

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

区 分	人 数
平成29年4月1日現在の職員数	905人
退職者数(H29.4.1～H30.3.31)	93人
採用者数(H29.4.2～H30.4.1)	112人
平成30年4月1日現在の職員数	924人
増 減 数	19人

2. 職員の給与の状況

(1) 総 括

①平成29年度人件費の状況(普通会計決算)

住民基本台帳人口(29年度末)	60,980人
歳 出 額 (A)	675億5,185万7千円
実 質 収 支	31億5,138万7千円
人 件 費 (B)	46億4,314万8千円
人 件 費 率 (B/A)	6.9%

②平成30年度職員給与等の状況(普通会計予算)

職 員 数 (A)	587人	
※ 給 与 費	給 料	22億3,295万3千円
	職 員 手 当	3億9,601万5千円
	期 末 勤 勉 手 当	8億8,004万4千円
	合 計 (B)	35億0,901万2千円
一人当たりの給与費(B/A)	597万7千円	

※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。

(2) 職員の平均給与月額、初任給などの状況

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30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※1
一般行政職※2	42歳5月	303,100円	368,400円
技能労務職	48歳3月	295,000円	318,300円

※1 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。

※2 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、福祉職、教育職、技能労務職、医療職を除いた職員です。

②職員の初任給の基準(平成30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	183,400円	197,200円	190,100円	201,800円
	高校卒	150,400円	160,400円	154,900円	165,000円

(3) 職員の手当の状況

①期末手当、勤勉手当、退職手当の状況(平成30年4月1日現在)

期末手当・勤勉手当			退 職 手 当			
●支給割合	期末手当	2.55月分	●支給率	区 分	自己都合	勸奨・定年
	勤勉手当	1.80月分		勤続20年	19.6695月分	24.586875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5～20%			勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	
			勤続30年	34.7355月分	40.8375月分	
			最高限度額	47.709月分	47.709月分	
			●その他の加算措置定年前早期退職措置(2～20%加算)			

市職員の 給与などを 公表します

南相馬市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、市職員の給与などの人事行政運営の概要を公表します。

問合せ 総務課 ☎④5 2 2 2

②その他の手当の状況

その他の手当として、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、特殊勤務手当などがあります。

(4) 給与の状況

本市における職員給与は、国・県の給与に準拠しながら支給しています。

給与の水準は、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パイレス指数として数値で示しており、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。

本市の平成29年4月1日現在のラスパイレス指数は94.5となっており、県内13市の平均値の100.7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ります。

3. 一般職員の勤務時間の状況

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

4. 平成29年度職員の分限と懲戒の状況

区分	分限処分	区分	懲戒処分
免職	0	免職	0
休職	29	停職	0
降任	0	減給	0
降給	0	戒告	1
合計	29	合計	1



▲職員によるサービスの宣誓

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、法令と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、政治的行為の制限などに関する規定の順守が求められています。

職員の研修の状況

職員には、勤務能力の向上と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30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。



▲ふくしま自治研修センターでの研修風景

職員の福祉の状況

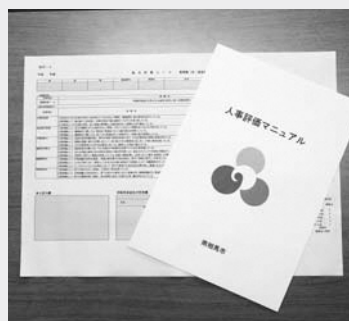
職員の安全と健康を保持し、快適な職場環境を形成するために、安全衛生委員会の運営を行っています。

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、健康相談、定期健康診断などを実施しています。

職員の人事評価の状況

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、人事評価制度を実施しています。

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、自己評価を行い上司の評価を受け、改善や努力が必要な点を明確にし、能力開発などに努めています。



▲人事評価制度の資料

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。