

逗子市の人事行政に関する状況について

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の総数

逗子市職員定数条例上の定数と現在の職員数(定数の範囲内で職員を置いています。)

(各年4月1日現在)

	H17年	H16年	増減
職員定数	621	621	0
職員数	508 (12)	521 (11)	△13 (1)
	123 (2)	131 (4)	△8 (△2)

- (注) 1 職種には、一般行政職、技能労務職などがあります。
 2 ()内は、短時間勤務職員であり、外数です。
 3 下段は、女性の職員数等であり、内数です。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

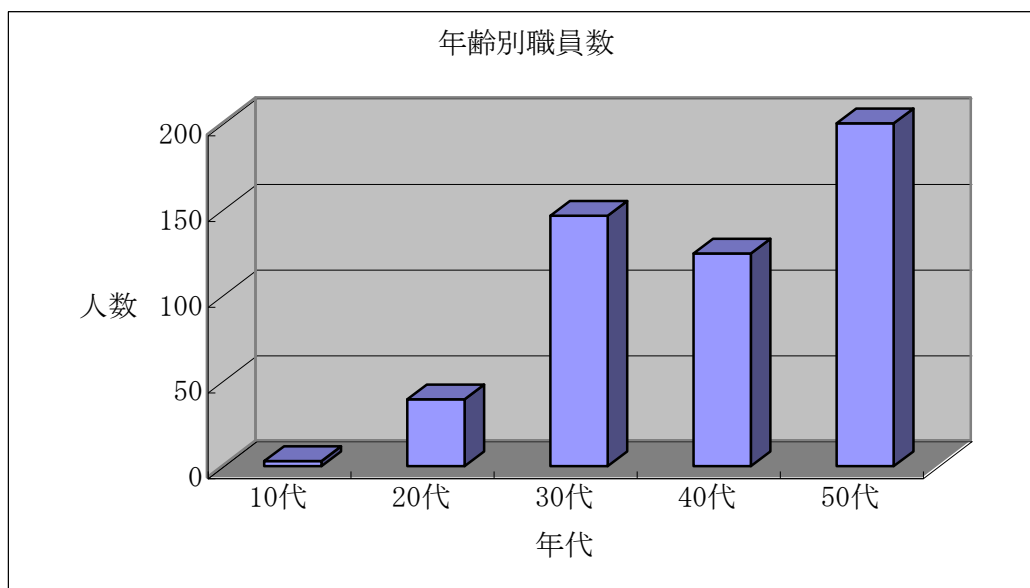
	職員数		対前年 増減数
	平成17年	平成16年	
一般行政部門	318 (10)	331 (8)	△13 (2)
教 育	82 (2)	87 (3)	△5 (△1)
消 防	88 (0)	87 (0)	1 (0)
下 水 道	12 (0)	12 (0)	0 (0)
国保・老健・介護	15 (0)	14 (0)	1 (0)
合 計	515 (12)	531 (11)	△16 (1)

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。
 2 ()内は、短時間勤務職員であり、外数です。

(3) 年齢別職員数の状況

①年齢別職員数の状況

(平成17年4月1日現在)



②全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	H17年	H16年
平均年齢	44歳4月	44歳4月

(注) 職種別の平均年齢は「2(3)職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況」に記載しています。

(4) 採用者の状況

①年度別職員採用数

	H16年度	H15年度
一般行政職	17	7
技能労務職	1	0
合計	18	7

(注) 育児休業職員の代替のための任期付職員の採用を含む。

②採用試験の実施状況

(平成16年度)

職 種		応募者数	受験者数	合格者数			採用者数
				1次	2次	3次	
一般行政職事務系	大卒	533	498	65	14	9	6
	短大卒	105	99	7	1	1	0
	高卒	45	40	9	2	1	0
	小計	683	637	81	17	11	6
保健師(任期付採用)		2	1	1	—	—	1
保健師		32	29	8	2	1	1
一般行政職事務系 (英語が堪能な者)	大卒	8	8	4	2	—	2
	短大卒	—	—	—	—	—	—
	高卒	—	—	—	—	—	—
	小計	8	8	4	2	—	2
栄養士(任期付採用)		3	3	3	1	—	1
保育園給食調理員		19	19	6	2	—	2
保育士		9	9	5	3	—	3
一般行政職事務系 (身体障害者対象)	大卒	1	1	1	1	—	1
	短大卒	3	3	1	—	—	—
	高卒	—	—	—	—	—	—
	小計	4	4	2	1	—	1
技能労務職員(清掃作業員)		137	127	29	7	3	1

(5) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

定年退職：定年（原則60歳）により退職する場合

勸奨退職：人事管理上の目的から職員に退職勸奨を行い、これに応じて退職する場合

自己都合退職：本人の都合により退職する場合

その他：死亡による退職等

事由別退職者の数

(平成16年度)

	定年	勸奨	自己都合	その他	計
一般行政職	8 (5)	4 (2)	5 (5)	3 (2)	20 (14)
うち管理職	8 (4)	0 (0)	1 (0)	3 (0)	12 (4)
技能労務職	4 (5)	0 (0)	0 (2)	0 (0)	4 (7)
うち管理職	—	—	—	—	—
計	12 (10)	4 (2)	5 (7)	3 (2)	24 (21)
うち管理職	8 (4)	0 (0)	1 (0)	3 (2)	12 (4)

(注) ()内は平成15年度の状況です。

(6) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(平成16年度)

職 種	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	0 (0)	2 (0)
技能労務職	0 (0)	9 (5)
計	0 (0)	11 (5)

(注) 1 () 内は平成15年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料・報酬等、職員が加入している地方共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(普通会計決算)

区 分	住民基本台帳 人口 (年度末)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 (B/A)
平成16年度	H17.3.31 59,801人	千円 18,955,616	千円 812,368	千円 5,431,605	% 28.7
平成15年度	H16.3.31 59,760人	千円 18,599,262	千円 672,339	千円 5,272,638	% 28.4

(注) 普通会計とは、国民健康保険事業特別会計、老人保健医療特別会計、介護保険事業特別会計及び下水道事業特別会計を除いたものです。

(2) 職員給与費の状況

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

(普通会計予算 単位：千円)

区分	職員数 A	給 与 費				一人あたり 給与費 B/A
		給料	職員手当	共済費	計 B	
H17 年度	494 (10)	2,117,825	1,745,369	565,921	4,429,155	8,966
H16 年度	508 (5)	2,097,786	1,781,996	563,026	4,442,808	8,746

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 給与費は当初予算に計上された額です。

3 () 内は、短時間勤務職員であり、外数です。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(各年4月1日現在)

	区分	一般行政職		技能労務職	
		平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
H17年	逗子市	379,191円	45歳11月	311,363円	45歳11月
H16年	逗子市	374,061円	45歳04月	309,656円	45歳02月

(注) 平均給料月額は、平成17年4月における職員に支給される基本給としての給料合計額を職員数で除したものです。

(4) 職員の初任給の状況

(平成17年4月1日現在)

区 分		逗 子 市	国
		決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	184,400円 (184,400)	170,700円 (170,700)
	短大卒	162,500円 (162,500)	148,500円 (148,500)
	高校卒	148,500円 (148,500)	138,800円 (138,800)
技能労務職	高校卒	148,500円 (148,500)	136,000円 (136,000)

(注) ()内は平成16年4月1日現在の状況です。

(5) 職員手当の状況

職員は、以下の手当が支給されます。

期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス等に相当する手当

退職手当：退職したときに支給される一時金

調整手当：民間における賃金、物価及び生計費を考慮して職員に支給される手当

特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当

時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当

その他、扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

区 分	逗 子 市	国
期末手当 勤勉手当	(平成16年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.4月分 0.7月分 (0.75)月分 (0.35)月分 12月期 1.6月分 0.7月分 (0.85)月分 (0.35)月分 計 3.0月分 1.4月分 (1.6)月分 (0.7)月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置	(平成16年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.4月分 0.7月分 (0.75)月分 (0.35)月分 12月期 1.6月分 0.7月分 (0.85)月分 (0.35)月分 計 3.0月分 1.4月分 (1.6)月分 (0.7)月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置
退職手当	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 21.000月分 27.300月分 勤続25年 33.750月分 42.120月分 勤続35年 47.500月分 59.280月分 その他の加算措置 ・勸奨1号加算 ・定年前早期退職特例措置(2~20%加算) 1人あたり平均支給額 15,872千円	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 21.000月分 27.300月分 勤続25年 33.750月分 42.120月分 勤続35年 47.500月分 59.280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)

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 退職手当の1人あたり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

区 分	逗 子 市	神奈川県	国
支給対象地域 (支給率)	全地域(10%)	全地域(10%)	神奈川県内における 支給率10%の地域 横浜市、川崎市、横 須賀市、鎌倉市
支給対象職員	512人		
1人あたり平均支給 年額(平成16年決算)	459,448円		

特殊勤務手当 (H16年度)	区 分		全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合		43.1%
	支給職員1人あたり平均支給年額		130,448円
	手当の種類(手当数)		全19種類
代表的な手当 の名称	・税務手当 ・清掃作業手当	・自動車運転手当 ・夜間特殊業務手当	・福祉業務手当 など

時間外勤務手当	H16年度	支給総額	224,915千円
		職員1人当たり支給年額	566,537円
	H15年度	支給総額	216,604千円
		職員1人当たり支給年額	513,280円

(平成17年4月1日現在)

	内 容	逗子市	国
扶養手当	配偶者	14,200円	13,500円
	配偶者以外の扶養親族のうち2人まで	7,100円	6,000円
	その他扶養親族の人数などにより	5,000～11,000円	5,000～11,000円
住居手当	支給限度額	30,000円	27,000円
通勤手当	支給限度額	55,000円	55,000円

(6) 特別職の報酬等の状況

(平成17年4月1日現在)

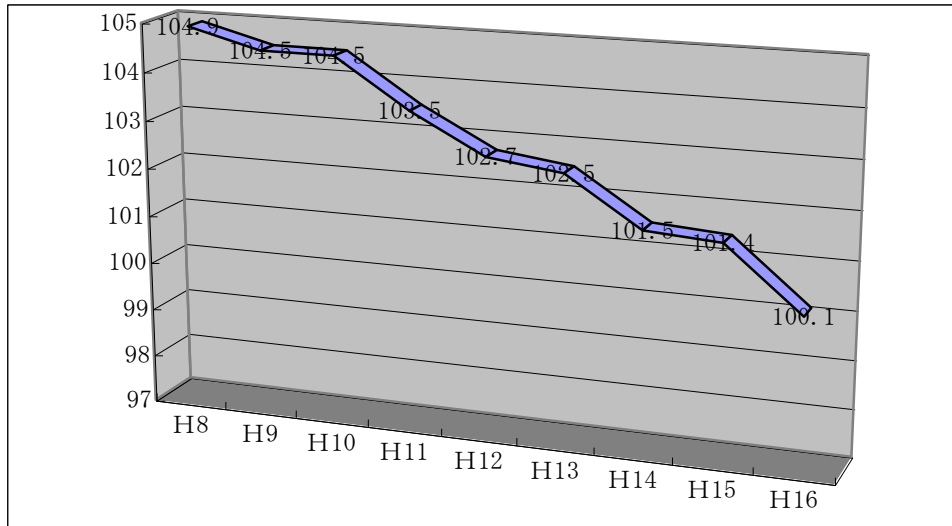
区 分		給 料 月 額 等	
給 料	市 長	910,000円	
	助 役	755,000円	
	収入役	673,000円	
報 酬	議 長	542,000円	
	副議長	482,000円	
	議 員	439,000円	
期 末 手 当	市 長 助 役 収入役	(H16年度実支給割合)	
		6月期	2.0月分
		12月期	2.0月分
	計	4.0月分	
	議 長 副議長 議 員	(H16年度実支給割合)	
		6月期	2.0月分
12月期		2.1月分	
計	4.1月分		

(注) 常勤の特別職には給料を、非常勤の特別職には報酬を支給することとされています。

(7) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100として見た場合に、地方公共団体の給与水準を示す指数です。

逗子市のラスパイレス指数の推移は次のとおりです。



(ラスパイレス指数の算出方法：逗子市職員と国家公務員について、それぞれを学歴別・経験年数別に区分し、逗子市職員の構成が国家公務員と同一であると仮定のうえ、区分ごとに逗子市職員と国家公務員の給料を比較して算出します。

(16) 旅費の概要

公務出張に要する費用を旅費として支給しています。

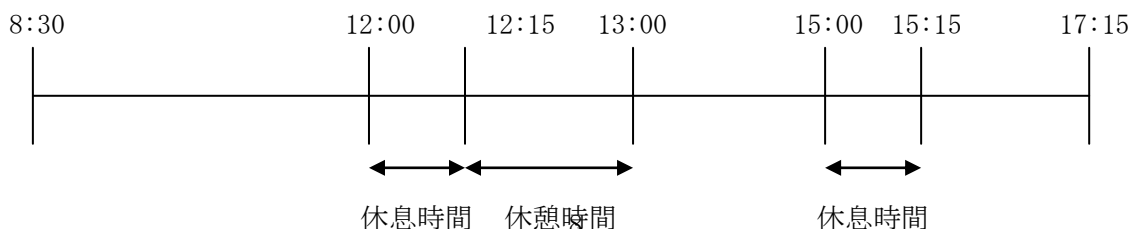
その支給内容の概要は次のとおりです。

鉄道賃・船賃・航空賃・車賃	運賃等を支給しています。
日 当	職務別に 1,700 円～2,100 円の定額を支給 定額の 2 分の 1 支給地域・・・横浜市(金沢区を除く。)、川崎市(多摩区及び麻生区を除く。)、平塚市、藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、綾瀬市、寒川町、大磯町、二宮町 無支給地域・・・横浜市金沢区、横須賀市、鎌倉市、三浦市、葉山町 ※17 年度に限り支給停止
宿泊料	宿泊を要する場合に支給しています。
食事料	車中泊等をした場合には、夜の食費を支給しています。
支度料	外国への出張、赴任には、支度に要する費用を支給しています。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩・休息時間の概要 (平成17年4月1日現在)

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日8時間、週40時間です。8時間のうち45分の休憩時間及び30分(15分が2回)の休息時間があります。



(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

(各年1月1日から12月31日)

H16年の平均取得日数	H15年の平均取得日数
11.3日	12.3

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、連続する6月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

	取得者数	
	H16年度	H15年度
介護休暇	1 (1)	0 (0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(6) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

	取得者数	
	H16年度	H15年度
育児休業	5 (4)	5 (5)
部分休業	1 (1)	3 (3)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

①分限処分者 合計 27人

(平成16年度)

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	()	()
心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	27 (17)	()
職に必要な適格性を欠く場合	0 (0)	0 (0)	()	()
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0 (0)	0 (0)	()	()
刑事事件に関し起訴された場合	()	()	0 ()	()
計	0	0	27	0

(注) 人数は延べ人数であり、()内は平成15年度の状況です。

②懲戒処分者 合計 0人

(平成16年度)

処分事由	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
受験採用の際の虚偽行為	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
職務命令違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
信用失墜行為	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
守秘義務違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
職務専念義務違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
政治的行為違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
争議行為	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
営利企業等従事制限違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
公職選挙法違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

傷害・暴行の刑法違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
金銭・異性関係等の非行	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
収 賄	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
横 領	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
道路交通法違反	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
管理監督者責任	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

(注) 1 地方公務員法以外の処分として訓告等の処分があります。

2 () 内は平成15年度の状況です。

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概 要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
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等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

(2) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況

職員は許可を受ければ営利企業等に従事することができます。 (平成16年度)

許 可 し た 内 容	許 可 件 数	
	H16年度	H15年度
神奈川県各種統計調査員	1	6
計	1	6

6 職員研修の状況

(1) 基本方針

地方分権に伴う高度な政策能力の必要性や権限移譲、職員の削減等による業務の増大など地方自治体職員を取り巻く環境は、年々厳しいものになってきています。また、公務員制度改革の中で検討されている能力評価制度の導入等様々な状況から、職員の能力開発がいかにも求められているか。まさに、人材育成の重要性が注目されています。「人材が育たない組織に未来はない」と言われますが、職員の立場から見ても、自分自身のスキルアップそしてキャリアアップを図ることが、これからの時代を生き残る必須条件になると考えなくてはなりません。職員研修は、まさに人材育成システムの大きな柱と考え、その充実を進めていきます。

(2) 求められる職員像

次の4つの能力に優れた職員を育成していきます。

①プレゼンテーション能力

組織や住民に対し、常に自らの考えを発信していくために、ビジュアル・ツールの効果的な活用等も含め、納得性、透明性の高いプレゼンテーションができる能力

②プロデュース能力

従来の縦型組織（セクショナリズム）にとらわれない組織横断的な立場で、政策の企画立案、事業の推進、実施まで一貫して責任を負う人材としての能力

③マネジメント能力

業務品質（CSと効率）向上のアプローチを理解するとともに、職場での人材育成・活用に反映できる業務品質マネジメントができる能力

④ネゴシエーション能力

十分なコミュニケーションによりお互いが納得しあうため、実際の折衝・交渉・調整のポイントを押さえ、ヒューマニティあふれる結果（合意）を獲得する能力

(3) 職場の学習的風土づくり

人材育成は、集合研修や派遣研修だけでなく、日頃のOJT（職場研修）が非常に重要な役割を担っています。職場研修の推進者である各所属長は、課せられた大きな責務の一つとして、人材育成を推進する心構えが必要となります。

①職場の環境整備

研修を受講する職員が担当する業務の状況を事前に把握し、職員が余裕を持って研修に参加できるよう配慮する必要があります。

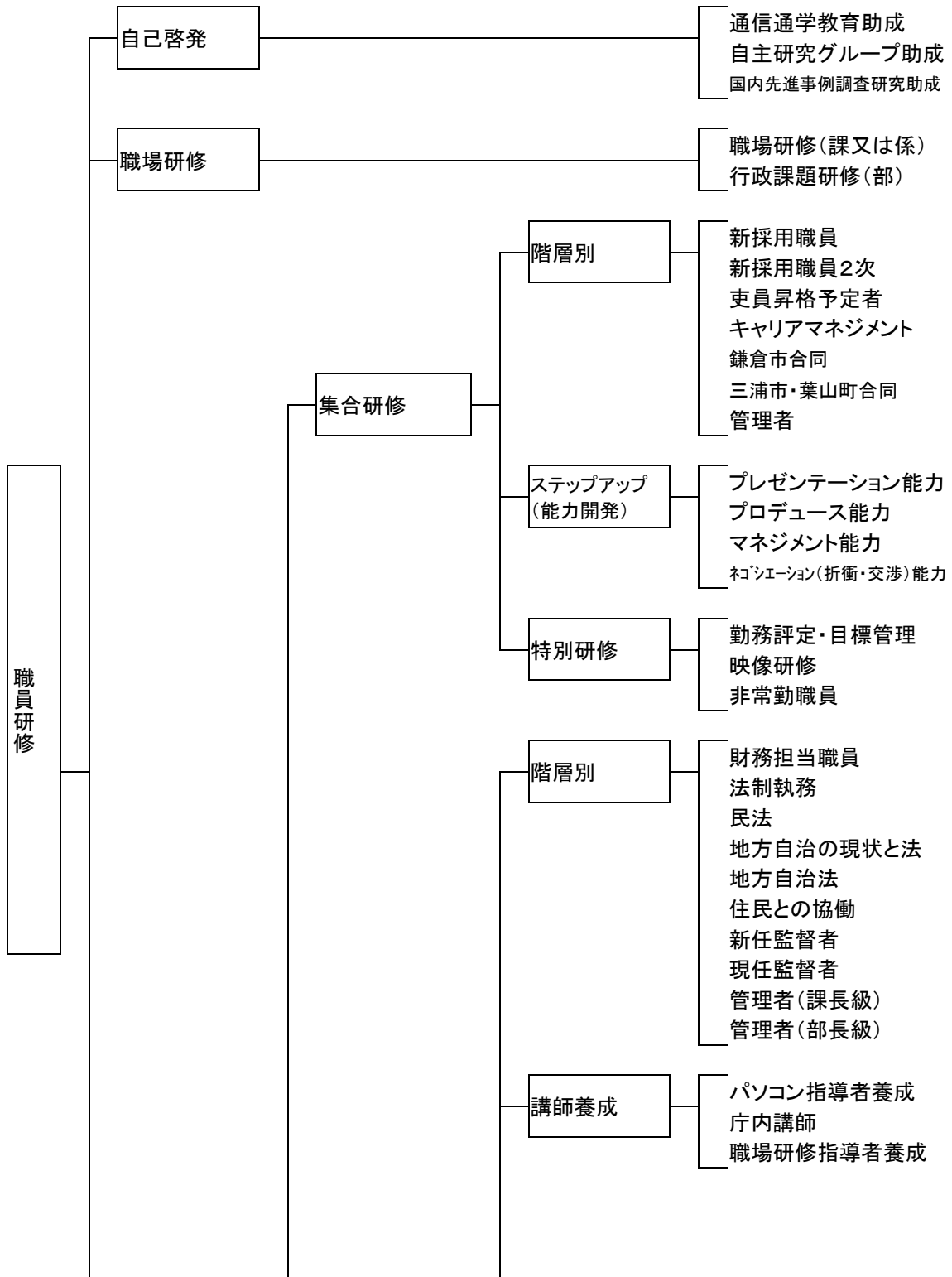
②自己啓発支援

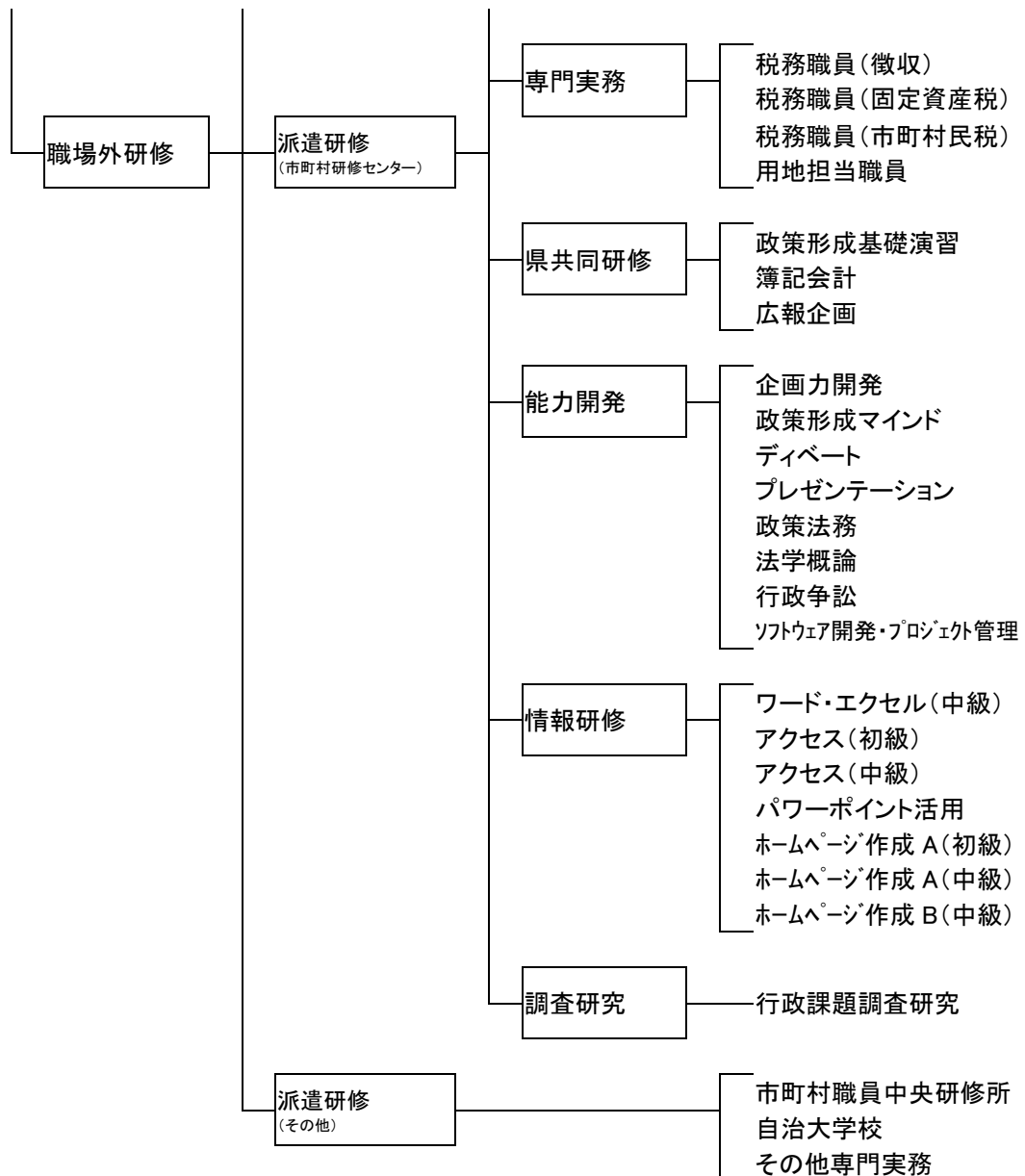
研修によっては、事前に予習を求める場合や研修期間中に自主研究が行われる場合があるので、研修に集中できる環境づくりを行う必要があります。

③研修成果の還元

研修終了後は、研修受講報告書の書面だけでなく、課又は係内でのミーティング等を利用し、他の職員へも報告する機会を設け、職員が受けてきた研修の成果を確認する体制づくりが必要となります。

<研修体系図>





7 職員の福祉の状況

(1) 公務災害補償の概要と実施状況

公務において、災害が発生し、職員が傷病としたり、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

		H16年度		H15年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	1	0	1	0
公務上の災害	新規認定件数	9	0	13	0

(2) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施しており、職員の健康に配慮しています。

また、適正な執務環境に向けて、年1回産業医を巡回させ、執務環境の状況をチェックし、執務環境の改善に取り組んでおります。

(3) メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、外部専門医に依頼し、毎月月末に相談日を設けています。

また、年に1回メンタルヘルスの講習を職員を対象に行っています。

(4) セクシャルハラスメントへの対応状況

セクシャルハラスメントに対しては、職員相談窓口を設け、随時相談を受け付け、相談に応じています。相談を受けた場合、必要に応じて所属長や人事主管課と連携して、対応しています。

また、年に1回セクシャルハラスメントに関する講習を職員を対象に行っています。

(5) その他職員福祉のための独自の制度の概要

逗子市職員厚生会は、相互扶助の精神に基づいて、会員の親睦と福利を図り、市政に寄与することを目的として設置された組織で、職員で構成されています。職員からの会費、逗子市からの補助金をもとに運営されています。

主な事業としては、職員に対する慶弔金や見舞金を交付したり、人間ドックの助成金の交付、生活資金の貸付、生活物資の斡旋、球技大会を実施しています。

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。

(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

H16年度 当初係属 件数	新規申立 件数	処 理 件 数					H16年度 末係属件 数
		申立容認	棄 却	却 下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

H16年度 当初係属 件数	新規申立 件数	処 理 件 数					H16年度 末係属件 数
		処分取消	処分容認 (棄却)	却 下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0