

平成27年度垂水市の人事行政の運営等の状況

◎「垂水市人事行政の運営等の公表に関する条例」に基づき、本市の平成27年度の情報公表します。

この条例は、人事行政の運営等の状況を広く市民の皆さんに公表し、公平性と透明性を高めることを目的としたものです。

公表については、広報紙で一部の情報を掲載することとし、詳しくはホームページで公表しています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数と定員管理の状況

本市では平成17年11月に「垂水市新定員適正化計画」を策定し、適正かつ計画的な職員数の管理を目指し、平成17年から平成27年の10年間で職員を約50人削減することを目標として計画を実施しました。

計画の達成のために、定年前早期退職優遇特例制度の拡充、事務事業の見直し、新規職員採用の抑制等を行い、平成27年4月1日時点における職員数は234名となり、計画の最終年度(平成27年4月1日)における目標職員数である235名を達成いたしました。

なお、平成26年度には早期退職7名、定年退職8名、平成27年度には早期退職9名、定年退職4名が退職しています。

今後も引き続き適正な定員管理を推進し、持続可能な行政経営を実現するため、新たな定員管理計画の策定を検討していきます。

(2) 職員の採用と退職の状況

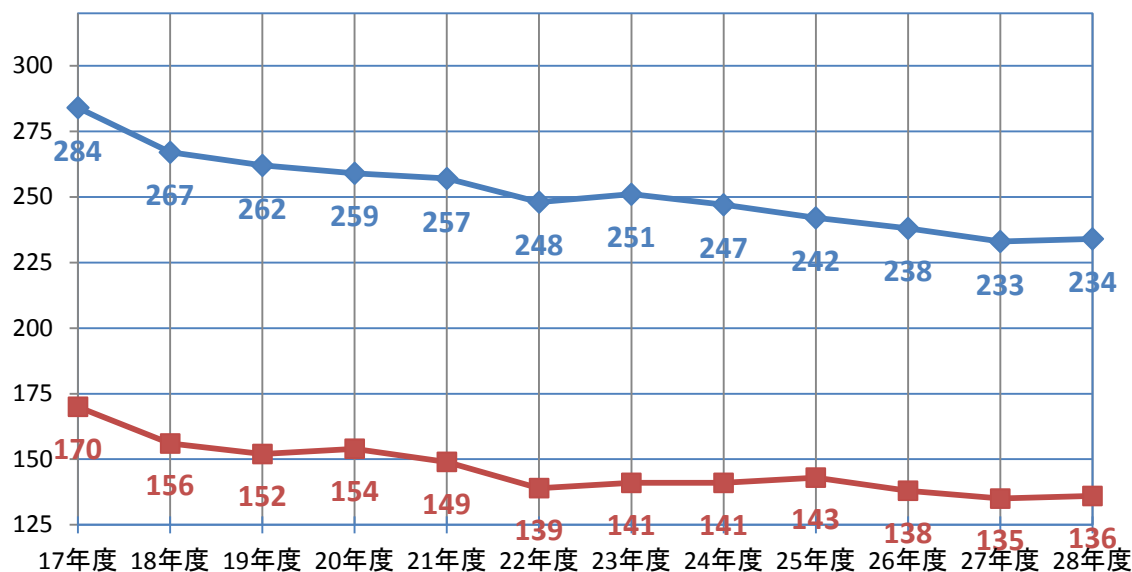
(単位：人)

年度	区分	職種				合計
		一般行政職	消防職	保健師職	技能労務職	
平成27年度	採用	9	1	1	0	11
平成26年度	退職	10	2	2	1	15
	増減	△ 1	△ 1	△ 1	△ 1	△ 4

※ 他団体への派遣等による採用、退職は含みません。

(3) 職員数の推移（各年度4月1日現在）

(単位：人)



- ※1 ◆印は、全職員数です。（大隅肝属広域事務組合への派遣職員を除く。）
- ※2 ■印は、一般行政関係職員数（教育行政、消防行政、公営企業等を除く。）です。
- ※3 教育長を除く一般職の職員数です。

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年度4月1日現在）

(単位：人)

部 門	平成26年	平成27年	対 前 年 度 数			主な増減理由	
			増	減	合計		
政一	議会	4	4	0	0	0	
	総務	48	48	0	0	0	
	税務	12	12	0	0	0	
	民生	13	14	1	0	1	年金事務職員（短時間再任用）を常勤職員に見直し
部 般	衛生	21	18	0	△ 3	△ 3	医療制度業務の見直しによる職員減、退職者の欠員不補充
	労働	0	0	0	0	0	
門 行	農林水産	22	21	0	△ 1	△ 1	林務係と耕地係の統合による職員減（業務連携）
	商工	7	6	0	△ 1	△ 1	商工事務職員1名を再任用短時間勤務職員に見直し
	土木	11	12	1	0	1	土木業務の充実による職員増
	小計	138	135	2	△ 5	△ 3	
政 特 部 別 門 行	教育※	32	31	0	△ 1	△ 1	退職者の欠員不補充
	消防	44	44	0	0	0	
	小計	76	75	0	△ 1	△ 1	
公 営 企 業 会 計 等	水道	7	6	0	△ 1	△ 1	水道事業職員1名を再任用短時間勤務職員に見直し
	その他	17	17	0	0	0	
	小計	24	23	0	△ 1	△ 1	
合 計	238	233	2	△ 7	△ 5		

※ 教育長を除く一般職の職員数です。

2 職員の給与の状況

(1) 給与制度や人件費抑制策の内容

職員の給与は、地方公務員法に定める給与決定の原則に基づき、生計費、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与などを参考に市議会の議決を経て、「垂水市職員の給与に関する条例」などで定められています。

平成27年度においては、財政事情による臨時的な措置として、平成20年度から継続している管理職手当の30%減額を実施しました。

常勤の特別職の給料月額減額も平成19年度から継続して実施しており、平成27年度においても、市長は5%、副市長・教育長は3%の率で減額を実施しました。

(2) 人件費の状況(普通会計決算)

区 分	住民基本 台帳人口 (年度末) H27.1.1時点	歳出決算額 A	実質収支	人件費 B	人件費 率 (B/A)	(参考)25年度 の人件費率
平成26年度	16,398人	10,440,432千円	292,085千円	2,043,549千円	19.6%	19.5%

(注)1 人件費には、特別職員給与、共済組合負担金、退職手当、公務災害補償費等が含まれる。

(3) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉手当	計 B	
平成26年度	214人	819,130千円	105,531千円	312,780千円	1,237,441千円	578万円

(注)1 職員給与費には、退職手当は含んでいない。

2 職員数は平成26年4月1日現在の人数である。

【普通会計とは】

各地方自治体の財政状況の把握、地方自治体間の財政比較等のために地方財政統計上統一的に用いられる会計区分です。

地方自治体における会計は、一般会計及び特定の場合に設置される特別会計とによって構成されていますが、個々の地方自治体ごとに各会計の範囲が異なっていることなどから、財政比較等においては、この普通会計を用います。具体的には、一般会計と特別会計(公営企業会計など特定の特別会計を除く)を合算し、会計間の重複等を控除したものです。

(4) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況(一般行政職)

(平成27年4月1日 現在)

区 分	一 般 行 政 職		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
垂水市	43.2	325,256円	349,534円
鹿児島県	44.9	332,700円	366,526円
国	43.5	334,283円	408,996円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる諸手当の額を合計したものから、国家公務員の平均給与月額に含まれない手当を除き、国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(5) 職員の初任給の状況(一般行政職) (平成27年4月1日 現在)

区 分		垂水市	鹿児島県	国
一般行政職	大学卒	163,600円	174,200円	174,200円
	高校卒	142,100円	142,100円	142,100円

(注)1 垂水市においては、初級程度の採用試験だけを実施している。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(一般行政職)

(平成27年4月1日 現在)

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	※勤続10年前後平均 244,586円	※勤続20年前後の平均 356,767円	※勤続25年前後平均 385,057円	※勤続30年前後平均 399,300円
	高校卒	※勤続10年前後平均 216,300円	※勤続20年前後の平均 312,525円	※勤続25年前後平均 362,200円	※勤続30年前後平均 384,567円

(注)1 金額は、各経験年数に在職する職員の平均額である。

2 在職者に標記区分の対象者が少ない場合は、直近の在職者で記載し、直近の在職者も居ない区分は「-」と表示

(7) 一般行政職の級別職員数の状況

(平成27年4月1日 現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6 級	課長、議会事務局長 又は各委員会の事務局の長の職務 参事の職務	14人	9.4%
5 級	課長補佐、次長、主幹又は技幹の職務	29人	19.4%
4 級	係長、副主幹又は副技幹の職務	39人	26.2%
3 級	主査又は技術主査の職務 主任主事又は主任技師の職務	39人	26.2%
2 級	高度の知識又は経験を必要とする 主事又は技師の職務	13人	8.7%
1 級	主事又は技師の職務 主事補又は技師補の職務	15人	10.1%
合 計		149人	100.00%

(注)1 垂水市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

※ 垂水市では、平成26年4月1日に職務職階制の適正化を実施しました。

(8) 職員手当の状況

(平成27年4月1日現在)

扶 養 手 当	区 分		垂水市	国
	配偶者		13,000円	13,000円
	配偶者以外の扶養親族1人につき		6,500円	6,500円
	配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人		11,000円	11,000円
	扶養親族のうち16歳に達する年度初めから22歳に達する年度末までの子1人につき加算		5,000円	5,000円

(平成27年4月1日現在)

住 居 手 当	区 分		垂水市	国
	借家・借間居住者	最高支給限度額	27,000円	27,000円
	持家居住者	新築・購入から5年間	廃止済	廃止済

(平成27年4月1日現在)

通 勤 手 当	区 分	垂 水 市	国
	交通機関利用者	運賃相当額を支給 (最高支給限度額55,000円)	運賃相当額を支給 (最高支給限度額55,000円)
	交通用具使用者	片道2km以上の距離に応じて支給 3,200円～18,400円	片道2km以上の距離に応じて支給 2,000円～31,600円

(平成27年4月1日現在)

特 殊 勤 務 手 当	区 分	全 職 種
	支給実績(26年度決算)	1,543千円
	支給対象1人当たり平均支給年額(26年度決算)	29,669円
	職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)	23.85%
	手当の種類(手当数)	13種類
	手当の名称	支給対象職員
	徴収、調査等事務手当	税務・財政・市民課職員
	防疫手当	左記業務に従事した職員
	社会福祉手当	保健福祉課援護係職員
	保健指導手当	保健師
	行旅病人及び行旅死亡人取扱手当	左記業務に従事した職員
	清掃作業手当	左記業務に従事した職員
	へい死動物処理及び動物罠捕獲・駆除作業手当	左記業務に従事した職員
	用地交渉手当	土木・農林・水道課職員
	夜間特殊業務手当	消防職員
	救急業務手当	消防職員
	国土調査手当	土木課国土調査係職員
緊急業務手当	水道課職員	
徴収停水業務手当	水道課職員	

(注) 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する職員に支給される手当である。

時 間 外 勤 務 手 当	区 分	支 給 総 額	職 員 1 人 当 た り 支 給 年 額
	平成26年度	22,847千円	114千円
	平成25年度	16,393千円	82千円

(平成26年度支給割合)

期 末 勤 勉 手 当	区 分	垂 水 市			国		
		期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
期 末 勤 勉 手 当	6月期	1.225月分 (0.65月分)	0.675月分 (0.325月分)	1.9月分 (0.975月分)	1.225月分 (0.65月分)	0.675月分 (0.325月分)	1.9月分 (0.975月分)
	12月期	1.375月分 (0.8月分)	0.825月分 (0.375月分)	2.2月分 (1.175月分)	1.375月分 (0.8月分)	0.825月分 (0.375月分)	2.2月分 (1.175月分)
	合 計	2.6月分 (1.45月分)	1.5月分 (0.7月分)	4.1月分 (2.15月分)	2.6月分 (1.45月分)	1.5月分 (0.7月分)	4.1月分 (2.15月分)
	(参考)	役職上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%			役職上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%		

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

(平成27年4月1日現在)

退 職 手 当	区 分	垂 水 市		国	
		自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
退 職 手 当	勤 続 2 0 年	20.445月分	25.55625月分	20.445月分	25.55625月分
	勤 続 2 5 年	29.145月分	34.5825月分	29.145月分	34.5825月分
	勤 続 3 5 年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分
	最 高 限 度 額	49.59月分	49.59月分	49.59月分	49.59月分
	そ の 他 の 加 算	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 (2～45%加算)	

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成27年4月1日現在支給額)

区 分	給料又は報酬月額	期末手当
市 長	741,000円	(平成26年度支給割合)
副 市 長	577,150円	6月期 1.40月分
教 育 長	553,870円	12月期 1.70月分
議 長	366,000円	合 計 3.10月分
副 議 長	283,000円	
議 員	261,000円	

(注) 1 給料又は報酬月額については、独自減額措置後である。

市長(5%減額)、副市長・教育長(3%減額)

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等の状況

市民サービスの一環として実施する市民課・税務課の窓口時間延長に伴い遅出出勤を導入しています。窓口延長は、毎週木曜日午後7時までとなっていますので、ご利用ください。

平成27年4月1日現在

区 分	勤務時間	休憩時間等
下記以外の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 午前8時30分から午後5時15分まで ・ 調理技師においては、調理業務に従事する日は午前8時から午後4時45分まで 	(休憩時間) <ul style="list-style-type: none"> ・ 正午から午後1時まで
消防職員 (隔日勤務の職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 午前8時30分から正午まで ・ 午後1時から午後5時15分まで ・ 午後6時から午後10時まで ・ 午後10時から翌日の午前6時までの間の消防長が指定する1時間 ・ 午前6時から午前8時30分まで 	(休憩時間) <ul style="list-style-type: none"> ・ 正午から午後1時まで ・ 午後5時15分から午後6時まで ・ 午後10時から翌日の午前6時までのうち7時間

■ 週休日：日曜日及び土曜日

■ 休 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～翌年の1月3日）

(2) 休暇制度の状況

職員の休暇の種類については、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇、介護休暇及び組合休暇の5種類です。

年次有給休暇については、1年に付き20日を付与しています。平成27年中の平均取得日数は、5日0時間です。

特別休暇等については、次の表のとおりです。

休暇の種類		付与日数・期間	有給・無給の別
特別 休 暇	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有給
	公の職務執行のための休暇	必要と認められる期間	有給
	骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間	有給
	社会貢献活動のための休暇	1年につき5日の範囲内の期間	有給
	結 婚 休 暇	結婚の日の5日前の日から結婚の日後6月を経過するまでにおける連続する5日の範囲内の期間	有給
	産 前 休 暇	8週間（多児妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合には出産日までの期間	有給
	産 後 休 暇	出産日の翌日から8週間を経過するまでの期間	有給
	妊娠中又は出産後の女性職員の健康診査等のための休暇	必要と認められる期間	有給
	妊娠中の女性職員の健康保持のための休暇	必要と認められる期間	有給
	妊娠中の女性職員の通勤緩和のための休暇	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて必要と認められる期間	有給
	授乳を行うための休暇	1日2回、1回30分	有給
	妻の出産休暇	7日以内	有給
	子のための看護休暇	1年につき5日の範囲内の期間	有給
	生理休暇	2日を越えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	忌 引 休 暇	続柄に応じて1日から10日	有給
	父母、配偶者及び子の祭日のための休暇	1日の範囲内の期間	有給
	夏 季 休 暇	連続する3日の範囲内の期間	有給
	災害又は交通機関の事故等による休暇	事由に応じ連続する7日範囲内の期間又は必要と認められる期間	有給
	勤務条件に関する措置の要求等のための休暇	必要と認められる期間	有給
	不利益処分に関する不服申し立て等のための休暇	必要と認められる期間	有給
病 気 休 暇	公務上負傷又は疾病	必要と認められる期間	有給
	結核性疾患	1年を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	そ の 他	90日（やむを得ない場合は6月）を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
介 護 休 暇	2週間以上の期間で連続する期間内において必要と認められる期間	無給	
組 合 休 暇	1暦年につき30日までの期間	無給	

4 職員の服務について

職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たり全力を挙げてこれに専念しなければなりません。

この服務を忠実に実行するため、地方公務員法により次の義務があります。

- (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- (2) 信用失墜行為の禁止
- (3) 秘密を守る義務
- (4) 職務に専念する義務
- (5) 政治的行為の制限
- (6) 争議行為等の禁止
- (7) 営利企業等の従事制限

5 職員の研修の状況

職員の服務の遂行はもとより、新たな垂水市づくりへの意欲と能力を持ち、市民から信頼される職員を目標に策定された、垂水市職員人材育成基本方針に基づき、職員研修の充実を図ってきました。

(1) 職場内研修

各職場で管理監督者の責務として、部下の育成・指導を日常の職務を通じて推進するもの

(2) 職場外研修

本来の職場から離れ、他職場や他自治体職員等と環境の異なる状況で意識の高揚を図り、短時間で集中して学習することで、様々な知識や技術を効率的に学ぶもの

ア 集合研修

- ・接遇研修（障害者対応編）／全職員対象（263名参加）
- ・メンタルヘルス研修／全職員対象（213名参加）
- ・法制執務研修（中級）／係長・文書主任対象（41名参加）
- ・人事評価制度被評価者研修／全職員対象（213名参加）
- ・人事評価制度評価者研修／管理職対象（延べ60名参加）
- ・新規採用職員研修／一般職対象（9名参加）

イ 外部研修

鹿児島県市町村振興協会／自治研修センターに委託したもの

- ・一般・階層研修／職位に応じた研修（26名参加）
- ・特別研修（2名参加）
- ・パソコン研修／技能習得のための研修（1名参加）
- ・市町村税徴収事務研修／市町村アカデミー（1名参加）

ウ 派遣研修／民間の先進的な取組みを研修

- ・八千代伝酒造／新規採用者対象（8名参加）

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分とは

公務の能率の維持と適正な運営の確保という観点から行われる処分（免職、降任、休職）

平成27年度については、病気による休職者2名

(2) 懲戒処分とは

非違行為に対して、職場の秩序を維持し、回復を図るために行われる処分（免職、停職、減給及び戒告等）

平成27年度は、処分案件なし

7 職員の休業の状況

(1) 休業制度の状況

職員の休業には、育児休業があります。

(平成27年4月1日現在)

名称	内容等	期間
育児休業	子の養育をするための休業	当該子が3歳に達する日までの期間

(2) 休業の取得状況

	育児休業
男性職員	0
女性職員	4
計	4

(注) 1 平成27年度中に新たに取得した者と平成26年度以前から引き続き取得している者の合計を男女別に計上している。

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

地方公務員法により、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務付けられています。健康診断等については、市において、その他厚生事業については、垂水市職員厚生会において実施しています。

(1) 職員の健康診断等の状況

平成27年度

区分	受診者数
定期健康診断	137
人間ドック	90
B型肝炎ワクチン接種	6
ストレスチェック	230

(2) 垂水市職員厚生会の代表的な給付金等の状況

区分	給付額等
人間ドック費用助成	1日ドック 10,000円
体育文化団体活動助成	1団体当り年 20,000円
死亡弔慰金	会員 30,000円
傷病見舞金	5,000円
出産祝金	10,000円
結婚祝金	30,000円
銀婚祝金	20,000円
退職慰労金	勤続1年に付き 3,000円 (限度額30,000円)

(3) 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に加入し、実施しています。

平成27年度の公務上のけが等による災害は、0件(0名)でした。

(4) 勤務条件に関する措置に関する要求等の状況

地方公務員法に基づき、職員は、給与、勤務時間その他勤務条件について、公平委員会に地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求することができます。

また、任命権者が、職員に対して行った不利益な処分について、公平委員会に対して不服申立てができるようになっていました。

本市は、規約により公平委員会の事務を鹿児島県に委託しているところです。

平成27年度においては、「勤務条件に関する措置の要求」及び「不利益処分に関する不服申立て」の該当はありませんでした。