

御前崎市の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

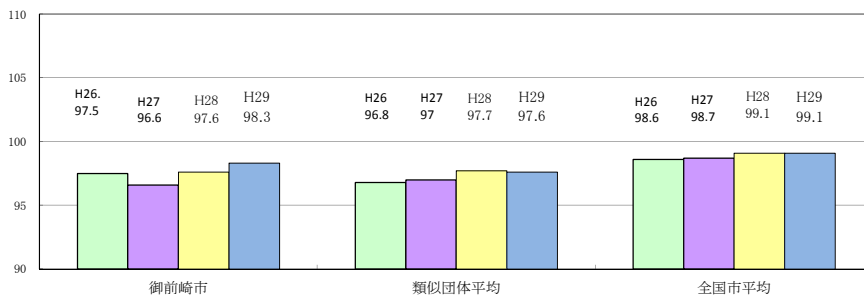
区分	住民基本台帳人口 (平成28年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 平成27年度の人件費率
	人	千円	千円	千円		
28年度	33,227	16,681,944	614,886	2,559,551	15.3%	17.8%

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当 うち期末・勤勉手当			
	人	千円	千円	千円	千円	円
28年度	372	1,115,827	664,232	461,156	1,780,059	4,785,105

- (注) 1 職員数は、平成28年4月1日現在の人数です。(教育長を除く)
 2 職員手当には退職手当を含みません。
 3 普通会計とは、一般会計に特別会計の一部を合算したものです。

(3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。
 2 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ス指数を単純平均したものです。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

① 給料表の見直し

- 行政職給料表(一)、行政職給料表(二)、医療職給料表(二)及び医療職給料表(三)について、国の見直し内容を踏まえて引下げ。(平成27年4月1日実施)
- 激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

② その他の見直し内容

- 管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。(平成27年4月1日実施)

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成29年4月1日現在)

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
御前崎市	40.8 歳	307,600 円	364,100 円	342,168 円
静岡県	42.5 歳	336,011 円	434,642 円	374,264 円
国	43.6 歳	330,531 円	- 円	410,719 円
類似団体	42.4 歳	316,753 円	366,514 円	340,895 円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 A	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 B	A / B
御前崎市	36.5歳	23人	213,800円	246,100円	224,691円	-	-	-	-
うち調理員	52.2歳	6人	283,450円	290,150円	290,150円	調理士	44.5歳	270,600円	1.072
静岡県	54.7歳	192人	318,702円	367,262円	341,896円	-	-	-	-
国	50.6歳	2,722人	286,833円	-	328,360円	-	-	-	-
類似団体	50.7歳	17人	306,316円	328,137円	318,630円	-	-	-	-

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています(平成26年～28年の3ヶ年平均)。

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

- (注) 1 「平均給料月額」は平成29年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
 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、住居手当、時間外勤務手当などすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。
 また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。
 3 一般行政職とは、幼稚園教諭、保健師、医療職、消防職、企業職、技能労務職などを除く事務職です。

(2) 職員の初任給の状況(平成29年4月1日現在)

区分	御前崎市	静岡県	国	
一般行政職	大学卒	178,200 円	188,292 円	178,200 円
	高校卒	146,100 円	153,344 円	146,100 円
技能労務職	高校卒	- 円	151,000 円	- 円
	中学卒	- 円	138,060 円	- 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成29年4月1日現在)

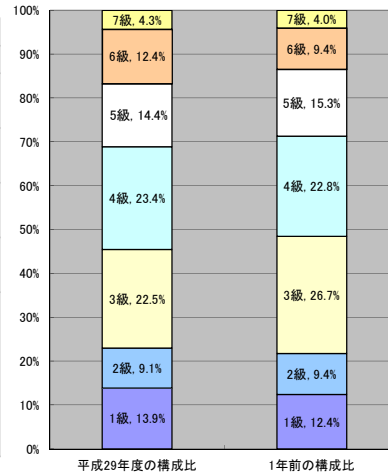
区分	10年以上～15年未満	15年以上～20年未満	20年以上～25年未満	
一般行政職	大学卒	268,100 円	325,200 円	368,800 円
	高校卒	- 円	275,100 円	334,600 円
技能労務職	高校卒	- 円	- 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円	- 円

(注) 経験年数区分に該当する職員が3名以下の場合には平均給料月額を記載していません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数等及び給料表の状況(平成29年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	1号給の給料月額	最高号給の給料月額	職制上の段階		
				職員数	構成比	段階
7級	部長	361,800 円	444,100 円	9 人	4.3 %	部長級
6級	課長、局長	317,700 円	409,400 円	26 人	12.4 %	課長級
5級	課長補佐	287,100 円	392,200 円	30 人	14.4 %	課長補佐級
4級	係長、総括主任	261,100 円	383,400 円	49 人	23.4 %	係長級
3級	主任	227,900 円	349,200 円	47 人	22.5 %	係員
2級	主査	191,700 円	303,400 円	19 人	9.1 %	
1級	主事	141,600 円	246,600 円	29 人	13.9 %	
計				209 人	100.0 %	



(注) 1 御前崎市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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す。

(2)昇給への人事評価の活用状況(御前崎市)

平成29年4月2日から平成30年4月1日までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ	人事評価を活用している				
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分				
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ(一律)				
ロ	人事評価を活用していない	○		○	
	活用予定時期	未定		未定	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

御前崎市	静岡県	国
1人当たり平均支給額(平成28年度) 1,302 千円	1人当たり平均支給額(平成28年度) 1,633 千円	—
(平成28年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.70 月分	(平成28年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.70 月分	(平成28年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.70 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 20~25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、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%

○勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職) (御前崎市)

平成29年中における運用	管理職員		一般職員		
イ	人事評価を活用している				
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な実績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率				
	上位、標準の成績率				
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ(一律)				
ロ	人事評価を活用していない				
	○		○		
	平成31年度		平成31年度		

(2) 退職手当(平成29年4月1日現在)

御前崎市			国		
(支給率)	自己都合	定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	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25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.5900 月分	勤続35年	41.325 月分	49.5900 月分
最高限度額	49.590 月分	49.5900 月分	最高限度額	49.590 月分	49.5900 月分
その他の加算措置	役職加算 定年前早期退職特例措置 割増率 2~30%		その他の加算措置	役職加算 定年前早期退職特例措置 割増率 2~45%	
1人当たり平均支給額	4,268千円	20,824千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成28年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均です。

(3) 一般職・消防職に係る特殊勤務手当(平成29年4月1日現在)

区 分		全 職 員
支給実績(平成28年度普通会計決算)		3,749 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成28年度普通会計決算)		65,772 円
普通会計関係職員全体に占める手当支給職員の割合(平成28年度)		15.3 %
手当の種類		10種類
種類	名称	左記職員に対する支給単価
消防業務及び救急業務に従事する職員の 特殊勤務手当	救助業務手当	1件につき300円
	潜水業務手当	1件につき300円
	消火作業手当	1件につき300円
	傷病者取扱手当	1件につき300円
	夜間特殊業務手当	1日につき500円
	資格手当	1月につき4,000円
市税事務に従事する職員の 特殊勤務手当	普通税務手当	1日につき150円
	特別税務手当	1日につき250円
不快な業務に従事する職員の 特殊勤務手当	行旅病人取扱手当	1件につき1,000円
	行旅死亡人取扱手当	1件につき3,000円

(4) 医療職に係る特殊勤務手当(平成29年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象	左記職員に対する支給単価
保健衛生業務に従事する職員の 特殊勤務手当	医務手当	【医師】 職位による 【技師、看護師】 10,000円以内(月額) 【介護員】 5,000円以内(月額)
	医師特別手当	【医師】 月額3,300~308,000円
保健衛生業務に従事する職員の 特殊勤務手当	診療手当	【医師】 前々月の診療収入から前々月の材料費を 控除した額の100分の2に相当する額を限 度に別に規則で定めた額
	夜間看護手当	深夜における勤務時間が6時間以上かつ 連続して勤務が13時間を超える場合 1回につき8,500円 深夜における勤務時間が6時間以上13時 間以下である場合 1回につき8,100円 深夜における勤務時間が4時間以上6時間 未満である場合 1回につき4,100円 深夜における勤務時間が2時間以上4時間 未満である場合 1回につき4,000円
	早番・遅番勤務手当	正規の勤務時間の開始が午前6時から午 前7時前の場合 1回につき500円 正規の勤務時間の開始が午前7時から午 前8時15分前の場合 1回につき350円 正規の勤務時間の終了が午後5時後から 午後8時の場合 1回につき500円 正規の勤務時間の終了が午後8時後から 午後9時の場合 1回につき1,000円 正規の勤務時間の終了が午後9時後から 午後10時の場合 1回につき1,500円
	死体解剖補助業務手当	1体につき1,100円
	感染症防疫作業手当	1日につき350円
	死体検案業務手当	1体につき 【医師】 7,500円 【医師以外の職員】 2,500円

(5) 時間外勤務手当

	平成28年度普通会計決算	
支給実績	78,164	千円
職員1人当たり平均支給年額	309,799	円

(6) その他の手当(平成29年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成28年度普通会計決算)	平均支給年額 (平成28年度普通会計決算)
管理職手当	部長級 71,000円	異	支給額	54,264千円	678,300円
	参事級 66,000円				
	課長級 63,000円				
	課長補佐級 48,000円				
扶養手当	配偶者:13,000円	同	-	26,695千円	236,239円
	配偶者なしの場合の配偶者以外:11,000円				
	上記以外:6,500円				
	特定期間の加算:5,000円				
住居手当	借家:27,000円(限度額)	同	-	18,465千円	297,823円
通勤手当	交通機関利用:実費	同	-	19,861千円	68,251円
	交通用具利用	同	-		
	片道 2～5km: 2,000円				
	〃 5～10km: 4,200円				
	〃 10～15km: 7,100円				
	〃 15～20km: 10,000円				
	〃 20～25km: 12,900円				
	〃 25～30km: 15,800円				
	〃 30～35km: 18,700円				
	〃 35～40km: 21,600円				
	〃 40～45km: 24,400円				
	〃 45～50km: 26,200円				
	〃 50～55km: 28,000円				
	〃 55～60km: 29,800円				
〃 60km～ :31,600円					
単身赴任手当	定額 30,000円 (赴任地からの距離 片道60km以上) 赴任地までの距離に応じて加算額あり	同	-	360千円	30,000円
宿日直手当	日額 4,200円	同	-	1,537千円	8,684円
管理職員 特別勤務手当	管理職員が週休日や平日深夜等に勤務した場合 部長・課長級 12,000円(6,000円) 課長補佐級 10,000円(5,000円) ※()内は平日深夜の場合	同	-	33千円	623円

5 特別職の報酬等の状況(平成29年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
		御前崎市	類似団体における最高/最低額	
給料	市長	860,000円	1,010,000円	460,000円
	副市長	680,000円	800,000円	325,000円
報酬	議長	390,000円	500,000円	304,000円
	副議長	330,000円	450,000円	264,000円
	議員	300,000円	420,000円	249,000円
期末手当	市長・副市長	(平成28年度支給割合) 4.30 月分		
	議長・副議長・議員	(平成28年度支給割合) 3.30 月分		
退職手当	市長	(算定方式) 給料月額×在職年×支給率500/100	(1期の手当額) 17,200千円	(支給時期) 任期毎
	副市長	給料月額×在職年×支給率300/100	8,160千円	任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。
類似団体の平均については、平成28年4月1日現在の数値です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

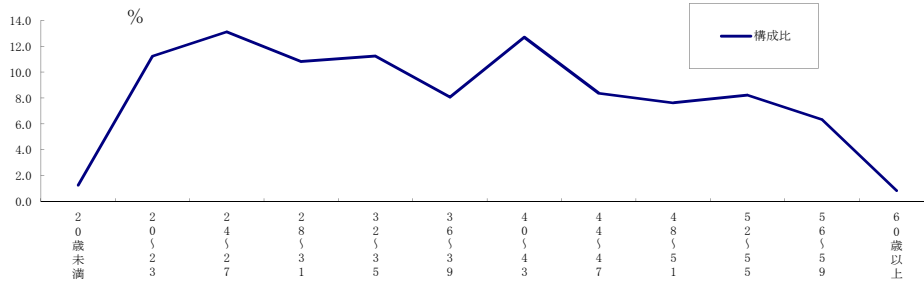
(各年4月1日現在)

部門	区分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由	
		平成29年度	平成28年度			
普通 会計 部門	一般 行政 部門	議会	3	3	0	機構改革により新規に課を創設したことによる増 昨年欠員となった分の補充 包括支援センター職員の充実 機構改革により、幼保こども園係が教育部門から異動したため 機構改革により環境課を創設したことによる増員 母子保健担当職員の充実 退職不補充のため 消費生活相談業務が商工観光課に移管されたが総人数は変わらなかったため
		総務	70	64	6	
		税務	18	17	1	
		民生	76	73	3	
		衛生	23	18	5	
		農林水産	10	11	△1	
		商工	6	7	△1	
		土木	27	27	0	
	小 計	233	220	13		
	教育	74	78	△4	派遣期間終了に伴い、職員昇任による減員 機構改革により幼保こども園係が民生部門へ異動 幼稚園教諭の退職不補充	
消防	65	60	5	効率的かつ効果的な消防体制を構築するための計画的な増員		
小 計	139	138	1			
計	372	358	14			
公営 企業 等	会計 部門	病院	298	290	8	家庭医療センター開設に向けての増員
		水道	7	7	0	
		下水道	5	6	△1	機構改革に伴い、環境部長が不在となったため
		国保・介護	11	10	1	介護担当職員の充実
	小 計	321	313	8		
合 計	693	671	22			

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

平成29年3月末住民基本台帳人口	33,227
人口千人当たりの普通会計職員数	10.8人

(2) 年齢別職員構成の状況(平成29年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	9	78	91	75	78	56	88	58	53	57	44	6	693人
割合	1.30	11.26	13.13	10.82	11.26	8.08	12.70	8.37	7.65	8.23	6.35	0.87	100.0%

(3) 職員数の推移

(単位:人)

部門別	年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	過去5年間の増減数(率)	
普通会計計	普通会計計	380	338	350	365	358	372	-8	(-2.1%)
	一般行政部門	215	210	215	225	220	233	18	(8.4%)
	教育	77	78	80	80	78	74	-3	(-3.9%)
	消防	88	50	55	60	60	65	-23	-
公営企業等会計計	公営企業等会計計	315	304	301	301	313	321	6	(1.9%)
総合計	総合計	695	642	651	666	671	693	-2	(-0.3%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

7 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要(標準的なもの)

始業時刻	終業時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
8:15	17:00	12:00～13:00	7時間45分	38時間45分

(注) 勤務の特殊性により、上記と異なる勤務時間が運用される場合があります。

(2) 年次有給休暇の取得状況(平成28年1月1日～平成28年12月31日)

年次有給休暇は、1年ごとに20日与えられ、20日を超えない範囲の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
6197日	1499日	159人	9.4日	24.2%

(注) 各日数は、平成28年1月1日から平成28年12月31日までの全期間に在職した市長部局の一般職の合計です。

(年途中の退職・採用職員、育児休業職員、休職職員等を除く。)

(3) 育児休業等の取得状況

育児休業は、子が3歳に達する日までの期間を限度として勤務しないことができる制度です。なお、育児休業期間中は無給となります。部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。部分休業により勤務しなかった時間の給料は減額となります。

育児短時間勤務は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日につき3時間55分の勤務時間等の形態で勤務できる制度です。育児短時間勤務中の給料月額は勤務形態に応じた額となります。

① 育児休業

平成28年度新規取得者
13人

② 部分休業

平成28年度取得者	26人
-----------	-----

③ 育児短時間勤務

平成28年度取得者	7人
-----------	----

(4) 介護休暇の取得状況

介護休暇は、長期にわたって介護が必要な家族を介護するための休暇であり、連続する6月の範囲内で取得することができます。なお、介護休暇期間中は無給となります。

平成28年度取得者	2人
-----------	----

(5) 病気休暇・特別休暇の概要(平成29年4月1日現在)

病気休暇・特別休暇の種類と期間は次の表のとおりです。休暇によって1日、又は1時間を単位として取得することができます。

休暇の理由		期間
病 気 休 暇	公務上、通勤による負傷、疾病の場合	医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
	結核性疾患の場合	1年を超えない範囲において医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
	上記以外の負傷、疾病の場合	90日を超えない範囲内において医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
特 別 休 暇	公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	裁判員、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄提供のために必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
	社会に貢献する活動を行う場合(ボランティア休暇)	1年で5日の範囲内の期間
	結婚の場合	連続する5日の範囲内の期間
	産前休暇	出産予定日前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)
	産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	生後1年に達しない子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回、それぞれ30分以内
	配偶者が出産する場合	2日の範囲内の期間
	配偶者の出産に伴い子の養育を行う場合	産前産後の期間内で5日の範囲内の期間
	小学校就学前の子を看護する場合	1年で5日(子が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
	要介護者を介護する場合	1年で5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
	家族の看護をする場合	1年で3日の範囲内の期間
	忌引の場合	10日の範囲内でそれぞれ定める期間
	父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日以内
	夏季休暇	7月から9月までの期間内において、週休日等を除き原則連続する3日の範囲内期間
	災害により滅失した住居の復旧作業等の場合	必要と認められる期間
	災害又は交通機関の事故等により出勤が困難な場合	必要と認められる期間
	災害又は交通機関の事故等により通勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
	生理日において勤務することが困難な場合	2日の範囲内でその都度必要と認められる期間
	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑により母体又は胎児に影響を受ける場合	1日を通じて1時間を超えない範囲内で、必要な時間
	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が健康診査等を受ける場合	1回につき必要な時間
	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	適宜休息し、又は補食するために必要な時間
	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難な場合	必要な期間
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による感染症予防上必要な措置	必要と認められる期間
	組合休暇	公務に支障がないと認めるときにその有効期限を定めて与える

8 職員の分限及び懲戒処分の状況(医療職を含む。)

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の勤務実績が良くない場合や心身の故障など、その職責を十分に果たすことができない場合に、職員の意に反して行う、不利益な身分上の処分として、免職、休職、降任、及び降給があります。

平成28年度処分者数			
免職	休職	降任	降給
0人	10人	0人	0人

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、法令に違反した場合等、職員の職務上の義務違反に対して、任命権者が、公務員の秩序を維持するために行う制裁的処分として、免職、停職、減給及び戒告があります。

平成28年度処分者数			
免職	停職	減給	戒告
0人	0人	0人	1人

9 職員の研修参加状況

(1) 職員研修の概要等(平成29年度)

区分		研修内容	受講者	
市(静岡県) 町職員研修	専門研修(選択)	調整力・交渉力	部下支援型管理者養成講座	1人
			行政の危機管理講座	1人
			生き生きとした職場づくり講座	1人
			コミュニケーション能力向上講座	2人
			説明力向上講座	2人
市(静岡県) 町職員研修	(選択)専門研修	調整力・交渉力	タイムマネジメント講座	7人
			新・現状打破講座	2人
			ファシリテーション講座	2人
	実務・技能	文章力養成講座	5人	
	社会調査の基礎講座	1人		
	特別研修	働き方を見直す! マネジメント講座	4人	
市(市町) 町職員 振興協域研	必修研修	一般基礎研修(法令基礎)	地方自治法研修	7人
			地方公務員法研修	4人
			民法研修	5人
			行政法研修	5人
			法制執務研修	6人
			行政争訟研修	2人
市(市町) 町職員 振興協域研	必修研修	階層別研修	新規採用職員研修(前期)	24人
			新規採用職員研修(後期)	24人
			中堅職員研修	2人
			新任監督者研修	14人
			新任管理者研修	12人
市(御前崎市・3市) 町(菊川市・牧之原市) 域研修	必修研修	基礎研修(必修)	新規採用予定者研修(平成31年度採用)	24人
			新規採用職員研修	21人
			レベルアップⅠ研修	16人
			レベルアップⅡ研修	24人
			キャリアデザインⅠ研修	8人
			フォローシップ研修	9人
			キャリアデザインⅡ研修	6人
			OJTハンドブック活用研修	14人
			監督者研修	10人
			人事評価研修	15人
			時局対応特別研修	9人
	選択研修	選択(テーマ別)研修	研究テーマ創案・実践研修	4人
			接遇・クレーム対応研修	5人
			話し方研修	6人
			ワンペーパー資料作成研修	7人
			問題解決能力向上研修	5人
			企画立案研修	4人
			文書作成指導能力向上研修	80人
			アカウントビリティ研修	6人
議会対応研修	31人			
合計			437人	