

可児市の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (H26.1.1)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 24年度の人件費率
25年度	100,815 人	27,967,913 千円	1,702,706 千円	3,685,460 千円	13.2 %	13.8 %

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 一人当たりの給与費
		給料	職員手当	期末・勤続手当	計 B		
25年度	451人	1,670,679 千円	289,902 千円	620,729 千円	2,581,310 千円	5,724 千円	5,689 千円

(注) ※職員手当には退職手当を含まない。

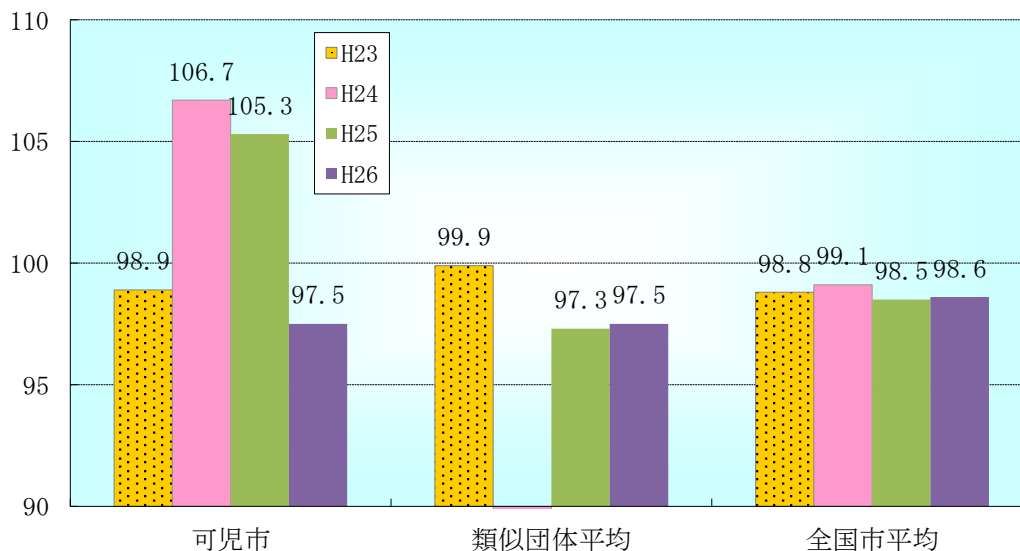
※職員数は、H26年4月1日現在の人数である。

※類似団体平均1人当たり給与費は、総務省の通知があり次第更新します。

一言コメント

平成24年度の人件費比率は、全国789市中109位です。なお、平成25年度については集計中であるため来年度に公表します。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) ※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。

※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。

※平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

2 一般行政職給料表の状況（平成26年4月1日現在）

（単位：円）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の給料月額	135,600	185,800	222,900	261,900	289,200	320,600	366,200
最高号給の給料月額	243,700	307,800	372,500	396,200	416,200	442,900	467,600

3 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（平成26年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市(357人)	44.4歳	339,600円	395,850円	円
岐阜県	43.4歳	335,401円	421,368円	375,393円
国	43.5歳	335,000円	—	408,472円
類似団体	44.4歳	339,600円	395,885円	364,966円

② 税務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市(46名)	36.7歳	283,500円	360,104円	円
岐阜県	43.3歳	329,871円	407,410円	370,344円
国	43.5歳	372,375円	—	443,555円
類似団体	36.7歳	283,500円	360,105円	297,309円

③ 医療職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市(21名)	37.8歳	281,800円	317,286円	円
岐阜県	44.8歳	460,425円	945,660円	836,105円
国	50.4歳	489,213円	—	815,422円
類似団体	—歳	—円	—円	—円

④ 福祉職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市(36名)	33.6歳	248,800円	277,094円	円
岐阜県	43.0歳	338,043円	425,253円	373,696円
国	41.8歳	331,688円	—	377,975円
類似団体	33.6歳	248,800円	277,095円	250,650円

⑤ 技能労務職

区 分	平均年 齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市 (16人)	51.9 歳	271,700 円	288,588 円	
うち学校給食員 (5人)	56.0 歳	300,200 円	313,920 円	
	うち用務員 (1人)	53.7 歳	239,200 円	241,200 円
	うちその他職員 (10人)	49.8 歳	260,700 円	280,670 円
岐阜県	51.2 歳	331,881 円	387,064 円	364,062 円
国	50.1 歳	287,992 円	—	326,611 円
類似団体	51.9 歳	271,700 円	288,588 円	276,075 円

⑥ 教育職

区 分	平均年 齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
可児市 (20名)	46.6 歳	371,300 円	432,505 円	円
岐阜県	43.5 歳	368,928 円	422,542 円	円
国	— 歳	— 円	—	— 円
類似団体	36.0 歳	278,500 円	302,867 円	円

※「平均給料月額」とは、平成 26 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。
 ※「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、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、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。
 ※岐阜県、国、類似団体の各数値は、総務省の通知があり次第更新します。

税務職：税務課・収納課・国民健康保険税担当職員
 福祉職：保育士・福祉指導員

医療職：保健師・看護師・栄養士・歯科衛生士
 教育職：幼稚園教諭・割愛職員

(2) 職員の初任給の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

区 分	可児市	岐阜県	国	
一般行政職	大学卒	172,200円	178,800円	172,200円
	高校卒	140,100円	144,500円	140,100円
医療職	大学卒	179,400円	— 円	— 円
	高校卒	159,000円	— 円	— 円
福祉職	大学卒	177,500円	— 円	— 円
	高校卒	161,600円	— 円	— 円

※ 税務職及び幼稚園教諭を除く教育職は、一般行政職に同じ。幼稚園教諭は福祉職に同じ。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

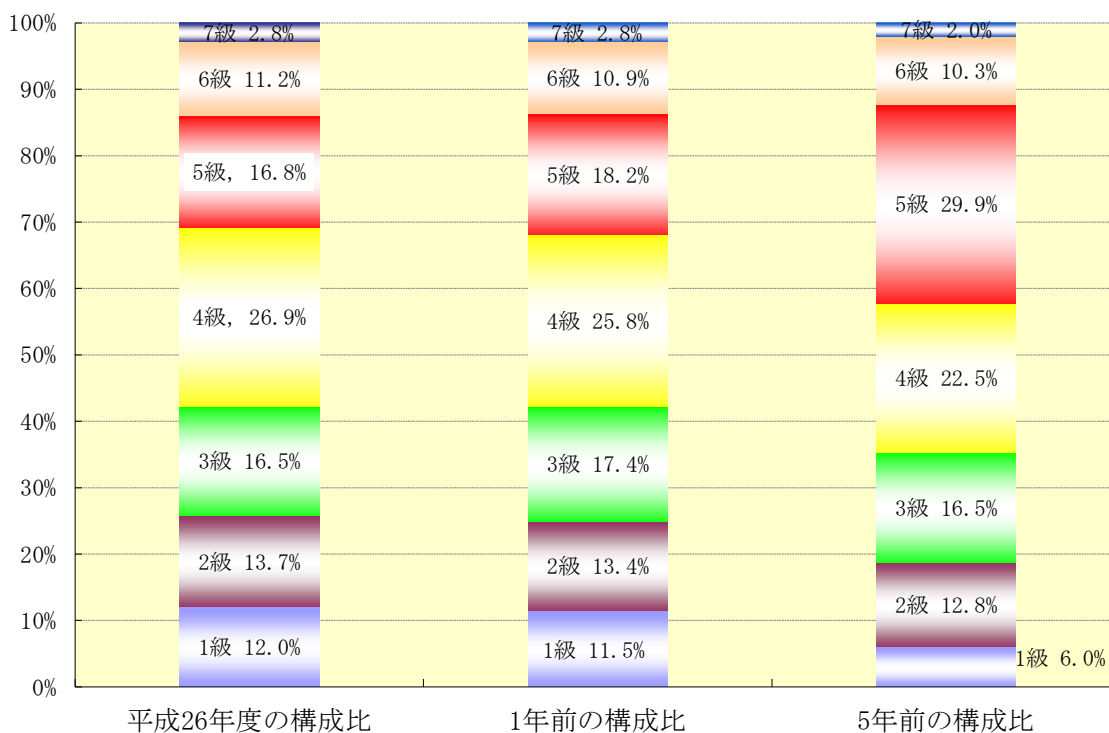
区 分	経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年	
一般行政職	大学卒	257,700 円	314,725 円	361,200 円
	高校卒	205,900 円	261,100 円	324,400 円

※ 税務職及び幼稚園教諭を除く教育職は、一般行政職に同じ。

※ 医療職及び福祉職は該当者無し若しくは少数であるため、掲載を省略します。

4 一般行政職の級別職員数等の状況

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長	10	2.8%
6級	課長	40	11.2%
5級	課長補佐	60	16.8%
4級	係長・主任主査	96	26.9%
3級	主査	59	16.5%
2級	主任	49	13.7%
1級	主事	43	12.0%



※平成18年度から9級制を7級制に改めました。（旧級の1級及び2級並びに5級及び6級をそれぞれ統合）

※平成22年度から職務の級を再編し、国の役職に準拠しました。

※職員数は、給与支給条例に基づく行政職給料表の級区分によります。

※標準的な職務内容とは、各級に該当する代表的な補職名です。

昇給への勤務成績の反映状況については、特定及び一般職員において勤務評価結果を反映しています。

5 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当（平成26年4月1日現在）

可児市	岐阜県	国
1人当たり平均支給額(25年度) 1,335千円	1人当たり平均支給額(25年度) 1,557千円	-
(25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 一般職員 2.60月分 1.35月分 特定管理職員 2.20月分 1.75月分 再任用職員 1.45月分 0.65月分	(25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 一般職員 2.60月分 1.35月分 管理・監督職員 2.20月分 1.75月分 再任用職員 1.45月分 0.65月分	(25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 一般職員 2.60月分 1.35月分 管理・監督職員 2.20月分 1.75月分 再任用職員 1.45月分 0.65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% ・管理加算 15%、25%	(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% ・管理加算 10~25%

※勤勉手当は、主任職以上には人事考課結果に基づく成績率を適用しています。
※岐阜県、国の平成25年度の各数値は総務省からの通知があり次第更新します。

(2) 退職手当（平成26年4月1日現在）

可児市			国		
(支給率)	自己都合	定年	(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	21.62月分	27.025月分	勤続20年	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分	勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.70月分	52.44月分	勤続35年	43.7月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分	最高限度額	52.44月分	52.44月分
1人当たり平均支給額			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(3%~45%加算)		
自己都合	15,586千円				
定年	24,955千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、25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（平成26年4月1日現在）

支給実績(25年度決算)	
地域における賃金水準や物価等を考慮し、一定の地域に在勤する職員に支給(岐阜市3%)	155,547円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	77,774円
職員全体に占める手当支給職員の割合(24年度)	0.4%

(4) 特殊勤務手当（平成26年4月1日現在）

支給実績(25年度決算)	366,200円	
支給職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	19,274円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(25年度)	3.8%	
手当の名称	主な支給対象業務	支給単価
不快手当	犬・猫等の死体を処理する業務	1件500円
福祉手当	行旅死亡人の収容、処理に関する業務	1件2,000円
	行旅死亡人を収容する業務	1件1,000円
	消毒等の業務	1件500円
危険手当	野犬等を捕獲する業務	1件300円

※件数で定めるもので、1日2件以上ある時は2件とみなします。

※日額で定める業務に従事した時間が4時間未満の場合は、100分の60を乗じます。

(5) 時間外勤務手当

支給実績（25年度決算）	132,032 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	330千円
支給実績（24年度決算）	145,517 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	371千円

(6) その他の手当（平成26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 （25年度決算）	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 扶養親族である配偶者を有する場合の子等…6,500円 16歳から22歳の子…5000円加算	同	56,919千円	237,164円
住居手当	賃貸住宅を借り受け一定以上の家賃を払っている者 …限度額27,000円	一部同	13,566千円	271,328円
通勤手当	通勤距離が2km以上の職員に通勤距離に応じて支給	一部同	21,585千円	52,647円
管理職手当	管理職及び出先機関の所長等に支給 ・部長職 77,400円 ・次長職 72,700円 ・課長職 62,300円 ・保育園長・幼稚園長 55,500円 ・主任指導主事 51,900円 ・連絡所長 49,600円	同	49,041千円	662,715円
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給	同	1,415千円	8,088円
管理職特別勤務手当	臨時又は緊急の公務のため、週休日、祝日又は年末年始の休日に勤務した管理職手当支給対象職員に支給	同	426千円	35,458円

6 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日）

区 分		給 料 月 額 等	
給料	可児市		(参考)類似団体における最高/最低額
	市長	920,000円	920,000円
		780,000円	780,000円
	副市長	480,000円	480,000円
		425,000円	425,000円
400,000円		400,000円	
期末手当	(平成25年度支給割合) 3.95月分		
	市長		
手退当職	(算定方式)		(1期の手当額)
	市長	920,000円×在職年数×500/100	18,400,000円
	副市長	780,000円×在職年数×300/100	9,360,000円
			(支給時期) 任期毎に支給 任期毎に支給

※市長、副市長については、上記の他、通勤手当が支給されます。

※退職手当の「1期の手当額」は、1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み額です。

※期末手当の支給割合については、人事院勧告に基づく一般職に準じて改正する予定です。

7 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分		職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
			平成25年	平成26年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	6	6	0	事 務 の 統 廃 合 縮 小 業 務 増 に よ る 職 員 の 増 員 業 務 増 に よ る 職 員 の 増 員 ・ 係 の 新 設 事 務 の 統 廃 合 縮 小
		総 務 企 画	137	134	△ 3	
		税 務	34	36	2	
		民 生	86	88	2	
		衛 生	37	36	△ 1	
		農 林 水 産	11	11	0	
		商 工	10	10	0	
		土 木	47	48	1	
		計	368	369	1	
		教 育 部 門	82	83	1	業 務 増 に よ る 職 員 の 増 員
	小 計	450	452	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 36.6人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 36.6人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	水 道	下 水 道	14	13	△ 1	事 務 の 統 廃 合 縮 小 事 務 の 統 廃 合 縮 小
		下 水 道	13	12	△ 1	
		そ の 他	33	33	0	
	小 計	60	58	△ 2		
合 計		510 [532]	510 [532]	0	<参考> 人口1万人当たり職員数 50.6人	

(注) ※職員数は一般職に属する職員数です。

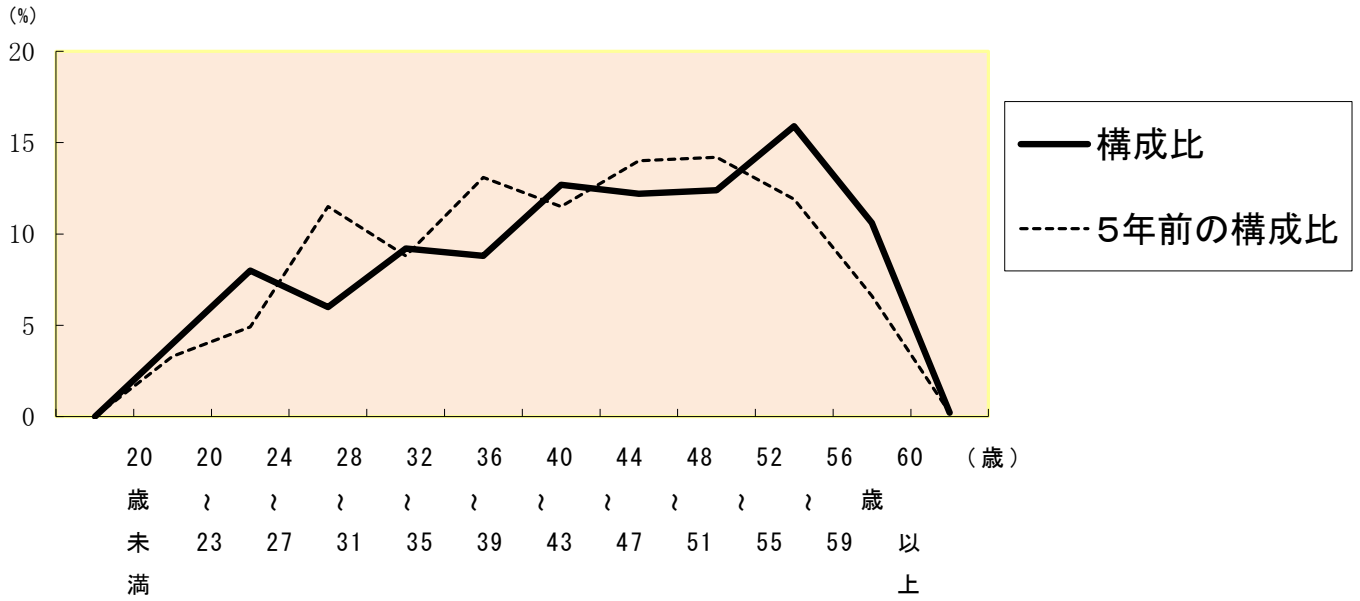
※[]内は、条例定数の合計です。

※類似団体の数値は総務省からの通知があり次第更新します。

一言コメント

平成25年度の一般行政部門と特別行政部門（教育長を除く）の合計449人（普通会計関係職員）を基にした、人口1千人当たりの職員数では、全国（市）の平均が7.71人に対し、本市は4.44人（全国789市中10位）です。（1千人当りの職員数及び順位は、総務省発表のデータを基に市が独自に計算をしたものです。）

(2) 年齢別職員構成の状況（平成26年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
		23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	1人	21人	45人	32人	43人	51人	61人	59人	65人	74人	58人	0人	510人

(3) 採用の状況【平成26年4月1日】

区分	一般事務職		技術員 (土木・建築・電験)	福祉 支援員	保育士	割愛※	合計
	上級	初級					
26年度	9	1	5	1	2	2	20

※割愛：一定の手続きによって他の自治体などへ身分を移すことで、具体的には岐阜県教育委員会の教諭を可児市職員に任用しています。

(4) 退職の状況

区分	定年	自己都合	割愛	合計
25年度	13	6	2	21

(5) 職員数の推移

部門別	21年	22年	23年	24年	25年	26年	過去5年間の増減数
一般行政	360	368	364	364	368	369	9
教育	85	82	82	84	82	83	-2
普通会計	445	450	446	448	450	452	7
公営企業等会計	58	59	60	59	60	58	0
総合計	503	509	506	507	510	510	7

※各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

8 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 24年度の総費用に占める 職員給与費比率
25年度	2,146,089 千円	16,922 千円	53,869 千円	2.51 %	2.74 %

(注) ※職員給与費は、収益的支出職員 7 人分の額で算出しています。

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	H25年度団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
25年度	13人	54,636千円	9,169千円	19,620千円	83,425千円	6,417千円	6,123千円

(注) ※職員手当には退職手当金を含みません。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成 26 年 3 月 31 日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
可 児 市	46.3 歳	363,657 円	534,778円
団 体 平 均	45.0 歳	342,822 円	509,358円

※団体平均は、全国市町村（政令指定都市を除く）の水道事業職員の平均です。（以下同じ。）

※平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

可 児 市	団体平均																
1人当たり平均支給額（25年度） 1,509千円	1人当たり平均支給額（25年度） 1,456千円																
（25年度支給割合）																	
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>2.6月分</td> <td>1.35月分</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>特定管理職員</td> <td>2.2月分</td> <td>1.75月分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再任用職員</td> <td>1.45月分</td> <td>0.65月分</td> <td></td> </tr> </table>		期末手当	勤勉手当		一般職員	2.6月分	1.35月分	—	特定管理職員	2.2月分	1.75月分		再任用職員	1.45月分	0.65月分		
	期末手当	勤勉手当															
一般職員	2.6月分	1.35月分	—														
特定管理職員	2.2月分	1.75月分															
再任用職員	1.45月分	0.65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%	—																

※勤勉手当は、主任職以上には人事考課結果に基づく成績率を適用しています。

イ 退職手当（平成 26 年 4 月 1 日現在）

5 - (2) に同じ

ウ 時間外勤務手当

支給実績（25年度決算）	2,622 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（25年度決算）	262 千円
支給実績（24年度決算）	2,967 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	296 千円

（注） 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

エ その他の手当（平成26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 （平成25年度決算）	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 扶養親族である配偶者を有する場合の子等…6,500円 16歳から22歳の子…5000円加算	同	2,094千円	262千円
住居手当	賃貸住宅を借り受け一定以上の家賃を払っている者 …限度額27,000円	一部同	414千円	207千円
通勤手当	通勤距離が2km以上の職員に通勤距離に応じて支給	一部同	520千円	52千円
管理職手当	管理職及び出先機関の所長等に支給 ・部長職 77,400円 ・課長職 62,300円	同	2,339千円	780千円
管理職特別勤務手当	臨時又は緊急の公務のため、週休日、祝日又は年末年始の休日に勤務した管理職手当支給対象職員に支給	同	0千円	0千円

9 勤務時間その他の勤務条件について

(1) 勤務時間

区分	勤務時間等
1日当りの勤務時間	午前8時30分～午後5時15分 休憩時間（正午～午後1時）を除き、7時間45分勤務 ※出先機関については、各施設の開館時間に準じ、交替勤務等を実施しています。
1週間当りの勤務時間	38時間45時間（7時間45分×月～金の5日間）

(2) 休暇制度

① 年次有給休暇

休暇日数等の概要	平成25年実績
全職員に対し、1年につき20日間付与（最大20日を翌年に繰越し）	約5,019日 （1人当たり10.6日）

② 病欠休暇

休暇日数等の概要	平成25年実績
職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最少限度の期間	17人 約460日 （1人当たり27.06日）

③特別休暇

休暇の概要	付与日数（限度日数）	平成 25 年実績
選挙権その他公民としての権利を行使のための休暇	必要と認められる期間	約 2,709 日 (1人当り5.66日)
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間	
職員が骨髄移植のための骨髄液を提供する場合の休暇	必要と認められる期間	
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合の休暇	5 日	
結婚休暇	6 日	
産前休暇	分娩予定日前 6 週間目から	
産後休暇	分娩日後 8 週間	
生後 1 年に達しない生児の保育のために授乳等を行う場合の休暇	1 日 2 回、30 分以内の期間	
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	1 日につき 1 時間を超えない範囲内の期間	
妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が保健指導等を受ける場合の休暇	必要と認められる期間	
職員の妻が出産する場合で、付添い等のための休暇	2 日	
妻の産前 6 週間・産後 8 週間の期間中に出産に係る子または上の子（小学校就学前）の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	5 日	
小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	5 日	
要介護者の介護を行うための休暇	5 日（介護者の人数に応じて最長 10 日）	
忌引の休暇	親族に応じ 1 日から 7 日	
母の追悼のための特別な行事のための休暇	1 日	
夏季休暇	7 月から 9 月の期間に 4 日	
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	7 日の範囲内の期間	
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間	
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	必要と認められる期間	

④介護休暇

休暇日数等	平成 25 年度実績
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親族の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 6 月の期間内において必要と認められる期間	1 人

⑤育児休業

休業日数等	平成 25 年度実績
3 歳に満たない子を養育するために、子が 3 歳に達する日までの期間を限度として、任命権者が承認した期間	24 人

10 職員の分限及び懲戒処分について

(1) 分限処分【平成 25 年度】

免職	休職	降任
-	1 人	-

※分限処分とは、公務能率の維持を目的に、職員がその職責を十分に果たすことができないなど、一定の事由がある場合に行なう処分です。

(2) 懲戒処分【平成 25 年度】

免職	停職	減給	戒告
-	-	-	-

※懲戒処分とは、職務上の義務違反など、公務員としてふさわしくない行為があった場合に、その道義的責任を問い、職務遂行における秩序維持を図る制裁的処分です。

11 職員の服務の状況について

職員の服務の状況について【平成 25 年度】

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務	法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない。	-
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない。	-
秘密を守る義務	職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	-
職務に専念する義務	勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	-
政治的行為の制限	政治活動等をしてはならない。	-
争議行為等の禁止	ストライキ等をしてはならない。	-
営利企業等従事制限	営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない。	-

12 研修及び人事考課制度について

(1) 研修の状況【平成 25 年度】

① 職場外研修

区 分	受講者数
主任級を対象とした心理学を活かした人事考課定着化研修	81 人
管理職を対象としたセクシャルハラスメント研修	20 人
部課長級及び主査を対象とした市長講話	152 人
福祉職を対象とした職場活性化研修	11 人
入庁 3 年目職員市内施設体験研修	11 人
新規採用職員、初任者、新任課長・係長研修	58 人
メンター制度導入研修	37 人
女性キャリアアップ研修	20 人

自治大学校、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、海外研修派遣	19人
青年の船洋上研修	1人
岐阜県市町村職員研修センターが実施する各種研修	131人

② 自己啓発
職員自主研修活動助成金の交付 個人 14人 1団体

③ 職場内研修 (OJT)
面談を重視した人事考課制度による人材育成の推進

(2) 人事考課制度

平成 12 年度から全職員を対象に目標管理制度を活用した業績、プロセスの 2 項目で人事考課を実施。また、係長職以上を対象とした上司考課を実施。

① 目的

- ア. 組織全体のマネジメント体質の強化
- イ. 職員の能力開発
 - ・ OJT (On The Job Training) による目標達成を通じての人材育成
 - ・ 管理監督者の指導育成力の向上
- ウ. 公正な人事の確保
 - ・ 意欲、チャレンジ精神の高揚
 - ・ 能力・適性にあった職員の適正配置



② 考課結果の具体的活用例

- ア. 主任職以上の勤勉手当の成績率査定
- イ. 課長、係長、主査への昇任・昇格試験の得点
- ウ. 職員の昇格、降任・降格及び昇給の査定
- エ. 適材適所の人事異動や能力開発施策の基礎資料等

1 3 福利厚生等の状況について

(1) 公務災害の状況【平成 25 年度】

認定件数 0 件

(2) 健康診断実施の状況【平成 25 年度】

区分	受診者数
入院ドック	47
半日ドック	366
年代別検診	53
一般検診	42

1 4 その他（公益通報制度の運営状況について）

公益通報制度の状況【平成 25 年度】

通報・相談件数	主な内容
0 件	—

※ 公益通報制度とは、市職員の職務に係る法令や倫理の違反について、内部職員（臨時職員等を含む）からの通報や相談を受け付ける制度のことです。