

臼杵市告示第87-2号

臼杵市人事行政の運営等の状況を公表します。

地方公務員法(昭和25年法律第261号)第58条の2及び臼杵市人事行政の運営等の公表に関する条例(平成21年条例第33号)の規定に基づき、臼杵市人事行政の運営等の状況を公表します。

平成24年9月28日 臼杵市長 中野 五郎

① 職員の任免及び職員数に関する状況

(1)採用の状況 (平成23年4月2日から平成24年4月1日まで)

一般行政職	消防職	土木職	保健師	合計
5人	6人	2人	2人	15人

(2)退職の状況 (平成23年4月2日から平成24年4月1日まで)

定年	勸奨	その他	合計
16人	1人	2人	19人

(3)部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

区分	職員数(人)			主な増減理由	
	平成23年度	平成24年度	増減		
一般行政部門	議会	5	4	▲1	総務課・政策調査課を統合 産休・育児休業者の減、組織統合による減 退職者不補充による減 石仏会計へ変更による減 内部調整強化による増
	総務	89	85	▲4	
	税務	22	21	▲1	
	労働			0	
	農林水産	26	26	0	
	商工	9	8	▲1	
	土木	34	35	1	
	小計	185	179	▲6	
福祉関係部門	民生	34	37	3	高齢者支援業務強化に伴う増
	衛生	28	29	1	
	小計	62	66	4	
特別行政部門	教育	67	64	▲3	退職者不補充による減
	消防	64	64	0	
	小計	131	128	▲3	
普通会計 計		378	373	▲5	
公営企業部門	水道	10	9	▲1	下水道特別会計へ変更による減 水道企業会計より変更による増
	下水道	9	11	2	
	その他	15	15	0	
	小計	34	35	1	
合計		412	408	▲4	

(4)人口千人当たりの職員数(普通会計)

(各年4月1日現在、単位:人)

	平成22年	平成23年
臼杵市	8.7人	8.8人
類似団体	9.6人	9.5人

(5)定員管理の数値目標及び進捗状況

①平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日 職員数	平成22年4月1日 職員数	純減数	純減率
459人	421人	38人	8.3%

計画期間		数値目標	平成22年4月1日	平成24年4月1日
始期	終期		職員数実績	職員数実績
平成17年4月1日	平成22年4月1日	421人	<b>419人</b>	<b>408人</b>

職員数には市長、副市長は含めず、教育長は含めています。

平成22年4月1日の数値目標を達成することが出来ました。

その後は市長マニフェストに掲げる平成25年1月時点での職員数410人を目標に取り組んできました。

今後は、権限委譲等で増加する業務量も考慮しながら適正な定員管理に努めていきます。

## ②職員給与の状況

### (1) 人件費の状況(普通会計決算) 平成22年度

区分	住民基本台帳人口	歳出額	実質収支	人件費	人件費率(参考)
	(22年度末)	A		B	B/A 21年度の人件費率
22年度	42,831人	20,337,479千円	339,445千円	3,401,708千円	16.73% 17.00%

### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費			一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B		
22年度	385人	1,408,327千円	244,332千円	549,631千円 2,202,290千円	5,720千円	5,745千円

- (注)1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、22年4月1日現在の人数である。  
 3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体(128団体)の単純平均したものです。

### (3) ラスパイレス指数の状況

区分	白杵市		大分県		類似団体	
	22年	23年	22年	23年	22年	23年
ラスパイレス指数	98.9	100.6	101.1	100.7	96.2	96.7

(注)ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

### (4) 職員の平均年齢及び平均給料月額(平成23年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給料月額 (国ベース)
白杵市	41.6 歳	331,731 円	388,063 円	360,867 円
大分県	43.9 歳	349,166 円	422,074 円	377,980 円
国	42.3 歳	327,205 円	----- 円	397,723 円
類似団体	43.1 歳	325,607 円	384,184 円	351,717 円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成23年4月1日現在の一般行政職の職員の基本給平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当を合計したものです。また、「平均給与月額(国ベース)」とは、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当などの手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

### (5) 職員の初任給の状況(平成23年4月1日現在)

区分	白杵市	大分県	国Ⅰ種	国Ⅱ種	国Ⅲ種
一般行政職	大学卒	178,800円	178,800円	181,200円	172,200円
	高校卒	144,500円	144,500円		140,100円

(注)1 国家公務員の大学卒は、採用試験の区分によりⅠ種、Ⅱ種に分かれます。

### (6) 特別職の報酬などの状況(平成24年4月1日現在)

	給料又は報酬月額	期末手当
市長	626,400円	6月期 1.225月分
副市長	598,500円	12月期 1.375月分
教育長	541,500円	計 2.6月分
議長	420,000円	6月期 1.225月分
副議長	365,000円	12月期 1.375月分
議員	340,000円	計 2.6月分

(注)なお、市長、副市長、教育長の給料はそれぞれ20%、10%、5%の減額措置を実施しています。

## ③職員勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間の状況

勤務場所	勤務時間帯	休憩時間	1週間あたりの勤務時間
白杵庁舎・野津庁舎	8時30分～17時	12時15分～13時	38時間45分

注1) 石仏事務所・図書館・学校給食センター等は特別な形態で勤務するため、上記と異なります。

注2) 市民課・人権同和広聴課・税務課・環境課・保険健康課・上下水道課・市民生活課・および福祉課の職員は、8時30分～17時と9時30分～18時に勤務時間を割振っています。

#### ④職員の分限及び懲戒処分状況(平成22年4月2日～平成23年4月1日まで)

##### (1)分限処分の状況(前年からの継続含む)

処分事由	処分内容・人数
心身の故障の場合	休職・6人

##### (2)懲戒処分の状況

処分事由	処分内容・人数
法令に違反した場合	なし
職務上の義務に違反した場合	なし

#### ⑤職員のサービスの状況

##### (1)サービス上の義務

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、且つ、常に全力を挙げて職務の遂行に専念しなければなりません。

職員には、下記のとおり様々な義務が課されています。

白杵市では、職員のサービス規律確保のため、社会情勢を的確に把握し、その時々に応じた内容での全庁的な通知を定期的に行っています。

区 分	備 考
法令等及び職務命令に従う義務	職員は、職務を遂行するにあたり法令、条例等に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。
秘密を守る義務	職員は、職務上知りえた秘密を漏らしてはいけません。
職務に専念する義務	職員は、勤務時間中は職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、勤務する地方公共団体が行うべき職務にのみ従事しなければなりません。
政治的行為の制限	職員は、政党結成への関与禁止等政治的行為が制限されています。
争議行為の禁止	職員の争議行為は禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得ていかなる事業若しくは事務には従事できません。

##### (2)職務専念義務の免除

職務専念義務については、法律又は法令に規定がある場合に免除されることになっています。中学校等のスポーツ大会へ審判員等として参加する場合、消防団員として活動する場合、定期健康診断受診の場合等に職務専念義務を免除しています。

⑥職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1)職員研修の状況(平成23年度実績)

一般財団法人 大分県市町村職員研修センター 分

		名 称	白杵市における参加基準	受講者数	
基 本 研 修	指 定 基 本 研 修	幹部セミナー(1日)	管理職の中から(部長級に昇格した職員)	1	
		新任課長級研修(1泊2日) ①(人事評価研修)	課長級に昇格した職員	3	
		新任課長級研修(1泊2日) ②(組織マネジメント研修)	課長級に昇格した職員	4	
		新任課長補佐級研修①(組織管理とコーチング)(1泊2日)	課長代理級に昇格した職員	3	
		新任課長補佐級研修②(課長補佐の職務と発想戦略研修)(1泊2日)	課長代理級に昇格した職員	6	
		新任係長研修(2泊3日)①(政策形成・地域づくり)	副主幹に昇格した職員	11	
		新任係長研修(2泊3日)②(意識改革とモチベーション)	副主幹に昇格した職員	22	
		新採用職員研修(前期)(3泊4日)	新採用職員	7	
		新採用職員研修(後期)(3日)	新採用職員	7	
		臨時職員研修(県との合同研修)	臨時職員・一般職非常勤職員	15	
制 自 作 主	職 中 員 堅	中堅リーダーシップ研修(1泊2日)	主事に昇格し、3年が経過した職員	2	
ア ス テ ッ プ	興 動 力	ア ス テ ッ プ 研 修	自主興動塾 集中講座Ⅰ(1日)、Ⅱ(2日)Ⅲ	主査の職にある職員	2
職 務 研 修	行 政	税務初任者研修(1泊2日)	税務業務に従事する職員	6	
		個人住民税研修(1日)	従事する職員	3	
		滞納・徴収事務研修(1泊2日)	従事する職員	2	
		固定資産税研修(1日)	従事する職員	2	
		法制執務研修(法令解釈と運用)(2泊3日)	特になし	1	
	実 務	財務実務研修(1泊2日)	特になし	1	
		情報公開・個人情報保護研修(1泊2日)	※2主任に昇格し1年が経過した職員	9	
		地方公共団体における公金徴収事務研修	特になし	4	
		※3契約事務研修(契約事務の基礎)(1泊2日)	採用後2年が経過した職員(採用3年目)	8	
		※3契約事務研修(工事請負契約事務)(1泊2日)	工事請負契約を担当する職員	2	
	職 務 研 修	※3契約事務研修(法務実務)(1泊2日)	特になし	7	
		条例等立案改廃研修(1泊2日)	主事に昇格し、2年が経過した職員	4	
		住民クレーム対応研修(1泊2日)	主事に昇格し、1年が経過した職員	6	
		話し能力開発研修(1日)	主事に昇格した職員	3	
		自己管理・タイムマネジメント研修(1泊2日)	採用後1年が経過した職員(採用2年目)	8	
		事務段取・マニュアル作成研修(1日)	採用後1年が経過した職員(採用2年目)	8	
		研修担当者研修(1日)	研修を担当する職員	1	
		能 力 研 修	地域政策スクール(年間研修)	特になし	1
			創造力・企画力向上講座(2日間)		2
			問題発見・解決能力向上講座(2日間)		1
政策立案のためのマーケティング講座(2日間)	主査の職にある期間に1講座を選択し、受講		2		
政策ディベート講座(2日間)			2		
住民との協働講座(2日間)			2		
企業経営マインド			1		
政策形成能力基礎講座	特になし		2		
自治体政策法務実践講座	特になし		1		
リスクマネジメント講座	課長代理以上の職で希望者		1		
リスクマネジメント講座Ⅱ		2			
現場対応型研修	特になし	6			
講 師 養 成	指導者養成	公務員倫理研修指導者養成研修(JKET)	特になし	1	
	派 遣 研 修	研修プランナー養成等(公務研修協議会)(3日間)	特になし	1	
	初 心 者 の た め の 複 式 簿 記 入 門		特になし	1	
	通 信 講 座			27	

※1 平成20年度まで「課長補佐の職務と発想戦略研修」という名称で自主選択研修であったものが、指定研修として「新任課長補佐級研修(監督者自己開発)と(課長補佐の役割と発想戦略研修)」に改められました。

※2 平成21年度から「情報公開・個人情報保護法」は職員としての必須の知識ととらえ、主任昇格1年経過後の研修。

※3 平成20年度まで契約事務研修にまとめられていたものが、(契約事務の基礎)(工事請負契約事務)に分割されました。これに伴い、契約事務の基礎知識は職員としての必須の知識ととらえ、採用3年目の研修と位置づけまし

小計 211

外部団体研修

人権・同和問題研修担当者研修(大分県)		2
四輪車安全運転講習(白杵警察署)		7
自治大学校「徴収事務コース」(45日間)	特になし	1
市町村アカデミー(千葉県)		1
NOMA 土木工事監督研修		1

小計 12

## 臼杵市実施分

新採用職員採用前研修(4月1日付け)		7
認知症サポーター研修(10/24)保健健康課	未受講者対象	37
トイレ清掃研修(5/30)	新採用・新任課長・新任課長代理	32
トイレ清掃研修(7/13)	市長・副市長・総括課長代理	34
接遇研修	介護サミット動員者対象	116
高齢化社会を考える講演会		108
防災研修会	後藤國利氏 講演	70
財務・文書研修	対象:採用1年目・2年目(3H)	21
これからの地方自治体と地方公務員について(講師:丸山氏)	管理職	35
リスクマネジメント研修	主幹以上職員	120
メンタルヘルス研修(自殺予防)		164
人事評価研修		343
人事評価研修(被評価者研修)		42
物品等契約事務研修 11/10(契約検査室実施)	契約事務担当者及び課長代理級	68
人権職場研修	24単位 144回実施 延べ	1744
	小計	2,941
	合計	3,164

## 派遣研修

総務省研修派遣	1年間	1
厚生労働省研修派遣	1年間	1

## 人事交流研修

大分県	2年間	1
大分市	1年間	1

## (2)勤務成績の評定の状況

勤務評定を実施して業務の効率化に努めています。昇給への勤務成績の反映については、今後、国、県及び他の地方公共団体の状況を踏まえながら検討していきます。

## ⑦職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1)健康管理の状況

法令に基づいて、定期健診、婦人科検診等を行い、病気の予防と早期発見に努めています。

項目	対象者	受診者数
定期健診	全職員、非常勤職員、臨時職員	530人
特殊健康診断	給食調理員	1次19人、2次4人
婦人科 検診	乳がん	女性職員
	子宮がん	女性職員
PET検診	職員希望者(人数制限あり)	23人

実施者 延べ33名

### (2)健康指導

#### 1. 職員健診結果指導

項目	内容	対象者	実施者
職員健診結果指導	保健師による訪問指導	職員健診受診者のうち下記の条件に当てはまる職員 1. 要精密判定となった者で受診勧奨の必要な者 2. 39歳以下でメタボリックシンドローム又は予備軍に該当する者	43人

#### 2. メンタルヘルス

##### (1)心の健康度チェック

###### ①アンケートによる一次スクリーニング

うつのスクリーニング及びストレス耐性度等をアンケートにて自己チェック

###### ②保健師による二次面接

一次スクリーニングの結果、対象となった者に保健師による二次面接を実施。

##### <結果>

アンケート回答者 357人(実施率87.5%)

二次面接該当者 76人

二次面接実施者 57人(実施率75.0%)

二次面接結果

・異常なし 34人 ・要経過観察 12人 ・要治療 4人 ・治療中 3人

##### (2)心の健康相談

臨床心理士による個別相談事業

対象者:新規採用職員、ならし勤務終了後の職員、育児休暇後の職員、希望者

心の健康チェックの要フォロー者、前年度からの相談事業継続者 等

実施日数:27日間

実施者数:延べ 67名(実 35名)

##### (3)メンタルヘルス研修(ゲートキーパー養成研修)

対象者:メンタルヘルスの相談役としてなり得る職員(課長代理以上)及び、自殺等のサイン、相談機関へのパイプ役となることが考えられる部署の職員

参加者:164名

## ⑧公平委員会の業務の状況

### (1)勤務条件に関する措置の要求の状況

平成23年度においては、勤務条件に関する措置の要求に係る事案はありません。

### (2)不利益な処分についての不服申立ての状況

平成23年度においては、不利益な処分についての不服申立てに係る事案はありません。

専門的な用語の説明をします。

定年退職	職員は60歳に達した日以降の最初の3月31日に退職となります。
勸奨退職	満50歳から59歳に達する者で、6月末日までに退職申出書により申し出た職員が対象で、翌年の3月31日に退職となります。
類似団体	指定都市を除く686団体のうち、人口規模、産業構造が類似した団体を類型別に分類したもので、臼杵市は類型区分 I-1 (133団体)に分類されています。類似団体 (133団体)の単純平均と臼杵市の数値を比較するときに使います。
人件費	常勤の職員に対する給料、職員手当及び共済費、各種委員等非常勤の職員に対する報酬、手当及び共済費、退職者に対する年金等をいいます。
普通会計	一般会計、特別会計等の各会計で経理する事業の範囲が各自治体で異なっているため、統一的な基準で整理して比較できるように統計上の会計区分をいい、臼杵市の場合一般会計と地域情報化推進事業特別会計がこれにあたります。
一般行政職	国の指定統計である地方公務員給与実態調査等において職種を分類する際に用いられるもので、税務職、看護・保健職、福祉職、企業職、技能労務職・教育職等を除いた職員になります。
企業職	地方公営企業に勤務する職員をいいます。臼杵市では上下水道事業に従事する職員がこれにあたります。
分限処分	職員の勤務成績がよくない場合等の法律又は条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行なわれる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。
懲戒処分	法令に違反した場合等の法律に規定される一定の事由により公務の規律と秩序を維持することを目的として行なわれる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。
免職	職員の身分を失わせる処分をいいます。
降任	職員を下位の職に任命する処分をいいます。
休職	職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。
降給	職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更する処分をいいます。
停職	職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。その間は、給料、手当等は一切支給しません。
減給	一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分をいいます。
戒告	職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分をいいます。