

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。

1. 統括

人件費の状況 (普通会計決算) (平成26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)	平成25年度の人件費率(参考)
516,571人	180,044,766千円	2,805,223千円	25,908,080千円	14.4%	14.5%

(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みます
2. 住民基本台帳人口は、平成27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26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)	
2,874人	10,897,882千円	2,593,294千円	4,023,334千円	17,514,510千円	6,094千円

(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

【特記事項】

(特別職) ①平成26年4月から、特別職の給料および期末手当を、市長8%、副市長・教育長・公営企業管理者6%、常勤の監査委員4%、それぞれ減額して支給しています
②持家居住者に対する住居手当(従前は月額4,500円支給)は、平成26年度に限り月額2,500円を支給し、平成27年3月で廃止しました

(一般職) ①平成26年4月から平成27年3月まで、部長、企画官(現・副部長)級および課長級の職員の管理職手当を3%減額して支給しました
②持家居住者に対する住居手当(従前は月額4,500円支給)は、平成26年度に限り月額2,500円を支給し、平成27年3月で廃止しました

ラスパイレス指数の状況

	平成21年4月	平成26年4月
松山市	99.7	99.9
中核市平均	100.9	99.9
全国市平均	98.4	98.6

(注) ラスパイレス指数とは、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27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	41.6歳	324,696円	50.3歳	343,209円
国	43.5歳	334,283円	50.2歳	289,141円

(注) 「平均給料月額」は、平成27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

職員の初任給の状況 (平成27年4月1日現在)

区分	松山市	愛媛県	国
一般行政職	大学卒	177,000円	177,600円
	高校卒	144,300円	144,300円
消防職	大学卒	192,000円	181,200円
	高校卒	160,200円	174,200円

職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成27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	265,645円	315,952円
	高校卒	235,100円	290,720円
消防職	大学卒	279,833円	339,763円
	高校卒	247,940円	288,875円
技能労務職	240,683円	294,117円	341,112円

(注) 教育職(幼稚園)は、該当者が少数のため掲載していません

3. 一般行政職の級別職員数の状況 (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級	主事・技師	235人(1人)	13.0%(2.5%)
2級	主事・技師	289人(0人)	16.0%(0%)
3級	主任	457人(7人)	25.3%(17.5%)
4級	主査	317人(2人)	17.6%(5.0%)
5級	副主幹	235人(5人)	13.0%(12.5%)
6級	主幹	130人(21人)	7.2%(52.5%)
7級	課長	83人(4人)	4.6%(10.0%)
8級	副部長	42人(0人)	2.3%(0%)
9級	部長	18人(0人)	1.0%(0%)
合計		1,806人(40人)	100%(100%)

(注) ()内は、常勤の再任用職員数で外数です

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26年度支給割合	2.60月分(1.45月分)	標準1.44月分(0.70月分)	2.60月分(1.45月分)	標準1.44月分(0.70月分)
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級などによる加算措置 ◆役職加算5~20%		職制上の段階、職務の級などによる加算措置 ◆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】(裏面にあり)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	20.445月分	25.55625月分	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2~45%加算)		定年前早期退職特例措置(2~45%加算)	
1人当たり平均支給額(平成26年度)	2,465千円	20,964千円		

(注) 1. 支給率は、平成27年4月1日現在の月数です
2. 定年前早期退職特例措置は、職員数の適正化を図ることを目的として、45歳以上の人が、早期退職の募集に応じ退職した場合に適用しています
3. 平成25年3月22日、10月1日、平成26年7月1日に、国に準じて、それぞれ支給額を約6%引き下げました
4. 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26年度決算)				10,269千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)				734千円
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%	12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26年度決算)	73,179千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)	89千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成26年度)	24.5%	
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
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
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25年度	1,361,013千円	445千円
平成26年度	1,482,356千円	480千円

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26年度)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成26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	481,215千円	252千円
住居手当	持家居住者 なし(注) 借家居住者 上限27,000円	なし	272,860千円	120千円
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	208,784千円	66千円

(注) 持家居住者に対する住居手当は、平成26年度限り経過措置として月額2,500円を支給しましたが、平成27年3月31日をもって廃止しました

5. 特別職の報酬などの状況

(平成27年4月1日現在)

区 分		報酬月額など
給 料	市 長	1,120,000円 (1,030,400円)
	副市長	899,000円 (845,060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・議長・副議長・議員	3.10月分
退職手当	市 長	給料月額×0.522×在職月数
	副市長	給料月額×0.3625×在職月数

(注) () 内は、平成26年5月1日から実施中の減額後の給料です

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)

部門	区分	職 員 数			対前年 増減数	主な増減理由
		平成25年	平成26年	平成27年		
一般行政部門	議 会	21	21	21	±0	—
	総 務	527	523	547	24	国体対応のための増員
	税 務	143	144	144	±0	—
	民 生	502	518	532	14	業務量の増による増員
	衛 生	380	382	382	±0	—
	労 働	4	3	3	±0	—
	農林水産	85	85	83	△2	事務の統廃合・縮小による減員
	商 工	64	68	66	△2	事務の統廃合・縮小による減員
	土 木	342	342	339	△3	事務の統廃合・縮小による減員
一般行政部門小計		2,068	2,086	2,117	31	
特別行政部門小計		778	766	757	△9	
公営企業等会計部門小計		431	433	433	±0	
合 計		3,277	3,285	3,307	22	

(B表) 類似団体別職員数の状況 (平成26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	2,086人	2,308人	△ 222人	類似団体 (中核市)の約90%の職員数
普通会計部門計	2,852人	3,296人	△ 444人	類似団体 (中核市)の約87%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26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、定数外職員である休職者、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26年度当初の人口1,000人当たりの職員数は6.3人と、中核市平均(7.8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26年4月1日時点の一般行政部門の職員数(2,086人)を類似団体(中核市)と比較してもマイナス222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

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

(例)	パターン	勤務時間	休憩時間	勤務時間
	A	～11:00	11:00～12:00	12:00～
	B	～12:00	12:00～13:00	13:00～
	C	～13:00	13:00～14:00	14:00～

休暇

種 類	休暇の概要、取得の要件など	取得可能日数など
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	<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 結核性疾患は1年、その他の負傷または疾病は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	①必要と認められる期間 ②8週間以内に出産する予定の職員が申し出た場合に出産の日まで ③出産後8週間 ④父母の場合7日など ⑤連続する7日 ⑥30年勤続 3日、20年勤続 2日 ⑦3日
無給休暇	介護休暇	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ものの介護をする場合

8. 職員の分限および懲戒処分状況 (平成26年度)

分限処分は、心身の故障による休職処分が27人でした。また懲戒処分は、免職が3人、停職が2人、減給が2人、戒告が2人でした。なお、下位の職位への希望降任者は4人でした。

9. 職員の休業およびサービスの状況

年次有給休暇 平均取得日数 12.2日

(注) 年次有給休暇は暦年で付与しているため、平成26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26年度、単位：人)

区 分	男 性	女 性	合 計
育児休業取得者数	1 (0)	72 (36)	73 (36)
部分休業取得者数	0 (0)	4 (1)	4 (1)
育児のための早出・遅出勤務取得者数	0 (0)	1 (1)	1 (1)
自己啓発等休業取得者数	1 (0)	1 (0)	2 (0)

- (注) 1. () 内は、新規取得者数です
2. 育児短時間勤務、深夜勤務・時間外勤務の制限・免除および配偶者同行休業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27年度)

区 分		研修名など
職場研修		各職場で、職務遂行に必要な能力などの習得・向上を図る
職場外研修	基本研修	階層別研修 新採用職員研修、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、臨時職員研修 など
		特別研修 被評定者研修、行政対象暴力対策研修、公務員倫理研修、接遇・応対向上研修、メンタルヘルス研修 など
	専門研修	選択制研修 法制執務研修、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、女性リーダー育成研修、女性向けキャリアデザイン研修、福祉施設体験研修 など
	派遣研修	専門機関研修 全国市町村国際文化研修所、市町村職員中央研修所、国土交通省四国地方整備局、愛媛県研修所 など
自主研修		中央庁庁・愛媛県などへの長期実務研修 など 通信教育講座受講支援制度、資格取得助成制度 など

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、結果をもたらずプロセスとして、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 ※1号給	4号給<3号給> ※昇給なし	2号給 ※昇給なし	昇給なし

(注) < > は55歳未満の管理職、※は55歳以上の全職員に適用

■勤勉手当への反映 (行政職)

勤務成績	優秀	良好	良好でない
成績率	84.0/100	72.0/100	72.0/100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			平成26年度
	愛媛県市町村職員共済組合		4,161,213千円
	公立学校共済組合愛媛県支部		92,188千円
市職員共済会への負担金			26,744千円

公務災害の状況 (単位：件)

平成25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26年度末 現在未処理件数
8	18	21	2	0	3

通勤災害の状況 (単位：件)

平成25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26年度末 現在未処理件数
1	7	8	0	0	0

12. 公平委員会の業務の状況

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25年度末係属件数	0	0
平成26年度中申立件数	0	2
平成26年度中終結件数	0	1
平成26年度末係属件数	0	1