

人事行政の運営等の状況の公表

【公表事項】

1. 職員の任免及び職員数に関する状況
 2. 職員の給与の状況
 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
 4. 職員の分限及び懲戒処分の状況
 5. 職員のサービスの状況
 6. 職員の研修の状況
 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況
-

平成27年9月
美郷町

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

1. 平成26年度実施職員採用試験による採用者数

(単位:人)

区分	一般行政職	単純労務職	計
平成27年4月1日採用者数	8	1	9

2. 平成26年度職種別事由別退職者数

(単位:人)

職種	定年退職	早期募集 退職	その他					計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	6	4	-	-	-	-	-	10
単純労務職	1	-	-	-	-	-	-	1
計	7	4	-	-	-	-	-	11

3. 職員数

各年度4月1日現在(単位:人)

部 門			職員数		対前年 増減数
			平成27年度	平成26年度	
普通会計	一般行政部門	議 会	3	3	-
		総 務	41	42	▲1
		税 務	12	12	-
		労 働	-	-	-
		農 水	16	16	-
		商 工	10	9	1
		土 木	14	13	1
		民 生	58	47	11
		衛 生	12	12	-
	一般行政部門計			166	154
教 育			40	56	▲16
普 通 会 計 計			206	210	▲4
公営企業等 会計部門	水 道		3	3	-
	下水道		2	2	-
	その他		9	8	1
	公営企業等会計部門計		14	13	1
総 合 計			220	223	▲3

『地方公共団体定員管理調査』から抜粋

2. 職員の給与の状況

1. 人件費の状況(平成26年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (H27.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	前年度 人件費率
人 20,802	千円 11,744,944	千円 443,958	千円 1,830,237	% 15.58	% 15.95

※人件費には特別職に支給される給与、報酬等を含む

『地方財政状況調査』より

2. 職員給与費の状況(平成27年度一般会計当初予算)

職員数 (A)	給与費				一人あたり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
人 215	千円 785,631	千円 102,612	千円 280,422	千円 1,168,665	千円 5,436

※職員手当には退職手当は含まない

『平成27年度給与費明細書』より

3. 一般行政職の級別職員数の状況(平成27年4月1日現在)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な 職務内容	主事	主任	主査	所長、班長 園長 上席主査	次長、課長 室長、局長 参事	主幹
職員数(人)	15	21	42	41	14	-
構成比(%)	11.3	15.8	31.6	30.8	10.5	0.0

4. 職員の給料の状況(平成27年4月1日現在)

単位:円

	一般行政職		単純労務職
	大学卒	高校卒	高校卒
初任給	172,200	140,100	137,200
採用2年経過日 給料額	184,200	148,500	145,500
経験年数	経験年数10年	238,700	199,200
	経験年数15年	277,600	237,600
	経験年数20年	331,400	287,600

一般行政職		単純労務職	
平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
305,103 円	42.3 歳	287,817 円	50.1 歳

5. 職員手当の状況(平成27年4月1日現在)

■期末手当・勤勉手当

【支給割合】	6月期	12月期	計
期末手当(※)	1.225 月	1.375 月	2.60 月
勤勉手当(※)	0.675 月	0.675 月	1.35 月

(※)職務上の段階、職務の級等に応じ、5%～15%の加算措置あり

一人あたり平均支給額(平成26年度)	1,308 千円
--------------------	----------

■退職手当

【支給率】	勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度
自己都合	20.445 月分	29.145 月分	41.325 月分	49.59 月分
早期募集・定年	25.55625 月分	34.5825 月分	49.59 月分	49.59 月分

※定年前早期退職特例措置(2～20%加算)あり

一人あたり平均支給額(平成26年度退職者の平均支給額)	20,897 千円
-----------------------------	-----------

■特殊勤務手当

支給実績(平成26年度決算)	143 千円
支給職員一人あたり平均支給年額(平成26年度決算)	23,800 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成26年度決算)	2.7%

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員への支給単価
町税事務従事手当	町税事務従事職員	町税徴収のための 屋外勤務	1日につき 700 円
			1日4時間未満 350 円
防疫等作業従事手当	防疫等作業従事職員	防疫等作業に従事	1日につき 300 円
			1日4時間未満 150 円
用地買収業務従事手当	用地買収業務従事職員	用地買収のための 屋外勤務	1日につき 400 円
			1日4時間未満 200 円

■時間外勤務手当

平成26年度決算	支給実績	37,749 千円
	職員一人あたり平均支給年額	192 千円
平成25年度決算	支給実績	42,511 千円
	職員一人あたり平均支給年額	208 千円

■その他の手当

扶養手当	配偶者	13,000 円
	配偶者以外の扶養親族	6,500 円
	配偶者の無い職員の扶養親族のうち1人目	11,000 円
	満16歳年度当初から満22歳年度末までの加算	5,000 円
住居手当	借家(限度額)	27,000 円
通勤手当	交通機関等利用(限度額)	55,000 円
	交通用具(自動車等)利用(限度額)	51,400 円
管理職手当	総務課長	48,000 円
	教育次長	40,000 円
	課長・室長・局長	32,000 円
	参事	20,000 円
	施設の長	12,000 円
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時または緊急の必要により 週休日・休日等に勤務した場合に支給 (勤務時間が6時間を越える場合は150%を乗じた額)	勤務1回 8,000 円
単身赴任手当	異動などに伴い転居し止むを得ない事情により 配偶者と別居し単身で生活する職員等に支給 (住居間の交通距離に応じて加算あり)	23,000 円
宿日直手当	宿日直を行った職員に支給	勤務1回 4,200 円
寒冷地手当	世帯主で扶養親族のいる職員	17,800 円
	世帯主で扶養親族のいない職員	10,200 円
	その他の職員	7,360 円

平成26年度決算		
手当名	支給実績	支給職員一人あたり平均支給年額
扶養手当	21,493 千円	210,716 円
住居手当	3,064 千円	278,545 円
通勤手当	12,732 千円	61,804 円
管理職手当	7,200 千円	327,273 円
管理職員特別勤務手当	28 千円	28,000 円
単身赴任手当	—	—
宿日直手当	1,012 千円	9,202 円
寒冷地手当	13,444 千円	61,671 円

6. 特別職の報酬等の状況(平成27年4月1日現在)

給 料	町 長	月 額	796,000 円
	副町長	月 額	595,000 円
	教育長	月 額	534,000 円
報 酬	議 長	月 額	288,000 円
	副議長	月 額	264,000 円
	議 員	月 額	255,000 円
期末手当	町長・副町長・教育長	支給割合 6月期	1.425 月分
		支給割合 12月期	1.475 月分
	議長・副議長・議員	支給割合 6月期	1.425 月分
		支給割合 12月期	1.475 月分
	算定方法		

※期末手当は『美郷町町長及び副町長の給与及び旅費に関する条例』『美郷町教育委員会教育長の給与及び勤務時間等に関する条例』『美郷町議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例』に基づき、上記の算定方法で支給される

※町長及び副町長、教育長には上記のほか通勤手当及び寒冷地手当が支給される

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 勤務時間の状況

正規の勤務時間	勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間
一週間 38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から午後1時まで

※各役場庁舎以外の勤務場所では、上記と異なる勤務形態になることがある

2. 休暇の状況(主なものを掲載)

区分	内容	備考	
年次有給休暇	1年につき20日 (残日数は20日を上限に翌年に繰り越し可能)	有給	
組合休暇	職員が登録された職員団体の業務・活動に従事する場合 → 1年につき30日	無給	
病気休暇	負傷または疾病のため療養する必要がある場合 → その勤務しないことがやむを得ないと認められる 場合で、医師が必要と認めた期間	有給 (90日を越えると給料半減)	
特別休暇	結婚休暇	5日間	有給
	出産(産前)	産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内	
	出産(産後)	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	
	育児時間	1日2回それぞれ30分以内の期間	
	妻の出産	妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間経過日までにおける2日の範囲内の期間	
	子の看護	1年において5日の範囲内の期間	
	忌引	続柄に応じて1～7日以内	
	休暇	当該年度内の週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間	
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で、負傷、疾病または老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため勤務しないことが必要と認められる場合 → 連続する6月以内の必要な期間	無給	

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

1. 分限処分

■分限処分とは

分限処分とは公務能率維持を目的として本人の意に反して行う不利益処分です。

勤務実績が良くない場合や心身の故障の場合など地方公務員法に定める事由においてのみ行われます。

■分限処分件数(平成26年度)

降任	免職	休職	降給	計
0	0	1	0	1

2. 懲戒処分

■懲戒処分とは

懲戒処分とは職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とした制裁的な処分であり、法令に違反した場合や職務上の義務に違反または職務を怠った場合など地方公務員法に定める事由においてのみ職員に対し行われます。

■懲戒処分件数(平成26年度)

戒告	減給	停職	免職	計
0	0	0	0	0

5. 職員のサービスの状況

1. 年次有給休暇取得状況(平成26年1月1日～平成26年12月31日)

総付与日数 A	総取得日数 B	取得率(%) C(B/A×100)	対象職員数(人) D	一人あたりの 平均取得日数 E(B/D)
8,463	2,424	28.6	220	11.02

※平成26年12月31日現在在職職員(長期休職者、派遣職員等は除く)の状況

※取得日数は個人ごとに端数時間部分を日数に切り上げしている

2. 育児休業等・介護休暇取得状況(平成26年度)

	育児休業			部分休業	介護休暇
	取得可能者数	取得者数	取得率(%)	取得者数	取得者数
男	2	0	0	0	0
女	2	2	100	0	0

※育児休業取得可能者数とは平成26年度に新たに育児休業の取得が可能になった職員数

※育児休業取得者数とは平成26年度に新たに育児休業を取得した職員数

6. 職員の研修の状況

区分	研修会等名	人数	備考
必須研修	『新規採用職員研修』(前期・後期)	4	秋田県町村会 主催による研修 (県・市町村合同 研修)
	『3年目研修』	4	
	『主任級研修』	6	
	『監督者級研修』	6	
指定研修	『民法基礎』『行政法基礎』『成功するプレゼンテーション』	各1	
	『住民対応コミュニケーション』『アサーティブ・コミュニケーション』		
	『実務に活かせる政策法務』『業務改善』『創造的問題解決』		
	『認識力・判断力養成』『業務プロセスマネジメント』		
	『農林水産業の6次産業化』『地域資源を活用した観光振興』	各2	
	『合理的意思決定』『挑戦力スキルアップ』		
	『地域経済の望ましい未来を築く産業振興』	各3	
	『業務に役立つ法令の読み方』『情報分析・活用力』		
	『育成指導力』『住民との協働によるまちづくり』	4	
	『データの見方・活かし方』	6	
『地域ブランディング』	7		
特別研修	『海外研修(ヨーロッパ)』『町村人事担当課長研修会』	各1	財団法人等主催 の研修を含む
	『総合計画策定に係る情報収集及び総合計画策定セミナー』		
	『番号法制度セミナー』『新任担当者のための法令事務基礎講座』		
	『固定資産税事務地方研修会』『農地転用制度等実務研修』		
	『新地方公会計制度の実務』『分かりやすい説明の仕方研修』		
	『地方公営企業法の適用に向けた実務研修』『税務研修』		
	『秋田県町村会政務幹事会現地研修会』『広報誌編集入門講座』		
	『電子自治体推進セミナー』『人財育成等専門家による説明会』		
	『地域公共交通再構築推進事業調査視察研修』『職員人事交流報告』		
	『接遇研修指導者養成研修』		
	『人口減少問題の課題解決先進地研修』		
『新しい総合事業のイメージと移行プロセスー地域包括ケアへの挑戦』	3		
総務課主催研修	『例規立案システム操作研修』(各課推薦・希望職員)	15	庁内で実施
	『法制執務研修』(各課推薦・希望職員)	13	
	『人事評価制度「評価者研修」「被評価者研修」』	77	
	『立案力養成研修』	6	
	『接遇研修』(現業職員)	22	

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 職員の福祉の状況

■職員の健康診断の状況(平成26年度)

区分	定期健康診断	人間ドック	計
受診者数	139	78	217

■公務災害の発生状況(平成26年度)

区分		申 請		
		うち認定	うち不認定	うち継続審議
公務災害	4	4	0	0
交通災害	0	0	0	0

■職員の福利厚生事業の状況(平成26年度)

町では、職員の福利厚生を目的として美郷町職員互助会が組織されておりますが、会員掛金のみで運営し、以下の事業を行っております。

会員数	226 人	
会員掛金	金 額	1,679 千円
	掛金率	給料月額 × 2/1000
町負担金	金 額	—
	負担金率	—
主な事業内容	給付金事業、親睦会補助事業、職員支援事業、レクリエーション大会実施 等	

2. 利益の保護の状況

町では地方公務員法に基づいて、職員の勤務条件に関する措置要求の審査、不利益処分についての不服申立ての審査等について秋田県人事委員会に事務を委託しています。

■勤務条件に関する措置の要求の状況

平成25年度末 係属件数	平成26年度中 要求件数	平成26年度中処理件数		平成26年度末 継続件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

■不利益処分に関する不服申立ての状況

平成25年度末 係属件数	平成26年度中 要求件数	平成26年度中処理件数		平成26年度末 継続件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0