

「羽咋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、羽咋市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

## 第1 人事行政の運営の状況

### 1 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28年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	
		総 務	40	43	3	地方創生事業による
		税 務	14	13	1	配置人員の見直し
		民 生	27	25	2	保育士等退職者不補充
		衛 生	11	10	1	配置人員の見直し
		労 働	0	0	0	
		農林水産	13	12	1	農業振興業務の見直し
		商 工	6	6	0	
		土 木	14	13	1	配置人員の見直し
	計	128	125	3		
	教育部門	20	19	1	管理業務の見直し	
	小 計	148	144	4		
公 営 企 業 等 会 計 部 門		水 道	5	4	1	配置人員の見直し
		下 水道	2	2	0	
		そ の 他	14	14	0	
		小 計	21	20	1	
合 計			169 [220]	164 [220]	5	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数(教育長を含む)です。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

#### (2) 職員の任免の状況

平成27年度における退職者及び平成28年4月1日付新規採用者、昇任者は次のとおりです。

区 分	退 職	採 用	昇 任
人 数	12人 (うち再任用2人)	7人 (うち再任用3人)	32人

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算見込）

区分	住民基本台帳人口 (平成27年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A	(参考) 平成26年度の 人件費率
平成27年度	人 22,469	千円 11,000,810	千円 119,573	千円 1,289,527	% 11.7	% 11.9

(注) 実質収支とは、歳入総額から歳出総額を差し引いた額から翌年度に繰り越すべき額を差し引いたものです。

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算見込）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成27年度	人 168	千円 559,704	千円 65,551	千円 208,502	千円 833,757	千円 4,963

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。  
2 職員数は、平成27年4月1日現在の人数です。(教育長を除く)

### (3) 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	41.6歳	306,091円	349,335円
技能労務職	56.5歳	310,450円	331,381円

(注) 平均給与月額とは、毎月支払われる給料及び職員手当(期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除く)の合計額です。

### (4) 職員の初任給の状況（平成28年4月1日現在）

区分		羽咋市	石川県	国
一般行政職	大学卒	176,700円	177,500円	176,700円
	高校卒	144,600円	145,300円	144,600円

### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成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	246,740円	305,300円	331,867円
	高校卒	該当者なし	該当者なし	288,700円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合には採用後の年数を、採用前に民間歴等がある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

(6) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年	平成 27 年
91.6	101.4	101.8	92.8	93.6

（注） ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を 100 とした場合の給与水準を示す指数です。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（平成28年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数（人）	構成比（％）
7 級	部長	2	1.7
6 級	部長・部次長・課長・参事	6	4.9
5 級	課長・参事	9	7.4
4 級	課長補佐・主幹	25	20.7
3 級	係長・専門員・主査・主任	52	43.0
2 級	主事・技師	9	7.4
1 級	主事・技師	18	14.9

（注） 1 羽咋市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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。

(8) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

羽 昨 市			国		
1人当たりの平均支給額（平成27年度） 1,188 千円					
（平成27年度支給割合）			（平成27年度支給割合）		
区 分	期末手当	勤勉手当	区 分	期末手当	勤勉手当
6月	1.225月分	0.750月分	6月	1.225月分	0.750月分
12月	1.375月分	0.850月分	12月	1.375月分	0.850月分
計	2.6月分	1.6月分	計	2.6月分	1.6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 10～25%		

## イ 退職手当（平成28年4月1日現在）

羽 昨 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	20.445 月分	25.55625 月	勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月
勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月	勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月
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	49.59 月分	49.59 月分	最高限度	49.59 月分	49.59 月分
（その他の加算措置の状況） ・定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）			（その他の加算措置の状況） ・定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）		
平成 27 年度 1 人 当 たり 平 均 支 給 額	自己都合 勸 奨 定 年	13,128 千円 20,564 千円 21,030 千円			

（注） 退職手当の1人あたり平均支給額は、平成27年度に退職した職員に支給された平均額です。

## ウ 特殊勤務手当（平成28年4月1日現在）

支給実績（平成27年度決算）	73 千円
支給職員1人あたり平均支給年額（平成27年度決算）	6,108 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成27年度）	7.1 %
手当の種類（手当数）	4 種類
手当の名称	1 感染症防疫作業手当 2 行旅病死亡人収容手当 3 動物死体処理手当 4 用地交渉手当

（注） 特殊勤務手当とは、著しく危険、不快、不健康または困難な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。

## エ 時間外勤務手当

支 給 実 績（平成27年度決算）	25,583 千円
職員1人あたり平均支給年額（平成27年度決算）	185 千円
支 給 実 績（平成26年度決算）	25,279 千円
職員1人あたり平均支給年額（平成26年度決算）	170 千円

オ その他の手当（平成28年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価（月額）	国の制度との異同	支給実績 （平成27年度決算）	支給職員1人当り平均支給年額 （平成27年度決算）
扶養手当	扶養親族のある職員に対して下記の区分により支給 配偶者 13,000 円 配偶者以外 1人 6,500 円 そのうち1人については ・配偶者がいない場合 11,000 円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、1人当たり5,000 円加算	同じ	16,208 千円	212,606 円
住居手当	住宅等を借受け、家賃等を支払っている職員及び自己の所有する住宅（新築又は購入後5年間に限る）に居住する職員で世帯主である職員に対して下記の区分により支給 借家・借間 ・家賃が月額23,000 円以下の場合 家賃 - 12,000 円 ・家賃が月額23,000 円を超え、55,000 円未満の場合 (家賃 - 23,000 円) × 1/2 + 11,000 円 ・家賃が月額55,000 円以上の場合 27,000 円	同じ	5,912 千円	270,862 円
通勤手当	通勤のため、交通機関や自動車等を利用している職員に下記の区分により支給 交通機関を利用し運賃等を負担している職員 ・運賃相当額55,000 円以内の場合 全額支給 ・運賃相当額55,000 円超の場合 55,000 円 交通用具等を使用している職員 通勤距離（片道）に応じて2,000 円～31,600 円の範囲で支給 但し、片道2km未満は支給対象外	同じ	6,139 千円	55,294 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち市長の定めるものについて、その職務の特殊性に基づき下記の区分により支給 7級部長 …… 64,800 円 6級部長（次長・課長）…… 52,300 円 (42,300 円・36,200 円) 5級課長（参事）…… 27,100 円（15,500 円） 55歳以上の7級、6級管理職は、上記金額より1.5%カット後の金額を支給	同じ	7,385 千円	388,707 円
宿日直手当	宿日直勤務を行った職員に支給 1回 4,200 円	同じ	1,033 千円	8,009 円

(9) 特別職の報酬等の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

区 分		月額	期末手当（平成 27 年度支給割合）		
			6 月	12 月	計
給料	市長	768,000 円	1.475 月分	1.675 月分	3.15 月分
	副市長	645,000 円			
報酬	議長	420,000 円	1.475 月分	1.675 月分	3.15 月分
	副議長	360,000 円			
	議員	340,000 円			

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

勤務時間	8 : 30 ~ 17 : 15 （1 週間の勤務時間 38 時間 45 分）
休憩時間	12 : 00 ~ 13 : 00

（注）業務の性質により、上記の勤務時間によることができない勤務箇所の勤務時間は、別に定めています。

(2) 休暇の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

職員の休暇については、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「職員の勤務時間、休暇等に関する規則」により定められています。

区分	事 由	期 間
病気 休暇	下記以外	90 日の範囲内
	結核性疾患	1 年の範囲内
	公務上又は通勤による負傷又は疾病	必要と認められる期間
特別 休暇	選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等	必要と認められる期間
	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1 の年において 5 日の範囲内
	結婚休暇	7 日の範囲内
	産前・産後休暇	産前 8 週間・産後 8 週間
	生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のため授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間
	生理休暇	必要と認められる期間
	妊娠に起因するつわり等の障害	3 日の範囲内

	職員の妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う場合	妻が入院する等の日から出産の日後2週間の期間内に3日
	職員の妻が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	出産予定日の8週間前の日から出産後8週間を経過するまでの期間内における5日の範囲内
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、子を看護する必要がある場合	1の年において5日の範囲内 (子が2人以上の場合は10日の範囲内)
	配偶者、父母、子、配偶者の父母及び兄弟姉妹等を介護するため、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 (要介護者が2人以上の場合は10日の範囲内)
	忌引休暇	親族の区分により1日から7日の範囲内
	父母の追悼のための特別な行事	1日の範囲内
	夏季休暇	7月から9月の間に5日の範囲
	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内
	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により勤務することが困難であると認められる場合	必要と認められる期間
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母及び兄弟姉妹等を2週間以上にわたり介護するため、勤務しないことが相当であると認められるとき	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の範囲内

#### 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

##### (1) 分限処分の状況

地方公務員法では、勤務成績が良くない場合、心身の故障により職務遂行に支障がある等の場合、職に必要な適格性を欠く場合又は職制等の改廃等により過員等を生じた場合のいずれかに職員が該当するときは、分限処分として、その意に反して、職員を降任し又は免職することができることになっています。

また、心身の故障のため、長期休養をする場合又は刑事事件に関し起訴された場合のいずれかに職員が該当するときも、分限処分として、その意に反して、職員を休職することができます。

平成27年度における分限処分の状況は次のとおりです。

免 職	休 職	降 任	降 給	計
0人	0人	0人	0人	0人

## (2) 懲戒処分の状況

地方公務員法では、職員が、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合若しくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合には、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができることになっています。

平成 27 年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

免 職	停 職	減 給	戒 告	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

## 5 職員のサービスの状況

### (1) 職務に専念する義務の免除

職員には、その勤務時間中において、職務に専念する義務（地方公務員法第 35 条）がありますが、法律又は条例に特別な定めがある場合は、その免除が認められています。

職務専念義務免除理由	平成 27 年度件数
厚生に関する計画の実施に参加する場合	9 件
任命権者が定める場合	22 件
研修を受ける場合	4 件

### (2) 営利企業等の従事に関する許可

職員は地方公務員法第 38 条第 1 項及び第 2 項に基づき、その職員の占めている職位と当該業務との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ、その業務に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合、その他地方公務員法の精神に反しないと認められる場合に限り、任命権者の許可を得て、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て他の事業若しくは事務に従事することができます。

平成 27 年度の許可件数	49 件
---------------	------

### (3) 年次有給休暇の使用状況（平成 27 年 1 月 1 日～平成 27 年 12 月 31 日）

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均使用日数 B / C	消化率 B / A
6,195 日	1,399 日	159 人	8.8 日	22.6%

(注) 1 対象職員数は、平成 27 年 1 月 1 日から平成 27 年 12 月 31 日までの全期間を在職した職員数（年度途中の退職・採用者、育児休業・休職等の事由がある職員並びに派遣職員を除く）です。

2 総付与日数には、前年からの繰越分を含みます。



#### (4) 育児休業及び部分休業の利用状況

育児休業については、地方公務員の育児休業等に関する法律及び職員の育児休業等に関する条例に定められており、3歳に満たない子を養育する職員に認められます。(単位:人)

区 分	平成 27 年度中に新たに育児休業が取得可能となった						計
	職員	うち取得 職員数	取得期間 3ヶ月以内	取得期間 3~6ヶ月	取得期間 6~12ヶ月	取得期間 1年~3年	
男性職員	4人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	1人	1人	0人	0人	0人	1人	1人

#### (5) 介護休暇の取得状況(平成 27 年 4 月 1 日~平成 28 年 3 月 31 日) (単位:人)

区 分	介護休暇 取得者数	要介護者数(職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

#### (1) 職員の研修の状況(平成 27 年 4 月 1 日~平成 28 年 3 月 31 日)

職員の資質向上を図るため、次のとおり研修を実施しました。(単位:人)

区分	研 修 名(主な内容等)	受講人数
一 般 研 修	初任者研修(環境衛生体験研修等)	5
	政策形成研修	22
	目標管理研修	6
	勤務評定者研修	77
	管理職研修	33
	計	143
派 遣 研 修	県市町村研修所(政策法務、税務事務、自己啓発等)	29
	NOMA行政管理講座(契約事務等)	3
	市町村アカデミー(長期ビジョン策定等)	1
	国際文化アカデミー(まち・ひと・しごとづくり)	1
	計	34
特 別 研 修	安全衛生研修(健康教育講座)	36
	計	36
合 計		213

## (2) 職員の人事評価の状況

地方公務員法第23条の2第1項の規定に基づき、能力の実証に基づいた人事管理体制を確立し、公務の能率的な運営を図るため、職員の執務について総合的に勤務成績の評定を行っています。

また、これを職員の指導及び監督の有効な指針として、配置換えや昇任等を行い、適材適所の人事配置を図るとともに、職員資質の向上や職場の活性化を図っています。

評定対象職員	全職員
評定対象期間	4月1日～3月31日
評定領域	業績（目標管理／仕事の質・量） 能力・態度（知識・技能、課題への対応、指導監督力、理解力、職場規律、協調性、積極性、責任感、コスト意識等）
評定結果の反映	勤勉手当成績率・昇給に反映 人事異動(昇任・配置等)の参考 指導育成の基礎資料

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 厚生制度の状況（平成27年4月1日～平成28年3月31日）

公務能率の向上を図るため、職員の健康管理、元気回復等の厚生事業を実施しており、その状況は次のとおりです。

区分	主な項目	対象者等	実施状況
健康管理事業	定期健康診断	全職員	160人(受診率 93.0%)
	循環器成人病検診	40歳以上全職員	103人
	肺がん検診	希望職員	15人
	大腸がん検診	〃	22人
	C型肝炎ウイルス検査	〃	9人
	胃がん検診	〃	4人
	子宮がん検診	〃	11人
	乳がん・甲状腺がん検診	〃	9人
	前立腺検査	〃	71人
	人間ドック検査	〃	15人
	脳ドック検査	〃	6人

## (2) 公務災害補償の状況（平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日）

職員が公務遂行中及び通勤中の負傷や公務が原因となって発症した疾病等、公務上の災害として認定した件数は次のとおりです。

認 定 件 数	内 訳	
	公 務 災 害	通 勤 災 害
5 件	5 件	0 件

## 第 2 平成 27 年度における羽咋郡市公平委員会の業務の状況

### 1 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当ありません。

### 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当ありません。