

# 7

## 服務

### ①服務規律の確保に関する取り組み(平成26年度)

時期	内容	発信者
平成26年 6月	職員の綱紀保持の徹底について	副市長
平成26年 7月	職員の綱紀保持の徹底について(再通知)	企画政策部長
平成26年11月	不祥事防止のための成田市職員行動規範の制定について	企画政策部長
平成26年12月	職員の綱紀保持の徹底について	副市長
平成27年 1月	公務員倫理研修(管理職対象)	-

### ②営利企業等従事制限に係る許可の状況(平成26年度)

申請件数	承認件数	事由
48件	48件	経済センサス基礎調査・商業統計調査指導員など

# 8

## 研修と勤務成績の評定

### ①研修の実施状況(平成26年度)

#### ア 一般研修

同じ階層に属する職員に共通の研修内容を一定の場所で一時期に行う集合研修です。多数の職員が知識を体系的に学び、相互啓発の機会が得られ、市の実情に応じた研修ができるものです。

研修の名称	受講者数(人)
新規採用職員第1次研修	94
新規採用職員第2次研修	69
中級職員研修	19

#### イ 特別研修

各行政分野において、職務遂行能力や技術を高め、より高度で、新しい専門的知識を習得するために行う研修です。

研修の名称	受講者数(人)
接遇研修	63
法制執務研修	50
公務員倫理研修	80

#### ウ 派遣研修

専門的な内容について、効率的な研修を実施するため、外部研修機関などに職員を派遣して実施する研修です。

研修の名称	受講者数(人)
自治大学校	2
市町村職員中央研修所	17
千葉県自治研修センター	134
印旛郡市広域市町村圏事務組合	121
国土交通大学校	1
全国建設研修センター	13
千葉県市町村振興協会海外派遣研修	1
海外行政視察派遣研修	0
消防大学校	1
千葉県消防学校	33
救急救命東京研修所	1
千葉県派遣研修	0
各課専門実務研修	347

### ②勤務成績の評定

地方公務員法では、公務能率を増進させることを目的に、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講ずることとされており、本市においては能力評価と業績評価を柱とした人事評価制度を平成23年度から実施しています。

平成26年度の人事評価の実施状況は、次の通りです。

実施期間	平成26年4月1日～27年3月31日
対象者	全職員(臨時的任用職員、非常勤職員などを除く)
対象者数(人)	1,139

# 9

## 職員の福祉と利益の保護

地方公務員法は、職員の福利厚生を図る制度として、共済制度(同法第43条)、厚生制度(同法第42条)を定め、また、これらとは別に公務災害補償制度(同法第45条)を定めています。

### ①福利厚生制度

#### ア 共済組合

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、千葉県市町村職員共済組合が行っています。その費用は職員の掛け金と市の負担金で賄われており、その内容は、短期給付事業(健康保険関係)、長期給付事業(年金保険関係)、福祉事業(健康診査事業など)です。

#### イ 職員互助会

職員の厚生制度は、地方公務員法において職員の福利厚生について計画し、実施することが義務付けられていることから、本市では成田市職員互助会が市に代わり、職員の心身の健康管理や厚生に関する事業を行っています。その費用は職員の掛け金と市の補助金で賄われており、平成26年度の職員互助会決算額は3,299万3,488円で、市からの補助金は897万368円でした。

### ②安全衛生管理(平成26年度)

職員の健康の保持増進のため、労働安全衛生法に基づく定期健康診断などを行っています。

健康診断などの名称	受診者・受講者数(人)
定期健康診断	667
腰痛・頸肩腕障害検診	41
B型肝炎予防接種	延べ276
健康相談	延べ156
健康管理講習会	219

### ③公務災害補償

職員が公務上の災害(負傷、疾病、障がいまたは死亡)または通勤中の災害に遭った場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員とその家族の生活の安定、福祉の向上に寄与することを目的とします。補償の種類には、療養補償、休業補償、傷病補償年金、障害補償、介護補償、遺族補償、葬祭補償などがあります。

平成26年度の認定はありませんでした。

# 10

## 公平委員会に関する事項

平成26年度において、本市職員が公平委員会に対し行った勤務条件に関する措置の要求と不利益処分に関する不服申立ては次の通りです。

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求	1
不利益処分に関する不服申立て	1

※くわしくは人事課(☎20-1505)へ。

横組みページのため17ページから読んでください

## 2

### 職員の給与

特殊勤務手当(平成26年度決算)	職員全体に占める手当支給職員の割合	32.6%
	支給職員1人当たり平均支給年額	16,876円
	手当の種類	16種類
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	救急等出動手当、機関員業務手当、消火等作業手当、保健福祉業務手当、用地等交渉手当
	多くの職員に支給されている手当	救急等出動手当、機関員業務手当、消火等作業手当、高所等作業手当、保健福祉業務手当

時間外勤務手当(決算)	平成26年度	支給実績	521,509千円
		職員1人当たり平均支給年額	425千円(519千円)
	平成25年度	支給実績	504,074千円
		職員1人当たり平均支給年額	419千円(529千円)

( )内の数は、支給対象職員1人当たり平均支給年額

## 3

### 特別職の報酬など

特別職の給料、議員の報酬の月額は、「成田市特別職報酬等審議会」の答申を受けて、「特別職の職員の給与に関する条例」などで次の通り定められています。現在の報酬などの月額は平成10年4月1日(市長は平成6年4月1日)から適用されています。(平成27年4月1日現在)

区分	報酬などの月額	期末手当	
市長	930,000円	(平成27年度支給割合)	
副市長	800,000円		
教育長	740,000円	6月期	1.975月分
議長	530,000円	12月期	2.125月分
副議長	490,000円	合計	4.100月分
議員	470,000円		

## 4

### 勤務時間や勤務条件

#### ①勤務時間

職員の勤務時間は原則として次の通りです。

勤務時間	休憩時間
午前8時30分～午後5時15分	正午～午後1時

公務の運営上の事由により特別の勤務形態によって勤務する必要のある職員(消防職員など)は、特別の勤務時間の割り振りを定めています

#### ②休暇など

##### ア 休暇などの種類

種類	内容
年次有給休暇	1年に20日間(新規採用の年は採用月に応じて別に定める日数)付与されます。残日数は翌年に限り繰り越すことができます。
病欠休暇	負傷または疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に承認される休暇です。
特別休暇	特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合に承認される休暇です。
介護休暇	配偶者および2親等以内の親族などの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に承認される休暇です。
育児短時間勤務	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、承認を受けて短時間勤務をすることができます。

#### イ 年次有給休暇の取得状況

対象職員数A	総付与日数B	総取得日数C	平均取得数C/A	消化率C/B
647人	25,142日	7,514日	11.6日	29.9%

対象職員数とは、平成26年1月1日～12月31日の全期間を在職した市長事務部局の職員をいい、当該期間中に中途に採用された職員や退職した職員、育児休業または休職などの事由のある職員を除きます。総付与日数とは、平成26年1月1日現在において各職員に付与された日数(前年からの繰越日数を含む)を合計したものです

#### ウ 育児短時間勤務の取得状況

種類	平成26年度取得者数(人)		
	男性職員	女性職員	合計
育児短時間勤務	0	5(1)	5(1)

( )内の数は、平成26年度において新たに承認を受けた職員の人数です

## 5

### 休業

#### ①休業の種類

種類	内容
育児休業	職員が3歳未満の子を養育するために、承認を受けて職務に従事しないことができます。
部分休業	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、承認を受けて勤務時間の一部について勤務しないことができます。

#### ②休業の取得状況

種類	平成26年度取得者数(人)		
	男性職員	女性職員	合計
育児休業	1(1)	24(10)	25(11)
部分休業	0	13(5)	13(5)

( )内の数は、平成26年度において新たに承認を受けた職員の人数です。自己啓発等休業については実績がありませんでした

## 6

### 分限処分と懲戒処分

#### ①分限処分(平成26年度)

処分の種類	降任	免職	休職	降給
職員数(人)	0	0	12	0

分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行う処分、公務能率の維持を目的としてなされます

#### ②懲戒処分(平成26年度)

処分の種類	免職	停職	減給	戒告
職員数(人)	0	2	0	1

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分、公務における規律と秩序を維持することを目的としてなされます



市役所本庁舎の外観

### ①人件費(平成26年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (平成27年3月31日現在)	歳出額A	人件費B	人件費率 (B/A)	平成25年度 人件費率
131,564人	63,189,360千円	10,485,262千円	16.59%	18.14%

人件費とは、議員・各種委員・職員などに対し、勤労の対価・報酬として支払われる一切の経費をいいます

### ②給与費(平成27年度普通会計当初予算)

職員数 A	給与費				1人当たりの 給与額(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	
1,167人	4,253,451千円	1,395,230千円	1,765,314千円	7,413,995千円	6,353千円

職員数は、普通会計における一般行政職員・技能労務職員などの総数であり、職員手当とは扶養手当・通勤手当・住居手当などの各種手当(期末手当・勤勉手当・退職手当を除く)をいいます

### ③平均給料月額、平均給与月額、平均年齢

(平成27年4月1日現在)

区分	一般行政職員			技能労務職員		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
成田市	311,224円	461,104円	40.3歳	296,063円	386,827円	52.8歳
千葉県	326,573円	416,393円	42.3歳	321,373円	377,586円	52.8歳

給与月額とは、月々支給される給料と職員手当(期末手当・勤勉手当・退職手当を除く全ての手当)の合計額をいいます

### ④初任給

(平成27年4月1日現在)

区分	成田市		千葉県	
	上級(大学卒)	180,800円	182,800円	148,200円
一般行政職員	初級(高校卒)	146,500円	148,200円	

### ⑤学歴別、経験年数別平均給料月額

(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						
	大学卒	259,939円	317,133円	363,943円	高校卒	228,700円	269,800円	313,286円	技能労務職員	高校卒	214,300円	251,433円	300,467円
一般行政職員	大学卒	259,939円	317,133円	363,943円	高校卒	228,700円	269,800円	313,286円	技能労務職員	高校卒	214,300円	251,433円	300,467円

経験年数とは、学校卒業後すぐに市に採用され、引き続き勤務している場合には採用後の年数をいい、採用前に職歴などのある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます

### ⑥ラスパイレース指数の状況

(平成26年4月1日現在)

成田市	千葉県内市平均	全国市平均
101.7	101.3	98.6

ラスパイレース指数とは、国家公務員(一般行政職)の給料水準を100とした場合の各地方公共団体の給料水準を示すものです。なお、本市では独自の給与抑制措置として、4級以上の職員(全体の約75%に相当)の平成25年4月の昇給を停止しています

### ⑦諸手当

(平成27年4月1日現在)

職員には給料および職員手当が支給されますが、代表的な職員手当の内容は次の通りです。期末手当・勤勉手当は民間のボーナスに相当する手当であり、地域手当は地域の民間賃金水準を適切に反映できるようにするために支給する手当です。

区分	成田市	国
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>借家の場合(家賃12,000円を超える場合に限る)家賃の額に応じて27,000円を限度に支給</li> <li>自宅の場合 平成27年度から廃止。ただし、経過措置として平成27年度は4,000円、平成28年度は2,000円を支給</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>借家の場合(家賃12,000円を超える場合に限る)家賃の額に応じて27,000円を限度に支給</li> </ul>
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>電車・バスを利用する場合 定期代など全額支給</li> <li>乗用車などを使用する場合 交通用具・使用距離に応じて支給</li> <li>①自転車 2,000~5,000円 (10km以上一律)</li> <li>②原動機付自転車など 2,000~20,900円 (40km以上一律)</li> <li>③普通自動車など 5,500~64,300円 (100km以上一律)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電車・バスを利用する場合 定期代などに応じて1カ月当たり55,000円を限度に支給</li> <li>乗用車などを使用する場合 使用距離に応じて2,000~31,600円を支給</li> </ul>

扶養手当、期末手当・勤勉手当の支給割合、退職手当の支給率は国と同じです。

扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>配偶者 13,000円</li> <li>配偶者以外の扶養親族 1人 6,500円 16~22歳の子 1人 5,000円加算</li> </ul>		
期末手当 勤勉手当	(支給割合)	期末手当	勤勉手当
		6月期 1.225月分	0.750月分
		12月期 1.375月分	0.750月分
		合計 2.60月分	1.50月分
退職手当	(支給割合)	自己都合	勤奨・定年
		勤続20年 20.445月分	25.55625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
		最高限度額 49.59月分	49.59月分
		<ul style="list-style-type: none"> <li>そのほかの加算措置 定年前早期退職特例措置 成田市2~20%、国3~45%</li> <li>1人当たりの平均支給額 18,632千円</li> </ul>	

退職手当の1人当たりの平均支給額は、平成26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	支給対象地域	成田市全域	
	支給率	13%(国の制度15%)	
	支給対象職員数	1,203人	
	支給職員1人当たり平均支給年額(平成26年度決算)	459,352円	



# 平成27年度の 人事行政の運営状況を公表

地方公務員法第58条の2と成田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づいて、市の人事行政の運営状況などについて公表します。

## 1

### 職員の任免と職員数

#### ①平成27年度採用者数

職種名	職員数(人)
一般行政職	37
技術職	4
専門職	23
消防職	19
合計	83

人事交流などにより採用した職員を除きます

#### ②平成26年度中の退職者数

職種名	退職事由別職員数(人)		
	定年	勸奨など	計
一般行政職	25	8	33
技術職	4	1	5
専門職	1	11	12
消防職	9	4	13
技能労務職	4	0	4
合計	43	24	67

人事交流などにより退職した職員を除きます

#### ③一般行政職員の級別職員数

(平成27年4月1日現在)

区分	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	計
標準的な職務内容	部長	課長	課長補佐	係長	主査	副主査	主任主事	主事	
職員数(人)	19	58	56	172	107	74	95	92	673
構成比(%)	2.8	8.6	8.3	25.6	15.9	11.0	14.1	13.7	100

職員数は給与条例に基づく給料表の級区分によるものであり、標準的な職務内容はそれぞれの級に該当する代表的な職名です

#### ④部門別職員数と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

区分 部門	職員数(人)		対前年 増減数	主な増減理由
	平成26年度	平成27年度		
一般行政 (内福祉部門)	729 (302)	745 (319)	16 (17)	待機児童解消や保育の質の向上のための増員 子ども子育て新制度への対応による増員
教育	152	147	▲5	小中学校用務事務の民間委託による減員
消防	243	249	6	大規模防火対象物の建設に伴う増員
公営企業等	80	81	1	育休代替任期付職員の配置に伴う増員
合計	1,204	1,222	18	—

#### ⑤派遣職員

(各年度4月1日現在)

派遣先団体	平成26年度	平成27年度
福島県南相馬市	1人	1人
福島県双葉郡浪江町	1人	1人
印旛郡市広域市町村圏事務組合	1人	1人
公益法人など	8人	8人



市役所1階の市民課窓口