

人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2および新城市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条に基づき、市における「平成26年度人事行政の運営等の状況」を公表します。

これは、市の職員数、給与、勤務条件、サービス、研修、福利厚生などの状況を皆さんに明らかにすることにより、人事行政の公正性と透明性を高めることを目的に行うものです。

市では、職員数や人件費の適正化に引き続き取り組んでいますが、今後とも皆さんにご理解をいただけるような人事行政の運営に努めていきます。

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況（平成26年度）※教育長は含まない

単位：人

	退 職				採 用	【参考】職員数		
	定 年	勸 奨	自己都合 など	計		H22.4.1	H27.4.1	増減 H27-H22
事 務 職	8	5	2	15	19	383	384	1
保育・教諭職	2	2	7	11	8	128	120	△8
消 防 職			1	1	2	116	141	25
医 療 職	3	2	9	14	14	218	232	14
技能労務職	4		1	5		53	22	△31
合 計	17	9	20	46	43	898	899	1
再任用職員	—	—	4	4	12	14	42	28
任期付職員	—	—	—	—	37	—	37	37

定年：60歳（医師は65歳） 勸奨：定年前の早期退職

※対象期間：（退職）平成26年4月1日～27年3月31日、（採用）平成26年4年2日～27年4月1日

※再任用職員とは、定年などで退職した60歳代前半の者のうち公務内で働く意欲と能力があり、その知識・経験を活用していただくため再び採用された職員です

※任期付職員とは、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律に基づき任期を定めて採用された職員です。

(2) 職員数の状況 ※H26.4.1までは教育長を含み、H27.4.1は教育長を含まない。

単位：人

		職 員 数 の 推 移						増 減 (H27-H22)
		H22.4.1	H23.4.1	H24.4.1	H25.4.1	H26.4.1	H27.4.1	
福祉関係を除く 一般行政	議 会	5	5	5	5	5	5	0
	総 務	103	101	108	113	116	117	14
	税 務	23	24	24	23	23	22	△1
	労 働	2	2	2	2	2	2	0
	農林水産	29	29	30	31	29	29	0
	商 工	12	11	11	13	15	13	1
	土 木	43	39	40	38	37	37	△6
	小 計	217	211	220	225	227	225	8
福祉関係	民 生	154	150	150	148	149	152	△2
	衛 生	52	51	53	48	44	45	△7
	小 計	206	201	203	196	193	197	△9
一般行政計		423	412	423	421	420	422	△1
特別行政	教 育	76	72	71	62	61	56	△20
	消 防	122	126	129	135	140	141	19
	小 計	198	198	200	197	201	197	△1
公営企業など	病 院	219	213	218	224	226	226	7
	水 道	19	18	18	18	18	18	△1
	下 水 道	11	10	9	9	8	8	△3
	そのほか	29	32	31	27	30	28	△1
	小 計	278	273	276	278	282	280	2
合 計		899	883	899	896	903	899	0

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成26年度普通会計決算）

	住民基本台帳人口	歳出額	実質収支	人件費	人件費率
新城市	48,951人	221億7036万円	12億5251万円	49億1383万円	22.2%

(2) 職員の初任給などの状況（平成27年4月1日現在）

		初任給	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	行政職平均
行政職	大学卒	174,200円	252,700円	311,800円	361,000円	312,500円
	高校卒	142,100円	227,200円	266,600円	321,500円	

(3) 行政職の級別職員数の状況（平成27年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
職務内容	主事・技師		主任	係長 主査	副課長	副部長 課長	部長	
職員数(人)	65	54	61	60	36	59	12	347
構成比(%)	18.7	15.6	17.6	17.3	10.4	16.9	3.5	100.0

(4) 職員の手当の状況（平成26年度普通会計決算）

種類	内容	支給職員1人当たり 平均支給年額
管理職手当	管理または監督の地位にある職員（副課長相当職以上）に37,700円～75,200円（一般事務職）を支給	598,933円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者（13,000円） そのほか（1人6,500円） 15歳～22歳までの子（各5,000円加算）	251,401円
住居手当	27,000円を超える家賃を支払っている職員には最高27,000円を支給	146,288円
通勤手当	片道2キロメートル以上の場合に、通勤距離に応じて2,000円～31,600円を支給	92,435円
時間外勤務手当	正規の勤務時間（週38時間45分）以外の時間に勤務することを命ぜられた職員（管理職手当を支給されている職員を除く。）に勤務時間に応じて支給	148,291円
期末手当 勤勉手当	6月期、12月期の年2回に分けて支給 6月期 1.90月分（期末1.225月分、勤勉0.675月分） 12月期 2.20月分（期末1.375月分、勤勉0.825月分）	1,243,092円
特殊勤務手当	著しく困難、危険、不快、不健康な業務に従事した職員に支給	10,066円
退職手当	勤務年数および在職中の貢献度に応じて支給	13,853,971円

*ほかに初任給調整手当、単身赴任手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当などがあります。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 標準的な勤務時間（病院、消防などの交替・変則勤務体制の職場を除く。）

- ・ 1日の勤務時間：7時間45分
- ・ 勤務時間：午前8時30分～正午、午後1時～5時15分
- ・ 1週の勤務時間：月曜日から金曜日までの38時間45分
- ・ 週休日：土・日曜日（他に国民の休日、年末年始も休日となります。）

(2) 年次有給休暇の取得の状況

総付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
16,572日	3,451.3日	431人	8日	20.8%

*全対象職員数：非現業の一般職に属する職員のうち市長部局に勤務する職員

(3) 休暇の種類

休暇の種類	内 容	日 数
年次有給休暇	心身の疲労回復など公務能率の向上を図るための有給休暇 *20日を超えない範囲内で残日数の翌年度への繰越しが可能	20日
病気休暇	負傷または疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要最小限度の期間
特別休暇	選挙権その他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、鑑定人、参考人などとして国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	
	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、または骨髄移植のため配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	
	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	5日以内
	結婚する場合	連続する5日以内
	6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
	女性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
	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳などを行う場合	1日2回それぞれ30分以内
	職員の妻が出産した場合	2日以内
	職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間に、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	5日以内
	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷、疾病にかかったその子の世話又は疾病予防を図るために必要な世話をを行う場合	5日以内
配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護及び世話をする場合	5日以内	

	職員の親族が死亡した場合	配偶者	7日
		父母	
		子	5日
		祖父母	3日
		孫	1日
		兄弟姉妹	3日
		おじまたはおば	1日
		父母の配偶者または配偶者の父母	3日
		子の配偶者または配偶者の子	1日
		祖父母の配偶者または配偶者の祖父母	
		兄弟姉妹の配偶者または配偶者の兄弟姉妹	
		おじまたはおばの配偶者	
		父母の追悼のための特別な行事を行う場合	
夏季における盆などの諸行事、心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため必要と認められる場合		3日以内	
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、または損壊した場合		7日以内	
地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故などにより出勤することが著しく困難な場合		必要と認められる期間	
地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合			
勤続 20 年または勤続 30 年に達した職員が旅行などにより心身のリフレッシュを図る場合		連続する 3 日以内	
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合	連続する 6 月の期間内において必要と認められる期間	

(4) 育児休業および部分休業の取得状況

単位：人

	制度の内容	前年度から継続者		新規取得者	
		男性職員	女性職員	男性職員	女性職員
育児休業	3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度	0	31	0	14
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育しながら勤務する場合に、1日に2時間以内で休業することができる制度	0	1	0	0

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

単位：人

		降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	地方公務員法第 28 条第 1 項第 1 号					0	
心身の故障の場合	地方公務員法第 28 条第 1 項第 2 号 地方公務員法第 28 条第 2 項第 1 号			4		4	

職に必要な適格性を欠く場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 3 号					0	
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 4 号					0	
刑事事件に関し起訴された場合	地方公務員法第 28 条 第 2 項第 2 号					0	
条例で定める事由による場合	地方公務員法第 27 条 第 2 項					0	
合 計				4		4	

(2) 懲戒処分 of 状況

事由別

単位：人

		戒告	減給	停職	免職	合計	訓告など
法令に違反した場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 1 号	3				3	71
職務上の義務に違反し、または職務を怠った場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 2 号	1				1	15
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 3 号					0	
合 計		4				4	86

行為別

単位：人

		戒告	減給	停職	免職	合計	訓告など
給与・任用に関する不正							
一般服務違反関係		1					7
一般非行関係							
収賄などの関係							
道路交通法違反 (交通事故を含む。)	職務遂行中						19
	職務遂行中以外	3					52
監督責任							8
合 計		4					86

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況

	許可した内容
職務専念義務免除	定期健康診断、人間ドック、B型肝炎検査接種、研修、消防団活動、運転免許更新、献血、妊産婦健診など

(2) 営利企業等従事許可の状況

	許可した内容
営利企業等従事許可	特定非営利活動法人の理事 1 人、住宅の賃貸 1 人、太陽光電気の販売 1 人、農業センサス調査の経営体指導員 10 人

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況

		研 修 名	日数	回数	人数	研修主体		
職員研修	階層別研修	新規採用職員研修	2	1	29	新城・設楽地区市町村職員 研修協議会		
		一般職員前期研修	3	1	15			
		一般職員後期研修	3	1	8			
		新任係長研修	2	1	25			
		課長補佐研修	3	3	18			
		課長研修	2	3	18			
		部長研修	1	1	3			
	職場外研修	派遣研修	地方公務員法研修	3	1	2	(財)愛知縣市町村振興協会 研修センター	
			民法研修(家族法)	3	1	1		
			複式簿記研修(入門)	1	1	3		
			複式簿記研修(実務)	4	1	3		
			地方税研修(土地・家屋)	4	1	1		
			新地方公会計制度による財務書類作成研修	2	1	1		
			広報研修	2	1	1		
			採用面接研修	1	1	2		
			プレゼンテーション研修	2	1	2		
			折衝力・交渉力向上研修	2	1	1		
			ファシリテーション研修	2	1	1		
			クレーム対応研修	2	1	1		
			業務効率化研修	1	1	2		
			問題解決能力向上研修(3日コース)	3	1	1		
			問題解決能力向上研修(2日コース)	2	1	1		
			JST基本コース指導者養成研修	5	1	1		
			接遇研修指導者養成研修	3	1	1		
			オープンセミナー	1	3	20		
			eラーニング(ワード基礎)	1	1	1		
			eラーニング(エクセル基礎)	1	1	7		
			eラーニング(エクセル応用)	1	1	4		
			eラーニング(パワーポイント)	1	1	6		
			eラーニング(専門知識)	1	1	4		
			情報公開と個人情報保護	11	1	1		市町村アカデミー
			固定資産税課税事務(家屋)	9	1	1		
公共施設の有効活用	11	1	1					
子育て支援	5	1	1					
住民と行政の協働	9	1	1					
住民税課税事務	11	1	1					
児童虐待防止対策	5	1	1					
下水道事業の経営管理	5	1	1					
自治体監査実務の基本	5	1	1	国際文化アカデミー				
子育て支援施策の最新動向	3	1	1					
自然エネルギーを活用した地域活性化	3	1	1					
市町村議会事務局職員研修	4	1	1	全国建設研修センター				
アセットマネジメント	3	1	1					
土木施工管理	3	1	1					
橋梁維持補修	5	1	1					
愛知県	1年	1	1					
森林作業体験研修	2	1	5	東三河広域協議会				
管理者向研修	1	2	6	近隣市町村				

	第2部課程第172期	3ヶ月	1	1	自治大学校
一般研修	リスクマネジメント研修	1	1	141	新城市
	メンタルヘルス研修	1	1	111	
	市民満足度向上研修（クレーム対応研修）	1	1	75	
	市民満足度向上研修（説明力強化研修）	1	1	114	
	市民満足度向上研修（コミュニケーション研修）	1	1	71	
	平成27年度新規採用職員採用前説明会	2	1	34	
	新規採用職員研修	1	1	32	
	地震体験車研修	1	1	51	
	感動行政研究会シンポジウム	1	1	14	
	CMS研修	1	1	76	
	防災行政無線取扱研修	1	1	37	
	公共施設マネジメント研修	1	1	40	
	情報セキュリティ研修	1	1	93	
	地域自治区制度研修	1	1	337	
	庁舎建設事業に関する職員研修	1	1	41	
	男女共同参画研修	1	1	171	
	アナウンス研修	1	1	15	
				1,704	

(2) 勤務成績の評定の状況（市民病院は別途実施、技能労務職を除く。）

勤務成績の評定の方法	人事考課（目標管理）
実施時期	1月1日（4/1～12/31）
対象人員	全職員（ただし、消防職、保育士・幼稚園教諭を除く。）
効果要素	目標の達成度
実施状況	長期派遣中の職員、産休、育児休業、長期病気休暇の職員を除いて100%実施

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 共済組合の負担の状況

	事業内容	市負担額	1人当たり負担額
愛知県市町村職員共済組合	短期(健康保険)、長期(年金)、福祉事業、介護保険	1,027,766,865円	1,139,431円

(2) 職員互助会の負担の状況

	事業内容	市負担額	1人当たり負担額
市民病院共励会(市職員会への負担は平成22年度より廃止)	給付事業、福利厚生事業	856,987円	3,860円

(3) 定期健康診断など健康管理の状況

単位：人

健康診断などの種類	受診者数	健康診断などの種類	受診者数
定期健康診断(変則勤務者は、年2回)	639	B型肝炎予防接種	11
人間ドック	337	C型肝炎検査	705
人間ドック+脳ドック	33		

(4) 公務災害などの状況

単位：件数

	前年度末 未認定件数	申請件数	処理件数		取下げ件数	年度末 未認定件数
			認定	非該当		
公務災害	0	3	3	0	0	0
通勤災害	0	0	0	0	0	0

8 勤務条件に関する措置の要求の状況および不利益処分に関する不服申立ての状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

単位：件数

	前年度末 未処理(A)	措置要求 (B)	処理		年度末 未処理
			(A)の処理	(B)の処理	
給与・旅費	0	0	0	0	0
勤務時間・休暇	0	0	0	0	0
執務環境・厚生福利	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

単位：件数

	前年度末 未処理(A)	措置要求 (B)	処理		年度末 未処理
			(A)の処理	(B)の処理	
分限処分	0	0	0	0	0
懲戒処分	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0