

07

Working condition

勤務条件

勤務条件

① 初任給・昇給モデル

(1) 給料…職員の給料は学歴や採用前の職歴などを参考に、一定の基準により額が加算される場合があります。

学歴区分	初任給	採用後3年目の給料	採用後5年目の給料
一般行政(大学卒程度)	186,500円	199,800円	213,500円
一般行政(高校卒程度)	153,900円	163,800円	175,700円
技師(大学卒程度)	186,500円	199,800円	213,500円
保健師(大学卒程度)	186,500円	199,800円	213,500円
保育士(短大卒程度)	166,700円	180,900円	196,600円

(2) 手当…扶養、住宅、通勤、超過勤務(時間外勤務)などの諸手当が、それぞれの条件に応じて支給されます。
夏(6月)と冬(12月)に合計4.45月を標準とした期末・勤務手当(ボーナス)が支給されます。

※このモデルは令和2年4月1日時点のものです。採用日までに給与改定等により健康となる場合があります。

② 勤務時間

職員の勤務時間は1週あたり38時間45分

原則、月曜日から金曜日の8:30~17:15(うち休憩1時間(12:00~13:00))

※ただし、交代制勤務のある職場へ配属された場合はこのとおりではありません。

③ 休日・休暇

(1) 休日…完全週休二日制(土曜日・日曜日・祝日) ※ただし、週休日が別に定められている職場へ配属された場合はこのとおりではありません。

(2) 休暇…年次有給休暇 年20日(4月1日採用の場合は15日) ※採用日により付与される日数が変わります。
夏季休暇(5日間)、結婚休暇(5日間)、出産休暇、病気休暇、子育て休暇、介護休暇、不妊治療休暇などの休暇があります。

④ 配属・人事異動

新採用者は、学歴や取得資格などを勘案して配属先を決定します。

その後は、本人の希望、能力、適性等を勘案しておおむね3年のサイクルで異動が行われます。

⑤ 昇任

採用された者は、各職種ごとの職に任命され、その後は学歴や性別に関係なく能力や実績等に応じ昇任します。

【一般行政職の場合】



⑥ 研修

職員には、勤務能率の向上と増進のため、各種研修を受ける機会が与えられます。

基本研修	新規採用職員研修(前期・後期)、4年目研修など、職位に応じた能力を身に付けるための研修 ふくしま自治研修センターにおいて、県内市町村職員と一緒に受講します。
選択研修	職員の自発性や挑戦意欲に応じた、政策形成能力や対人協働能力の開発・向上のための研修
派遣研修	中央省庁、県などへの派遣による、高度な能力養成のための研修
庁内研修	メンタルヘルス研修やハラスメント研修など、職員が働きやすい職場づくりのための研修
職場研修	職場での日常業務の中での指導・研修(OJT: On the Job Training)