

# 職員の給与・勤務 条件などを公表します

田村市では、市民の福祉の増進を目指して352人（4年4月現在）の職員が各分野で働いています。地方公務員の給与や定員管理状況の透明性を高め、市民の皆さん理解を得られるよう、支給される給与などをお知らせします。

問 総務部 総務課 ☎ 81-2111

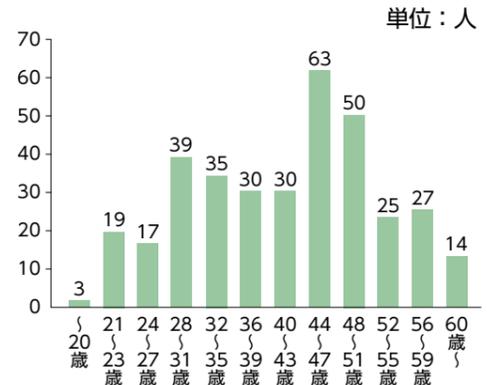
## 職員数など

### ■職員の採用・退職の状況

特別職、再任用職員（短時間）、臨時・非常勤職員を除く。

区分	人数
3年4月1日現在職員数	360人
退職者数 (R3.4.1～4.3.31)	31人
採用者数 (R3.4.2～4.4.1)	23人
4年4月1日現在職員数	352人
増減数	△8人

### ■年齢別職員構成の状況 (4年4月1日現在)



### ■行政職の級別職員数 (4年4月1日現在)

区分	職名	職員数	構成比
1級	主事	65人	18.8%
2級	副主査	71人	20.6%
3級	係長・主査	140人	40.6%
4級	課長補佐	36人	10.4%
5級	課長・主幹	15人	4.3%
6級	課長	10人	2.9%
7級	部長	8人	2.3%
	計	345人	100.0%

※再任用職員を含み、技能労務職、医療職、教育職の職員を除く人数。

## 人事評価制度

### ■職員の人事評価の状況

平成24年度から導入を進め、翌年度に本格導入しました。その後は毎年、管理監督職を対象に評価者訓練を実施しながら、制度の定着、向上に努めています。



## 職員給与などの状況

### ■人件費 (3年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (各年度末)	3万4,694人
歳出額 (A)	262億7,712万6千円
実質収支	10億8,098万1千円
人件費 (B)	30億7,938万2千円
人件費率 (B/A)	11.7%

### ■職員給与費 (3年度普通会計決算)

職員数 A	331人
給料	11億7,758万5千円
職員手当	2億681万7千円
期末・勤勉手当	4億5,637万3千円
計 B	18億4,077万5千円
1人あたりの給与費 (B/A)	556万1千円

※職員手当には退職手当を含まない。

※職員数は、各年4月1日現在。

### ■職員の平均年齢と平均給料月額・平均給与月額 (3年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	42.8歳	30万9,300円	36万9,900円
技能労務職	57.8歳	23万800円	24万7,500円

### ■職員の初任給 (4年4月1日現在)

区分	平均給与月額
一般行政職	18万6,500円
	15万3,900円

### ■期末手当・勤勉手当の支給割合 (4年4月1日現在)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6月	1.175カ月	0.95カ月	2.13カ月
12月	1.175カ月	0.95カ月	2.13カ月
計	2.35カ月	1.9カ月	4.25カ月

※職制上の段階、職務の級等により5～15%の加算措置があります。

### ■退職手当 (4年4月1日現在)

区分	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分

※その他の加算措置

勤続25年以上の定年前勤奨退職者の退職年齢に応じ退職日の給料月額に2～20%を加算

## 勤務時間・勤務条件

### ■勤務時間 (4年4月1日現在)

1週間の勤務時間	38時間45分
開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
休憩時間	正午～午後1時
週休日	土・日曜日

### ■年次休暇の状況 (3年1月1日～12月31日)

平均取得日数	11.3日
取得率	29.3%

### ■育児休暇 (3年度)

区分	育児休業取得者数	部分休業取得者数	計
男性職員	1人	0人	1人
女性職員	14人	3人	17人
計	15人	3人	18人

## 職員の分限・懲戒処分 (3年度)

分限処分*	免職	0人
	降任	0人
	休職	1人

※分限処分…公務効率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。

懲戒処分*	免職	0人
	停職	0人
	減給	0人
	戒告	1人

※懲戒処分…職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分です。地方公務員法または条例、規則、規程に違反した場合、職務上の義務に違反しまたは職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等の際に、職員に対し行われる不利益処分です。

## 職員の服務状況

服務の基本基準として地方公務員法第30条に「すべての職員は、全体の奉仕者として公共利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力でこれに専念しなければならない」と規定されています。

この服務の基本基準の趣旨を実現するため、「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」「争議行為の禁止」「営利企業等への従事制限」といった義務を定めています。

職員が研修や福祉厚生事業に参加する場合は、特例として職務に専念する義務を免除しています。

## 研修の実施状況

職員の能力開発と市民サービスの向上を図るため、職員研修を行っています。(3年度)

研修先	研修名	人数
ふくしま自治研修センター	新規採用職員研修ほか	81人
東北自治研修所 (宮城県)	管理者研修	4人
市町村アカデミー (千葉県)	専門実務課程	6人
国際文化アカデミー	政策・実務研修	3人
部門・分野別研修	民間研修施設等	4人
先進地視察随員	先進自治体等	4人
講師招聘研修	職員研修ほか	210人

## 福利厚生

### ■福利厚生事業

職員の健康診断やストレスチェックを実施し、心と体の健康管理を行っています。また、市職員互助会（会費運営）による給付事業として、人間ドック助成、冠婚葬祭・傷病・出産の共済金支給、永年勤続・退職の記念品贈呈、福利厚生事業等に対し助成を行っています。

### ■公務災害

常勤職員が、公務上や通勤時などに災害を受けた場合、災害の補償と必要な福祉事業を行います。

3年度の発生件数は、1件でした。

広告欄 ..... Advertisement

# 有料広告募集中

問い合わせ…総務部 総務課 (☎0247-81-2117) へ