



⑪通勤手当の状況(月額) (平成22年4月1日現在)

交通機関利用者	全額支給(バス使用者は21往復分) 電車の場合:原則6カ月定期の額 バスの場合:ICカード乗車券を使用する場合、特典バスチケット部分を調整して支給
交通用具使用者	①2km未満/非支給 ②2km以上4km未満/2,900円 ③4km以上20km未満/2,900円+2km増すごとに1,200円 ④20km以上/12,500円+3km増すごとに1,500円

⑫期末・勤勉手当の支給割合 (平成22年4月1日現在)

区分	6月期	12月期	合計
期末手当	1.25カ月分(0.65)	1.5カ月分(0.85)	2.75カ月分(1.5)
勤勉手当	0.7カ月分(0.35)	0.7カ月分(0.35)	1.4カ月分(0.7)

※支給額の算定には、職制上の段階、職務の級などによる算定基礎の加算措置があります。()内は、再任用短時間勤務職員の数値です。

⑬退職手当の状況 (平成22年4月1日現在)

勤続年数	20年	25年	35年	最高限度額
自己都合	23.50カ月分	33.50カ月分	47.50カ月分	59.28カ月分
勸奨・定年	30.55カ月分	41.34カ月分	59.28カ月分	

※上尾市は一部事務組合の埼玉県市町村総合事務組合に加入していて、退職手当は同事務組合から支給されています。支給割合は同事務組合の条例で定められています。

⑭特別職の報酬などの額 (平成22年4月1日現在)

区分	報酬	期末手当	費用弁償
市長	900,000円	(平成22年度支給割合) 6月期/1.95カ月分 12月期/2.2カ月分 合計/4.15カ月分 ※支給額の算定の際、算定基礎の加算措置があります。	議会本会議・各委員会に出席/1日につき2,000円
副市長	750,000円		
議長	505,000円		
副議長	460,000円		
常任委員長	445,000円		
議員	435,000円		

※特別職報酬は、平成7年1月1日以降改正していません。

⑦経験年数別・学歴別平均給料額 (平成22年4月1日現在)

区分	経験年数	10年	15年	20年
一般行政職	大学卒	273,918円	313,975円	363,056円
	高校卒	該当者なし	281,850円	318,200円
技能労務職	高校卒		310,080円	

⑧一般行政職の級別職員数 (平成22年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
1級	主事・技師	80	11.8
2級	主任	131	19.4
3級	主査	166	24.6
4級	副主幹	110	16.3
5級	課長・主幹	132	19.6
6級	次長・副参事	35	5.2
7級	部長・参事	21	3.1
合計		675	100.0

※職員数は上尾市職員の給与に関する条例による給料表の級区分によるものです。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名です。

⑨扶養手当の状況(月額) (平成22年4月1日現在)

配偶者	13,000円
配偶者のいない職員の扶養手当のうち1人だけ	11,000円
配偶者以外の扶養親族(1人につき)	6,500円

※扶養親族の子のうち、特定期間にある子1人につき5,000円の加算があります。

⑩住居手当の状況(月額) (平成22年4月1日現在)

借家の人	27,500円(限度額)
所有する住宅に居住し、かつ世帯主の人	6,000円
その他の人	支給なし

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

①勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分と条例で定められていて、原則毎週月～金曜日のそれぞれ午前8時30分～午後5時15分の勤務です。そのうち正午～午後1時は休憩時間です。

②休暇制度の概要・種類など

職員の休暇には、年次有給休暇、病欠休暇、特別休暇、介護休暇があり、概要は次のとおりです。

年次有給休暇 労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇で、1年につき最高20日間付与され、前年度からの繰り越し分を含めると最高40日間です。

病欠休暇 負傷や疾病のためにやむを得ず勤務できない職員に対し、医師の証明などに基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で定められた有給の休暇です。

特別休暇 出産や忌引きの場合など特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

介護休暇 配偶者、子、職員または配偶者の父母などの親族で負傷や疾病または老齢により、2週間以上



表5 育児休業などの取得状況
(単位:人)

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業	
	うち新規		うち新規	
取得者合計	56	27	15	4
うち男性	0	0	0	0

表6 時間外勤務の状況
(単位:時間)

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	年間
20.4	17.0	21.8	22.8	82.0

にわたり日常生活を営むのに支障がある人の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の無給の休暇です。

③ 年次有給休暇の取得状況

平成21年4月1日～平成22年3月31日の一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は13・4日で、平成20年の12・4日と比較して1日増加しています。

④ 育児休業などの取得状況

育児休業とは、職員が3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、任命権者の承認を受けて職務に従事しないことを可能にする制度です。育児休業を取得している期間の給与は支給されません。

一方、部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しない制度で、

休業した期間の給与は減額されます。平成21年度の取得状況は表5のとおりです。

⑤ 時間外勤務の状況

平成21年度の一般職員の年間当たり平均時間外勤務時間は82・0時間で、平成20年度(95・0時間)に比べて13・0時間減少しました。四半期ごとの時間外勤務の一人当たり月平均時間の状況は表6のとおりです。

5 職員の分限と懲戒処分 の状況

① 分限処分の状況

平成21年度に免職・降任処分された職員は0人でした。また平成21年度に休職処分された職員は12人で、事由はすべて病気休職です。

② 懲戒処分の状況

平成21年度に懲戒処分を受けた職員は免職0人、停職0人、減給0人、戒告0人です。

6 職員の研修状況

平成21年度に実施した研修は合計112コースあり、延べ研修修了人数は1,087人です。市の研修体系と平成21年度実施状況は次のとおりです。

階層別研修 昇任・昇格時などに行われる研修で11コース、延べ378人修了

特別研修 法律、マナーアップ、人権、教養セミナーなど12コース、延べ303人修了

派遣研修 国・県の研修機関や民間派遣など66コース、延べ234人修了

自主研修 通信教育など19コース、延べ94人修了

7 職員の福祉と 利益の保護の状況

① 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員と家族の病気・けが・出産・死亡などに対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金または一時金を給付する「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸し付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。また市ではそのほかの福利厚生制度として、健康セミナー、メンタルヘルス相談助成などの厚生事業を実施しています。

② 福利厚生制度への市の負担状況
共済組合の事業を運営する費用

は、組合員である職員の掛け金と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法により定められていて、平成21年度は、17億3,334万8千円を支出しました。

③ 公務災害補償制度の状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害、死亡)または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償と被災職員の社会復帰の促進と職員・遺族を援護するために必要な事業を行うことを目的にしています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。平成21年度に公務災害に認定された件数は7件(通勤災害なし)です。

8 公平委員会の業務の状況

① 勤務条件についての措置要求の状況

平成21年度の措置要求案件はありません。平成20年度以前からの継続案件もありません。

② 不利益処分についての不服申し立ての状況

平成21年度の不服申し立て案件はありません。平成20年度以前にされた不服申し立てで審査を継続したのもありません。