

城陽市人事行政の運営等の状況

平成24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	7
4. 職員の手当の状況	8
5. 特別職の報酬等の状況	11
6. 公営企業職員の状況	
(1) 水道事業	12
(2) 下水道事業	15
3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	18
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	20
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	20
6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	21
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	22
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	22
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23年	平成22年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	5	5	0	
		総務	81	85	4	機構改革による総務経済環境部廃止に伴う減(1) 国勢調査等の統計業務縮小に伴う担当主幹の減(1) 契約業務の再任用短時間勤務職員化に伴う減(1) 会計管理者の課長兼務に伴う減(1) 広報業務の嘱託職員化に伴う減(1) 企画開発部門の欠員補充に伴う増(1)
		税務	30	30	0	
		民生	71	74	3	市立保育所の公設民営化に係る事務縮小に伴う減(2) 保育所保育士の退職不補充に伴う減(1)
		衛生	36	43	7	家庭系一般廃棄物収集運搬業務の委託化に伴う減(7)
		労働	1	1	0	
		農林水産	6	5	1	機構改革による農政課新設に伴う増(1)
		商工	7	6	1	機構改革による市民経済環境部新設に伴う増(1)
		土木	64	67	3	道路等管理業務の再任用短時間勤務職員化に伴う減(2) 計画担当職員の退職不補充に伴う減(1) 道路等管理業務職員の欠員による減(1) 新神神推進事業職員の欠員による減(1) 道路・街路事業の体制強化に伴う増(1) 耐震補強事業の体制強化に伴う増(1)
		小計	301	316	15	<参考> 人口1万人当たり職員数 37.68 人 類似団体の人口1万人当たり職員数 45.42 人
	教育部門	47	50	3	教育長の欠員による減(1) 保健体育部門の配置減(1) 公立幼稚園の統廃合に伴う減(2) 生涯学習事業の体制強化に伴う増(1)	
	消防部門	84	86	2	消防吏員退職に伴う欠員による減(2)	
	小計	432	452	20	<参考> 人口1万人当たり職員数 54.08 人 類似団体の人口1万人当たり職員数 60.51 人	
公営企業会計等部門	水道	21	23	2	料金業務の再任用短時間勤務職員化に伴う減(1) 施設担当職員の欠員による減(1)	
	下水道	5	5	0		
	その他	17	18	1	後期高齢者医療広域連合への派遣中断に伴う減(1)	
	小計	43	46	3		
合計		475 [611]	498 [611]	23 [0]	<参考> 人口1万人あたり職員数 59.47 人	

(注)1 職員数は一般職に属する職員数(教育長含む)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。

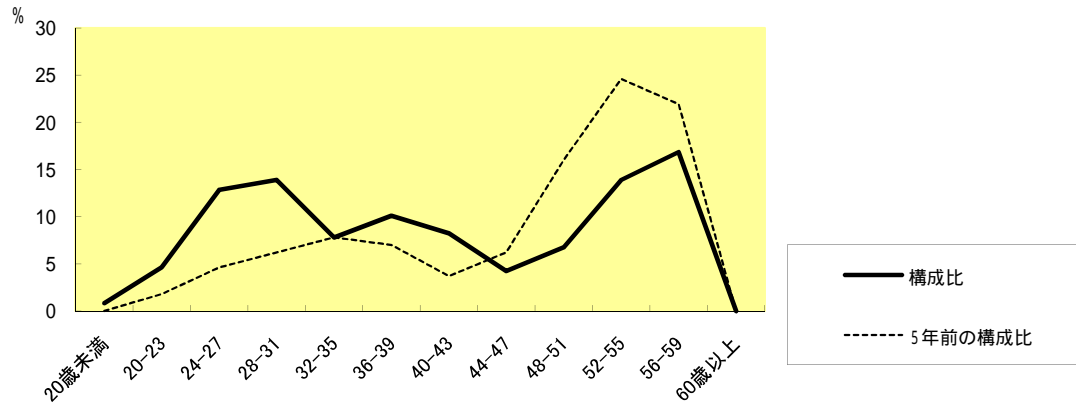
2 []内は、条例定数の合計です。

2 職員の採用・退職の状況(平成22年度)

(単位:人)

区 分	採用	退職
事務職	22	30
技術職	3	
保育士・幼稚園教諭		4
技能労務職		8
保健師・看護師	2	2
栄養士		
消防士	8	7
合 計	35	51

3 年齢別職員構成の状況(23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	22人	61人	66人	37人	48人	39人	20人	32人	66人	80人	0人	475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	18年	19年	20年	21年	22年	23年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	378	363	355	338	334	316	301	62(17.1%)
教 育	67	59	58	56	54	49	47	12(20.3%)
消 防	80	84	86	81	85	86	84	0(0.0%)
普通会計	525	506	501	475	473	451	432	74(14.6%)
公営企業等会計	57	54	54	50	47	46	43	11(20.4%)
総合計	582	560	553	525	520	497	475	85(15.2%)

(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
始 期	終 期	
平成17年4月1日	平成30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)削減することを目標としています。

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 (22年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 21年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
22年度	79,878	25,642,780	16,878	5,898,007	23.0	24.5

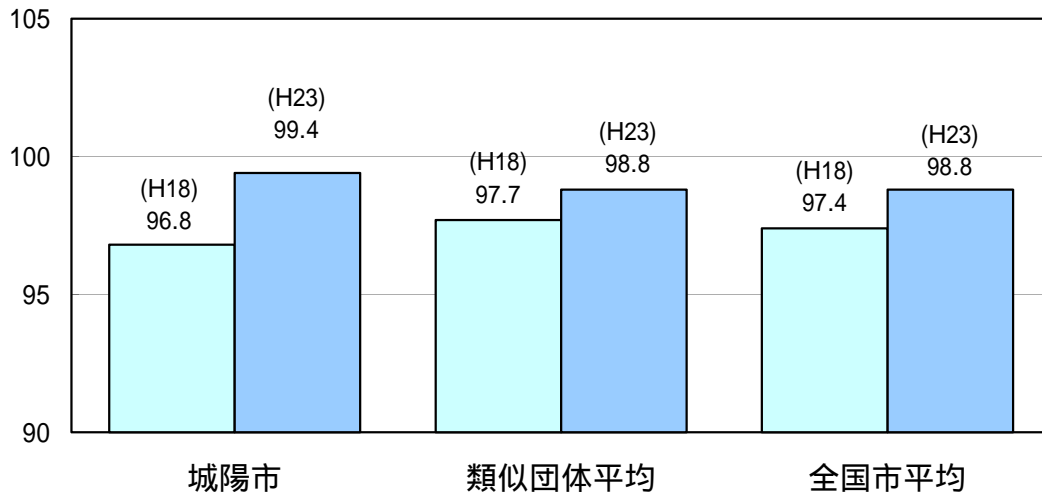
(注) 一般職の給料・手当、特別職(市長、市議会議員など)の給料・議員報酬・報酬(委員、嘱託職員を含む)・手当のほか、共済費(社会保険料等)などの事業主としての負担分も含まれています。

(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		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
22年度	460(43)	1,840,706	480,012	671,983	2,992,701	6,506	6,338

- (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22年4月1日現在の人数です。
 - 4 職員数の()は、再任用短時間勤務職員数であり、外書きです。
 - 5 一人当たり給与費は再任用短時間勤務職員数を除いた額です。

(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。

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(23年4月1日現在)

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	41.2 歳	312,243 円	401,908 円	347,158 円
京都府	44.6 歳	347,584 円	435,475 円	400,013 円
国	42.3 歳	327,205 円	円	397,723 円
類似団体	42.8 歳	328,921 円	422,226 円	380,777 円

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 の擬似職種	平均年齢		平均給与月額 (B)
城陽市	55.7 歳	401,186 円	459,144 円	427,808 円				
うち 清掃職員	54.5 歳	395.2 千円	488.1 千円	424.4 千円	廃棄物処理業 従業員	44.6 歳	290.6 千円	1.68
うち 用務員	56.8 歳	407.2 千円	436.9 千円	433.5 千円	用務員	53.8 歳	209.7 千円	2.08
京都府	52.2 歳	355,425 円	411,799 円	393,565 円				
国	49.5 歳	283,862 円		321,662 円				
類似団体	47.7 歳	327,320 円	386,239 円	365,099 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	7,688.7 千円	4,035.3 千円	1.91
うち 用務員	7,067.7 千円	2,943.2 千円	2.40

- (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20年～平成22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1.2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23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(23年4月1日現在)

区 分		城陽市	京都府	国
一般行政職	大 学 卒	178,800 円	178,800 円	172,200 円
	高 校 卒	149,800 円	144,500 円	140,100 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状況(23年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大 学 卒	271,375 円	299,600 円	(該当者なし) 円
	高 校 卒	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	316,000 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

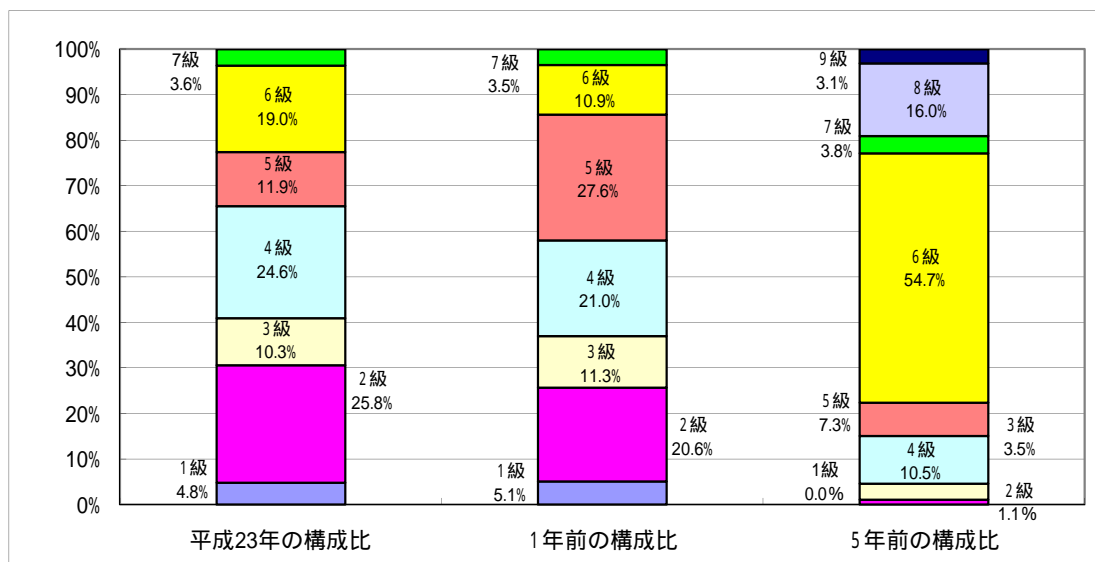
(1) 一般行政職の級別職員数の状況(23年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事補	人 12	% 4.8
2 級	主事	人 65 (23)	% 25.8 (65.8)
3 級	主任	人 26	% 10.3
4 級	係長、主査	人 62	% 24.6
5 級	課長補佐、係長	人 30	% 11.9
6 級	次長、課長	人 48 (6)	% 19.0 (17.1)
7 級	部長	人 9 (6)	% 3.6 (17.1)
合計		人 252 (35)	% 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。



(注) 平成18年に9級制から7級制に変更しています。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合しています。)

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(22年度) 1,356 千円	1人当たり平均支給額(22年度) 1,631 千円	
(22年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分 (1.45)月分 (0.65)月分	(22年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分 (1.45)月分 (0.65)月分	(22年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分 (1.45)月分 (0.65)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。

(2) 退職手当(23年4月1日現在)

城 陽 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	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 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 (定年までの残年数×2%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×2%加算)	
1人当たり平均支給額	17,242 千円	26,657 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22年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 本市の勸奨退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上58歳以下の職員を対象とする退職制度です。

(3) 地域手当(23年4月1日現在)

支給実績(22年度普通会計決算)		58,211 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度普通会計決算)		113,472 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 %	513(450) 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(23年4月1日現在)

支給実績(22年度普通会計決算)		40,761 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度普通会計決算)		336,860 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(22年度普通会計決算)		23.6 %	
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殊勤務手当	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殊勤務手当	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殊勤務手当	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勤	1回300円
じん芥収集に従事する職員の特殊勤務手当	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殊勤務手当		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殊勤務手当	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(22年度普通会計決算)	210,565 千円
職員1人当たり平均支給年額(22年度普通会計決算)	411 千円
支給実績(21年度普通会計決算)	206,627 千円
職員1人当たり平均支給年額(21年度普通会計決算)	404 千円

(6) その他の手当(23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 (22年度普通会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22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		49,715 千円	229,100 円
住居手当	持ち家 2,000円 借家 家賃額に応じ最高27,000円まで	異	持ち家 支給なし	22,912 千円	85,812 円
通勤手当	交通機関利用者(片道2km以上) 6箇月の定期券等の運賃等相当額 交通用具使用者 1km以上2km未満 四輪車・二輪車 1,000円 自転車 950円 2km以上3km未満 四輪車・二輪車 2,000円 自転車 1,900円 3km以上1km増すごとに次の額を加算した額 四輪車 655円 二輪車 165円 自転車 加算なし (最高支給限度額24,500円)	異	交通機関利用者 1月当りに換算した場合の最高支給限度額55,000円 交通用具使用者 片道1～2km未満支給なし 2～5km未満2,000円 5～10km未満4,100円 10km以上5km増すごとに2,400円加算 45km以上5km増すごとに900円加算 60km以上24,500円(最高支給限度額)	30,249 千円	68,435 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	俸給の特別調整額として、4～7級の役職に応じて46,300円～88,500円を支給	48,228 千円	567,388 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		27,303 千円	156,013 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		2,832 千円	35,395 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	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～12,000円)となる。	518 千円	11,511 円

5 特別職の報酬等の状況(23年4月1日)

区分		給料月額等		
給料	市長	965,000(868,500) 円	(参考)類似団体における最高/最低額	
	副市長		989,000 / 582,400	
	副市長	795,000(739,350) 円	820,000 / 612,000	
議員報酬	議長	560,000 円	698,000 / 395,000	
	副議長	495,000 円	618,000 / 345,000	
	議員	445,000 円	570,000 / 315,000	
期末手当	市長	2.95 月分		
	副市長	2.95 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 ()は、平成22年4月1日から平成25年9月24日まで実施している減額後の月額です。

6 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

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) 21年度の総費用に占 める職員給与費比率
22年度	千円 1,177,394	千円 141,349	千円 208,926	% 17.7	% 16.7

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		
22年度	人 23(1)	千円 100,709	千円 22,163	千円 38,940	千円 161,812	千円 7,035	千円 6,443

- (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22年4月1日現在の人数です。
 4 職員数の()は、再任用短時間勤務職員数であり、外書きです。
 5 一人当たり給与費は再任用短時間勤務職員数を除いた額です。

イ 特記事項

職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(23年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
城陽市	46.0 歳	369,516 円	590,405 円
団体平均	45.6 歳	362,100 円	535,892 円

(注) 平均月収額は、平成22年度給料及び職員手当の総額を人数で除したものです。

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(22年度)				1人当たり平均支給額(22年度)			
1,638 千円				1,356 千円			
(22年度支給割合)				(22年度支給割合)			
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	
(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)			
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 5～15%				・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(23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	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 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 (定年までの残年数×2%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×2%加算)	
1人当たり平均支給額	- 千円	- 千円	1人当たり平均支給額	17,242 千円	26,657 千円

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成22年度に退職した職員に支給された平均額です。

2 本市の勤奨退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上58歳以下の職員を対象とする退職制度です。

ウ 地域手当(23年4月1日現在)

支給実績(22年度決算)		3,191 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)		132,957 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 %	25(21) 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。

エ 特殊勤務手当(23年4月1日現在)

支給実績(22年度決算)	0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(22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(22年度決算)	9,814 千円
職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	409 千円
支給実績(21年度決算)	10,008 千円
職員1人当たり平均支給年額(21年度決算)	455 千円

カ その他の手当(23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 (22年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22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		3,774 千円	235,875 円
住居手当	持ち家 2,000円 借家 家賃額に応じ最高 27,000円まで	同		960 千円	53,333 円
通勤手当	交通機関利用者(片道 2km以上) 6箇月の定期券等の運賃等 相当額 交通用具使用者 1km以上2km未満 四輪車・二輪車 1,000円 自転車 950円 2km以上3km未満 四輪車・二輪車 2,000円 自転車 1,900円 3km以上1km増すごとに次 の額を加算した額 四輪車 655円 二輪車 165円 自転車 加算なし (最高支給限度24,500円)	同		1,678 千円	72,954 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 額を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		2,629 千円	657,322 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		525 千円	40,415 円

(2) 下水道事業

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) 21年度の総費用に占 める職員給与費比率
22年度	千円 1,830,390	千円 241,480	千円 53,254	% 2.9	% 3.8

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
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
22年度	人 5(2)	千円 22,359	千円 3,091	千円 8,459	千円 33,909	千円 6,782	千円 6,380

- (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22年4月1日現在の人数です。
 4 職員数の()は、再任用短時間勤務職員数であり、外書きです。
 5 1人当たり給与費は再任用短時間勤務職員数を除いた額です。

イ 特記事項

職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(23年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
城陽市	52.2 歳	388,010 円	565,154 円
団体平均	44.5 歳	358,932 円	530,720 円

(注) 平均月収額は、平成22年度給料及び職員手当の総額を人数で除したものです。

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(22年度)				1人当たり平均支給額(22年度)			
1,288 千円				1,356 千円			
(22年度支給割合)				(22年度支給割合)			
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	
(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)			
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 5～15%				・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(23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	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 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 (定年までの残年数×2%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (定年までの残年数×2%加算)	
1人当たり平均支給額	- 千円	- 千円	1人当たり平均支給額	17,242 千円	26,657 千円

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成22年度に退職した職員に支給された平均額です。
 2 本市の勤奨退職は、勤続20年以上で、年齢50歳以上58歳以下の職員を対象とする退職制度です。

ウ 地域手当(23年4月1日現在)

支 給 実 績 (22 年 度 決 算)	773 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	110,373 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 %	7(5) 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。

エ 特殊勤務手当(23年4月1日現在)

支 給 実 績 (22 年 度 決 算)	0 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	0 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(22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 (22 年 度 決 算)	723 千円
職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	103 千円
支 給 実 績 (21 年 度 決 算)	465 千円
職員1人当たり平均支給年額(21年度決算)	66 千円

カ その他の手当(23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 (22年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22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		312 千円	156,000 円
住居手当	持ち家 2,000円 借家 家賃額に応じ最高 27,000円まで	同		420 千円	84,000 円
通勤手当	交通機関利用者(片道 2km以上) 6箇月の定期券等の運賃等 相当額 交通用具使用者 1km以上2km未満 四輪車・二輪車 1,000円 自転車 950円 2km以上3km未満 四輪車・二輪車 2,000円 自転車 1,900円 3km以上1km増すごとに次 の額を加算した額 四輪車 655円 二輪車 165円 自転車 加算なし (最高支給限度24,500円)	同		492 千円	70,226 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		512 千円	511,784 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		0 千円	0 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

1週間の勤務時間 38時間45分

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

なお、平成21年1月1日から休憩時間を廃止しました。

2 休暇の状況

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22年度)

年間平均取得日数	8.4
----------	-----

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、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22年度中に新たに取得した職員数

育児休業	2人
部分休業	0人

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ヵ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。

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 風水震災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

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	2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、職務の遂行に当たっては、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)

国勢調査従事等	71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22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	18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	522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	161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、人材育成 能力活用 公平・公正な昇任制度や昇給、人事配置等の実施 士気の高揚
公務能率増進 能力主義、成績主義の実現 組織の活性化 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つき、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
7件	5件	2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22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