

## 能代市人事行政の運営等の状況

### 第1 任免及び職員数に関する状況

#### 1 平成24年度職種別退職者

区 分	定年退職	勸奨退職	そ の 他					計
			普通退職	人事交流	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	14人	7人	1人	7人				29人
技能労務職	3人							3人
教 育 職				29人				29人
計	17人	7人	1人	36人				61人

(注) 一般行政職 … 技能労務職、教育職を除くすべての職員  
 技能労務職 … 運転手、清掃員、技能士、管理員、工務員、校務員、調理員、庁務員、学校事務員など  
 教 育 職 … 能代市立能代商業高等学校教員、指導主事

#### 2 平成25年度職種別採用者 (平成24年4月2日～平成25年4月1日)

区 分	採用試験	人事交流	その他	計
一般行政職	7人	6人		13人
技能労務職				
教 育 職		2人		2人
計	7人	8人		15人

#### 3 部門別職員数 (各年4月1日現在)

区 分		職員数		対前年 増減数
		24年	25年	
普 通 会 計 部 門	議 会	6人	6人	
	総務企画	102人	105人	3人
	税 務	28人	26人	△2人
	民 生	87人	81人	△6人
	衛 生	32人	29人	△3人
	農林水産	29人	28人	△1人
	商 工	27人	25人	△2人
	土 木	43人	44人	1人
	小 計	354人	344人	△10人
	教 育	97人	64人	△33人
公 営 企 業 部 門	病 院			
	水 道	15人	14人	△1人
	下 水 道	13人	13人	
	そ の 他	37人	35人	△2人
小 計	65人	62人	△3人	
合 計		516人	470人	△46人

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、教育長を含んでいます。

## 第2 給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 人件費（普通会計決算）

区 分	住民基本 台帳人口 (年度末)	歳 出 額 A	人 件 費 B	人件費率 B/A
24年度	58,527人	24,877,036千円	4,215,729千円	16.9%
23年度	59,204人	29,324,142千円	4,428,892千円	15.1%

### 2 職員給与費（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
24年度	451人	1,783,242千円	295,737千円	643,823千円	2,722,802千円	6,037千円
23年度	475人	1,886,713千円	302,420千円	677,855千円	2,866,988千円	6,036千円

(注) 1 職員数は、各年度4月1日現在の人数です。

2 職員手当には退職手当を含みません。

### 3 ラスパイレス指数（各年4月1日現在）

平成24年	103.8 (参考値95.9)
平成23年	95.5
平成22年	95.8

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

2 参考値は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

### 4 職員の平均給与月額、初任給等（平成25年4月1日現在）

#### (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.8歳	324,800円	378,500円
技能労務職	50.8歳	327,700円	354,300円

(注) 1 「平均給料月額」とは、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、給料月額と扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

#### (2) 職員の初任給

区 分	初任給月額	
一般行政職	大学卒	172,200円
	高校卒	140,100円
技能労務職	高校卒	140,100円
	中学卒	122,400円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

経験年数区分		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
一般行政職	大学卒	268,000円	312,700円	355,500円
	高校卒	220,700円	276,500円	308,000円
技能労務職	高校卒	—	250,400円	—
	中学卒	—	—	270,500円

(注) 経験年数は卒業後の換算年数です。採用前に民間企業で勤務した場合などは、その期間を換算し、採用後の経験年数に加えています。

5 級別職員数等の状況 (平成 25 年 4 月 1 日現在)

(1) 一般行政職の級別職員数

区分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
標準的な職務内容	主事	主任	係長 主査	係長 課長補佐	課長補佐	課長	部長
職員数	22人	27人	126人	88人	30人	37人	9人
構成比	6.5%	8.0%	37.2%	26.0%	8.8%	10.9%	2.6%

(注) 1 職員数は、給与条例に基づく給料表の級区分によります。  
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。

6 職員の手当の状況 (平成 24 年度)

(1) 期末手当・勤勉手当

支給割合	期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.35月分
職員 1 人あたり平均支給額	1,413千円

(注) 職務の等級により 5~15%の役職加算があります。

(2) 時間外勤務手当等

支給総額 (平成24年度決算)	103,727千円
職員 1 人あたり平均支給年額	201千円

(注) 支給総額には休日勤務手当を含んでいます。  
職員 1 人あたり平均支給年額は、支給実績を平成 24 年 4 月 1 日現在の職員数で割った数です。

(3) 特殊勤務手当 (平成 25 年 4 月 1 日現在)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
市税徴収業務手当	市税の徴収及び滞納処分に関する業務に従事する職員	市税の徴収業務	月額4,000円
福祉事務現業手当	福祉事務の現業又は指導監督を行う職員	福祉事務の現業又は指導監督	月額6,000円
防疫作業手当	消毒作業に従事した職員	感染症の疑いのある患者の救護又は汚染物件の消毒処理作業	日額1,000円

行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人の取扱いに従事した職員	行旅死亡人の取扱い	日額3,000円
企業手当	緊急時の当番対応職員	能代市給水条例に基づく業務	給料の月額額の2/100

(4) その他の手当 (平成 25 年 4 月 1 日現在)

手当名	内容及び支給単価 (月額)	
扶養手当	配偶者	13,000円
	配偶者以外 (配偶者がいない場合 1 人目)	6,500円 11,000円)
	15歳に達する日後最初の4/1から22歳に達する日後最初の3/31までの子	5,000円加算
住居手当	借家の場合の支給限度額	27,000円
通勤手当	交通機関利用 実費 (限度額55,000円)	
	自動車等利用	2,000円～24,500円
管理職手当	部長級	53,100円
	次長級	41,500円
	課長級	33,200円
	課長補佐	23,800円
		22,200円
施設長	18,500円	
単身赴任手当		23,000円
地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の100分の18 (支給地域：東京都特別区)	
寒冷地手当 (11月から翌年3月まで)	扶養親族のいる職員	17,800円
	扶養親族のいない世帯主	10,200円
	その他	7,360円

7 特別職の報酬等の状況 (平成 25 年 4 月 1 日現在)

区分	給料・報酬月額等	期末手当	寒冷地手当
市長 副市長	844,000円 695,000円	支給割合 2.950月分	支給方法、支給額は一般職に同じ
議長 副議長 議員	417,000円 371,000円 354,000円	支給割合 2.900月分	—

## 8 勤務時間その他の勤務条件の状況（平成25年4月1日現在）

### (1) 一般職員の勤務時間の状況

1週間の正規 の勤務時間	勤務時間		休憩時間	勤務を要しない休日
	始業	終業		
38時間45分	8:30	17:15	12:00 ~ 13:00	国民の祝日 12月29日から翌年1月3日

(注) 一般的な勤務時間であり、職場によっては交替制勤務などによりこの勤務時間と異なる場合があります。

### (2) 特別休暇の導入状況

番号	休暇の種類	期 間
1	公民権の行使	必要と認められる期間
2	証人、鑑定人、参考人等出頭	必要と認められる期間
3	骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植	必要と認められる期間
4	ボランティア	1暦年5日の範囲内
5	職員の結婚	連続する5日の範囲内
6	生理	2日を超えない範囲内でその都度必要な期間
7	産前（8週間以内に出産予定である女子）	出産までの申出期間
8	産後	出産の日の翌日から8週間
9	妊婦、産後の保健指導	妊娠、産後期間等において1回につき1日の範囲内
10	妊婦の業務軽減等	必要と認められる期間
11	妊婦の通勤緩和（胎児、母胎に影響を及ぼす場合）	1日につき1時間の範囲内
12	育児時間（1歳未満の子の授乳等）	1日2回30分以内
13	妻の出産	2日の範囲内
14	妻の出産に伴う、出産に係る子または未就学児童の養育	5日の範囲内
15	子（未就学児童）の看護等	1暦年5日の範囲内 （子が2人以上の場合10日）
16	要介護者の介護等	1暦年5日の範囲内 （要介護者が2人以上の場合10日）
17	親族の死亡	配偶者、父母
	子	連続する7日の範囲内
	祖父母	連続する5日の範囲内
	孫	連続する3日の範囲内
	兄弟姉妹	1日
	おじ、おば	連続する3日の範囲内
	配偶者の父母	1日
	子の配偶者	連続する3日の範囲内
配偶者の祖父母	1日	

		兄弟姉妹の配偶者 おじ、おばの配偶者
18	父母の法要等（死後15年以内に限る）	1日
19	夏季休暇	7月から9月までの期間で連続する5日の範囲内
20	地震等災害被害の復旧	7日の範囲内で必要と認められる期間
21	地震等災害、交通機関事故による出勤困難	その都度必要と認められる期間
22	地震等災害による退勤時の危険回避	その都度必要と認められる期間

### 第3 分限及び懲戒処分の状況

#### 1 分限処分の状況（平成24年度）

処 分 事 由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない	0人	0人		
心身の故障	0人	0人	3人	
職務に必要な適格性を欠く	0人	0人		
職制、定数の改廃等による廃職、過員	0人	0人		
刑事事件に関し起訴された			0人	
その他			0人	0人

#### 2 懲戒処分の状況（平成24年度）

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職
法令に違反	2人	0人	0人	0人
職務上の義務違反または職務を怠った	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者にふさわしくない非行があった	0人	0人	0人	0人

### 第4 服務の状況

#### 1 一般職員の年次有給休暇の取得状況

平成24年平均取得日数	7.8日
-------------	------

（注）1月1日から12月31日まで全期間を在職した市長事務局の一般職員（交替制勤務でない職員）の平均取得日数。

#### 2 介護休暇の取得状況

平成24年度に介護休暇を取得した職員 1人

#### 3 育児休業の取得状況

平成24年度に新たに育児休業を取得した職員 7人（男0人、女7人）

#### 4 病気休暇の状況

平成 24 年（1 月 1 日から 12 月 31 日までの期間）

のべ 40 人（うち 1 カ月以上の長期療養 のべ 16 人）

### 第 5 研修及び勤務成績の評定の状況

#### 1 研修の実績（平成 24 年度）

(1) 一般研修

◆階層別研修	日数	人数
庁内研修		
新規採用職員研修	1	8
メンタルヘルス研修	1	14
アサーティブ・コミュニケーション研修会	1	16
県・市町村職員合同		
新規採用職員研修（前期）	5	7
新規採用職員研修（後期）	3	7
3 年目職員研修	2	3
市長会主催		
中堅職員研修	2	6
係長級職員研修	2	4
課長補佐級職員研修	2	7
〃 フォローアップ研修	1	6
課長級研修	1	3
〃 フォローアップ研修	1	3
◆実務（業務）研修		
中央研修所		
分権改革の展開と市町村の対応	2	1
その他		
平成 24 年度社会福祉主事資格認定通信課程	4	1
平成 24 年度第 1 回地域力創造セミナー	1	1
平成 24 年度第 4 回地域力創造セミナー	1	1
都市の低炭素化の促進に関する法律説明会	1	2
認知症サポーターキャラバン報告会	1	1
交通安全体験型講習会	1	3
◆ステップアップ研修、パワーアップ研修		
県・市町村職員合同		
クリティカルシンキング	2	1
クレーム対応力Ⅰ	2	1
クレーム対応力Ⅱ	2	1
コーチング	2	1
タイムマネジメント	1	4
ファシリテーション	2	1
プレゼンテーション技術	2	1
メンタルヘルス・ケア法Ⅰ	1	3

メンタルヘルス・ケア法Ⅱ	1	2
リスク認識力向上	1	2
ロジカル・シンキング	1	2
意思決定能力向上	2	1
マーケティング力向上	2	1
企業と自治体の財務の見方	2	1
業務改善	1	1
行政に活かせる経済知識	2	1
行政の経営品質向上	2	2
実践文章力	1	2
住民満足とコミュニケーション	1	2
政策形成	1	2
政策法務	2	1
折衝力・交渉力向上	2	1
地域づくりに活かせるワークショップ企画・運営法	2	1
地方財政	1	3
発想力・創造力向上	2	1
法制執務基礎	2	1
民法基礎	2	1
問題解決力向上	2	1
市長会主催		
クレーム対応研修	2	6
◆ 実地研修		
普通救命講習	1	38

(2) 特別研修

行政視察研修	日数	人数
市長会主催		
愛知県岡崎市、香川県高松市	4	2
岩手県花巻市、山形県山形市	2	2
その他		
空き家対策研修視察	2	3

(3) その他の研修

能代市倫理法人会	日数	人数
倫理経営講演会	1	33



## 2 勤務成績の評定の状況

### (1) 勤勉手当

評定者の採点により、AからEの評価を行い、勤勉手当の成績率に反映。

### (2) 昇給

昇給時の評定については「C（良好）」の昇給区分を基本とするが、懲戒処分、矯正措置、要勤務日のうち一定割合を勤務しない者、欠勤、勤務成績が良好でないなど客観的な事実があり、注意、指導等を受けたにもかかわらず同様の事実が繰り返しみられた場合の昇給区分はDまたはEの下位区分に判定。

## 第6 福祉及び利益の保護の状況

### 1 公務災害及び通勤災害の発生件数

	公務災害	通勤災害	計
平成24年度	5件	0件	5件

※件数には臨時職員分を含んでいます。

### 2 健康診断等の受診状況（平成24年度）

(1) 事業所健診の受診者数 327人

(2) 人間ドックの利用状況（秋田県市町村職員共済組合実施）

①日帰り・一泊ドックの受診者数 117人

②脳ドックの受診者数 25人

### 3 メンタルヘルス対策

秋田大学教育文化学部の相談窓口担当者・臨床心理士によるメンタルヘルス相談

	電話相談	面接相談	計
平成24年度	5件	4件	9件

## 第7 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

平成24年度実績 0件

### 2 不利益処分に関する不服申立の状況

平成24年度実績 0件