

5 特別職の報酬など

区 分		報酬月額など
給 料	市 長	1,120,000円 (1,086,400円)
	副市長	899,000円 (872,030円)
報 酬	議 長	732,000円
	副議長	654,000円
	議 員	623,000円
期末手当	市長・副市長	3.1月分
	議長・副議長・議員	3.1月分

(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 (部門別職員数と主な増減理由)

A表 年次別職員数 (各年4月1日現在、単位：人、△はマイナス)

部 門	区 分	職 員 数			対前年 増減数	主な増減理由
		平成20年	平成21年	平成22年		
一 般 行 政 部 門	議 会	24	22	22	0	
	総 務	525	532	540	8	業務量の増による増員
	税 務	158	151	150	△1	現行体制の見直しによる減
	民 生	490	507	520	13	法定標準数の充足による増員
	衛 生	372	368	374	6	業務量の増による増員
	労 働	4	5	5	0	
	農林水産	104	100	96	△4	現行体制の見直しによる減
	商 工	50	56	61	5	業務量の増による増員
土 木	359	348	345	△3	現行体制の見直しによる減	
一般行政部門小計		2,086	2,089	2,113	24	
特別行政部門小計		925	892	847	△45	
公営企業等会計部門小計		467	469	454	△15	
合 計		3,478	3,450	3,414	△36	

B表 類似団体別職員数 (平成21年4月1日現在、△はマイナス)

部 門	職 員 数		比 較 結 果	
	松山市	類似団体 (中核市)	人 数	率
一般行政部門計	2,089人	2,364人	△275人	類似団体 (中核市)の約88%の職員数
普通会計部門計	2,981人	3,406人	△425人	類似団体 (中核市)の約88%の職員数

※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21年4月1日時点での職員数」を用いています

(注) 1 A・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・派遣職員なども含まれます

2 「特別行政部門」は、教育・消防の職員数、「公営企業等会計部門」は病院・水道・交通・下水道・その他の職員数の合計です

7 職員の勤務時間その他の勤務条件

勤務時間

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
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 勤務場所によって始業、終業、週休日異なる場合があります

2 支所、市民課、国保・年金課など各種の申請などの窓口がある課では、11~14時の間に交替で休憩しています

休暇

種 類	休暇の概要・取得の要件など	取得可能日数など
年次有給休暇	法定休暇	1年につき20日 (前年からの繰越日数の上限が20日のため、最高40日)
療養休暇	負傷または疾病のため医師の診断により療養する必要がある場合	<ul style="list-style-type: none"> 公務災害・通勤災害の場合は必要と認められる期間 結核性疾患については1年、その他の負傷または疾病については90日を超えない範囲内で必要と認められる期間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡など、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合	公民権の行使=必要と認められる期間▶産前休暇=8週間以内に出産する予定の職員が申し出た場合に産後休業=出産後8週間▶忌引=父母の場合7日など▶結婚休暇=連続する7日▶リフレッシュ休暇=30年勤続3日・20年勤続2日▶夏季休暇=3日
無給休暇	負傷、疾病または老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある人の介護をする場合	ひとつの継続する状態ごとに、連続する6月の期間内

8 職員の分限および懲戒処分 (平成21年度)

職員の分限処分については、降任処分1人、心身の故障による免職処分1人、

心身の故障による休職処分30人でした。

懲戒処分については、法令に違反したため、1人を戒告処分、1人を減給処分、3人を停職処分、1人を免職処分としました。

平成19年5月に策定した「松山市分限処分運用基準」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10人いました

9 職員の服務

年次有給休暇 平均取得日数 12.1日

(注) 平成21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21年度、単位：人)

区 分	男 性	女 性	合 計
育児休業取得者数 (うち新規取得者数)	0 (0)	99 (28)	99 (28)
部分休業取得者数 (うち新規取得者数)	0 (0)	1 (0)	1 (0)

(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

研修

(平成22年度)

区 分	研 修 名 等	
職場研修	各職場において、職務遂行に必要な能力などの習得・向上を図る	
基本研修	階層別研修	新採用職員研修、採用2年目職員研修、採用3年目職員研修、新任主任研修、新任主査研修、新任副主幹研修、新任主幹研修、新任課長研修、人事労務管理研修 ほか
	特別研修	評定者訓練、行政対象暴力対策研修、危機管理広報研修、出納員研修、法務主任研修、インストラクター研修、公務員倫理研修、接遇・応対向上研修、メンタルヘルス研修 ほか
専門研修	選択制研修	法制執務研修、行政法研修、コーチング研修、クレーム対応研修、ロジカルシンキング研修、プレゼンテーション研修、タイムマネジメント研修、福祉施設体験研修 ほか
派遣研修	専門機関研修	市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、自治大学校、愛媛県研修所、公務研修協議会 ほか
	実務研修	中央省庁・他の地方自治体・民間企業等への長期実務研修、姉妹都市等職員派遣研修 ほか
自主研修	通信教育講座受講支援制度、資格取得助成制度 ほか	

勤務成績の評定

地方公務員法に基づき、次のような人事考課を行い、賞与および昇給・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部下から上司や、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)

勤務成績	特に良好	良 好	やや良好でない	良好でない
昇 給 幅	6号給	4号給	2号給	昇給なし

●勤勉手当への反映

勤務成績	優 秀	良 好	良好でない
成 績 率	79/100	67/100	67/100未満

11 職員の福祉および利益の保護

共済組合への負担金 県市町村職員共済組合 3,827,130千円

県公立学校共済組合 164,259千円

市職員共済会への負担金 57,895千円

公務災害

(単位：件)

平成20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21年度末現在未処理件数
11	22	21	1	0	11

通勤災害

(単位：件)

平成20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21年度末現在未処理件数
3	6	8	0	0	1

12 公平委員会の業務

(単位：件)

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
平成20年度末係属件数	0	0
平成21年度中申立件数	0	1
平成21年度中終結件数	0	1
平成21年度末係属件数	0	0