

秦野市人事行政の運営等の状況について

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、報酬等、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。

区分	住民基本台帳人口 (26年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 24年度の人件費率
25年度	164,977 人	43,632,647 千円	2,390,802 千円	8,943,710 千円	20.5 %	20.9 %

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

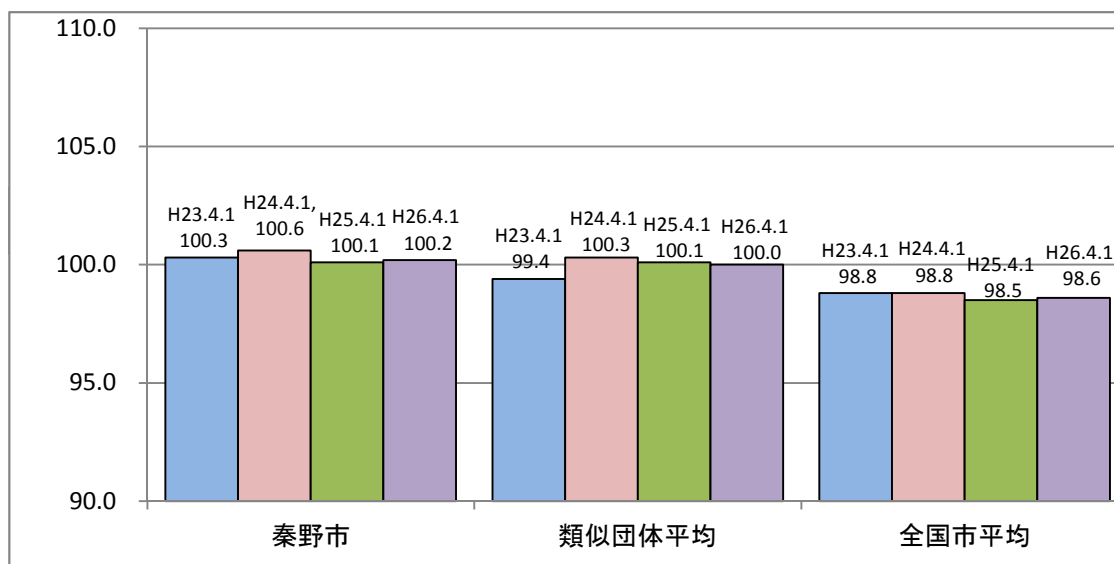
区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
25年度	971 人	3,593,160 千円	1,038,502 千円	1,360,364 千円	5,992,026 千円	6,171 千円	6,365 千円

(注)1 職員数は、平成25年4月1日現在の人数です。

2 職員手当には退職手当及び児童手当を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含みません。

(3) ラスパイレス指数の状況



(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ないとした場合の値である。

※平成26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

55歳以上職員の昇給停止を行っていないため。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

①給料表の見直し

[未実施] 未実施とした理由:近隣市の実施状況を踏まえ、継続検討としたためです。

②地域手当の見直し

(支給割合)国基準6%に対し、秦野市においても6%を支給しています。

③その他の見直し内容

ありません。

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(平成26年4月1日現在)

①一般行政職

	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)
秦野市	42.2歳	325,900円	420,900円	390,142円
神奈川県	43.3歳	328,887円	436,447円	382,261円
国	43.5歳	335,000円	—	408,472円
類似団体	42.2歳	327,201円	420,484円	377,340円

②技能労務職

区分	公務員				民間		参考 A/B	
	平均年齢	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
秦野市	48.3歳	314,700円	369,100円	360,538円	—	—	—	
うち清掃職員	47.6歳	330,000円	413,300円	386,286円	廃棄物処理従業員	44.7歳	288,100円	1.43
うち学校給食員	50.7歳	275,900円	330,500円	303,171円	調理士	42.歳	282,000円	1.17
うち用務員	48.1歳	324,800円	396,800円	367,287円	用務員	54.3歳	199,300円	1.99
うち自動車運転員	48.0歳	337,900円	447,900円	413,826円	自家用兼用自動車運転者	54.4歳	239,400円	1.87
神奈川県	54.6歳	349,825円	421,984円	398,494円	—	—	—	
国	50.1歳	287,992円	—	326,611円	—	—	—	
類似団体	48.2歳	328,555円	386,197円	364,924円	—	—	—	

区分	参考		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
秦野市	—	—	
うち清掃職員	6,516,055円	3,939,100円	1.65
うち学校給食員	5,466,611円	3,700,100円	1.48
うち用務員	6,121,501円	2,747,000円	2.23
うち自動車運転員	6,987,489円	3,190,600円	2.19

※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している。

(平成23年～25年の3か年平均)

※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のではない。

※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12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。

③消防職

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)
秦野市	37.2歳	279,800円	373,458円	355,628円
類似団体	39.2歳	309,279円	402,956円	357,278円

※1「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ごとの職員の基本給の平均である。

※2「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、時間外勤務手当等の職員手当の額との合計額を職員数で除したものです。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況(平成26年4月1日現在)

区分	秦野市	神奈川県	国	
一般行政職	大学卒	181,200円	171,648円	総合職181,200円 一般職172,200円
	高校卒	149,800円	138,720円	140,100円
技能労務職	—	178,000円	—	—
消防職	大学卒	192,800円	—	—
	高校卒	155,700円	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(平成26年4月1日現在)

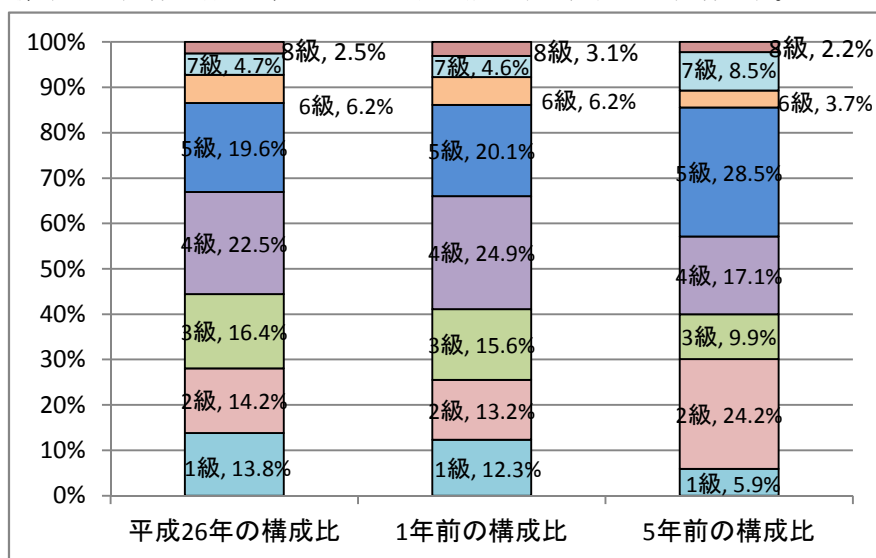
区分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大学卒	283,000円	370,800円	388,600円	411,900円
	高校卒	224,500円	346,700円	370,000円	396,900円
技能労務職	高校卒	290,500円	300,400円	331,400円	347,200円
消防職	大学卒	304,782円	374,550円	381,100円	402,785円
	高校卒	265,053円	356,787円	373,233円	388,400円

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及び給料表の状況(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号級の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事補・技師補	76人	13.8%	135,600円	283,500円
2 級	主事・技師	78人	14.2%	207,400円	331,800円
3 級	主任主事・主任技師	90人	16.4%	237,500円	351,400円
4 級	主査	124人	22.5%	264,000円	388,300円
5 級	課長補佐・主幹・技幹	108人	19.6%	274,200円	400,900円
6 級	課長・専任主幹・専任技幹	27人	6.2%	285,700円	427,400円
7 級	参事	26人	4.7%	304,100円	448,900円
8 級	部長・専任参事	14人	2.5%	316,500円	475,400円

(注) 1 秦野市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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です。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

- ア 勤務成績の評定の実施状況
 地方公務員法第40条に基づき、全職員を対象とした人事評価を行っています。
- イ 昇給への勤務成績の反映状況
 人事評価の結果を昇給に活用しています。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

秦野市		神奈川県		国	
1人あたり平均支給額(平成25年度)		1人あたり平均支給額(平成25年度)		—	
1,385 千円		1,564 千円			
(25年度支給割合)		(25年度支給割合)		(25年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	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	2.60月分	1.35月分
(1.45月分)	(0.65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)		(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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
役職加算	5～20%	役職加算	5～20%	役職加算	5～20%
		管理職加算	10～25%	管理職加算	10～25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当(平成26年4月1日現在)

秦野市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.62 月分	27.025 月分	勤続20年	21.62 月分	27.025 月分
勤続25年	30.82 月分	36.57 月分	勤続25年	30.82 月分	36.57 月分
勤続35年	43.70 月分	52.44 月分	勤続35年	43.70 月分	52.44 月分
最高限度額	52.44 月分	52.44 月分	最高限度額	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			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置		
1人当たり平均支給額 19,657 千円					

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

(3) 地域手当(平成26年4月1日現在)

支給実績(25年度決算)		247,574 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)		238,970 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
秦野市全域	6%	1,036	6%

(4) 特殊勤務手当(平成26年4月1日現在)

支給実績(25年度決算)		5,221 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)		24,629 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(25年度)		12.9%	
手当の種類(手当数)		5	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(25年度決算) 左記職員に対する支給単価
社会福祉手当	生活保護業務担当職員	生活保護業務に従事	739千円 月5,000円
行旅死亡人当 処置手当		行旅死亡人又は変死者の処置に従事	0千円 1件当たり2,000円
保健衛生手当		感染症が発生もしくはその疑いのある人、動物等に対する作業に従事	0千円 1件当たり300円
死畜処理作業手当	清掃業務担当職員	犬猫等の動物の死体処理に従事	343千円 1件当たり300円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (25年度決算)	左記職員に対する支給単価
災害等出動手当	消防職員	著しく危険の伴う消火、救急、救助等の消防業務に従事、救急救命士が救急救命処置の業務に従事	4,139千円	1件当たり200～510円

(5) 時間外勤務手当

	平成25年度	平成24年度
支給実績(各年度決算)	304,086 千円	272,036 千円
職員1人当たり平均支給年額(各年度実績)	389,854 円	349,656 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(25年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、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みます。

(6) 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	国の制度と異なる内容	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	13,700円	異なる	13,000円	141,243 千円	258,687 円
	2人まで (配偶者扶養)	7,000円	異なる	—		
	1人 (配偶者扶養)	7,500円	異なる	—		
	1人 (配偶者なし)	11,200円	異なる	11,000円		
	その他	6,500円	異なる	6,500円		
	特定期間の加算	5,000円	異なる	5,000円		
住居手当	借家・借間	29,600円を限度	異なる	27,000円を限度	141,072 千円	217,704 円
	自宅	14,100円	異なる	0円		
通勤手当	交通機関等の利用者(片道2km以上)	実費相当額(ただし6か月の定期代が原則)	異なる	運賃等相当額(55,000円を限度)	57,242 千円	66,099 円
	自動車等の利用者	距離により支給24,400円を限度	異なる	距離により支給31,600円を限度		
管理職手当	職に応じて44,000円～95,000円		異なる	職に応じて46,300円～139,300円	161,767 千円	627,006 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	797,300 円 (938,000 円)	H25.10.1～任期中に限り (給料月額15%減額、地域手当、期末手 当、退職手当にも反映)
	副 市 長	691,200 円 (768,000 円)	
報 酬	議 長	514,900 円 (542,000 円)	H25.10.1～任期中に限り (報酬月額5%減額)
	副 議 長	449,350 円 (473,000 円)	
	議 員	411,350 円 (433,000 円)	
期 末 手 当	市 長 副 市 長	3.85月分	(25年度支給割合) 6月期 1.85月分 12月期 2.00月分 合計 3.85月分
	議 長 副 議 長 議 員	3.85月分	(25年度支給割合) 6月期 1.85月分 12月期 2.00月分 合計 3.85月分
退 職 手 当	市 長	(算定方式) 938,000円×在職年数×400/100	(1期の手当額) (支給時期) 14,198,315 円 任期毎 (16,703,903 円)
	副 市 長	768,000円×在職年数×300/100	12,308,887 円 任期毎 (13,676,543 円)

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 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である。

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)

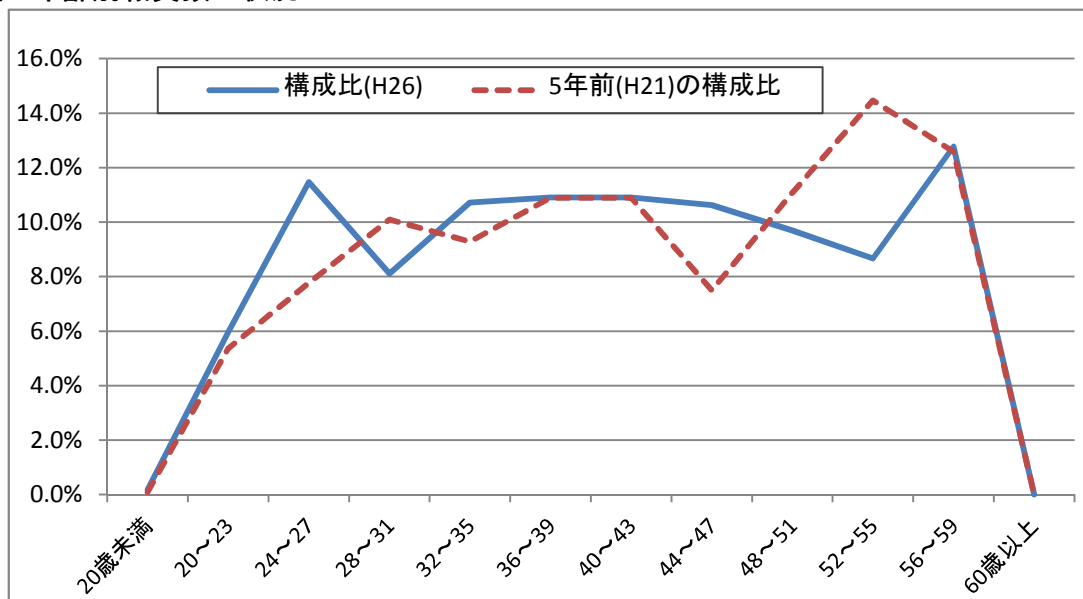
		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成26年度	平成25年度		
一 般 行 政 部 門	議 会	10	10	0	
	総 務	171	171	0	
	税 務	46	47	▲ 1	職員配置の見直し
	労 働	1	1	0	
	農 林	21	21	0	
	商 工	13	12	1	組織改正
	土 木	124	122	2	業務増及び事務の統廃合縮小
	民 生	160	157	3	法令等の制定改正(臨時特例給付金)及び業務増
	衛 生	74	77	▲ 3	退職者不補充及び事務の統廃合縮小
	小 計	620	618	2	
特 別 行 政 部 門	教 育	155	159	▲ 4	退職者不補充及び事務の統廃合縮小
	消 防	196	194	2	業務増及び事務の統廃合縮小
	小 計	351	353	▲ 2	
公 営 企 業 等 の 特 別 会 計 部 門	水 道	37	36	1	業務増
	下 水 道	29	29	0	
	そ の 他	36	36	0	
	小 計	102	101	1	
	合 計	1,073	1,072	1	

(注) 1 臨時的任用職員、特定職員及び再任用職員を除きます。

2 公営企業等の「その他」とは国民健康保険事業、後期高齢者医療事業、介護保険事業の特別会計部門です。

(2) 年齢別職員数の状況

平成26年4月1日現在



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	2人	64人	123人	87人	115人	117人	117人	114人	104人	93人	137人	0人	1,073人

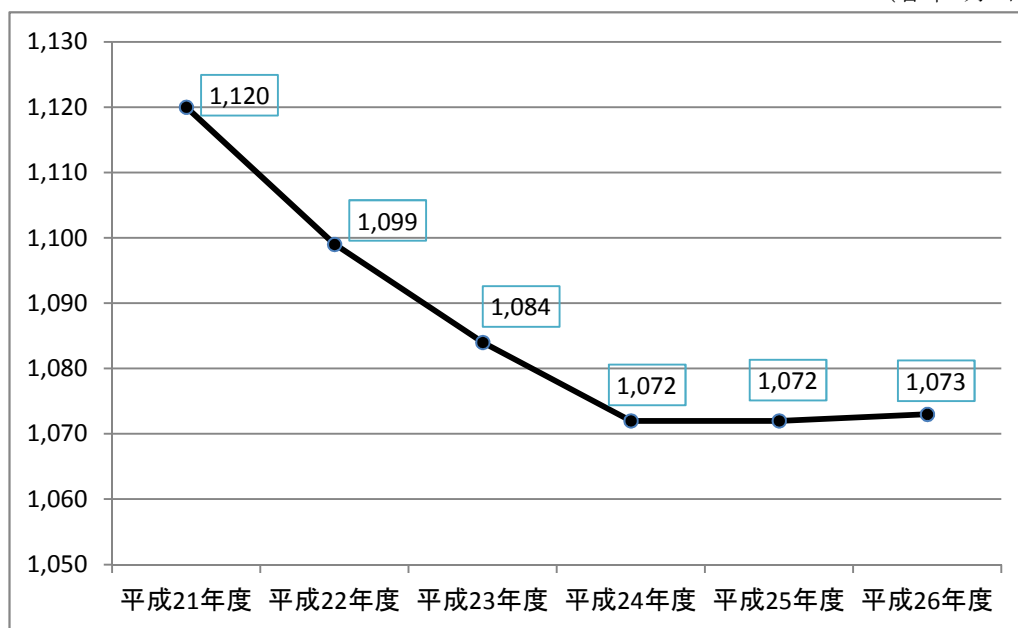
(3) 職員数の推移

(単位:人)

部門別	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	過去5年間の増減数(率)	
一般行政	618	613	616	618	618	620	2	0.3%
教育	201	186	170	160	159	155	▲46	▲18.8%
消防	197	198	195	197	194	196	▲1	▲1.5%
普通会計計	1,016	997	981	975	971	971	▲45	▲3.0%
公営企業等会計計	104	102	103	97	101	102	▲2	-1.9%
総合計	1,120	1,099	1,084	1,072	1,072	1,073	▲47	▲2.6%

(注)1 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。

(各年4月1日現在)



(単位:人)

7 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 採用者の状況

ア 職種別職員数

(単位:人)

	平成26年度			平成25年度		
	男	女	計	男	女	計
一般行政職	28	5	33	18	6	24
保育士・幼稚園教諭	0	10	10	0	10	10
消防職	10	1	11	5	0	5
計	38	16	54	23	16	39

(注) 前年度の中途採用を含みます。

イ 採用試験の実施状況

(平成25年度)

	受検者(人)	1次試験合格者(人)	2次試験合格者(人)	最終合格者(人)	倍率
事務職	556 (540)	120 (96)	50 (42)	29 (18)	19.2 (30.0)
	160 (163)	40 (30)	13 (13)	5 (6)	32.0 (27.2)
化学職	29 (33)	11 (15)		5 (7)	5.8 (4.7)
	2 (2)	0 (1)		0 (0)	- (-)
土木職	12 (0)	7 (0)		5 (0)	2.4 (-)
	3 (0)	1 (0)		1 (0)	3.0 (-)
建築職	21 (12)	3 (5)		2 (1)	10.5 (12.0)
	1 (1)	0 (0)		0 (0)	- (-)
電気職	- (23)	- (6)		- (3)	- (7.7)
	- (5)	- (0)		- (0)	- (-)
保健師	- (8)	- (4)		- (2)	- (4.0)
	- (7)	- (4)		- (2)	- (3.5)
保育士・幼稚園教諭	37 (21)	20 (16)		14 (14)	2.6 (1.5)
	32 (18)	20 (15)		14 (14)	2.3 (1.3)
消防職	99 (86)	32 (27)		18 (10)	5.5 (8.6)
	2 (2)	1 (2)		1 (0)	2.0 (-)
計	754 (723)	193 (169)	50 (42)	73 (55)	10.3 (13.1)
	200 (198)	62 (52)	13 (13)	21 (22)	9.5 (9.0)

(注) 1 各職種の下段は、女性の該当者数であり、内数です。

2 ()内は前年度の状況です。

(2) 人事異動の概要

【平成26年度人事異動の概要】

職務別	
区分	人数(人)
部長級	9 (0)
参事級	20 (8)
課長級	28 (15)
一般職員	352 (294)
合計	409 (317)

部局別	
区分	人数(人)
市長部局	242 (176)
教育委員会	61 (55)
その他	106 (86)
合計	409 (317)

(注) ()内は前年度の状況です。

(3) 希望降任制度の概要と実施状況

ア 親の介護、子の育児、本人の病気で職務の軽減が必要な場合
平成25年度の降任者数 0人 (前年度 0人)

イ その他の場合
平成25年度の降任者数 0人 (前年度 0人)

(4) 退職者の状況

(平成25年度)

	定年 (人)	準定年 (人)	自己都合等 (人)	その他 (人)	計 (人)
一般行政職	16 (9)	10 (5)	8 (11)	0 (0)	34 (25)
うち管理職	15 (6)	9 (2)	1 (0)	0 (0)	25 (8)
技能労務職	5 (4)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	5 (5)
うち管理職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
消防職	3 (7)	3 (0)	2 (1)	0 (0)	8 (8)
うち管理職	2 (3)	2 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (3)
教諭	2 (1)	0 (1)	3 (1)	0 (0)	5 (3)
うち管理職	2 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (1)
計	26 (21)	13 (7)	13 (13)	0 (0)	52 (41)
うち管理職	19 (10)	11 (2)	1 (0)	0 (0)	31 (12)

(注)1 ()内は前年度の状況です。

2 準定年とは、秦野市職員の退職手当に関する条例第5条の3を適用した退職者です。

(5) 再任用の状況

再任用とは、地方公務員法に基づき定年退職者を従前の勤務実績等により任用する制度です。

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、短時間勤務職員があり、本市では短時間勤務職員があり、本市では短時間勤務職員のみとしています。

(平成26年度)

職種	常時勤務(人)	短時間勤務(人)
一般行政職	0 (0)	16 (17)
消防職	0 (0)	1 (1)
技能労務職	0 (0)	9 (15)
計	0 (0)	26 (33)

(注)1 ()内は前年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(6) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

0人 (平成26年度)

(7) 障がい者の任用状況

(各年4月1日現在)

法定雇用率	平成26年度	平成25年度
2.3%	2.11%	2.23%

8 勤務時間その他の勤務条件**(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要(平成26年4月1日現在)**

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。1日のうち1時間の休憩時間があります。

8:30	12:00	13:00	17:15
3時間30分	1時間	4時間15分	
勤務時間	休憩時間	勤務時間	

(2) 職員の年次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日の有給休暇が与えられます。

平成25年度の平均取得日数	平成24年度の平均取得日数
8.5	8.7

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度であり、連続する6日取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

平成25年度(人)	平成24年度(人)
1(1)	0(0)

(注) 1 ()内は女性の取得者数であり、内数です。

(4) 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、療養のため必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

平成25年度(人)	平成24年度(人)
49	53

(5) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休暇制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

	平成25年度(人)	平成24年度(人)
育児休業	7(7)	15(15)
部分休業	22(22)	15(15)

(注) ()内は女性の取得者数であり、内数です。

(6) 安全衛生管理体制

労働安全衛生法に基づき安全衛生委員会を設置し、職場における職員の危険又は健康障害を防止するための対策に関することを審議しています。また、職員の定期健康診断、生活習慣病健診などを実施するとともに健康管理を行うため、産業医による健康相談を実施しています。

9 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

職員がその職責を十分に果たすことができない一定の理由がある場合に、公務能率の維持・向上を目的に、職員の意に反して行う未分譲の変動をもたらす処分です。

処分事由	降任 (人)	免職 (人)	休職 (人)	降給 (人)
勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	6 (5)	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)	0 (0)	0 (0)
刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	6 (5)	0 (0)

(注) ()内は前年度の状況です。

(2) 懲戒処分

職員に一定の義務違反がある場合に、道義的責任を追及し、秩序を維持することを目的に、行われる制裁的な処分です。

処分事由	免職 (人)	停職 (人)	減給 (人)	戒告 (人)
法令に違反した場合	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)
職務上の義務に違反して又は職務を怠った場合	0 (0)	1 (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 (1)	0 (1)
計	0 (0)	2 (0)	1 (1)	0 (1)

(注) ()内は前年度の状況です。

10 職員のサービスの状況

(1) 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。
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与する等の政治的行為が禁止されています。

11 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 秦野市職員(ひと)づくり方針の概要

ア 地方分権の進展の中、限られた人的資源で、今後ますます高度化、多様化する市民ニーズに応えていくためには、市職員が持つ意欲や能力を最大限引き出し、今まで以上に、その力を組織力として結集させなければなりません。そのためには、職員が自ら育つ仕組み、育てる仕組みを体系化し、計画的な職員づくり(活性化)を進める必要があるため、市職員の人材育成における基本方針を策定しました。

イ 「目指すべき職員像と職場像」を位置づけ、職員にもとめられる役割と能力を明示しました。次に、この能力開発を含めた市職員の人材育成の進め方や方策について、能力開発(研修)、人事評価、任用、職場風土の各分野から明らかにしました。

現在、秦野市は、行財政改革の実行中ですが、この柱の一つである「職員改革」として、この方針を位置づけていますので、具体的な方策を順次実施していき、職員の意見や社会情勢の変化に応じて、この方針や方針に基づく方策をさらに良いものに育てていきたいと思っています。

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

秦野市職員(ひと)づくり基本方針に基づき、OJT研修や自己啓発に組み合わせることにより、適切に能力開発が行われるよう研修を実施しています。

(3) 職員の人事評価制度の概要

職員個々の能力や成果を適正に評価し、その結果を人材育成や処遇に効果的に活用することによって、職員の資質及び意欲の向上を図り、それにより組織力を高め、より質の高いサービスを提供するため、人事評価制度を導入しています。

評価対象職員:常勤一般職の全職員

評価対象期間等:年2回実施

評価基準日	評価対象期間
6月1日	前年の10月1日～3月31日
12月1日	4月1日～9月30日

評価項目:

・意欲・姿勢

職務に対する意欲・姿勢(責任感、積極性、市民的視野など)

- ・能力
職務遂行を通じて発揮された能力(知識、技術、解決力、企画力など)
- ・実績
担当職務の質・量を踏まえた達成度(正確性、迅速性、効率性、業務実績など)

評価段階:5段階

絶対評価:

評価結果を人事管理等(昇給、勤勉手当成績率への反映、昇格、人事配置)に活用するとともに、被評価者本人にフィードバックすることにより人材育成を図ります。

12 職員の福利及び利益の保護

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

短期給付は、病気、負傷などの場合に支払われる保険給付、育児休業などの場合に支払われる休業給付、災害などに支払われる災害給付、それ以外の附加給付などがあります。

長期給付は、職員(共済組合員)が退職し、障害の状態となり、又は死亡した場合に、職員等の生活の安定を図ることを目的として支給されています。

ア 退職共済年金・・・職員(共済組合員)期間等25年以上の者が退職したとき、65歳に達したとき等に支給

イ 傷害共済年金・・・法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給

ウ 障害一時金・・・軽度の障害の状態のときに支給

エ 遺族共済年金・・・組合員が死亡したときに遺族に支給

(2) 共済組合の福祉事業の概要

福祉事業としては、職員(組合員)の健康維持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業などの職員の福祉のための事業を行っています。

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

福祉事業としては、職員(組合員)の健康維持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業などの職員の福祉のための事業を行っています。

(単位:人)

		平成25年度		平成24年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	2	0	3	0
	補償件数	2	0	3	0
公務上の災害	新規認定件数	15	0	10	0
	補償件数	15	0	10	0

(4) その他職員の福祉のための独自の制度概要

ア 健康診断等の実施

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施するとともに、人間ドックへの助成等(市から職員互助会への委託事業)を実施し、職員の健康に配慮しています。

イ メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、臨床心理士による毎月2回のメンタル相談を実施し、メンタル面の健康維持に必要な助言・指導を行っています。

ウ セクシャルハラスメントへの対応状況

セクシャルハラスメントに対しては、職員の相談窓口を人事担当課内に置き、随時相談を受け付けています。

エ 職員互助会を通じて実施した事業

地方公共団体は、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、会員の会費を主な収入として、次の事業を実施しています。

(ア) 給付事業(永年勤続祝金20年・20,000円、30年・30,000円、結婚祝金・20,000円、出産祝金10,000円等)

(イ) 体育事業(職員親善スポーツ大会等)

(ウ) 厚生事業(宿泊補助金、年間1人10,000円限度等)

(エ) 文化事業(観劇等補助金 年間1人3,000円限度等)

(オ) 広報事業(会報誌の発行)

13 公平委員会の業務の状況(苦情処理、措置要求、不服申立)

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の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。

(2) 勤務条件に関する措置要求精度の概要と状況

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

	平成25年度	平成24年度
措置要求件数	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他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し立てをすることができます。

	平成25年度	平成24年度
不服申立件数	0	0