

人事行政の運営等の状況の公表

平成27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28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

(1) 平成27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	農業	司書	保健師	管理栄養士	歯科衛生士	消防	計
大学卒業程度	22	3	—	3	1	1	1	—	—	—	8	39
資格職	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	4
高校卒業程度	8	3	1	1	1	—	—	—	—	—	5	19
職務経験者	5	7	—	2	3	—	—	—	—	1	—	18
身体障がい者	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
任期付	10	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10
計	46	13	1	6	5	1	1	2	2	1	13	91

※行政（大学卒業程度）の内訳：行政A19人、行政B3人

(2) 平成27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	死亡退職	
一般行政職	47	5	13	—	1	—	2	68
消防職	10	—	1	—	—	—	1	12
企業職	5	—	1	—	—	—	—	6
技能労務職	27	2	—	—	—	—	—	29
教育職	—	—	7	—	—	—	—	7
計	89	7	22	0	1	0	3	122

- ・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 … 秋田市立高等学校等の教育職員をいいます。

(3) 職員数 (単位：人)

	平成28年4月1日現在				平成27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	1,629	1,547	49	1,596	1,629	1,480	48	1,528
公平委員会	3	—	—	0	3	—	—	0
市議会	20	18	—	18	20	18	—	18
選挙管理委員会	7	7	—	7	7	7	—	7
監査委員	9	8	—	8	9	9	—	9
農業委員会	14	11	1	12	14	12	1	13
教育委員会	461	316	1	317	461	384	1	385
上下水道局	218	176	—	176	218	178	1	179
消防	410	395	3	398	400	395	3	398
計	2,771	2,478	54	2,532	2,761	2,483	54	2,537

※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まれます。

2 職員の人事評価の状況

平成27年度までは、勤務成績の評定について、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した。

平成28年度からは、勤務成績の評定にかわり人事評価制度を導入し、評価結果を人事管理の基礎として活用することとして、以下のとおり運用しています。

人事評価制度の概要

対象

常勤の職員で一般職に属する者、再任用職員、臨時職員および嘱託職員

評価者

被評価者	一次評価者	二次評価者
部長級職員	副市長	—
次長級職員	部長	副市長
課長級（課所室長）職員		
その他の職員	課長	次長

評価期間

当該年度4月1日から3月31日まで

評価方法

能力評価 … 被評価者の職位に応じた標準職務遂行能力を基準として、評価項目の着眼点ごとに能力の程度を評価する
業績評価 … 被評価者の職位に応じた期待役割を基準として、目標ごとに達成の程度を評価する

3 職員の給与の状況

平成27年度は、秋田県人事委員会勧告に準拠し、給料を若年層に重点を置き引き上げるとともに、勤勉手当の支給率について年間0.1月の引き上げを実施しました。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27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)	138,023,659
実質収支	1,720,380
人件費(B)	21,168,173
人件費率(B/A)	15.3%
平成26年度の人件費率	17.3%
住民基本台帳人口(平成28年3月31日現在)	315,770人

(2) 職員給与費の状況（平成28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、住居等の諸手当および児童手当を含み、退職手当を含みません。

(単位：千円)

職員数(A)	2,478人	
給与費	給料	9,704,771
	職員手当	1,851,492
	期末・勤勉手当	3,540,590
	計(B)	15,096,853
年間1人当たりの給与費(B/A)	6,092	

(3) 職員の給料の状況（一般行政職・平成28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	178,201
		採用2年経過後の給料額	190,203
		5年以上10年未満	226,400
		10年以上15年未満	272,000
	高校卒	15年以上20年未満	334,900
		初任給	145,829
		採用2年経過後の給料額	154,300
		5年以上10年未満	189,300
		10年以上15年未満	240,600
15年以上20年未満	295,300		
平均給料月額	333,800		
平均年齢	44.2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20%
	医師	給料・扶養手当等の合計額の16%

特殊勤務手当 (平成27年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	27.6%
	1人当たりの平均支給年額	34千円
	手当の種類	21種類
	代表的な手当の名称	市税等賦課徴収手当・福祉事務現業手当・救急手当・夜間特殊業務手当・教員特殊業務手当

(単位：千円)

時間外勤務手当	支給総額	平成26年度	466,602
		平成27年度	516,985
	1人当たりの平均支給年額	平成26年度	206
		平成27年度	232

(単位：月分)

期末勤勉手当	6月期支給率(期末手当)	1.175
	6月期支給率(勤勉手当)	0.775
	12月期支給率(期末手当)	1.325
	12月期支給率(勤勉手当)	0.775
	期末手当合計	2.5
	勤勉手当合計	1.55
	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	20.445
			勸奨・定年	25.55625
		25年	自己都合	29.145
			勸奨・定年	34.5825
		35年	自己都合	41.325
			勸奨・定年	49.59
	最高限度	自己都合	49.59	
		勸奨・定年	49.59	
	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～59,550円)		
	1人当たり平均支給額(平成27年度)		支給額	20,065千円
		勤続年数	35年11月	

※特に記載しているものを除き、内容は平成28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28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	主任	主査	主任	主査	主席主査 (係長)	課長 補佐	課長	次長	部長	
職員数	112	85	3	140	86	48	165	271	150	126	30	20	1,236
構成比	9.1	6.9	0.2	11.3	7.0	3.9	13.4	21.9	12.1	10.2	2.4	1.6	100
1年前の構成比	7.9	5.5	0.4	11.8	8.3	4.4	12.7	21.5	12.2	10.8	2.9	1.6	100

(6) 特別職の報酬等の状況(平成28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 1.5月分 ※議長、副議長、議員は1.475月
	議員	12月期 1.5月分
		合計 3.0月分 ※議長、副議長、議員は2.975月
		※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。

4 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28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)	骨髄移植等	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
	妊産婦保健指導・健康診査	産前:妊娠周期に応じた日数 産後:1年につき1回
	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
	子の看護等	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
育児部分休業	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

5 職員の休業に関する状況

職員の休業については、市の条例・規則で定められており、ここでは、平成27年度中における取得状況を掲載しています。

(単位：人)

	男	女	計
育児休業	3	16	19
育児部分休業	-	2	2
自己啓発等休業	-	-	-
修学部分休業	-	-	-
高齢者部分休業	-	-	-
配偶者同行休業	-	-	-

6 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)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
-	-	36	36

※件数は、平成27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	1

※件数は、平成27年度中に発令したものです。

7 職員のサービスの状況

平成27年中における職員の年次有給休暇の取得状況を掲載しています。

平成27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)
100,229	29,753	29.7	2,652	11.2

※総付与日数には、前年からの繰越を含みます。

8 職員の退職管理の状況

市では、平成28年4月1日施行の改正地方公務員法に定めるもののほか、「秋田市職員の退職管理に関する条例」や「秋田市職員の退職管理に関する取扱要綱」により、職員の退職管理の適正化を図っています。

(1) 元職員による現役職員への働きかけの禁止

離職後に再就職した元職員(以下「再就職者」という。)は、再就職先に関する契約・処分等に関して、離職後2年間、現役職員に対する働きかけが禁止される。(在職中に自ら決定した契約・処分に関する働きかけは、期限の定めなく禁止される。)

(2) 現役職員が働きかけを受けた場合の届出義務

現役職員が再就職者から働きかけを受けた場合は、公平委員会に届け出なければならない。

(3) 再就職状況の届出義務

課長級以上の職員であった者は、離職後2年間、離職時の任命権者に対し、再就職状況を届け出なければならない。(平成28年4月以降の離職者から適用)

(4) 再就職状況の公表

再就職に関する公正性および透明性を確保するため、(3)により届出があった再就職状況について公表する。

9 職員の研修の状況

(1) 平成27年度に実施した研修の状況

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。

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った。

イ 部局研修

(単位：件)

区 分	件数	備 考
部局研修	95	全16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(前期・中期・後期)	77	市政のしくみ、接遇、公務員倫理、OA操作技法、体験学習 等		
	技能職員研修(主事任用)	-	法律概論、コーチング 等		
	一般職員研修	基礎研修	民間企業体験研修	36	接客ベーシックマナー、店頭実習
			法律概論研修	-	
			地方公務員制度研修	38	
			地方自治制度研修	37	
			地方税・財政制度研修	38	
			クレーム対応研修	29	
	新任主任研修	35	人間関係とコミュニケーション、問題解決技法等		
	応用研修	57	政策課題の企画・立案、プレゼンテーション等		
	主査研修	新任主査研修	80	リーダースキップとマネジメント、OJTの基礎 等	
		ストレスマネジメント研修	25	メンタルヘルスの基礎知識、初期症状とセルフケア	
	主席主査研修	78	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	59	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	46		
課長研修	新任参事研修	21	事業目標の設定と管理、目標達成支援 等		
	新任課長研修	29	管理者の役割、問題解決 等		
	リスクマネジメント研修	41			
選択研修	業務遂行能力向上分野	財務事務	59		
		契約事務	61		
		法制執務研修	15		
		電脳中核人養成研修	-	情報ネットワークシステムの構築・運用	
		パソコン研修	128	パワーポイント、ホームページ、エクセル、アクセス	
		嘱託・臨時職員研修	275	接遇、公務員倫理、個人情報保護	
	政策形成能力向上分野	実践型市民協働研修	15		
		政策法務研修	19		
		実務に役立つ行政法	117	行政手続法など市役所にまつわる法規全般関係	
		行政法実務演習	20		
		民法研修	19		
		債権管理基礎研修	25	債権の種類、関係法令体系、法令手続きの基本原則	
		技術職員研修	61	測量業務技術、施工管理 等	
		建築技術職員研修	45	建築関連技術公務員の専門性の向上と適切な業務の継続(建築主事の継続的な確保等)のため	
	講演会	276	海外研修成果発表会 等		
組織力向上分野	ミッションコーチング研修	8			
	人事評価制度評価者訓練研修	34	人事評価制度の意義、評価の仕方 等		
	OJT実践研修	48			
	業務ミス防止研修	41	リスク管理の基礎知識、作業ミスの防止の仕組みの検証等		
接遇研修	17	接遇状況の評価・分析、向上・改善の検討等			
派遣研修	96	秋田県研修所、自治大学校、市町村アカデミー、講師養成研修 等			

10 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27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27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	1,804
胃部検診	610
便潜血（大腸がん）	141
子宮がん検診	151
乳がん検診	132
VDT作業従事者検診	52
アスベスト検診	7
高気圧業務検診	28
腹部超音波検診	260
電離放射線	-

(2) 公務災害の発生状況

(単位：件)

区分	申 請	認 定	不認定	継続審議
公務災害	22	22	-	-
通勤災害	1	1	-	-

(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27年度の状況は、下表のとおりとなっています。

会員数		2,959人
会員掛金	金額	88,870,136円
	掛金率	給料月額×7.5/1,000
市補助金	金額	-
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27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。

11 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27年3月31日現在 継続件数	平成27年度中 措置要求件数	平成27年度中 処理件数	平成28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27年3月31日現在 継続件数	平成27年度中 不服申立て件数	平成27年度中 処理件数	平成28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27年度中相談件数
1