

臼杵市告示第93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28年9月30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27年4月2日から平成28年4月1日まで)

一般行政職	消防職	土木技術職	建築技術職	合計
13人	2人	1人		16人

(2) 退職の状況 (平成27年4月2日から平成28年4月1日まで)

定年	応募認定	その他	合計
10人	3人	6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27年度	平成28年度	増減		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	94	89	▲ 5	ケーブルテレビ事業公設民営化等による減
	税務	20	21	1	
	労働			0	
	農林水産	23	23	0	
	商工	11	12	1	観光部門強化
	土木	36	36	0	
小 計	188	185	▲ 3		
福祉関係部門	民生	38	42	4	子育て部門強化
	衛生	23	22	▲ 1	
	小 計	61	64	3	
特別行政部門	教育	53	51	▲ 2	事務統廃合縮小・欠員不補充
	消防	65	65	0	
	小 計	118	116	▲ 2	
普通会計 計	367	365	▲ 2		
公営企業部門	水道	9	8	▲ 1	事務統廃合縮小
	下水道	11	11	0	
	その他	15	15	0	
	小 計	35	34	▲ 1	
合 計	402	399	▲ 3		

※平成27年度から教育長を含まない数値となっています。(定員管理調査の変更により)

(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26年	平成27年
臼杵市	8.9人	8.9人
類似団体	9.4人	9.3人

② 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算) 平成26年度

区分	住民基本台帳人口 (平成27年1月1日)	歳出額 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
26年度	41,017人	20,728,329千円	355,414千円	3,092,899千円	14.9%	15.2%

(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		
26年度	367人	1,330,699千円	262,964千円	536,456千円	2,130,119千円	5,804千円	5,785千円

(注)1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、26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のラスパイレース指数を単純平均したものです。

(3) ラスパイレース指数の状況(参考値)

区分	臼杵市		大分県		類似団体	
	26年	27年	26年	27年	26年	27年
ラスパイレース指数	96.6	100.0	100.0	99.8	96.7	97.0

(注)ラスパイレース指数とは、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27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	平均給与月額 (国ベース)
臼杵市	42.1 歳	334,956 円	395,477 円	362,690 円
大分県	43.2 歳	334,714 円	407,386 円	361,466 円
国※1	43.5 歳	334,283 円	----- 円	408,996 円
類似団体	42.5 歳	319,751 円	378,183 円	345,434 円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成27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27年4月1日現在)

区分	臼杵市	大分県	国	
一般行政職	大学卒	180,800円	180,800円	174,200円
	高校卒	146,500円	146,500円	142,100円

(6) 特別職の報酬などの状況(平成28年4月1日現在)

	給料又は報酬月額	期末手当
市長	704,700円	6月期 1.225月分
副市長	631,750円	12月期 1.375月分
教育長	552,900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10%、5%、3%の減額措置を実施しています。

③ 職員の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
臼杵庁舎・野津庁舎	8時30分～17時15分	12時～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15分と9時15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(平成26年4月2日～平成27年4月1日まで)

(平成27年4月2日～平成28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・3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	1人

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、又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27年度実績)

一般財団法人 大分県自治人材育成センター 分

		名 称	臼杵市における参加基準	受講者数		
基本研修	階層別研修	幹部セミナー(1日)	部長・課長級の希望する職員	2		
		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	1		
		新任課長級研修(1泊2日) ②(組織マネジメント研修)		4		
		新任課長補佐級研修(1泊2日) ①(組織管理とコーチング)	課長代理級に昇格した職員	0		
		新任課長補佐級研修(1泊2日) ②(戦略型行政運営～職場のマネジメント力向上～)		5		
		新任係長研修(1泊2日) ①(政策形成・地域づくり)	主査昇格した職員	4		
		新任係長研修(1泊2日) ②(意識改革とモチベーション)		6		
		新任係長研修(1泊2日) ③(係長としての役割・リーダーシップ)		1		
		中堅職員研修(1泊2日) ①(キャリアプランニング)	主事に昇格し、3年が経過した職員	3		
		中堅職員研修(1泊2日) ②(リーダーシップ研修)		5		
		中堅職員研修(1泊2日) ③(自治体政策のつくり方)		6		
		新採用職員研修(前期)(2泊3日)	新採用職員	6		
		新採用職員研修(後期)(2泊3日)		6		
臨時職員研修(県との合同研修)	新採用臨時職員	9				
ステップアップ研修	自主・連携カレッジ 集中講座①1泊2日 ②1日 ③1日 計3回	主査又は主任の職にある職員で希望者	0			
職務研修	行政実務	人事評価研修	管理・監督者	1		
		税務研修	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	
			固定資産税研修(1日)	従事する職員	1	
			滞納・徴収事務研修(1泊2日)	従事する職員	2	
		法務能力向上特別実務セミナー(2泊3日)	特になし	2		
		法制執務研修(法令解釈と運用)(1泊2日)	法規担当又は課長代理級職員	0		
		財務実務研修(1泊2日)	特になし	2		
		情報公開・個人情報保護研修(1泊2日)	主任に昇格した職員	11		
		公金徴収(私債権等)事務研修	従事する職員	1		
		複式簿記研修(初級)(1日)	特になし	9		
		複式簿記研修(中級)(1日)	特になし	4		
		公会計基礎研修(1日)	特になし	12		
	契約事務研修(基本)(1日)	採用後2年が経過した職員(採用3年目)	13			
	契約事務研修(工事請負契約)(1日)	工事請負契約を担当する職員	5			
	職務能力	県職員との合同研修	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)	7	
			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)	10	
			説明力強化研修(1日)	主事に昇格した職員	8	
			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	10	
			ハードクレーム対応研修(1泊2日)	窓口担当課長代理級職員	0	
			研修担当者研修(1日)	研修担当者	1	
			地域政策スクール(年間研修)	地域政策スクール(年間研修)	特になし	1
				図解表現力向上(2日間)	主任の職にある期間に1講座を選択し、受講	4
				政策立案のためのマーケティング講座(2日間)		2
				創造力・企画力向上講座(2日間)		1
				住民との協働講座(2日間)		1
				クレーム対応向上講座(2日間)		1
				プレゼンテーション能力向上講座(2日間)		2
	政策ディベート講座(2日間)	0				
	政策形成能力基礎講座(2日間)	2				
	問題発見・解決能力向上講座(2日間)	2				
	企業経営マインド(2日間)	主査の職にある期間に1講座を選択し、受講	6			
	副主幹の職にある期間に1講座を選択し、受講	ファシリテーション講座(2日間)	8			
		リスクマネジメント講座Ⅰ(2日間)	4			
		地方自治体改革と政策講座(1日)	2			
		リスクマネジメント講座Ⅱ(1日)	3			
管理者の政策講座(1日)		課長級の職にあり受講を希望する者	0			
女性職員交流セミナー(1日)		女性職員のうちから希望者	3			
現場対応型研修(1日)		特になし	4			
指導者養成		公務員倫理研修指導養成研修(2日間)	特になし	1		
		OJTインストラクター養成研修(2日間)	特になし	1		
		地方自治制度講師養成研修(市町村アカデミー)(10日間)		0		
支援研修	研修プランナー養成等(公務研修協議会)(3日間)	研修担当者	1			
	ハラスメント防止研修リーダー養成(2日間)	特になし	1			
	自治大学校「政策専門課程コース」	特になし	0			
	住民監査請求と住民訴訟の法律(日本経営協会・行政管理講座)	特になし	0			
	評価の有効活用と具体的な改革ポイント	特になし	0			
	民間派遣研修	特になし	0			
通信講座	採用後2年目	26				
小計				242		

外部団体研修

新入社員研修講座(商工会議所)		6
「新入社員」フォローアップセミナー(商工会議所)		2
人権・同和問題研修担当者研修(大分県)		3
日本下水道事業団研修センター		4
市町村職員中央研修所(市町村アカデミー) 災害につよい地域づくりと危機感値		1
全国市町村国際文化研修所(国際文化アカデミー) マイナンバーの運用と今後の課題		1

小計 17

臼杵市実施分

採用後6ヶ月経過研修(10/5)	新採用職員	8
トイレ清掃研修(4/27)	新採用・新任課長・参事	20
トイレ清掃研修(10/30)	新任総括課長代理・課長代理・その他	8
基本研修(文書の作り方)(5/13・5/14)	採用3年目まで及び希望者	31
基本研修(契約・会計事務)(6/17・6/18)	採用3年目まで及び希望者	44
基本研修(予算書の読み方・作り方)(7/14・7/15)	採用3年目まで及び希望者	35
基本研修(条例規則の読み方・作り方)(8/19・8/20)	採用3年目まで及び希望者	37
情報セキュリティ研修(1/26,1/27)	全職員	312
管理職研修(地方自治体にとっての危機管理)(5/27)	管理職 参事・課長・部長級	24
監督者研修(政策自治体の実現と政策法務の確立)(5/26,5/27)	副主幹・主幹・課長代理・総括課長代理級の職員	142
中堅職員育成研修(次世代リーダー育成研修)(7/28,7/29)	主任・主査級の職員	152
女性職員キャリアアップ研修(6/25,6/26)	全女性職員	20
接遇研修(5/15)	採用3年目までの職員、窓口業務に従事する職員、任用昇進した職員、臨時職員	52
コミュニケーションスキルアップ研修(10/23,11/13,11/27)	60名抽出	144
メンタルヘルス研修「自分も周りも勇気づける! メンタルヘルスセミナー」(2/8)	主査・主任級の職員	112
OJTリーダー研修(3/29)	新採用職員・採用2年目職員の監督者	15
OJT中間報告会(9/25)	新採用職員・2年目のOJTリーダー(監督者)	15
面接官研修(10/6)	臨時職員等の採用に関わる課長・課長代理	20
防災研修(管理職)(11/1)	部長・課長・総括課長代理	35
防災研修(監督職)	課長代理	160
人事評価研修(新採用職員研修)(4/30)	新採用職員	6
人事評価研修(評価者研修)(4/30)	新任課長・総括課長代理	20
男女共同参画講演会(6/26)	希望する全職員	247
人権同和問題講演会(8/24)	希望する全職員	314
人権同和問題講演会(12/4)	希望する全職員	201
人権職場研修	単位 176回実施 延べ	2073

小計 4,247
合計 4,506

派遣研修

総務省研修派遣	1年間	1
大分県 市町村実務研修	2年間	1
後期高齢者広域連合派遣	2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

人事評定を実施して業務の効率化に努めています。人事評価制度が平成28年度より導入されましたので、昇給への人事評価の反映については、今後、国、県及び他の地方公共団体の状況を踏まえながら実施していきます。

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	573人
特殊健康診断	給食調理員	1次13人、2次2人
婦人科 検診	乳がん 女性職員	100人
	子宮がん 女性職員	116人
PET検診	職員希望者(人数制限あり)	21人

(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	140人

2 メンタルヘルス

(1)ストレスチェック

①アンケートによるストレスチェック

うつ病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保健師等による二次面接

一次スクリーニングの結果、対象となった者に保健師等による二次面接を実施。

<結果>

アンケート回答者 385人(実施率95.7%)

二次面接該当者 29人

二次面接実施者 15人(実施率51.7%)

二次面接結果

・異常なし 10人 ・要経過観察 3人 ・要治療 0人 ・治療中 2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:30日間

実施者数:延べ 96名(実 40名)

(3)メンタルヘルス研修

対象者:主査・主任級の職員

参加者:112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27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27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。
勧奨退職	満45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(平成25年度173団体)に分類されています。類似団体(平成25年度173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。