

人事行政の運営状況等の公表

平成27年度

平成27年10月

宇 土 市

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数に関する状況(平成26年度)

平成26年4月1日 現在の職員数 (A)	26年度中の異動		平成27年4月1日 現在の職員数 (A)-(B)+(C)	(参考)5年前・10年前の職員数	
	退職(B)	採用(C)		平成22年 4月1日現在	平成17年 4月1日現在
258	12	12	258	271	298

※採用欄はH26.4.2からH27.4.1までの採用者数

(2) 職員の採用状況(平成26年度)

区 分	試験の程度	平成26年度	平成25年度	増減	備考
一般事務	高卒程度	1	1	0	H25のその他欄は、幼稚園教諭1
土木		1	2	-1	
行政	大卒程度	5	4	1	H26のその他欄は、幼稚園教諭1, 保健師2, 経験者建築1, 教育委員会指導主事1
その他		5	1	4	
合 計		12	8	4	

※平成26年度はH26.4.2からH27.4.1まで、25年度はH25.4.2からH26.4.1までの採用者数

(3) 再任用職員の採用状況(平成26年度)

区分	フルタイム勤務	短時間勤務	合計
一般行政職	0	4	4

(4) 退職者の状況(平成26年度)

区 分	退職者数	備 考
定年退職	8	
定年前早期退職(勸奨)	1	早期退職特別加算あり
定年前早期退職(希望)		
普通退職(長期勤続後)	1	
自己都合退職(20年未満勤続)	1	
退職手当を支給されないもの	1	教育委員会指導主事
合 計	12	

(5) 部門別職員数の状況(4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		平成27年度	平成26年度			
普通会計 部門	一般行政 部門	議 会	4	5	△ 1	業務分担見直し
		総 務	72	71	1	育休予定による欠員補充
		税 務	14	16	△ 2	業務分担見直し
		民 生	22	23	△ 1	業務分担見直し
		衛 生	17	14	3	育休者増による補充
		労 働	0	0	0	
		農林水産	22	25	△ 3	業務分担見直し
		商 工	7	8	△ 1	前年度調査時点での人事異動前の新採配置による差異
		土 木	20	19	1	前年度調査時点での人事異動前の新採配置による差異
	計	178	181	△ 3		
	教育委員会	46	45	1	育休補充	
	小 計	224	226	△ 2		
公営企業 等会計 部門	水 道	10	9	1	業務分担見直し	
	下 水 道	6	7	△ 1	業務分担見直し	
	そ の 他	18	16	2	機構改革による部署新設	
	小 計	34	32	2		
合 計		258 [297]	258 [297]	0		

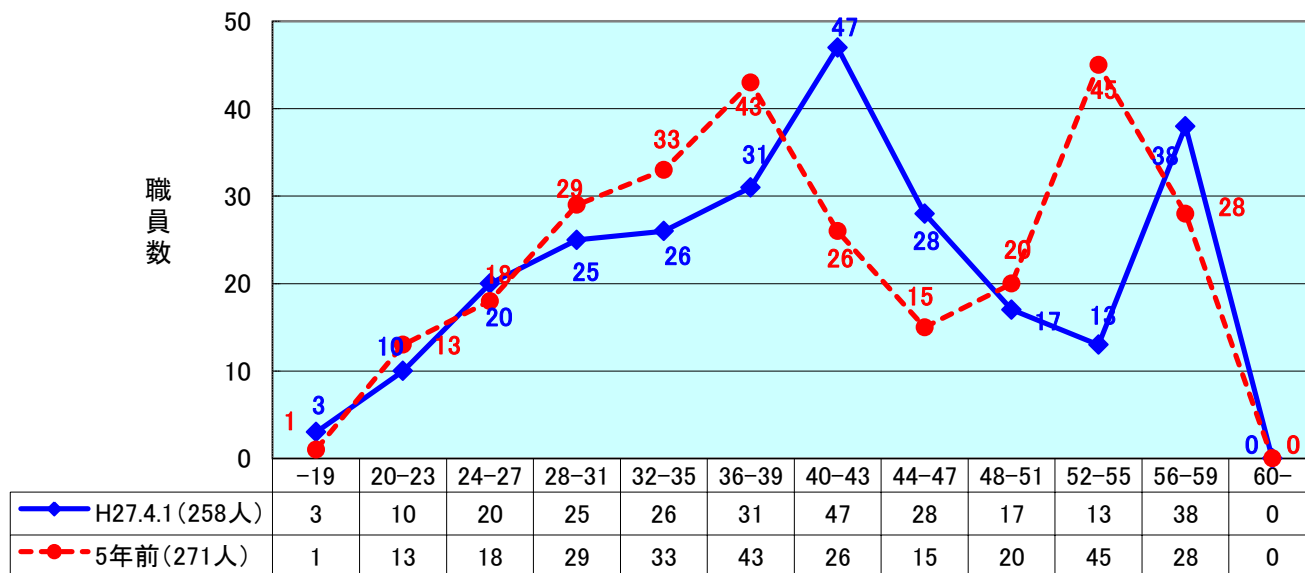
(注) 1. 合計欄の[]内は、条例定数の合計です。

2. 類似団体とは、人口規模、産業構造が類似している団体で平成26年度現在で全国に172団体あります。

(6) 職務上の地位別職員数(各年度4月1日現在)

職 位	平成27年度		平成26年度		増 減	
	職員数	うち女性	職員数	うち女性	職員数	うち女性
部 長 級	7	0	8	0	△ 1	0
課 長 級	37	1	25	2	12	△ 1
課長補佐級	14	5	20	7	△ 6	△ 2
係長・主幹級	50	17	39	13	11	4
その他の職員	150	75	166	82	△ 16	△ 7
合 計	258	98	258	104	0	△ 6

(7) 年齢別職員構成の状況(平成27年4月1日現在)



年齢区分

(8) 職員数の推移(各年度4月1日現在)

(単位:人・%)

部門別	年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	過去5年間の増減数(率)
一般行政職		186	188	182	183	181	178	-4.30%
教育		47	48	48	46	45	46	-2.13%
普通会計		233	236	230	229	226	224	-3.86%
公営企業会計		38	33	35	33	32	34	-10.53%
総合計		271	269	265	262	258	258	-4.80%

2 職員給与の状況

I. 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (H27.1.1現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考)25年度の人件費率
26年度	38,071人	14,389,362千円	665,041千円	2,255,649千円	15.7%	14.6%

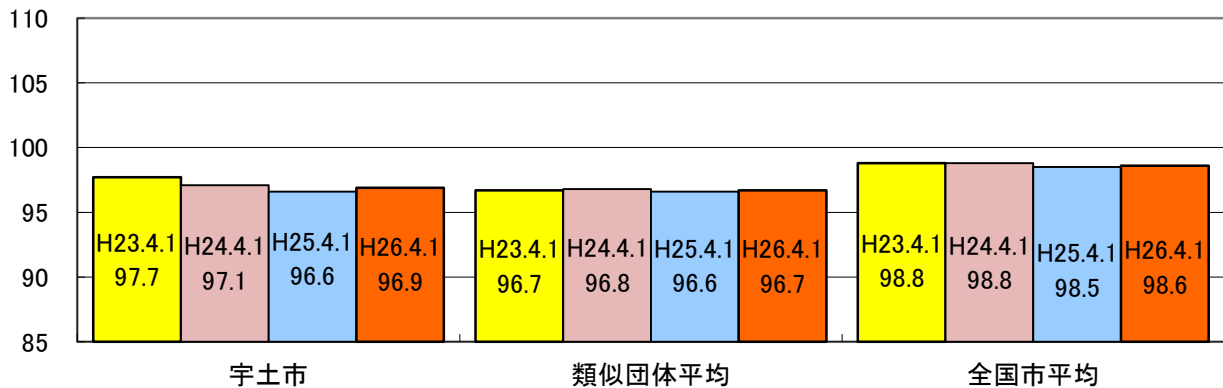
(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費				一人あたり給与費(B/A)	(参考)26年度類似団体平均
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)		
26年度	226人	827,345千円	310,058千円	116,836千円	1,254,239千円	5,550千円	-千円

- (注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。
 2. 職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。
 3. 給与費については、再任用職員(短時間勤務)の給与費が含まれます。
 4. 普通会計以外にその他特別会計として国民健康保険会計や介護保険事業会計、上水道会計、下水道会計などがあります。
 5. 本表には教育長は含まれていません。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (注) 1. ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職棒給表(一)適用職員の棒給月額を100として計算した指数です。
 2. 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。
 3. 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置が無いとした値です。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引き下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

① 給料表の見直し

[未実施]

【理由】県内各団体の状況を踏まえ、H27.4月からの実施は見送っている。

② 地域手当の見直し

実施内容(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

未実施

③ その他の見直し内容

特になし

Ⅱ. 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額の状況(平成26年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
宇 土 市	42.0 歳	315,100 円	358,007 円	335,391 円
熊 本 県	43.5 歳	341,468 円	412,820 円	368,453 円
国	43.5 歳	335,500 円	—	408,472 円
類似団体	42.7 歳	320,225 円	372,857 円	345,804 円

- (注) 1. 「平均給料月額」とは、平成26年4月1日現在における一般行政職の職員の基本給平均です。
 2. 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされています。
 また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当を除いたもの)で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況(平成27年4月1日現在)

区 分		宇 土 市	熊 本 県	国
一般行政職	大学卒	174,200 円	181,324 円	174,200 円
	高校卒	142,100 円	146,924 円	142,100 円

- (注) 1. 大学卒の初任給は、宇土市および熊本県においては、大卒程度試験による採用の場合、国においてはⅡ種試験採用による場合の額。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況(平成27年4月1日)

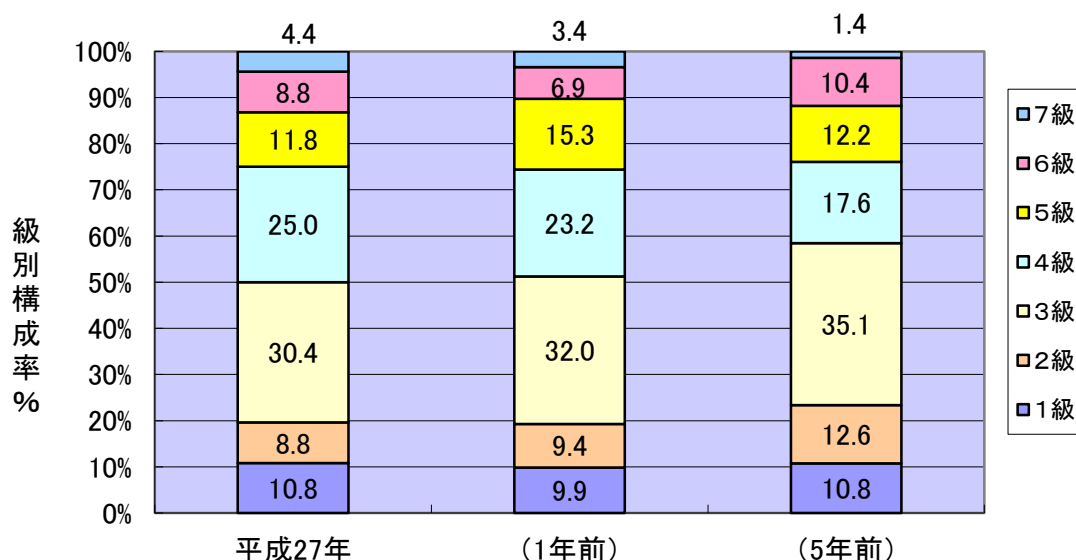
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	259,700 円	351,300 円	371,600 円	382,700 円
	高校卒	222,000 円	303,800 円	357,300 円	374,000 円

Ⅲ. 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数および給料表の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事及び技師の職務	22 人	10.8 %	137,600 円	244,900 円
2 級	高度な知識を必要とする業務を行う主事及び技師の職務	18 人	8.8 %	187,700 円	308,000 円
3 級	係長及び参事の職務	62 人	30.4 %	224,600 円	354,700 円
4 級	課長補佐及び主幹並びに高度な知識経験を必要とする業務を行う課長補佐及び主幹の職務	51 人	25.0 %	263,500 円	388,300 円
5 級	課長並びに高度な知識経験を必要とする業務を行う課長補佐及び主幹の職務	24 人	11.8 %	290,700 円	400,600 円
6 級	審議員及び高度な知識経験を必要とする業務を行う課長の職務	18 人	8.8 %	322,100 円	422,600 円
7 級	部長及び高度な知識経験を必要とする業務を行う職務	9 人	4.4 %	367,500 円	456,200 円

- (注) 1. 宇土市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 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名です。
 3. 一般行政職の中には、税務職、幼稚園教諭、水道業務等の職員は含みません。



(2)昇給への勤務成績の反映状況

「宇土市職員の人事考課にする規程」により、全職員について11月1日から翌年10月31日までの一年間を対象とした成績評定を実施し、各職員の勤務成績をS・A・B・C・Dの5段階に分類します。

この成績結果に応じて、1月1日の普通昇給日に以下の号数分、昇給を実施しています。

(平成27年1月1日昇給分)

評定結果	評定の段階	55歳以下の職員		55歳超の職員	
		一般職員	特定幹部(7級)	一般職員	特定幹部(7級)
S	大変優れている	6号給	6号給	4号給	4号給
A	優れている	5号給	5号給	3号給	3号給
B	標準	4号給	3号給	2号給	2号給
C	劣っている	3号給	2号給	1号給	1号給
D	大変劣っている	昇給なし	昇給なし	昇給なし	昇給なし

(注) 1. 年齢は平成27年1月1日現在の満年齢で、勤務成績等に応じた平成27年1月1日の昇給号数を示しています。

IV. 職員手当の状況

(1)期末手当・勤勉手当

宇土市	熊本県	国
1人当たり平均支給額(H26度) 1,393 千円	1人当たり平均支給額(H26度) 1,732 千円	1人当たり平均支給額(H26度) — 千円
(H26年度分支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.7) 月分	(H26年度分支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.7) 月分	(H26年度分支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.50 月分 (1.45) 月分 (0.7) 月分
(加算措置の状況) 職務の級による加算措置 ・役職(級別)加算 5%~15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 15%~25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~25%

(注) 支給割合欄の()内は、再任用職員にかかる支給割合です。

【参考】 勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

平成26年の成績評定結果に応じて、平成26年12月及び平成27年6月の勤勉手当について、次の増減措置を行っています。(55歳以下の一般職員の例)

成績評定結果	S	A	B	C	D
増減措置 (年間支給割合)	5%増額 (1.575月)	3%増額 (1.545月)	増減無し (1.5月)	10%減額 (1.35月)	20%減額 (1.2月)

(注) 年間支給割合は、成績評定直後の12月及び翌年6月の勤勉手当支給割合を合算したものです。

(2)退職手当(平成27年4月1日現在)

宇土市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.45 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.45 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
・勸奨早期退職特別加算(2%~45%)			・定年前早期退職特例措置(2%~45%)		
・退職時特別昇給:無					
一人当たり平均支給額	7,560 千円	22,711 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3)地域手当

(平成27年4月1日現在)

支給実績(平成26年度決算)		669 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)		668,952 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
東京都のうち特別区	18 %	1 人	18 %
大阪府のうち大阪市	15 %	0 人	15 %
福岡県のうち福岡市	10 %以下	0 人	10 %
地域手当補正後ラスパイレース指数 (ラスパイレース指数)		96.9 (96.9)	

(注) 地域手当補正後ラスパイレース指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレース指数。

(補正前のラスパイレース指数 × (1 + 当該団体の地域手当支給率) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

(4)特殊勤務手当(平成27年4月1日現在)

支給実績(平成26年度決算)		1,265 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)		24,818 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成26年度)		19.4 %		
手当の種類(手当数)		8 種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(26年度決算)	左記職員に対する支給単価
税務職員手当	税務課職員	市民税、固定資産税、国民健康保険税等賦課徴収事務	874 千円	月額 4,000円
徴収手当	税務課、保険課、福祉課、水道課、下水道課、都市整備課職員	市税、国民年金保険料、介護保険料、水道料金、下水道受益者負担金、公営住宅使用料の徴収のために外勤する場合の業務	166 千円	月額 300円
	税務課職員	市税及び市の徴収金の滞納強制処分並びに物件引上げ業務		1件につき 300円
感染症等防疫手当	健康づくり課、農林水産課職員	感染症の患者の救護、感染症の病原体の付着した物件の処理作業又は伝染病菌を有する家畜の防疫作業	0 千円	月額 500円
社会福祉業務手当	福祉課職員	生活保護法による調査、指導等の業務	170 千円	月額 3,500円
行旅病人及び行旅死亡人取扱手当	福祉課職員	行旅病人の取扱い業務	4 千円	1件につき 1,000円
		行旅死亡人の処理業務		1件につき 2,000円
へい死動物取扱手当	環境交通課職員	へい死動物の処理業務	1 千円	1件につき 500円
危険物取扱手当	免許資格を有し、危険物取扱業務を市長が命じた職員	危険物取扱業務	45 千円	月額 1,000円
用地交渉手当	農林水産課、商工観光課、都市整備課職員	公共用地の取得交渉のため外勤する場合の業務	6 千円	月額 400円

(5)時間外勤務手当

支給実績(平成26年度決算)		61,764 千円	
職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)		291 千円	
支給実績(平成25年度決算)		37,775 千円	
職員1人当たり平均支給年額(平成25年度決算)		172 千円	

(注) 1. 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

2. 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含みます。

(6)その他の手当(平成27年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(H26決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(H26決算)
扶養手当	① 配偶者 13,000 円 ② 配偶者以外1人につき 6,500 円 ③ その他 ・子どもの年齢等による加算措置あり	同	—	25,230 千円	221,316 円
住居手当	(借家) ① 家賃額 月額23,000円以下 家賃額-12,000円 ② 家賃額 月額23,000円超 (家賃額-23,000円)×1/2+11,000円 支給限度額: 27,000円 ※自宅に係る住居手当は、H22.4.1 付け廃止	同	—	13,339 千円	283,809 円
通勤手当	(交通機関等の利用者) ① 定期券又は回数券等による運賃等相当額 支給限度額: 1箇月当たり55,000円 (交通用具(自動車等)の使用者) ② 片道2Km以上5km未満 2,000 円 ③ 片道5Km以上10km未満 4,200 円 ④ 片道10Km以上15km未満 7,100 円 ⑤ 片道15Km以上20km未満 10,000 円 ⑥ 片道20Km以上25km未満 12,900 円 ⑦ 片道25Km以上30km未満 15,800 円 ⑧ 片道30Km以上35km未満 18,700 円 ⑨ 片道35Km以上40km未満 21,600 円 ⑩ 片道40Km以上45km未満 24,400 円 ⑪ 片道45Km以上50km未満 26,200 円 ⑫ 片道50Km以上55km未満 28,000 円 ⑬ 片道55Km以上60km未満 29,800 円 ⑭ 片道60km以上 31,600 円	同	—	9,290 千円	55,629 円
管理職手当	① 部長職(7級) 56,000 円 ② 審議員兼課長職(6級・7級) 48,000 円 ③ 課長職・総括(5級・6級) 44,000 円 ④ 園長職・総括(4級・5級) 39,000 円	異	支給額(単価)について、国よりも相対的に低く設定	24,355 千円	566,396 円

V. 特別職の報酬等の状況(平成27年4月1日現在)

区分		給料月額等	(参考)類似団体における最高額/最低額	
給料	市長	811,000 円	- 円	/ - 円
	副市長	641,000 円	- 円	/ - 円
報酬	議長	401,700 円	- 円	/ - 円
	副議長	367,800 円	- 円	/ - 円
	議員	346,900 円	- 円	/ - 円
期末手当	市長	(平成26年度支給割合) 3.1 月分		
	副市長	(平成26年度支給割合) 3.1 月分		
退職手当	市長	(算定方法) 給料月額(減額前の額)×在任月数× 42/100	16,350 千円	(1期の手当額) (支給時期) 任期終了時
	副市長	給料月額(減額前の額)×在任月数× 26/100	8,000 千円	任期終了時

(注) 1. 退職手当の「1期の手当額」は、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込み額です。
2. 任期終了時とは、一つの任期(通常4年)が終了した時点のことです。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間, 休憩時間, 週休日の状況(平成27年4月1日現在)

○ 1日の勤務時間7時間45時間, 1週間の勤務時間38時間45分

勤務時間	休憩時間	週休日
8:30～17:15	12:00～13:00	土曜日, 日曜日

(2) 年次有給休暇の状況(平成26年1月1日～12月31日)

総付与日数	総取得日数	全対象職員数 (人)	一人当たり 平均取得日数	取得率 (%)
6,843	1,551	174	8.9	22.7

※市長部局に勤務する一般職の職員が対象。

(3) 休暇制度の概要

休暇の種類		付与要件	付与日数
年次有給休暇		職員の請求時	年20日(繰越20日)を限度に付与
病気休暇		職員の負傷, 疾病による療養	必要と認める期間(90日以内)
主な 特別 休暇	骨髄提供のための休暇	骨髄液提供に際する検査, 入院等	必要と認める期間
	ボランティア休暇	各種ボランティア活動(被災者支援, 福祉施設等)	
	結婚休暇	結婚式や旅行等の行事	連続する5日以内
	産前休暇	8週間(多胎妊娠は14週間)以内に出産予定	出産日までの請求期間
	産後休暇	女性職員が出産した場合	8週間(多胎妊娠は14週間)
	育児時間休暇	生後満1年に達しない子の育児	1日2回, 各々30分以内
	妻の出産休暇	妻の出産時の入院付添い等	2日以内
	男性の養育休暇	妻の出産に際して小学校就学前の子の養育のため	5日以内
	親族の死亡休暇(忌引)	親族の死亡	親族に応じ1日～7日
	夏季休暇	7月～9月の期間における休暇	3日
	妊娠障害休暇	妊娠中の職員の妊娠障害	9日を超えない範囲
	子の看護休暇	中学校就学前の子の看護	年5日以内(対象の子が2人以上は10日)
	短期介護休暇	配偶者や父母等の介護を行う	年5日以内(対象が2人以上は10日)
組合休暇		許可を得て職員団体業務に従事	年30日以内(無給)
介護休暇		相当期間, 配偶者や父母等の介護を行う	6月を超えない範囲(無給)

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(平成26年度)

処分理由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務成績が良くない場合	第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	第28条第1項第2号, 第2項第1号	0	0	4		4	
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号	0	0			0	
職制, 定数の改廃, 予算の減少により 廃職・過員を生じた場合	第28条第1項第4号	0	0			0	
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			0		0	
条例で定める事由による場合	第27条第2項			0	0	0	
地方公務員法第28条第4項により失職した者							0
合計		0	0	4	0	4	0

(注)人数は延べの発令回数です。

(2) 懲戒処分の状況(平成26年度)

処分理由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	0	1	0	0	1
職務上の義務に違反し又は職務を 怠った場合	第29条第1項第2号		0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行があった場合	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
上記処分に伴う管理職の管理監督責任による場合		0	0	0	0	0
合計		0	1	0	0	1

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則

地方公務員には、「全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務に専念しなければならない」という根本基準のほか、次のような義務が定められています。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・政治的行為の制限
- ・信用失墜行為の禁止
- ・争議行為等の禁止
- ・秘密を守る義務
- ・営利企業等の従事制限
- ・職務に専念する義務

営利企業等の従事許可の状況(平成26年度)

区分	申請件数	許可件数
従事許可申請	1	1

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況(平成26年度の主なもの)

①集合研修等

分類	研修内容	対象
専門研修	人事考課に関する面接技法・評価者研修	課長補佐以上全職員
	人権に関する研修	全職員
	接遇力向上研修	希望者
	階層別研修(新任課長, 係長, 5年目・10年目)	対象職員
その他の研修	派遣研修(自治大学校・市町村アカデミー・日本経営協会, 熊本県市町村職員研修協議会等)	各部からの推薦者

(2) 勤務評定の状況(平成26年度)

宇土市職員の人事考課に関する規程に基づき、毎年、勤務評定を実施しています。

① 評定の時期及び活用分野

評定の時期	活用分野
11月	昇給・昇格・配置・勤勉手当成績率

② 職責ごとの評定項目

職 責	評定項目	評 定 要 素
部長 審議員 課長	業 績	仕事の量, 仕事の質, 補佐・指導, 成績評定
	能 力	知識, 決断力, 政策形成能力, 事務事業評価力, 統率力, 渉外力
	勤務態度	責任感, 経営意識, 革新性, 先見性, 倫理観
課長補佐 係長 園長	業 績	仕事の量, 仕事の質, 補佐・指導
	能 力	知識・技能, 判断力, 企画立案力, 事務事業説明力, 指導力, 調整力(園長にあつては信頼性)
	勤務態度	責任感, 業務連携意識, 革新性, 市民意識(園長にあつては保育愛), 規律性
参事 主事 技師 幼稚園教諭	業 績	仕事の量, 仕事の質, 補佐・指導
	能 力	知識・技能, 理解力, 創意工夫力, 表現力, 実行力, 説得力(幼稚園教諭にあつては自己管理力)
	勤務態度	責任感, 協調性, 積極性, 市民意識(幼稚園教諭にあつては保育愛), 規律性

③ 評価の段階

評語	評価の段階	基本的なレベル
S	大変優れている	上位資格, 上位職と比較しても優れている
A	優れている	標準を上回る
B	標準	期待し求める基準を満たしている
C	劣っている	業務に支障がみられる
D	大変劣っている	業務に著しい支障がみられる

(注) 評定は絶対評価による。

7 職員の福利及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利制度の状況(平成26年度)

区分	内容(対象者)	
共済制度	熊本県市町村職員共済組合の制度による(全職員)	
健康診断	定期健康診断(人間ドック受診者以外の全職員)	
	人間ドック(希望者)	
互助組織	名称	宇土市職員互助会
	加入者	一般職, 常勤の特別職
	主な事業	超音波検診・婦人がん検診助成, 体育・文化活動助成ほか
	主な財源	収入合計: 5,623千円 ・職員負担の互助会費: 4,932千円(職員1人平均約16千円) ・前年度からの繰越金: 538千円

(注)職員互助会に対する市の補助金は,平成19年度から廃止しています。

(2) 公務災害の状況(平成26年度)

種類	発生件数	事案の概要
通勤災害	0	
公務災害	0	

(3) 育児休業等の取得状況(平成26年度中に新たに育児休業を取得した職員について)

① 育児休業承認期間

(単位:人)

	育児休業承認期間					合計
	6月以下	6月～1年以下	1年～1年半以下	1年半～2年以下	2年～3年以下	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	2	1	0	3
合計	0	0	2	1	0	3

② 部分休業承認期間

(単位:人)

	部分休業承認期間					合計
	6月以下	6月～1年以下	1年～1年半以下	1年半～2年以下	2年～3年以下	
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

③ 部分休業取得時間

(単位:人)

	1日の部分休業取得時間(平均)				合計
	30分以下	30分～60分以下	60分～90分以下	90分超	
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

(4) 利益の保護の状況

内容	件数	処理の状況
職員の給与, 勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求	0	
職員に対する不利益な処分についての不服申立て	0	

8 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験の日程等(平成26年度)

試験の種類		公告日	申込受付期間	試験日 (合格発表日)		試験地
大卒程度	行政	平成26年7月8日	平成26年7月28日 ～ 平成26年8月15日	第一次	平成26年9月21日 (平成26年10月15日)	宇城市
資格免許職	保健師					
	幼稚園教諭					
高卒程度	一般事務			第二次	平成26年11月7,8日 (平成26年11月19日)	宇土市
	土木					
職務経験者	建築					
職務経験者	建築	平成26年11月6日	平成26年11月17日 ～ 平成26年12月5日	第一次	平成27年1月11日 (平成27年1月23日)	宇土市
				第二次	平成27年2月15日 (平成27年2月17日)	

(2) 採用試験の結果等(平成26年度)

試験の種類		募集人員	応募者数	受験者数	第一次合格者数	最終合格者数
大卒程度	行政	3	73	49	10 (うち男性 8) (うち女性 2)	5 (うち男性 4) (うち女性 1)
資格免許職	保健師	1	7	5	2 (うち男性 1) (うち女性 1)	2 (うち男性 1) (うち女性 1)
	幼稚園教諭	1	12	8	3 (うち男性 0) (うち女性 3)	1 (うち男性 0) (うち女性 1)
高卒程度	一般事務	1	13	9	3 (うち男性 3) (うち女性 0)	1 (うち男性 1) (うち女性 0)
	土木	1	15	10	3 (うち男性 3) (うち女性 0)	1 (うち男性 1) (うち女性 0)
職務経験者	建築	1	0	0	0 (うち男性 0) (うち女性 0)	0 (うち男性 0) (うち女性 0)
職務経験者	建築	1	3	3	2 (うち男性 1) (うち女性 1)	1 (うち男性 0) (うち女性 1)

9 報告・勧告, 措置要求, 不服申立ての状況(平成26年度)

内 容	実績
給与, 勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	無し
勤務条件に関する措置要求の状況	無し
不利益処分に関する不服申立ての状況	無し

【参考】

第5次宇土市定員適正化計画(2015～2018) — 抜粋 —

平成27年度(27年4月)策定

1. 計画期間と目標数値

計画期間は、平成27年度から平成30年度(平成31年4月1日現在)までの4年間とする。
 当該期間内においては、平成27年4月1日現在の職員数258人を維持する。
 なお、部門ごとの目標数及び年度別推進計画は、次表に掲げるとおりである。

部門別・年度別推進計画一覧

(人)

部 門	区 分	H26	H27	H28	H29	H30	H31	累計
総 職 員	職員数	258	258	258	258	258	258	0.00
	対前年増減数	-	±0	0	0	0	0	0
	(退職予定)	-	(11)	11	5	13	9	38
	(採用予定)	-	(11)	11	5	13	9	38
一般行政	職員数	181	181	181	181	181	181	±0%
	対前年増減数	-	±0	±0	±0	±0	±0	±0
特別行政	職員数	45	45	45	45	45	45	±0%
	対前年増減数	-	±0	±0	±0	±0	±0	±0
公営企業等	職員数	32	32		32	32	32	±0%
	対前年増減数	-	±0	±0	±0	±0	±0	±0

(注1)H27の(前年度退職予定)の(11)と、(当該年度採用予定)の(11)は実績。

2. 定員適正化手法の概要

(1)退職と職員採用

原則として退職者数と同数の職員を採用する。なお、年齢構成、職種別職員数等の状況を考慮し、必要に応じて民間経験者等も採用する。

(2)早期(勸奨)退職の継続実施による組織の活性化

前計画から引き続き早期(勸奨)退職を実施し、組織の活性化を目指す。

(3)民間活力の活用・アウトソーシングの推進

民間や市民による事業推進が効果的かつ効率的な個別業務においては、民間委託の推進や指定管理者制度の導入を拡大する。「サービスの維持拡大が期待でき、さらにコストダウンが図られる業務」については、前例や慣例に捉われずに積極的にアウトソーシングを進める。

また、民間企業等へ派遣した職員の知識・経験を全職員に波及させスピード感、コスト意識を持った職員の育成を目指す。また、市民との連携を強化し、市民の主体的なまちづくり参加を促進し、人的・物的費用負担の軽減を図る。

(4)効率的かつ機動的な組織体制の整備

各部署における業務の現状把握に努め、職員の心身の健康管理にも配慮しながら、常にスリムな組織づくりを目指す。

所属長ヒアリング等を通じ各部署の事業内容や事務量の把握・分析を行い、人員の適正な配置に努める。また、係や課、或いは部を超えた業務応援体制の整備を図り、時期的に集中する業務や緊急的な業務にも柔軟に対応できる組織を目指す。

再任用職員についてはそれまで培った知識、経験を生かすことができるような配置に努める。

また、事務の効率性、費用対効果を考慮しながら非常勤職員等の適正配置を行う。

なお、幅広い視野を有した職員を育成するため、前例に捉われずに職種の枠を超えた人員配置を検討する。

(5)事務処理の効率化

各部署において、職員が現在行っている業務について、常に改善に向けた問題意識を持ち、その改善にあたっては職員提案制度等を活用し事務処理の効率化を図る。

(6)任期付職員等の採用の検討

専門的知識・経験が求められる業務に職員配置が困難な場合や一定の期間内に業務が終了する場合、又は一定期間業務が増加する場合などは、公務の効率性・能率性を考慮し、任期付職員等の採用を検討する。

(7) 職員の能力向上に向けた職員研修の実施

職員研修に対する職員のニーズ把握に努めて、階層別研修等の内容への反映を図る。また、OJTの推進や庁内講師の積極的活用により、低コストでも幅広い効果の期待できる研修制度の確立を目指す。さらに、自治大学校や市町村アカデミー等の外部研修機関や熊本県等への研修派遣を引き続き実施し、長期的視点に立った人材育成に力を注ぐ。

(8) 人材育成に主眼を置いた人事考課制度の活用

人材育成に主眼を置いた人事考課制度等を有効的に活用して、管理監督職の指導助言の充実を図り職員の資質の向上を目指す。また、職員がやる気をもって業務に取り組めるように、能力・業績重視型の給与制度の充実を目指す。

【参考資料】

A 前計画(第4次定員適正化計画)の実績

平成23年度に策定した第4次定員適正化計画は、平成23年度から平成26年度までの4年間を計画期間とし、平成23年4月1日現在の総職員数269人を、平成27年4月1日までに257人(▲4.46%)とするものであった。しかし、当初予定していなかった職員派遣が必要となったため、258人(削減率▲4.09%、達成率91.67%)となり、達成することができなかった。

(数値は各年度4月1日現在)

区分	H23	H24	H25	H26	H27
計画数	269	267	264	261	257
実職員数	269	265	262	258	258
対前年職員増減数	...	▲ 4	▲ 3	▲ 4	0
累計削減数	...	▲ 4	▲ 7	▲ 11	▲ 11
累計削減率	...	▲ 1.49%	▲ 2.60%	▲ 4.09%	▲ 4.09%
最終目標に対する達成率	...	▲ 16.67%	▲ 29.17%	▲ 45.83%	▲ 45.83%

B 過去の職員数の推移

