

平成22年度 潮来市人事行政の運営等の状況

潮来市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、下記のとおり公表します。

1 職員の任免および職員数に関する状況

職員採用の状況（平成22年度）（単位：人）

	競争試験		
	男性	女性	計
一般事務	0	5	5

職員の退職の状況（平成22年度）

（単位：人）

定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	合計
7	6	2	-	-	-	-	15

部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

（単位：人）

区分	部門	職員数		対前年増減
		平成21年	平成22年	
一般行政	議会	3	3	0
	総務	51	49	2
	税務	24	21	3
	農水	15	15	0
	商工	9	9	0
	土木	22	24	2
	民生	42	41	1
	衛生	25	26	1
	一般行政計	191	188	3
教育		45	44	1
普通会計計		236	232	4
公営企業等	水道	8	7	1
	下水道	7	7	0
	その他	15	14	1
計		30	28	2
合計		266	260	6

職員数には、教育長を含む。

2 職員の給与の状況

特別職等 平成 22 年度

区分	報酬(給料)	期末手当		
		6月期	12月期	合計
市長	549,000円	1.45月分	1.50月分	2.95月分
副市長	578,000円			
教育長	523,000円			
議長	327,000円			
副議長	279,000円			
議員	259,000円			

人件費の状況(普通会計決算)

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
20年度	30,872人	10,561,919千円	242,020千円	2,361,968千円	22.4%
21年度	30,594人	11,142,104千円	344,343千円	2,240,958千円	20.1%

職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数	給与費				一人当たり給与 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計	
20年度	235人	997,118千円	105,576千円	413,580千円	1,516,274千円	6,452千円
21年度	235人	933,496千円	84,050千円	407,304千円	1,424,850千円	6,063千円

職員手当には退職手当は含まない。

職員数は、各年4月1日現在。

職員の平均年齢及び平均給料月額(平成22年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	44.3歳	342,600円
技能労務職	51.5歳	300,800円

職員の初任給の状況(平成22年4月1日現在)

区分	大学卒	高校卒
一般行政職	178,800円	144,500円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間(標準的なもの)

1週間の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間
40時間	8:30	17:30	12:00～13:00

年次休暇の取得状況(平成22年1月1日～平成22年12月31日)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
9,504日	3,699日	250人()	14.8日	38.9%

休職者を除く。

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(平成22年度)

分限処分の状況

処分事由	降任	免職	休職	計
勤務実績がよくない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	2	2
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
職制等の廃職により過員が生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
合計	0	0	2	2

懲戒処分の状況

処分事由	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

(平成22年度)

職員の営利企業など従事許可の状況

報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合の許可	0件
-------------------------	----

6 職員の研修の状況

(平成 22 年度)

1 茨城県自治研修所研修

研修名	対象者	主な研修内容	修了者数
行政法講座	一般職員	行政法総論 行政手続法	2
地方自治講座	一般職員	地方自治の思想と歴史	2
法制執務講座	一般職員	法制執務総論	1
政策法務講座	一般職員	政策法務の基礎知識の習得	1
訴訟法務講座	一般職員	訴訟に対する認識 判例	1
政策形成基礎講座	一般職員	問題の構造化と政策案作成	1
政策評価講座	一般職員	行政評価, 事務事業評価の基礎知識	1
民法講座	一般職員	民法総論 民法上の契約行為	2
法務マスター研修	一般職員	行政法 行政手続法	1
ファシリテーション講座	一般職員	ファシリテーションの基礎, コミュニケーション・フィードバックのスキル	1
アカウンタビリティ向上講座	係長職以上の職員	論理的思考の方法	1
コーチング講座	一般職員	コーチングの基本	1
新任課長補佐課程	課長補佐級に昇任した職員	目標による管理	4
新任課長課程	課長級に昇任した職員	地域づくりの視点 管理者の役割	2
新任部長等課程	部長級に昇任した職員	トップに求められる危機管理	1

小計 22

2 鹿行広域事務組合共同研修

研修名	対象者	主な研修内容	修了者数
新規採用職員共同研修	採用1年未満の職員	公務員意識の確立	5
新規採用職員共同研修	採用1年未満の職員	実務に関する知識の向上	5
職員第1部研修	採用後3年目の職員	仕事のマネジメント, 職員の役割	2
職員第2部研修	採用後5年目の職員	地域重視の企画立案	3
現任係長研修	係長の職務(3年以上)	職場のリーダーとして必要な知識の修得	4
現任課長研修	課長の職務(3年以上)	管理職者の職務と役割	3
公務窓口接遇研修	一般職員	接遇能力の向上	6
カウンセリングマインド養成研修	管理監督者級の職員	積極的傾聴のスキル	5
法制執務	一般職員	法制執務に関する基礎知識の習得	2

小計 35

3 自治大学校

研修名	主催	主な研修内容	修了者数
自治大学校第2部課程 第159期	全国市長会	法制経済 地方行財政論	1

小計 1

4 潮来市研修委員会

研修名	関係機関	主な研修内容	修了者数
新規採用職員研修	総務課	地方公務員について	5
人事評価研修(管理職対象)	総務課	目標による管理シートの作成 人事評価表の作成	30
	日本経営協会	目標設定の着眼点, 考え方, 中間面接の手法	28
入庁1~5年目職員のあやめ園接遇研修	総務課	来訪者等への接遇研修 スタッフとの協働共助によるイベント活動	12
普通救命講習会	総務課	応急手当 AED操作方法	243

文書事務研修会	総務課	文書管理, 文書分類, 公用文の 用例, 文書整理手順, 文書保存 場所の確認	48
入庁1・2年目職員の合同研修	総務課	地方自治 法制執務 意見交換会	10
潮来市不当要求防止責任 者等講習会	総務課	暴力団の状況, 行政対象暴力の 現状 視聴覚研修	36
潮来市職員防犯青色パト ロール研修会	総務課	青色防犯パトロール実施上の留 意事項	56

小計 468

5 その他

研修名	主催	内容	修了者数
マナー研修会(初級)	日本電信電話ユーザ協会	接遇・電話対応研修	5
電話対応レベルアップ講座	日本電信電話ユーザ協会	クレーム電話の対応	5
クレーム対応研修(初級)	日本電信電話ユーザ協会	クレーム防止 クレーム発生時の 早期解決手法	5
電話対応コンクール事前研修	日本電信電話ユーザ協会	コンクール事前研修	10
電話対応コンクール茨城県大会	日本電信電話ユーザ協会	課題についての標準対応, 競技	10
クレーム対応研修(中級)	日本電信電話ユーザ協会	心情の問題と現実の問題, クレ ーム対応の基本展開	4
地域産業振興講座	電気通信大学産学官連携セ ンター	最新の地域産業支援事例を題材 にした討論, 地域産業振興の課 題解決の向上	1
地方公共団体における公文 書管理の実務	日本経営協会	公文書管理法の理解, 公文書管 理適正化の具体的方法	1
循環と共生の環境づくり	市町村アカデミー	温室効果ガスの削減や多様なエ ネルギーの活用	1
地方自治体における定員管 理と定数算定	日本経営協会	地方公務員法 地方自治体の定 員管理と定数算定	1
外国人登録事務従事職員 中央研修	法務省	外国人登録事務取扱総論 登録 証明書調製 特別永住事務 入 管法 住基法	1
自治体のための債権管理	日本経営協会	債権管理の基本原則 債権の意 義 債権の発生 債権の担保 自 治法・自治令による債権管理	1
市町村職員海外派遣研修事業	茨城県市町村振興協会	欧州先進国における各種行政実 状の調査研究	1

小計 46

7 職員の福祉および利益の保護の状況

健康診断の状況 (平成22年度)

健康診断の種類	受診者数
定期健康診断	143人
人間ドック	71人

8 公平委員会の報告事項

勤務条件に関する措置の要求の状況 0件
不利益処分に関する不服申立ての状況 0件