

平成27年度常陸大宮市人事行政の運営等の状況の公表

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27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	H27. 4. 1 現在	H28. 4. 1 現在	増 減
一般行政職	382	374	△ 8
医 療 職（注1）	20	22	2
消 防 職	77	77	0
技能労務職（注2）	22	21	△ 1
合 計	501	494	△ 7

（注1）医師、栄養士、保健師、看護師等

（注2）自動車運転手、技術員、調理手等



(2) 採用者及び退職者数の状況

(単位：人)

区 分	H27. 4. 1採用			H27. 4. 1～H28. 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	8	5	13	18	2	3	23
医 療 職	0	0	0	0	0	0	0
消 防 職	2	3	5	0	1	0	1
技能労務職	0	0	0	1	0	0	1
合 計	10	8	18	19	3	3	25

※再任用・任期付職員等を除く

◆2◆ 職員の給与の状況（平成28年4月1日現在）

(1) 平均給料月額、平均年齢の状況

(2) 初任給の状況

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	319,800円	43.3歳
技能労務職	318,800円	53.8歳

区 分	大学卒	短大卒	高校卒
一般行政職	176,700円	157,300円	144,600円
消 防 職	202,400円	180,600円	163,200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	273,900円	305,700円	346,800円
	短大卒	256,800円	298,000円	323,900円
	高校卒	220,500円	277,400円	309,700円

※(1)、(2)、(3) 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27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15歳到達後最初の年度始めから満22歳到達後最初の年度末までの子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り)
通 勤 手 当	通勤距離が2 km以上の職員に支給 1 kmにつき600円（限度額31,600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消防業務出動手当 1回 300円 ②救急業務出場手当（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 × 0.75月分 12月期 勤勉手当基礎額 × 0.85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	勸奨・定年
	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35年	41.325月分	49.59月分
	最高支給率	49.59月分	49.59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（平成28年4月1日現在）

区分	給料・報酬の月額		期末手当
市長	給料	656,000円	6月期 1.5月分 12月期 1.6月分 計 3.1月分
副市長		643,000円	
教育長		600,000円	
議長	議員報酬	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28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）については上記とは異なります。



(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	公務による負傷または疾病は1年以内 私事による負傷または疾病は90日以内（特定の疾患は180日以内）
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産等の他、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	故人との関係（親等）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 週間目に当たる日から出産の日後 2 週間以内に 2 日以内
中学校就学の始期に達するまでの子の看護のため 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	2	2
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	2	2

(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し、 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 ◆ 職員の服務状況

(1) 育児休業承認状況（平成 27 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	8	0	3	4	1	0	0
計	8	0	3	4	1	0	0

(2) 介護休暇承認状況（平成 27 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	13
		第 4 部 職 員 課 程	おおむね31歳から33歳までの非役付職員	6
		新 任 係 長 課 程	係長に昇任した職員	22
		新任課長補佐課程	課長補佐級に昇任した職員	16
		新 任 課 長 課 程	課長級に昇任した職員	16
		新 任 部 長 課 程	部長に昇任した職員	7
	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、行政評価活用講座、シティプロモーション講座	10
		自 己 開 発	クレーム対応能力向上講座、メンタルタフネス講座、職場のメンタルヘルス講座、表現力スキルアップ講座、タイムマネジメント講座、分かりやすい文書表現力向上講座、危機管理講座、情報発信力向上講座、女性リーダー育成講座、業務マニュアル作成力向上講座	24
市町村アカデミー研修	制 度 運 用	上下水道事業の経営管理	1	
市 単 独 研 修		新任職員研修	13	
		接遇研修	53	
		人権教育研修	76	
		メンタルヘルス研修（セルフケア・ラインケア）	46	
		普通救命講習	37	
		民間企業研修	13	
		人事評価研修	501	
派 遣 研 修		茨城県実務研修、茨城租税債権管理機構	6	

◆ 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、死亡弔慰金等
福利厚生事業	スポーツ大会、日帰り旅行、健康増進事業等

(2) 公務災害補償の状況 認定者はいませんでした。

◆ 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審査の請求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）