

市川市人事行政運営等の状況

平成17年6月に「市川市人事・給与制度の運営状況の公表に関する条例」が施行されましたので、今年度も「市川市人事行政運営等の状況」の中で給与の状況と併せてお知らせします。

この公表は、地方公共団体の人事行政運営の公正性、透明性を高めることを狙い、平成22年度の人事や給与、福利などの実態を市民の皆さんにご理解いただくためのものです。

また、職員給与の状況につきましては、他団体との比較などを追加した詳細な内容のものを平成24年3月に改めてホームページに掲載する予定です。

1. 職員の任免および職員数等に関する状況

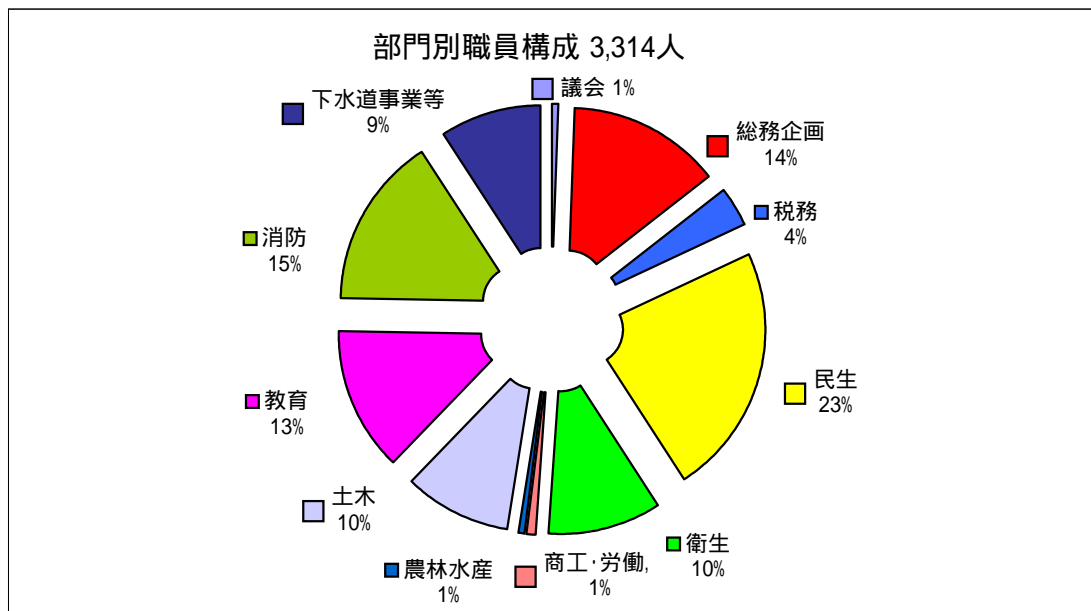
部門別職員数の状況 (各年4月1日現在)

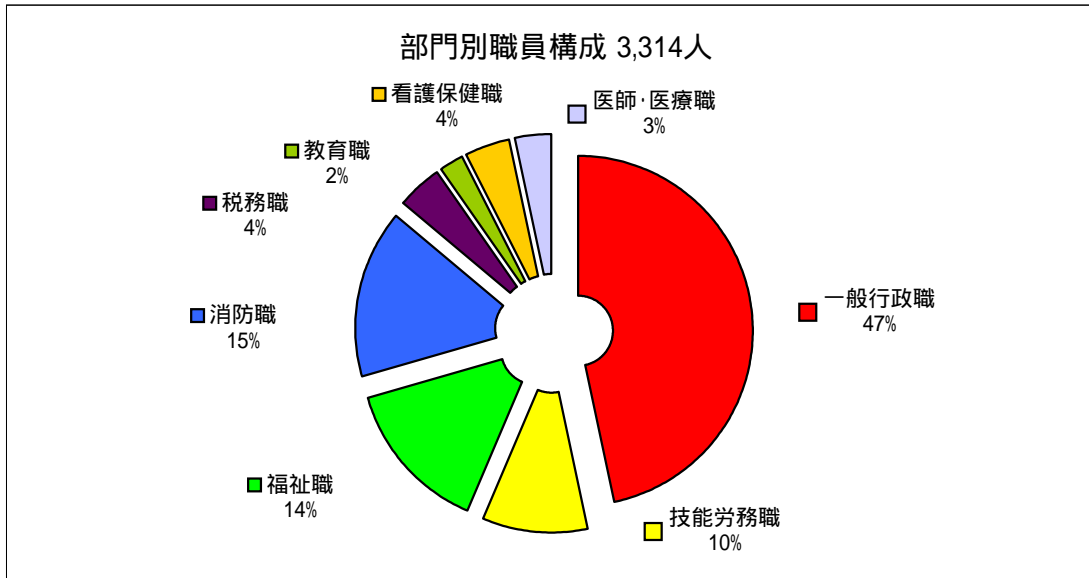
区 分		職員数					対前年度増減数				
		平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年
一 般 行 政 部 門	議会	19	19	19	19	19	0	0	0	0	0
	総務企画	472	510	505	489	458	4	38	5	16	31
	税務	126	123	122	121	121	2	3	1	1	0
	民生	770	777	770	768	754	1	7	7	2	14
	衛生	364	358	361	352	342	16	6	3	9	10
	労働	9	9	9	5	6	0	0	0	4	1
	農林水産	22	21	20	19	19	0	1	1	1	0
	商工	14	15	14	18	21	1	1	1	4	3
	土木	327	332	325	321	325	8	5	7	4	4
	小 計	2,123	2,164	2,145	2,112	2,065	32	41	19	33	47
特 別 行 部 政 門	教育	528	488	461	443	430	23	40	27	18	13
	消防	499	498	493	509	513	0	1	5	16	4
	小 計	1,027	986	954	952	943	23	41	32	2	9
普通会計計		3,150	3,150	3,099	3,064	3,008	55	0	51	35	56
公 営 会 企 計 業 部 等 門	病院	101	108	111	110	111	3	7	3	1	1
	下水道	56	42	43	42	40	0	14	1	1	2
	その他	166	173	168	158	155	0	7	5	10	3
	小 計	323	323	322	310	306	3	0	1	12	4
合 計		3,473	3,473	3,421	3,374	3,314	52	0	52	47	60

(注) 1. 職員数は一般職に属する職員数であり、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

2. 総務企画に市川浦安市民病院理事を含んでいます(平成20年まで)。

3. 教育には教育長は含んでいません。





職員の採用及び退職の状況

採用者数 (平成22年度)

職 種	採用者数
一般行政職	49人
保育士	8人
歯科衛生士	1人
介護福祉士	1人
看護師	2人
消防職員	26人
一般任期付職員	2人
理学療法士	2人
幼稚園教諭	3人
医師	2人
計	96人

職員採用試験の状況(平成22年4月1日)

職 種	応募者数	合格者数
一般行政職	2,372人	31人
保育士	155人	8人
歯科衛生士	49人	1人
介護福祉士	8人	1人
看護師	6人	2人
消防職員	120人	26人
一般任期付職員	16人	2人
理学療法士	11人	2人
幼稚園教諭	62人	3人
計	2,799人	76人

退職者数 (平成22年度)

退職事由	退職者数
定年	72人
勸奨	33人
再任用期間満了	8人
普通	28人
死亡	1人
任期付期間満了	3人
計	145人

(注) 左表との差である20人の主なものは、学校からの出向者および選考による採用です。

2. 人件費の状況 (平成22年度普通会計決算)

人件費とは、一般職員に支給される給与と市長や議員など特別職に支給される給料、報酬、手当の他、共済費(社会保険料の事業主負担分に相当するもの)などを含む経費の合計をいいます。

平成22年度の普通会計決算における人件費の状況は下表のとおりです。

住民基本台帳人口 (平成23年3月31日現在)	歳 出 額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A	(参考) 21年度の人件費率
461,014人	129,355,606千円	3,387,227千円	30,448,566千円	23.5%	24.7%

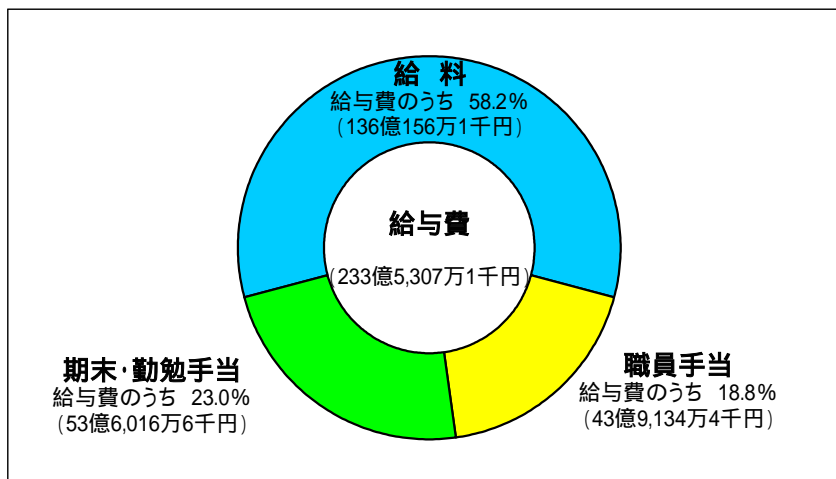
3. 職員給与費の状況

平成23年度一般会計当初予算における職員給与費の状況は下表のとおりです。

職員数 A	給 与			費 計 B	一人当たり給与費 B / A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
2,983 (218人)	13,601,561千円	4,391,344千円	5,360,166千円	23,353,071千円	7,296千円

(注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。

2. ()内は、短時間勤務を含む再任用職員で外書です。



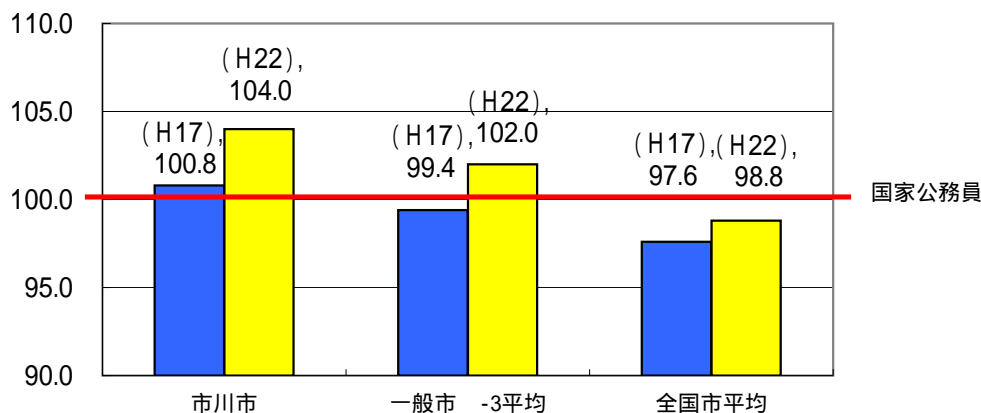
4. 職員の平均給料月額

平均給与月額及び平均年齢の状況 (平成23年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	373,933 円	493,723 円	45歳 9ヶ月
技能労務職	359,309 円	443,249 円	49歳 9ヶ月
うち清掃職員	364,544 円	472,428 円	/
うち学校給食員	350,964 円	404,457 円	
うち用務員	349,171 円	427,701 円	
幼稚園教育職	358,800 円	446,200 円	44歳 3ヶ月

(注) 平均給与月額とは、給料と職員手当(期末・勤勉・退職手当を除く)の合計です。

ラスパイレス指数



(注) 1. ラスパイレス指数とは、国家公務員(一般行政職)の給料を100として比較した給料水準です。

2. 一般市 -3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。

5. 職員の初任給の状況 (平成23年4月1日現在)

学校卒業後すぐに採用された者の初任給月額額は下表のとおりです。

区分		市川市	国
		決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	179,500 円	種 181,200 円
			種 172,200 円
	高校卒	149,400 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	151,800 円	
	中学卒	141,600 円	

6. 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額額の状況 (平成23年4月1日現在)

一般行政職、技能労務職、教育職の経験年数別、学歴別の平均給料月額額は下表のとおりです。

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	264,100 円	328,600 円	377,400 円
	高校卒	該当なし	264,100 円	326,500 円
技能労務職	高校卒	該当なし	該当なし	該当なし
	中学卒	該当なし	該当なし	283,900 円
教育職	大学卒	該当なし	該当なし	367,300 円
	高校卒	該当なし	該当なし	該当なし

(注) 経験年数には、採用前に民間勤務歴がある場合などはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数も含まれます。

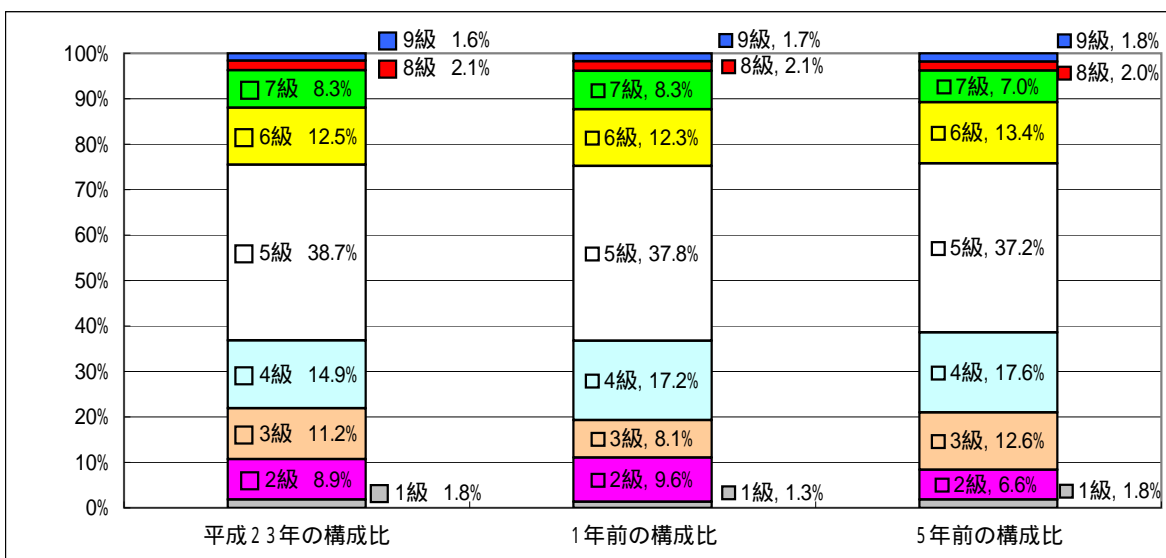
7. 一般行政職の級別職員数の状況 (平成23年4月1日現在)

一般行政職の級別職員数とその構成は下表のとおりです。

区分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
標準的な職務内容		主事補	主事	主任	主査	副主幹	主幹	課長	次長	部長	
職員数		28人	137人	(151人) 172人	229人	593人	(20人) 192人	127人	32人	24人	
構成比		1.8%	8.9%	(88.3%) 11.2%	14.9%	38.7%	(11.7%) 12.5%	8.3%	2.1%	1.6%	(100%) 100%
参考	1年前の構成比	1.3%	9.6%	(90.8%) 9.3%	17.2%	37.8%	(9.2%) 12.7%	8.3%	2.1%	1.7%	(100%) 100%
	5年前の構成比	1.8%	6.6%	(100%) 12.6%	17.6%	37.2%	13.4%	7.0%	2.0%	1.8%	(100%) 100%

(注) 1. 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。

2. ()内は、短時間勤務を含む再任用職員で外書です。



8. 期末手当・勤勉手当 (平成22年度)

期末・勤勉手当は、民間企業の賞与などに相当するものです。職員に支給された割合は下表のとおりです。

区分	市 川 市			国		
	支給実績(22年度決算)		4,959,948 千円	-		
	1人当たり年間平均支給額		1,534 千円			
期末	勤勉	計	期末	勤勉	計	
6月期	1.25ヶ月分	0.7ヶ月分	1.95ヶ月分	1.25ヶ月分	0.7ヶ月分	1.95ヶ月分
12月期	1.35ヶ月分	0.65ヶ月分	2.0ヶ月分	1.35ヶ月分	0.65ヶ月分	2.0ヶ月分
計	2.6ヶ月分	1.35ヶ月分	3.95ヶ月分	2.6ヶ月分	1.35ヶ月分	3.95ヶ月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置あり			職制上の段階、職務の級等による加算措置あり			

9. 退職手当の状況 (平成23年4月1日現在)

職員が退職した場合に支給される退職手当は、退職時の給料月額に退職事由や勤続年数に応じた一定の率を乗じて得た額になります。

市 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)	
1人当たり平均支給額	2,416 千円	26,774 千円			

(注)1人当たり平均支給額は平成22年度実績額です。

10. 職員手当の状況 (平成23年4月1日現在)

地域手当

支給実績(22年度決算)		1,403,986 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)		434,133 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市川市	10 %	3,299人(215人)	10 %

(注) 支給対象職員数の()内は、短時間勤務を含む再任用職員で外書です。

特殊勤務手当

支給実績(22年度決算)		72,168 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)		54,714 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(22年度)		41.3 %	
手当の種類(手当数)		28	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
徴収手当	市税等歳入の徴収に従事した職員	市税、保険料等徴収	日額280円
滞納処分手当	財産差押に従事した職員	市税、国保税等差押	日額300円
調査手当	市税の賦課調査などに従事した職員	税の賦課、評価調査	日額170円、220円
財産取得交渉手当	財産の取得交渉に従事した職員	財産の取得交渉	日額350円
社会福祉指導手当	社会福祉主事などの職務に従事した職員	社会福祉主事等の職務	日額190円、230円
心身障害者訓練手当	心身障害者指導訓練に従事した職員	心身障害者指導訓練	日額230円
行旅死病人取扱手当	行旅死病人の収容処理に従事した職員	行旅死病人取扱	1件当たり2,500円、3,500円
医務手当	医療施設などの医師、歯科医師	診療、救護、保健指導	日額7,000円
放射線取扱手当	エックス線などの取り扱いに従事した職員	エックス線放射線取扱	日額200円
夜間看護等手当	病院、介護老人保健施設に勤務する職員	深夜にわたった看護、介護	1回3,400円、6,800円
感染症消毒作業手当	感染症の消毒作業に従事した職員	法に規定する一類～三類感染症	日額600円
健康相談指導手当	結核患者の健康相談、指導に従事した職員	結核患者の健康相談、指導	日額200円
予防接種勤務手当	予防接種に従事した保健師、看護師	予防接種業務	日額150円
臨床検査手当	病院、介護老人保健施設に勤務する職員	採血、生化学検査	日額200円
施設勤務手当	作業環境が特殊な施設などに勤務する職員	施設勤務	日額100円、230円
清掃作業手当	ごみの収集、処理作業などに従事した職員	ごみの収集、処理等業務	日額450円
葬儀作業手当	火葬、納骨などに従事した職員	葬儀作業	日額450円
動物死体処理作業手当	動物死体の処理作業に従事した職員	動物死体処理作業	1件当たり120円
水洗便所、浄化槽検査指導手当	浄化槽の管理指導などに従事した職員	検査、管理指導業務	日額250円
特定化学物質取扱手当	特定化学物質の取り扱いに従事した職員	特定化学物質取扱業務	日額300円
土木作業手当	土木、公園の作業に従事した職員	道路補修、草刈消毒等	日額450円
守衛業務手当	守衛業務に従事した職員	守衛業務	1勤務200円、400円
飼育作業手当	動物園に勤務する職員	動物飼育作業	日額200円
出動手当	消防職員	火災、救急業務等	1回140円～500円
機関勤務手当	消防職員	消防車、救急車の運転業務	1勤務180円、220円
消防夜間特殊業務手当	消防職員	夜間特殊業務	1回260円
消防特別救助隊員手当	消防職員	特別救助隊員業務	1勤務260円
潜水作業手当	消防職員	潜水作業	1回300円

時間外勤務手当

支給実績(22年度決算)	1,030,181 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(22年度決算)	380 千円
支給実績(21年度決算)	983,818 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(21年度決算)	359 千円

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 (22年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 その他親族1人につき 6,500円(配偶者がいない場合は1人目11,000円) 満16歳の年度初めから満22歳の年度末まで子1人 5,000円加算	同		358,063 千円	231,606 円
住居手当	借家の場合(家賃6,000円を超える場合に限る)家賃の額に応じて月額27,000円を限度に支給 持家かつ世帯主の場合 8,500円/月支給	異	借家(家賃12,000円超に限る)限度額は市と同じ 持家かつ世帯主の場合は支給無し	270,269 千円	144,684 円
通勤手当	電車 6ヶ月定期相当額支給 バス 回数券相当額支給 自転車などを使用する場合 距離に応じて2,000円から24,500円まで支給	異	電車、バスを利用する場合6ヶ月定期代を基礎として1ヶ月当たり55,000円まで全額支給 自転車などを使用する場合 距離に応じて2,000円から24,500円まで支給	305,037 千円	106,396 円
管理職手当	職務に応じて52,900円～106,800円を定額支給	異	官職に応じて46,300円～139,300円を定額支給	390,784 千円	745,771 円
休日勤務手当	休日などにおいて勤務した場合に、勤務1時間当たりの給与額の100分の135を支給	同		194,202 千円	71,661 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日午前5時まで勤務する職員に対し、その勤務1時間につき勤務1時間当たりの給与額の100分の25を支給	同		55,774 千円	140,843 円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員は、その勤務1回につき4,200円(医師は20,000円)を支給	同		298 千円	74,500 円
管理職員特別勤務手当	管理職員が週休日又は休日本来業務以外で勤務した場合に、職務に応じて5,000円～12,000円の範囲で支給	異	官職に応じて6,000円～12,000円の範囲で支給	2,697 千円	5,147 円
災害派遣手当	災害対策基本法等により災害応急対策又は災害復旧のため派遣された職員が市内に滞在することを要する場合1日3,970円～6,620円の範囲で支給			-	-
武力攻撃災害等派遣手当	武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律等により国民の保護のための措置の実施のため派遣された職員が住所又は居所を離れて市内に滞在することを要する場合1日3,970円～6,620円の範囲で支給			-	-

11. 特別職の報酬等の状況 (平成23年4月1日現在)

特別職の給料、報酬等は平成19年4月1日より、退職手当は平成17年4月1日より下表のようになっています。

区分	月額	期末手当	退職手当
給料	市長	1,016,000 円	給料月額 × 在職月数 × 0.57 (16年度までの支給率 0.7)
	副市長	837,000 円	
報酬	議長	724,000 円	給料月額 × 在職月数 × 0.36 (16年度までの支給率 0.4)
	副議長	652,000 円	
	議員	604,000 円	
		12月期 2.0ヶ月分 計 3.95ヶ月分	

(注) 退職手当は任期毎の支給です。

議員等の報酬は、経過措置により平成19年5月2日より適用

12. 勤務時間その他勤務条件の状況

勤務時間

職員の勤務時間は原則として次のとおりです。(平成23年4月1日現在)

勤務時間	午前8時40分 ~ 午後5時10分 休憩時間を除いて7時間45分で1週間あたり38時間45分
休憩時間	午後0時 ~ 0時45分

休暇制度

職員の休暇制度は次のとおりです。(平成23年4月1日現在)

有給休暇	年次休暇 (1暦年につき20日付与。20日を限度に翌年に繰り越し可) [平成22年度の取得状況] 1人平均日数:15.3日
	病気休暇 (負傷又は疾病により療養を要する場合)
	特別休暇 (21種類)
無給休暇	組合休暇 (職員団体の業務又は活動に従事する場合)
	介護休暇 (配偶者又は2親等以内の親族の介護にあたる場合) [平成22年度の取得状況] 取得者:延べ1人 取得期間:1月以下 1人

13. 休業制度

職員の休業制度は次のとおりです。(平成23年4月1日現在)

休業の名称	内 容
育児休業	子が三歳になるまで取得できる無給休業 [平成22年度の取得状況] 女性31人、男性1人
部分休業	子が小学校就学の始期に達するまで保育園の送迎等のために30分単位で2時間まで取得できる無給休業 [平成22年度の取得状況] 女性9人、男性0人

14. 分限及び懲戒の状況 (平成22年度)

分限処分		懲戒処分	
降任	1人	戒告	1人
免職	0人	減給	1人
休職	180人	停職	0人
降給	0人	免職	1人
計	181人	計	3人

15. サービスの状況 (平成22年度)

職務専念義務免除

研修・講師依頼	141人
職員組合活動	7人
文化体育活動	1人
勸奨退職	22人
その他	34人
計	205人

営利企業等の従事許可

公務	534人
講師	4人
その他	1人
計	539人

16. 研修及び勤務評定の状況

職員研修制度

市川市の職員研修は、所属ごとで行う職場研修の他、職位ごとに受講を義務付けた指定研修、公募型エントリー制で希望者が受講できる行政ニーズ対応研修、そして高度な専門知識の習得や職務遂行能力の向上を図るために研修機関等に派遣する派遣研修で組み立てられています。

平成22年度の研修受講者数

指定研修(職場支援研修含む)	2,300人
行政ニーズ対応研修他	99人
派遣研修	906人
計	3,305人

勤務評定

市川市の勤務評定制度は、地方公務員法第40条の定めに従い、昭和58年度から実施しているものです。その内容は、1年を上期と下期の半年毎に分けて、その間の職員の勤務状況を直属の上司が評定して、職員の育成や昇任、昇給等の処遇に役立てるものです。そして、平成11年度には、評定要素を成績、情意、能力別に11項目に細分化するとともに、平成13年度からは、評価結果を勤勉手当の支給率に反映させるなど、制度の充実に努めています。

市川市職員勤務評定実施要領	
(趣旨)	
第1条	この要領は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第40条第1項の規定に基づき実施する職員の勤務成績の評定(以下「勤務評定」という。)について必要な事項を定める。
(被評定者の範囲)	
第2条	勤務評定は、次の各号に掲げる者を除き、すべての職員について実施する。
(1) 臨時的任用職員	
(2) 非常勤職員(再任用短時間勤務職員を除く)	
(3) 任命権者が評定の実施を不相当又は不必要と認める職員	
(評定の種類)	
第2条の2	勤務評定は定期評定及び特別評定の2種類とする。
(評定日及び評定期間)	
第3条	定期評定は毎年5月1日と11月1日を評定日とし、その評定期間は各評定日前6月の期間とする。
(条件附採用期間の評定)	
第3条の2	特別評定は採用から5月を経過した日を評定日とし、その評定期間は採用から5月の期間とする。
(評定者)	
第4条	勤務評定を行う者(以下「評定者」という。)は、任命権者が被評定者の監督者の中から指定するものとする。
(調整者)	
第4条の2	調整者は評定者が行った評定に補正の必要を認めた場合、評定者と協議をし、評定の補正をする。
(考課票及び条件附採用期間勤務評定書)	
第5条	定期評定は、別に定める考課票により実施する。また、特別評定は、別に定める条件附採用期間勤務評定書により実施する。
2 評定者は、公正な判断に基づいて職員の勤務成績を考課票及び条件附採用期間勤務評定書に記録しなければならない。	
3 前項の規定により記録された後は、事務上の誤りがある場合のほかはいかなる者も考課票及び条件附採用期間勤務評定書の内容を変更することはできない。	
(考課票及び条件附採用期間勤務評定書の効力)	
第6条	考課票及び条件附採用期間勤務評定書は、当該評定期間における職員の勤務成績を示すものとする。
ただし、特別の理由がある場合を除き、新たに勤務評定が行われるまでの間は、当該職員の勤務成績を示すものとみなすことができる。	
(結果の取扱)	
第7条	勤務評定の結果については、公開しないものとする。
(その他)	
第8条	この要領の実施について必要な事項は、別に定める。

17. 福祉及び利益の保護の状況

職員の福祉に関する措置

職員及び家族の福利厚生充実を目的として、昭和37年7月に職員互助会が発足しました。事業内容としては、福利厚生事業の他に給付事業、貸付事業、食堂運営などがあります。

平成22年度の決算の状況は次のとおりです。

	予算	決算
歳入	158,086,000円	145,716,713円
歳出	158,086,000円	145,716,713円

公務災害及び通勤災害の状況

職員の公務上または通勤による災害(負傷、疾病、障害又は死亡)に対する補償をするもので、平成22年度の状況は次のとおりです。

公務災害の申請受理件数及び認定件数		通勤災害の申請受理件数及び認定件数	
申請	20件	申請	7件
認定	20件	認定	7件

18. 公平委員会の業務の状況

公平委員会の職務は、職員の勤務条件に関する措置の要求や職員に対する不利益な処分についての不服申し立てを審査し、必要な措置を講ずることです。

措置要求件数	0件
不服申立件数	1件