

※相談日が祝日の場合及び年末年始（12/29～1/3）は、相談は実施いたしませんので、ご注意ください。

ご利用ください！

くらしの相談窓口

私たちのくらしの中で起こる様々な困りごとや悩みごとについて、市では、次の各種相談窓口を設けております。相談は無料です。秘密は守られます。お気軽にご利用ください。

消費生活相談

新設

契約・解約に関するトラブルや不正請求についての疑問や悩みについて相談に応じます。

- 日時 毎週火曜日 9時～16時
- 場所 市役所1階 102会議室
- 担当 消費生活相談員
- お問い合わせ（予約不要）
商工観光課商工労政担当（内線215）

★無料出前塾もご利用ください！
あなたのまちに相談員が出張します。
土日祝日、夜間も対応可能です。
消費生活トラブルの未然防止、再発防止のために、老人会や婦人会、公民館活動等の学習にご活用ください。

無料法律相談

定員有

土地建物、契約、相続、離婚、扶養問題、交通事故、敷地境界などの民事問題の相談に応じます。

- 日時 毎月第4木曜日 13時～16時
（祝日の場合はその前日）
12月は、22日（木）
- 場所 市役所4階 401会議室
- 担当 山梨県弁護士会所属弁護士
- 定員 6名（先着順）（一人30分以内）
- 予約 毎月10日（土日祝日の場合はその翌日）
8時30分より受付
12月は、12日（月）8時30分より
- お問い合わせ・予約
企画財政課企画推進担当（内線356）



* 学校教育相談

子どもの性格や行動、しつけ、発達、学校での課題（いじめ等）について相談に応じます。

- ・日時 毎週月・火・水曜日
（第3月曜日を除く）
9時30分～16時
- ・場所 市民交流センター相談室
- ・担当 児童・生徒カウンセリング指導員
- ・お問い合わせ・予約
☎23-5653（相談日のみ）

* 家庭児童相談

子どもの環境・虐待、集団生活での困った行動、不登校、配偶者からの暴力等の相談に応じます。

- ・日時 随時
- ・場所 市役所福祉課
（木曜日：市民交流センター）
- ・担当 家庭児童相談員
- ・お問い合わせ・予約
福祉課子育て支援担当
（内線179）



* にこここ子育て相談室

お子さんの成長発達や食事などで気になることについて相談に応じます。

- ・日時 毎月1回
9時30分～16時
12月は、16日（金）
- ・場所 保健福祉センター
- ・担当 保健師・管理栄養士
- ・お問い合わせ・予約
保健福祉センター
☎23-4310



※その他、保健福祉センターでは、月1回、子どもの「言語相談」「心理相談」「歯科相談」「療育相談」を実施しています。いずれも予約制です。お気軽にお問い合わせください。

■お問い合わせ・予約 保健福祉センター ☎23-4310



確定申告の前に!土地・建物を譲られた方へ

12月4日～10日は「第63回人権週間」です

譲渡のお尋ね

土地・建物などの資産を売って得た所得は「譲渡所得」として、確定申告が必要になります。

確定申告の前に、その準備調査として「譲渡所得の内訳書」の作成等に関する相談を行います。

- 日時 12月8日(木)・9日(金)
9時～12時・13時～16時
- 場所 市役所1階 防災会議室
- 対象 土地・建物等を譲渡したり、交換された方
ただし、蕪崎市に住民登録がある方のみ
- 持参するもの
売買契約書・売買に係る費用の領収書等・印鑑
- お問い合わせ(予約不要)
税務課市民税担当 (内線153～155)
(詳細は、11月号P12に掲載)

特設人権相談

「人権」とは、「人が幸せに生活するために必要な権利」です。いじめや虐待、家庭内や近隣とのめごとなど、人権侵害に関する相談に応じます。

- 日時 12月6日(火) 10時～15時
- 場所 市民交流センター1階 相談室1
- 担当 人権擁護委員
(蕪崎市の人権擁護委員を紹介しています：P19)
- お問い合わせ(予約不要)
企画財政課企画推進担当(内線356)
- ★全国共通人権相談ダイヤル
☎0570-003-110
- ★こどもの人権110番
☎0120-007-110
- ★女性の人権ホットライン
☎0570-070-810



*もの忘れ相談

もの忘れが気になる方や、その家族の相談、もの忘れの予防法や生活改善について相談に応じます。

- ・日時 毎月第2火曜日
9時30分～16時
- ・場所 保健福祉センター
- ・担当 認知症地域支援推進員
- ・お問い合わせ・予約
もの忘れ相談センター
(保健福祉センター内)
☎23-4464

*妊婦・一般健康相談

母子健康手帳を交付し、妊婦相談を行います。
一般の健康相談を行います。

- ・日時 毎週月・木曜日
9時30分～16時
- ・場所 保健福祉センター
- ・担当 保健師
- ・お問い合わせ(予約不要)
保健福祉センター
☎23-4310



*市民栄養相談

日頃の食生活で気になることや栄養に関することについて、相談に応じます。

- ・日時 随時
- ・場所 保健福祉センター
- ・担当 管理栄養士
- ・お問い合わせ・予約
保健福祉センター
☎23-4310



市民提案制度を実施しています



市では、市民の皆さんの声を市政に反映させるため、はがきによる市民提案制度を実施しています。

年2回広報にらさきと一緒に専用はがきをお届けしています。

日常生活や地域での課題など、ご意見ご提案をお寄せください。

- お問い合わせ
企画財政課企画推進担当
(内線356)

*行政相談



国や県、市などの行政に対する苦情、意見、要望を受け付け、助言や関係機関に対する通知などを行います。

- ・日時 毎月第1・2・3月曜日
13時～15時
- ・場所 市役所102会議室
- ・担当 行政相談員
- ・お問い合わせ(予約不要)
企画財政課企画推進担当
(内線356)

*ねんきん相談



「ねんきん定期便・ねんきん特別便」などに関する相談に応じます。

- ・日時 平成24年1月10日(火)
9時～16時
※奇数月の第2火曜日に実施
- ・場所 市役所102会議室
- ・担当 社会保険労務士
- ・お問い合わせ(予約不要)
市民課市民担当
(内線124・125)

市の人事行政の運営について、公正性と透明性を高めることを目的に、その概要をお知らせします。

市職員に支給される給与は、国家公務員の給与等を参考にしながら、市議会の審議を経て条例や規則などで定められています。その内容は、基本給としての給料と、扶養・住居・通勤手当や、民間の賞与にあたる期末・勤勉手当などがあります。

韮崎市職員の給与及び職員数などを公表します

1. 人件費の状況（一般会計決算）

（単位：人・千円・％）

| 区分 | 人口 (H23.3.31) | 歳出額 (A) | 人件費 (B) | 人件費率 (B/A) | |
|------|------------------|------------|------------|---------------|------|
| | | | | 前年度 | |
| 22年度 | 31,433 | 14,249,393 | 2,040,147 | 14.3 | 17.2 |

（注）人件費には、特別職に支給される給料・報酬なども含まれています。

2. 職員給与費の状況（一般会計決算）

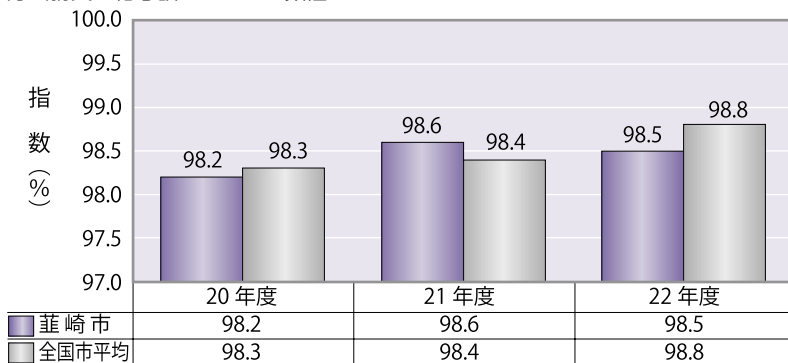
（単位：人・千円）

| 区分 | 職員数 (A) | 給与費 | | | | 一人当たり給与費 (B/A) |
|------|------------|---------|--------|---------|-----------|-------------------|
| | | 給料 | 職員手当 | 期末勤勉手当 | 合計(B) | |
| 22年度 | 229 | 864,698 | 99,759 | 314,940 | 1,279,397 | 5,587 |

（注）職員手当には退職手当は含んでいません。職員数は平成22年4月1日現在の人数です。

3. ラスパイレス指数

同種の職種・経歴に該当する国家公務員の給与額を100とした場合に対して地方公務員の給与額についての数値です。

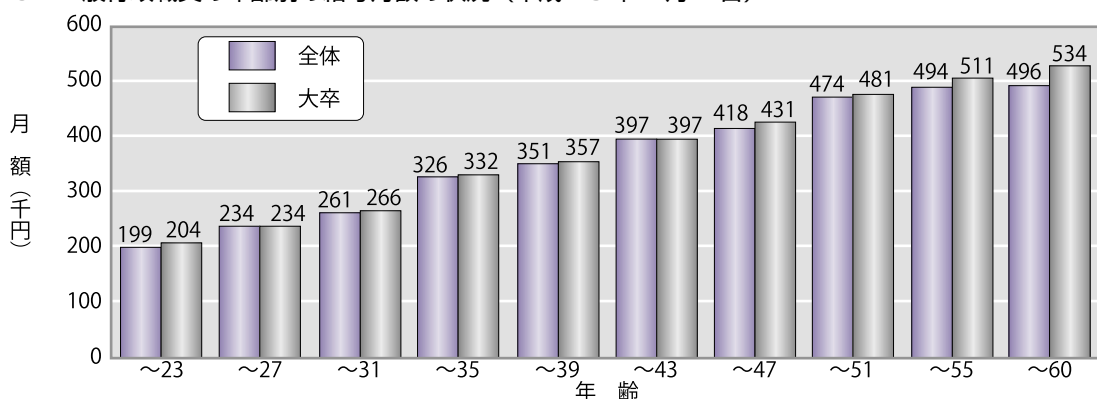


4. 職員の初任給の状況（平成23年4月1日）

（単位：円）

| 区分 | 大学卒 | 短大卒 | 高校卒 |
|-------|---------|---------|---------|
| 一般行政職 | 172,200 | 152,800 | 140,100 |

5. 一般行政職員の年齢別の給与月額状況（平成23年4月1日）



（注）給与月額は給料と諸手当を合計したものです。

6. 特別職の報酬等の状況（平成23年4月1日）

| 区分 | | 給料月額報酬等 | 期末手当 | |
|----|-----|----------|----------------|--------------|
| 給料 | 市長 | 762,000円 | 3.90月分 | |
| | 副市長 | 630,000円 | 支給月数 (22年度) | 6月期 1.925月分 |
| | 教育長 | 573,000円 | | 12月期 1.975月分 |
| 報酬 | 議長 | 369,000円 | 2.95月分 | |
| | 副議長 | 345,000円 | 支給月数 (22年度) | 6月期 1.450月分 |
| | 議員 | 336,000円 | | 12月期 1.500月分 |

7. 職員給与の種類と状況 (平成 23 年 4 月 1 日)

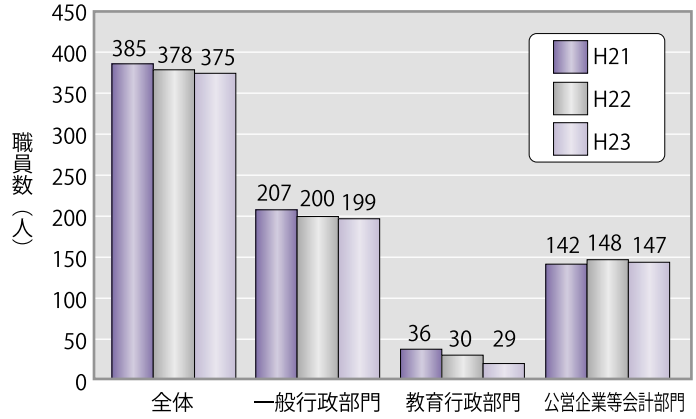
| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 給与 | 毎月決まって支給されるもの | <ul style="list-style-type: none"> 給料 職種や職務に応じた給料表に定められた額を支給 扶養手当 配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族 6,500 円/人 住居手当 借家(家賃月 12,000 円以上)限度額 月 27,000 円 通勤手当 交通機関等利用 限度額 月 55,000 円 自動車等利用 距離に応じて 2,900 円~ 管理職手当 管理職の区分に応じ支給 月 42,000 円~ |
| | 特殊な職務や勤務に就いたときに実績に応じ支給されるもの | <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務手当 正規の勤務時間を超えたときに支給 宿日直手当 一般 4,200 円、医師 20,000 円 常直的な宿日直 21,000 円 特殊勤務手当 市税等徴収事務、放射線取扱作業、細菌検査業務、医師診療、出勤及び救急勤務医、夜間看護業務 |
| | 臨時に支給されるもの | <ul style="list-style-type: none"> 期末勤勉手当 (H22 年度) |

| 支給月 | 期末手当 | 勤勉手当 |
|-------|------------------------|------------------------|
| 6 月期 | 1.225 月分 (1.025 月分) | 0.675 月分 (0.875 月分) |
| 12 月期 | 1.375 月分 (1.175 月分) | 0.675 月分 (0.875 月分) |
| 合計 | 2.600 月分 (2.200 月分) | 1.350 月分 (1.750 月分) |

(注) () の数字は、特定幹部職員 (7 級) に適用する月数

・退職手当 退職日給料月額に退職理由や勤務年数に応じて算出した額

8. 部門別職員数の状況と主な増減理由 (各年 4 月 1 日)

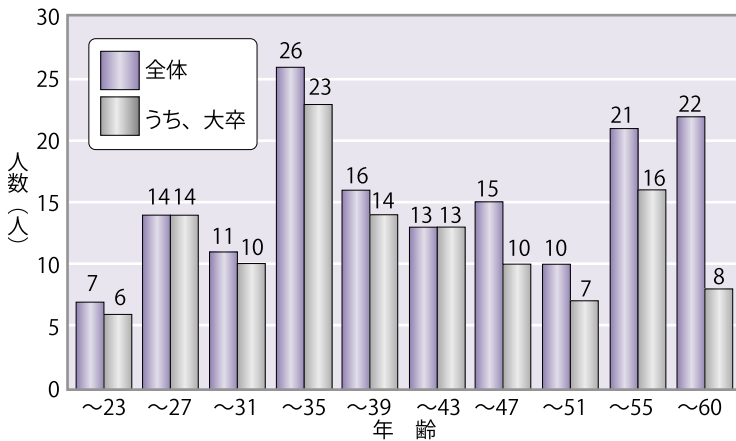


| 区分 | | H 21 | H 22 | H 23 | 対前年増減数 | 主な増減理由 |
|-----------|-----|-------|-------|-------|--------|----------------|
| 一般行政部門 | 一般 | 113 | 112 | 111 | △ 1 | 退職に伴う 欠員不補充 |
| | 福祉 | 94 | 88 | 88 | 0 | |
| | 小計 | [232] | [232] | [232] | [0] | |
| 教育行政部門 | 教育 | 207 | 200 | 199 | △ 1 | 退職に伴う 欠員不補充 |
| | 小計 | [52] | [52] | [52] | [0] | |
| | 小計 | 36 | 30 | 29 | △ 1 | |
| 公営企業等会計部門 | 病院 | 116 | 120 | 119 | △ 1 | 退職に伴う 欠員不補充 |
| | 水道 | 8 | 9 | 9 | 0 | |
| | 下水道 | 5 | 4 | 4 | 0 | |
| | その他 | 13 | 15 | 15 | 0 | |
| | 小計 | [183] | [183] | [183] | [0] | |
| 合計 | | 142 | 148 | 147 | △ 1 | |
| 合計 | | [467] | [467] | [467] | [0] | |
| | | 385 | 378 | 375 | △ 3 | |

(注) [] 内は、条例による定数

9. 一般行政職の年齢別、級別職員数 (平成 23 年 4 月 1 日)

〈年齢別〉



〈級別〉

| | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|
| 主事・主事補 21 人 (13.5%) | 主任 16 人 (10.3%) | 副主査 34 人 (21.9%) | 主査 29 人 (18.7%) | 副主幹 13 人 (8.4%) | 課長補佐・主幹 28 人 (18.1%) | 参事・課長 14 人 (9.0%) |
|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|

(一般行政職) 155 人

10. 勤務時間

(1) 勤務時間の状況

1 週間の勤務時間 3 8 時間 4 5 分

(2) 一般職員の年次有給休暇の取得状況

平成 22 年 1 月 1 日~1 2 月 3 1 日

平均取得日数 1 0 . 1 日

11. 福利厚生事業の状況 (平成 22 年度)

地方公務員法第 42 条の規定に基づく職員の保健、その他厚生に関する事業を実施するため 韮崎市福利厚生会を組織しております。

主な事業として、職員の健康診断、慶弔祝金等給付事業などがあります。なお、この財源は職員が毎月支払う会費と市からの負担金で構成され運営しております。

(H22.4.1)

| | |
|--------|----------|
| 会員数 | 368 人 |
| 事業実績総額 | 9,017 千円 |

※行政職給料表適用職員のうち、税務職・保育士・技能労務職・水道事業会計該当者を除いた人数 (給与実態調査)