

## 南相馬市人事行政の運営等の状況

南相馬市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 18 年南相馬市条例第 234 号）第 6 条の規定に基づき、人事行政の運営等の状況について公表します。

平成 28 年 10 月 31 日

南相馬市長 桜井 勝延

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 採用・退職者の状況

区 分	人 数
平成 27 年 4 月 1 日現在の職員数	835
退職者数（H27.4.1～H28.3.31）	73
退職者数（H28.4.1）	0
採用者数（H27.4.2～H28.4.1）	101
平成 28 年 4 月 1 日現在の職員数	863
増 減 数	28

#### (2) 職員数の状況

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 28 年		
一般行政部門	議 会	6	6	0	
	総 務	144	151	7	業務増による増
	税 務	33	28	5	職員構成変更による減
	民 生	75	77	2	組織見直しによる増
	衛 生	80	76	4	業務見直しによる減
	商 工	25	24	1	業務見直しによる減
	農林水産	42	45	3	業務増による増
	土 木	73	65	8	業務見直しによる減
	小 計	478	472	6	
特別行政部門	教 育	88	91	3	職員構成変更による増
	小 計	88	91	3	
公営企業等部門	病 院	211	240	29	業務増による増
	水 道	15	15	0	
	下 水 道	16	16	0	
	そ の 他	27	29	2	職員構成変更による増
	小 計	269	300	31	
合 計		835	863	28	

職員数は各年 4 月 1 日における地方公共団体定員管理調査報告値であり、一般職に属する職員数です。

### 2 職員の給与の状況

#### (1) 総括

##### 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 （27 年度末）	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A
27 年度	63,539 人	135,712,680 千円	2,123,046 千円	4,802,534 千円	3.5%

##### 職員給与費の状況（普通会計予算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たりの給 与費 B / A
		給 料	職員手当	期末勤勉手当	合 計 B	
28 年度	589 人	2,128,597 千円	369,854 千円	806,212 千円	3,304,663 千円	5,611 千円

給与費は当初予算に計上された額で、職員手当には退職手当、児童手当を含みません。

普通会計とは、全国各地公共団体によって会計区分の範囲が異なり、財政状況などの比較が困難なことから、一定の基準で会計を区分しなおしたものです。南相馬市では、一般会計、育英資金貸付特別会計、亜炭鉱害復旧施設維持管理事業特別会計が該当します。

## (2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(28年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41歳9月	303,100円	364,600円
技能労務職	51歳9月	318,200円	343,500円

「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額(期末・勤勉手当、退職手当を除く)を合計したものです。

職員の初任給の基準(28年4月1日現在)

区分		南相馬市		県	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	181,700円	195,500円	188,400円	200,100円
	高校卒	148,700円	158,700円	153,200円	163,300円
技能労務職	高校卒	145,700円	155,600円	150,800円	160,400円

職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(28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	243,075円	309,113円	361,444円
	高校卒	216,900円	255,800円	301,533円
技能労務職	高校卒	該当なし	227,500円	274,400円

## (3) 一般行政職の級別職員数等の状況(28年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	内訳	
				職名	人数
1級	主事の職務	135人	28%	主事	126人
				技師	6人
				栄養士	1人
				司書	2人
2級	副主査の職務	57人	12%	副主査	57人
3級	主査の職務	101人	21%	主査	94人
				主任歯科衛生士	1人
				主任作業療法士	1人
				主任栄養士	1人
				主任言語聴覚士	1人
				主任文化財主事	2人
4級	課長補佐、係長の職務	129人	27%	課長補佐	31人
				係長	70人
				次長	5人
				主査	20人
				主任主査	1人
				主任栄養士	1人
				主任保育士	1人

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	内訳	
				職名	人数
5 級	課長、主幹の職務	29 人	6 %	課長	23 人
				園長	1 人
				主幹	4 人
				事務局長	1 人
6 級	部次長、総括参事、参事	17 人	3 %	部次長	6 人
				総括参事	7 人
				参事	3 人
				事務局次長	1 人
7 級	部長、理事、事務局長	15 人	3 %	区役所長	2 人
				部長	7 人
				直轄理事	1 人
				理事	3 人
				会計管理者（理事）	1 人
				事務局長	2 人

一般行政職とは、地方公務員給与実態調査における区分で、「国の行政職俸給表の適用を受ける者に相当する職員（企業職員を除く）」とされている職員で、一般職のうち税務職、保健職（保健師など）、福祉職（保育士など）、教育職（幼稚園教諭、指導主事など）、技能労務職（運転手、土木作業員など）、医療職（医師、医療技師、看護師など）を除いた職員です。

(4) 職員の手当の状況

期末手当及び勤勉手当並びに退職手当の状況（28年4月1日現在）

期末手当・勤勉手当		退 職 手 当	
（支給割合）		（支給率）	自己都合 勤奨・定年
期末手当 2.55 月分		勤続 20 年 20.445 月分	25.55625 月分
勤勉手当 1.60 月分		勤続 25 年 29.145 月分	34.5825 月分
（加算措置の状況）		勤続 30 年 36.105 月分	42.4125 月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置		最高限度額 49.59 月分	49.59 月分
・役職加算 5 ~ 20 %		その他の加算措置 定年前早期退職措置（2 ~ 20%加算）	

特殊勤務手当の状況（28年4月1日現在）

手当の名称	具体的内容	支給対象職員	支給方法	手当額
医療職員の特殊勤務手当	院長手当	病院勤務の院長	1 月	小高病院 100,000 円 総合病院 200,000 円
	副院長手当	病院勤務の副院長	1 月	小高病院 50,000 円 総合病院 100,000 円
	医学研究手当	病院勤務の医師	1 月	医員 50,000 円 医長 100,000 円 科長 180,000 円 副診療部長 200,000 円 診療部長 220,000 円 副院長 250,000 円 院長 280,000 円
	手術手技手当	手術手技に関わる 執刀医師、補助医師、麻酔医師	1 回	診療報酬請求額の 5/100 3/100 7/100
	特殊診療手当	正規の勤務時間外に業務に従事した医師	1 時間	5,000 円
	出役手当	検診業務等に従事した医師	1 回	6,500 円
	分べん手当	分べんに従事したとき	1 分べんにつき	10,000 円

	指導医手当	研修医に対し指導を行った医師	1月	20,000円
	プログラム責任者手当	指導医に対しプログラムの実行責任をもつ医師	1月	20,000円
	安全管理手当	医療安全管理部長、感染対策室長	1月	20,000円
死体処理等に従事する職員の特殊勤務手当	社会福祉施設等に勤務する職員	行路死体を処理した職員	1回	4,000円
		行路病人を取扱った職員	1回	300円
		高松ホームに勤務し、死体を取扱った職員	1回	500円
交代制夜間勤務職員の特殊勤務手当	正規の勤務時間による勤務を深夜において行う業務に従事した職員	深夜における勤務時間が全部	1回	6,200円
		深夜における勤務時間が4時間以上	1回	3,300円
		上記勤務時間が2~4時間	1回	2,900円
		上記勤務時間が2時間未満	1回	2,000円
東日本大震災に対処するための職員の特殊勤務手当	警戒区域等に立ち入り業務に従事したとき	警戒区域	1回	2,000円
		避難準備区域	1回	1,000円
		帰還困難区域	1回	2,000円
		居住制限区域	1回	1,000円

その他の手当の状況(28年4月1日現在)

手当名	支給内容
扶養手当	扶養親族を扶養している職員に支給 ・配偶者 13,000円 ・その他 6,500円(配偶者なし) 11,000円 ・特定期間の加算(16~22歳) 5,000円
住居手当	(借家) ・家賃額20,500円以下 家賃額-9,500円 ・家賃額20,500円以上52,500円以下 (家賃額-20,500)×1/2+11,000円 ・家賃額52,500円以上 27,000円
通勤手当	(交通機関利用者) ・一か月の運賃相当額が55,000円以下の場合は運賃相当額 ・一か月の運賃相当額が55,000円以上の場合は55,000円を超える額×1/2を55,000円に加算した額 (交通用具使用者) ・距離区分に応じて支給(2,000~29,900円)
管理職手当	管理、監督の職にある職員に一般行政職の主幹職で40,800円から部長職で72,800円を支給

特別職の報酬等の状況(28年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	市長	1,000,000円	
	副市長	790,000円	
	教育長	720,000円	
報酬	議長	463,000円	
	副議長	406,000円	
	議員	385,000円	
期末手当	市長 副市長 教育長	3.10月分(役職加算20%)	
	議長 副議長 議員	3.10月分(役職加算20%)	
退職手当	市長 副市長 教育長	(算定方法)	(支給時期)
		退職日給料月額×在職月数×0.50 退職日給料月額×在職月数×0.30 退職日給料月額×在職月数×0.20	任期毎 任期毎 任期毎

#### 給与の分析について

南相馬市における職員給与については、国・県の給与に準拠しながら支給されておりますが、給与の水準については国家公務員の構成を基準として、学歴別、経験年数別に平均給与額を比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員との給与水準をラスバイレス指数として数値により示しており、国と同じ水準であれば100で、国より高い場合は100を超え、低い場合は100未満となります。

南相馬市においては92.6（平成27年4月1日現在）となっており、県内13市の平均値の100.1と比較し、低い数値となっていることから、今後も引き続き適正な給与制度の運用を図って参ります。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 一般職員の勤務時間の状況

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8時30分	17時15分	12時00分～13時00分

#### (2) 休暇及び休業制度の概要

区 分	種 類	内 容
年次有給休暇		1暦年20日
病気又は負傷のための休暇	負傷又は疾病のための休暇（成人病及び精神疾患の場合は180日）	90日
療養休暇	結核性疾患により長期の療養を要する場合の休暇	2年
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産等規則で定める休暇	休暇毎に定められた日数
介護休暇	配偶者等家族の介護のための休暇（無給）	6月
育児休業	子の養育を目的としたもの（無給）	子が3歳に達するまでの期間
部分休業	育児休業と同様の趣旨（1日2時間以内）	小学校就学始期までの期間
自己啓発等休業	自発的な大学等課程の履修又は国際貢献活動のための休業（無給）	3年以内

### 4 職員の分限及び懲戒の状況

#### (1) 分限処分者数（27年度）

区 分	免 職	休 職	降 任	降 給	合 計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	11	0	0	11
職務に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少による過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	0	11	0	0	11

#### (2) 懲戒処分者数（27年度）

区 分	免 職	停 職	減 給	戒 告	合 計
交通事故及び交通違反	0	0	1	0	1
上記以外	0	0	0	0	0

### 5 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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りません。また、職員には、法令及び上司の職務上の命令に従うという義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、さらには、政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。

#### (1) 営利企業等の従事制限

地方公務員法第38条第1項の規定により、職員は、市長の許可を受けなければ、営利企業等に従事することができません。（次の基準を満たしている場合は許可）

- ・ 営利企業等に従事しても職務上、能率の低下をきたすおそれがない場合。
- ・ 職員の職と特別な利害関係を生じるおそれがなく、かつ、その他の公正を妨げるおそれがない場合。
- ・ 職務の信用を傷つけるおそれなく、職員の職全体の不名誉となるおそれがない場合。

#### (2) 他の団体への事務従事

南相馬市職員服務規程第24条の規定により、職員が、国、県、他の地方公共団体その他公共的団体の事務に従事する場合においても市長の承認を得ることとしています。

### 6 職員の研修の状況

職員には、勤務能率の向上及び増進のために研修を受ける機会が与えられています。

平成28年度は、質の高い行政サービスを提供するため、ふくしま自治研修センターの研修をはじめ各種研修を計画的に実施しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の安全と健康を保持し、快適な職場環境を形成するために、安全衛生委員会の運営を行っています。  
また、事業者の責任として、職員の健康管理状態を把握し、健康被害や疾病の早期発見を行うため、ここ  
ろとからだの健康相談、定期健康診断等を実施しています。

8 職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正により、本市でも人事評価制度を導入しています。  
人事評価制度は、職員の能力開発の動機付け、人事育成の機会づくり、組織活性化の促進のために実施し  
ています。  
職員は、目標管理による業績とその過程で発揮した能力について、自己評価及び上司の評価を受け、改善  
や努力が必要な点を明確にし、能力開発等に努めています。

9 職員の退職管理の状況

職務の公正な執行を確保し、市民の信頼を損ねるおそれがないよう、営利企業等に再就職した元職員に対  
し、現職職員への働きかけを禁止するなど、適性な退職管理に取り組んでいます。

10 勤務条件に関する措置の要求の状況（27年度）

事案なし

11 不利益処分に関する不服申し立ての状況（27年度）

事案なし