

城陽市人事行政の運営等の状況

平成28年4月
城 陽 市

城陽市人事行政の運営等の状況の公表について

平成16年に地方公務員法が改正され、地方公共団体に人事行政の運営等の状況について公表することが義務付けられました。

城陽市では、これまで職員給与や職員定員管理の状況を公表してきましたが、この報告書は職員の任用、給与及び勤務条件等の状況を広くお知らせすることにより、本市の人事行政の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図ることを目的として、「城陽市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき公表するものです。

目 次

1章 職員の任免及び職員数に関する状況	
1. 部門別職員数の状況と主な増減理由	1
2. 職員の採用・退職の状況	2
3. 年齢別職員構成の状況	2
4. 定員管理の数値目標及び進捗状況	3
2章 職員の給与の状況	
1. 総括	4
2. 職員の平均給与月額、初任給等の状況	5
3. 一般行政職の級別職員数等の状況	6
4. 職員の手当の状況	7
5. 特別職の報酬等の状況	10
6. 公営企業職員の状況	
(1) 水道事業	11
(2) 下水道事業	14
3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	17
1. 勤務時間の状況	
2. 休暇の状況	
4章 職員の分限及び懲戒処分の状況	19
1. 分限処分の状況	
2. 懲戒処分の状況	
5章 職員のサービスの状況	19
6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	20
1. 研修の実施状況	
2. 勤務成績の評定の概要	
7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	21
1. 職員の健康管理・職場環境の状況	
2. 公務災害の状況	
3. 共済組合事業等の状況	
8章 公平委員会の状況	21
1. 公平委員会の概要	
2. 公平委員会の業務の状況	

1章 職員の任免及び職員数に関する状況

(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)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		平成27年	平成26年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	6	6	0	
		総務	92	87	5	政策検討部門の体制強化等に伴う増(5)
		税務	30	30	0	
		民生	59	57	2	福祉政策検討部門の体制充実等に伴う増(2)
		衛生	30	32	▲ 2	保健センター保健師の欠員不補充に伴う減(▲2)
		労働	1	1	0	
		農林水産	7	6	1	農地改良業務の体制強化に伴う増(1)
		商工	6	7	▲ 1	組織統合に伴う減(▲1)
		土木	67	68	▲ 1	東部丘陵地整備業務委託化等に伴う減(▲1)
	小計	298	294	4	<参考> 人口1万人当たり職員数 37.93 人 類似団体の人口1万人当たり職員数 53.66 人	
	教育部門	37	40	▲ 3	小学校作業員の再任用短時間勤務職員化等に伴う減(▲3)	
	消防部門	85	86	▲ 1	消防吏員退職に伴う減(▲1)	
	小計	420	420	0	<参考> 人口1万人当たり職員数 53.46 人 類似団体の人口1万人当たり職員数 71.58 人	
公営企業等部門	水道	22	21	1	水道部門の体制充実に伴う増(1)	
	下水道	4	5	▲ 1	組織の統合に伴う減(▲1)	
	その他	17	20	▲ 3	後期高齢者医療広域連合への派遣終了等に伴う減(▲3)	
	小計	43	46	▲ 3		
合 計		463 [611]	466 [611]	▲ 3 [0]	<参考> 人口1万人当たり職員数 58.94 人	

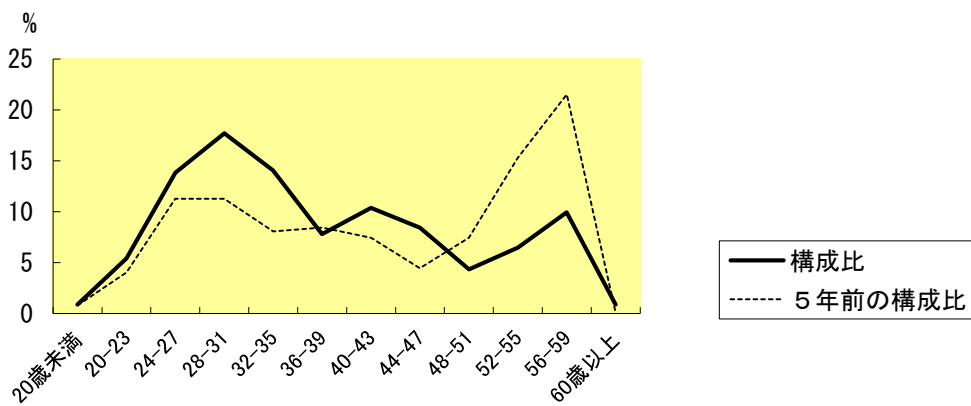
- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数で、再任用短時間勤務職員は除いています。
地方公務員の身分を持つ休職者・派遣職員などを含み、臨時又は嘱託職員は除いています。
- 2 []内は、条例定数の合計です。

2 職員の採用・退職の状況(平成26年度)

(単位:人)

区 分	採用	退職
事務職	12	4
技術職	4	3
保育士・幼稚園教諭	2	3
技能労務職		
保健師・看護師	1	2
栄養士		
消防士	6	6
合 計	25	18

3 年齢別職員構成の状況(27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	4人	25人	64人	82人	65人	36人	48人	39人	20人	30人	46人	4人	463人

4 定員管理の数値目標及び進捗状況

職員数の推移

(単位:人・%)

部 門 \ 区 分	17年	22年	23年	24年	25年	26年	27年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	378	316	301	298	295	294	298	▲18 (▲5.7%)
教 育	67	49	47	46	43	41	37	▲12 (▲24.5%)
消 防	80	86	84	84	81	86	85	▲1 (1.2%)
普通会計	525	451	432	428	419	421	420	▲31 (▲6.9%)
公営企業等会計	57	46	43	45	45	46	43	▲3 (▲6.5%)
総合計	582	497	475	473	464	467	463	▲34 (▲6.8%)

(注) 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。

(参考)第2次定員管理計画における定員管理の数値目標(数・率)

計画期間		数値目標
策定時	到達目標	
平成17年4月1日	平成28年4月1日	職員数を20.8%(121人)削減

(注) この計画は、今日の厳しい社会状況情勢を踏まえ、今後の地方分権の進行や厳しい財政状況も考慮し、平成14年12月に策定した城陽市緊急財政健全化計画案に基づき、平成12年9月に策定した定員管理計画の目標年次を短縮して策定したものです。

再任用制度等の活用と新規採用計画の時期と人数を計画的に抑制しながら、平成30年の到達目標年次の職員数を20.8%(121人)減員する目標を、28年に前倒しすることとしています。

2章 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (26年度 1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
26年度	人 78,560	千円 24,947,895	千円 21,898	千円 4,549,562	% 18.2	% 19.2

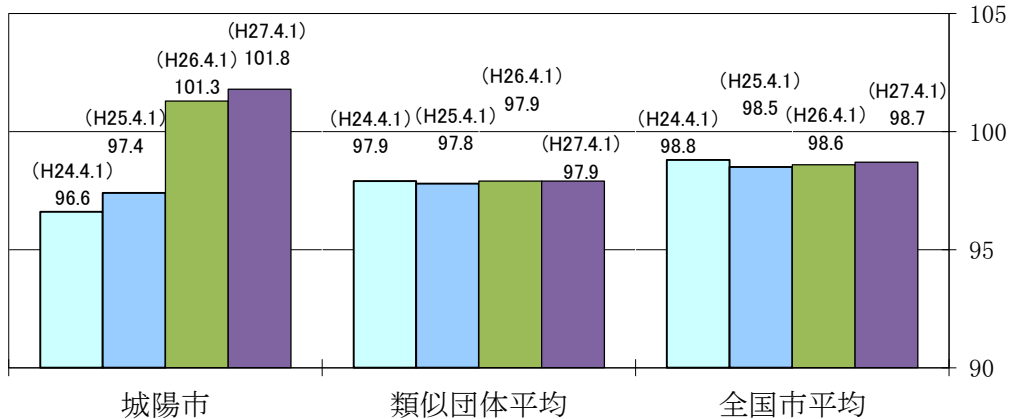
(注) 一般職の給料・手当、特別職(市長、市議会議員など)の給料・議員報酬・報酬(委員、嘱託職員を含む)・手当のほか、共済費(社会保険料等)などの事業主としての負担分も含まれています。

(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		
26年度	人 438	千円 1,568,968	千円 460,113	千円 590,111	千円 2,619,192	千円 5,980	千円 5,989

- (注) 1 職員の給与費は一般職のみの金額で、共済費(社会保険料等)は含みません。
 2 職員手当は、退職手当を除く地域・扶養・通勤・住居・管理職・時間外勤務・特殊勤務などの手当が含まれています。
 3 職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。
 4 給与費については、再任用職員短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。
 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す。
 3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的(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す。

※ 26年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超える場合について、その理由及び改善の見込み

理由:若年・中間層の昇格、他職種への異動等。
 改善の見込み:平成28年度4月1日から給与制度の総合的見直し実施により改善の見込み。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

給料表の見直し

[実施]

(給料表の改定実施時期) 平成28年4月1日

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(27年4月1日現在)

①一般行政職

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)
城陽市	38.3 歳	297,327 円	391,235 円	333,863 円
京都府	43.8 歳	334,162 円	429,835 円	384,623 円
国	43.5 歳	334,283 円	—	408,996 円
類似団体	42.3 歳	319,936 円	394,984 円	355,183 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 (国比較ベース)	対応する民間 の擬似職種	平均年齢		平均給与月額 (B)
城陽市	55.5 歳	393,300 円	474,298 円	423,778 円	—	—	—	
うち 清掃職員	54.7 歳	388.9 千円	478.9 千円	417.5 千円	廃棄物処理業 従業員	44.7 歳	288.1 千円	1.66
うち 用務員	57.6 歳	405.2 千円	442.2 千円	437.6 千円	用務員	54.3 歳	199.3 千円	2.22
京都府	54.4 歳	359,215 円	411,155 円	393,767 円	—	—	—	
国	50.2 歳	289,141 円	—	328,318 円	—	—	—	
類似団体	50.0 歳	317,404 円	355,113 円	338,663 円	—	—	—	

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値の比較)		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
城陽市	--	--	--
うち 清掃職員	7,610.3 千円	3,939.1 千円	1.93
うち 用務員	6,770.7 千円	2,747.0 千円	2.46

- (注) 1 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ます。
(平成24年～平成26年の3ヶ年平均)
- 2 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ものではありません。
- 3 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す。
- 4 「平均給料月額」とは、平成27年4月1日現在における職員の基本給の平均です。
- 5 「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、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。
- 6 「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特殊勤務手当・通勤手当及び時間外勤務手当等の実費弁償又は実績支給に係る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(27年4月1日現在)

区 分	城 陽 市	京 都 府	国
一般行政職			
大学卒	180,800 円	181,800 円	174,200 円
高校卒	151,800 円	147,500 円	142,100 円

(注) 初任給は、卒業後ただちに採用された場合の給料額です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(27年4月1日現在)

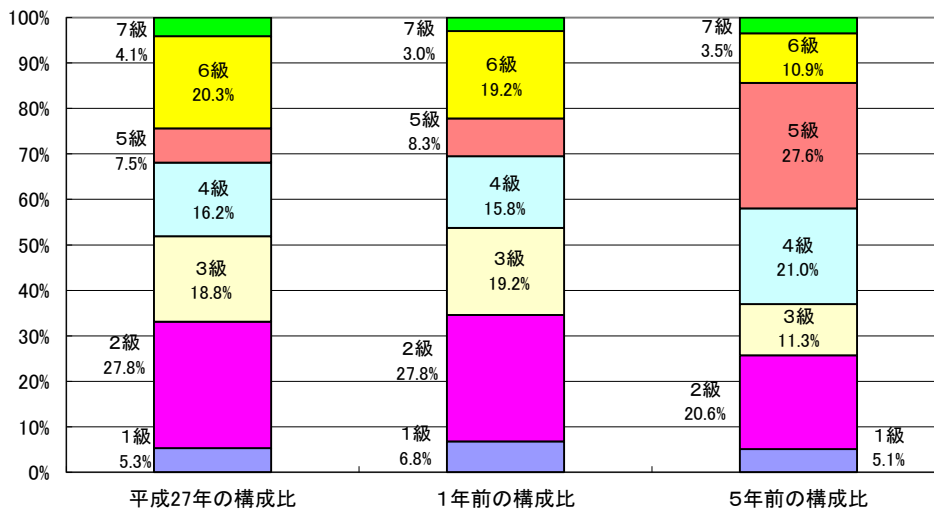
区 分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職				
大学卒	272,630 円	382,933 円	388,033 円	407,600 円
高校卒	232,350 円	— (該当者なし) 円	387,400 円	405,200 円

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の状況(27年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事補	人 14	% 5.3
2級	主事	人 74 (11)	% 27.8 (84.6)
3級	主任	人 50 (1)	% 18.8 (7.7)
4級	係長、主査	人 43	% 16.2
5級	課長補佐	人 20	% 7.5
6級	次長、課長	人 57 (1)	% 20.3 (7.7)
7級	部長	人 11	% 4.1
合計		人 269 (13)	% 100.0 (100.0)

- (注) 1 城陽市の給与条例に基づく給料表の級別、役職別の職員数です。
 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。
 3 ()は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

城 陽 市	京 都 府	国
1人当たり平均支給額(26年度) 1,256 千円	1人当たり平均支給額(26年度) 1,639 千円	—
(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.70) 月分	(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.70) 月分	(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.70) 月分
(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 ・役職加算 5~15%	(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 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%、20%	(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 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~25%

(注) 支給割合の()は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

一律支給

(注) 懲戒処分又は分限処分を受けた者については、処分に応じて成績率を調整し、勤勉手当に反映させています。

(2) 退職手当(27年4月1日現在)

城 陽 市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	25.5563 月分	勤続20年	本市と同じ	本市と同じ
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年		
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年		
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額		
その他の加算措置	50歳以上の職員が対象		その他の加算措置	45歳以上の職員が対象	
	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×3%加算) 59歳の者のうち59歳6か月未満の者については定年までの残年数×2%加算。59歳6か月以上の者については、加算措置なし。			本市と同じ	
1人当たり平均支給額	5,548 千円	24,062 千円	1人当たり平均支給額	— 千円	— 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。
 2 本市の応募認定退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上59歳以下の職員を対象とする退職制度です。
 3 上記は平成27年4月1日現在の支給率。国においては平成26年7月に、市においては平成27年4月に段階的に支給率の引下げを行っています。

(3) 地域手当(27年4月1日現在)

支給実績(27年度普通会計決算)		50,165 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度普通会計決算)		102,377 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市内全域	3 %	474(434) 人	3 %

(注) 支給対象職員数の()は、再任用短時間勤務職員を除いた職員数です。

(4) 特殊勤務手当 (27年4月1日現在)

支給実績 (26 年度 普通 会 計 決 算)		40,198 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度普通会計決算)		326,812 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (26年度普通会計決算)		25.1 %	
手 当 の 種 類 (手 当 数)		6種類	
手 当 の 名 称	主 な 支 給 対 象 職 員	主 な 支 給 対 象 業 務	左記職員に対する支給単価
市税滞納処分事務従事職員の特種勤務手当	京都地方税機構に派遣され地方税等を徴収する職員	市税の滞納処分に関する事務	1ヶ月1,000円
感染症防疫作業従事職員の特種勤務手当	健康推進課職員	感染症患者の救護等	1回300円
消防事務に従事する職員の特種勤務手当	消防本部・消防署職員	消防吏員の隔日勤務	1勤務3,000円 (日勤務1,000円)
		救急救命士の免許を有する消防吏員の救急業務(隔日)	1勤務1,000円 (日勤務500円)
		火災その他の災害又は救急業務による出動	1回300円
じん芥収集に従事する職員の特種勤務手当	衛生センター職員	じん芥収集	1日1,300円
汚物処理に従事する職員の特種勤務手当		道路上等における犬、猫の死体の処理	1回500円
生活保護事務に従事する職員の特種勤務手当	福祉課職員	生活保護の現業を行う職員及び同業務を指導監督する係長	1ヶ月2,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (26 年度 普通 会 計 決 算)	209,703 千円
職員1人当たり平均支給年額 (26年度普通会計決算)	526 千円
支給実績 (25 年度 普通 会 計 決 算)	182,453 千円
職員1人当たり平均支給年額 (25年度普通会計決算)	431 千円

(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(26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、短時間勤務職員が含まれています。

(6) その他の手当 (27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 (26年度普通会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (26年度普通会計決算)
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族について1人 6,500円 ○配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,000円 ○16歳から22歳までの子 5,000円加算	同じ		46,081 千円	235,108 円
住居手当	○借家 家賃額に応じ最高27,000円まで	同じ		29,941 千円	274,681 円
通勤手当	○交通用具使用者 使用距離が片道 5km以上 4,200円 使用距離が片道10km以上 7,100円 使用距離が片道15km以上 10,000円 使用距離が片道20km以上 12,900円 使用距離が片道25km以上 15,800円 使用距離が片道30km以上 18,700円 使用距離が片道35km以上 21,600円 使用距離が片道40km以上 24,400円 使用距離が片道45km以上 26,200円 使用距離が片道50km以上 28,000円 使用距離が片道55km以上 29,800円 使用距離が片道60km以上 31,600円	同じ		28,896 千円	81,396 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち規則で定める者について給料及びこれに対する地域手当の月額合計額に支給割合を乗じて得た額を支給。 理事 18% 部長級 16% 次長級 13% 課長級 10% 園長 7%	異なる	俸給の特別調整額として、役職に応じて46,300円～146,400円を支給	46,184 千円	563,210 円
休日勤務手当	休日において、正規の勤務時間中に勤務する場合、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を支給。	同じ		18,937 千円	97,110 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する場合、勤務1時間当たり給与額の100分の25を乗じて得た額を支給。	同じ		2,748 千円	36,630 円
管理職員特別勤務手当	管理職員に対し、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により勤務を要しない日又は休日に勤務した場合、勤務1回につき、8,000円を超えない額(勤務時間によってはその額に100分の150を乗じて得た額とする。)を支給。	異なる	特定管理職員に対し特別調整額の区分等に応じた支給額(6,000円～18,000円)となる。	630 千円	10,328 円

5 特別職の報酬等の状況(27年4月1日)

4	区 分	給 料	月 額 等	
			(参考)類似団体における最高/最低額	
給 料	市 長	965,000 円	1,061,000 円 / 440,000 円	
	副 市 長	795,000 円	885,000 円 / 375,000 円	
議 員 報 酬	議 長	560,000 円	737,000 円 / 310,000 円	
	副 議 長	495,000 円	653,000 円 / 245,000 円	
	議 員	445,000 円	591,000 円 / 222,000 円	
期 末 手 当	市 長 副 市 長	3.10 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	3.10 月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式) 給料月額×530/100×在職年数	(1期の手当額) 20,458 千円	(支給時期) 任期毎
	副 市 長	給料月額×315/100×在職年数	10,017 千円	任期毎

- 注 1 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す。
- 2 平成25年4月1日に在職する特別職が最初に退職した場合、市長500/100、副市長297/100の割合となります。

6 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
26年度	千円 1,287,969	千円 122,604	千円 227,920	% 17.7	% 8.5

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)団体平均 一人当たり給与費 千円
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 28	千円 90,794	千円 19,300	千円 31,751	千円 141,845	千円 5,066	千円 6,219

- (注) 1 職員の給与費は一般職のみの金額で、法定福利費(社会保険料等)は含まれません。
 2 職員手当は、退職手当を除く地域・扶養・通勤・住居・管理職・時間外勤務・特殊勤務などの手当が含まれています。
 3 職員数は、平成27年3月31日現在の人数です。
 4 給与費については、再任用職員短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。
 5 資本勘定支弁職員に係る職員給与費36,129千円を含んでいません。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(27年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
城 陽 市	40.4 歳	325,314 円	490,142 円
団体平均	44.9 歳	348,021 円	517,229 円

(注) 平均月収額は、平成26年度給料及び職員手当の総額を人数で除したものです。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

城 陽 市	城陽市 (一般行政職)
1人当たり平均支給額(26年度) 1,134 千円	1人当たり平均支給額(26年度) 1,256 千円
(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.50 月分 (0.70)月分	(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.50 月分 (0.70)月分
(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 ・役職加算 5～15%	(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 ・役職加算 5～15%

(注) ()内は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(27年4月1日現在)

城 陽 市			城陽市 (一般行政職)		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	25.5563 月分	勤続20年	20.445 月分	25.5563 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 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	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	50歳以上の職員が対象		その他の加算措置	50歳以上の職員が対象	
	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×3%加算) 59歳の者のうち59歳6ヵ月未満の者については定年までの残年数×2%加算。59歳6ヵ月以上の者については、加算措置なし。			定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×3%加算) 59歳の者のうち59歳6ヵ月未満の者については定年までの残年数×2%加算。59歳6ヵ月以上の者については、加算措置なし。	
1人当たり平均支給額	— 千円	— 千円	1人当たり平均支給額	5,548 千円	24,062 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。
 2 本市の応募認定退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上59歳以下の職員を対象とする退職制度です。
 3 上記は平成27年4月1日現在の支給率。国においては平成26年7月に、市においては平成27年4月に段階的に支給率の引下げを行っています。

ウ 地域手当

(27年4月1日現在)

支給実績 (26年度決算)	2,790 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	99,634 円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
市内全域	3 %	28 人	3 %

エ 特殊勤務手当(27年4月1日現在)

支給実績 (26年度決算)	0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)	%		
手当の種類 (手当数)			
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価

(注) 特殊勤務手当は、平成18年3月31日で総て廃止しました。

オ 時間外勤務手当

支給実績 (26年度決算)	8,990 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	360 千円
支給実績 (25年度決算)	7,277 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	303 千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当が含まれています。
 2 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(26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、短時間勤務職員が含まれています。

カ その他の手当(27年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	一般行政職 の制度との 異同	一般行政職の 制度と異なる 内容	支給実績 (26年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族 について1人 6,500円 ○配偶者のいない職員の扶 養親族のうち1人 11,000円 ○16歳から22歳までの子 5,000円加算	同じ		2,199 千円	219,882 円
住居手当	○借家 家賃額に応じ最高 27,000円まで	同じ		1,142 千円	285,500 円
通勤手当	○交通用具使用者 使用距離が片道 5km以上 4,200円 使用距離が片道10km以上 7,100円 使用距離が片道15km以上 10,000円 使用距離が片道20km以上 12,900円 使用距離が片道25km以上 15,800円 使用距離が片道30km以上 18,700円 使用距離が片道35km以上 21,600円 使用距離が片道40km以上 24,400円 使用距離が片道45km以上 26,200円 使用距離が片道50km以上 28,000円 使用距離が片道55km以上 29,800円 使用距離が片道60km以上 31,600円	同じ		1,994 千円	76,674 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある 職員のうち規程で定める者 について給料及びこれに対 する地域手当の月額合計 額に支給割合を乗じて得た 額を支給。 部長級 16% 次長級 13% 課長級 10%	同じ		2,187 千円	728,840 円

(2) 下水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
26年度	千円 1,927,465	千円 △ 34,785	千円 47,034	% 2.4	% 1.1

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)団体平均 一人当たり給与費 千円
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 6	千円 20,498	千円 3,319	千円 7,790	千円 31,607	千円 5,268	千円 6,190

- (注) 1 職員の給与費は一般職のみの金額で、法定福利費(社会保険料等)は含みません。
 2 職員手当は、退職手当を除く地域・扶養・通勤・住居・管理職・時間外勤務・特殊勤務などの手当が含まれています
 3 職員数は、平成27年3月31日現在の人数です。
 4 給与費については、再任用職員短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。
 5 資本勘定支弁職員に係る職員給与費8,798千円を含んでいません。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(27年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
城 陽 市	38.8 歳	341,260 円	495,214 円
団体平均	43.9 歳	346,189 円	515,436 円

(注) 平均月収額は、平成26年度給料及び職員手当の総額を人数で除したものです。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

城 陽 市	城陽市 (一般行政職)
1人当たり平均支給額(26年度) 1,298 千円	1人当たり平均支給額(26年度) 1,256 千円
(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.50 月分 (0.70)月分	(26年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.50 月分 (0.70)月分
(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 ・役職加算 5～15%	(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 ・役職加算 5～15%

(注) 支給割合の()は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(27年4月1日現在)

城 陽 市			城陽市 (一般行政職)		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	25.5563 月分	勤続20年	20.445 月分	25.5563 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 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	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	50歳以上の職員が対象		その他の加算措置	50歳以上の職員が対象	
	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×3%加算) 59歳の者のうち59歳6ヵ月未満の者については定年までの残年数×2%加算。59歳6ヵ月以上の者については、加算措置なし。			定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×3%加算) 59歳の者のうち59歳6ヵ月未満の者については定年までの残年数×2%加算。59歳6ヵ月以上の者については、加算措置なし。	
1人当たり平均支給額	— 千円	— 千円	1人当たり平均支給額	5,548 千円	24,062 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。
 2 本市の応募認定退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上59歳以下の職員を対象とする退職制度です。
 3 上記は平成27年4月1日現在の支給率。国においては平成26年7月に、市においては平成27年4月に段階的に支給率の引下げを行っています。

ウ 地域手当

(27年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)		631 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		105,220 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
市内全域	3 %	6 人	3 %

エ 特殊勤務手当(27年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)	0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)	0.0 %		
手当の種類(手当数)			
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価

(注) 特殊勤務手当は、平成18年3月31日で総て廃止しました。

オ 時間外勤務手当

支給実績(26年度決算)	792 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	158 千円
支給実績(25年度決算)	460 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	92 千円

- (注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当が含まれています。
 2 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(26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、短時間勤務職員が含まれています。

カ その他の手当 (27年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	一般行政職 の制度との 異同	一般行政職の 制度と異なる 内容	支給実績 (26年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族 について1人 6,500円 ○配偶者のいない職員の扶 養親族のうち1人 11,000円 ○16歳から22歳までの子 5,000円加算	同じ		546 千円	273,000 円
住居手当	○借家 家賃額に応じ最高 27,000円まで	同じ		348 千円	174,000 円
通勤手当	○交通用具使用者 使用距離が片道 5km以上 4,200円 使用距離が片道10km以上 7,100円 使用距離が片道15km以上 10,000円 使用距離が片道20km以上 12,900円 使用距離が片道25km以上 15,800円 使用距離が片道30km以上 18,700円 使用距離が片道35km以上 21,600円 使用距離が片道40km以上 24,400円 使用距離が片道45km以上 26,200円 使用距離が片道50km以上 28,000円 使用距離が片道55km以上 29,800円 使用距離が片道60km以上 31,600円	同じ		497 千円	99,400 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある 職員のうち規程で定める者 について給料及びこれに対 する地域手当の月額の合計 額に支給割合を乗じて得た 額を支給。 部長級 16% 次長級 13% 課長級 10%	同じ		505 千円	504,804 円

3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況

①1週間の勤務時間 38時間45分

②基本的な勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間
8:30	17:15	12:00～13:00

平成21年1月1日から休憩時間を廃止しています。

2 休暇の状況

①年次休暇

1年に20日の年次休暇を付与されます。その年に取得できなかった休暇日数がある場合は、20日を限度として翌年まで繰り越すことができます。

職員の取得状況(平成26年度)

年間平均取得日数	9.0
----------	-----

②育児休業及び部分休業

育児休業等に関する制度を設けて子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的に「地方公務員の育児休業等に関する法律」が制定されています。この法律により、3歳に満たない子を養育するために休業する育児休業制度と、1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度があります。

また、平成20年4月からは、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にするための環境整備として、育児短時間勤務制度を、平成22年6月からは、家族を構成する男女がともに家庭生活における責任を担いつつ、仕事と生活の調和を図るための環境整備として、産後パパ育休制度を導入しています。

平成26年度中に新たに取得した職員数

育児休業	4人
部分休業	2人

③病気休暇

負傷又は疾病のために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に、6か月の範囲内で必要と認められる期間を取得することができます。引続き3日を超える病気休暇の承認を得ようとするときは、医師の診断書等を提出しなければなりません。

④特別休暇

事由	期間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定に基づく交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
2 風水震火災その他非常災害等の不可抗力の原因により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
3 交通機関の事故等による不可抗力の場合	その都度必要と認められる期間
4 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応ずる場合	その都度必要と認められる期間
5 選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合	その都度必要と認められる期間
6 職員が骨髄移植の登録等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認められる期間
7 職員の結婚の場合	10日以内
8 職員の分べんの場合	出産予定日8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から産後8週間を経過するまでの期間
9 生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回について2日以内で必要とする期間
10 職員が生後満1年に満たない生児を育てる場合	1日90分とし、土曜日については45分とする。
11 配偶者の出産の場合	5日以内
12 職員の忌引の場合	親族に応じて1～10日で必要と認められる期間
13 父母の祭日の場合	慣習上最低限必要と認められる期間
14 妊婦である職員が通院する場合	その都度必要と認められる期間
15 職員の子弟の授業参観を行う場合	小学校、中学校の子弟については各学期に1回必要な期間 保育園、幼稚園の子弟については1年度に3回必要な期間
16 小学校就学前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の年において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
17 職員がボランティア活動等を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1の年において5日の範囲内の期間 (東日本大震災に際し災害救助法が適用された市町村の区域内において活動を行う場合にあつては、平成24年12月31日までの間に限り、1の年において7日の範囲内の期間)
18 要介護者の介護その他市長が別に定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
19 夏季において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	1の年の7月から9月までの期間内において5日以内

⑤介護休暇

職員が配偶者、父母、子若しくは配偶者の父母等で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、連続する6月の期間内において必要と認められる期間、休暇を取得することができます。

4章 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況

分限処分とは、公務の能率を維持し、適正な運用を確保するために、地方公務員法第28条に基づき行う処分です。主に免職、降任、休職等の処分があります。

病気を理由とする休職	3人
------------	----

2 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の職務義務違反に対して、公務員の勤務関係の秩序を維持するために、地方公務員法第29条に基づき行う処分です。免職、停職、減給及び戒告の4種類があります。

懲戒処分の状況	0人
---------	----

5章 職員のサービスの状況

職員のサービスの根本基準は、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。

この規定に基づき、同法33条には信用失墜行為の禁止、同法35条には職務に専念する義務、同法38条には営利企業等の従事制限を、職員に課しているほか、職員の服務規程に基づき、誠実、公正、民主的かつ能率的に職務を遂行するよう努めてまいります。

(営利企業等従事許可の状況)

消防団活動等	13人
--------	-----

6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の実施状況(平成26年度)

社会環境の著しい変化に対応し、能率的・効率的で充実した行政運営を目指すため、専門的知識と幅広い視野を兼ね備えた職員を養成します。

区 分	研修名・派遣先等	受講者数
自主研修	通信教育、自主研修グループ	21人
集合研修	新規採用職員研修、新任監督者研修、新任管理職研修、接遇研修、人権研修、健康管理研修、特別研修、初任者研修	852人
派遣研修	全国市町村国際文化研修所、新規採用職員研修、課長研修、能力開発研修、実務研修、特別研修、南部7市合同研修、各課配分研修等	174人

2 勤務成績の評定の概要

人事考課制度は、「組織の期待・要求に応えられる人材づくり」と「職員個人の生きがい、働きがいの充足」に応えるため、人材育成型の人事考課制度として、「城陽市職員人事考課実施要領」に基づき、平成13年度から制度導入し、全職員を対象に実施しています。

制度の目的は、①人材育成 ②能力活用 ③公平・公正な昇任制度や昇給、人事配置等の実施 ④士気の高揚 ⑤公務能率増進 ⑥能力主義、成績主義の実現 ⑦組織の活性化 ⑧相互理解の推進や信頼関係の構築です。

評定結果は、能力開発(研修等)、能力活用(人事配置等)、処遇反映に活用する事とし、処遇反映については、管理職から一部段階的に実施しています。

7章 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の健康管理・職場環境の状況

職員の健康の保持増進を図るとともに、職場の安全を確保するため、「労働安全衛生法」をはじめとする法令等に基づき、安全衛生を管理するための体制や作業環境の整備、健康診断などを実施しています。

2 公務災害の状況

認定件数	内訳	
	公務災害	通勤災害
4件	4件	0件

3 共済組合事業等の状況

地方公共団体は、地方公務員法第42条により、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務付けられており、財団法人京都市市町村職員厚生会（以下、「厚生会」という。）と城陽市職員互助会において福利厚生事業を行っています。

平成17年度において、職員互助会制度を見直しました。内容としては、会費と公費の負担割合を1:1の負担区分とし、給付費は会費の範囲内としました。また、事業内容としては、厚生会と京都市市町村職員共済組合と重複している給付は廃止し、基本的に現金給付は廃止しました。

厚生会の会費と公費の負担割合については、平成18年度から1:1に、平成20年度から1:0.5に見直しました。

8章 公平委員会の状況

1 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第3項において次のように定められています。

- ・職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置を審査・判定し、必要な措置を執ること。
- ・職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。

2 公平委員会の業務の状況(平成26年度)

業務の内容	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件