

常陸大宮市人事行政の運営等の状況をお知らせします

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、市職員の任免、給料、勤務状況についてお知らせします。

■職員の任免及び職員数に関する状況（平成18年度）

(1) 採用者・退職者数の状況

区 分	採 用 者 数 (H18.4.1採用)			退 職 者 数 (H18.4.1～H19.3.31退職)			
	大学卒	短大・高校卒	合 計	定 年	勸 奨	その他	合 計
一 般 職 員				3	4		7
医 療 職 員							
消 防 職 員	1	2	3	1	2		3
技能労務職員				2			2
合 計	1	2	3	6	6		12

※医療職員とは、医師、栄養士、保健師、看護師等をいいます。

※技能労務職員とは、単純な労務に雇用される職員で、自動車運転手、技術員、調理手等をいいます。

※退職者数のその他とは、自己都合、死亡、免職等による退職です。

(2) 職員数の状況

区 分	一 般 行 政 部 門									特 別 行 政 部 門			公 営 企 業 等 会 計 部 門				合 計	
	議会	総務	税務	民生	衛生	農林水産	商工	土木	小計	教育	消防	小計	病院	水道	下水道	国保介護		小計
H18.4.1	7	124	25	78	37	46	11	49	377	106	80	186	11	28	17	12	68	631

■職員の給与の状況（平成19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	348,600円	44歳11月
技能労務職	274,300円	48歳0月

(2) 初任給の状況

区 分	大学卒	短大卒	高校卒
一般行政職	170,200円	151,000円	138,400円
消 防 職	195,000円	173,300円	156,200円
技能労務職	—	—	135,600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	276,500円	325,600円	356,400円
短大卒	248,900円	280,600円	312,700円
高校卒	235,600円	274,600円	329,100円

(4) 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	820,000円	6月期 1.7月分 12月期 1.6月分 計 3.3月分
副 市 長	643,000円	
収 入 役	612,000円	
教 育 長	600,000円	
議 長	334,000円	
副 議 長	290,000円	
議 員	260,000円	

(5) 主な職員手当の状況

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6,000円/月 扶養親族である満16歳から満22歳の年度末までの者は5,000円加算
住 居 手 当	自己所有の家に居住するか、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) 自 宅：月額2,500円(新築又は購入し5年間に限る)

手当名	支給額等		
通勤手当	通勤距離が1km以上の職員に支給 10kmまで800円/km・10km以上200円/km(限度額14,600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、不健康又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市税事務特殊勤務手当 市税の賦課及び徴収に関する事務に従事した職員 月額2,000円 ②火葬場斎場業務特殊勤務手当 火葬場斎場業務に従事した職員 月額5,000円 ③社会福祉業務手当 福祉事務所において、生活保護を担当する職員 月額5,000円 ④簡易水道事業に従事する職員の特殊勤務手当 簡易水道事業に従事した職員 月額2,000円 ⑤消防業務出動特殊勤務手当 火災その他の災害に出動した職員 1回300円 ⑥救急業務出場特殊勤務手当 救急業務に従事した職員(救急救命士)1回510円 / (一般隊員)1回300円 ⑦救急救命士特殊勤務手当 救急隊員のうち救急救命士の資格を有する職員 月額5,000円 ⑧水道業務手当 水道業務に従事した職員 月額2,000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×1.4月分 12月期 / ×1.6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、給料月額に役職に応じて5%~15%を加算した額)		
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×0.725月分 12月期 / ×0.725月分 ※勤勉手当基礎額 給料月額+役職加算額(役職加算額は、給料月額に役職に応じて5%~15%を加算した額)		
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	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
	最高限度額	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(45~59歳対象2%~30%加算)	

■職員の勤務時間その他の勤務条件の状況(平成19年4月1日現在)

(1) 勤務時間

区分	勤務時間等
勤務時間	午前8時30分から 午後5時15分まで

※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

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、私事による負傷又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、疾病又は老齢により、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
6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。ただし、2時間
父母の祭日の場合	1日
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週間目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

■職員の分限及び懲戒処分の状況（平成18年度）

(1) 分限処分の状況

処 分 事 由	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合				
心身の故障の場合			1	1
職に必要な的確性を欠く場合				
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				
刑事事件に関し起訴された場合				
合 計	—	—	1	1

(2) 懲戒処分の状況

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合					
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					
合 計	—	—	—	—	—

■職員のサービスの状況（平成18年度の新規承認者）

(1) 育児休業承認状況

区 分	男性	女性	計
取 得 者 数	—	4	4
承認期間	3月以下		
	3月超え6月以内	1	1
	6月超え9月以内		
	9月超え1年以内	3	3
	1年超え1年3月以内		
	1年3月超え		

(2) 介護休暇承認状況

区 分	男性	女性	計
取 得 者 数	—	—	—
承認期間	1月以下		
	1月超え2月以内		
	2月超え3月以内		
	3月超え4月以内		
	4月超え5月以内		
	5月以上		

■職員の研修の状況

職員に対する主な研修は「自治研修所」、「市単独」で行われているものです。

区 分	研修名又は概要	受講者数	
階層別研修	吏員第4部	概ね31歳から33歳までの非役付職員	7
	新任係長課程	係長級に昇任した職員	13
	新任課長補佐課程	課長補佐級に昇任した職員	6
	新任課長課程	課長級に昇任した職員	3
	新任部長課程	部長級に昇任した職員	2
特別研修	行政基本	地方自治講座、法制執務講座	6
	政策研究	政策形成基礎講座	4
	自己開発	意思決定訓練講座、クレーム対応能力向上講座、マナー研修	31
派遣研修	茨城県派遣、一部事務組合派遣、公益法人等派遣	13	

■職員の福祉及び利益の保護の状況（平成18年度）

(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が対象です。
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、ケガ、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障害又は死亡に対して年金又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。

(2) 公務災害補償の状況

認定件数2件

■公平委員会に係る業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成18年度要求件数	—
措置要求の概要	

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成18年度申立件数	—
不服申立ての概要	

■問い合わせ先■ 本庁総務課職員係 ☎52-1111 内線312