

都留市ふれあい集会(東桂地区)を開催しました!



11月20日(木)東桂地域コミュニティセンターにおいて、第9回都留市ふれあい集会を開催しました。

■参加者の皆さんからの意見
 ・地域防災無線の有効活用をしていきたいので、市で改修をしてもらえないか。
 ・子どもの登下校の安全を確保するために、歩道整備や登下校方法の見直しができないか。
 ・協働のまちづくり活動に対して、市の助成を活動内容に応じた見直

しができないか。

・今年2月の豪雪時には、他市町村に比べ市の迅速な対応があり感謝しているが、除雪に関してもう少し市道への対応を迅速にお願いしたい。

・山林整備を行ってもらいたい。

・桂川のごみ不法投棄への対策を何とかしてもらいたい。

・河川水質向上のため、東桂地区へも下水道整備を進めてもらいたい。

・市長が説明していた各種事業に定年退職した人材をもっと積極的に活用していくべき。

・シルバー産業については、積極的に民間活力を利用して展開するべき。

など活発な意見があげられ、大変有意義な会議となりました。参加いただいた皆さん、ありがとうございました。

なお、今回の会議での内容を受け、各担当との協議を重ね、これからの市政に反映させることができるよう努めてまいります。

「ふれあい集会」は1〜2カ月に1回のペースで開催します

この集会は、市長が地域などに直接出向き、皆さんの意見を直接お聴きし、市政に反映させる、「市民総参加の市政」を実現することを目的として開催しているものです。ご興味のある方は、ぜひお申し込みください。

次回開催案内

日程 1月21日(水)
19時〜20時30分

場所 宝地域コミュニティセンター

対象者 宝地区に住み、学び、働き、活動する方

内容 テーマは特に定めませんので、ざつくばらんにいろいろなお話をお聞かせください。ただし、次の内容については取り上げかねますので、ご了承ください。

- ①個人的相談や苦情、または個人的要望に関する事。
- ②特定の個人や団体に対する誹謗または中傷に該当すること。
- ③宗教、営業などに関する事。
- ④公序良俗に反すること。
- ⑤その他市長が不適切と認める事。

tsuru opics

暮らしの便利帳を配布しました!



60周年記念誌として作成した「都留市暮らしの便利帳」を11月末までに、市内各世帯へ配布しました。
 まだお手元に暮らしの便利帳がない場合にはお手数ですが、左記担当までご連絡をお願いします。

問合せ先
 行政管理課 秘書・広報担当

掲載している主な内容

都留市ガイド
 市の概要、60年のあゆみ、祭り・イベント、特産品、自然・風景、歴史・文化、公共交通など

行政情報

防災、庁舎案内、届出・証明、税金、保険・年金、健康、子育て・児童福祉、福祉、生活・環境、教育・生涯学習、レクリエーション・スポーツ、商工業・農業、市民活動など、議会・選挙、公共施設テレホンガイドなど

生活ガイド

医療機関・歯科医院、健康マップ、火葬場など

市職員の給与などを公表します。

平成26年4月1日現在の職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営などの状況を公表します。なお、職員の給与・定員管理などの詳細は、市ホームページへ掲載します。

●職員数の状況

■職員の採用、退職の状況(中途含む)

採用	20名	内訳：平成25年度中途採用者2名(准看護師1名、管理栄養士1名)、平成26年4月1日採用者20名(一般行政職11名、消防職5名、医師2名、看護師2名)
退職	15名	内訳：平成25年度中途退職者2名(一般行政職2名)、平成26年3月31日付退職者13名(一般行政職6名、消防職3名、医師3名、看護師1名)

※他団体からの派遣職員の着任や帰任は含みません

■部門別職員数

区分	職員数			
	平成25年	平成26年	対前年増減数	
部門				
一般行政部門	議会	4	4	0
	総務企画	53	53	0
	税務	16	16	0
	民生	16	16	0
	衛生	15	16	1
	農林水産	4	6	2
	商工	4	5	1
	土木	16	14	△2
	小計	128	130	2

※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有する休職者などを含み臨時または非常勤職員を除きます。特別行政部門(教育)には教育長を含んでいません。

●職員給与の状況

■人件費の状況(H25年度・普通会計決算)

人口(H26.3.31)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率(B/A)	24年度の人件費率
人	千円	千円	千円	16.0%	16.1%
31,363	12,411,486	546,271	1,980,543		

※人件費には議員報酬手当、委員等報酬及び市長等特別職の給与を含みます。

■職員給与費の状況(H25年度・普通会計決算)

職員数A	給与費				1人当たり給与費(B÷A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	
人	千円	千円	千円	千円	千円
221	736,047	124,211	261,661	1,121,919	5,076

※職員手当には、退職手当を含みません。職員数は、H25.4.1現在の人数です。

※職員数は、H26.3.31現在の大学派遣を含んだ人数です。

■特別職報酬等の状況(H25.4.1)

区分	給料等	
給料	市長	754,400/月
	議長	380,000/月
報酬	副議長	355,000/月
	議員	345,000/月

■職員の初任給の状況

区分	都留市		国		
	決定初任給	採用2年経過日給料額	初任給	採用2年経過日給料額	
一般行政職	大学卒	172,200円/月	184,200円/月	172,200円/月	184,200円/月
	高校卒	140,100円/月	148,500円/月	140,100円/月	148,500円/月
消防職	大学卒	172,200円/月	184,200円/月	—	—
	高校卒	140,100円/月	148,500円/月	—	—

■職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

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	277,400円/月	323,000円/月	349,300円/月
	高校卒	—	—	329,400円/月
技能労務職	高校卒	—	269,500円/月	275,100円/月

※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。経験年数10年とは、10年以上15年未満、15年とは、15年以上20年未満、20年とは、20年以上25年未満の区分に基づいています。

■ラスパイレ指数の状況(H25年度)

	都留市	類似団体平均	全国市平均
ラスパイレ指数(4月)	103.7	104.8	106.6
ラスパイレ指数(7月)	99.8	101.4	104.0

※ラスパイレ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指数を単純平均したものです。

■職員の平均給与月額及び平均年齢の状況

区分	平均給料	平均年齢
一般行政職	308,800円/月	41.80歳
技能労務職	279,300円/月	50.40歳

※一般行政職とは職種区分で、税務職、医師・歯科医師職・薬剤師等の医療技術職、看護・保健職、消防職、技能労務職及び教育職に該当しない職員をいいます。

■一般行政職の級別職員数の状況(H26.4.1)

主事(1級)	主任(2級)	主査副主査(3級)	副主幹(4級)	課長補佐主幹(5級)	課長(6級)	部長(7級)
39人	17人	46人	9人	24人	16人	5人

■手当の状況

時間外勤務手当	支給総額	職員1人当たり支給年額
平成24年度	61,331千円	278千円
平成25年度	82,836千円	375千円

区分	内容
扶養手当	配偶者13,000円・扶養親族1人につき6,500円・特定期間の扶養親族の場合は、1人につき5,000円加算・配偶者がいない場合は、扶養親族1人につき11,000円
住居手当	借家の場合、家賃が12,000円を超えたとき支給し、家賃に応じて最高27,000円
通勤手当	交通機関利用の場合、運賃55,000円までは全額支給 自動車等の使用者は、通勤距離に応じて支給
特殊勤務手当	特殊な勤務内容に応じて支給
期末・勤勉手当	ボーナスに相当する手当(3.95カ月)
その他	管理職手当、宿日直手当など
退職手当	勤務年数に応じて支給(0.552～52.44カ月)

●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

1週間の勤務時間	始業	終業
38時間45分	8時30分	17時15分

■特別休暇

公民権行使休暇：そのつど必要と認める期間

官公署出頭休暇：そのつど必要と認める期間

骨髄提供休暇：そのつど必要と認める期間

ボランティア休暇：5日以内

婚姻休暇：5日以内

妊娠中または出産後産後院休暇：妊娠月数に応じ、各回数において必要と認める時間

分べん休暇：その分べん予定日前6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間、多胎妊娠以外の場合において必要があると認めるときにあっては、6週間に2週間の範囲内で必要と認める期間を加算した期間)に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内

育児休暇：1日2回それぞれ60分以内の期間

配偶者出産休暇：3日以内

■年次有給休暇数

平均取得日数(H25)	消化率%(H25)
9.1	24.0

子の看護休暇：5日以内

忌引：死亡者の続柄に応じて1日から7日の範囲で付与
短期の介護休暇：5日(日常生活を営むのに支障がある者が2人以上の場合にあっては、10日)以内

父母の祭日休暇：1日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

男性職員の育児参加休暇：5日以内

夏季休暇：3日以内

感染症まん延防止休暇：そのつど必要と認める期間

住居滅失・損壊休暇：そのつど必要と認める期間

非常災害交通遮断休暇：そのつど必要と認める期間

交通機関の事故等による不可抗力休暇：そのつど必要と認める期間

生理休暇：そのつど必要と認める休暇。ただし、毎月2日を超えることはできない。

■傷病休暇

取得者数	合計取得日数
28人	1,287日

■介護休暇

取得者数
0人

■無給休暇

取得者数
0人

■育児休業及び部分休業

育児休業取得者数	育児部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数
21人	0人	0人

■職員の分限及び懲戒処分の状況

処分の種類	処分者数
減給	0人
訓告	0人

■営利企業等の従事の状況

承認件数
73件

■職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

免除件数
74件

■職員の研修の状況

研修名	受講者数
山梨県市町村職員研修所等研修	101人
庁内職員研修(7研修実施)	571人
その他専門研修	31人

■勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定結果及び各所属長からの内申を考慮し昇給区分を決定しています。

■職員の健康保持増進

定期健康診断受診者数	人間ドック受診者数
518人	131人

■職員共済会

厚生事業(人間ドック、インフルエンザ予防接種助成など)	娯楽保養事業(球技大会、課別研修など)
2,218千円	6,521千円

■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し立ての状況
0件	0件