

人事行政の運営等の状況の公表

【公表事項】

- (1) 職員の任用及び職員数に関する状況
 - (2) 職員の人事評価の状況
 - (3) 職員の給与の状況
 - (4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
 - (5) 職員の休業の状況
 - (6) 職員の分限及び懲戒処分の状況
 - (7) 職員のサービスの状況
 - (8) 職員の研修の状況
 - (9) 職員の福祉及び利益の保護の状況
-

平成28年9月

美郷町

1. 職員の任用及び職員数に関する状況

1. 平成27年度実施職員採用試験による採用者数

区分	一般職	単純労務職	計
平成28年4月1日採用者数	7人	1人	8人

2. 平成27年度職種別事由別退職者数

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	
一般職	3人	2人	-	-	1人	-	-	6人
単純労務職	-	-	-	-	-	-	-	-
計	3人	2人	-	-	1人	-	-	6人

3. 部門別職員数の状況(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28年度	平成27年度	
普通会計	一般行政部門	議 会	3	3	-
		総 務	40	41	▲1
		税 務	12	12	-
		労 働	-	-	-
		農 水	15	16	▲1
		商 工	10	10	-
		土 木	15	14	1
		民 生	58	58	-
		衛 生	12	12	-
	一般行政部門計		165	166	▲1
教 育		41	40	1	
普 通 会 計 計		206	206	-	
公営企業等 会計部門	水 道		3	3	-
	下水道		2	2	-
	その他		9	9	-
	公営企業等会計部門計		14	14	-
総 合 計			220	220	-

『地方公共団体定員管理調査』から抜粋

3. 級別の職員数の状況

行政職給料表

平成28年4月1日 現在

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1級	主事、定型的な業務を行う職務	25	12.7	主事	25
2級	主任、相当高度の知識又は経験を 必要とする業務を行う職務	30	15.2	主任	30
3級	主査の職務	59	30.0	主査	59
4級	班長、上席主査、所長、園長の職務	63	32.0	班長	28
				上席主査	33
				所長	2
				園長	0
5級	課長、課長待遇、次長、局長、室長、 参事、参事待遇の職務	17	8.6	課長	8
				課長待遇	0
				次長	0
				局長	2
				室長	1
				参事	5
参事待遇	1				
6級	主幹の職務	3	1.5	主幹	3
合計		197	100		

単純労務職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	
		人	%	職名	人
1級	技師補、定型的な業務を行う職務	2	8.7	技師補	2
2級	技師、相当の技能又は経験を 必要とする職務	0	0	技師	0
3級	主任技師	6	26.1	主任技師	6
4級	作業長、上席主任技師	15	65.2	作業長	2
				上席 主任技師	13
合計		23	100		

2. 職員の人事評価の状況

職員の職務上の行動を、能力・規律の評価尺度により評価する「能力評価」と、目標管理制度を活用して難易度・達成度により評価する「業務評価」の2つの指標を用いた人事評価制度を実施しています。

3. 職員の給与の状況

1. 人件費の状況(平成27年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (H28.3.31)	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 20,505	千円 11,327,689	千円 388,964	千円 1,794,574	% 15.84	% 15.58

※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28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 218	千円 796,990	千円 109,224	千円 292,254	千円 1,198,468	千円 5,498

※職員手当には退職手当は含まない

『平成28年度当初予算給与費明細書』より

3. 職員の給料の状況(平成28年4月1日現在)

	一般職		単純労務職
	大学卒	高校卒	高校卒
初任給	178,201 円	145,829 円	143,207 円
採用2年経過日 給料額	190,203 円	154,300 円	152,787 円
経験年数	経験年数10年	234,528 円	210,625 円
	経験年数15年	270,508 円	239,374 円
	経験年数20年	316,200 円	282,483 円
一般職		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
306,403 円	42 歳	291,100 円	50 歳

4. 職員手当の状況

■期末手当・勤勉手当

(平成27年度)

		6月期	12月期	計
支給割合	期末手当	1.225 月	1.375 月	2.60 月
	勤勉手当	0.675 月	0.775 月	1.45 月
加算措置の状況		職務の級等に応じ、5%～15%の加算を行う		
一人あたり平均支給額				1,326 千円

■退職手当

(平成27年度)

【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
一人あたり平均支給額				21,134 千円

■特殊勤務手当

(平成27年度)

支給実績			165 千円
支給職員一人あたり平均支給年額			32,970 円
職員全体に占める手当支給職員の割合			2.3%
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27年度)

支給実績	37,011 千円
職員一人あたり平均支給年額	193 千円

■その他 主な手当

(平成28年4月1日現在)

扶養手当	配偶者	月額 13,000 円
	配偶者以外の扶養親族	月額 6,500 円
	配偶者の無い職員の扶養親族のうち1人目	月額 11,000 円
	満16歳年度当初から満22歳年度末までの加算	1人あたり月額 5,000 円
住居手当	借家等に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている場合	最高月額 27,000 円
通勤手当	交通機関等利用(限度額)	最高月額 55,000 円
	交通用具(自動車等)利用(限度額)	最高月額 51,400 円
管理職手当	総務課長	月額 42,000 円
	教育次長	月額 36,000 円
	課長・室長・局長	月額 30,000 円
	参事	月額 20,000 円
	施設の長	月額 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
	管理職員が臨時または緊急の必要により 平日夜間(深夜0時から5時)に勤務した場合に支給	勤務1回 6,000 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	23,000 円 (住居間の交通距離に応じて加算あり)
日直手当	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27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	20,756 千円	213,975 円
住居手当	2,666 千円	222,161 円
通勤手当	12,836 千円	63,545 円
管理職手当	7,104 千円	322,909 円
管理職員特別勤務手当	220 千円	15,714 円
単身赴任手当	-	-
日直手当	1,033 千円	9,747 円
寒冷地手当	12,992 千円	60,150 円

5. 特別職の報酬等の状況(平成28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 1.45 月分
		支給割合 12月期 1.50 月分
	議長・副議長・議員	支給割合 6月期 1.45 月分
		支給割合 12月期 1.50 月分
算定方法 給料等 × 1.15 × 期別支給割合 × 在職期間割合		

※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

4. 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

勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間
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. 年次有給休暇取得状況(平成27年1月1日～同年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 D	一人あたりの 平均取得日数 E(B/D)
8,296 日	2,209 日	26.6%	218 人	10.13 日

※平成27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

3. 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日越え給料半減)	
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	
	配偶者出産	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	
	育児参加	配偶者の予定日6週間前から出産後8週までの間に、出産に係る子 や学校就学前の始期に達するまでの子を養育するための休暇で5 日の範囲内の期間	
	子の看護	小学校就学前の子を看護をするため、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	

5. 職員の休業の状況

1. 育児休業取得状況(平成27年度)

	育児休業			部分休業
	取得可能者数	取得者数	取得率	取得者数
男	5人	1人	20%	-
女	3人	3人	100%	-

※育児休業取得可能者数とは平成27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27年度に新たに育児休業を取得した職員数

6. 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。

■分限処分を受けた職員の数(平成27年度)

降任	免職	休職	降給	計
-	-	3人	-	3人

※休職者数は延べ人数

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。

■懲戒処分を受けた職員の数(平成27年度)

戒告	減給	停職	免職	計
-	1人	-	1人	2人

7. 職員の服務の状況

地方公務員法第三十五条により、「職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない」とされており、美郷町職員服務規程においても、「町民全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実公正かつ能率的に職務を遂行するように努めなければならない」としております。これを忠実に実行するため、様々な義務や制限が課せられていますが、一部例外も認められています。

■職務専念義務の免除

美郷町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例において、例外で職務専念義務が免除されます。

<例外の主なもの>

- 有資格者が所有資格に関する研修を受ける場合
- 福利厚生事業に参加する場合
- 国・県等が主催するボランティア事業に参加する場合
- 町の機関以外のものが主催する講演会等において町制又は学術等に関し、講演等を行う場合
- 職務の遂行上必要な試験を受験する場合

■営利企業等への事務従事

地方公務員法により、職員は任命権者の許可を受けなければ営利企業の役員を兼ねることや、自ら営利事業を営むこと、その他報酬を得て事業に従事することができません。

任命権者は、職員から営利企業等従事許可申請が提出された場合、従事する内容や期間を確認し、職務遂行に支障がないと判断した場合に許可をしています。

平成27年度 営利企業等従事許可	許可人数
	44人

8. 職員の研修の状況

区分	研修会等名	人数	備考
必修	新規採用職員研修、3年目研修、主任級研修、監督者級研修	24人	
指定研修	行政法基礎、業務に役立つ法令の読み方、データの見方・活かし方	43人	秋田県町村会 主催による研修 (県・市町村合同 研修)
	段取り力向上、行政職員のための実用文章作成		
	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		
	情報分析、業務改善、創造的問題解決、意思決定、コーチング		
	育成指導力、挑戦カススキルアップ、人口減少時代の地域コミュニティ		
	住民との協働によるまちづくり、地域ブランディング		
特別研修	データヘルス計画策定セミナー、地方公会計特別研修	26人	財団法人等主催 の研修
	地方自治体の条例におけるマイナンバー制度とその課題		
	エネルギー管理講習、甲種防火管理新規講習会		
	接遇研修指導者養成研修、市町村税の滞納額圧縮と徴収技術の向上		
	地方税の電子化に係る全国説明会・情報セキュリティ研修会		
	地方行政財改革、予算編成改革の潮流について		
	プール衛生管理者講習会、秋田県高齢者虐待対応現任者研修会		
	河川管理研修、秋田県町村会政務幹事会現地研修会		
	都市計画に関する市町との勉強会、市町村職員を対象とするセミナー		
	地域ケア会議運営に係る実務者研修、コーチング研修		
	第2次総合計画のテーマである「質」の向上と移住施策		
総務課主催	人事評価制度「評価者研修」(管理職・施設長・班長)	46人	庁内で実施
	人事評価制度「被評価者研修」(管理職を除く)	211人	
	行政不服審査法	29人	
	マイナンバー制度に関する実務研修	137人	
	メンタルヘルス・ハラスメント研修	46人	
受講者数(延べ)計		562人	

9. 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27年度)

区分	定期健康診断	人間ドック	計	受診率
受診者数	137人	79人	216人	96.9%

■公務災害の発生状況(平成27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	2件	2件	-	-
交通災害	-	-	-	-

■職員の福利厚生事業の状況(平成27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	223人	
会員掛金	金額	1,642千円
	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、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。

■平成27年度の状況

勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
不利益処分に関する不服申立ての状況	該当なし