

海老名市の給与・定員管理等について

平成25年3月
市長室 職員課

1 総括

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
平成 23 年度	126,807 人	38,487,195 千円	309,526 千円	7,165,226 千円	18.6 %
平成 22 年度	126,423 人	36,093,244 千円	622,470 千円	7,268,451 千円	20.1 %

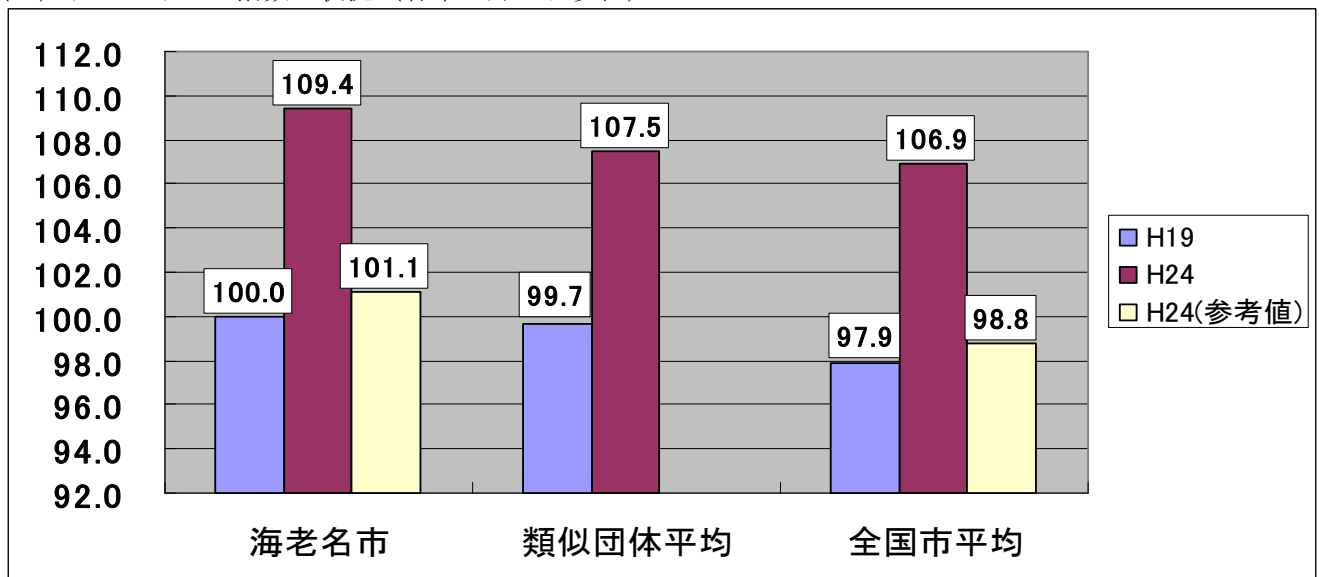
(注) 一般会計とは、国民健康保険事業会計、下水道事業会計、介護保険事業会計、後期高齢者医療事業会計を除いたものです。

(2) 職員給与費の状況（一般会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人あたり 給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 一人あたり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B		
平成 23 年度	736 (32) 人	2,905,536 千円	935,098 千円	6,492 千円	4,972,123 千円	6,756 千円	6,393 千円
平成 22 年度	743 (23) 人	2,934,508 千円	985,433 千円	6,826 千円	5,071,407 千円	6,826 千円	6,492 千円

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
 2 職員数は、各年度 4 月 1 日現在の人数です。
 3 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年 4 月 1 日現在）



- (注) 1 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。
 2 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。
 3 「参考値」は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

2 一般行政職給料表の状況（平成24年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号給の給料月額	140,100	185,800	237,500	261,900	289,200	320,600	366,200	413,000
最高号給の給料月額	243,700	301,300	354,700	395,800	411,000	435,600	471,200	493,700

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24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)
海老名市	41.4歳	326,700円	440,037円	399,101円
神奈川県	43.1歳	345,615円	454,252円	401,236円
国	42.8歳	304,944円(329,917円)	—	372,906円(401,789円)
類似団体	43.3歳	335,026円	410,857円	380,118円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成24年4月1日における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、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あり、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。
 3 国家公務員欄における「平均給料月額」及び「平均給与月額（国ベース）」の括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値（減額前）です。

②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数 (人)	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
海老名市	49.5歳	60	315,200円	381,740円	371,551円	—	—	—	—
うち清掃職員	46.8歳	33	327,000円	403,333円	395,515円	廃棄物処理業	44.7歳	288,200円	1.40
うち学校給食員	50.3歳	6	290,400円	334,200円	328,300円	調理士	41.8歳	286,300円	1.17
うち学校用務員	57.1歳	9	290,000円	328,722円	327,056円	用務員	53.5歳	206,600円	1.59
うち自動車運転手	47.9歳	1	318,700円	515,400円	391,500円	自家用乗用自動車運転者	55.1歳	264,100円	1.95
うちその他	51.1歳	11	313,300円	395,700円	380,100円	—	—	—	—
神奈川県	53.4歳	436	368,175円	446,107円	422,551円	—	—	—	—
国	49.7歳	3,479	270,465円 (285,030円)	—	307,506円 (323,181円)	—	—	—	—
類似団体	49.3歳	平均66	337,691円	384,119円	373,317円	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C/D
海老名市	—	—	—
うち清掃職員	6,353,496 円	3,989,200 円	1.59
うち学校給食員	5,285,200 円	3,852,800 円	1.37
うち学校用務員	5,172,164 円	2,861,400 円	1.81

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。（平成21～23年の3ヵ年平均）

※技能労務職の職種と民間の職種比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(2) 職員の初任給の状況（平成24年4月1日現在）

区 分		海老名市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	181,200 円	178,800 円	I種 172,557 円 (181,200 円) II種 163,987 円 (172,200 円)
	高校卒	149,800 円	144,500 円	133,418 円 (140,100 円)
技能労務職		144,500 円	143,100 円	—

(注) 国家公務員欄の括弧書きは、給与改定特例法による措置がないとした場合の値（減額前）です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成24年4月1日現在）

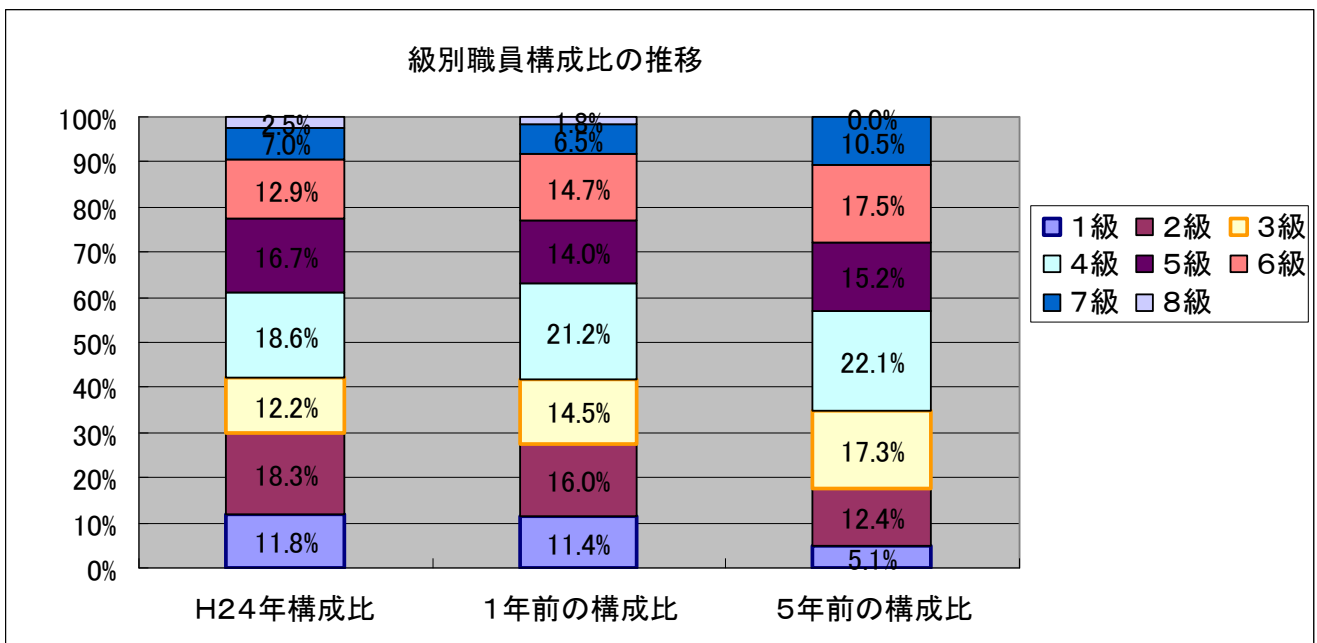
区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	265,700 円	302,500 円	356,100 円
	高校卒	222,000 円	267,700 円	304,200 円
技能労務職	高校卒	220,300 円	265,700 円	302,500 円
消防職	大学卒	273,400 円	309,300 円	360,900 円
	高校卒	227,700 円	273,400 円	309,300 円

4 一般行政職の級別職員数の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成24年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	理事、市長室長及び部長の職務又はこれらに相当する職務	11人（0人）	2.5%
7級	次長の職務又はこれに相当する職務	31人（0人）	7.0%
6級	課長の職務又はこれに相当する職務	57人（0人）	12.9%
5級	係長の職務又はこれに相当する職務	74人（0人）	16.7%
4級	主査の職務又はこれに相当する職務	82人（6人）	18.6%
3級	主任主事の職務又はこれに相当する職務	54人（0人）	12.2%
2級	主事の職務又はこれに相当する職務	81人（27人）	18.3%
1級	主事補の職務又はこれに相当する職務	52人（0人）	11.8%
合 計		442人（33人）	100.0%

- (注) 1 海老名市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 2 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。
 3 ()内は、再任用短時間勤務職員であり、外数です。



(注) 平成23年4月に7級制から8級制に変更しています。(8級を新設しました。)

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

1年間（歴年）の勤務日数を勤務成績として5段階で評価し、下表の区分に当てはめて昇給に反映させています。良好な勤務成績の者は中位（C）が適用されます。下位評価となる例は、退職者や育児休業者など一定期間以上の勤務実績がない場合に適用されます。勤務成績の最上位（A）及び次位（B）については、現在のところ昇給に反映させていません。（勤務成績は（C）となります。）

勤務成績 昇給区分	A	B	C	D	E
管理職員	8号給以上	6号給	3号給	2号給	昇給しない
その他職員	8号給以上	6号給	4号給	2号給	昇給しない
55歳以上職員	4号給以上	3号給	2号給	1号給	昇給しない

5 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

海老名市	神奈川県	国
1人当たり平均支給額 1,516千円(平成23年度)	1人当たり平均支給額 1,676千円(平成23年度)	—
期末手当 2.6月 勤勉手当 1.35月 (1.45月) (0.65月)	期末手当 2.6月 勤勉手当 1.35月 (1.45月) (0.65月)	期末手当 2.6月 勤勉手当 1.35月 (1.45月) (0.65月)
(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%	(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% ・管理職加算 10%~20%	(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% ・管理職加算 10%~25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況(一般行政職)

全職員の10%を限度に、人事考課による成績率を6月期の勤勉手当支給率に下記のとおり反映させています。

◎増する場合：+0.05月、+0.10月、+0.15月

◎減する場合：△0.05月、△0.10月、△0.15月

(2) 退職手当(平成24年4月1日現在)

区分	海老名市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.5月分	30.55月分	23.5月分	30.55月分
勤続25年	33.5月分	41.34月分	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	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)		定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)	
退職時特別昇給	なし		なし	
1人当たり平均支給額	13,142千円	27,235千円	—	

(3) 地域手当(平成24年4月1日現在)

支給実績(平成23年度決算)			358,230千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)			434,745円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
全地域	11%	775人	12%

(4) 特殊勤務手当 (平成24年4月1日現在)

支給実績 (平成23年度決算)		1,965千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成23年度決算)		22,839円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成23年度)		11.0%
手当の種類 (手当数)		8種
手当の名称	主な支給対象職員及び業務	左記職員に対する支給単価
徴収手当	出張し市税等の徴収事務に従事した職員	日額 300円
防疫手当	法律に規定する感染症及び伝染病の防疫作業に従事した職員	日額 300円
毒物取扱手当	法律に規定する毒物を取り扱う業務に従事した職員	日額 300円
清掃手当	ごみ、し尿を収集運搬する清掃用車両の運転またはクレーン操作の業務に従事した職員	日額 150円
行旅病人等取扱手当	(1) 行旅病人の処置に従事した職員 (2) 行旅死亡人等の処置に従事した職員 (3) 犬猫等の死体の処理に従事した職員	(1) 1件 1,500円 (2) 1件 3,000円 (3) 1件 300円
福祉手当	社会福祉主事の業務に常時従事する職員のうち (1) 生活保護業務に従事 (2) (1)以外の社会福祉業務	(1) 月額 5,000円 (2) 月額 3,000円
消防手当	(1) 地上10メートル以上の箇所での消防業務及び潜水業務に従事した職員 (2) 救急救命処置に従事した職員 (3) 緊急車両の運転または操作に従事した職員	(1) 出動1回 500円 (2) 出動1回 500円 (3) 1勤務 200円
危険現場手当	高さ10メートル以上の足場が不安定な高所、地下10メートル以上の深所、河川等の水中での作業に従事する職員	日額 300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (平成23年度決算)		233,647千円
職員1人当たり平均支給年額 (平成23年度決算)		349千円
支給実績 (平成22年度決算)		278,595千円
職員1人当たり平均支給年額 (平成22年度決算)		428千円

(6) その他の手当 (平成24年4月1日現在)

①扶養手当

内 容	海老名市	国
配偶者	14,000円	13,000円
扶養親族1人まで(配偶者なし)	11,500円	11,000円
その他の扶養親族	7,500円	6,500円
16歳から22歳までの子等	1人につき5,000円を加算	1人につき5,000円を加算
支給実績(平成23年度決算)		100,512,211円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)		265,204円

②住居手当

内 容	海老名市	国
借家に職員自身が居住し 家賃を支払っている場合	支給上限額 30,000円(市内) 27,000円(市外)	支給上限額 27,000円
職員自身が所有する 住宅に居住する場合	12,000円	支給なし
支給実績(平成23年度決算)		86,127,323円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)		166,914円

③通勤手当

内 容	海老名市	国
交通機関を利用 (2km以上が対象)	運賃等相当額 (支給上限額55,000円)	運賃等相当額 (支給上限額55,000円)
自転車、バイク、自動車を 使用(2km以上が対象)	通勤距離に応じて1ヶ月あたり 2,500円~24,500円	通勤距離に応じて1ヶ月あたり 2,000円~24,500円
支給実績(平成23年度決算)		45,259,178円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)		75,812円

④管理職手当

内 容	海老名市	国	
行政職一給料表適用者のうち 6級以上の者(管理職員)	理事	101,000円	役職に応じて、34,900円から 133,600円の定額を支給 (行政職一給料表適用者の場合)
	部長・室長	86,000円	
	次長・専任参事	76,000円	
	参事	67,000円	
	課長・担当課長	61,000円	
	課長補佐	50,000円	
	主幹	42,000円	
支給実績(平成23年度決算)		103,643,000円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)		714,780円	

6 特別職の報酬等の状況（平成24年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	市 長	930,000 円 (930,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 1,010,000 円/688,100 円
	副 市 長	746,000 円 (746,000 円)	
	教 育 長	700,000 円 (700,000 円)	880,000 円/649,400 円
報 酬	議 長	536,000 円	625,000 円/495,000 円
	副 議 長	451,000 円	560,000 円/435,000 円
	議 員	422,000 円	530,000 円/410,000 円
期末手当	市長・副市長 教育長・議長 副議長・議員	(23年度支給割合)	
		3.95月 加算措置 20%	
退職手当	市 長 副 市 長 教 育 長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
		$930,000 \times \text{在職月数} \times 37.5/100$	16,740,000 円 任期毎
		$746,000 \times \text{在職月数} \times 25/100$	8,952,000 円 任期毎
		$700,000 \times \text{在職月数} \times 20/100$	6,720,000 円 任期毎

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。(現在、減額措置はありません。)
 2 退職手当の「1期の手当額」は、4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額です。

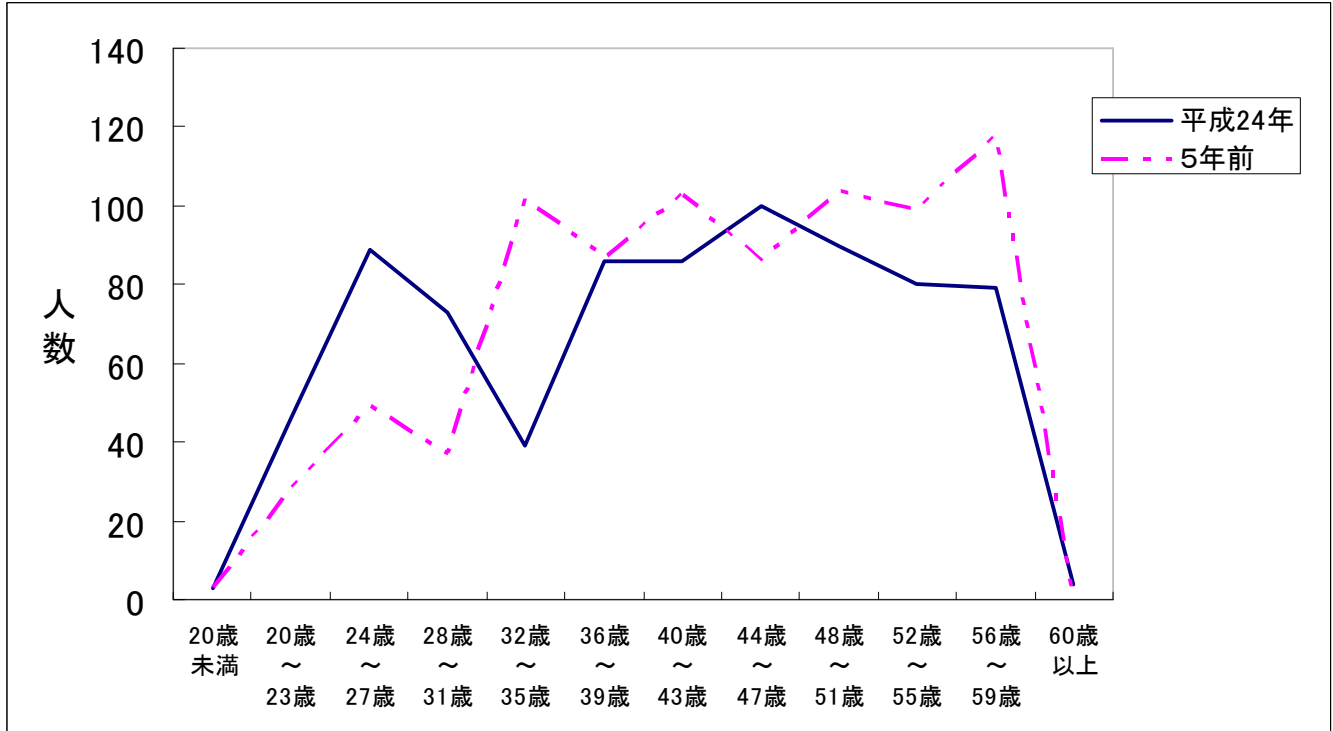
7 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由		
	24 年 度	23 年 度				
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会	7	5	2	
		総務	154	162	△8	機構改革に伴う事業統廃合
		税務	41	39	2	
		民生	132	121	11	保育園増設、福祉部門充実等に伴う増
		衛生	80	77	3	事業充実のための増
		農水	11	11	0	
		商工	9	9	0	
		土木	93	89	4	事業充実のための増
	計	527 (33)	513 (24)	14 (9)	〈参考〉 人口10,000人当たり職員数 41.56人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 41.48人)	
	教育部門	54	70	△16	教育委員会の業務見直し、事業統廃合	
	消防部門	153	153	0		
小計	734 (37)	736 (32)	△2 (5)	〈参考〉 人口10,000人当たり職員数 57.88人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 59.19人)		
公 営 企 業 等	下水道	12	14	△2		
	その他	29	32	△3	国民健康保険事業、介護保険事業、後期高齢者医療事業	
	小計	41 (1)	46 (2)	△5 (△1)		
合 計	775 (38) [820]	782 (34) [820]	△7 (4)	〈参考〉 人口10,000人当たり職員数 61.12人		

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員、常勤の教育長を除いています。
 2 []内は、条例定数の合計です。
 3 ()内は、再任用短時間勤務職員であり、外数です。

(2) 年齢別職員構成の状況 (平成24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
24年度職員数	3	46	89	73	39	86	86	100	90	80	79	4	775
5年前職員数	3	28	49	37	102	87	103	86	104	99	118	1	817

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

年度 部門別	19年	20年	21年	22年	23年	24年	過去5年間の 増減数 (率)
一般行政	519	520	522	517	513	527	+ 8 (+ 1.5%)
教育	107	89	83	74	70	54	-53 (-49.5%)
消防	148	151	151	152	153	153	+ 5 (+ 3.4%)
普通会計計	774	760	756	743	736	734	-40 (- 5.2%)
公営企業等会計計	43	44	43	44	46	41	- 2 (- 4.7%)
総合計	817	804	799	787	782	775	-42 (- 5.1%)

(注) 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。

(4) 採用者の状況

①職種別採用者数

(人)

区 分	平成24年度(4月1日現在)	平成23年度
一般事務職	13	20
保育士	2	3
栄養士	1	0
技術職	1	4
消防職	4	4
教育公務員	0	1
計	21	32

②採用試験の実施状況

職員の採用については、退職者の状況などに応じて募集する職種を検討し実施しております。

(平成23年度)

職 種	受験者数	1次試験 合格者数	2次試験 合格者数	3次試験 合格者数	4次試験 合格者数	5次試験 合格者数	採用 辞退数	名簿登載 者数
一般事務職 【上級】	342 (246)	154 (136)	61 (60)	20 (34)	14 (22)		2 (1)	12 (21)
一般事務職 【初級】	17 (73)	9 (37)	2 (10)	2 (2)	(2)		0 (0)	2 (2)
保育士 【中級】	10 (-)	7 (-)	4 (-)	2 (-)			0 (-)	2 (-)
消防職 【上級】	78 (72)	50 (36)	29 (17)	7 (6)	2 (4)	(3)	0 (0)	2 (3)
消防職 【初級】	45 (95)	26 (36)	18 (16)	4 (3)	2 (1)	(1)	0 (0)	2 (1)
技術職 【上級】 土木	10 (14)	7 (13)	4 (8)	4 (4)	1 (4)		0 (0)	1 (4)
保育士 【任期付①】	2 (3)	2 (3)	(3)				0 (0)	2 (3)
保育士 【任期付②】	3 (-)	2 (-)					0 (0)	2 (-)
管理栄養士 【任期付】	14 (-)	5 (-)	3 (-)				- (-)	3 (-)
合 計	521 (503)	262 (261)	121 (114)	39 (49)	19 (33)	(4)	2 (1)	28 (34)

(注) 1 採用は、採用試験実施の翌年度の採用となります。

2 ()内は22年度の実施状況です。

(5) 退職者の状況

定年退職・・・定年（原則60歳）により退職する場合

勸奨退職・・・人事管理上の目的から職員に退職勸奨を行い、これに応じて退職する場合

自己都合退職・・・本人の都合により退職する場合

その他・・・死亡による退職等

◎職種別・事由別退職者数

(平成23年度)

区分	定年	勸奨	自己都合	その他	計
一般行政職	13 (22)	5 (6)	3 (6)	0 (1)	21 (35)
うち管理職	12 (19)	3 (3)	1 (0)	0 (1)	16 (23)
技能労務職	2 (3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (3)
うち管理職	—	—	—	—	—
その他	1 (2)	1 (1)	4 (3)	1 (3)	7 (9)
うち管理職	1 (2)	1 (1)	4 (3)	0 (0)	6 (6)
計	16 (27)	6 (7)	7 (9)	1 (4)	30 (47)
うち管理職	13 (21)	4 (4)	5 (3)	0 (1)	22 (29)

(注) 1 ()内は平成22年度の状況です。

2 その他の区分は、消防職、福祉職及び教育公務員等です。

(6) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(平成23年度)

職種	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	0 (0)	34 (21)
技能労務職	3 (3)	3 (2)
計	3 (3)	37 (23)

(注) 1 ()内は平成22年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(7) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

公益法人等のうち、その業務が海老名市の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要な場合、職員を派遣しています。その状況は以下のとおりです。

(平成23年度)

派遣先名	派遣人数	派遣期間
海老名市社会福祉協議会	0人	1年間

(8) 身体障がい者及び知的障がい者の任用状況

法定雇用率	2.1%	平成24年度	2.26%	平成23年度	2.17%
-------	------	--------	-------	--------	-------

8 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までのうち60分の休憩時間を除いた1日7時間45分、週38時間45分です。

8 : 30	12 : 00	13 : 00	17 : 15
		←休憩時間→	

(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年度つきに20日の有給休暇が与えられます。

平成23年度の平均取得日数	平成22年度の平均取得日数
8.2日	8.8日

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度（無給）があり、連続する6ヶ月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位（1日最長4時間）で取得することもできます。

区 分	取得者数	
	平成23年度	平成22年度
介護休暇	0（0）	0（0）

（注）（ ）内は、女性の取得者数であり、内数です。

(4) 病気休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

区 分	取得者数	
	平成23年度	平成22年度
病気休暇	51	63

(5) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位（1日最長2時間）で取得することができます。

区 分	取得者数	
	平成23年度	平成22年度
育児休業	18（18）	17（17）
部分休業	9（9）	7（7）

（注）（ ）内は、女性の取得者数であり、内数です。

(6) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、下記の事由に該当する場合は、特別休暇が認められます。

種 類	具体的な内容	付与日数
骨髄提供のための休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供等を行うため	必要な期間
ボランティア休暇	自発的に報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合	年5日以内
結婚休暇	職員が結婚した場合	7日以内
女性職員の産前休暇	8週間以内に出産予定の女性職員が申し出た場合	8週間以内
女性職員の産後休暇	女性職員が出産した場合	出産後8週間以内
育児時間	生後1年に満たない子を育てる場合	1日2回 各30分以内
妻の出産補助休暇	職員の妻が出産する場合	3日以内
男性職員の育児参加休暇	職員の妻の出産にあたり、出産に係る子又は満9歳に達する日後の最初の3月31日までの子の育児をする場合	5日以内
子の看護休暇	満9歳に達する日後の最初の3月31日までの子の看護を行う場合	年7日以内(2人の場合は10日以内)
忌引休暇	親族が死亡した場合	1日～10日
夏季休暇	夏季における心身の健康保持・増進等を図る場合	3日
母子保健法による健康診査等	妊娠中の女性職員が母子保健法による保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、24週から35週までは2週間に1回、36週から出産まで1週間に1回必要と認める時間
通勤緩和	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であると認められる場合	1日につき1時間の範囲内
生理休暇	女子職員が生理のため勤務することが困難な場合	2日以内
リフレッシュ休暇	海老名市職員表彰規定第4条に定める勤続表彰を受けた場合	勤続年数に応じ 2日～3日

(7) 安全衛生管理体制の整備状況

市では、事業場(美化センター、消防本部・署、教育委員会、本庁・その他)ごとに安全衛生委員会を設置、また、各委員会に産業医を配置し、定期的に職場の巡視、健康に関する相談等を実施し、執務環境の改善、健康の増進を図っています。

9 職員のサービスの状況

◎サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはならない。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければならない。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止される。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止される。

10 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により免職されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に秩序を維持するために行う処分です。

(1) 分限処分者（平成23年度） 合計 11人

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	()	()		
心身の故障の場合	()	()	11 (16)	
職に必要な適格性を欠く場合	()	()		
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	()	()		
刑事事件に関し起訴された場合				
計	()	()	11 (16)	()

(注) ()内は平成22年度の状況です。

(2) 懲戒処分者（平成23年度） 合計 1人 ※訓告等処分者を除く

処分手由	免職	停職	減給	戒告	訓告等
諸給与の不正領得	()	()	()	()	()
受験採用の際の虚偽行為	()	()	()	()	()
職務命令違反	()	()	()	()	()
信用失墜行為	()	()	(1)	(2)	()
守秘義務違反	()	()	()	()	()
職務専念義務違反	()	()	()	()	()
政治的行為違反	()	()	()	()	()
争議行為	()	()	()	()	()
営利企業等従事制限違反	()	()	()	()	()
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	()	()	()	()	()
公職選挙法違反	()	()	()	()	()
傷害・暴行の刑法違反	()	()	()	()	()
金銭・異性関係等の非行	()	()	()	()	()
収賄	()	()	()	()	()
横領	()	()	()	()	()
道路交通法違反	()	()	()	()	()
管理監督者責任	()	()	1 ()	()	1 ()
その他 ()	()	()	()	()	()
計	()	()	1 (1)	(2)	1 ()

(注) 1 訓告等とは地方公務員法による懲戒処分以外の処分です。
 2 ()内は平成22年度の状況です。

1.1 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

新しい時代に対応した海老名市の将来像である『快適に暮らす魅力あふれるまち海老名』の実現を図るため、時代の変化に適応できる高い能力と意欲を持った職員の育成を目的に、平成21年4月に『人材育成基本方針』を改定しました。

これにより、個々の職員の持つ能力を育て（能力の開発）、高め（能力の向上）、活かし（能力の活用）、育む（職員育成の体制）ことを促進し、与えられた職務に対して積極的に取り組む職員を目指します。

この基本方針に定める『職員像』は次のとおりです。

① 求められる職員

- ・コスト意識を持って、効率的・効果的に仕事に取り組む職員
- ・市民との協働のなかで、時代の先見性を持って、市民の目線で考え、新しい価値を創造する職員
- ・豊かな人間性と幅広い視野を持って、新たな課題に挑戦する職員
- ・公務員としての高い倫理観を持って行動する職員

② 求められる能力

- ・社会の状況や要請を的確に把握し、適否を判断できる能力
- ・主体的に問題を発見し、分析できる能力
- ・長期視点に立って、新たな分野に柔軟に対処できる能力
- ・市民との協働のもとに、相対する利害を調整できる能力

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

① 研修方針

地方分権、行財政改革といった状況の下、地方自治体に求められる自己の判断と責任による行財政運営・サービスの充実を目指し、職員一人一人が常に目的意識を持ち、行政の担い手としての能力と資質の向上を図るための研修を実施します。

なお、研修内容は、市民ニーズや社会変化の動向に注意を払いつつ、時代に適合したより効果的なものとしします。

② 研修体系

研修体系は、『庁内研修』（「階層別研修」・「専門別研修」）・『派遣研修』・『自己啓発』から構成されています。

庁内研修は、職場研修の充実を見据え、職員個々の役割を再認識し、組織の活性化を目的とした内容等を中心に実施します。

派遣研修は、日常業務に必要な知識・情報を修得することにより、職務遂行能力の向上を図ります。

また、派遣研修においては、自治大学校・市町村アカデミー等の専門機関に派遣する外、民間企業への派遣により、時代に対応できる職員育成を図っています。

③ 研修の実施状況（平成23年度）

ア 庁内研修

区 分	研 修 名	対 象 者	受講者数
階層別研修	新採用職員（前期）研修	新採用職員	31
	採用2・3年次研修	採用2・3年次職員	18
	主任主事級職員研修	主任主事級職員	19
	主査級職員研修	主査級職員	18
	課長研修	課長職員	15
専門別研修	財務事務研修	この研修を必要とする職員	27
	法制執務研修	〃	17
	用務員研修	〃	19
その他	技術研究会	〃	42

イ 派遣研修

派 遣 先	講座数	受講者数
自治大学校	2	2
市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）	4	4
神奈川県市町村研修センター	36	68
その他	108	170
姉妹都市行政研修（宮城県白石市）	—	5
民間企業派遣研修（新採用職員（後期）研修）	—	27

(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

海老名市では、職員の業績、能力、態度等について公正・的確に評価し、職員の育成に役立てる人事考課制度を導入しております。

この制度は海老名市の目標、ビジョンを確実に達成していくために、上司と部下が共通認識の基に職務基準を設定し、期ごとに業務を確実に遂行していく習慣づけを行うマネジメントシステムであり、職務基準を達成していく過程で人材の育成を行います。

現在、管理職員を対象に運用されており、人事考課の結果は、処遇（勤勉手当等）に反映させています。現在は、段階的に管理職員以外の一般職員まで対象の拡大を進めております。

1.2 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

市の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます（小中学校に勤務する用務員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。）。

◎短期給付

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	法定給付以外の給付

◎共済組合の長期給付（厚生年金相当部分、職域年金相当部分）

退職給付	退職共済年金	職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給
障害給付	障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
	障害一時金	軽度の障害の状態のときに支給
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

◎国民年金からの給付（基礎年金）

老齢基礎年金	保険料納付済期間等が25年以上あり、65歳に達したとき等に支給
障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
遺族基礎年金	組合員が死亡した時、死亡した人に生計を維持されていた遺族に支給

（注）神奈川県市町村職員共済組合は、常時勤務する職員を組合員として組織される団体、職員からの掛金と地方公共団体からの負担金などにより運営されています。

(2) 共済組合の福祉事業の概要

福祉事業としては、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保健等事業	人間ドック等の実施、電話健康相談、年間宿泊施設や委託保養所の利用助成券の配布など
保養所経営	「湯河原温泉ちとせ」を直営にて経営
貸付事業	普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学貸付など
貯金事業	給料天引きによる貯金
物資の斡旋事業	自動車代金の立替払いをし、割賦により職員から返済を受ける。

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務（通勤）中における災害により、職員が受傷、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金の認定に基づき、補償がなされます。

		平成23年度		平成22年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	発生件数	2	0	2	0
	認定件数	2	0	2	0
公務上の災害	発生件数	3	0	1	0
	認定件数	3	0	1	0

(4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法による職員の定期健康診断を年1回実施しています。この結果に基づき産業医・保健師の事後指導を行い、職員の健康管理に努めています。

更に、深夜業務に携わる消防職員については、定期健康診断のほか特殊健康診断を年1回実施しています。

また、保健師、消防職員等、必要な職員にB型肝炎、破傷風、インフルエンザ等の予防接種を行っています。

(5) メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、精神科医による相談（メンタルヘルス相談）を月1回、臨床心理士による相談（こころの相談）を月2回実施しています。

また、メンタルヘルス研修を対象職員に行っています。

(6) セクシャルハラスメントへの対応状況

セクシャルハラスメントに対しては、4名の相談員を配置するとともに、職員課に苦情処理委員会を設置しています。

(7) その他職員福祉のための独自の制度の概要

地方公務員法第42条に基づく職員の保健、元気回復その他の厚生に関する事業を職員親睦会に委託しています。

職員親睦会は、職員の福利厚生を増進を目的に組織され、職員からの会費と市からの委託金を基に運営されています。

委託事業としては、健康管理事業として人間ドック助成を実施しています。

その他委託以外の事業として、職員親睦事業、慶弔金・見舞金の交付、スポーツ観戦・観劇等を行っています。

1.3 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。

なお、本市は地方公務員法第7条第4項の規定に基づいて、公平委員会の事務を神奈川県に委託しています。

(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

	平成23年度	平成22年度
措置要求件数	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

	平成23年度	平成22年度
不服申立件数	0	0