

上三川町人事行政の運営の状況

住民の皆さまに町職員の任免や勤務時間その他の勤務条件などの情報を正しく知っていただくため、地方公務員法第58条の2の規定に基づき、職員の任用、給与、サービスや勤務条件などの人事行政の運営状況について公表するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

平成20年度における職員の新規採用及び平成19年度における職員の退職の状況は表1のとおりです。職員数の状況は表2のとおりです。

【表1】新規採用及び退職の状況

	採用者数	退職者数						
		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
一般行政職	7人	7人	3人	2人	0人	0人	0人	0人
技能労務職	0人	4人	1人	0人	0人	0人	0人	0人

【表2】職員数の状況

部門	区分	職員数			対前年度増減数		
		18年度	19年度	20年度	18年度	19年度	20年度
一般行政部門	議会	3人	3人	3人			
	総務企画	45人	43人	43人	4	-2	
	税務	15人	16人	17人		1	1
	民生	50人	43人	41人	3	-7	-2
	衛生	15人	14人	14人	-3	-1	
	農林水産	17人	16人	14人	2	-1	-2
	商工観光	2人	2人	2人			
	土木	17人	18人	16人	-4	1	-2
	小計	164人	155人	150人	2	-9	-5
特別行政部門	教育	47人	46人	41人		-1	-5
公営企業等会計部門	上水道	7人	7人	7人	1		
	下水道	9人	9人	8人	-1		-1
	国保等	10人	15人	16人		5	1
	小計	26人	31人	31人		5	
合計		237人	232人	222人	2	-5	-10

2 職員の給与に関すること

職員の給与に関する状況は、表3から表9のとおりです。

【表3】人件費の状況（平成19年度一般会計、決算）

住民基本台帳人口 (H20年3月末現在)	歳出総額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	前年度の人件費率
31,688人	12,735,863千円	380,329千円	1,784,650千円	14.0%	17.7%

※人件費には、町長、助役等の特別職に支給される給与、報酬等を含みます。

【表4】職員給与費の状況（平成20年度一般会計予算）

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)	前年度の 1人当たり給与費
	給料	職員手当	期末勤勉	計(B)		
195人	784,509千円	104,856千円	325,442千円	1,214,807千円	6,230千円	6,309千円

【表5】職員の平均給料月額及び平均年齢状況（平成20年4月1日現在）

区 分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
町職員	353,800 円	44.03 歳	298,500 円	50.08 歳

【表6】職員の初任給及び経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成20年4月1日現在）

区 分	初任給	経験年数 10～14 年	経験年数 15～19 年	経験年数 20～24 年	
一般行政職	大学卒	161,600 円	289,000 円	335,200 円	377,900 円
	高校卒	140,100 円	260,000 円	301,100 円	350,500 円

※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の採用後の年数をいいます。

採用前に民間企業等の経歴がある場合は、その期間が前歴換算され採用後の年数に加えられます。

【表7】職員の期末・勤勉手当及び退職手当の状況（平成20年4月1日現在）

期 末 勤 勉 手 当	区 分	上三川町			国		
		期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)
手 当	6 月期	1.4	0.75	2.15	1.4	0.75	2.15
	1 2 月期	1.6	0.75	2.35	1.6	0.75	2.35
	計	3.0	1.5	4.5	3.0	1.5	4.5
	役職段階別加算措置	有			有		
退 職 手 当	区 分	自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)	自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)		
		勤続20年	23.50	30.55	23.50	30.55	
	勤続25年	33.50	41.34	33.50	41.34		
	勤続30年	41.50	50.70	41.50	50.70		
	最高限度	59.28	59.28	59.28	59.28		

【表8】その他の職員手当の状況（平成20年4月1日現在）

区 分	内 容		
扶養手当	配偶者：13,000 円 扶養親族（配偶者を除く）：1人当たり6,500 円		
住居手当	借家の場合：27,000 円を限度に支給（家賃12,000 円以下は支給なし） 持ち家の場合：1,000 円（新築後5年間は2,500 円）		
通勤手当	通勤距離が2km 以上の場合に限る 交通機関利用：月額55,000 円を限度に支給 自家用車等を利用した場合：距離に応じ2,000 円～24,500 円を支給		
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 （課長：54,300 円 主幹：38,900 円 課長補佐・所長：34,600 円）		
時間外手当	平成19年度 (一般会計)	支給総額 職員1人当りの支給月額	31,910,655 円 15,735 円
	特殊勤務手当	以下二業務に従事した場合に限り支給する 伝染病防疫作業 作業1日 600 円（平成19年度該当なし） 行旅人死病人等取扱業務 作業1日 5,000 円（平成19年度該当なし）	

【表9】特別職の報酬等の状況（平成20年4月1日現在）

区 分	町 長	副町長	収入役	議 長	副議長	議 員
報酬等月額	741,000 円	589,000 円	570,000 円	350,000 円	280,000 円	255,000 円
期末手当	4.45 月分（平成19年度支給割合）					

※ 平成17・18・19・20年度は、町長・副町長・収入役の給料を5%減額しています。（上記は減額後の金額です。）

3 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

- (1) 職員勤務時間及び週休日は表10のとおりです。ただし、保育所や図書館等の本庁以外の勤務場所については、これと異なる勤務形態の場合があります。

【表10】勤務時間の状況

1週間の勤務時間	勤務時間の割振り			
	始業時間	終業時間	休憩時間	週休日
40時間	8:30	17:30	12:00~13:00	土曜日及び日曜日

- (2) 職員が取得することができる休暇等の主なものは表11のとおりです。なお、職員の年次有給休暇の取得状況は表12のとおりです。

【表11】休暇等

区分	内容
年次有給休暇	一年度ごとに20日とし、20日を超えない範囲内で残日数を繰り越すことができる
病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間
特別休暇 (主なもの)	夏季休暇：3日 分べん休暇：出産予定日の6週間前の日から出産の日まで及び出産した日の翌日から8週間を経過する日までの期間 親族の死亡：配偶者及び父母=7日 子=5日 祖父母=3日 その他=1日
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合、連続する6月以下で必要な期間
育児休業	子が3歳に達する日までの期間

【表12】年次有給休暇の状況（平成19年4月1日～平成20年3月31日）

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	1人当たり平均取得日数
7,986日	2,501日	215人	11.6日

4 職員の分限及び懲戒処分に関すること

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。一方、懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分です。分限及び懲戒処分の具体的内容は表13のとおりです。昨年度は、分限処分（休職）を受けた職員が1名おりました。

【表13】分限及び懲戒処分

区分	種類	内容
分限処分	降任 免職	勤務成績が良くないとき 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき 上記のほか、その職に必要な適格性を欠くとき 廃職又は過員を生じたとき
	休職	心身の故障のため、長期の療養を要するとき 刑事事件に関し起訴されたとき
懲戒処分	戒告	地方公務員法など又はこれに基づく条例、規則、規程に違反したとき
	減給	職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
	停職	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があったとき
	免職	

5 職員の服務に関すること

すべての職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、職員にはさまざまな義務が課せられています。特に信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限や争議行為等の禁止規定に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

昨年度、服務義務違反により処罰された事件はありませんでした。

6 職員の研修に関すること

職員の研修に関する状況は、表14のとおりです。

【表14】職員研修の状況

研修区分	受講者数	研修内容等
ブロック研修	24人	新採用職員研修、中堅職員研修、管理者研修等
研修所研修	27人	法務基礎養成講座、自治体行政学講座、地域振興講座等
自主研修	34人	服務関係研修、公文書等作成研修、民間企業研修
その他の研修	0人	
合計	85人	

※ 受講者数については延べ人数となります。(複数の研修を受講した職員については、各々の研修受講者としてカウント。)

7 職員の福利厚生及び利益の保護に関すること

- (1) 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在本町職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員共済組合法によって栃木県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。また、職員検診や職員互助会への補助等を行っています。これら制度の主な内容は表15のとおりです。

【表15】福利厚生の状況

区分	内容
共済組合	短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 保険給付＝療養給付、高額療養費など 休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など 災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金 長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 退職共済年金＝組合員期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給 障害共済年金・一時金＝組合員が在職中に病気等で障害が残る状況になったときに支給 遺族共済年金＝組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給 福祉事業＝保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業
職員検診	定期健康診断（胃がん・肺がん・大腸がん検診含む） 平成19年度 183人受診 婦人科検診（乳がん・子宮がん検診） 平成19年度 48人受診
職員互助会	1. 平成19年度事業主負担状況 負担金決算額 2,468,842円 会員数 237人 一人当たり負担額 10,417円 2. 事業内容 (1) 会員掛金及び事業主負担金により運営している事業 ・ サマーフェスティバル参加及びレクリエーション (1,229,659円 事業主負担率 44.8%) ・ クラブ活動補助 (334,000円 事業主負担率 44.8%) ・ 人間ドック等補助 (2,343,800円 事業主負担率 75.0%) ・ 肝炎検査補助 (21,840円 事業主負担率 44.8%) (2) 会員掛金のみにより運営している事業 ・ 傷病見舞金（本人及び配偶者 10,000円・その他の同居家族 5,000円） (155,000円) ・ 結婚祝金 (30,000円) (90,000円) ・ 出生祝金 (10,000円) (80,000円) ・ 死亡弔慰金（本人 100,000円・配偶者 50,000円・父母及び同居の子 10,000円及び花輪） (351,600円) ・ 退会餞別金（加入年数×6,000円） (2,870,000円) ・ 永年勤続祝金（満25年勤務した者に 20,000円） (300,000円)

(2) 職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会とは、これらの要求や処分が適当であるか審査し、必要な場合は適正化確保のための措置を勧告することができる独立した機関です。

昨年度、公平委員会に対する措置要求、不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。