

平成24年度常陸大宮市人事行政の運営等の状況の公表

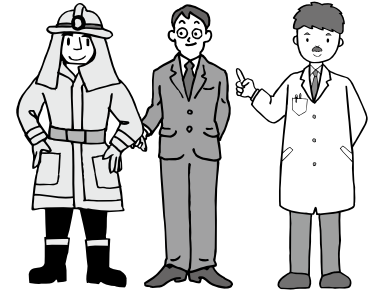
常陸大宮市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年常陸大宮市条例第2号）第6条の規定に基づき、平成24年度の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

◆1◆ 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職種別職員数の状況

(単位：人)

区 分	H24. 4. 1 現在	H25. 4. 1 現在	増 減
一般行政職	405	401	△4
医療職（注1）	23	22	△1
消防職	77	77	0
技能労務職（注2）	25	23	△2
合 計	530	523	△7



（注1）医師、栄養士、保健師、看護師等をいいます。

（注2）自動車運転手、技術員、調理手等をいいます。

(2) 採用者及び退職者数の状況

(単位：人)

区 分	H24. 4. 1 採用			H24. 4. 1～H25. 3.31 退職			
	大学卒	短大・高校卒	合 計	定 年	勸 奨	その他（自己都合、死亡等）	合 計
一般行政職	7	3	10	17	8	0	25
医療職	1	0	1	0	2	0	2
消防職	1	2	3	2	1	0	3
技能労務職	0	0	0	0	1	0	1
合 計	9	5	14	19	12	0	31

◆2◆ 職員の給与の状況（平成25年4月1日現在）

(1) 平均給料月額、平均年齢の状況

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	332,700円	44.9歳
技能労務職	307,400円	51.3歳

(2) 初任給の状況

区 分	大学卒	短大卒	高校卒
一般行政職	172,200円	152,800円	140,100円
消防職	197,200円	175,400円	158,100円
技能労務職	—	—	137,200円

(3) 経験年数別平均給料月額の状況

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	280,900円	310,200円	354,700円
	短大卒	273,900円	298,300円	319,600円
	高校卒	251,800円	284,400円	316,100円

※(1)、(2)、(3)には手当を含まない給料の月額を表示しています。

(4) 主な職員手当の状況（平成24年度支給内容）

手 当 名	支 給 額 等
扶 養 手 当	扶養親族を有する職員に支給 配偶者 13,000円/月 配偶者以外 6,500円/月 扶養親族である子のうち満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算
住 居 手 当	借家等に居住し家賃を支払っている職員に支給 借家・借間、家賃の額に応じて27,000円を限度に支給（家賃12,000円を超える場合に限る。）
通 勤 手 当	通勤距離が2km以上の職員に支給 1kmにつき600円（限度額24,500円）

時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 勤務日における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 1.25 週休日における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価 × 1.35 午後10時から翌日の午前5時までの勤務の場合は、それぞれ0.25加算		
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康または困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とする職員に支給 ・代表的な手当の例 ①市税等滞納差押業務手当 1回 300円 ②感染症防疫作業手当 1回 290円 ③救急業務出場特殊勤務手当 (救急救命士) 1回 510円 (一般隊員) 1回 300円		
期末手当	基準日(6月1日、12月1日)に在職する職員に支給 6月期 期末手当基礎額 × 1.225月分 12月期 期末手当基礎額 × 1.375月分 ※期末手当基礎額 給料月額 + 扶養手当 + 役職加算額 (役職加算額は、役職に応じて5%~15%を給料月額に乗じた額)		
勤勉手当	基準日(6月1日、12月1日)に在職する職員に支給 6月期 勤勉手当基礎額 × 0.675月分 12月期 期末手当基礎額 × 0.675月分 ※勤勉手当基礎額 給料月額 + 役職加算額 (役職加算額は、役職に応じて5%~15%を給料月額に乗じた額)		
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 勤務1回につき 4,200円		
退職手当	支給率	自己都合	勧奨・定年
	勤続20年	23.5月分	30.55月分
	勤続25年	33.5月分	41.34月分
	勤続35年	47.5月分	59.28月分
	最高支給率	59.28月分	59.28月分
	その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (50~59歳対象2%~20%加算)	

(5) 特別職の報酬等の状況

区分	給料・報酬の月額		期末手当	
市長	給料	656,000円	6月期 1.4月分 12月期 1.5月分 計 2.9月分	
副市長		578,700円		
教育長		540,000円		
議長	報酬	410,000円		
副議長		370,000円		
議員		350,000円		

◆3◆ 職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況 (平成25年4月1日現在)

(1) 勤務時間

勤務開始時間	勤務終了時間	休憩時間
8時30分	17時15分	12時から13時まで

※ 特別の勤務に従事する職員(保育所に勤務する職員等)については左記とは異なります。

(2) 休暇

休暇の種類	休暇期間等
年次休暇	1の年について20日(ただし、20日を限度に繰り越せる。)
療養休暇	1年以内において、公務、私事による負傷または疾病のために療養する場合で、必要と認める期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産等他特別の理由により勤務しないことが相当である場合
介護休暇	配偶者、父母、子等の親族を負傷、疾病または老齢により、2週間以上にわたり介護する職員に対し、6月を限度に付与(無給)

特別休暇の主なもの

理 由	期 間
妊娠中の女子職員が妊娠嘔吐（つわり）のため勤務することが困難な場合	妊娠の期間中7日を超えない範囲
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
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
職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	その都度必要と認める時間で1日2時間以内
忌引の場合	死亡者により1日から最大10日
職員が結婚する場合	7日を超えない範囲内で必要と認められる期間
職員の妻が出産する場合	出産予定日前16週間日に当たる日から出産の日後2週間以内に2日以内
小学校就学の始期に達するまでの子を看護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年に5日以内 子が2人以上は10日以内

◆4◆ 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況 (単位：人)

処 分 事 由	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0
職に必要な的確性を欠く場合	0	0	0	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	0	0	0	0
刑事事件に関し起 訴された場合	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0

(2) 懲戒処分の状況 (単位：人)

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した 場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に 違反または職務 を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるに ふさわしくない非行のあ った場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

◆5◆ 職員のサービスの状況

(1) 育児休業承認状況（平成24年度の新規承認者）

(単位：人)

区 分	取得者数	承 認 期 間					
		6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男 性	0	0	0	0	0	0	0
女 性	2	0	1	1	0	0	0
計	2	0	1	1	0	0	0

(2) 介護休暇承認状況（平成24年度の新規承認者）

新規承認者はいませんでした。

◆6◆ 職員の研修の状況

(単位：人)

区 分		研修名または概要	受講者数	
自治研修所研修	階層別研修	新規採用職員課程	新規採用職員	9
		第4部職員過程	おおむね31歳から33歳までの非役付職員	13
		新任係長課程	係長に昇任した職員	5
		新任課長補佐課程	課長補佐級に昇任した職員	10
		新任課長課程	課長級に昇任した職員	18
		新任部長課程	部長級に昇任した職員	8
	特別研修	行政基本	行政法講座、地方自治講座、法制執務講座、訴訟法務講座、民法講座、法務マスター研修	13
		政策研究	政策形成基礎講座、政策法務講座、政策評価講座	6
		自己開発	クレーム対応能力向上講座、法務マスター研修、危機管理セミナー、メンタルヘルス講座、タイムマネジメント講座、文書表現力向上講座	13
市町村アカデミー研修	法令実務研修	法務の基礎と実務	2	
市単独研修		新任職員研修	9	
		接遇研修	42	
		人権教育研修	26	
		メンタルヘルス研修	27	
		普通救命講習	31	
派遣研修		茨城県実務研修、茨城租税債権管理機構、茨城県後期高齢者医療広域連合、大宮地方環境整備組合	8	

◆7◆ 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生福利

○茨城県市町村職員共済組合

職員は茨城県市町村職員共済組合の組合員になっています。共済組合には次の事業があります。

事業名	事業概要
短期給付事業	組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業または災害に対して必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障がいまたは死亡に対して年金または一時金の給付を行う。
福祉事業	健康診断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う。

○常陸大宮市職員互助会

地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の相互共済及び福利厚生を目的として設置し、職員が負担する掛金により運営しています。

主な事業	事業内容
共済給付事業	療養見舞金、災害見舞金、死亡弔意金等
福利厚生事業	スポーツ大会、職員旅行、健康増進及び自己啓発事業等

(2) 公務災害補償の状況

認定はありませんでした。

◆8◆ 公平委員会に係る業務の状況

勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。

■問い合わせ■ 総務課 職員グループ ☎52-1111 (内線321)