

人事行政の運営等の状況の公表

平成22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23年9月30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、第3次秋田市定員適正化計画の目標である平成22年度期首の総職員数3,293人（平成17年度比6.8%減）からさらに削減し、3,263人（平成17年度3,534人から7.7%、271人の減）といたしました。平成23年3月に策定した第4次秋田市定員適正化計画では、平成22年度期首の総職員数を平成27年度期首までの5年間で2,990人（平成22年度比8.4%減）とすることをあらたな目標に掲げ、定員適正化に取り組みます。

(1) 平成22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	電気	機械	獣医師	保健師	管理栄養士	消防	計
大学卒業程度	9	1	1	-	1	-	-	-	7	19
獣医師	-	-	-	-	-	5	-	-	-	5
資格職	-	-	-	-	-	-	3	1	-	4
高校卒業程度	2	1	-	1	-	-	-	-	5	9
身体障がい者	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
計	13	2	1	1	1	5	3	1	12	39

(単位：人)

区分	看護師	臨床検査技師	薬剤師	計
医療技術	14	3	1	18

(2) 平成22年度職種別事由別退職者数 (単位：人)

職種	定年退職	勲奨退職	その他				計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	
一般行政職	51	13	5				69
医療職	10	2	21			1	34
消防職	10						10
企業職	3						3
技能労務職	21	3					24
教育職	5		17				22
計	100	18	43	0	0	1	162

- ・医療職 … 市立秋田総合病院に勤務する医師、薬剤師、看護師等をいいます。
- ・消防職 … 秋田市消防の職員をいいます。
- ・企業職 … 地方公営企業(秋田市上下水道局)の職員をいいます。
- ・技能労務職 … 公用車運転、施設の維持管理、庁務、給食調理等の業務に従事する職員をいいます。(企業職を除きます。)
- ・教育職 … 秋田市立高等学校、公立美術工芸短期大学等の教育職員をいいます。

(3) 職員数 (単位：人)

		平成23年4月1日現在				平成22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	1,629	1,570	15	1,585	1,833	1,612	17	1,629
	秋田公立美術工芸短期大学	47	47		47	50	47		47
	市立秋田総合病院	473	468	4	472	473	458	1	459
公平委員会		3				3			
市議会		20	19		19	21	20		20
選挙管理委員会		7	7		7	9	7		7
監査委員		9	9		9	10	9		9
農業委員会		14	13		13	19	14		14
教育委員会		461	436	2	438	546	460	1	461
上下水道局		218	214		214	276	218		218
消防		400	400	2	402	400	397	2	399
計		3,281	3,183	23	3,206	3,640	3,242	21	3,263

※ 公営企業管理者は職員数から除きます。

※ 教育長・消防長は職員数に含みます。

(4) 第4次秋田市定員適正化計画(平成23年3月策定) → リンクはこちらです。

2 職員の給与の状況

平成22年度は、秋田県人事委員会勧告に準拠し、給料を平均で0.17%引き下げるとともに、期末手当、勤勉手当の支給率について年間0.1月の引き下げを実施しました。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ます。

(1) 人件費の状況（平成22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)	126,022,350
実質収支	1,275,979
人件費(B)	24,174,250
人件費率(B/A)	19.2%
平成21年度の人件費率	19.7%
住民基本台帳人口(平成23年3月31日現在)	322,092

(2) 職員給与費の状況（平成23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、退職手当を含みません。

(単位：千円)

職員数(A)	2,568人	
給与費	給料	10,637,158
	職員手当	2,111,288
	期末・勤勉手当	3,858,187
	計(B)	16,606,633
年間1人当たりの給与費(B/A)	6,467	

(3) 職員の給料の状況（一般行政職・平成23年4月1日現在）

(単位：円)

月別初額・任学給、歴別経平均年給数料	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	235,000
			10年以上15年未満	288,800
	15年以上20年未満		347,800	
	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	193,700
			10年以上15年未満	256,600
	15年以上20年未満		291,500	
平均給料月額		353,200		
平均年齢		44.8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
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%
	医師	給料・扶養手当等の合計額の15%

特殊勤務手当 (平成22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	35千円
	手当の種類	23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21年度	568,182
		平成22年度	558,831
	1人当たりの平均支給年額	平成21年度	230
		平成22年度	227

(単位：月分)

期末勤勉手当	6月期支給率(期末手当)	1.2
	6月期支給率(勤勉手当)	0.675
	12月期支給率(期末手当)	1.35
	12月期支給率(勤勉手当)	0.675
	期末手当合計	2.55
	勤勉手当合計	1.35
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
	最高限度	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22年度)		支給額	25,257千円
		勤続年数	34年9月	

※特に記載しているものを除き、内容は平成23年4月1日現在のものです。

(5) 級別職員数の状況(一般行政職・平成23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	40	72	215	98	12	208	243	169	144	43	26	1,270
構成比	3.1	5.7	16.9	7.7	0.9	16.4	19.1	13.3	11.3	3.4	2.0	100
1年前の構成比	2.6	6.1	18.2	6.8	0.6	16.6	18.3	13.5	11.3	3.5	2.4	100

(6) 特別職の報酬等の状況(平成23年7月1日現在)

区 分		給料月額等
給料	市長	1,055,700円(1,173,000円)
	副市長	854,050円 (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 1.375月分
	議員	12月期 1.55月分
		合計 2.925月分
		※市長は算定した額から10%を減額、副市長は算定した額から5%を減額して支給

※給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。

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23年4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
38時間45分	通常勤務	8:30	17:15	12:00~13:00
	遅番勤務	10:15	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)	① 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 ② ①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月につき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(子が2人以上いる場合は10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)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	計
4	0	45	49

※ 件数は、平成22年度中に発令したものです。

(2) 懲戒処分件数 (単位：件)

戒告	減給	停職	免職	計
1	6	5		12

※ 件数は、平成22年度中に発令したものです。

5 職員のサービスの状況

ここでは、平成22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22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22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)
127,378	35,762	28.1	3,316	10.8

※ 総付与日数には、前年からの繰越を含みます。

(2) 平成22年度育児休業等取得状況 (単位：人)

	育児休業	部分休業
男	2	0
女	57	9

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22年度に実施した研修の状況

ア 自主研修

各種セミナーや通信教育講座、放送大学講座等の情報提供、研修情報誌の発行、書籍・DVD等の自己啓発資料の貸出などの支援を行うほか、研修所研修において、キャリアデザイン研修など、自学意識を醸成するプログラムを盛り込んでいます。

イ 部局研修

(単位：件)

区 分	件数	備 考
部局研修	53	全19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	108	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	民間企業体験研修	12	接客ベーシックマナー、店頭実習
		役所法研修	16	行政手続法など市役所まつわる法規全般関係
		クレーム対応研修	16	
		行政法研修	26	
		地方公務員制度研修	19	
		地方自治制度研修	19	
		地方税・財政制度研修	18	
		民法研修	20	
		中堅職員研修	48	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	21	自己能力の棚卸し、キャリアプランの作成
		応用研修	29	政策課題の企画・立案、プレゼンテーション等
主査研修	55	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	49	職場課題の効果的進め方、部下指導 等		
課長補佐研修	新任課長補佐研修	34	ビジョン・行動計画の策定、実践、検証 等	
	メンタルヘルス研修	34		
課長研修	新任課長研修	25	管理者の役割、問題解決 等	
	リスクマネジメント研修	20		
トップセミナー	100	「職員力を高める組織風土改革とは」		
選択研修	マネジメント分野	タイムマネジメント研修	20	
		ミッションコーチング研修	33	
		OJT研修	27	
	政策形成分野	政策法務研修	19	
		実践型市民協働研修	27	
	コミュニケーション分野	プレゼンテーション研修	14	
		交渉力向上研修	20	
		ファシリテーション研修	19	
		心を鍛えてパワーアップ研修	22	EQとは何か、感情と行動の関連性、等
	情報化分野	電脳中核人養成研修	19	情報ネットワークシステムの構築・運用
		パソコン研修	153	バーボイント、ホームページ、エクセル、アクセス
	実務分野	技術職員研修	147	測量業務技術、施工管理、等
		業務改善	4	
		財務事務	34	
		契約事務	38	
		法制執務研修	17	
		実務に役立つ役所法	40	行政手続法など市役所まつわる法規全般関係
		人事評価制度評価者訓練	79	人事評価制度の意義、評価の仕方 等
		保育士研修	33	クレーム対応力強化
		嘱託・臨時職員研修	233	接遇、公務員倫理、個人情報保護
AED講習会		117		
講演会	200	「本田宗一郎の背中から学んだこと」他		
派遣研修	自治大学校	3		
	市町村職員中央研修所	28		
	東北自治研修所	1		
	国土交通大学校	3		
	全国建設研修センター	7		
	海外派遣研修	3		
	講師養成	11	地方公務員制度、公務員倫理、接遇、OA	
	秋田県自治研修所	42		
	その他	21	NOMA、公務人材開発協会等	

(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います。

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22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22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	1,949
胃部検診	667
大腸がん検診	1,190
子宮がん検診	80
乳がん検診	84
VDT作業従事者検診	89
アスベスト検診	4
高気圧業務検診	22
腹部超音波検診	230

(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	31	31	0	0
通勤災害	5	5	0	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22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。

会員数	3,218人	
会員掛金	金額	100,378千円
	掛金率	給料月額×7.5/1,000
市補助金	金額	12,467千円
一人あたり公費負担額	3,874円	
主な事業内容	各種慶弔給付、見舞金等 長期在会給付 選択型福利厚生事業 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22年度における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の状況については、8の(1)および(2)のとおりです。

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22年3月31日現在 継続件数	平成22年度中 措置要求件数	平成22年度中 処理件数	平成23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22年3月31日現在 継続件数	平成22年度中 不服申立て件数	平成22年度中 処理件数	平成23年3月31日現在 継続件数
分限処分	0	1	1	0
懲戒処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	1	1	0

(3) 苦情相談の状況

(単位：件)

平成22年度中相談件数	1
-------------	---