

## 人事行政の運営等の状況の公表

平成20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。

平成21年9月25日

秋田市長 穂積 志

### 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、平成17年3月に総務省が示した新地方行革指針に基づき、それまでの定員削減の実績を上回る第三次秋田市定員適正化計画を策定し、集中改革プラン期間中（平成17年度～21年度）の5年間で、平成17年4月1日現在の職員数から241人(6.8%)削減することとしております。

#### (1) 平成20年度実施職員採用試験による採用者数 (単位：人)

区分	行政	土木	建築	機械	化学	獣医師	保健師	保育士	消防	計
大学卒業程度	3	1	1	1	1	-	-	-	6	13
獣医師	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
資格職	-	-	-	-	-	-	2	4	-	6
高校卒業程度	1	-	-	-	-	-	-	-	3	4
計	4	1	1	1	1	2	2	4	9	25

(単位：人)

区分	看護師	薬剤師	臨床検査技師	計
医療技術	18	1	1	20

#### (2) 平成20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	
一般行政職	41	7	14				62
医療職	5	3	23				31
消防職	7			1			8
企業職	6						6
技能労務職	19	1					20
教育職	2	1	8				11
計	80	12	45	1	0	0	138

- ・医療職 ... 市立秋田総合病院に勤務する医師、薬剤師、看護師等をいう。
- ・消防職 ... 秋田市消防の職員をいう。
- ・企業職 ... 地方公営企業(秋田市上下水道局)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21年4月1日現在				平成20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
市長事務部局	一般	1,833	1,639	16	1,655	1,833	1,687	17	1,704
	秋田公立美術 工芸短期大学	50	45		45	50	47		47
	市立秋田 総合病院	473	460	1	461	473	466	1	467
公平委員会		3				3			
市議会		21	21		21	21	21		21
選挙管理委員会		9	8		8	9	8		8
監査委員		10	8		8	10	9		9
農業委員会		19	12		12	19	14		14
教育委員会		546	459	1	460	546	469	1	470
上下水道局		276	255	1	256	276	260	1	261
消防		400	399	2	401	400	397	3	400
計		3,640	3,306	21	3,327	3,640	3,378	23	3,401

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。

(4) 第三次秋田市定員適正化計画(平成18年3月策定)  
第三次秋田市定員適正化計画へのリンク

## 2 職員の給与の状況

平成18年4月1日より、秋田市は国家公務員に準拠した給料表に移行し給与水準を引き下げ、枠外昇給制度の廃止、昇給期の統一などを実施しました。今後も、国の制度改正や社会情勢の動向を見据えながら、給与制度の一層の適正化に努めてまいります。

## (1) 人件費の状況(平成20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)	112,408,528
実質収支	1,494,597
人件費(B)	24,102,408
人件費率(B/A)	21.4%
平成19年度の人件費率	21.6%
住民基本台帳人口(平成21年3月31日現在)	324,512

## (2) 職員給与費の状況(平成21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)	2,610人	
給与費	給料	10,970,439
	職員手当	2,167,972
	期末・勤勉手当	4,454,375
	計(B)	17,592,786
年間1人当たりの給与費(B/A)	6,741	

## (3) 職員の給料の状況(一般行政職・平成21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	172,200
		採用2年経過後の給料額	184,200
		経験年数	
		5年以上10年未満	245,800
		10年以上15年未満	288,500
	15年以上20年未満	345,700	
	高校卒	初任給	140,100
		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	201,200
10年以上15年未満		253,500	
15年以上20年未満	290,900		
平均給料月額		354,300	
平均年齢		44.1歳	

(4) 職員手当の状況

(単位：円)

扶養手当	配偶者	13,000
	配偶者のない職員の扶養親族のうち1人目	11,000
	配偶者以外の扶養親族	6,500
	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
地域手当	東京23区在勤者	給料・扶養手当等の合計額の18% (H21年度まで17%)
	医師	給料・扶養手当等の合計額の15% (H21年度まで14%)

特殊勤務手当 (平成20年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	28.3%
	1人当たりの平均支給年額	34千円
	手当の種類	22種類
	代表的な手当の名称	清掃手当・税務手当・高所作業手当 有害物取扱手当・緊急医療等従事手当

(単位：千円)

時間外勤務手当	支給総額	平成19年度	601,568
		平成20年度	443,612
	1人当たりの平均支給年額	平成19年度	235
		平成20年度	179

(単位：月分)

期末勤勉手当	6月期支給率(期末手当)	1.35
	6月期支給率(勤勉手当)	0.725
	12月期支給率(期末手当)	1.55
	12月期支給率(勤勉手当)	0.725
	期末手当合計	2.90
	勤勉手当合計	1.45
	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	基本額	20年	自己都合	23.5
			勸奨・定年	30.55
		25年	自己都合	33.5
			勸奨・定年	41.34
		35年	自己都合	47.5
			勸奨・定年	59.28
	最高年度	自己都合	59.28	
		勸奨・定年	59.28	
	調整額	職員の在職の区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～45,850円)		
	1人当たり平均支給額(平成20年度)		支給額	25,004千円
		勤続年数	34年11月	

特に記載しているものを除き、内容は平成21年4月1日現在

(5) 級別職員数の状況(一般行政職・平成21年4月1日現在)

区分(級)	1級	2級	3級		4級		5級	6級	7級	8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	30	92	264	72	9	237	196	172	129	51	22	1,274
構成比	2.4	7.2	20.7	5.7	0.7	18.6	15.4	13.5	10.1	4.0	1.7	100
1年前の構成比	3.1	7.7	18.7	10.1	0.5	13.9	15.6	13.5	10.5	4.1	2.4	100

(6) 特別職の報酬等の状況(平成21年4月1日現在)

区分	給料月額等	
給料	市長	1,173,000円
	副市長	899,000円
報酬	議長	704,000円
	副議長	655,000円
	議員	625,000円
期末手当	市長	(算定方法)
	副市長	給料月額等 × 120/100 × 支給割合
	議長	(支給割合)
	副議長	6月期 1.55月分
	議員	12月期 1.70月分
	合計	3.25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21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
40	通常勤務	8:30	17:30	12:00～13:00
	遅番勤務	10:00	19:00	13:00～14:00

#### (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（有給）	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  （ 有 給 ）	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	7日間
	生理	2日以内の期間
	出産(産前)	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内
	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)
	出産時養育	5日以内の期間
	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 例) 配偶者10日、親および子7日
	祭日	1日
夏期	6月から9月までのうち5日	
リフレッシュ	在職期間20年および30年の年度内に3日間	
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	子が3歳に達する日まで
部分休業	子が小学校に入学する前までの間、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	1	39	0	40

件数は、平成20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
0	0	1	0	1

件数は、平成20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20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20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20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)
131,003	37,896	28.9	3,375	11.2

総付与日数には、前年からの繰越を含む。

##### (2) 平成20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	73	4

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20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	-	
放送大学講座	-	

イ 部局研修

(単位：件)

区分	件数	備考
部局研修	47	21部局で実施、おおむね1部局2～3分野を実施

ウ 研修所研修

(単位：人)

区分	人数	備考		
基本研修				
新規採用職員研修	31	市政の仕組み、待遇、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	30	
		地方公務員制度	23	
		地方自治制度	23	
		地方税・財政制度	31	
		民法	35	
		法律概論	18	法律の基礎知識
		民間企業体験	17	実務体験、ハシクマナ等
		待遇(クレーン対応)	37	
		中堅職員	39	人間関係とコミュニケーション、問題解決技法等
		キャリアデザイン研修	53	自己能力の棚卸し、キャリアプランの作成
	57	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	50	公務員倫理、業務改善等		
技能員研修	20	市政の仕組み、OA技能等		
技能主任・技能主査研修	14	対人能力育成、OJT等		
主査研修	114	リーダーシップとマネジメント、OJTの基礎等		
主席主査研修	54	職場課題の効果的進め方、部下指導等		
課長補佐研修	52	ビジョン・行動計画の策定、実践、検証等		
	52	マンツールの研修		
課長研修	39	管理者の役割、問題解決等		
	24	リスクマネジメント		
トップセミナー	19	求められる職員像と人材育成		
選択研修				
情報化推進研修	電脳中核人養成	21	情報ネットワークシステムの構築・運用	
	エクセル	48		
	ホームページ	28		
	パワーポイント	26		
	アクセス	32		
ミッションコーチング研修	19	コーチングスキル		
政策法務研修	21	法務の基礎、条例策定の手法		
法制執務研修	12	例規の制定改廃、法令審査		
実務に役立つ法律概論	16	法律概論、民法、行政法、行政手続法		
住民協働研修	21	住民との協働、協働の段階、等		
プレゼンテーション研修	36	プレゼンテーションの基本的知識		
交渉力向上研修	25	課題解決型交渉の考え方、テクニック		
アサーティブ・コミュニケーション研修	20	アサーションとは、職場に生かすアサーション等		
マニュアル作成研修	25	マニュアルの作成の手順、活用法		
文章力向上研修	42	わかりやすい文章の構成、表現、等		
業務改善	22	問題点の洗い出し、現状分析、等		
財務事務	75	財務規則、伝票会計の注意点、等		
契約事務	80			
技術職員研修	36	CALS/ECについて		
建築技術職員研修	9	設計法の返還と部材耐力の考え方		
嘱託・臨時職員研修	198	待遇・市民サービスの基本、公務員倫理		
人事評価制度評価者訓練	84	人事評価制度の意義、評価の仕方等		
技能員待遇研修	19			
保育士コミュニケーション研修	63	自己理解・他者理解、傾聴のポイント		
講演会	398	「自分にできる自殺予防対策」 「新型インフルエンザパンデミック」		

派遣研修	国等	4	
	自治大学校	3	
	市町村職員中央研修所	28	
	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	8	
	海外派遣研修	3	
	講師養成	9	公務員倫理、接遇、OA
	秋田県自治研修所	63	
	その他	12	(社)日本経営協会、他

(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20年度に実施した健康診断のうち、主なものの受診状況、平成20年度に発生した公務災害の件数および秋田市職員互助会の状況等を掲載しています。

(1) 健康診断等の状況

(単位：人)

区 分	受診者数
定期健康診断	2,047
胃部検診	685
大腸がん検診	94
婦人科検診	62
VDT作業従事者検診	84
アスベスト検診	7

(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	29	29	0	0
通勤災害	5	4	1	0

(3) 秋田市職員互助会の状況

秋田市職員互助会では、秋田市職員の共済制度に関する条例に基づき職員の相互共済および福利増進を目的とする事業を行っています。

平成20年度の状況は、補助金の削減を行った結果、下表のとおりとなっています。平成21年度においてはさらに補助金の削減を図っています。

会員数	3,356人	
会員掛金	金額	104,462千円
	掛金率	給料月額×7.5/1,000
市補助金	金額	24,743千円
互助会公費補助率	18.9%	
一人あたり公費負担額	7,373円	
主な事業内容	各種慶弔給付、見舞金等 長期在会給付 カフェテリアプラン 生活資金貸付 生命・損害保険、火災共済 福利厚生施設(売店、食堂等)	

(4) 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20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20年3月31日現在 継続件数	平成20年度中 措置要求件数	平成20年度中 処理件数	平成21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20年3月31日現在 継続件数	平成20年度中 不服申立て件数	平成20年度中 処理件数	平成21年3月31日現在 継続件数
分限処分	0	0	0	0
懲戒処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(3) 苦情相談の状況

(単位：件)

平成20年度中相談件数
1