

## 吉賀町人事行政の運営等の状況報告（平成24年度）

地方公務員法及び吉賀町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、職員の任用、職員数、勤務時間等人事行政の運営等の状況についてお知らせします。

### 【1. 職員の任免及び職員数に関する状況】

・職員数

区 分	H23. 4. 1現在職員数	H23. 4. 2～H24. 4. 1		H24. 4. 1現在職員数
		採用者数	退職者数	
行政職	95	3	4	94
現業職	6	0	0	6
合 計	101	3	4	100

### 【2. 職員の給与の状況】

町職員の給与は、条例、規則などで定められています。職員の給与には、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。これらの給与の状況を公表します。

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (23年度末)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 22年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
23年度	6,768	6,321,526	327,641	967,959	15.3	11.2

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計当初予算・一般職）

区分	職員数 A	給 与				一人当たり給与費 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
24年度	91	372,253	140,413	134,960	647,626	7,117

(注) 職員手当とは、扶養手当、通勤手当、時間外手当などの諸手当で、退職手当は含まない

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成24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
	円	歳	円	歳
吉賀町	347,596	44.5	273,895	39.2

#### (4) 職員の初任給の状況（平成24年4月1日現在）

区 分	吉 賀 町		国	
	初任給		初任給	
		円		円
一般行政職	大 学 卒	172,200	172,200	円
	高 校 卒	140,100	140,100	円

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成24年4月1日現在）

区 分	経 験 年 数 10 年			経 験 年 数 15 年			経 験 年 数 20 年		
	円	円	円	円	円	円	円	円	
一般行政職	大 学 卒	267,700	329,400	358,500	円	円	円	円	
	高 校 卒	—	—	320,400	円	円	円	円	
技能労務職	高 校 卒	—	—	—	円	円	円	円	
	中 学 卒	—	—	—	円	円	円	円	

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数をいうもの

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（平成24年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	
1 級	主事補、主事	3 人	4.2	%
2 級	主事	4 人	5.6	%
3 級	主任	10 人	14.1	%
4 級	主幹	15 人	21.1	%
5 級	課長補佐	23 人	32.4	%
6 級	課長	16 人	22.5	%

- (注) 1 吉賀町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数  
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務

(7) 職員手当の状況

○ 期末手当・勤勉手当

吉賀町			国		
(23年度支給割合)			(23年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.23 月分	0.675 月分	6月期	1.225 月分	0.7 月分
12月期	1.38 月分	0.675 月分	12月期	1.375 月分	0.65 月分
計	2.60 月分	1.35 月分	計	2.60 月分	1.35 月分
(加算措置の状況)			(加算措置の状況)		
職制上の段階、職務の級等による加算措置有			職制上の段階、職務の級等による加算措置有		

○ 退職手当（平成24年4月1日現在）

吉賀町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置2~20%加算			定年前早期退職特例措置2~20%加算		
1人当たり平均支給額 20,681 千円					

- (注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額

○ 特殊勤務手当

支給実績（23年度決算）	104 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（23年度決算）	34,667 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（23年度）	3.0 %		
手当の種類（手当数）	1		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
除雪車乗務手当	建設水道課職員	グレーダー及び除雪用ジープの運転に従事した職員	日額 2,000円

○ 時間外勤務手当

支給実績（23年度決算）	30,041 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（23年度決算）	334 千円
支給実績（22年度決算）	28,864 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（22年度決算）	332 千円

○ その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との差異	国の制度と異なる内容	支給実績 (H23年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (平成23年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養親族 6,500円 (配偶者がいない場合は11,000円) 特定期間 (満16歳年度初め～満22歳年度末) の子5,000円加算	同じ	—	15,001 千円	258,639 円
住居手当	賃借住宅 家賃が12,000円を超える場合には支給 支給限度額27,000円	同じ	—	3,054 千円	234,892 円
通勤手当	交通機関利用者 運賃等の相当額 支給限度額55,000円 交通用具使用者 片道2km以上の場合に通勤距離に応じて支給 2,400円～32,800円	異なる	自家用車等の通勤距離区分及び手当額が異なる	10,800 千円	125,581 円
管理職手当	課長・室長・所長・主査・教育次長・議会事務局長 41,600円/月	異なる	国 (俸給の特別調整額) は役職に応じ定額支給	4,992 千円	499,200 円
休日勤務手当	支給額 休日勤務時間数×勤務1時間当たりの給料額×135/100	異なる	勤務1時間当たりの給料額の算出方法が異なる	0 千円	0 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務したときに支給 支給額 時間外勤務時間数×勤務1時間当たりの給料額×25/100	異なる	勤務1時間当たりの給料額の算出方法が異なる	0 千円	0 円
宿日直手当	職員が宿日直勤務を行う場合に支給 1回につき4,200円	同じ	—	1,012 千円	12,195 円

(8) 特別職の報酬等の状況 (平成24年4月1日現在)

区	分	給	料	月	額	等
給料	町 長 副 町 長				648,000円 546,800円	
報酬	議 長 副 議 長 議 員				259,700円 216,000円 183,200円	
期末手当	町 長	(23年度支給割合)				
	副 町 長	2.95	月分	役職加算	10%	
退職手当	議 長	(23年度支給割合)				
	副 議 長	3.35	月分	役職加算	10%	
退職手当	町 長 副 町 長	(算定方式)		(支給時期)		在任期間ごと 在任期間ごと
		648,000円×在職年数×5 546,800円×在職年数×3				

(9) 部門別職員数の状況と主な増減理由 (平成24年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成23年	平成24年		
一般行政部門	議 会	1人	1人		
	総務	29	27	▲ 2	休職等に伴う配置換
	税務	6	6		
	民生	12	12		
	衛生	8	9	1	業務増
	労働	1	1		
	農林水産	15	15		
	商工土木	2	2		
	小計	79	78	▲ 1	
特別行政部門	教 育	13	13		
	小計	13	13		
公営企業等会計部門	水 道	2	3	1	業務増
	下水道	2	2		
	その他	6	5	▲ 1	休職等に伴う配置換
	小計	10	10		
合 計		102	101	▲ 1	
		[ 114 ]	[ 114 ]	[ ]	

(注) 1 職員数は一般職(教育長含む)に属する職員数

2 [ ]内は、条例定数の合計

(10) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

・定員適正化目標(数・率)

計画期間は、平成22年度を基準年とし、平成27年度までの5年間とする。  
平成22年4月1日現在の職員数104人(教育長を含む)を、計画期間内に95人(△9人、△8.7%)まで削減することを目標とする。

・定員適正化計画(第2次定員適正化計画)

年 度	H22年	H23年	H24年	H25年	H26年	H27年
職 員 数	104人	102人	102人	99人	98人	95人
前年度末退職者	—	3人	2人	5人	3人	4人
新 規 採 用	—	1人	2人	2人	2人	1人
増 減	—	△ 2	—	△ 3	△ 1	△ 3

・進捗状況

平成24年4月1日現在の職員数は101人であり、定員適正化計画を下回っている。

### 【 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況】

#### (1) 勤務時間

区 分	勤務時間等
勤務を要する曜日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日～1月3日を除く)
1日当たりの勤務時間	午前8時30分～午後5時15分 休憩時間午後12時～午後1時 7時間45分勤務
1週間当たりの勤務時間	38時間45分勤務(7時間45分×5日間)
年間総勤務時間	2,015時間勤務(38時間45分×52週間)

#### (2) 休暇の概要

種 類	概 要	
年次有給休暇	全職員に対し、1年につき20日間付与(前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越)	
病 気 休 暇	公務上の傷病	職員が公務上負傷若しくは疾病し、又は通勤により負傷若しくは疾病にかかった場合その療養期間中は、病気休暇を与える。
	その他の傷病	職員が私事による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、引き続き3月を超えない範囲内においてその療養に必要と認める期間。ただし、結核性疾患の場合にあっては、1年以内の期間とすることができる。
介護休暇	配偶者、父母、子、二親等以内の親族で職員と同居している者で、負傷、疾病等により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、6月の期間内において必要と認められる期間。休暇期間中の給与は減額。	
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使、婚姻、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇。	

#### (3) 特別休暇の種類(主なもの)

種 類	付与日数
公民権行使休暇	必要と認める期間
骨髄提供休暇	必要と認める期間
ボランティア休暇	7日以内
結婚休暇	7日以内(週休及び休日を含む)
産前産後休暇	産前・・・8週間(多胎妊娠の場合、14週間)産後・・・8週間
育児時間	満1歳まで、1日2回120分以内
配偶者出産休暇	入院から出産後2週間の期間内で3日以内
看護休暇	5日以内

### 【 4. 職員の分限及び懲戒処分状況】

#### (1) 分限処分者数(平成23年度)

(単位:人)

処分の種類	処分事由						合 計
	降	任	免	職	休	職	
勤務成績が良くない場合		0		0		0	0
心身の故障の場合		0		0		1	0
職に必要な適格性を欠く場合		0		0		0	0
その他		0		0		0	0
合 計		0		0		1	0

#### (2) 懲戒処分者数(平成23年度)

(単位:人)

処分の種類	処分事由						合 計
	戒	告	減	給	停	職	
勤務成績が良くない場合		0		0		0	0
心身の故障の場合		0		0		0	0
職に必要な適格性を欠く場合		0		0		0	0
その他		0		0		0	0

合 計	0	0	0	0
-----	---	---	---	---

### 【 5. 職員のサービスの状況】

#### (1) 職員の年次有給休暇の取得

総付与日数 A (日)	総取得日数 B (日)	全対象職員数 C (人)	平均取得日数 B/C (日)	消化率 B/A (%)
3,656	1,291	95	13.6	35

(注) 1 対象期間は、暦年(平成23年1月1日～平成23年12月31日)

2 対象職員は、平成23年1月1日～平成23年12月31日の全期間を在職した一般職員

#### (2) 育児休業の取得状況(平成23年度)

(単位:人)

区 分	男 性	女 性
新たに育児休業を取得した者	0	2
前年度から引き続いて取得している者	0	2

#### (3) 介護休暇の取得状況(平成23年度)

(単位:人)

	介護休暇取得者数	休暇の取得形式	
		全日型中心	時間型中心
女性職員	0	0	0
男性職員	0	0	0
合 計	0	0	0

### 【 6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況】

#### (1) 職員研修の状況(平成23年度)

研 修 区 分	受講者数	研 修 内 容 等
研 修 所 研 修	9人	新規採用職員研修、第I課程・第II課程研修、新任係長研修、中堅職員研修、新任課長補佐研修等
自 主 研 修	298人	メンタルヘルス研修等
各 種 専 門 研 修	41人	財務研修等
そ の 他 の 研 修	25人	人権同和研修等
合 計	373人	

(注) 平成23年度研修受講者の延べ人数

### 【 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況】

#### (1) 安全衛生管理体制

部 局	総括安全衛生管理者		安全管理者		衛生管理者			安全衛生推進者等	
	選任すべき事業場数	うち選任事業場数	選任すべき事業場数	うち選任事業場数	選任すべき事業場数	うち選任事業場数	選任者数	選任すべき事業場数	うち選任事業場数
町長部局					1	1	1	1	1
教育委員会部局								9	9

  

況 部 局	産業医				委員会				左のう ち、安 全衛 生会 とし て設 置し てい る場 数
	選任すべき事業場数	うち選任事業場数	選任者数	実者選任数	衛生委員会		安全委員会		
	選任すべき事業場数	うち選任事業場数	選任者数	実者選任数	選任すべき事業場数	うち設置事業場数	設置すべき事業場数	うち設置事業場数	
町長部局	1	1	1	1	1	1			

教育委員会部局									
(2) 職員のための福利厚生活動事業 (平成23年度)									
事業名		事業の概要・目的						決算額 (千円)	
メンタルヘルス対策事業		職員の精神疾患の予防など、カウンセリングや研修等を実施する。						356	
健康診断事業		職員に対して法定健康診断を実施する。						1,363	
互助会負担金		島根県市町村職員共済組合の互助会に加入のため職員の掛金及び負担金を納入している。						537	
福利厚生費		職員が各種福利厚生事業を行うのに対し、補助金を交付する。						0	
合計								2,256	

○ 福利厚生事業に係る予算額等について

平成22年度決算	共済会関係	①福利厚生事業に係る決算額		2,306千円	
		②①のうち共済会に対する補助金等の額		A	530千円
		③②のうち共済会の事務費・人件費に係るものの額		B	23千円
		④会員による掛金の額		C	530千円
		⑤公費負担率 (A-B) / (A-B+C)		48.9%	
		⑥掛金の算出方法		給料月額×1.25/1,000	
		⑦会員1人当たりの補助金額 ((A-B) / 会員数)		4,783円	
平成23年度決算	共済会関係	①福利厚生事業に係る決算額		2,256千円	
		②①のうち共済会に対する補助金等の額		A	537千円
		③②のうち共済会の事務費・人件費に係るものの額		B	25千円
		④会員による掛金の額		C	537千円
		⑤公費負担率 (A-B) / (A-B+C)		48.8%	
		⑥掛金の算出方法		給料月額×1.25/1,000	
		⑦会員1人当たりの補助金額 ((A-B) / 会員数)		4,923円	
平成24年度予算	共済会関係	①福利厚生事業に係る予算額		2,654千円	
		②①のうち共済会に対する補助金等の額		A	525千円
		③②のうち共済会の事務費・人件費に係るものの額		B	27千円
		④会員による掛金の額		C	525千円
		⑤公費負担率 (A-B) / (A-B+C)		48.7%	
		⑥掛金の算出方法		給料月額×1.25/1,000	
		⑦会員1人当たりの補助金額 ((A-B) / 会員数)		4,835円	

(3) 職員の健康診断受診者数 (平成23年度)

健康診断の種類	受診者数 (延べ人数)
人間ドック (島根県市町村職員共済組合主催)	36人
定期健康診断	118人

(4) 公務災害補償制度

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金島根県支部	0	

【 8 . 職員の競争試験及び選考の状況】

・試験実施概要

職種	試験名	受験資格	試験日程			試験内容	
			受付期間	第一次試験	第二次試験	第1次試験	第2次試験
一般事務	教養 (高卒程度)	昭56年4月2日～ 平成6年4月1日に生まれた人	平成23年7月19日～平成23年8月16日	平成23年9月18日	平成23年10月23日	教養試験 (40題2時間) 事務適性検査 (100題10分)	論文試験 人物試験 (個人面接)

・試験実施結果

職種	採用予定人員	受験申込者数	受験者数 (A)	1次試験合格者数	2次試験合格者数	最終合格者数 (B)	最終倍率 (A)/(B)
一般事務	若干名	18人	17人	10人	3人	3人	5.7

【 9 . 勤務条件に関する措置の要求の状況】

平成23年度の要求件数 0

措置の要求の概要

【 10 . 不利益処分に関する不服申立ての状況】

平成23年度の要求件数 0

不服申立ての概要

【 11 . その他】

平成23年度の要求件数 0

処理の概要