

# 人事行政の運営などの状況のお知らせ

## 1 職員の任免および職員数の状況

### (1) 職員数の状況

平成21年から23年における部門別の職員数および増減数、平成23年の職員数の増減状況は次のとおりです。市では市民の皆様の要望に応え、柔軟で簡素で効率的な行政運営を行うため、今後も引き続き人員抑制に努めていきます。

#### □部門別職員数の状況(各年4月1日現在) (人)

区 分 部 門	職 員 数			対前年増減数			
	平成21年	平成22年	平成23年	平成21年	平成22年	平成23年	
一般行政 部門	議 会	6	6	5	△2	0	△1
	総 務	128	133	139	△4	5	6
	税 務	37	39	39	△2	2	0
	労 働	2	2	1	2	0	△1
	農 林 水 産	8	6	6	0	△2	0
	商 工	8	9	11	1	1	2
	土 木	72	67	61	△4	△5	△6
	民 生	165	154	147	△6	△11	△7
	衛 生	34	34	34	△1	0	0
小 計	460	450	443	△16	△10	△7	
特別行政 部門	教 育	98	99	98	△6	1	△1
	小 計	98	99	98	△6	1	△1
普通会計 計		558	549	541	△22	△9	△8
公営企業 など 会計部門	国民健康保険	27	24	24	4	△3	0
	介護保険	19	21	22	1	2	1
	公共下水道	26	26	24	△1	0	△2
	水道事業	35	35	35	0	0	0
	小 計	107	106	105	4	△1	△1
合 計		665	655	646	△18	△10	△9

#### □平成22年の職員数の増減状況 (人)

部 門	増員数	減員数	差引	主な増減理由	
一般行政 部門	議 会	0	1	△1	欠員不補充
	総 務	17	11	6	業務の充実/業務の見直し
	税 務	0	0	0	
	労 働	0	1	△1	欠員不補充
	農 林 水 産	0	0	0	
	商 工	2	0	2	業務の充実
	土 木	0	6	△6	欠員不補充
	民 生	4	11	△7	欠員不補充/業務の見直し/ 業務の充実
	衛 生	1	1	0	欠員不補充/業務の充実
特別行政 部門	教 育	3	4	△1	欠員不補充/業務の見直し/ 業務の充実
公営企業 など 会計部門	国民健康保険	0	0	0	
	介護保険	1	0	1	業務の充実
	公共下水道	0	2	△2	欠員不補充
	水道事業	0	0	0	
合 計		28	37	△9	

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

### (2) 平成22年度職員の採用、退職の状況

●採用人数 31人 ●退職者人数 39人 ※他団体からの派遣職員の着任や帰任は含みません。

## 3 職員の勤務条件やサービスの状況

### (1) 勤務時間など(本庁などの場合)

月～金曜日(休日除く)  
勤務時間: 9時00分～17時30分  
うち休憩時間45分

### (2) 年次有給休暇の概要

・1年度につき20日付与、現年度付与  
のみ翌年度に繰り越し可能  
・平成22年平均取得日数…12.5日

### (3) 営利企業の従事許可件数 1件

### (4) 特別休暇の種類など

種 類	付与日数	種 類	付与日数
ドナー休暇	必要な期間	子の看護休暇	5日の範囲内の期間
結婚休暇	7日の範囲内の期間	忌引休暇	続柄に応じて付与 (例) 配偶者: 10日 父母・子: 7日 配偶者の父母: 7日
産前休暇	8週間以内		
産後休暇	8週間		
妊婦の通勤緩和措置	1日60分以内		
出産補助休暇	5日の範囲内の期間	夏季休暇	5日の範囲内の期間
育児時間休暇	1日90分以内	永年勤続休暇	在職10年: 20年: 30年: それぞれ5日
育児参加休暇	5日の範囲内の期間		

## 4 分限処分・懲戒処分の状況

処分の種類	処分者数	
分限処分	4人	
懲戒処分	免職	0人
	停職	0人
	減給	0人
	戒告	0人

## 5 職員研修実施状況(平成22年度)

研 修 名	回数	対 象 者	延参加人数	内 容
階層別研修(庁内)	8回	課長級職員、課長代理級職員、新規採用職員など、再任用職員	139人	各階層における職員としての心得を身につけるもの
保育園職員研修	3回	保育園に所属する職員	280人	専門的な知識を習得するもの
法律研修	3回	その都度指名する職員	141人	地方自治法、地方公務員法、行政法の理解を深めるもの
情報セキュリティ研修	1回	〃	126人	eラーニングなどにより、情報セキュリティに対する意識を高めるもの
人権・セクハラ研修	10回	〃	646人	人権意識の高揚を図るとともに、セクハラ防止のためにどう行動すれば良いかを学ぶもの
専門(実務)研修	18回	〃	24人	各種専門知識を習得するもの
認知症徘徊高齢者SOS事業研修	4回	〃	152人	事業内容の把握および認知症に対する知識と適切な対応方法の習得
中部都市職員研修協議会派遣研修	11回	〃	166人	新任係長研修、新任課長研修、民法演習研修、行政法演習研修、面接官スキル向上研修など
マッセOSAKA派遣研修(eラーニング含む)	41回	〃	82人	各種能力向上研修、システム研修、専門実務研修など

## 2 職員の給与の状況

### (1) 職員の給与の概要

職員の給与は、「一般職の職員の給与に関する条例」などにに基づき支給しています。

平成18年度は、国・府の給与構造の見直しに伴い、本市においても給料表、初任給などの制度の見直しを行いました。その結果、職員の給料月額を平均5.6%の引下げとなり、併せて、本市の財政状況を勘案して給料の1%カットを平成18年4月1日から1年間行いました。

また、平成19年4月1日から平成23年3月31日まで、現給保障者を

対象に給料の1%カット(ただし、現給保障額を上限)を実施しました。

平成22年4月1日からは、管理職手当支給職員を対象に給料の1.1%から3.5%までのカットも実施し、これと併せて平成23年4月1日からは再任用短期期間勤務職員を除く職員を対象に給料の1.5%カットを実施しています。

今後についても、国や他の地方公共団体の職員、民間事業の従業者の給与などを参考に給与の適正化に努めていきます。

### (2) 人件費の状況(平成22年度普通会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	(参考)平成21年度の 人件費率
39,676,315千円	5,253,927千円	13.24%	15.62%

\* 決算額は地方財政状況調査の分析によるものです。

\* 人件費には議員・特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

### (3) 職員給与費の状況(平成23年度一般会計予算)

職員数(A)	給与費				1人当たり 給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
619人	2,208,613千円	506,384千円	836,982千円	3,551,979千円	5,738千円

\* 職員数は4月1日現在の一般会計の一般職に属する職員の数です。

\* 職員数には再任用短時間勤務職員(81人)を含みます。

\* 給与費は当初予算に計上された額です。

\* 職員手当には退職手当を含みません。

### (4) 職員の平均年齢および平均給料月額 の状況(平成23年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	41.3歳	3,204百円

### (5) 職員の初任給、2年後の給料、経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成23年4月1日現在)

区分	初任給	2年後の給料	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	183,013円	193,454円	232,147円	303,626円	361,125円
	153,364円	164,396円	216,502円	283,384円	327,857円

\* 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は採用後の年数をいいます。

### (6) 一般行政職の級別職員数の状況(平成23年4月1日現在)

区分	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職務内容	理事 部長	参事 課長 副理事	課長代理	主査 係長	副主査 主査	主事	主事	主事
職員数	9人	60人	68人	85人	71人	29人	74人	31人
構成比	2.1%	14.1%	15.9%	19.9%	16.6%	6.8%	17.3%	7.3%

\* 一般職の職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分によります。

\* 標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

### (7) 特別職の報酬などの状況(平成23年4月1日現在)

区分	月額	
給料	市長	841,500円
	副市長	708,400円
	教育長	644,000円
報酬	議長	700,000円
	副議長	650,000円
	議員	600,000円

\* 「特別職の職員の給与に関する条例」および「羽曳野市教育委員会の教育長の給与及び勤務時間等に関する条例」並びに「羽曳野市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」に定められています。

※平成17年7月1日から平成24年3月31日までの間、市長の給料を15%、副市長、教育長の給料を8%減額しています。

## 6 職員の福祉および利益の保護の状況

### (1) 職員の福利厚生概要

職員の厚生制度については、職員の厚生制度に関する条例に基づき、羽曳野市職員福利厚生会に委託し実施しています。

本市職員福利厚生会は、株式会社リラックス・コミュニケーションズの運営する福利厚生代行サービス「福利厚生倶楽部」に加入しており、福利厚生会の会員である職員は「福利厚生倶楽部」の提供する福利厚生サービスを利用することができます。また、福利厚生会でも直接の事業として、人間ドック受診者への補助、定年退職者への記念品の配布、職員食堂・喫茶店の運営や職員団体への助成などを行っています。

運営財源は、福利厚生会の会費と市からの助成金、職員が個人で加入する生命保険などの団体引き落としに対する事務費として、契約保険会社などから支払われる事務手数料を主な財源としています。

### (3) 職員健康診断の実施状況(平成22年度)

職員の健康を維持・増進するため、地方公務員法第42条および労働安全衛生法に基づき職員の健康診断を行っています。

区分	実施日	受診者数
一般検診	6月14日～18日	958人
頸肩腕腰痛検診(保育園勤務職員)	〃	188人
胃検診	8月10日～12日	149人
乳癌検診	9月8日・15日・28日	186人
子宮癌検診	〃	164人
VDT検診	12月7日	95人

### (2) 会員などの状況(平成23年4月1日現在)

区分	人数
羽曳野市職員福利厚生会	732人

## 7 公平委員会の状況

### 公平委員会の業務の状況

業務の種類	件数
職員の勤務条件に関する措置の要求の処理件数	0件
職員の不利益処分についての不服申立ての処理件数	0件
職員の苦情の処理の処理件数	0件