

平成18年度 柳川市人事行政の運営等の状況の公表について

柳川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成19年柳川市条例第8号）に基づき、平成18年度の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

柳川市長 石田 宝蔵

職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の任免

(1) 職員の採用

※職員の採用はありません。

(2) 職員の退職

区 分			合 計
自己都合	勸奨	定年・その他	
2	8	12	22

2 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

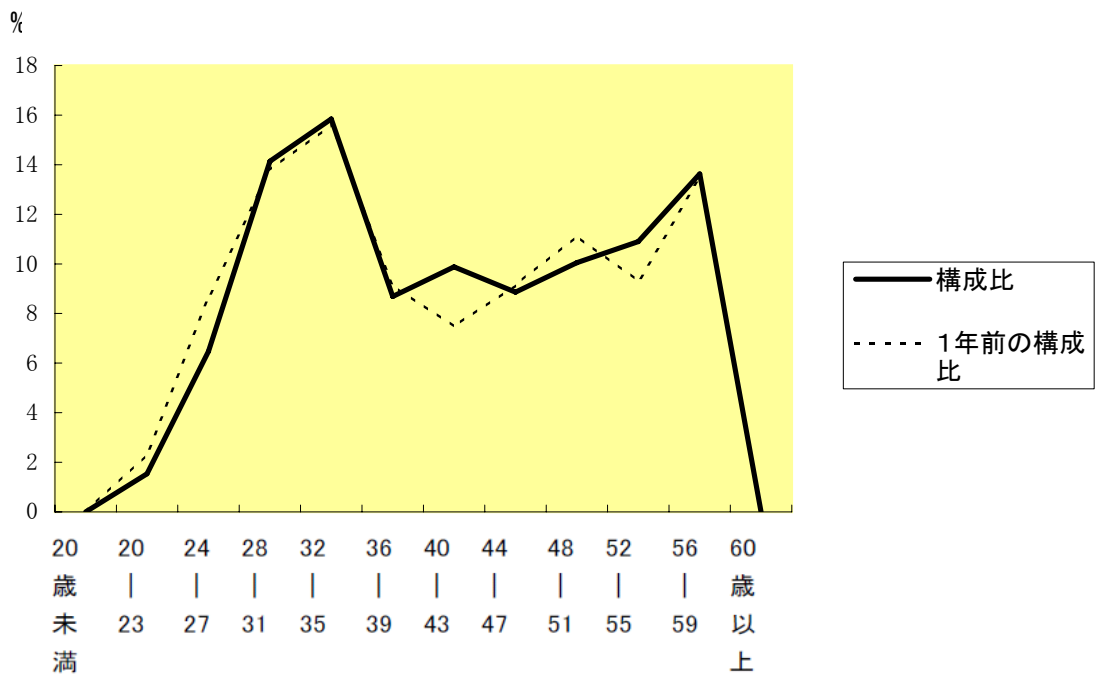
部門	区分	職 員 数		対前年 増減数	備 考	
		H17.4.1	H18.4.1			
普通会計部門	一般行政部門	議会	8	7	△ 1	
		総務	108	100	△ 8	
		税務	35	34	△ 1	
		民生	75	69	△ 6	
		衛生	43	45	2	
		農水	55	54	△ 1	
		商工	11	13	2	
		土木	56	54	△ 2	
	計	391	376	△ 15		
		教育部門	86	84	△ 2	
	消防部門	84	83	△ 1		
	小 計	561	543	△ 18		
公営等 企会部 業計門	水道	13	13	0		
	その他	29	32	3		
	小 計	42	45	3		
合 計		603	588	△ 15		
		[636]	[636]	[0]		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 職員数には教育長を含みます。

(2) 年齢別職員構成の状況



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	9人	38人	83人	93人	51人	58人	52人	59人	64人	80人	0人	587人

(3) 定員管理の数値目標及び進捗状況

①平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
602人	562人	40人	6.6%

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況 (実績)

各年度		H18. 4. 1	H19. 4. 1	H20. 4. 1	H21. 4. 1	H22. 4. 1
職員数	計画	587	583	573	564	562
	実績	587				
実績の進捗率		△ 15 (△2.5)				

(注) 1 計画期間は、17年～22年の5年間です。

2 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。

職員の給与の状況

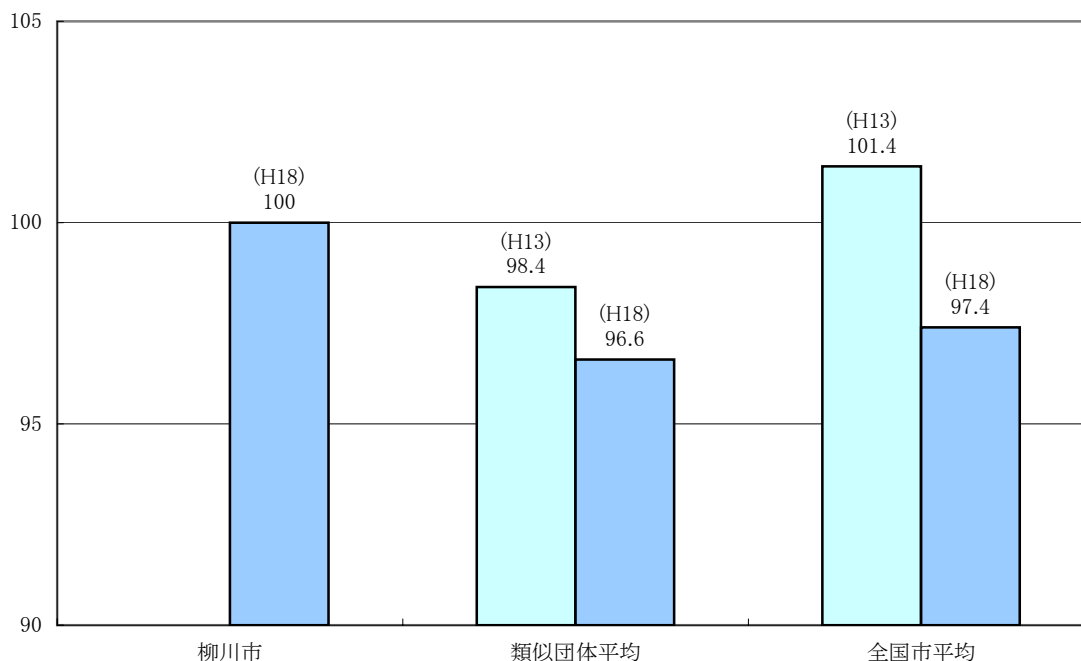
1 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳 人口 (H18. 3. 31)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
平成18 年度	人 74,635	千円 27,416,582	千円 566,400	千円 5,194,577	% 18.9

2 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成18 年度	人 542	千円 2,171,558	千円 310,303	千円 897,895	千円 3,379,756	千円 6,236

3 ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 1 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 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。

4 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
柳川市	42.1 歳	344,178 円	388,407 円
福岡県	43.1 歳	353,471 円	435,596 円
国	40.4 歳	328,477 円	—
類似団体	43.4 歳	345,483 円	404,225 円

②技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
柳川市	42.7 歳	345,794 円	365,501 円
うち 給食調理員	41.10 歳	341,381 円	358,747 円
うち 清掃職員	42.8 歳	341,657 円	369,853 円
うち 介護職員	32.4 歳	263,167 円	273,878 円
福岡県	49.4 歳	348,852 円	399,208 円
国	48.4 歳	286,500 円	—
類似団体	47.8 歳	318,854 円	348,468 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成18年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

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すべ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るものです。

(2) 職員の初任給の状況

区 分	柳川市	福岡県	福岡県 (減額前)	国	
一般行政職	大学卒	170,200 円	173,264 円	176,800 円	170,200 円
	高校卒	142,800 円	139,944 円	142,800 円	138,400 円
技能労務職	高校卒	142,800 円	—	—	—
	中学卒	— 円	—	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

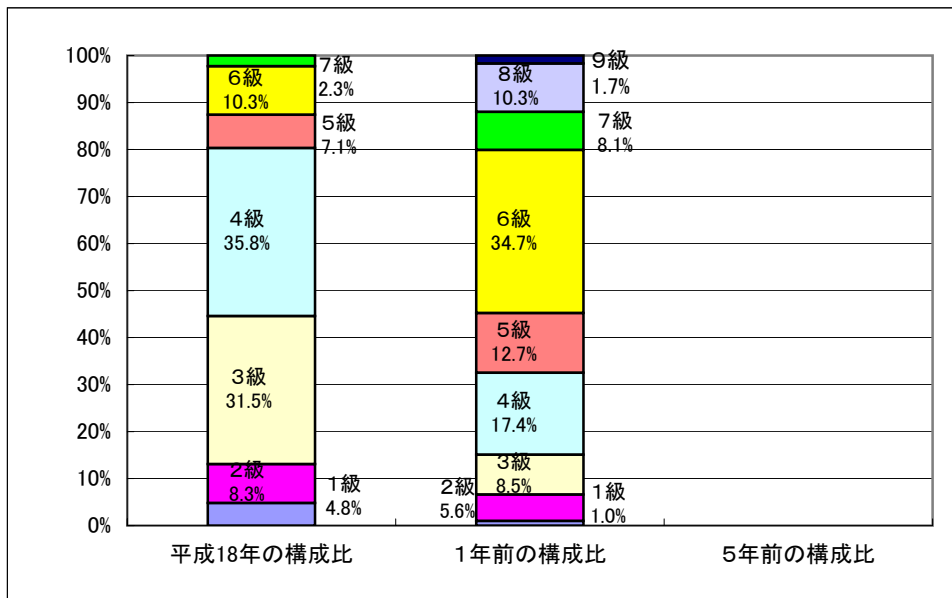
区 分	経験年数10年 以上15年未満	経験年数15年 以上20年未満	経験年数20年 以上25年未満	
一般行政職	大学卒	291,400 円	351,100 円	400,200 円
	高校卒	255,440 円	305,400 円	366,700 円
技能労務職	高校卒	255,440 円	305,400 円	366,700 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

5 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の状況

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事及び技師の職務	19人	4.8%
2級	主事及び技師の職務	33	8.3
3級	主任主事及び主任技師の職務	125	31.5
4級	係長、事務主査又は技術主査の職務	142	35.8
5級	課長、主幹又は課長補佐の職務	28	7.0
6級	部長、庁舎長、課長又は主幹の職務	41	10.3
7級	部長又は庁舎長の職務	9	2.3

- (注) 1 柳川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務です。



(注) 平成18年に9級制から7級制に変更しています。

6 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

柳 川 市		国	
1人当たり平均支給額 1,657 千円		—	
(平成18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 (1.60) 月分		(平成18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 (1.60) 月分	
勤勉手当 1.45 月分 (0.75) 月分		勤勉手当 1.45 月分 (0.75) 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 5～15%		(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 10～25%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

柳 川 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	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)			(その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)		
(退職時特別昇給) なし					
(1人当たり平均支給額) 24,269 千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成18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

支 給 実 績			750 千円
支給職員1人当たり平均支給年額			250,000 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
柳川市	0.0 %	560 人	0.0 %
山門郡瀬高町	0.0 %	10 人	0.0 %
福岡市	7.0 %	3 人	7.0 %

(4) 特殊勤務手当

支 給 実 績		778 千円
支給職員1人当たり平均支給年額		70,727 円
職員全体に占める手当支給職員の割合		2.03 %
手 当 の 種 類 (手 当 数)		1
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務
救急手当	消防職員	救急救命士の救急業務
		月額 7,000 円 (出勤回数により日割減額あり)

(5) 時間外勤務手当

平成18年度決算	支給実績	78,819 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	171 千円
平成17年度決算	支給実績	117,634 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	217 千円

(6) その他の手当

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	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	配偶者13,000円、被扶養者(2人まで)6,000円(配偶者が扶養親族でない場合、1人目6,500円)、配偶者のない場合は1人のみ11,000円、16歳から22歳までの被扶養者はさらに5,000円加算	同じ		83,212 千円	236,398 円
住居手当	・持ち家月額2,500円 ・家賃支払者最高限度額27,000円(家賃55,000円以上)	異なる	・持ち家月額2,500円(新築・購入から5年間) ・家賃支払者 同じ	41,986 千円	118,941 円
通勤手当	・交通機関利用者(電車バスなど)55,000円まで全額支給(最高限度額) ・交通用具利用者(自動車自転車など)=通勤キロ数に応じて支給2,000円~24,500円の範囲	同じ		18,976 千円	41,890 円
休日勤務手当	休日等において勤務することを命ぜられた場合勤務1時間当たりの給与額×(35~160/100)	異なる	休日等において勤務することを命ぜられた場合勤務1時間当たりの給与額×(135~160/100)	29,360 千円	117,912 円
夜間勤務手当	午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた場合1時間当たりの給与額×25/100	同じ		4,728 千円	71,636 円
宿日直手当	宿日直勤務を命じられた場合1回につき4,200円	同じ		0 千円	0 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 給料月額×(10~13/100)		俸給の特別調整額として支給。	33,123 千円	571,086 円

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	支給職員1人当たり平均支給年額
管理職員特別勤務手当	管理職手当を支給される職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日又は休日等に勤務した場合1回につき6,000円又は8,000円	同じ		426 千円	13,742 円

7 特別職の報酬等の状況

区分		給料	月額等	
給料	市長	819,000 円 (910,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 1,007,000 円 / 619,500 円	
	助役	701,100 円 (738,000 円)	817,000 円 / 550,800 円	
	収入役	624,150 円 (657,000 円)	722,000 円 / 486,000 円	
報酬	議長	455,900 円	690,000 円 / 330,000 円	
	副議長	407,400 円	620,000 円 / 272,300 円	
	議員	388,000 円	560,000 円 / 217,700 円	
期末手当	市長 助役 収入役	3.3	月分	
	議長 副議長 議員	3.3	月分	
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長	819,000円×在職年数×510/100	16,707,600 円	任期毎
	助役	701,100円×在職年数×300/100	8,413,200 円	任期毎
	収入役	624,150円×在職年数×270/100	6,740,820 円	任期毎
	備考			

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。

2 議員報酬については、平成18年10月に改正しており、その改正後の額を記載しております。

3 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように考慮して、条例等で定めています。

その概要は次のとおりです。

1 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分です。

一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時までとしています。また、交代制勤務など、勤務の特殊性により、この勤務時間により難しい職員の勤務時間は、別に定めています。

2 休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、午後0時15分から午後1時までの45分としています。

3 休息時間

一般的な職員の休息時間は、午後0時から午後0時15分までの15分としています。

4 週休日・休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日）及び年始年末の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。））をいいます。

なお、公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要のある職員については、週休日を別に定めています。

5 休暇

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由を限らず、毎年与えられる年次有給休暇と、特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、無給休暇として、介護休暇等があります。

6 育児休業

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とした制度で、対象となる子の年齢は3歳未満となっています。

次世代育成の観点から、男性の積極的な育児参加が特に求められている中、柳川市においても、各任命権者が職員の子どものための健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定し、育児休業等の制度周知の徹底と取得しやすい環境整備を図っていくこととしています。

職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況

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等の場合に、公務能率を維持することを目的として行う処分のことです。平成18年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

処分事由	処分の種類			
	降任	免職	休職	合計
勤務実績がよくない場合	0人	0人	-人	0人
心身の故障の場合	0	0	5	5
職に必要な適格性を欠く場合	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	0	0	-	0
刑事事件に関し起訴された場合	-	-	0	0
合計	0	0	5	5

2 懲戒処分の状況

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ことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として行う処分のことです。平成18年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

処分事由	処分の種類				
	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	0人	4人	1人	0人	5人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	2	0	2
合計	0	4	3	0	7

職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあつては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。

また、職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限を遵守することが求められています。

柳川市においては、公務員としての服務規律や綱紀の肅正について、必要に応じて職員へ周知徹底を図るとともに、職員倫理条例を制定し、職員の倫理の保持に努めています。

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員の研修の状況

区 分	研 修 名 等	派遣参加人数	備 考
職場外研修	研修所研修 (市町村職員研修所)	一般研修 50 人	
		専門研修・特別研修 41 人	
	派遣研修（全国市町村国際文化研修所 等）	66 人	
職場研修	接遇研修	490 人	
	管理職研修	51 人	
	交通安全教室	322 人	
	まちづくり出前講座（講師派遣）	延べ 45 人	

2 勤務成績の評定の状況

特定職員（部長級・課長級）は、平成18年度から目標管理制度・業績評価制度を試行中です。

一般職員については、特定職員の経過を見て検討します。

職員の福祉及び利益の保護の状況

1 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び柳川市職員安全衛生管理規則（平成17年規則第34号）に基づき、衛生管理者、産業医の選任及び衛生委員会を設置しています。

2 職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、全職員を対象に一般健康診断（定期健康診断、特定業務従事者の健康診断）を実施しています。

3 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することの認められない職員が公平委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して不服申立てを行うことを認める制度です。

公平委員会の業務の報告

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置の要求制度は、職員からの勤務条件に関し、適当な行政上の措置を求める要求があった場合に、公平委員会が必要な審査をした上で判定を行い、あるいはあつせん又はこれに準ずる方法で事案の解決を図るものです。

(1) 係属の状況

	平成17年度の係属件数	平成18年度中の要求件数	平成18年度中の処理件数	平成19年度への繰越件数
事案件数	0	0	0	0

(2) 審査の状況

事案名	審査等の状況
—	—

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分についての審査制度は、職員からの懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたとして審査請求があった場合、公平委員会が事案を審査し、その結果に基づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消す判定を行うものです。

(1) 係属の状況

	平成17年度の係属件数	平成18年度中の要求件数	平成18年度中の処理件数	平成19年度への繰越件数
懲戒処分	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(2) 審査の状況

事案名	審査等の状況
—	—

3 職員からの苦情相談の処理状況

苦情相談制度は、従来の措置要求制度等では対応できないような職員の個別的な苦情相談があった場合、公平委員会が必要に応じて調査を行い、各任命権者との連携・協力により事案を処理するものです。

この苦情相談制度は、平成19年度創設のため、平成18年度の実績はありません。