

## 平成27年度人事行政の運営等の状況

「鶴ヶ島市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、人事行政の運営等の状況について公表します。

### 1 職員の任免及び職員数の状況

#### (1) 採用の状況（平成27年度）

職 種	男性	女性	合計
一般事務職	4人	8人	12人

#### (2) 再任用の状況（平成27年度）

職 種	採用人数	備考
一般事務職	4人	常勤職員3人、短時間勤務職員1人

#### (3) 職位別任用状況

標準的な職名	部長	課長	主幹	合計
職員数 (平成28年3月31日)	10人 (1人)	38人 (4人)	66人 (12人)	114人 (17人)
うち昇任者数 (平成27年度)	1人 (0人)	3人 (0人)	12人 (2人)	16人 (2人)

※（ ）内は、うち女性職員の数です。

#### (4) 退職の状況（平成27年度）

事 由	男性	女性	合計
定年退職	13人	0人	13人
勸奨退職	4人	2人	6人
普通退職等	2人	5人	7人
合計	19人	7人	26人

(5) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

区 分		職員数		対前年 増減数
		平成28年	平成27年	
一般行政部門	議 会	5	5	0
	総 務	118	116	2
	税 務	30	32	△2
	民 生	91	95	△4
	衛 生	25	26	△1
	労 働	1	1	0
	農林水産	9	9	0
	商 工	2	2	0
	土 木	48	53	△5
	小 計	329	339	△10
特別行政部門	教 育	40	48	△8
	小 計	40	48	△8
普通会計 計		369	387	△18
公営企業等 会計部門	国保事業 その他	23	22	1
	小 計	23	22	1
合 計		392	409	△17

※職員数は、一般職に属する職員数であり、派遣職員及び再任用職員を含み、再任用職員（短時間）、一般職非常勤職員及び臨時職員を除いています。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成27年度普通会計決算）

住民基本 台帳人口	歳出額(A)	人件費(B)	人件費率 (B/A)	(参考) 26年度の人件費率
(H28.3.31現在) 70,019人	千円 21,053,413	千円 3,959,647	18.8%	19.2%

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

※人件費率とは、歳出額に占める人件費の割合です。

(2) 職員給与費の状況（平成27年度普通会計決算）

職員数 (A)	給 与 費				1人当たり の給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
(H27.4.1現在) 387人	千円 1,499,449	千円 379,553	千円 622,998	千円 2,502,000	千円 6,781

※職員手当には、退職手当が含まれていません。

※給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員が含まれていません。

(3) 職員の平均給料月額と平均年齢（平成28年4月1日現在）

区 分	一般行政職		技 能 職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
鶴ヶ島市	329,473円	43.8歳	327,883円	54.0歳
国	334,283円	43.5歳	289,141円	50.2歳

(4) 職員の初任給（給料月額）（平成28年4月1日現在）

区 分	一般行政職	
	大学卒	高校卒
鶴ヶ島市	183,300円	154,300円
国	176,700円	144,600円

(5) ラスパイレス指数（平成27年度）

区 分	一般行政職
鶴ヶ島市	97.1

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100として比較したものです。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（平成28年4月1日現在）

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職名	主事補	主事	主任	主査	主幹	課長	部長	
人数(人)	12	26	77	75	52	31	9	282
割合(%)	4.3	9.2	27.3	26.6	18.4	11.0	3.2	100

※鶴ヶ島市の給与条例に基づく給料表の級別区分による職員数です。

※一般行政職とは、税務職・福祉職・教育職・技能職などを除いた職種です。

(7) 職員手当の状況 (平成28年4月1日現在)

○期末・勤勉手当

	6月期	12月期	合計
期末手当	1.225 (0.65)	1.375 (0.80)	2.6 (1.45)
勤勉手当	0.8 (0.375)	0.8 (0.375)	1.6 (0.75)

※期末・勤勉手当には、職制上の段階、職務の等級による加算措置があります。

※ ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

○退職手当

	自己都合	定年・勸奨
勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分

※鶴ヶ島市は埼玉県市町村総合事務組合に加入しており、支給率については同組合の条例に基づくものです。

○地域手当

給料、扶養手当及び管理職手当の総額の10%

○特殊勤務手当

手当の名称	支給を受ける職員の範囲	支給単価
徴収事務手当	訪問して市税等の賦課に関する調査または滞納分の徴収事務に従事した職員	日額250円
	訪問して動産の差押えまたは差押え物件の引揚げの業務に従事した職員	
防疫作業手当	感染症等患者または感染症等の疑いのある患者の救護に従事した職員	日額500円
	感染症等が発生し、または発生するおそれがある場合における感染症等の病原体の付着した物件または付着している疑いがある物件の処理に従事した職員	
	感染症等の病原体を有する獣畜に対する防疫に従事した職員	
	人体に有害な薬品を使用して行う植物の防疫に従事した職員	

社会福祉業務手当	福祉事務所に勤務し、生活保護に関する現業を行う職員及び指導監督を行う職員	日額 150 円
	保育業務に従事する保育士	日額 100 円
行旅病人等 取扱手当	行旅病人の取扱いまたは収容業務に従事した職員	1 回または 1 日 1,500 円
	行旅死亡人または変死人の取扱いまたは収容業務に従事した職員	1 回または 1 日 3,000 円

○扶養手当

支給要件	支給月額
配偶者	13,000 円
配偶者以外の扶養親族	1 人につき 6,500 円
配偶者のいない場合の 1 人目	11,000 円
満 16 歳～22 歳の扶養親族に対する加算	1 人につき 5,000 円

○住居手当

支給要件	支給月額
自ら居住するため住宅を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員	家賃の額に応じて支給 (最高 27,000 円)

○通勤手当

支給要件	支給月額
交通機関利用者	運賃相当額 (最高 55,000 円)
交通用具 (自動車など) 利用者 (2 km 以上)	距離に応じた定額 (最高 31,600 円)

○管理職手当

区 分	支給月額
部長級	62,000 円
課長級	46,000 円
主幹級	36,000 円

(8) 特別職の報酬等の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		給料月額等
給料	市長	873,000 円
	副市長	741,000 円
	教育長	694,000 円
報酬	議長	431,000 円
	副議長	362,000 円
	議員	327,000 円
期末手当	市長	4.20 月分
	副市長	
	教育長	
	議長	4.10 月分
	副議長	
	議員	

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要（平成28年4月1日現在）

1週間当たり の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間	週休日
38 時間 45 分	8 時 30 分	17 時 15 分	12 時から 13 時	日曜日・土曜日

※勤務場所により、上記と異なる場合があります。

(2) 休暇制度の概要、種類等（平成28年4月1日現在）

年次有給休暇：1の年度につき最高20日が付与され、翌年度に最高20日を繰越すことができます。

病 気 休 暇：負傷または疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、その治療に専念させることを目的に設けられた有給休暇です。

特 別 休 暇：特別な事由により、職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。主な特別休暇は次のとおりです。

(主な特別休暇の内容)

内 容	日 数
出産の場合	出産予定日6週間（多胎妊娠の場合には14週間）前から産後8週間を経過するまでの期間
妊娠中または出産後1年以内に母子保健法に規定する保健指導または健康診査を受ける場合	妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回
妻の出産の場合	3日の範囲内で必要と認める期間
生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間
妻の出産の産前産後期間に小学校就学前の子を養育する場合	5日の範囲内で必要と認める期間
小学校就学前の子を看護する場合	1の年度において5日（対象となる子が2人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認める期間
要介護者の介護等を行う場合	1の年度において5日（対象となる要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認める期間
結婚の場合	7日の範囲内で必要と認める期間
忌引の場合	（例）配偶者の場合 10日、父母（血族）の場合 7日、子（血族）の場合 5日、伯叔父母の場合 1日
選挙権その他公民の権利を行使する場合	必要と認める期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他公署へ出頭する場合	必要と認める期間

(3) 年次有給休暇の取得状況

期 間	平均取得日数
平成27年4月1日～平成28年3月31日	10.0日
平成26年1月1日～平成26年12月31日	9.4日

※平成27年度から暦年管理を年度管理へ移行しました。

(4) 育児休業等の取得状況（平成27年度）

種 類	育児休業	部分休業
人 数	9人	16人

(5) 時間外勤務の状況 (平成27年度)

職員1人当たりの 平均時間外勤務時間	10.4時間
-----------------------	--------

4 分限及び懲戒処分の状況 (平成27年度)

(1) 分限処分の状況

処分の種類	降任	免職	休職
人数	0人	0人	8人

(2) 懲戒処分の状況

処分の種類	戒告	減給	停職	免職
人数	0人	0人	0人	0人

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

職員には、次のようなサービス上の義務があります。

- 法令及び上司の命令に従う義務・・・地方公務員法第32条
- 信用失墜行為の禁止・・・地方公務員法第33条
- 秘密を守る義務・・・地方公務員法第34条
- 職務に専念する義務・・・地方公務員法第35条
- 政治的行為の制限・・・地方公務員法第36条
- 争議行為等の禁止・・・地方公務員法第37条
- 営利企業等の従事制限・・・地方公務員法第38条

(2) 職務専念義務免除の状況

職務専念義務免除として承認した主なものは、人間ドックの受診やリフレッシュ休暇です。



## 6 職員の研修の状況（平成27年度）

### （1）研修の実施状況

区 分	内 容	修了者数
自主研修	(主な研修) 新規採用職員研修 クレーム対応研修 法制執務研修 メンタルヘルス研修 番号制度研修 情報セキュリティ研修	1, 442人
派遣研修	(主な派遣先) 西部五市町共同研修 自治人材開発センター 市町村アカデミー 日本経営協会	118人

## 7 勤務成績の評定及び人事評価の状況（平成27年度）

### （1）勤務成績の評定

評定の種類	概要	評定の活用	対象者数
定期勤務評定	公平かつ合理的な人事管理に資するため、職員の執務について勤務成績を評定します。	昇給、昇任	267人
新規採用職員 勤務評定	地方公務員法で定められた条件付き採用期間中の勤務を評定します。	正式採用	12人

### （2）人事評価の状況

平成27年度から人事評価制度を導入し、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価「能力評価」と業績を把握した上で行われる勤務成績の評価「業績評価」を実施し、人事異動等における参考資料の外、職員の人材育成において活用しています。

## 8 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。

共済組合では、大きく分けて次の3つの事業を行っています。

事業	内容
短期給付事業	組合員である職員とその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う事業です。
長期給付事業	職員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う事業です。
福祉事業	健康の保持増進や保養施設の運営等を行う事業です。

### (2) 福利厚生制度に係る負担状況（平成27年度）

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金率は法定されており、次のとおり負担金を支出しました。なお、本市には互助会がありませんので、その他の支出はありません。

共済組合の名称	負担金の額
埼玉縣市町村職員共済組合	532,225,153 円

### (3) 公務災害の発生状況（平成26年度）

災害の種類	件数
公務災害	2 件
通勤災害	0 件

## 9 公平委員会の業務の状況

平成27年度における措置要求及び不服申立てはありませんでした。