

## 北本市人事行政の運営等の状況を公表します（平成27年度）

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等の状況
  - (1) 一般行政職の級別職員数の状況
  - (2) 昇給への勤務成績の反映状況
- 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 職員数の推移

#### **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) ラスパイレス指数の状況
- 2 一般行政職給料表の状況
- 3 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
  - (2) 職員の初任給の状況
  - (3) 職員の経験年数別・学歴別標準的給料月額の状況
- 4 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
- 5 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 育児休業等の取得状況

#### **第4 職員の分限及び懲戒処分の状況**

#### **第5 職員の服務の状況**

#### **第6 職員の研修及び勤務成績の評定の方法**

- 1 研修の実施状況
- 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26年度）

区分	男性	女性	合計
一般事務	2人	3人	5人
技術職	1人	2人	3人
保育士	0人	4人	4人
計	3人	9人	12人

### 2 再任用の状況（平成26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	5人	18人

### 3 退職の状況（平成26年度）

区分	男性	女性	合計
定年退職	8人	3人	11人
勸奨退職	1人	1人	2人
自己都合退職	2人	6人	8人
その他 (死亡、免職、失職)	0人	0人	0人
計	11人	10人	21人

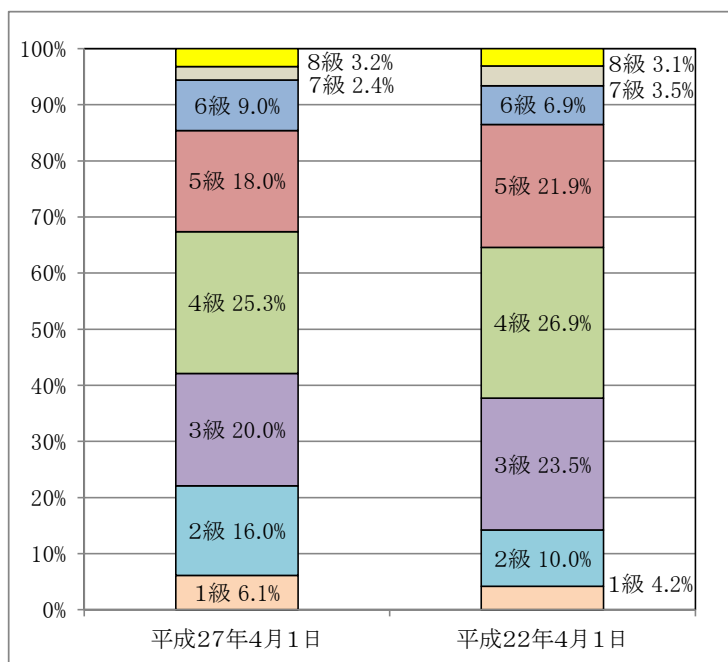
### 4 一般行政職の級別職員数等の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成27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	8人	3.2%
7級	副部長	6人	2.4%
6級	課長	22人	9.0%
5級	主幹	44人	18.0%
4級	主査	62人	25.3%
3級	主任	49人	20.0%
2級	主事	39人	15.9%
1級	主事補	15人	6.1%
計		245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。



一般行政職の級別職員数の構成比の変化

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

1 勤務成績の評定の実施状況

地方公務員法第40条に基づき、全職員に対して人事評価システムにより勤務成績の評定を実施しています。

2 昇給への勤務成績の反映状況

勤務成績の評定結果を昇給に反映していませんが、北本市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第31条に基づき実施した勤務成績の証明により昇給の号給数に差を設けています。

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)

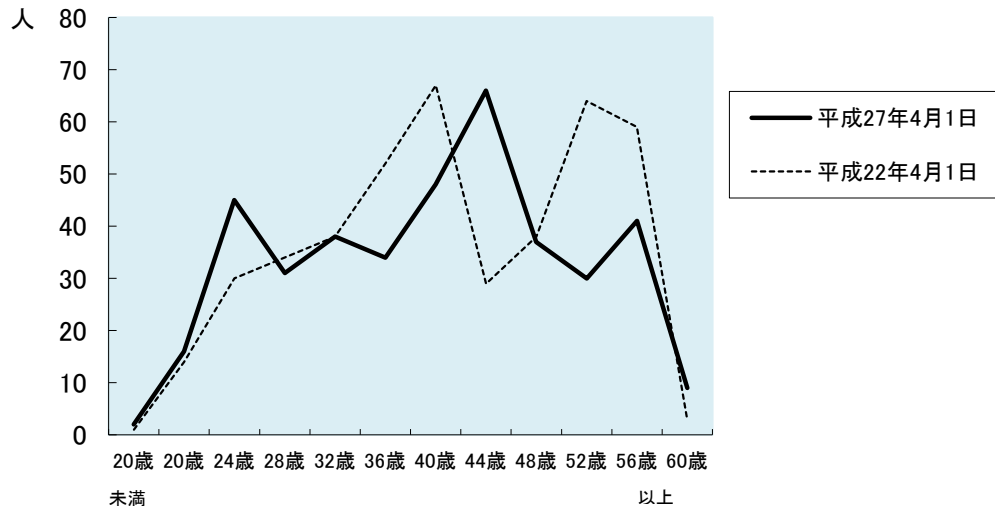
部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		平成26年	平成27年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	5人	5人	0人	再任用短時間勤務職員配置 業務増 業務増 業務増 再任用短時間勤務職員配置
		総務	86人	85人	-1人	
		税務	26人	27人	1人	
		労働	0人	1人	1人	
		農林水産	4人	5人	1人	
		商工	5人	5人	0人	
		土木	39人	39人	0人	
		民生	119人	117人	-2人	
	衛生	21人	21人	0人		
	計	305人	305人	0人		
	教育部門	67人	57人	-10人	文化センターの指定管理化	
	小 計	372人	362人	-10人		
等会公 部業営 門計企	下 水 道	8人	8人	0人	業務増	
	そ の 他	25人	26人	1人		
	小 計	33人	34人	1人		
合 計		405人 [ 504 ]	396人 [ 504 ]	-9人		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 [ ]内は、北本市職員定数条例で定められている職員定数です。

## 6 年齢別職員構成の状況（平成27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	2人	16人	45人	31人	38人	34人	48人	66人	37人	30人	41人	8人	396人



## 7 職員数の推移

	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	313	310	314	309	305	305	△ 8 -2.6%
教育	86	84	78	76	67	57	△ 29 -33.7%
公営企業等会計	30	29	32	34	33	34	4 13.3%
総合計	429	423	424	419	405	396	△ 33 -7.7%

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

## 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）

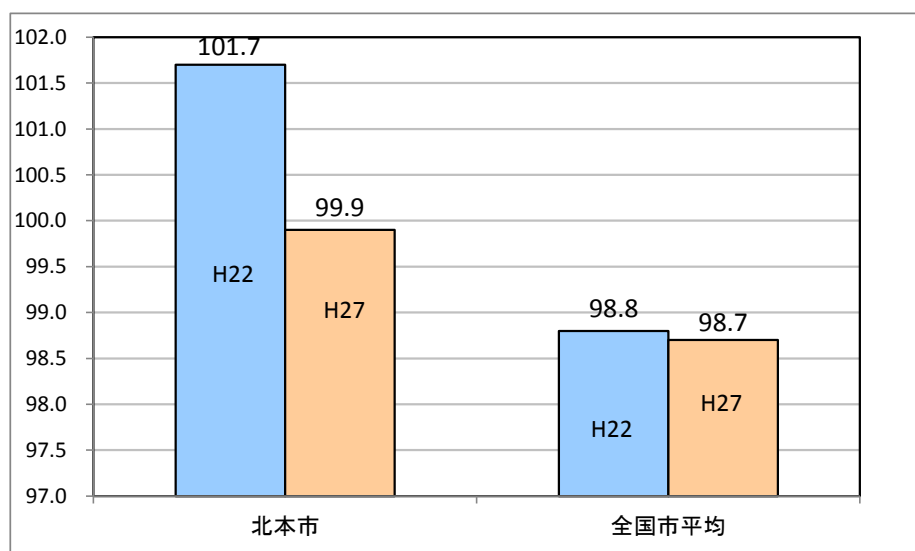
区分	住民基本台帳人口 (26年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
26年度	68,440	21,112,279	898,033	3,323,198	15.7	16.0

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	うち期末・勤勉手当		
	人	千円	千円	千円	千円	千円
26年度	379	1,460,952	825,551	541,904	2,286,503	6,033

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
2 職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。

#### (3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

### 2 一般行政職給料表の状況（平成27年4月1日現在）

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号給の 給料月額	146,500	174,300	223,900	258,300	285,000	315,800	360,100	405,800
最高号給の 給料月額	244,900	297,200	352,500	387,100	397,900	418,700	447,400	477,100

### 3 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（平成27年4月1日現在）

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
北本市	41.3 歳	320,572 円	388,887 円	344,328 円
国	43.5 歳	334,283 円	—	408,996 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成27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。  
 3 「平均給与月額(国ベース)」とは、国家公務員の平均給与月額には、時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

#### (2) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区分		北本市	埼玉県	国
一般行政職	大学卒	180,800 円	180,800 円	176,700 円
	高校卒	151,800 円	146,500 円	144,600 円

#### (3) 職員の経験年数別・学歴別標準的給料月額の状況（平成27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	249,200 円	285,800 円	338,800 円
	高校卒	215,600 円	256,400 円	292,800 円

### 4 職員手当の状況（平成26年度実績）

#### (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 1,452 千円		1人当たり平均支給額 1521 千円		—	
(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.7) 月分		(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.35 月分 (1.45) 月分 (0.7) 月分		(支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.7) 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 20~25%		(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

(支給割合)	北本市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.590 月分	41.325 月分	49.590 月分
最高限度額	49.590 月分	49.590 月分	49.590 月分	49.590 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2%～10%加算		定年前早期退職特例措置 2%～45%加算	

## (3) 地域手当

支給職員1人当たり平均支給年額			122,571 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	4 %	404 人	4 %

(注) 地域手当は、地域の民間賃金水準を公務員給与に適正に反映するよう、物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るため支給される手当です。

## (4) 特殊勤務手当

支給実績	1,656 千円		
支給対象職員数	50 人		
職員全体に占める支給対象職員の割合	12.4 %		
手当の種類	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
	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
現場業務手当	労務職員	ごみ、汚でい等の収集	月額 1,800 円
	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現場業務に3時間以上従事	日額 300 円
廃棄物処理業務手当	労務職員	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
		犬、猫等の死体処理	1件 300 円

(注) 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に対して支給される手当です。

## (5) 時間外勤務手当

	平成26年度実績	(参考)平成25年度実績
支給実績	74,313 千円	78,586 千円
職員1人当たり平均支給年額	249 千円	245 千円

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	支給実績 (平成26年度 決算)	職員1人当たり 平均支給年額 (平成26年度 決算)
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	39,530千円	97,847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 2,500円	異 (自宅居住職員の支給額)	23,791千円	58,889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	22,239千円	55,047円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に職務の級に応じ定額支給(40,000円～70,000円)	—	59,100千円	—

5 特別職の報酬等の状況

区分		給 料	月 額	等
給料	市 長	900,000円		
	副 市 長	760,000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	359,000円		
期末手当	議 員	352,000円		
	市 長	(26年度支給割合)		
退職手当	副 市 長	4.10 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。		
	議 長	(26年度支給割合)		
備 考	副 議 長	4.10 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。		
	常任委員長			
	議会運営委員長			
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%	1,743万円	任期ごと
備 考	副 市 長	給料月額×在職月数×21%×115%	883万円	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、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。

<病気休暇>

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 育児休業等の取得状況(平成26年度実績)

区分		男	女
育児休業	継続	0人	11人
	新規	0人	11人
部分休業	継続	0人	1人
	新規	0人	3人

- (注) 1 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。
- 2 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す。

### 第4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(平成26年度)

区分	人数
分限処分	4人
懲戒処分	2人

- (注) 1 分限処分とは、地方公務員法第28条に定められるもので、公務の能率や適正な運営の確保を目的として身分保証を前提としつつも、一定の事由がある場合に職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。
- 2 懲戒処分とは、地方公務員法第29条に定められるもので、公務における規律と秩序の維持を目的として、職務上の義務違反がある場合に職員に対して責任を問うための制裁として行う処分です。

## 第5 職員のサービスの状況

職員の職務専念義務免除の状況(平成26年度)

承認件数… 420 件

(注) 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。

## 第6 職員の研修及び勤務成績の評定の方法

### 1 研修の実施状況(平成26年度)

区分	受験者数	研修のべ日数
派遣研修	110人	335日
共同研修	33人	52日
自主研修	253人	300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26年度は491,485,768円の負担金を支出しました。

### 2 公務災害の発生状況

(平成26年度)

発生件数…1件

(注) 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、公務災害補償制度によって補償されます。当制度は、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。

## 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26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26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 ～

総務課 職員担当

電話 048-594-5508