

たつの市の人事行政の状況をお知らせします

たつの市職員の給与や勤務条件など人事行政の運営等の状況は、次のとおりです。

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(26年度末)	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
	人	千円	千円	千円	%	%
26年度	79,072	33,882,874	934,394	4,479,240	13.2	14.1

(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		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
26年度	477	1,859,040	257,731	696,386	2,813,157	5,898	5,876

(注) 1 職員手当に、退職手当を含まない。

2 職員数は、平成 26 年 4 月 1 日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況（平成 27 年 4 月 1 日現在）

98.7

(注) 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、国の行政俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	給与改定率	(参考) 国の改定率
	%	%
26年度	0.25	0.3

②特別給

区分	年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	月	月
26年度	4.1	4.1

(注) 「年間支給月数」は、期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

2 職員の平均給料月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢及び平均給料月額の状況（平成27年4月1日現在）

職 種	平均年齢	平均給料月額
行 政 職	44.1歳	339,544円
技能労務職	47.4歳	299,937円
教 育 職	41.4歳	319,241円
医療職(1)	44.9歳	477,730円
医療職(2)	41.7歳	315,235円
医療職(3)	40.2歳	301,126円

(注) 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における職種ごとの職員の給料月額の平均である。

(2) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区 分		たつの市	国
行 政 職	大 学 卒	180,800円	174,200円
	高 校 卒	146,500円	142,100円
技能労務職	高校卒(労務)	149,000円	139,500円
医療職(1)	博士課程修了	363,400円	325,800円
	医 大 卒	325,700円	240,100円
医療職(2)	大 学 卒	192,900円	180,300円
	短大卒3年	186,600円	169,100円
	短大卒2年	180,300円	158,100円
医療職(3)	看護師(大学卒)	211,900円	203,400円
	看護師(短大卒3年)	206,200円	191,300円
	看護師(短大卒2年)	200,600円	182,900円
	准看護師	167,100円	155,600円

(3) 職員の経験年数別・学歴別標準給料月額の状況（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
行政職	大学卒	264,133円	353,318円	385,354円	397,650円

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
7 級	部長	14人	4.0%
6 級	参事、課長	23人	6.6%
5 級	課長、主幹	71人	20.3%
4 級	課長補佐、副主幹	114人	32.6%
3 級	係長、主査	91人	26.0%
2 級	主事、技師	15人	4.3%
1 級	主事、技師、主事補、技師補	22人	6.2%

(注) 1 たつの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名である。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

基準日：平成27年1月1日

勤務成績	昇給区分	昇給の号数	
		55歳以下の職員	55歳を超える職員（注1）
極めて良好である職員	A	8号給	2号給
特に良好である職員	B	6号給	1号給
良好である職員	C	4号給	0号給
やや良好でない職員	D	2号給	0号給
良好でない職員	E	0号給	0号給

（注1） 技能労務職・医療職は、55歳を57歳と読み替える。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

たつの市	国
1人当たり平均支給額(平成26年度) 1,517千円	—
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.50月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.50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	(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

(2) 退職手当（平成27年4月1日現在）

たつの市	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 20.445月分 勤続25年 29.145月分 勤続35年 41.325月分 最高限度額 49.59月分 1人当たり平均支給額 4,685千円 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置2~45%	(支給率) 自己都合 勤続20年 20.445月分 勤続25年 29.145月分 勤続35年 41.325月分 最高限度額 49.59月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置2~45%

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された退職手当の平均額である。

(3) 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

支給実績（平成26年度決算）	1,764千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成26年度)	10.2%	
手当の種類（手当数）	26手当	
手当の名称	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	感染症患者の収容又は患家の消毒等に従事する者	日額290円
行旅死病人手当	行旅死病人の移送、埋葬等に従事する者	行旅死病人1件1人2,000円
清掃作業手当	清掃作業に従事する者	収集業務1日300円 センター勤務者1日300円
動物死体処理手当	動物死体の収集作業に従事する者	1件1,000円

葬祭手当	葬祭用具取扱作業に従事する者	遺体運搬 1 体400円
		飾り付け業務 1 体300円
		老人ホーム入所者遺体納棺 1 体1,000円
下水処理手当	下水処理施設に勤務し、清掃作業等に従事する者	日額200円
精神障害者取扱手当	特殊な精神病者の収容、移送等に従事した者	1 件1,000円
保護調査手当	保護の調査又は査察指導のため訪問した者	1 件150円

(注) 支給実績及び職員全体に占める手当支給職員の割合は、一般会計、特別会計職員に係るものである。また、宿舎、水道、病院に係る特殊勤務手当を省略する。

(4) 時間外勤務手当

支給実績（平成26年度決算）	78,403千円
職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	196千円

(注) 時間外勤務手当の中に、休日勤務手当を含む。

(5) 管理職手当

支給実績（平成26年度決算）	63,591千円
職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	589千円

(6) その他の手当（平成27年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	異 同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成26年度決算)
扶養手当	(1)配偶者 13,000円	同		千円 60,420
	(2)配偶者以外の扶養親族 6,500円 *満16歳から満22歳までは、各5,000円加算			
住居手当	借家居住者 月額12,000円を超える家賃の場合、27,000円を限度に支給	同		千円 16,205
通勤手当	交通機関利用者 実費支給（限度額55,000円）	同		千円 30,941
	交通用具利用者 通勤距離により2,000円～24,500円	同		

(注) 異同欄は、国の制度との異同を示す。

5 特別職の報酬等の状況（平成27年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	市 長	965,000円		
	副 市 長	800,000円		
報 酬	議 長	524,000円		
	副 議 長	448,000円		
	議 員	404,000円		

期末手当	市長	(平成26年度支給割合)
	副市長	4.10月分
退職手当	議長	(平成26年度支給割合)
	副議長	4.10月分
退職手当	市長	(算定方式) (支給時期)
	副市長	給料月額×41/100×在職月数(48月上限) 退職日から1ヶ月以内 給料月額×25/100×在職月数(48月上限) 退職日から1ヶ月以内

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年増減数
		平成26年	平成27年	
一般行政部門	議会	6	5	△1
	総務	102	100	△2
	税務	30	31	1
	民生	87	96	9
	衛生	51	49	△2
	農林水産	27	27	0
	商工	9	10	1
	土木	48	49	1
	小計	360	367	7
特別行政部門	教育	107	103	△4
	小計	467	470	3
公営企業等 会計部門	病院	144	140	△4
	水道	16	15	△1
	下水道	17	17	0
	その他	38	28	△10
	小計	215	200	△15
合計		682	670	△12
		[806]	[806]	

- (注) 1 職員数は、一般職に属する職員数である。
2 定員管理調査による区分とし、揖龍地区農業共済事務組合及び播磨高原広域事務組合派遣職員を除く。
3 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況 (平成27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	2	24	39	47	56	69	104	94	73	66	95	

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標 (数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成27年4月1日	平成32年4月1日	職員削減数 16人 職員削減率 2.9%

(注) 医療職を除く。以下、②、③同じ。

② 平成27年4月1日現在における定員の数値目標

567人

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績・計画）の概要

（各年4月1日現在）

第1次定員適正化計画	実績					
	H17	H18	H19	H20	H21	H22
4月1日現在職員数(人)	900	880	868	832	798	769
対前年削減数(人)		△20	△12	△36	△34	△29
対前年削減率(%)		△2.2	△1.4	△4.1	△4.1	△3.6
累計削減数(人)		△20	△32	△68	△102	△131
累計削減率(%)		△2.2	△3.6	△7.6	△11.3	△14.6

第2次定員適正化計画	実績					
	H22	H23	H24	H25	H26	H27
4月1日現在職員数(人)	769	739	727	586	566	554
対前年削減数(人)		△30	△12	△141	△20	△12
対前年削減率(%)		△3.9	△1.6	△19.4	△3.4	△2.1
累計削減数(人)		△30	△42	△183	△203	△215
累計削減率(%)		△3.9	△5.5	△23.8	△26.4	△28.0

定員適正化計画	計画	
	H27	H28
4月1日現在職員数(人)	554	549
対前年削減数(人)		△5
対前年削減率(%)		△0.9
累計削減数(人)		△5
累計削減率(%)		△0.9

7 職員の勤務時間その他勤務条件及びサービスの状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

1週間の正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	8時30分	17時15分	12時00分～13時00分

(2) 年次休暇の取得日数

1年間で20日以内

(3) 主たる休暇の種類及び内容

休暇の種類	内容	日数	給与支給
病気休暇	負傷又は疾病による療養のための休暇	公務外の負傷又は疾病の場合90日以内	有給
社会貢献活動休暇	災害時に被災者を支援するなどのボランティアを行う場合の休暇	5日以内	有給

結婚休暇	結婚に当たっての行事のための休暇	5日以内	有給
産前産後休暇	出産前後の母体保護を目的とした休暇	産前8週(多胎妊娠の場合14週)、産後8週	有給
育児時間	生後1年に達しない子の授乳等のための休暇	1日2回 各30分以内	有給
配偶者の出産休暇	妻の出産に伴う休暇	2日以内	有給
男性職員の育児参加のための休暇	妻が出産する場合に、その子又は小学校就学前までの子を養育するための休暇	5日以内	有給
子の看護休暇	小学校就学前までの子を看護する場合の休暇	5日以内(子が2人以上の場合は10日以内)	有給
短期介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等の介護を行うための休暇	5日以内(要介護者が2人以上の場合は10日以内)	有給
忌引休暇	親族の死亡に伴う休暇	7日以内で別に定める基準以内	有給
夏季休暇	夏季における健康の維持等を目的とする休暇	5日以内	有給
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等の介護を行うための休暇	6月以内	無給
組合休暇	職員団体の役員が、職員団体の運営業務又は活動に従事する場合の休暇	30日以内	無給
育児休業	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく子を養育するための休業	3歳の誕生日に達する日の前日まで	無給

8 職員の分限及び懲戒処分

(1) 分限処分

職員の勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合又は長期休養を要する場合に、任命権者が、公務能率を維持するために免職、休職、降給、降任する。

種類	免職	休職	降給	降任	計
処分件数		6			6

(注) 1 処分件数は、平成26年4月から平成27年3月までの間に係るものである。

2 休職処分は、心身の故障に基づくものである。

(2) 懲戒処分

職員が法律又は条例、規則に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、任命権者が職員を免職、停職、減給、戒告する。

種類	免職	停職	減給	戒告	計
処分件数		1			1

(注) 処分件数は、平成26年4月から平成27年3月までの間に係るものである。

9 職員の研修及び勤務成績の評定

(1) 職員研修

研修の種類	内 容
職場研修	管理監督職員が、仕事を通じて職員の資質向上を図る研修
庁内研修	庁内講師又は派遣講師により実施する技能等の習得研修
派遣研修	兵庫県自治研修所等において開催される技能等の習得研修
自主研修	職員の自発的な参加に基づく活動及び報告会

(2) 勤務成績の評定

人事管理上必要な職員に関する基礎資料を得て、客観的かつ公正に職員の勤務実績を測定し評定することで、公正な人事行政の運営と、職員の執務能力の発揮及び増進を図ることを目的として実施した。

10 職員の福祉及び利益の保護

(1) 職員の福利厚生

区 分	実 施 主 体	内 容
共済制度	兵庫県市町村職員共済組合	短期給付、長期給付等（民間でいう社会保険、厚生年金）に関する事業
	公立学校共済組合兵庫支部	
	たつの市職員互助会	職員の相互共済と福利増進のための事業、各種給付事業等
	兵庫県学校厚生会	
公務災害補償	地方公務員災害補償基金	公務上受けた労働災害（公務災害）についての地方公務員災害補償法に基づく補償

(2) 利益の保護

① 勤務条件に関する措置の要求

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して適当な措置が執られるよう要求することができる。

② 不利益処分に関する不服申立て

職員は、懲戒その他その意に反すると認められる不利益な処分に対し、公平委員会に不服の申立てをすることができる。