

人事行政の運営などの状況を公表します



「地方公務員法および松山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、本市の人事行政の運営などの状況を公表します。

3 一般行政職の級別職員数の状況 (平成24年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事・技師	187人 (0人)	10.6% (0%)
2級	主事・技師	271人 (0人)	15.3% (0%)
3級	主任	449人 (15人)	25.4% (45.5%)
4級	主査・副主幹	564人 (2人)	31.9% (6.1%)
5級	主幹	140人 (13人)	7.9% (39.4%)
6級	課長・専門監	99人 (3人)	5.6% (9.1%)
7級	企画官	37人 (0人)	2.1% (0%)
8級	部長	22人 (0人)	1.2% (0%)
合計		1,769人 (33人)	100.0% (100.0%)

(注) 1 ()内は、再任用職員数で外数です
2 構成比は、合計しても100%にならない場合があります

4 職員の手当の状況

▶期末手当・勤勉手当

区分	松山市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
平成23年度支給割合	2.60月分(1.45月分)	標準1.29月分(0.65月分)	2.60月分(1.45月分)	標準1.29月分(0.65月分)
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%		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) 1 ()内は、再任用職員への支給割合です
2 勤勉手当への勤務成績の反映は、10【勤務成績の評定の状況】を参照してください

▶退職手当

区分	松山市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2~20%加算)		定年前早期退職特例措置(2~20%加算)	
1人当たり平均支給額(平成23年度)	5,088千円	26,063千円		

(注) 1 定年前早期退職特例措置は、合併により増加した職員数の適正化を図ることを目的として、50歳以上の人が、平成18年3月31日以降の退職勸奨に応じ退職した場合に適用しています
2 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種の職員に支給された平均額です

▶地域手当

支給実績(平成23年度決算)				22,078千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)				649千円
区分	支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
医師以外	東京都特別区	18.0%	32人	18.0%
医師		15.0%	2人	15.0%

▶特殊勤務手当

区分	全職種	
支給実績(平成23年度決算)	81,792千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	124千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成23年度)	19.6%	
手当の名称	主な支給対象業務	支給単価
外勤徴収等手当	外勤徴収などに直接従事	日額200円以内
保健衛生業務等手当	感染症が発生した場合におけるまん延防止の業務など、保健衛生業務に直接従事	日額290円以内 ほか
災害応急作業等手当	異常な自然現象により重大な災害が発生し、または発生する恐れのある現場などにおいて行う作業などに従事	日額730円以内
用地交渉等手当	土地の取得などまたは損失補償に関する交渉業務に直接現地などで従事	日額650円以内
特殊現場業務手当	行路死亡人に関する業務に直接従事など	1体につき3,000円以内 ほか
特殊労務等勤務手当	ごみ収集など不快な業務に直接従事など	日額1,300円以内 ほか

▶時間外勤務手当

区分	支給実績	1人当たり平均支給年額
平成22年度	1,153,142千円	338千円
平成23年度	1,133,271千円	336千円

▶その他の主な手当

手当名	内容および支給単価	国の制度と異なる内容	支給実績(平成23年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給(例)配偶者 13,000円 子 6,500円	なし	507,687千円	262千円
住居手当	持家居住者 4,500円 借家居住者 上限27,000円	国は、持家居住者への手当なし	312,571千円	138千円
通勤手当	交通用具使用者 片道1km以上3km未満 2,300円 片道3km以上5km未満 2,700円 片道5km以上10km未満 4,600円 片道10km以上15km未満 7,000円 片道15km以上20km未満 9,400円 片道20km以上25km未満 11,300円 片道25km以上30km未満 13,700円 片道30km以上35km未満 16,100円 片道35km以上40km未満 18,500円 片道40km以上 20,900円 交通機関使用者 最長6カ月の定期券などの価格による一括支給(1カ月当たりの支給限度額55,000円)	交通用具使用者について、国は片道2km以上から支給し、使用距離区分は60km以上の24,500円まで	216,308千円	67千円

1 総括

▶人件費の状況 (普通会計決算) (平成23年度)

住民基本台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)平成22年度の人件費率
514,781人	177,103,097千円	2,256,195千円	27,153,211千円	15.3%	15.9%

(注) 1 人件費には、特別職の給与、共済組合負担金、公務災害補償費などを含まず
2 住民基本台帳人口は、平成24年3月31日現在の人数です

▶職員給与費の状況 (普通会計決算) (平成23年度)

職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
2,919人	11,052,140千円	2,353,721千円	3,929,845千円	17,335,706千円	5,939千円

(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23年4月1日現在の人数です

【特記事項】

- ①平成17年4月1日から市長、副市長、常勤の監査委員、教育長、公営企業管理者の給料を3%減額して支給しています
- ②部長および企画官級職員については平成17年4月1日から、課長級の職員については平成18年4月1日から管理職手当を3%減額して支給しています

▶ラスパイレース指数の状況 (各年4月1日現在)

	平成18年	平成23年
松山市	100.0	100.1
全国市平均	97.4	98.8

(注) ラスパイレース指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です

2 職員の平均給料月額、初任給などの状況

▶職員の平均年齢、平均給料月額の状況 (平成24年4月1日現在)

区分	一般行政職		技能労務職	
	平均年齢	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額
松山市	41.4歳	328,715円	48.5歳	331,362円
国	42.8歳	329,917円	49.7歳	285,030円

(注) 「平均給料月額」は、平成24年4月1日現在における職員の基本給を単純平均した額です。また国の「平均給料月額」は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額前の額です

▶職員の初任給の状況 (平成24年4月1日現在)

区分	松山市	愛媛県	国
一般行政職	大学卒 172,200円 高校卒 140,100円	176,355円	I種 181,200円
			II種 172,200円
			III種 140,100円
消防職	大学卒 187,200円 高校卒 154,800円	176,355円	
教育職(幼稚園)	大学卒 180,600円 短大卒 158,700円	176,355円	
技能労務職	144,275円		

(注) 技能労務職の初任給は、最低年齢基準として満15歳から満18歳の幅を設けているため、これらを平均した額です。また国の「初任給」は、給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額前の額です

▶職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成24年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒 261,418円	320,761円	363,465円
	高校卒 211,880円	245,900円	300,200円
消防職	大学卒 274,650円	335,750円	376,267円
	高校卒 233,180円	284,160円	328,444円
教育職(幼稚園)	大学卒 271,300円	336,500円	371,500円
技能労務職	206,850円	243,571円	299,657円

(注) 教育職(幼稚園)は、短大卒の該当者がいませんでした

5 特別職の報酬などの状況 (平成24年4月1日現在)

Table with columns: 区分, 報酬月額など. Rows include 給料 (市長, 副市長), 報酬 (議長, 副議長, 議員), 期末手当 (市長・副市長, 議長・副議長・議員).

(注) ()内は、平成17年4月1日から実施中の3%減額後の給料です

6 職員数の状況 (部門別職員数の状況と主な増減理由)

(A表)▶年次別職員数 (各年4月1日現在、単位：人、△はマイナス)

Table with columns: 部門, 区分, 職員数 (平成22年, 平成23年, 平成24年), 対前年増減数, 主な増減理由. Includes rows for 一般行政部門, 特別行政部門, 公営企業等会計部門, and 合計.

(B表)▶類似団体別職員数の状況 (平成23年4月1日現在、△はマイナス)

Table with columns: 部門, 職員数 (松山市, 類似団体(中核市)), 比較結果 (人数, 率). Rows for 一般行政部門計 and 普通会計部門計.

※類似団体別職員数の状況は、年度末に総務省から示されるデータを基に算出するため、類似団体(中核市)との直近の比較は「平成23年4月1日時点での職員数」を用いています

- (注) 1 A表およびB表の職員数は、総務省が毎年実施している「地方公共団体定員管理調査」に基づく数値です。この職員数は一般職に属する職員数であり、定数外職員である退職者、派遣職員などを含みます
2 「特別行政部門」は、教育・消防の合計、「公営企業等会計部門」は水道・交通・下水道・その他の合計です
3 本市の職員数は、これまで事務事業の適正化、民間活力の活用、組織改革に取り組むなどして、定員抑制に努め、平成24年度当初の人口1,000人当たりの職員数は6.4人と、中核市平均(8.1人)の約8割という少ない水準を維持しています。またB表で平成23年4月1日時点の一般行政部門の職員数(2,092人)の類似団体(中核市)と比較してもマイナス216人と大幅に下回っています

7 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

▶勤務時間

Table with columns: 1週間の勤務時間, 1日の勤務時間, 始業, 終業, 休憩時間, 週休日. Values: 38時間45分, 7時間45分, 8時30分, 17時15分, 1時間, 土・日曜日

- (注) 1 勤務場所によっては始業、終業、週休日が異なります
2 支所、市民課、国保・年金課など各種申請などの窓口がある課では、11時から14時の間に交代で休憩しています

Table with columns: パターン, 勤務時間, 休憩時間, 勤務時間. Rows A, B, C showing different shift patterns.

▶休暇

Table with columns: 種類, 休暇の概要、取得の要件など, 取得可能日数など. Rows include 年次有給休暇, 療養休暇, 特別休暇, 介護休暇.

8 職員の分限および懲戒処分などの状況 (平成23年度)

職員の分限処分については、降任処分2人、免職処分1人、心身の故障による休職処分36人でした。また懲戒処分については、2人を戒告処分、2人を減給処分、3人を免職処分としました

公務効率の向上と少数精鋭の組織体制を実現する上で、より厳格な分限処分の運用が求められていることから、処分の対象となり得る職員の判定方法や対応措置、措置を講じても回復が見られない場合などに適切な処分を運用するために必要となる事項などを定めた「松山市分限処分運用基準」を平成19年5月に策定しました

この基準に基づき、勤務実績が良くないまたはその職に必要な適格性を欠くと判定された職員に対して約3カ月間の「特別指導プログラム」を実施し、その結果を検証して分限処分などを行っています(参考)下位の職位への希望降任者は6人でした

9 職員のサービスの状況

▶年次有給休暇 平均取得日数 12.3日

(注) 年次有給休暇は暦年で付与しているため、平成23年1月1日から12月31日の間の日数です

▶育児休業などの取得状況 (平成23年度、単位：人)

Table with columns: 区分, 男性, 女性, 合計. Rows for 育児休業取得者数, 部分休業取得者数.

(注) 深夜勤務・時間外勤務の制限の請求をした職員はいませんでした

10 職員の研修および勤務成績の評定の状況

▶研修の状況 (平成24年度)

Table with columns: 区分, 研修名など. Rows include 職場研修, 基本研修, 特別研修, 専門研修, 派遣研修, 実務研修, 自主研修.

【勤務成績の評定の状況】

地方公務員法に基づき、次の人事考課を行い、賞与および昇給(下表の区分に応じて平成18年12月期の賞与および平成19年1月の昇給から反映)・昇任・昇格・配置換などに反映しています

- ①仕事の結果を評価する「業績考課」と、結果をもたらすプロセスとして、職務上見受けられた姿勢や態度・行動などを評価する「職務遂行考課」を実施しています
②透明性と信頼性を確保するとともに能力開発の目標とさせるため、評価項目や基準などを公表し、また意識改革の契機とするために自己診断を行っています
③部下から上司への考課、課員同士の考課などを実施し、上司のみの考課と比較してデータの信ぴょう性や妥当性を検証する材料としています
④考課の結果は、本人の申し出に基づき公開し、結果に対する苦情については、人事課による説明を経て、公平委員会で処理しています

■昇給への反映(行政職)

Table with columns: 勤務成績, 昇給幅, 特に良好, 良好, やや良好でない, 良好でない. Values: 6号給, 4号給, 2号給, 昇給なし

■勤勉手当への反映

Table with columns: 勤務成績, 成績率, 優秀, 良好, 良好でない. Values: 76.5/100, 64.5/100, 64.5/100未満

11 職員の福祉および利益の保護の状況

共済組合への負担金 愛媛県市町村職員共済組合 4,134,938千円
公立学校共済組合愛媛県支部 139,673千円
市職員共済会への負担金 44,097千円

▶公務災害の状況 (単位：件)

Table with columns: 平成22年度末現在未処理件数, 受理件数, 認定件数, 公務外件数, 取り下げ件数, 平成23年度末現在未処理件数. Values: 12, 26, 28, 0, 0, 10

▶通勤災害の状況 (単位：件)

Table with columns: 平成22年度末現在未処理件数, 受理件数, 認定件数, 公務外件数, 取り下げ件数, 平成23年度末現在未処理件数. Values: 9, 9, 13, 0, 1, 4

12 公平委員会の業務の状況 (単位：件)

Table with columns: 区分, 勤務条件に関する措置の要求, 不利益処分に関する不服申立て. Rows for 平成22年度末係属件数, 平成23年度中申立件数, 平成23年度中終結件数, 平成23年度末係属件数.

お問い合わせは、人事課 ☎948-6218 ・ ☎934-9205へ