

北本市人事行政の運営等の状況を公表します（平成20年11月）

北本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、市職員の給与や勤務条件の状況などの人事行政のあらましをお知らせします。

目次

第1 職員の任命及び職員数に関する状況

- 1 新規採用の状況
- 2 再任用の状況
- 3 退職の状況
- 4 一般行政職の級別職員数の状況
- 5 部門別職員数の状況と主な増減理由
- 6 年齢別職員構成の状況
- 7 定員管理の数値目標及び進捗状況
 - ①平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標
 - ②定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要

第2 職員の給与の状況

- 1 総括
 - (1)人件費の状況(普通会計決算)
 - (2)職員給与費の状況(普通会計決算)
 - (3)特記事項
- 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況
 - (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
 - ①一般行政職
 - ②技能労務職
 - ③税務職
 - ④福祉職
 - ⑤看護・保健職
 - (2)職員の初任給の状況
 - (3)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
- 3 職員手当の状況
 - (1)期末手当・勤勉手当
 - (2)退職手当
 - (3)地域手当
 - (4)特殊勤務手当
 - (5)時間外勤務手当
 - (6)その他の手当
- 4 特別職の報酬等の状況

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- 1 1週間の勤務時間数
- 2 休暇制度の概要・種類等
- 3 年次有給休暇の取得状況
- 4 育児休業等の取得状況
- 5 時間外勤務の状況

第4 職員の分限及び懲戒処分等の状況

第5 職員のサービスの状況

- 1 職務専念義務免除の状況
- 2 営利企業等従事の許可状況

第6 職員の研修及び勤務成績の評定の方法

- 1 研修の概要
- 2 職員の勤務成績の評定方法

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

- 1 福利厚生制度の状況
- 2 公務災害の発生状況

第8 公平委員会からの報告

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

第1 職員の任命及び職員数に関する状況

1 新規採用の状況（平成19年度）

区分	男性	女性	合計
一般事務	5人	4人	9人
技術職	3人	0人	3人
保健師	0人	4人	4人
保育士	0人	3人	3人
計	8人	11人	19人

2 再任用の状況（平成19年度）

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち、あらためて採用される職員で、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム職員と同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

区分	フルタイム職員	短時間勤務職員
人数	3人	5人

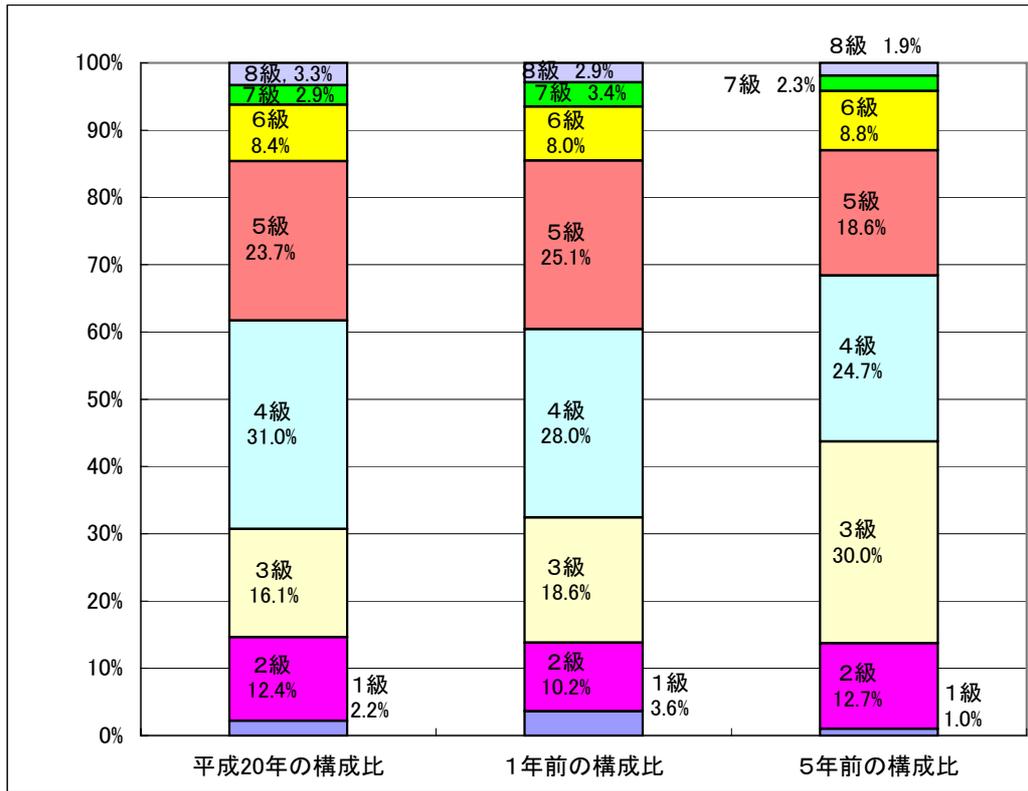
3 退職の状況（平成19年度）

区分	男性	女性	合計
定年退職	4人	1人	5人
勸奨退職	2人	1人	3人
自己都合退職	6人	5人	11人
計	0人	1人	1人
計	12人	8人	20人

4 一般行政職の級別職員数の状況（平成20年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	部長	9人	3.3%
7級	参事	8人	2.9%
6級	課長	23人	8.4%
5級	主幹	65人	23.7%
4級	主査	85人	31.0%
3級	主任	44人	16.1%
2級	主事	34人	12.4%
1級	主事補	6人	2.2%
	計	274人	100.0%

- (注) 1 北本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。



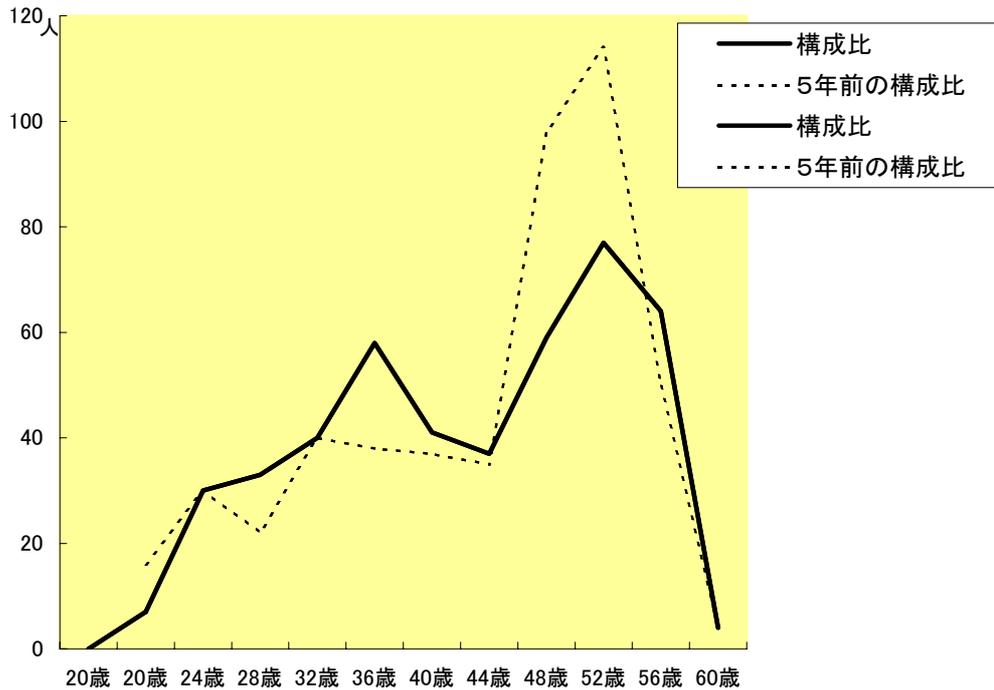
5 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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19年	平成20年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	6人	6人	0人	
		総務	89人	86人	-3人	退職不補充
		税務	30人	28人	-2人	退職不補充
		労働	0人	0人	0人	
		農林水産	7人	7人	0人	
		商工	7人	7人	0人	
		土木	42人	40人	-2人	退職不補充
		民生	124人	118人	-6人	退職不補充
		衛生	26人	32人	6人	業務増
	計	331人	324人	-7人		
	教育部門	94人	94人	0人		
	小 計	425人	418人	-7人		
等会公 部業 門計企	下 水 道	9人	9人	0人		
	そ の 他	16人	18人	2人	業務増	
	小 計	25人	27人	2人		
合 計		450人 [504]	445人 [504]	-5人		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 []内は、条例定数の合計です。

6 年齢別職員構成の状況（平成20年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	1人	10人	29人	34人	37人	53人	45人	39人	49人	74人	68人	6人	445人

7 定員管理の数値目標及び進捗状況

(1) 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日 職員数	平成22年4月1日 職員数	純減数	純減率
466人	396人	△70人	△15%

(参考) 北本市定員適正化計画における定員管理の数値目標（数・率）

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成17年4月1日	平成22年4月1日	15%の純減、70人の純減

(2) 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

区分 部 門	職員数 増 減	17年 計画始期	18年 1年目	19年 2年目	20年 3年目	17年～19年 計	(参考) 数値目標
		一般行政	職員数	337	330	331	324
	増 減		△7	1	△7	△13 (35.1%)	△37
教 育	職員数	104	98	94	94	—	73
	増 減		△6	△4	0	△10 (32.3%)	△31
公営企業 等会計	職員数	25	24	25	27	—	23
	増 減		△1	1	2	2 (0.0%)	△2
計	職員数	466	452	450	445	—	396
	増 減		△14	△2	△5	△21 (30%)	△70

(注) 1 計画期間は、17年～22年の5年間です。

2 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。

3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示します。

第2 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (19年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 18年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
19年度	70,280	15,453,973	797,978	4,145,211	26.8	26.1

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
19年度	424	1,723,466	359,465	749,640	2,832,571	6,681

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、19年4月1日現在の人数です。

(3) 特記事項

なし

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(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（20年4月1日現在）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北本市	45.1 歳	362,248 円	452,111 円
国	41.1 歳	325,113 円	387,506 円

②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北本市	49.6 歳	279,131 円	313,857 円
国	48.9 歳	284,679 円	320,623 円

③税務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北本市	37.9 歳	304,839 円	342,658 円
国	42.5 歳	382,214 円	448,758 円

④福祉職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北本市	45.5 歳	328,800 円	357,038 円
国	40.2 歳	326,116 円	369,887 円

⑤看護・保健職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北本市	38.7 歳	294,629 円	326,463 円
国	37.8 歳	284,331 円	321,089 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成20年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

(2) 職員の初任給の状況 (平成20年4月1日現在)

区 分		北本市	国
一般行政職	大学卒	178,800 円	172,200 円
	高校卒	149,800 円	140,100 円
技能職	高校卒	157,600 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円
労務職	大学卒	- 円	- 円
	高校卒	146,900 円	- 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成20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	266,700 円	325,100 円	351,350 円
	高校卒	231,300 円	287,000 円	325,550 円
技能職	高校卒	- 円	- 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円	- 円
労務職	大学卒	- 円	251,500 円	- 円
	高校卒	207,000 円	227,900 円	- 円

3 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

北本市	埼玉県	国
1人当たり平均支給額(19年度) 1,786 千円	—	—
(20年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.60)月分 (0.75)月分	(18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.60)月分 (0.75)月分	(18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.60)月分 (0.75)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%	(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 15~25%	(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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当 (平成20年4月1日現在)

北 本 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	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
・退職時特別昇給:勸奨のみ4号昇給			・定年前早期退職特例措置:2%~20%加算		
1人当たり平均支給額(19年度退職者)			1人当たり平均支給額		
		16,600 千円			48,820 千円

(3) 地域手当 (平成20年4月1日現在)

支給実績(19年度決算)		137,179 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)		305,520 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市内全域	6 %	449 人	3 %

(4) 特殊勤務手当 (平成20年4月1日現在)

支給実績(19年度決算)		3,139 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)		10,185 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(19年度)		23.1 %	
手当の種類(手当数)		5種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	右の支給対象業務に従事した職員	法定感染症患者の救護収容及び消毒牛、豚、鶏の感染症に対する防疫作業	日額500円
行旅病人、同死亡人、変死人取扱手当	福祉事務所現業職員	行旅病人の収容	1人2,000円
		行旅死亡人、変死人の収容	1体4,000円
保健福祉業務手当	福祉事務所現業職員	地区担当員として現業の事務又は査察指導	月額3,000円
	障害者支援施設職員	障害者支援施設業務	月額4,000円
	心身障害児通園訓練施設職員	心身障害児の指導、保育	月額2,000円
	保育職員	保育業務	月額2,000円
現場業務手当	保健師、看護師、理学療法士職員	保健、看護、理学療法業務	月額3,000円
	労務職員	ごみ、汚でい等の収集	月額1,800円
廃棄物処理業務手当	右の支給対象業務に従事した職員	公園の現場業務(ごみの収集等)、マンホール又は下水道の維持管理及び境界査定	日額300円
		一般廃棄物一時保管場で廃棄物の分別業務に3時間以上従事	日額250円
廃棄物処理業務手当	労務職員	犬、猫等の死体処理	1件200円

(5) 時間外勤務手当 (平成20年4月1日現在)

支給実績(19年度決算)	73,026 千円
職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)	239 千円
支給実績(18年度決算)	64,356 千円
職員1人当たり平均支給年額(18年度決算)	203 千円

* 休日勤務手当が含まれています。

(6) その他の手当 (平成20年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(19年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)
初任給調整手当	特殊な専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充について特別な事情があると認められる職に採用された職員に一定期間(5年以内)支給 2,500円以内	異	対象職員支給額	—	—
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者 13,000円 配偶者以外各6,500円 (配偶者のない場合は、1人は11,000円) 子(16歳年度初め～22歳年度末)加算5,000円	同		50,070千円	252,882円
住居手当	借家等居住職員(月額15,000円を超える家賃を支払っている職員)に支給 最高 27,000円 自宅居住職員(世帯主)に支給 5,000円	異	自宅居住職員の支給額	30,417千円	119,752円
通勤手当	交通機関(電車等)利用者 ・運賃相当額(原則6ヵ月定期券価額、上限55,000円) 交通用具(自動車等)利用者 ・通勤距離が片道2km以上である職員で、距離に応じた額(2,000円～24,500円)	同		20,437千円	77,119円

4 特別職の報酬等の状況(平成20年4月1日現在)

区分	給料	料	月	額	等
給料	市長	909,000	円		
	副市長	768,000	円		
報酬	議長	429,000	円		
	副議長	369,000	円		
	常任委員長	359,000	円		
	議会運営委員長	352,000	円		
期末手当	市長	(19年度支給割合) 4.40 月分 加算措置: 給料月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。			
	副市長	(19年度支給割合) 4.00 月分 加算措置: 報酬月額に20%を乗じて得た額が支給基礎額に加算されます。			
退職手当	市長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)	
	副市長	給料月額×在職月数×35%×115%	1,756万円	任期ごと	
	備考	給料月額×在職月数×21%×115%	890万円	任期ごと	
	備考	埼玉県から派遣されている副市長については、退職手当の支払はありません。			

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 1週間の勤務時間数

職員の勤務時間は、1週間あたり38時間45分と定められていて、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時15分までの勤務です(保育所、公民館及び図書館を除きます)。そのうち、正午から午後1時までの間は休憩時間です。

2 休暇制度の概要・種類等

年次有給休暇 条例の規定により与えられる有給による休暇で、1年度につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

病欠休暇 勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

特別休暇 特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

介護休暇 職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などの親族で負傷、疾病または老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

3 年次有給休暇の取得状況

平成19年1月1日から平成19年12月31日までの年次有給休暇の平均取得日数は、10.641日です。

4 育児休業等の取得状況

(1) 育児休業

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。なお、育児休業を取得している期間の給与は支給されません。平成19年度に育児休業を新規に取得した職員は3人で、平成18年度から引き続き育児休業を取得した職員は6人でした。

(2) 部分休業

部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するため1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されません。なお、平成19年度に部分休業を取得した職員はいません。

5 時間外勤務の状況

平成19年度における職員月当たり平均時間外勤務時間は、110.7時間です。

第4 職員の分限及び懲戒処分の状況

平成19年度に、分限処分を受けた職員は8人(休職)で、処分事由は、疾病加療のため長期休養を要するものでした。

平成19年度に、懲戒処分を受けた職員はいませんでした。

第5 職員のサービスの状況

1 職務専念義務免除の状況

職員は、法律または条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません(地方公務員法第35条)。ただし、「北本市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成19年度における承認件数は、厚生に関する計画の実施に参加する場合が151件となっています。

2 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています(地方公務員法第38条)。

平成19年度に許可した件数は11件(消防団参加1件、交通指導員8件、その他2件)となっています。

第6 職員の研修及び勤務成績の評定の方法

1 研修の概要

区分	受験者数	研修日時
派遣研修	89人	延べ244日
共同研修	20人	延べ8日
自主研修	252人	延べ25日
民間企業派遣研修	1人	延べ10日

2 職員の勤務成績の評定方法

地方公務員法第40条に基づく職員の勤務成績の評定については、職務・職階ごとの評価シートを用い、複数の評価者による5段階評価の勤務評定を行っています。

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 福利厚生制度の状況

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。なお、共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成19年度は489,923千円の負担金を支出しました。

また、レクリエーション事業等を実施している職員のための任意の互助組織である職員互助会と委託

2 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てん(補償)と、被災職員の社会復帰の促進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業(福祉事業)を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成19年度に公務災害または通勤災害と認定された件数は、5件(公務災害5件、通勤災害0件)あり、平成18年度より1件減少しています。

第8 公平委員会からの報告

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成19年度は、不服申立て案件はありませんでした。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成19年度は、不服申立て案件はありませんでした。

～ この情報に関するお問い合わせは ～

総務課 職員担当

電話 048-594-5508