

花巻市の人事行政の運営等の状況

1 任免及び人数の状況

(1) 採用及び退職の状況（平成28年度）

項目	一般職員			
	新規採用	新規再任用	退職者	再任用満了
採用者数（H28. 4. 2～H29. 4. 1）	36人			
退職者数（H28. 4. 1～H29. 3. 31）			43人	0人

※国や県との人事交流によるものを含まず。

※再任用短時間職員は、再任用に含みません。

(2) 職員定数管理の状況

ア 職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日）

区分	平成29年 (a)	平成28年 (b)	対前年増減数 (a)-(b)	主な増減理由 (平成29年)
行政職	680人	683人	△3人	早期退職による
消防職	147人	148人	△1人	早期退職による
労務職	97人	101人	△4人	事務の統廃合
特定任期付	2人	1人	1人	公認会計士の採用
合計	926人	933人	△7人	

※本表の職員数には、市長、副市長、教育長は含まれておりません。

イ 職員数の年次別推移（各年4月1日現在）

区分	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
職員数	992人	943人	932人	933人	926人
増減数	△12人	△49人	△11人	1人	△7人

ウ 年齢別職員構成の状況（平成29年4月1日現在）

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	12人	55人	75人	62人	75人	98人	137人	129人	98人	79人	104人	2人	926人

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（平成29年4月1日現在）

ア 行政職給料表

職務の級	基準となるべき職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	段階	人	%
1級	定型的な業務を行う職務	91	13.4	主事	57	主事級	91	13.4
				技師	2			
				保健師	2			
				保育士	30			
				計	91			
2級	主任の業務	108	15.9	主任	108	主任級	210	30.9
				計	108			
3級	1 係長の職務 2 困難な業務を行う主任の職務	217	31.9	上席主任	102	係長級	166	24.4
				主査	88			
				係長	27			
				計	217			
4級	1 課長補佐の職務 2 困難な業務を行う係長の職務	141	20.7	係長	51	課長補佐級	134	19.7
				主任主査	38			
				課長補佐	29			
				園長	14			
				副館長、副所長	9			
計	141							
5級	1 課長の職務 2 委員会等の事務局の長の職務 3 困難な業務を行う課長補佐の職務	78	11.5	課長補佐	44	課長級	62	9.1
				主幹	4			
				課長	14			
				室長	1			
				議会事務局次長	1			
				事務局長	2			
				館長、所長	3			
				監	9			
計	78							
6級	1 次長及び会計管理者の職務 2 困難な業務を行う課長の職務	30	4.4	課長	27	次長級	2	0.3
				室長	1			
				会計管理者	1			
				参事	1			
				計	30			
7級	1 部長及び総合支所長の職務 2 議会事務局の事務局長の職務	15	2.2	部長	10	部長級	15	2.2
				理事	1			
				総合支所長	3			
				議会事務局長	1			
				計	15			
合計		680	100					

イ 消防職給料表

職務の級	基準となるべき職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1級	消防士の職務	44	29.9	消防士	44
				計	44
2級	消防副士長の職務	23	15.7	消防副士長	23
				計	23
3級	消防士長の職務	23	15.7	消防士長	23
				計	23
4級	消防司令補の職務	33	22.4	係長	17
				主任	14
				分遣所長代理	2
				計	33
5級	消防司令の職務	18	12.2	課長補佐	6
				係長	2
				副署長	4
				分署長	2
				副分署長	2
				分遣所長	2
計	18				
6級	消防司令長の職務	5	3.4	次長	1
				課長	3
				署長	1
				計	5
7級	消防監の職務	1	0.7	消防長	1
				計	1
合計		147	100		

ウ 労務職給料表

職務の級	基準となるべき職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1級	1 運転技師の職務 2 調理師の職務 3 技術員の職務 4 校務員の職務 5 園務員の職務 6 館務員の職務	0	0		0
					0
					0
					0
					0
				計	0
2級	技能主任の職務	5	5.2	技能主任	5
				計	5
3級	1 技能主査の職務 2 上席技能主任の職務	52	53.6	技能主査	43
				上席技能主任	9
				計	52
4級	主任技能主査の職務	20	20.6	係長	1
				主任技能主査	19
				計	20
5級	1 技能主幹の職務 2 技能副主幹の職務	20	20.6	技能副主幹	20
				計	20
合計		97	100		

2 人事評価の状況

地方公務員法の改正により、平成28年度から人事評価制度が法律上の制度として導入された。人事評価は、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するため、公正かつ定期的に行わなければならないこととされています。

本市においても、「花巻市職員の人事評価実施規定」により、評価基準の明示や評価結果の本人への開示などの仕組みを導入し、評価の観点として「能力評価」と「業績評価」の両面から評価して、人事管理の基礎とすることを定めています。

取り組みの状況としては、公正な評価の確保のために評価者を対象とした定期的な研修を実施し、適正な評価に向けて取り組んでおります。

3 給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算見込額）

区分	住民基本台帳人口 (H28年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 平成27年度の人件費率
平成28年度	97,402人	49,366,876千円	1,757,990千円	7,995,318千円	16.2%	15.8%

※人件費には、一般職と特別職の職員の給与、報酬のほか共済組合負担金、退職手当負担金、公務災害補償費等を含みます。

(2) 給与費の状況（平成29年度一般会計当初予算・一般職）

職員数 A	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	
913人	3,326,992千円	638,858千円	1,252,888千円	5,218,738千円	5,716千円

※給与費は当初予算に計上された額です。

※職員給与費には、給料及び扶養、通勤、住居等の諸手当を含み、退職手当負担金・児童手当は含みません。

(3) 職種別・学歴別初任給及び経験年数別平均給料月額状況（平成29年4月1日現在）

一般行政職	大学卒	初任給		178,200円
		採用2年経過後の給料額		191,700円
		経験年数	7年以上10年未満	229,700円
			10年以上15年未満	265,900円
	15年以上20年未満		305,500円	
	高校卒	初任給		146,100円
		採用2年経過後の給料額		155,800円
		経験年数	7年以上10年未満	190,100円
10年以上15年未満			226,700円	
15年以上20年未満	276,500円			
技能労務職	高校卒	初任給		143,500円
		採用2年経過後の給料額		153,000円
		経験年数	7年以上10年未満	-
			10年以上15年未満	228,900円
15年以上20年未満	265,900円			

(4) 平均給料月額と平均年齢の状況（平成29年4月1日現在）

区分	花巻市		国	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	311,500円	42.4歳	331,816円	43.6歳
技能労務職	303,200円	49.8歳	287,447円	50.4歳

※国の平均給料月額は、平成28年4月1日現在のものです。

(5) 給与水準の状況

当該団体の給与水準を他の団体や国と比較する方法としてラスパイレス指数による方法がとられています。このラスパイレス指数は、比較団体相互間の職員構成を同一にして、職種別、学歴別及び経歴年数別に区分した職員数と平均給料月額を用いて算出するものです。

国を100とした場合の平成28年4月1日現在における本市職員のラスパイレス指数は、93.9です。

(6) 主な職員手当の状況

ア 扶養手当、住居手当、通勤手当（平成29年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	支給実績 (28年度決算見込)	支給職員1人当たり平均支給年額 (28年度決算見込)
扶養手当	配偶者10,000円 子8,000円 (ただし、配偶者がいない場合の1人目は10,000円) 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合の加算額1人につき、5,000円 配偶者及び子以外の扶養親族1人あたり6,500円 (ただし、配偶者がいない場合の1人目は9,000円)	同	98,005千円	214,924円
住居手当	借家 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給 単身赴任手当受給者の留守家族が借家に居住する場合 職員本人が居住する場合の手当額の2分の1	同	41,081千円	295,551円
通勤手当	①電車・バスを利用する場合 運賃等相当額に応じて50,000円を上限として支給 ②乗用車などを使用する場合 使用距離等に応じて2,000円から23,400円までの範囲で支給 ③異動により特急・高速道路などを利用することが必要になった場合 負担している特急・高速道路料金などの額の2分の1 (20,000円を限度)を加算	同	64,616千円	83,918円
単身赴任手当	勤務所を異にする異動に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することとなった職員等で、異動前の住居から勤務所までの距離が原則60キロメートル以上の職員に対して、距離に応じて、月額30,000円～100,000円の範囲で定額支給	同	1,362千円	340,500円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち、指定する職にある職員に対して47,000円から70,800円までの範囲で定額支給	同	51,742千円	646,785円
寒冷地手当	基準日（11月から3月までの各月の初日）に在職する職員に支給 11月から3月までの間において、月額7,360円から、17,800円までの範囲で定額支給	同	58,606千円	65,337円

管理職員特別勤務手当	管理職員が週休日又は休日等（以下「週休日等」）に勤務した場合に支給（勤務1回あたり8,000円以内） 週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外に勤務した場合に支給（勤務1回あたり4,000円以内）	同	251千円	
夜間勤務手当	正規の勤務時間（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勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25割を乗じて得た金額を支給	同	13,310千円	
休日勤務手当	祝日法による土日等及び年末年始の休日等において正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの支給額に135/100から160/100までの範囲の割合に乗じて得た額を支給	同	50,090千円	

イ 地域手当（平成29年4月1日現在）

支給実績（平成28年度決算見込）			1,161千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成28年度決算見込）			387,086円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都特別区	20%	3%	20%
神奈川県平塚市	10%	1人	10%
宮城県仙台市	6%	1人	6%

ウ 時間外勤務等手当（平成29年4月1日現在）

区分	平成28年度決算見込	平成27年度
支給総額	318,597千円	292,939千円
職員1人当たり支給年額	373,502円	342,219円

※時間外勤務手当と休日勤務手当を合算したものです。

エ 特殊勤務手当（平成29年4月1日現在）

支給実績（平成28年度決算見込）			15,674千円	
支給対象職員1人当たり平均支給年額（平成28年度決算見込）			111,958円	
職員全体に占める手当支給職員の割合			15.1%	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (28年度決算見込)	左記職員に対する 支給単価
1) 税務職員手当	市税の徴収に関する業務に従事する職員	滞納処分	261千円	1件当たり440円
2) 防疫作業手当	感染症等の防疫に従事する職員	感染疾病者等輸送、汚染物件の消毒		1日当たり440円
3) 清掃作業手当	不快な業務に従事する職員	犬猫等死体処理	60千円	1件当たり220円
4) 行路死病人等取扱手当	社会福祉事務に従事する職員	行路死病人の取扱業務		1回当たり3,300円
5) 除雪作業手当	除雪作業に従事する職員	除雪車による除雪作業、除雪車誘導	56千円	1日当たり330円
6) 用地交渉手当	土地の取得、損失の保障交渉に従事する職員	現地での土地取得又は損失の交渉	27千円	1日当たり330円
7) 救急業務手当	消防組織法第12条に規定する消防職員	救急患者救助、医療機関への搬送	4,539千円	1回当たり700円

8) 夜間特殊業務手当	消防組織法第12条に規定する消防職員	夜間勤務	10,419千円	1回当たり1,100円
9) 出動手当	消防組織法第12条に規定する消防職員	火災、災害、救助のための現場出勤	311千円	1回当たり240円

オ 期末・勤勉手当の状況（平成29年4月1日現在）

区分	6月期	12月期	計	1人当たり平均支給年額 (平成28年度決算見込)
期末手当	1.225月分	1.375月分	2.6月分	
勤勉手当	0.82月分	0.82月分	1.64月分	
加算措置の状況（職務の級等による加算措置）			※一般行政職の加算率	
			3級	5.0%
			4,5級	10.0%
			6,7級	15.0%

※支給割合は、国と同じです。

カ 退職手当の状況（平成29年4月1日現在）

退職手当の額は、退職したときの給料月額にこの表に示すような支給率を乗じて得た額となります。
この支給率は国と同じです。

区分	花巻市	国
自己都合	勤続20年	20.445月分
	勤続25年	29.145月分
	勤続35年	41.325月分
	最高限度	49.59月分
応募・定年	勤続20年	25.55625月分
	勤続25年	34.5825月分
	勤続35年	49.59月分
	最高限度	49.59月分
一般職員の退職手当の1人当たり平均支給額 (平成28年度)		18,323千円

(7) 特別職の報酬などの状況

市長、副市長、教育長あるいは市議会議員の報酬などです。

○特別職の報酬など（平成29年4月1日現在）

区分	報酬等月額	期末手当
市長	826,000円	6月期 1.55 月分
副市長	677,000円	12月期 1.55 月分
教育長	578,000円	計 3.100 月分
議長	431,000円	6月期 1.625 月分
副議員	369,000円	12月期 1.625 月分
議員	339,000円	計 3.250 月分

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（正規の勤務時間）

ア 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。
(花巻市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第2条第1項)

イ 職員の勤務時間の割振りは、午前8時30分から午後5時15分までとする。

なお、この勤務時間中に午後零時から60分の休憩時間を置く。（職員の勤務時間に関する規程第2条）

(2) 一般職員の年次有給休暇の使用状況（平成28年1月1日～平成28年12月31日）

総付与日数 (a)	総使用日数 (b)	対象職員数 (c)	平均使用日数 (b) / (c)	消化率 (b) / (a)
18,720日	4,532日	480人	9.4日	24.2%

※総付与日数には、前年からの繰越を含んでいます。

※対象職員は、市長部局(交代制勤務の除く)で、当該期間の採用者及び退職者並びに休職者及び育児休業者等を除いています。

(3) 特別休暇の導入状況（主な特別休暇と付与日数）（平成28年度）

内容	
骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日の範囲内の期間
結婚休暇	連続する7日の範囲内の期間
産前休暇	6週間以内（母性保護のために必要がある場合は8週間以内）に出産する予定である女性職員が請求した場合、出産の日までの請求した期間
産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
生後1年に達しない子を育てる職員のその子の保育のための時間	1日2回それぞれ1時間の期間
夏季休暇	原則として連続する5日の範囲内の期間
小学校終了までの子の看護のための休暇	1年に5日の範囲内の期間

(4) 育児休業及び部分休業の利用状況（平成28年度）

育児休業は最大で3年間取得可能であり、また、子を養育するための継続的な勤務を促進し、職員の福祉と公務の円滑な遂行を確保するための制度として部分休業の制度を設けており、1日2時間の範囲内で部分休業を取得することが可能です。

ア 育児休業の承認期間（平成28年度中に新たに取得した職員に限る。）

期間	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え 3年以下	計
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0人	9人	2人	0人	0人	0人	11人
計	0人	9人	2人	0人	0人	0人	11人

イ 部分休業の承認期間（平成28年度中に新たに取得した職員に限る。）

期間	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	計
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人
計	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人

※取得した職員は、ありませんでした。

(5) 介護休暇及び部分休暇の取得状況（平成28年度）

配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするために、通算6月まで3回を上限として介護休暇を分割して取得することができます。

また、介護のための所定労働時間の短縮措置として部分休暇の制度を設けており、1日2時間の範囲内で部分休暇を取得することが可能です。

ア 介護休暇の取得状況（平成28年度中に新たに取得した職員に限る。）

要介護者の続柄	配偶者	父母	子	その他	計
取得職員数	0人	0人	0人	0人	0人

期間	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え 6月以下	計
取得職員数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

イ 介護部分休暇の取得状況（平成28年度中に新たに取得した職員に限る。）

要介護者の続柄	配偶者	父母	子	その他	計
取得職員数	0人	0人	0人	0人	0人

期間	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月越え	計
取得職員数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

(6) 自己啓発等休業及び修業部分休業

自己啓発を自発的・積極的にを行う職員を支援するため、大学等における修学や国際貢献活動を希望する常勤の職員に対し、職員の身分を保有したまま職務に従事しないことを認める制度です。

国内外の大学、大学院等を履修する場合2年、独立行政法人国際協力機構（JICA）が行う開発途上地域での奉仕活動への参加の場合は3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。

(7) 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、公務において活躍することが期待される有為な地方公務員の継続的な勤務を促進することを目的として設けた制度です。

職員の配偶者が外国で勤務等することとなり職員がそれに同行する場合、3年を限度に休業の取得が可能です。なお、休業期間中の給与は支給されません。

5 分限及び懲戒処分状況（平成28年度）

(1) 分限処分者数

処分事由	免職	休職	降任	降給	計
勤務実績が良くない場合					0人
心身の故障の場合		11人			11人
職に必要な適格性を欠く場合					0人
職制、定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合					0人
刑事事件に関し起訴された場合		1人			1人
条例で定める事由による場合					0人
計	0人	12人	0人	0人	12人

※同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(2) 懲戒処分者数（行為別）

処分の具体的事由	免職	停職	減給	戒告	計
給与・任用に関する不正					0人
一般服務違反関係	1人		2人		3人
一般非行関係					0人
収賄等関係					0人
道路交通法違反				3人	3人
監督責任			3人	3人	6人
計	1人	0人	5人	6人	12人

※同一の者が複数回にわたって懲戒処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(3) 刑事処分者数

事件の種類	懲役	禁錮	罰金	科料	計
収賄による場合					0人
横領による場合					0人
傷害・暴行による場合					0人
公職選挙法違反による場合					0人
道路交通法違反による場合					0人
その他					0人
計	0人	0人	0人	0人	0人

6 服務の状況（平成28年度）

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、職務の遂行に当たっては、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。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法等によって、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、職務上知り得た秘密を守る義務、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等、民間企業の勤労者とは異なる服務上の強い制約が課されています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、5(2)のとおりです。

本市においては、花巻市職員倫理規程（平成25年5月2日花巻市訓令第8号）を制定し、職員が常に認識しておかなければならない基本的な心構えや職員が遵守すべき倫理行動基準を規定するとともに、職員の職務に利害関係を有する者からの贈与の禁止及び制限等に関して規定しています。

また、所属長による職員に対してコンプライアンスに関する訓示や、職員を対象とした公務員倫理研修を開催する等、コンプライアンス推進体制の構築に向けた取組を行っています。

7 退職管理の状況（平成28年度）

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、花巻市職員の退職管理に関する条例を制定し、営利企業等に再就職した元職員による現職職員への働きかけに対する規制や、課長級以上の役職であった者について、離職後2年間、再就職状況の届出を義務付けています。

○退職者の再就職状況の概要（平成29年3月31日退職者・再任用任期満了者）

区分	対象者	再就職の届出があった者
課長職以上の職にあった職員	9人	5人

8 研修の状況

研修の実施状況（平成28年度）

研修区分	研修の概要	修了者数
基本研修 (階層別研修)	新規採用職員研修、一般職員研修、監督者級研修、管理者級研修等	379人
特別研修	コンプライアンス研修、臨時・非常勤職員研修、接遇研修、メンタルヘルス(ラインケア)研修、交通安全研修等	3,353人
派遣研修	平塚市、自治大学校、東北自治研修所、中堅職員能力向上講座、民間派遣研修等	16人
	計	3,748人

9 福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生福利事業の概要

○職員の健康診断の状況（平成28年度）

	対象職員数	受診者数	受診率
平成28年度	948人	914人	96.4%
平成27年度	942人	895人	95.0%

(2) 公務災害補償の状況（平成28年度）

	一般職	技能労務職	消防職	計
平成28年度認定件数	1件	2件	2件	5件
平成27年度認定件数	3件	2件	3件	8件

※臨時・非常勤職員は除く。

※通勤災害は含んでおりません。

(3) 勤務条件に関する措置の要求（平成28年度）

平成27年度末 係属件数	平成28年度中 要求件数	平成28年度中処理件数		平成28年度末 係属件数
		却下	判定	
-	-	-	-	-

(4) 不利益処分に関する不服申立の状況（平成28年度）

平成27年度末 係属件数	平成28年度中 要求件数	平成28年度中処理件数		平成28年度末 係属件数
		却下	判定	
1	-	-	1	-