

平成20年度

人事行政の

運営等の状況

市の人事行政運営等について市民のみならずご理解していただくため、「岡谷市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の使用、給与、勤務などについて、平成20年度の概要を公表します。（給与などについては、平成21年4月1日の状況も併せて公表します。）

平成20年度普通会計における人件費の決算額は39億9,979万6千円で、歳出決算額187億2,649万1千円の約21.4%です。なお、この人件費は市長、副市長および市議会議員などの特別職に支給される給料、報酬、手当などを含んでいます。

1. 任免及び職員数

(1) 採用の状況 (H20.4.1~H21.3.31) (単位:人)

職種	事務職等	保健師	保育士	栄養士	医療職	技能労務職	合計
男性	6				13		19
女性	1	1	6		32		40
計	7	1	6	0	45	0	59

(2) 退職の状況 (H20.4.1~H21.3.31) (単位:人)

職種	事務職等	保健師	保育士	栄養士	医療職	技能労務職	合計
男性	20				15	1	36
女性	1	1	6	1	32	4	45
計	21	1	6	1	47	5	81

(3) 職員数の状況 (各年度4月1日現在) (単位:人)

区分	事務職等	保健師	保育士	栄養士	医療職	技能労務職	合計
平成21年度	361	16	93	23	384	38	915
平成20年度	371	16	93	24	393	43	940
差引	△10	0	0	△1	△9	△5	△25

2. 給与に関すること

(1) 一般行政職の級別職員数の状況《行政職給料表》(医療職を除く)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
標準的な職務内容	事務員・主事 技術員・技師	主任	主査	主幹	主幹	課長	部長	
H21.4.1 現在	職員数 53人 構成比 10.8%	84人 17.0%	192人 38.9%	58人 11.8%	53人 10.8%	42人 8.5%	11人 2.2%	493人 100.0%
H20.4.1 現在	50人 9.9%	96人 19.1%	189人 37.5%	49人 9.7%	63人 12.5%	45人 8.9%	12人 2.4%	504人 100.0%

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額、平均年齢の状況

区分	一般行政職			技能・労務職		
	平均給料	平均給与	平均年齢	平均給料	平均給与	平均年齢
H21.4.1現在	318,828円	365,158円	40歳7月	363,867円	398,784円	54歳10月
H20.4.1現在	321,534円	360,610円	41歳1月	363,017円	398,234円	55歳0月

(5) 職員給与費の状況(一般会計予算)

(注) 職員手当には児童手当及び退職手当を含みません。

区分	職員数 (A)	給与費				1人当たり給与 費年額 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
21年度	434人	1,622,318千円	217,244千円	665,195千円	2,504,757千円	5,771千円
20年度	445人	1,662,269千円	218,680千円	677,866千円	2,558,815千円	5,750千円

(6) 一般行政職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

区分	学歴	経験年数7年以上 ~10年未満	経験年数10年以上 ~15年未満	経験年数15年以上 ~20年未満
		H21.4.1 現在	246,400円	279,900円
H20.4.1 現在	大学卒	210,300円	236,400円	284,600円
	高校卒	247,700円	281,800円	335,900円
H20.4.1 現在	大学卒	204,800円	236,000円	282,900円
	高校卒			

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

(7) 職員手当の状況

期末・勤勉手当(平成20年度支給割合)

期別	期末	勤勉
6月期	1.40月分	0.75月分
12月期	1.60月分	0.75月分
計	3.00月分	1.50月分
職務の等級による加算措置 有		

時間外勤務手当(平成20年度普通会計)

支給総額	89,285千円
職員1人当たり支給月額	16,245円

特殊勤務手当

(平成20年度普通会計)

区分	全職種
職員1人当たり 支給月額	336円
代表的な 手当の名称	滞納整理事務 変死体処理

(3) 特別職の報酬等の状況

区分	月額	期末手当	
給料 (注1)	市長 814,500円	(平成20年度支給割合)	
	副市長 684,480円		
報酬	議長 465,000円		6月期 1.60月分
	副議長 396,000円		12月期 1.75月分
	議員 353,000円	計 3.35月分	

(注1) 給料月額は、岡谷市特別職の職員等の給与に関する条例の一部を改正する条例による減額後の額です。

(4) 職員の初任給の状況 (H21.4.1現在)

区分	初任給
大学卒	172,200円
高校卒	140,100円

退職手当

区分	(支給率)	自己都合		勸奨・定年	
		最高限度額	勤続25年	最高限度額	勤続25年
H21.4.1 現在		59.28月分	33.50月分	59.28月分	41.34月分
		47.50月分		59.28月分	
		その他の加算措置 ・調整額加算措置(調整月額×60月分) ・定年前早期退職の特例措置(2%~20%)			
		特別昇給 無			
		特別昇給 無			
H20.4.1 現在		59.28月分	33.50月分	59.28月分	41.34月分
		47.50月分		59.28月分	
		その他の加算措置 ・調整額加算措置(調整月額×60月分) ・定年前早期退職の特例措置(2%~20%)			
		特別昇給 無			
		特別昇給 無			

問合せ●総務課(内線1554)

その他の手当

区分	内容	国の制度との異同
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。	同じ
住居手当	借家または借間に居住し、一定額を超える家賃を支払っている職員、および自己所有等の住宅に居住する職員に支給されます。	一部異なる (岡谷市…自己所有等居住の職員は一律3,000円、国…新築5年まで2,500円)
通勤手当	通勤のために交通機関または交通用具等で通勤する職員に支給されます。	同じ

(8) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員と地方公務員の給料水準を、国家公務員の職員構成を基準として、学歴別、経験年数別に平均給料月額を比較し、国家公務員の給料を100とした場合の地方公務員の給料水準を指数で示したものです。平成20年度は、国と比較して2.8ポイント下回っています。

年度	ラスパイレス指数
平成20年度	97.2
平成19年度	95.8

3. 勤務時間その他の勤務条件に関すること

(1) 勤務時間、休憩時間の状況(本庁での標準的なもの)

始業時刻	終業時刻	休憩時間	閉庁日
午前8時30分	午後5時30分	正午～午後1時	土曜日および日曜日 祝日法に規定する休日 12月29日～翌年1月3日まで

(2) 年次休暇の取得状況(主に一般事務職)

概要	平均取得日数	備考
1年につき20日付与 ※翌年に繰越可能 (最大20日)	6.7日	期間：H20.1.1～H20.12.31 年間を通して在職した正規職員の平均です。

5. 研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況(主に一般事務職)

区分	研修内容	受講者数
1 自主研修	通信教育受講研修等	163人
2 職場研修	OJT実践研修等	全職員参加
3 一般研修	新規採用職員対象研修等	491人
4 派遣研修	県との相互派遣研修等	17人
5 特別研修	新勤務評定説明研修会等	785人

(2) 勤務成績の評定の状況(医療職を除く)

評定の回数	評定基準日	被評定者数
年1回	10月1日	539人

6. 福祉および利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の状況(主に一般事務職)

区分	内容
市町村共済組合事務	・保険加入、脱退手続き等 ・ドック助成 人間ドック245人・脳ドック15人
職員安全衛生事業	・定期健康診断 8項目 受診実人員 613人 ・ドック助成 人間ドック239人・脳ドック18人 ・メンタルヘルス対応 相談事業等の実施
職員互助会補助事業	・職員福利厚生事業補助金 3,205,000円

(2) 公務災害補償制度の状況

加入団体	災害件数	内容
地方公務員災害補償基金長野県支部	9件	骨折、食中毒等

(3) 利益の保護の状況

不利益処分に関する不服申立てに係る書類の交付件数	0件
--------------------------	----

7. その他市長が必要と認める事項

区分	人数	内容
職務に専念する義務の免除	74人	市関係団体の事務従事および兼職等
営利企業等の従事制限	11人	営利企業等の事務または業務に従事する場合等

4. 分限および懲戒処分の状況

分限処分		人数	内訳
職員の身分保障を前提としつつ、職責を果たすことが期待できない時に、職員の意に反する不利益な取扱いをすることをいいます。公務の能率の維持と適正な行政運営の確保を目的としています。		5人	免職0人 降任0人 降給0人 休職5人

懲戒処分		人数	内訳
公務員が一定の義務違反を行った場合に任命権者がその職員の責任を問うための制裁です。組織の規律と秩序の維持を目的としています。		0人	免職0人 停職0人 減給0人 戒告0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・不利益処分に関する不服申立ての状況 ともにありませんでした。

平成21年度 定員管理の状況について

1. 「第4次定員適正化計画」の概要

問合せ●企画課
(内線1526)

●計画期間

平成21年度～23年度までの3年間

●計画の内容

ア 一般会計等(一般会計、特別会計等)の職員数

- ・平成21年度～23年度の間(3年間)に27人を削減
- ・平成18年度～27年度の間(10年間)に100人(20%)を削減

イ 公営企業会計(病院事業・水道事業・下水道事業)の職員数

- ・効率的な経営を行うために業務の見直しを行い、経営上必要な職員数を確保

部門	20年度	21年度	22年度	23年度	削減数
一般会計等	454	440	429	427	△27
公営企業会計	522	518	512	510	△12
合計	976	958	941	937	△39

(4月1日現在の職員定数)

●適正化の手法

- ・組織、機構改革
- ・公共施設の運営方法の見直し
- ・事務事業の進捗状況に合わせた職員配置、派遣・出向の見直し
- ・既存事業の整理による嘱託・臨時職員化、民間委託の推進

2. 「第4次定員適正化計画」の進捗状況

平成21年度は、一般会計等では11人、公営企業会計では32人の職員を削減しました。今後も適正な職員配置を推進し、効率的な業務執行に努めます。

(4月1日現在の職員定数)

部門	20年度	21年度	21年度の主な増減理由
一般会計等	454	443(△11)	事務事業の進捗状況等 △2 臨時・嘱託化、民間委託 △9
公営企業会計	522	490(△32)	病院事業の見直し等 △27 臨時・嘱託化、民間委託 △5
合計	976	933(△43)	

12月は滞納整理強化月間です

問合せ●税務課(内線1138)

公平な納税のために

市税や医療保険制度の基礎である国民健康保険税は、岡谷市の発展を支える大切な財源です。市では、税負担の公平性を維持するため、滞納額減少に取り組んでいます。

税金は「お払い箱」で納めなさい。

税金には各期ごと納期限があり、納付方法は現金で納める方法と口座振替があります。納付場所については市役所、各支所、金融機関、コンビニエンスストアなどがあります。納期限・納付場所など、詳しくは納税通知書の裏面をご覧ください。

税金を滞納するとどうなるの？

税金を滞納したままにしておくと、本来納める税額以外に督促手数料、延滞金を納めることになるほか、滞納処分による強制的な税金の徴収を受けます。滞納処分は法律で定められており、本人の意思にかかわらず執行されます。

納税が困難な時は「ご相談ください」

次のような事情で、市税を納付期限までに納めることができない場合、分割での納付や、納期限の延長をすることができまますので、お早めにご相談ください。なお、都合により来庁できない場合は、職員が訪問して相談をお受けします。ご連絡ください。

- 病気やケガで働けなくなった
- 失業や事業不振などで生計が維持できなくなった
- 災害や盗難で損害を受けた

土・日・祝日と夜間の納税相談窓口を開設します

納税相談のほか、市税などの納付もできます。休日や仕事帰りにご利用ください。

◆土・日・祝日・年末納税相談

期日…12月12・13・19・20・23・26・27・29・30日
時間…午前9時～午後5時

◆夜間納税相談

期日…12月7日～28日の平日
時間…午後5時～8時

※いずれも相談窓口は市役所1階納税相談室です。(1階西口からお入りください)

インターネットによる市税の電子申告について

地方税の総合窓口「eLTAX(エルタックス)」を利用して、市税の電子申告ができるようになります。これにより申告や届出などの手続きを、自宅やオフィス、税理士事務所などのパソコンからインターネットで行うことができます。

eLTAXを利用するためには手続き、準備が必要です。

詳しくはeLTAX(エルタックス)のホームページ(<http://www.eltax.jp/>)または岡谷市のホームページ(<http://www.city.okaya.lg.jp/>)をご覧ください。

■利用届出および申告書・届出書の受付開始(予定) … 12月14日(月)

■eLTAXが利用できる手続き

●個人住民税(特別徴収)

給与支払報告書(総括表・個人別明細書)、給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書、普通徴収から特別徴収への切替申請書、退職所得に係る納入申告書、特別徴収義務者の所在地・名称変更届書

●法人市民税

中間・確定申告書、予定申告書、法人設立・設置届出書、法人異動届等

●固定資産税(償却資産)

償却資産申告書(償却資産課税台帳)、種別別明細書(増加資産・全資産用、減少資産用)

固定資産税の申告や届出を忘れずに

固定資産税は、毎年1月1日の時点で土地・家屋・償却資産を所有している人(土地や家屋は登記簿上の所有者)にかかります。土地や家屋を年の途中で売買しても、その年の12月末までに登記手続きをしていないと、前所有者に翌年度の税金がかかります。

次のような場合は、税務課に申告や届出が必要ですのでご連絡ください。(申告・届出用紙をお送りします)

■土地、家屋について

- 登記していない建物を売買、相続、贈与、取り壊しなどした場合
- 建物を新築、増築、取り壊した場合
- 土地や建物の用途を変更した場合
- 所有者が亡くなり、相続の登記が年末までに済まない場合
- 相続人代表者、共有資産代表者、納税管理人を変更したい場合
- 市外にお住まいで住所が変更になった場合

■償却資産について

会社や個人が事業用の機械や備品などを所有する場合は、1月1日現在の状況を2月1日までに申告してください。

●平成21年度に申告をした人には、12月に申告書の用紙をお送りします。

●新規に事業を始めた人で、償却資産がある場合はご連絡ください。

○償却資産の申告は、今月から地方税の総合窓口「eLTAX(エルタックス)」の電子申告サービスを利用することができます。

問合せ●税務課(内線1121)

問合せ●税務課(内線1131)