

美波町人事行政の運営等の状況について

美波町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 19 年美波町条例第 3 号）に基づき、平成 28 年度の美波町の人事行政の運営等の状況の概要を公表いたします。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

平成 28 年度採用者数 3 人

(2) 職員の退職の状況

平成 28 年度における職員の事由別・職種別の退職者の状況は、次のとおりです。

区分	定年退職	早期退職	普通退職	計
一般行政職	2 人			2 人
福祉職				
技能労務職	3 人			3 人
医療職	1 人		1 人	2 人
計	6 人		1 人	7 人

(3) 職員数の状況

(単位：人)

区分	職員数		対前年増減数	
	平成 28 年 4 月 1 日	平成 29 年 4 月 1 日		
普通会計部門	議会	1	1	0
	総務	27	26	△1
	税務	5	5	0
	民生	39	40	1
	衛生	11	12	1
	農林水産	6	7	1
	商工	2	2	0
	土木	6	6	0
	小計	97	99	2
	教育部門	13	13	0
小計	110	112	2	
公営企業等 会計部門	病院	60	59	△1
	水道	3	3	0
	下水道	2	2	0
	その他	3	3	0
	小計	68	67	△1
合計	178	179	1	

※職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成 28 年度普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (28 年度末)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	(参考) 27 年度の人件費率
平成 28 年度	7,076 人	6,861,436 千円	237,272 千円	998,683 千円	14.6%	16.5%

※人件費とは、特別職の給与、各委員等報酬、職員給与、共済費などをいいます。

(2) 職員給与費の状況（平成 28 年度普通会計予算）

区分	職員数(A)	給与費			1 人当たり給与費 (B/A)	
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
平成 28 年度	118 人	460,895 千円	58,162 千円	177,340 千円	696,397 千円	5,902 千円

※1. 職員給与費とは、人件費のうち一般職員に支給される給料、諸手当等をいいます。

2. 給与費は当初予算に計上された額です。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（平成 28 年 4 月 1 日現在）

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
3,357 百円	3,917 百円	45.1 歳	3,188 百円	3,561 百円	52.9 歳

(4) 職員の初任給・経験年数別・学歴別平均給料月額額の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		初 任 給	10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	176,700円	—	—	341,100円
	高校卒	144,600円	235,100円	254,100円	313,600円
技能労務職	高校卒	140,100円	—	—	299,000円

(5) 級別職員数の状況（平成28年4月1日現在）

一般行政職				技能労務職			
職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比	職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	書記	9	11.7	1級	技能職員	0	0.0
2級	主任	3	3.9	2級	高度な技能又は経験を必要とする	0	0.0
3級	係長	8	10.4	3級	特に高度な技能又は経験を必要とする	17	100.0
4級	主査・課長補佐	32	41.6	計		17	100.0
5級	上席課長補佐・課長	12	15.6	構成比(%)は区分ごとに四捨五入しているため、合計が100%にならない場合もあります			
6級	上席課長	13	16.9				
計		77	100.1				

(6) 職員手当の状況（平成28年4月1日現在）

① 期末勤勉手当と退職手当の状況

区 分	美波町（平成28年度支給割合）			国（平成28年度支給割合）		
		期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当	6月分	1.225月	0.80月	6月分	1.225月	0.80月
	12月分	1.375月	0.90月	12月分	1.375月	0.90月
	計	2.60月	1.700月	計	2.60月	1.700月
	職務上の段階、職務の級等による加算措置有り			職務上の段階、職務の級等による加算措置有り		
退職手当	(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	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
	勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
	勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
	最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
	その他の加算措置 定年前早期退職 特例措置 (2%~20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職 特例措置 (2%~45%加算)		

② その他の手当

特殊勤務手当	区 分	全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合	7.3%
	支給対象職員1人当たり平均支給月額	8,438円
	手当の種類(手当数)	4
特殊勤務手当の名称		防疫等作業手当・放射線取扱手当・ 霊柩車特殊勤務手当・死体処理手当

区 分	内 容	
扶養手当	配 偶 者	13,000円
	配偶者のいない職員の扶養親族1人目	11,000円
	配偶者以外の扶養親族	6,500円
	15歳から22歳までの者1人につき	5,000円加算
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員	家賃の額に応じ、最高27,000円まで
通勤手当	自動車等を使用して通勤する職員で、通勤距離が片道2km以上の職員に支給	通勤距離に応じ、2,000円～最高31,600円まで

(7) 特別職の報酬等の状況

区 分	給料(報酬)月額	期末手当	
町 長	768,000円	6月期 1.225月分 12月期 1.375月分 合 計 2.60月分 (役職加算有り)	
副 町 長	615,000円		
教 育 長	553,000円		
議 長	269,000円		
副 議 長	231,000円		
議 員	192,000円		

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要（標準的なもの）

勤務時間		始業時間	終業時間	休憩時間	休日
1日あたり	7時間45分	8:30	17:15	12:00～ 13:00	・日曜日及び土曜日 ・国民の祝日 ・年末年始（12月29日～31日、1月2日及び3日）
1週間あたり	38時間45分				

(2) 休暇制度の概要

職員の休暇の概要は、次のとおりです。

区分	内容	休暇日数等
年次有給休暇		1暦年について20日（20日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。）
病欠休暇	公務上の負傷又は疾病	必要と認められる期間
	上記以外の負傷又は疾病	90日を越えない範囲内で必要と認められる期間
特別休暇 （主なもの）	結婚する場合	その都度必要と認める期間。ただし、5日を越えることはできない。
	産前産後の場合	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内、産後8週間まで
	子の看護をする場合	職員の養育する小学校就学前の子の看護をする場合、5日（子が2人以上の場合は10日）以内
	短期の介護をする場合	職員の配偶者、父母、子等の介護が必要な場合、5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
	親族が死亡した場合	親族により1日から7日の範囲内で必要と認める期間
	夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	7月から9月までの期間内の連続する5日以内
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を介護する場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6日を越えない期間内において必要と認められる日又は時間

年次有給休暇の状況（一般行政部門職員）

期間	平均取得日数	消化率
H28.1.1～H28.12.31	12.2日	30.5%

育児休業等の取得状況（平成28年度中に育児休業又は部分休業を取得した職員数）

区分	育児休業		部分休業	
取得者数	4	（うち新規）2	0	（うち新規）0

4 職員の分限及び懲戒処分状況

処分者等の状況（平成28年度）

区分		件数	区分		件数
分限処分	免職	0人	懲戒処分	免職	0人
	休職	1人		停職	0人
	降任	0人		減給	0人
	降給	0人		戒告	0人
	計	1人		計	0人

※ 分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる処分、公務能率の維持を目的となされます。

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ための処分、公務における規律と秩序を維持することを目的となされます。

5 職員のサービスの状況

サービスとは、職員が職務を行うことをいい、地方公務員法第30条では、サービスの根本基準を「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。この根本基準の具体的な規定として、「サービスの宣誓」「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」「信用失墜行為の禁止」「秘密を守る義務」「職務に専念する義務」「政治的行為の制限」「争議行為等の禁止」「営利企業等の従事制限」のサービス上の義務が定められています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 平成28年度職員研修実績

研修区分	講座数	受講者	研修内容等
庁舎外研修	19	35人	・階層別研修 ・コンプライアンス研修 ・マイナンバー制度研修等
庁舎内研修	3	90人	・人事評価研修 ・法制執務研修等

- (2) 人事評価の状況（平成 28 年度）
 人材育成及び人事管理の基礎とするため、職員の職務で発揮された能力や業績について、評価を行いました。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

- (1) 職員の健康診断の状況（H28. 4. 1～H29. 3. 31）

区分	受診者数
定期健康診断	204 人
人間ドック	82 人

- (2) 福利厚生 of 状況

事業団体	福祉事業内容
市町村職員共済組合	保健事業、貯金事業、貸付事業、物資事業
市町村職員互助会	給付事業、厚生事業、助成事業、互助年金事業、積立年金事業

互助会会員数（平成 28 年 4 月現在）

事業団体	会員数
市町村職員互助会	181 人

公費支出状況

年度	負担額	会員一人当たり	補助率
平成 28 年度決算	2,134 千円	11,725 円	1/2

- (3) 公務災害・通勤災害の認定件数（平成 28 年度）

区分	件数
公務災害	3 件
通勤災害	1 件

※公務災害補償制度の概要 地方公務員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。補償の実施は、「地方公務員災害補償基金」が行います。

- (4) 勤務条件に関する措置の要求の状況（平成 28 年度）
 該当なし
- (5) 不利益処分に関する不服申立の状況（平成 28 年度）
 該当なし