

人事行政の運営等の状況の公表

平成16年度における本市の人事行政の運営等の状況について、秋田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年秋田市条例第9号）第6条の規定に基づき、次のとおり公表する。

秋田市長 佐竹 敬久

1 職員の任免および職員数に関する状況

職員数については、これまでも削減に努めてきたところですが、業務の整理・合理化や民間委託等の一層の推進により効率の良い業務体制を構築し、定員の適正化を図っていきます。

(1) 平成16年度実施職員採用試験による採用者数 (単位：人)

区分	行政	獣医師	土木	建築	化学	電気	機械	消防	計
上級	16	2	3	2	1	2	1	2	29
中級	2	-	-	-	-	-	-	1	3
初級	2	-	-	-	-	-	-	2	4
計	20	2	3	2	1	2	1	5	36

(単位：人)

区分	看護師・助産師	薬剤師	診療放射線技師	細胞検査士	精神保健福祉士	計
医療技術	20	4	1	1	1	27

(2) 平成16年度職種別事由別退職者数 (単位：人)

職種	定年退職	勸奨退職	その他					計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	21	11	20				1	53
医療職		8	21					29
消防職	3				1		1	5
企業職	10	2					1	13
技能労務職	11	3			2		3	19
教育職	2	1	6				1	10
計	47	25	47		3		7	129

- ・消防職 … 秋田市消防の職員をいう。
- ・企業職 … 地方公営企業(秋田市水道局および秋田市交通局)の職員をいう。
- ・技能労務職 … 公用車運転、ごみ収集作業、庁務、給食調理等の業務に従事する職員をいう。
(企業職を除く。)
- ・教育職 … 秋田市立小・中学校、高等学校、公立美術工芸短期大学の教育職員をいう。
(県費負担教職員を除く。)

(3) 職員数

(単位：人)

		平成17年4月1日現在				平成16年4月1日現在			
		条例定数	定数内職員	定数外職員	合計数	条例定数	定数内職員	定数外職員	合計数
市長 部局	一般	1,833	1,761	14	1,775	1,627	1,611	13	1,624
	秋田公立美術 工芸短期大学	50	46		46	50	45		45
	市立秋田 総合病院	473	446	1	447	473	456		456
	公平委員会	3				3			
	市議会	21	21		21	20	20		20
	選挙管理委員会	9	9		9	7	7		7
	監査委員	10	9		9	10	9		9
	農業委員会	19	15		15	19	13		13
	教育委員会	546	501	3	504	546	469	2	471
	水道事業	276	272		272	214	191		191
	交通事業	356	35		35	356	68		68
	消 防	400	397	4	401	355	353	3	356
	計	3,996	3,512	22	3,534	3,680	3,242	18	3,260

公営企業管理者は職員数から除く。

教育長・消防長は職員数に含む。

職員数の増加は、平成17年1月11日に河辺町および雄和町と合併したことによる。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(平成16年度普通会計決算)

人件費には、一般職と特別職の職員の給与、報酬のほか、共済組合負担金、退職手当、退職年金、公務災害補償費等を含みます。

(単位：千円)

歳出額(A)	119,403,931
実質収支	1,281,953
人件費(B)	23,425,730
人件費率(B/A)	19.6%
前々年度の人件費率	19.5%
住民基本台帳人口(平成17年3月31日現在)	330,621人

(2) 職員給与費の状況(平成17年度普通会計当初予算)

職員給与費には、給料および扶養、通勤、住居等の諸手当を含み、退職手当は含まれていません。

(単位：千円)

職員数(A)	2,744人	
給与費	給料	11,481,734
	職員手当	2,170,207
	期末・勤勉手当	4,675,335
	計(B)	18,327,276
年間1人当たりの給与費(B/A)	6,679	

(3) 職員の給料の状況(一般行政職・平成17年4月1日現在) (単位:円)

月別初額・任学給歴、別経平験均年給数料	大学卒	初任給	170,700	
		採用2年経過後の給料額	185,200	
		経験年数	5年以上10年未満	236,554
			10年以上15年未満	301,900
			15年以上20年未満	357,500
	高校卒	初任給	138,800	
		採用2年経過後の給料額	148,500	
		経験年数	5年以上10年未満	201,621
			10年以上15年未満	244,200
			15年以上20年未満	302,100
平均給料月額		348,700		
平均年齢		42歳0月		

(4) 職員手当の状況

(単位:円)

扶養手当	配偶者	13,500
	配偶者のない職員の扶養親族のうち1人目	11,000
	配偶者有(非扶養)で扶養1人目	6,500
	配偶者有(扶養)で扶養1人目	6,000
	配偶者以外の扶養親族のうち2人目	6,000
	その他の扶養親族1人につき	5,000
	16歳から22歳までの加算	5,000
住居手当	借家(限度額)	27,500
	持家	4,000
通勤手当	交通機関利用者(限度額)	55,000
	交通用具利用者(限度額)	38,100
調整手当	東京事務所勤務者	給料・扶養手当等の合計額の12%
	医師	給料・扶養手当等の合計額の10%

特殊勤務手当 (平成16年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	41.5%
	1人当たりの平均支給年額	45千円
	手当の種類	26種類
	代表的な手当の名称	清掃手当・税務手当・夜間清掃手当 高所作業手当・有害物取扱手当

(単位:千円)

時間外勤務手当	支給総額	平成15年度	584,074
		平成16年度	583,812
	1人当たりの平均支給年額(2年度分)	平成15年度	249
		平成16年度	247

(単位：月分)

期末勤勉手当	6月期支給率(期末手当)	1.40
	6月期支給率(勤勉手当)	0.70
	12月期支給率(期末手当)	1.60
	12月期支給率(勤勉手当)	0.70
	期末手当合計	3.00
	勤勉手当合計	1.40
	職制上の段階、職務の級などによる加算措置あり	

(単位：月分)

退職手当	支給割合	20 自己都合	21.0		
		年 勸奨・定年	27.3		
		25 自己都合	33.75		
		年 勸奨・定年	42.12		
		35 自己都合	47.5		
		年 勸奨・定年	59.28		
		最高限度 自己都合	59.28		
		最高限度 勸奨・定年	59.28		
		1人当たり平均支給額(平成16年度)		支給額	25,118千円
				勤続年数	34年6月

特に記載しているものを除き、内容は平成17年4月1日現在

(5) 級別職員数の状況(一般行政職・平成17年4月1日現在)

区分(級)	1級		2級		3級		4級		5級		6級	7級	合計
標準的な職務内容	主事 技師	主事 技師	主事 技師	主査	主事 技師	主査	主席主査 (係長)	課長 補佐	課長	次長	部長		
職員数	18	244	267	69	40	144	229	137	121	54	28		1,351
構成比	1.3	18.1	19.8	5.1	3.0	10.7	16.9	10.1	8.9	4.0	2.1		100
1年前の構成比	1.0	19.0	19.6	5.4	2.2	10.3	18.2	9.6	8.5	4.1	2.1		100

(6) 特別職の報酬等の状況(平成17年4月1日現在)

区分	給料月額等	
給料	市長	1,190,000円
	助役	912,000円
	収入役	833,000円
報酬	議長	714,000円
	副議長	664,000円
	議員	634,000円
期末手当	(17年度支給割合)	
	市長	
	助役	
	収入役	6月期 1.60月分
	議長	12月期 1.70月分
	副議長 議員	合計 3.30月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間・休暇については市の条例・規則で定められており、ここではそのうち主なものを掲載しています。

それぞれの状況は、平成17年1月1日現在のものです。

(1) 一般職員の勤務時間の状況

一週間の正規の勤務時間	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
40	通常勤務	8:30	17:15	12:15～13:00	12:00～12:15 15:00～15:15
	遅番勤務	10:15	19:00	13:15～14:00	13:00～13:15 17:00～17:15

(2) 休暇の状況

種類	取得可能日数	
年次有給休暇	1年につき20日	
療養休暇	公務上もしくは通勤における負傷もしくは疾病による場合 必要と認められる期間 以外の負傷又は疾病により療養を要する場合 ア 結核性の疾病 1年以内 イ 成人病と認められるもの等 270日以内 ウ その他の負傷又は疾病 90日以内	
特別休暇	骨髄移植	必要と認められる期間
	ボランティア	1年につき5日以内の期間
	結婚	連続する7日以内の期間
	生理	2日以内の期間
	出産(産前)	出産の日までの申し出た期間
	出産(産後)	出産の翌日から8週間を経過する日までの期間
	育児時間	1日を通じて90分以内
	定期検診	1年につき1日
	つわり	10日以内の期間
	出産補助	2日以内の期間(第2子は4日まで)
	子の看護	1年につき6日以内の期間
	服忌	親族に応じた日数
	祭日	1日
夏期	6月から9月までのうち5日	
冬期	1月から2月、11月から12月までのうち2日 (平成18年からは廃止)	
介護休暇(無給)	6月以内で必要と認められる期間	
組合休暇(無給)	1年につき30日	

(3) 育児休業等の状況

種類	取得可能日数
育児休業	当該子が3歳に達する日まで
部分休業	当該子が3歳に達する日までの間、一日を通じて2時間以内

4 職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分とは、職員が疾病等のためその職責を果たせない場合などに、公務能率の維持を目的として行う不利益処分(降任・免職・休職・降給)をいいます。

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合などに、公務における規律と秩序の維持を目的として行う不利益処分(戒告・減給・停職・免職)をいいます。

(1) 分限処分件数 (単位：件)

降任	免職	休職	降給	計
0	0	21	0	21

件数は、平成16年度中に発令したものの。

(2) 懲戒処分件数 (単位：件)

戒告	減給	停職	免職	計
1	1	1	3	6

件数は、平成16年度中に発令したものの。

5 職員のサービスの状況

ここでは、平成16年中における職員の年次有給休暇の取得状況および平成16年度中における育児休業の取得状況を掲載しています。

(1) 平成16年年次有給休暇取得状況 (単位：日)

総付与日数 A	総使用日数 B	使用率(%) C(B/A*100)	対象職員数(人) D	一人当たりの 平均使用日数 E(B/D)
122,987	31,612	25.7	3,267	9.7

総付与日数には、前年からの繰越を含む。

(2) 平成16年度育児休業等取得状況 (単位：人)

	育児休業	部分休業
男	1	0
女	61	2

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

職員の研修は、職員に公務員としての使命と責任の自覚を促し、職務の遂行に必要な知識、技能等を習得させ、その資質および職務遂行能力の向上を図ることを目的としています。

(1) 平成16年度に実施した研修の状況

ア 自主研修

(単位：人)

区 分	人数	備 考
通信教育講座	22	
放送大学講座	2	

イ 職場研修

(単位：件)

区 分	件数	備 考
職場研修活動支援	3	

ウ 職場外研修

(単位：人)

区 分	人数	備 考			
基本研修	新規採用職員研修	41	市政の仕組み、接遇、倫理、OA操作技法、体験学習 等		
	一般職員研修	基礎研修	行政法	17	
			地方公務員制度	25	
			地方自治制度	30	
			民間企業体験	11	バーシクマナ、実務体験 等
			接遇(クレーン対応)	40	
		中堅職員	55	問題の発見・解決技法 等	
		応用研修	30	市政の課題、政策課題の企画・立案、プレゼンテーション 等	
	技能職員研修	93	仕事の改善、自己啓発 等		
	技能員研修	20	市政の仕組み、OA技能 等		
	技能主任研修	16	対人能力育成、OJT 等		
	主査研修	59	顧客満足、CS行政 等		
	主席主査研修	39	仕事の管理、部下指導 等		
	課長補佐研修	42	ビジョン・行動計画の策定、実践、検証 等		
	課長研修	33	管理者の役割、問題解決 等		
部局長セミナー	25	危機管理、予防と対策 等			
特別研修	情報化推進研修	電腦中核人養成	21	情報ネットワークシステムの構築・運用	
		エクセル	41		
		ホームページ	14		
		ノーツ・NT	41		
		パワーポイント	60		
		アクセス	36		
	管理職メンタルヘルス研修	28	メンタルヘルス、管理職の対応 等		
	転入職員研修	9	市政に関する基本的知識 等		
	技術職員研修	92	工事監督・検査、台風について		
	保育士研修	117	環境変化と市職員としての意識		
	嘱託職員研修	31	接遇・市民サービスの基本、倫理		
	臨時職員研修	184	接遇・市民サービスの基本、倫理		
	市民サービス向上研修	130	接遇・市民サービスの基本、倫理		
	講演会・その他	トップセミナー	146	少子高齢社会と男女共同参画	
		法律セミナー	112	架空請求の現状、相続と登記	
市民協働講演会		33			
CS講演会		98	ディズニーリゾートにおけるサービスについて		
派遣研修	国(厚生労働省)	1			
	自治大学校	3			
	市町村職員中央研修所	23			
	全国市町村国際文化研修所	5			
	東北自治研修所	4			
	国土交通大学校	2			
	全国建設研修センター	10			
	海外派遣研修	4			
	講師養成・その他	26			
	職員交流(岡山市)	1			

(2) 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定については、主席主査以上の職員について年1回各所属長を通じて行い、人事異動における職員配置や昇任・昇格などの人事管理に活用しております。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

労働安全衛生法第66条の規定に基づき平成16年度に実施した健康診断のうち、主なものの受診状況および平成16年度に発生した公務災害の件数を掲載しています。

(1) 健康診断等の状況 (単位：人)

区 分	受診者数
定期健康診断	2,019
胃部検診	697
婦人科検診	57
VDT作業従事者検診	122

(2) 公務災害の発生状況 (単位：件)

申 請		認 定	不認定	継続審議
公務災害	24	23	1	0
通勤災害	3	3	0	0

(3) 職員の利益の保護の状況

職員の生活および身分の安定を通じて公務能率の増進を図ることを目的として、経済的利益と身分上の利益を保護するために、公平委員会に対して勤務条件に関する措置要求および不利益処分に関する不服申立てを行うことができることとしています。

平成16年度においては、勤務条件に関する措置要求および不利益処分に関する不服申立ては、いずれもありませんでした。

8 公平委員会の業務の状況

公平委員会は、職員によってなされた勤務条件に関する措置要求および不利益処分に関する不服申立てを審査し、並びにこれについて必要な措置を講ずる機関です。

(1) 勤務条件に関する措置要求の状況 (単位：件)

平成16年3月31日現在 継続件数	平成16年度中 措置要求件数	平成16年度中 処理件数	平成17年3月31日現在 継続件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 (単位：件)

区分	平成16年3月31日現在 継続件数	平成16年度中 不服申立て件数	平成16年度中 処理件数	平成17年3月31日現在 継続件数
分限処分	0	0	0	0
懲戒処分	1	0	1	0
その他	0	0	0	0
計	1	0	1	0