

平成 26 年度  
座間市人事行政の運営等の状況

座間市総務部職員課

# 目次

<b>1 総括</b>	1
(1) 人件費の状況（普通会計決算）	1
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	1
(3) ラスパイレス指数の状況	1
(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	2
<b>2 職員の平均給与月額、初任給等の状況</b>	2
(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	2
(2) 職員の初任給の状況	3
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	3
<b>3 一般行政職の級別職員数等の状況</b>	4
(1) 一般行政職の級別職員数等の状況	4
(2) 昇給への勤務成績の反映状況	4
<b>4 職員の手当の状況（平成26年4月1日現在）</b>	5
(1) 期末手当・勤勉手当	5
(2) 退職手当	5
(3) 地域手当	6
(4) 特殊勤務手当	6
(5) 時間外勤務手当	7
(6) その他の手当	7
<b>5 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日現在）</b>	8
<b>6 職員数の状況（平成26年4月1日現在）</b>	9
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	9
(2) 年齢別職員数の状況	9
(3) 職員数の推移	10
<b>7 公営企業職員の状況（平成26年4月1日現在）</b>	10
(1) 水道事業	10
① 職員給与費の状況	10
② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成25年4月1日現在）	10
③ 職員手当の状況（平成25年4月1日現在）	11
<b>職員の任免及び職員数等に関する状況</b>	14
(1) 採用者の状況	14
(2) 退職者の状況	15

(3) 再任用の状況	15
(4) 身体障がい者及び知的障がい者の任用状況	15
<b>職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況</b>	15
(1) 週休日、休日及び勤務時間の概要	15
(2) 年次有給休暇の概要と取得状況	16
(3) 特別休暇の概要	16
(4) 介護休暇の概要と取得状況	16
(5) 療養休暇の概要と取得状況	17
(6) 育児休業の概要と取得状況	17
<b>職員の分限処分及び懲戒処分の状況</b>	17
<b>職員のサービスの状況</b>	17
<b>職員の研修及び勤務成績の評定の状況</b>	18
(1) 人材育成基本方針の概要	18
(2) 職員研修の概要	18
(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要	19
<b>職員の福祉及び利益の保護の状況</b>	20
(1) 共済組合の概要	20
(2) その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要	20
(3) 公務災害補償の概要と実施状況	22
(4) 職員の健康診断等の概要	22
(5) メンタルヘルスへの対応状況	22
(6) ハラスメントへの対応状況	22
(7) 安全衛生管理体制の概要	23
<b>公平委員会の業務の状況</b>	23
(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況	23
(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況	23
(3) 苦情処理の状況	23

# 平成26年度座間市人事行政の運営等の状況

## 1. 総括

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料等、職員が加入している地方公務員共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(平成25年度)

住民基本台帳人口 (平成25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24年度の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
127,589	35,872,934	592,949	6,434,826	17.9	18.5

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

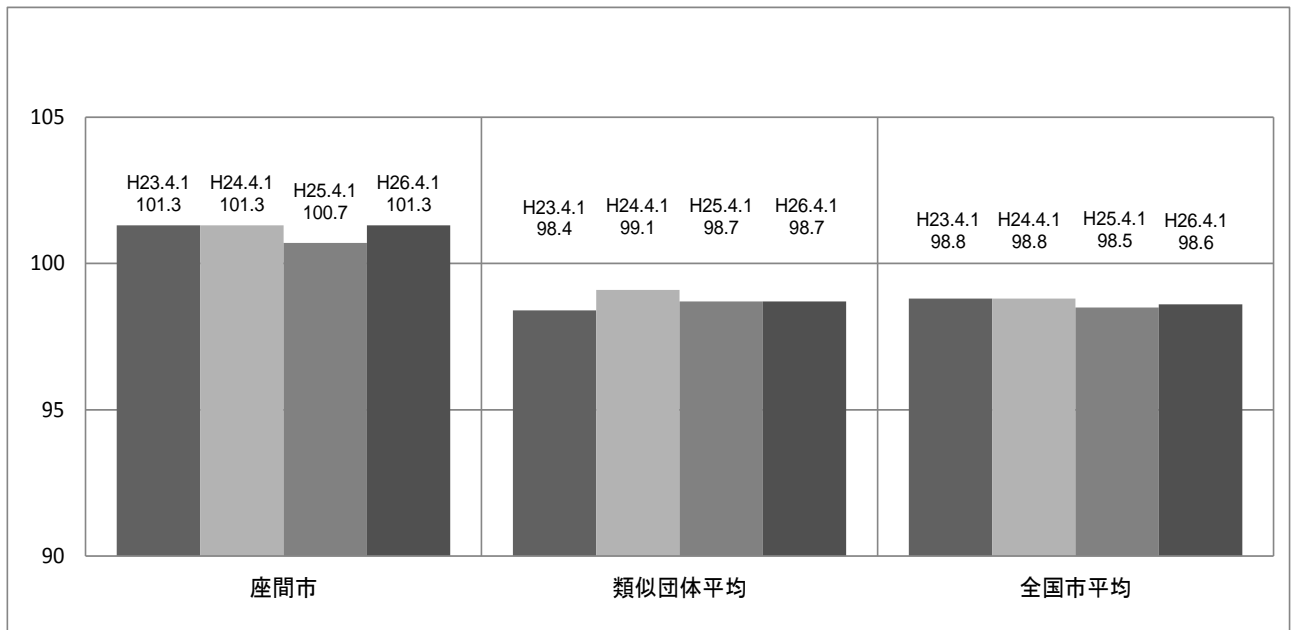
(平成25年度)

職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費(B/A)
	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
730	2,769,712	794,729	1,050,353	4,614,794	6,322

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、平成25年4月1日現在の人数。  
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員・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を含んでいない。

### (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。

- 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ある。
- 3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした場合の値である。
- ※ 平成27年4月1日のラスパイレス指数が100を超えている理由及び改善の見込み

国家公務員の給与水準とほぼ同水準だが、初任給基準や給料表が国と異なるため高くなっている。今後、採用、退職により変動が見込まれるが、より一層の給与適正化に努める。

#### (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

##### ①給料表の見直し【実施・未実施】

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日

（内容）平均1.8%の引下げ。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地域手当の見直し

国基準8%に対し、平成27年度については支給率を8%へ引き上げた。今後、段階的に12%に引き上げる。

##### ③その他の見直し内容

管理職特別勤務手当の支給対象範囲に、平日深夜の勤務を加えた。

## 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

#### ① 一般行政職

（平成26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)
座間市	42.8歳	329,737円	425,933円	373,664円
神奈川県	43.2歳	328,887円	436,477円	382,261円
国	43.5歳	335,000円	—	408,472円
類似団体	42.7歳	325,549円	402,261円	366,377円

#### ②技能労務職

（平成26年4月1日現在）

区分	公務員					民間			参考 (A/B)
	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)	
座間市	48.2歳	95人	307,831円	392,882円	351,098円	—	—	—	—
うち自動車運転手兼 環境整備員	45.6歳	49人	324,137円	449,320円	376,898円	廃棄物処理 業従事者	44.7歳	288,100円	1.56
うち学校の 給食調理員	48.9歳	32人	280,550円	315,688円	313,485円	調理士	42.0歳	282,000円	1.12
うち保育所の 給食調理員	52.3歳	12人	306,650円	352,072円	336,219円				1.25
神奈川県	54.6歳	359人	349,825円	421,984円	398,494円	—	—	—	—
国	50.1歳	3,119人	287,992円	—	326,611円	—	—	—	—
類似団体	49.3歳	平均59人	326,688円	372,166円	353,768円	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	（C/D）
座間市	—	—	—
うち自動車運転手兼環境整備員	6,837,075 円	3,939,100 円	1.74
うち学校の給食調理員	4,872,302 円	3,700,100 円	1.32
うち保育所の給食調理員	5,497,703 円		1.49

- (注) 1 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（平成23～25年の3カ年平均）。
- 2 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ない。
- 3 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。
- 4 「平均給料月額」とは、平成26年4月1日現在における各職種の職員の基本給の平均である。
- 5 「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ある。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おを除いたもの）で算出している。

## (2) 職員の初任給の状況

(平成26年4月1日現在)

区 分		座間市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	181,200 円	178,800 円	総合職（大卒）181,200 円 一般職（大卒）172,200 円
	高校卒	149,800 円	144,500 円	一般職（高卒）140,100 円
技能労務職(学校給食調理員に33歳で採用された場合)		175,600 円	—	—

## (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(平成26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
一般行政職	大学卒	278,240 円	362,450 円	386,131 円	417,800 円
	高校卒	240,625 円	335,150 円	363,900 円	393,800 円
技能労務職	高校卒	251,880 円	328,114 円	340,000 円	372,300 円

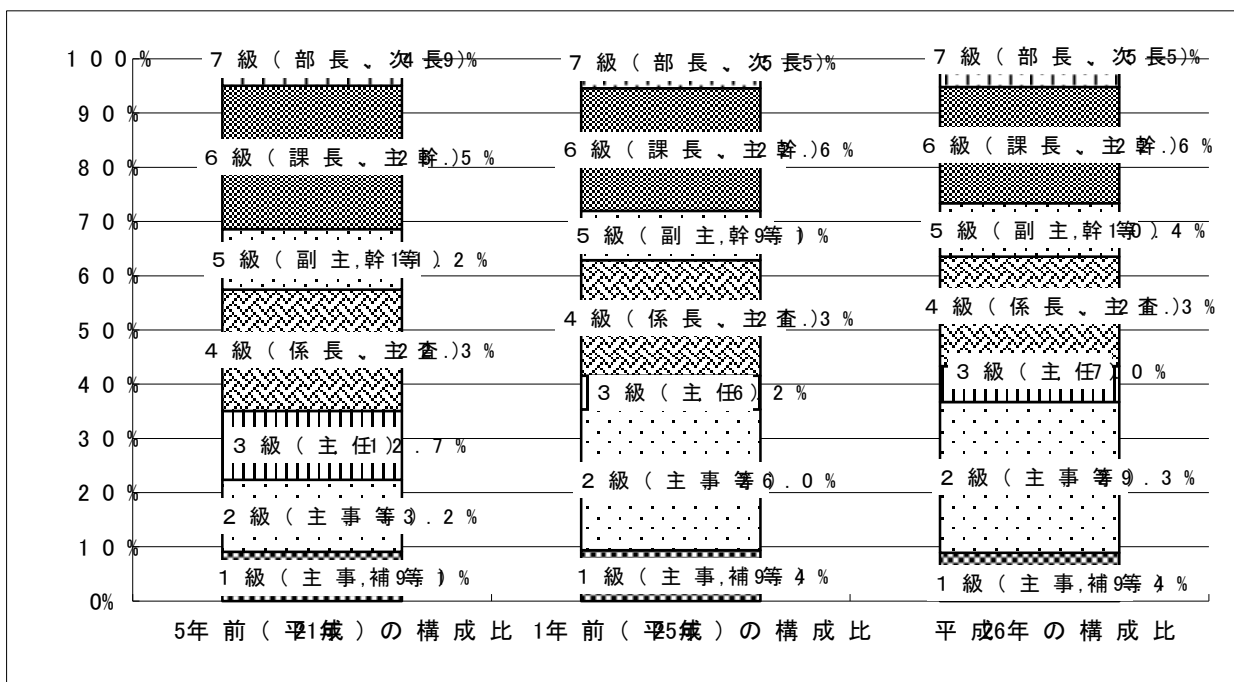
### 3. 一般行政職の級別職員数等の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数等の状況（平成26年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	部長、次長、参事	24人	5.5%	366,200円	465,900円
6級	課長、主幹、技幹	84人	22.6%	320,600円	438,600円
5級	課長補佐、副主幹、副技幹	40人	10.4%	289,200円	427,500円
4級	係長、主査	71人	21.3%	261,900円	416,000円
3級	主任	27人	7.0%	222,900円	381,100円
2級	主事、技師	113人	29.3%	181,600円	350,100円
1級	主事補、技師補	27人	9.4%	135,600円	292,000円

(注) 1 「座間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。

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。



#### (2) 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価制度が試行中であるため、昇給に評価結果を反映させていません。

#### 4. 職員の手当の状況（平成26年4月1日現在）

##### (1) 期末手当・勤勉手当

座間市	神奈川県	国
1人当たり平均支給額（平成25年度） 1,439千円	1人当たり平均支給額（平成25年度） 1,628千円	—
（平成25年度支給割合） 期末手当 2.6月分 勤勉手当 1.35月分 [1.45月分] [0.65月分]	（平成25年度支給割合） 期末手当 2.6月分 勤勉手当 1.35月分 [1.45月分] [0.65月分]	（平成25年度支給割合） 期末手当 2.6月分 勤勉手当 1.35月分 [1.45月分] [0.65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 職務段階別加算 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 10～25%	（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%

（注） [ ] 内は、再任用職員に係る支給割合。

##### 【参考】 勤勉手当への勤務成績の反映状況（一般行政職）

人事評価制度が試行中であるため、勤勉手当の成績率に評価結果を反映させていません。

##### (2) 退職手当

	座間市		国	
勤続年数	自己都合	勸奨・定年等	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	23.03月分	28.7875月分	21.62月分	27.025月分
勤続25年	32.83月分	38.955月分	30.82月分	36.57月分
勤続35年	46.55月分	55.86月分	43.7月分	52.44月分
最高限度額	55.86月分	55.86月分	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～20%加算)		定年前早期退職特例措置 (3～45%加算)	
1人当たり平均支給額	11,716千円	26,243千円	—	—

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成25年度に退職した全会計職員に支給された平均額。



(3) 地域手当

支給実績（平成 25 年度普通会計決算）			183,044 千円
支給職員 1 人当たりの平均支給年額（平成 25 年度普通会計決算）			250,745 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
座間市全地域	6%	730 人	6%
地域手当補正後ラスパイレス指数 （ラスパイレス指数）			101.3 (101.3)

(注) 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

(4) 特殊勤務手当

区 分			全職種
支給実績（平成 25 年度普通会計決算）			7,396 千円
支給職員 1 人当たりの平均支給年額（平成 25 年度普通会計決算）			60,623 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成 25 年度普通会計決算）			15.2%
手当の種類（手当数）			8
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
徴収等手当	税務職員	市税、使用料等の徴収又は納付若しくは納入の督促の事務	日額 300 円
感染症等業務手当	保健・衛生担当職員	感染症等の病原体を有し、又は有する疑いのある人、家畜又は物件に接する業務	1 件 250 円
有害毒薬物取扱手当	公害担当職員	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額 300 円
行旅死亡人等取扱手当	福祉担当職員	行旅死亡人又は変死人の処置	1 件 2,000 円
消防出動等手当	消防職員	消防業務	出動 1 回 250 円
		救急救命士法に定める救急救命処置の業務	出場 1 回 500 円
		上記以外の救急業務	出場 1 回 250 円
		緊急車両の運転又は操作	1 勤務 200 円
防災活動手当	消防職員以外の職員	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事	日額 300 円
福祉業務手当	社会福祉主事	生活保護の業務	月額 5,000 円
		障害者等の訓練又は介助	日額 150 円
	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等	障害者等の訓練又は介助	日額 250 円
死体取扱手当	消防職員	損傷の著しい死体の収容等の業務	1 件 1,000 円

## (5) 時間外勤務手当

	平成 24 年度	平成 25 年度
支給実績（各年度普通会計決算）	165,699 千円	171,043 千円
支給職員 1 人当たりの平均支給年額（各年度普通会計決算）	216,035 円	219,005 円

(注) 職員 1 人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

## (6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度	支給実績 (25 年度決算)	支給職員 1 人当たり平均支給年額 (25 年度決算)	
扶養手当	配偶者	13,900 円	異なる	13,000 円	98,306 千円	260,759 円	
	配偶者以外の扶養親族	7,500 円	異なる	6,500 円			
	配偶者が不在職員の扶養親族のうち 1 人	11,200 円	異なる	11,000 円			
	満 16 歳から満 22 歳までの子に対する加算額	5,500 円	異なる	5,000 円			
住居手当	持ち家	14,200 円	異なる	—	103,699 千円	209,493 円	
	借家・借間	家賃 27,000 円未満：家賃額 家賃 27,000 円以上：27,000 円	異なる	家賃 23,000 円以下：家賃-12,000 円 家賃 23,000 円を超え 55,000 円未満： $(家賃-23,000 円) \times 1/2 + 11,000 円$ 家賃 55,000 円以上 27,000 円			
通勤手当	交通機関等の利用者 (片道 2km 以上)		運賃等相当額（上限：55,000 円）	同じ	運賃等相当額（上限：55,000 円）	36,729 千円	65,823 円
	自動車等の利用者 (片道 2km 以上)	2km～5km	3,500 円	異なる	2,000 円		
		5km～10km	5,000 円	異なる	4,200 円		
		10km～15km	7,100 円	同じ	7,100 円		
		15km～20km	10,000 円	同じ	10,000 円		
		20km～25km	12,900 円	同じ	12,900 円		
		25km～30km	15,800 円	同じ	15,800 円		
		30km～35km	18,700 円	同じ	18,700 円		
		35km～40km	21,600 円	同じ	21,600 円		
		40km～45km	24,400 円	同じ	24,400 円		
		45km～50km	26,200 円	同じ	26,200 円		
		50km～55km	28,000 円	同じ	28,000 円		
		55km～60km	29,800 円	同じ	29,800 円		
60km～	31,600 円	同じ	31,600 円				

休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同じ	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	48,741千円	94,643円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員	勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間	同じ	勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間	6,042千円	11,732円
管理職手当	部長	73,700円	異なる	139,300円を上限として定額	138,560千円	644,465円
	次長	70,700円				
	参事・課長	64,700円				
	主幹・技幹	59,700円				
	副主幹・副技幹	48,600円				

#### 5. 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給料	市長	893,000円	〈参考〉類似団体における最高／最低額（25年度） 1,063,000円／462,500円	
	副市長	721,000円		876,000円／481,000円
報酬	議長	522,000円	760,000円／420,100円	
	副議長	434,000円	670,000円／366,600円	
	議員	404,000円	620,000円／338,800円	
期末手当	市長 副市長	(平成25年度支給割合) 3.85月分		
	議長 副議長 議員	(平成25年度支給割合) 3.85月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長	給料月額×400/100×在職年数	14,288,000円	任期毎
	副市長	給料月額×300/100×在職年数	8,652,000円	任期毎
	備考			

(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。

## 6. 職員数の状況（平成26年4月1日現在）

### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

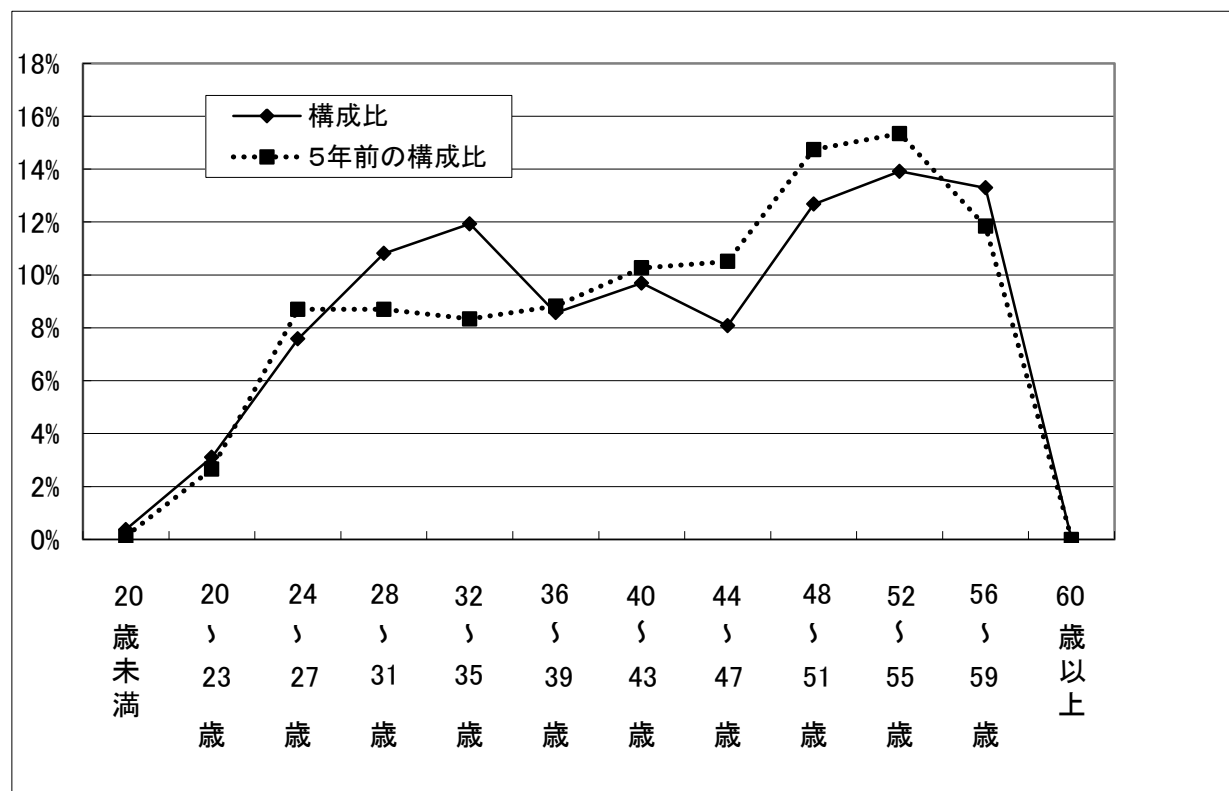
（各年4月1日現在）

部門	区分		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			平成 25 年	平成 26 年		
普 通 会 計	一 般 行 政	議会	6	6		機構変更のため △2 欠員不補充のため 5 臨時福祉給付金担当の新設、臨床心理士の採用のため △1 欠員不補充のため  1 特別会計職員の増加のため
		総務	141	139	△2	
		税務	39	38	△1	
		民生	151	156	5	
		衛生	94	93	△1	
農林		6	6			
商工	6	6				
土木	47	48	1			
計		490	492	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 38.6人	
教 育		92	91	△1	欠員不補充のため	
消 防		148	148			
小 計		730	731	1	<参考> 人口1万人当たり職員数 57.3人	
等 会 計	公 営 企 業	水 道	28	28		特別会計職員の減少のため
		下水道	10	9	△1	
		その他	37	37		
		小 計	75	74	△1	
合 計		805 [847]	805 [847]		<参考> 人口1万人当たり職員数 63.1人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数。ただし、教育長を除く。

2 [ ]内は、条例定数の合計。

### (2) 年齢別職員数の状況



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	人 3	人 25	人 61	人 87	人 96	人 69	人 78	人 65	人 102	人 112	人 107	人 0	人 805

### (3) 職員数の推移

(単位：人)

部門別	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	過去 5 年間の増減数
一般行政	493	491	496	491	490	492	△1
教育	109	106	95	92	92	91	△18
消防	146	147	146	148	148	148	2
普通会計計	748	744	737	731	730	731	△17
公営企業会計計	80	78	77	75	75	74	△6
総合計	828	822	814	806	805	805	△23

(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. 公営企業職員の状況（平成 26 年 4 月 1 日現在）

### (1) 水道事業

#### ① 職員給与費の状況

##### ア 決算

区 分	総費用 (A)	純損益又は 実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める 職員給与比率 (B/A)	(参考) 平成 24 年度の総費用に 占める職員給与比率
平成 25 年度	千円 1,893,458	千円 104,361	千円 148,881	% 7.86	% 8.31

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 56,547 千円を含まない。

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当 り給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
平成 25 年度	人 27	千円 99,535	千円 23,284	千円 37,185	千円 160,004	千円 5,926

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成 26 年 3 月 31 日現在の人数である。

##### イ 特記事項 なし

#### ② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成 26 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	基 本 給	平均月収額
座間市水道事業	42 歳	333,316 円	496,417 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

座間市		座間市（一般行政職）	
1人当たり平均支給額（平成25年度）		1人当たり平均支給額（平成25年度）	
1,377千円		1,437千円	
（平成25年度支給割合）		（平成25年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.60月分	1.35月分	2.60月分	1.35月分
[1.45月分]	[0.65月分]	[1.45月分]	[0.65月分]
（加算措置の状況）		（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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	

（注） [ ]内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

（平成26年4月1日現在）

	座間市水道事業		一般行政職	
	自己都合	勸奨・定年等	自己都合	応募認定・定年
勤続年数				
勤続20年	23.03月分	28.7875月分	21.62月分	27.025月分
勤続25年	32.83月分	38.955月分	30.82月分	36.57月分
勤続35年	46.55月分	55.86月分	43.7月分	52.44月分
最高限度額	55.86月分	55.86月分	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (3~45%加算)	

ウ 地域手当

（平成26年4月1日現在）

支給実績（平成25年度決算）			6,419千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（平成25年度決算）			237,754円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
座間市全域	6%	27人	6%

エ 特殊勤務手当

（平成26年4月1日現在）

区分		全職種
支給実績（平成25年度決算）		0千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（平成25年度決算）		0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成25年度）		0%
手当の種類（手当数）		3
手当の名称	主な支給対象業務（職員）	支給単価
徴収等手当	水道料金及び下水道使用料の徴収又は納付若しくは納入の督促の事務に従事するために旅行したとき	日額300円
有害毒薬物取扱手当	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額300円
防災活動手当	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事した消防職員以外の職員	日額300円

オ 時間外勤務手当

	平成 24 年度	平成 25 年度
支給実績（各年度決算）	9,190 千円	4,801 千円
職員 1 人当たりの平均支給年額（各年度決算）	347,874 円	252,707 円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

(注) 2 職員 1 人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当

(平成 26 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	支給実績 (25 年度決算)	支給職員 1 人当たり平均支給年額 (25 年度決算)	
扶養手当	配偶者	13,900 円	異なる	13,000 円	2,040 千円	203,990 円	
	配偶者以外の扶養親族	7,500 円	異なる	6,500 円			
	配偶者が不在職員の扶養親族のうち 1 人	11,200 円	異なる	11,000 円			
	その他の扶養親族	5,000 円	同じ	5,000 円			
	満 16 歳から満 22 歳までの子に対する加算額	5,500 円	異なる	5,000 円			
住居手当	持ち家	14,200 円	異なる	—	3,432 千円	223,826 円	
	借家・借間	家賃 27,000 円未満：家賃額 家賃 27,000 円以上：27,000 円	異なる	家賃 23,000 円未満：家賃-12,000 円 家賃 23,000 円を超え 55,000 円未満：(家賃-23,000 円) × 1/2+11,000 円 家賃 55,000 円以上 27,000 円			
通勤手当	交通機関等の利用者 (片道 2km 以上)		運賃等相当額 (上限：55,000 円)	同じ	運賃等相当額 (上限：55,000 円)	1,132 千円	58,551 円
	自動車等の利用者	2km～5km	3,500 円	異なる	2,000 円		
		5km～10km	5,000 円	異なる	4,200 円		
		10km～15km	7,100 円	同じ	7,100 円		
		15km～20km	10,000 円	同じ	10,000 円		
		20km～25km	12,900 円	同じ	12,900 円		
		25km～30km	15,800 円	同じ	15,800 円		
		30km～35km	18,700 円	同じ	18,700 円		
		35km～40km	21,600 円	同じ	21,600 円		
		40km～45km	24,400 円	同じ	24,400 円		
		45km～50km	26,200 円	同じ	26,200 円		
		50km～55km	28,000 円	同じ	28,000 円		
		55km～60km	29,800 円	同じ	29,800 円		
60km～	31,600 円	同じ	31,600 円				

休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員	勤務 1 時間当たりの給与額 × 135/100 × 勤務時間	同じ	勤務 1 時間当たりの給与額 × 135/100 × 勤務時間	177 千円	16,047 円
	管理職手当	部長		73,700 円		
次長	70,700 円					
参事・課長	64,700 円					
主幹・技幹	59,700 円					
副主幹・副技幹	48,600 円					



### 職員の任免及び職員数等に関する状況

#### (1) 採用者の状況（各年4月1日現在）

採用方法は、試験による採用と選考による採用とがあります。

試験採用については、例えば、一般行政職の1次試験は教養試験を、2次試験以降は面接試験を主な内容としています。

また、選考採用については、書類選考、面接選考を主な内容としています。

#### 〔職種別・採用方法別職員数〕

(単位：人)

			平成 26 年度			平成 25 年度		
			試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
行政 職	一般 事務職	計	14	42	56	12	35	47
		うち女性	8	9	17	3	5	8
	社会 福祉主事	計	—	—	—	2	—	2
		うち女性	—	—	—	1	—	1
	土木	計	—	2	2	1	2	3
		うち女性	—	0	0	0	0	0
	建築	計	—	1	1	—	1	1
		うち女性	—	0	0	—	0	0
	栄養士	計	—	—	—	1	—	1
		うち女性	—	—	—	1	—	1
	保健師	計	—	—	—	1	—	1
		うち女性	—	—	—	1	—	1
	臨床心理士	計	2	—	2	—	—	—
		うち女性	2	—	2	—	—	—
	保育士	計	2	—	2	—	—	—
		うち女性	2	—	2	—	—	—
	消防職	計	6	6	12	6	5	11
		うち女性	0	0	0	2	0	2
技能労務職		計	—	6	6	—	—	6
		うち女性	—	2	2	—	—	2
計		計	24	57	81	23	49	72
		うち女性	12	11	23	8	7	15

- (注) 1 臨時・非常勤職員は含まない。  
2 選考採用には短時間勤務職員を含む。

## (2) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

- 定年退職：定年により退職する場合
- 勧奨退職：人事管理上の目的から職員に退職勧奨を行い、これに応じて退職する場合
- 自己都合退職：本人の都合により退職する場合
- その他：死亡、懲戒処分による退職等

事由別退職者の数

(単位：人)

	定年退職		勧奨退職		自己都合退職		その他		計	
	25年度	24年度	25年度	24年度	25年度	24年度	25年度	24年度	25年度	24年度
行政職	14	14	0	0	8	7	5	3	27	24
技能労務職	1	2	0	0	0	0	0	0	1	2
計	15	16	0	0	8	7	5	3	28	26

## (3) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を任期を定め採用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短い時間勤務する短時間勤務職員があります。

(単位：人)

職 種	常時勤務		短時間勤務	
	平成26年度	平成25年度	平成26年度	平成25年度
行政職	0	0	44	38
技能労務職	0	0	6	6
計	0	0	50	44

(注) 職種は再任用時の職種。

## (4) 身体障がい者及び知的障がい者の任用状況

法定雇用率	平成26年度	平成25年度
2.3%	2.70	2.02%

## 職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

### (1) 週休日、休日及び勤務時間の概要

日曜日及び土曜日（週休日）は、勤務しない日になっています。また、国民の祝日に関する法律による休日と年末年始（12月29日～翌年1月3日）は勤務が免除されています。

勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。

午前8時30分	午後0時	午後1時	午後5時15分
勤務（3時間30分）		休憩 （1時間）	勤務（4時間15分）

(注) 上記は、標準的な勤務を示したもので、消防署や図書館などは、特別な勤務形態となっています。

## (2) 年次有給休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇を取得することができます。

平成 25 年度の平均取得日数	12.45 日
平成 24 年度の平均取得日数	12.40 日

## (3) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

区 分	内 容	休暇日数
骨髄提供休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1年度につき5日の範囲内の期間
夏期休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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の年の7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて7日の範囲内の期間
結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する8日の範囲内の期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族の区分に応じ1日から10日の範囲内の期間
法要休暇	職員が配偶者、父母又は子の祭日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日の範囲内の期間
生理休暇	女子職員がその生理日に勤務することが著しく困難であると申し出た場合	2日を超えない範囲内で必要と認められる期間
産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
看護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者で病気等により看護を必要とするものの看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき8日（その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護その他の市長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
リフレッシュ休暇	勤続年数が10年・20年・30年に達した職員	10年勤続：2日 20年勤続：4日 30年勤続：5日

## (4) 介護休暇の概要と取得状況

職員は要介護状態にある家族を介護するために長期介護休暇を取得することができます。休暇は連続する6カ月期間内で、1日単位又は1時間単位で取得することができます。

平成 25 年度の取得者数	0 人
平成 24 年度の取得者数	0 人

(5) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、休暇を取得することができます。

平成 25 年度の取得者数	113 人
平成 24 年度の取得者数	118 人

(6) 育児休業の概要と取得状況

職員は自分の子を育児するため、その子が3歳に達する日まで育児休業を取得することができます。そのほか、職員が勤務時間の始めまたは終わりに1日2時間まで部分休業を取得することもできます。また、その子が就学始期に達するまで、職務を完全に離れることなく育児を行うことができるよう育児短時間勤務制度があります。

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
平成 25 年度の取得者数	27 人	12 人	0 人
平成 24 年度の取得者数	28 人	5 人	0 人

**職員の分限処分及び懲戒処分の状況**

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

(平成 25 年度)

分 限 処 分				懲 戒 処 分			
降任	免職	休職	降給	免職	停職	減給	戒告
0 人	0 人	9 人	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人

**職員の服務の状況**

○ サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概 要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。 ※ 人間ドックを受検する場合や職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合などの際、条例の規定に基づいて、職務専念義務が免除されます。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関するなどの政治的行為が禁止されています。

## 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 人材育成基本方針の概要

第四次座間市総合計画で掲げる市の将来像「ともに織りなす活力と個性きらめくまち」の実現を図るため、人材育成をより体系的・総合的に推進し、時代の変化に対応できる高い能力と意欲を持った職員を育成することを目的として、平成23年4月に「座間市人材育成基本方針」を改訂しました。基本方針は、「目指すべき姿」と「具体的な施策と今後の方向」から構成され、より体系的、総合的に人材育成を推進することを目指しています。

#### 【目指すべき姿】

座間市の職員は、地域主権社会において、中長期的展望を踏まえた行動目標を持ち、直面する課題解決に対し自ら考え、自ら行動しています。また、協働社会において、ニーズを的確に把握する中で、快適な市民サービスの提供を実践しています。

#### 【目指すべき職員像】

- ① 市民と共に協働して行動する職員
- ② 誠心誠意を尽し、信頼される職員
- ③ 広い視野と先見性を持ち、新たな課題に積極的に取り組む職員
- ④ コスト意識と経営感覚を持ち、新しい発想で業務に取り組む職員

#### 【具体的な施策と今後の方向】

- 施策① 職員研修の充実……………自己啓発の促進、職場研修の推進、職場外研修の充実  
施策② 適正な人事配置……………能力・実績の評価、職務意向の把握  
施策③ 服務規律の遵守徹底……………座間市職員倫理規程等の遵守徹底  
施策④ 職員の健康管理……………職員の健康状態の把握

### (2) 職員研修の概要

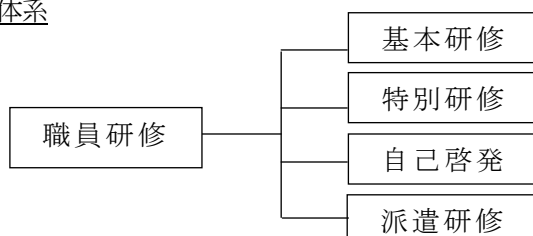
#### ① 研修方針

職員の一人ひとりが、時代の変化や市民ニーズを的確に捉え、新しい発想で地域の特性を生かした施策を展開していくことが必要であり、職員には、これまで以上に、豊かな創造力、新たな課題に積極的に挑戦する意欲や実行力、さらには高い専門性などが求められます。そこで、より体系的・総合的に人材育成を推進し、時代の変化に対応できる、高い能力と意欲を持った職員に育成するために次のとおり重点目標を定めさまざまな研修を実施します。

##### 〈重点目標〉

- 自己啓発に取り組みやすい職場環境の醸成に努めるとともに、向上心の動機付けを促す奨励・支援策を講じる。
- 職員の研修参加意欲を高め、研究、学習、議論等能力開発に取り組む職員を支援する職場環境の構築について、管理・監督者を中心に、職場全体で職場研修を推進する。
- 一定の期間、職務から離れ、集中的に高度・専門的な知識、技術を習得できる職場外研修を充実させる。また、職員が研修へ参加しやすい職場づくりに努める。

#### ② 研修体系



## ③ 研修実績

(平成25年度)

研 修 区 分		受講者数
基本研修	新規採用職員研修（一次）	23人
	新管理者研修	17人
	新任監督者研修	17人
	新規採用職員研修（二次）	17人
	職員中級研修	20人
	管理者研修	36人
特別研修	企業経営に学ぶ職場「改善研修」	20人
	ハラスメント防止研修	18人
	接遇フォローアップ研修	23人
	心のサポーター研修	36人
	不当要求防止責任者講習会	27人
	人事評価に係る評価者研修	222人
	市民サービス向上研修	10課
	ロジカルライティング研修	28人
	再任用短時間勤務職員研修	52人
	組織活性化プログラム（経営シミュレーション） （県央三市合同研修）	8人
自己啓発	資格取得	7人
派遣研修	財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター	150人
	自治大学校	2人
	市町村職員中央研修所	3人
	一般派遣	48人

## (3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

座間市では、地方分権の時代にふさわしい新たな人事評価制度の構築・導入を目指し、平成18年度から人事評価制度の試行運用を実施しています。

## 【試行実施の概要】

実施期間： 平成18年4月1日～27年3月31日

対象者： 全職員（技能労務職員及び短時間勤務職員を除く職員 710人）

制度の内容： 「業績評価」と「能力評価」で構成し、組織的業績評価の手法により評価基準日（翌年2月1日）現在で評価します。業績評価は被評価者が職務で行った「成果」を評価し、能力評価は職務遂行過程で見られた被評価者の実際の行動などから評価基準に照らして評価するものとなっています。

## 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 共済組合の概要

座間市の常勤職員は、神奈川県内の市町村（横浜市、川崎市を除く。）が加入する神奈川県市町村職員共済組合に加入しています（小学校に勤務する給食調理員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています）。

この共済組合は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられているものです。

共済組合は、組合員から徴収する掛金と事業主である座間市からの負担金により運営しており、大きく分けて次の3つの事業を行っています。

#### ① 短期給付事業

組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行っています。

#### ② 長期給付事業

組合員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行っています。

#### ③ 福祉事業

健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸付けなどを行っています。

### (2) その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要

#### ① 事業概要

座間市職員厚生会は、地方公務員法第42条の規定に基づき、会員相互の親睦及び文化教養の向上並びに福利厚生の実現を図ることにより会員の福祉を増進することを目的に組織されたもので、次のような事業を実施しています。

○ 給付事業（主なものとしては、慶弔金や見舞金の給付）

○ 厚生事業

- ・ 厚生部事業（人間ドックの助成金の交付等）
- ・ 文化部事業（スポーツ観戦・観劇助成等）
- ・ 体育部事業（職員の親睦を目的としたスポーツ・レクリエーション行事の開催等）
- ・ 会報編集部事業（会報「ひまわり」の発行）

○ 会員数 885人（市職員、臨時的任用職員等 平成26年4月1日現在）

#### ② 主な収入（平成25年度決算）

- 会費（会員掛金（率）：給料月額 $\frac{5}{1,000}$ ）： 15,889,774円
- 雑入（生命保険事務手数料、観劇外個人負担金等）： 11,252,366円
- 市からの補助金（会員の人間ドック助成金にのみ充当）： 5,953,000円

## ③ 給付金等の状況

(単位：円)

名 称	給 付 条 件		金 額	備 考
結婚祝金	会員が結婚したとき		20,000	
銀婚祝金	会員が銀婚を迎えたとき		20,000	
銅婚祝金	会員が銅婚を迎えたとき		10,000	
勤続祝品	会員の資格を得て引き続き20年に達したとき		30,000	
	会員の資格を得て引き続き30年に達したとき		40,000	
出産祝金	会員又はその配偶者が出産したとき		10,000	
入学祝品	会員の子が小・中学校へ入学したとき		10,000	
療養見舞金	会員が病気又は負傷により20日以上勤務できないとき		10,000	
災害見舞金	災害の程度	住居・家財の全部損失	50,000	
		住居・家財の1/3以上損失	30,000	
		床上浸水	10,000	
災害派遣 激励金	公務により被災地に派遣される時	派遣期間が3泊以上7泊以下	5,000	
		派遣期間が8泊以上14泊以下	10,000	
		派遣期間が15泊以上	15,000	
弔慰金	会員及びその家族が死亡したとき	会員	100,000	特別弔慰金として会員本人30万円、生花又は盛籠 <small>かご</small>
		配偶者	20,000	
		父母及び子	10,000	
		同居の祖父母、兄弟及び子孫	5,000	
退会記念品 料	会員が死亡によらず退会したとき	会員期間が1年以上5年未満	10,000	
		会員期間が5年以上7年未満	15,000	
		会員期間が7年以上10年未満	20,000	
		会員期間が10年以上15年未満	30,000	
		会員期間が15年以上20年未満	50,000	
		会員期間が20年以上25年未満	70,000	
会員期間が25年以上	100,000			
定年等退職 記念料	会員が定年又は定年前に早期退職したとき		30,000	
人間ドック 等の助成	35歳以上の会員が人間ドックを受検したとき		14,000	限度額
	35歳以上の会員が脳ドックを受検したとき		10,000	
	35歳以上の会員の被扶養者が人間ドックを受検したとき		3,500	



### (3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、及び必要な福祉事業を行い、職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

(平成 25 年度)

	新規認定件数	
	傷 病	死 亡
公務上の災害	10 件	0 件
通勤災害	3 件	0 件

### (4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断を年 1 回定期的実施しており、職員の健康状態を経時的に把握して、疾病の早期発見、結果に基づく事後措置を実施し職員の健康管理に努めています。

また、VDT作業（Visual Display Terminals：一般的にはコンピュータを用いた作業のこと）や重量物を扱う業務を行う職員を対象に特殊健康診断を実施しています。さらに、35歳以上の職員を対象に成人病（胃がん、大腸がん）検診を実施しています。

健康診断実施状況

(平成 25 年度)

検 診 名	対象・項目等	受検者数
定期健康診断	35 歳以上	552 人
	35 歳未満	248 人
成人病検診	胃部 X 線検査	72 人
	大腸ガン検査	77 人
保育士検診	血圧測定、診察等	174 人
特殊健康診断	重量物取扱者等第一次検診	281 人
	重量物取扱者等第二次検診	19 人
	頸肩腕障害検診	1 人
	VDT 検診	38 人

### (5) メンタルヘルスへの対応状況

平成 20 年度より、職員のメンタルヘルス支援事業として、年 1 回全職員にメンタルヘルスチェック（心の健康度チェック）を実施しています。なお、希望する職員は電話や面談でカウンセリングを受けることができる体制を取っています。さらに、メンタルヘルス対策として研修を実施しています。

### (6) ハラスメントへの対応状況

毎年 1 回職員を対象としたハラスメント防止研修を実施しています。また、職員課内に相談員を設置して対応しています。

## (7) 安全衛生管理体制の概要

市では、事業場（清掃、消防、教育委員会、本庁その他）ごとに、労働安全衛生法に基づいて安全衛生委員会を設置しています。また、事業場ごとに産業医を置き、職場内の巡視、健康指導・相談を実施しています。

	平成 26 年度		平成 25 年度	
	設置すべき 事業場数等	うち設置 事業場数等	設置すべき 事業場数等	うち設置 事業場数等
統括安全衛生管理者	4	4	4	4
安全管理者	2	3	2	3
衛生管理者	8	8	8	8
安全衛生推進者	22	22	22	22
衛生推進者	17	17	17	17

## 公平委員会の業務の状況

座間市では、地方公務員法第 7 条第 4 項の規定に基づき、公平委員会の事務を神奈川県人事委員会に委託して処理しています。

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与等の勤務条件に関して公平委員会に当局が措置を講じるよう要求することができます。

(平成 25 年度)

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		申立容認	棄 却	却 下	取下げ	計	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他のその意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立てをすることができます。

(平成 25 年度)

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		処分取消	棄 却 (処分承認)	却 下	取下げ	計	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

### (3) 苦情処理の状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服务等の人事管理全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。