を行っております。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況について（平成22年度）

（1）福利厚生状況

職員の健康管理状態を把握し、疾病等の早期発見を行うため、定期健康診断、生活習慣病予防健診、産業医による健康相談等を実施しております。

- ・職員組合への助成（補助金 1,668,000円）

職員の福利厚生事業については、市に代わり、八街市職員組合が実施しました。

- ・千葉県市町村職員互助会への助成（負担金 975,000円）

県内市町村と、その職員が共同で福利厚生事業を運営するもので、出産費助成、育児・介護休暇助成、長期療養者助成等の給付事業を行いました。

（2）公務災害補償制度の状況

区分	傷病（人）	概要
	死亡（人）	
公務災害	2	作業中の事故による負傷等
	0	—
通勤災害	0	—
	0	—

8. 公平委員会に係る業務の状況

（1）勤務条件に関する措置の要求の状況

該当ありませんでした。

（2）不利益処分に関する不服申立の状況

該当ありませんでした。