

◆職員の手当

●期末手当、勤勉手当の支給割合

支給月	期末	勤勉	計
6月	1.225月分	0.850月分	2.075月分
12月	1.375月分	0.850月分	2.225月分
合計	2.600月分	1.700月分	4.300月分

●退職手当の支給割合

区分	勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度額
自己都合	20.445月分	29.145月分	41.325月分	49.59月分
勸奨、定年	25.55625月分	34.5825月分	49.59月分	49.59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

その他の手当

- 扶養手当 配偶者で月額10,000円、子で月額8,000円、その他の扶養親族で月額6,500円など
 - 通勤手当 通勤距離が片道2km以上で、交通機関または交通用具利用者に支給
 - 時間外勤務手当 正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給
 - 住居手当 借家、借間で家賃負担額に応じて月額27,000円まで、持ち家で月額4,500円など
- ※このほかにも、管理職手当、寒冷地手当、地域手当、特殊勤務手当などがあります。

▶職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

◆勤務時間

●勤務時間

1日：7時間45分 1週間：38時間45分

●勤務時間の割り振り

始業：8時45分 終業：17時30分

休憩時間：60分

●休日

週休日：土・日曜日

休日：国民の祝日と12月29日から翌年1月3日

◆育児休業

3歳に満たない子を養育する場合に、職員の請求により、その子が3歳になるまで休業することができます。平成28年度の取得職員数は18人でした。

◆休暇取得

●年次有給休暇

職員には、1年につき20日間の年次有給休暇が与えられ、年内に使用しなかった休暇は、勤続年数に応じて、20日間を限度に翌年へ繰り越すことができます。平成28年中の職員1人当たりの取得日数は7.1日でした。

●病欠休暇

職員が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場合に認められます。平成28年度の取得職員数は33人でした。

●介護休暇

職員が配偶者、父母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取得することができます。平成28年度の取得職員は2人でした。

▶職員のサービスの状況

◆服務規律維持の取組

市民の皆さんの疑惑や不信感を招かないように、倫理保持および交通安全などを機会があるごとに注意喚起し、職員研修でも、市職員としての資質向上を図っています。

◆営利企業等の従事許可に関する許可

職務の公平性を確保するため、職員は営利企業等に従事することを制限されています。ただし、職務の遂行に支障を及ぼす恐れがない場合には、許可することができます。

▶職員の分限および懲戒処分の状況

◆分限処分

職員が、心身の故障などにより、職務を十分果たすことができない場合に、効率的な運営を確保するため行う処分です。平成28年度は休職13人でした。

◆懲戒処分

公務員の秩序を維持するための職員の義務違反に対する矯正措置です。平成28年度は、停職1人でした。

▶職員の退職管理の状況

退職後2年未満の者の企業への再就職の自粛、元職員による働きかけの禁止、医師を除く管理職以上で退職した職員の再就職の届け出の義務付けと公表を行っています。

▶職員の福祉および利益の保護の状況

◆健康管理・福利厚生事業の取組

職員が元気に安心して働き、能力を十分に発揮できるよう、定期健診や人間ドックなどの健康管理と体育や文化活動などの余暇活動を支援する福利厚生を行っています。

◆公務災害等の認定

職員が通勤の途中や勤務中に災害が発生した場合に、その災害で生じた損害を補償する災害補償制度があります。平成28年度の公務災害認定件数は5件でした。

▶職員の研修の状況

職員には、勤務能力の発揮と増進のために研修を行っています。平成28年度受講者は、一般研修112人、特別研修1,228人、自主研修59人、派遣研修71人でした。

▶公平委員会の業務の状況

職員は、勤務条件に適切な措置が執られるよう要求したり、不利益な処分を受けた時に申し立てしたりすることができます。これらの要求や処分が適当であるかを審査する独立した機関が公平委員会です。平成28年度はこれらの要求や申し立てはありませんでした。

職員数や給与、勤務条件などのお知らせ

詳しくは、市ホームページをご覧ください



平成29年4月1日現在（記載のあるものを除く） 問合せ 市職員課

▶職員数の状況

◆職員数

職員数は、事務事業の見直しや組織の再編、民間委託の活用など、業務の効率化を図りながら抑制に努めています。

各年4月1日現在 単位：人

部門	職員数		
	平成29年	平成28年	増減
一般行政部門	410	413	△3
教育部門	119	121	△2
公営企業等会計部門	584	583	1
消防部門	134	134	0
合計	1,247	1,251	△4

※消防部門の職員は一部事務組合へ派遣。

◆一般行政職の級別職員数

職員の給料は、行政職や医療職など職種で区分し、それぞれの職務の内容と責任の度合いに応じ、級と号俸（給料月額）を定めています。

区分	標準的な職務	職員数
1級	1級主事・技師	57
2級	2級主事・技師	97
3級	上級主事・技師	96
4級	係長相当職	122
5級	課長相当職	78
6級	理事・部長・次長職	24
合計		474

◆一般行政職の年齢別構成

年齢区分	職員数	構成比
24歳未満	41	8.6
24～31歳	86	18.1
32～39歳	87	18.4
40～47歳	111	23.4
48～55歳	69	14.6
56歳以上	80	16.9
合計	474	100.0

▶職員の人事評価の状況

地方公務員法の規定に基づき、岩見沢市一般職員の人事評価実施規程を定め、人事評価を実施しています。

評価項目	業績評価、能力評価、態度評価
評価方法	業績評価については、目標ごとに、能力評価及び態度評価については項目ごとに、5段階評価の個別点数を付し、評価項目ごとの総括的な点数として全体点数を5段階評価で付しています。
対象者	勤務実績が1/2に満たない職員及び国や北海道等への派遣職員等人事評価の実施が困難である職員以外の一般職
研修の実施	新任管理職に対し、評価者研修を実施。新採用職員に対し、人事評価制度研修を実施
評価結果の活用	勤勉手当の成績区分として活用

▶職員の給与の状況

◆人件費

人件費とは、職員と特別職の給与、議員・各種委員報酬のほか、共済費の使用者負担分を含みます。平成28年度普通会計決算

歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率(B/A)	前年度の人件費比率
48,576,683千円	5,596,798千円	11.5%	11.5%

◆特別職の給料、議員報酬

区分	給料月額	区分	報酬月額
市長	838,000円	議長	470,000円
副市長	695,000円	副議長	415,000円
		議員	384,000円

◆一般職の給与費

給与費とは、人件費のうち職員に毎月支給する給料に、扶養手当や住居手当、通勤手当などの各種手当と期末・勤勉手当を合わせたものです。

平成29年度普通会計当初予算

職員数(A)	給与費				1人当たりの給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末勤勉	計(B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
529	2,026,342	409,188	770,019	3,205,549	6,060

◆一般行政職の初任給など

学歴別	大学卒	高校卒
初任給	178,200円	146,100円
平均給料月額	314,034円	303,961円
平均年齢	40.3歳	40.8歳