

平成26年度における人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づく公表

第1編 各任命権者からの報告の概要

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26年度中の職員採用は、一般事務4人でした。

(2) 再任用の状況

平成26年度中の再任用職員の採用は、一般事務1人（フルタイム）でした。

※再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員のことをいいます。

(3) 職位別任用状況

平成27年3月現在、主幹相当以上の職の総数は、28人でした。

(4) 職員の退職・再就職の状況

平成26年度中の職員の退職は、6人でした。

(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年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25年	平成26年		
一般行政部門	議会	1	1	0	
	総務企画	20	22	2	派遣職員、育休取得者を総務課付にした
	税務	8	8	0	
	民生	10	9	△1	休職職員を総務課付にした
	衛生	7	7	0	
	農林水産	5	4	△1	農業行政事業の減
	商工	3	3	0	
	土木	7	6	△1	派遣職員を総務課付にした
	小計	61	60	△1	
特別行政部門	教育	15	18	3	教育、生涯学習及び文化行政事業の増
公営企業等会計部門	国保等	9	8	△1	介護予防事業の減
合 計		85	86	1	

教育部門には、教育長を含みます。

定員適正化計画の数値目標及び進捗状況
(数値目標) 計画期間 平成23年度～27年度

単位：人

部門	増減	22	23	24	25	26	27	計
一般行政	減員		5	2	3	3	5	14
	増員		2	5	1	2	3	10
	増減数		△3	3	△2	△1	△2	△4
	職員数	63	60	63	61	60	59	59
特別行政	減員		3	1	1		1	5
	増員		3			3	1	5
	増減数		0	△1	△1	3	0	0
	職員数	17	17	16	15	18	17	17
公営企業等会計	減員					1		0
	増員		1					1
	増減数		1	0	0	△1	0	1
	職員数	8	9	9	9	8	9	9
計	減員		8	3	4	4	6	19
	増員		6	5	1	5	4	16
	増減数		△2	2	0	1	△2	△3
	職員数	88	86	88	85	86	85	85

※職員数は、各年度4月1日現在の目標数とする。

※特別行政部門の教育部門における職員数は、教育長を含めた職員数である。

※退職予定者数は、前年度退職予定者数を次年度の減員に加算した。

(進捗状況)

部門	増減	22	23	24	25
一般行政	増減数		△3	3	△2
	職員数	63	60	63	61
特別行政	増減数			△1	△1
	職員数	17	17	16	15
公営企業等会計	増減数		1		
	職員数	8	9	9	9
計	増減数		△2	2	△3
	職員数	88	86	88	85

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住基人口 H26. 3. 31	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
26 年度	7, 659 人	3, 373, 955 千円	58, 804 千円	665, 963 千円	19. 7%

(2) 職員給与費の状況(一般会計予算)

区分	職員数 A	給 与 費				1 人当たり 給与費
		給料	職員手当	うち期末・勤勉手当	計 B	
26 年度	81 名	300, 161 千円	145, 184 千円	109, 058 千円	445, 345 千円	5, 498 千円

(3) 職員の平均給料（給与）月額及び平均年齢の状況

H26. 4. 1 現在

区分	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
町	315, 879 円	352, 681 円	46. 0 歳	252, 775 円	260, 775 円	54. 2 歳
国	307, 220 円	408, 472 円	43. 5 歳	287, 992 円	326, 611 円	50. 1 歳
埼玉県	342, 094 円	431, 166 円	43. 6 歳	351, 799 円	405, 429 円	54. 3 歳

(4) 一般行政職員の初任給・経験年数別平均給料月額の状況

H26. 4. 1 現在

区分	初任給		経験年数 10 年以上 15 年未満		経験年数 20 年以上 25 年未満	
	町	埼玉県	町	埼玉県	町	埼玉県
大学卒	163, 600 円	178, 800 円	275, 300 円	290, 343 円	325, 800 円	377, 131 円
高校卒	142, 100 円	144, 500 円	229, 300 円	241, 248 円	303, 000 円	348, 382 円

※埼玉県職員は、経験年数 10 年、20 年の平均給料月額です。

(5) 平成 26 年ラスパイレス指数は 90. 5

ラスパイレス指数は、地方公共団体の一般行政職の給料額と国の行政職給料表

(一) の適用職員の俸給額とを、学歴別・経験年数別に対比させて比較し算出したもので国を 100 としたものです。

(6) 一般行政職員の級別職員数の状況

H26. 4. 1 現在

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
標準的な職務内容	主事	主任	主査	主幹	課長	参事	
職 員 数	9 人	6 人	28 人	14 人	11 人	0 人	68 人
構 成 比	13. 2%	8. 8%	41. 2%	20. 6%	16. 2%	0. 0%	100. 0%

(7) 職員手当の状況

基本的には、国と同じ制度になっています。

○毎月決まって支給

- 扶養手当 : ①配偶者 13,000 円
②配偶者以外 6,500 円
③満 16 歳から満 22 歳までの子 1 人につき 5,000 円加算
- 住居手当 : 借家等居住者⇒家賃に応じて支給 (最高 27,000 円)
- 通勤手当 : ①電車等利用者⇒運賃相当額
②自家用車等 ⇒ 距離に応じた定額
- 管理職手当 : 管理監督の地位にある職員に定額支給

○実績に応じ支給

時間外勤務手当 : 勤務時間外に勤務したとき

26年度	支給総額	5,961 千円
	職員 1 人当たり支給年額	112 千円

宿日直手当 : 勤務 1 回につき 4,200 円

○臨時に支給

区分	町			国		
	(26年度支給割合)			(26年度支給割合)		
期末手当 勤勉手当		期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6 月期	1.225 月分	0.675 月分	6 月期	1.225 月分	0.675 月分
	12 月期	1.375 月分	0.675 月分	12 月期	1.375 月分	0.675 月分
	計	2.6 月分	1.35 月分	計	2.6 月分	1.35 月分
	職務の級等による加算措置あり			職務の級等による加算措置あり		

H26.3.31 現在

区分	町			国		
	(支給率)	自己都合	勧奨・定年	(支給率)	自己都合	勧奨・定年
退職手当	勤続 20 年	21.62 月分	28.7875 月分	勤続 20 年	21.62 月分	27.025 月分
	勤続 25 年	30.82 月分	38.955 月分	勤続 25 年	30.82 月分	36.570 月分
	勤続 35 年	43.70 月分	55.86 月分	勤続 35 年	43.7 月分	52.440 月分
	最高限度額	52.44 月分	55.86 月分	最高限度額	52.44 月分	52.440 月分

○制度なし 地域手当、特殊勤務手当

(8) 特別職の給与・報酬等の状況

H26.4.1現在

区分	給料月額等	
給 料	町長	350,000円 (700,000円)
	副町長	495,000円 (550,000円)
	教育長	459,000円 (540,000円)
報 酬	議長	247,000円
	副議長	193,000円
	議員	177,000円
期 末 手 当	町長	2.95月分 (10%加算措置有)
	副町長	
	教育長	
	議長	2.95月分 (15%加算措置有)
	副議長	
	議員	

※町長、副町長、教育長の()内は、特例減額措置前の額

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

1週間：38時間45分	原則	月曜日から金曜日
8:30	12:00	13:00

休憩時間

(2) 休暇制度の概要・種類等

年次有給休暇：1年につき最高20日間付与されます。

病気休暇：勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき最小限度必要と認められる期間、治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

特別休暇：忌引など特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

介護休暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

期間	取得日数
H26. 1. 1～H26. 12. 31	10. 2日

(4) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている職員については、給与は支給されません。

一方、部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

平成26年度に育児休業を新規に取得した職員は、2名でした。

平成26年度に育児部分休業を新規に取得した職員は、いませんでした。

(5) 時間外勤務の状況

平成26年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、4.1時間となっており、平成26年度（3.5時間）と比べ、若干増加しています。

主な、時間外勤務の内容は、福祉、税の賦課事務、選挙事務、時間外における各種会議・イベントの事務などです。

なお、四半期ごとの時間外勤務は、下表のとおりです。

（単位：時間）

第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間
613.0	440.5	701.0	878.0	2,632.5

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

平成26年度において、分限処分を受けた者はいませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

平成26年度において、懲戒処分を受けた者はいませんでした。

5 職員の服務の状況

(1) 職務専念義務免除の状況

研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合その他任命権者が定める場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成26年における承認件数は、総合検診を受診する場合40件、消防団9件、昇任試験3件となっています。

(2) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。

平成26年度における許可は5件で、消防団、各種委員等となっています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

平成26年度に実施した研修の延べ研修人員は、159人です。

(2) 職員の勤務成績の評定方法及び活用方法等の概要等

当町において実施している評価制度の概要は、以下のとおりです。

【勤務評定の方法】

職員が担当する事務の種類及びその複雑性と責任の度に応じて判定しています。

【評定の種類及び時期】

定期評定と特別評定とし、定期評定は、毎年3月1日及び9月1日を基準日とし、特別評定は、条件付採用期間中の職員が5箇月経過したときに実施します。

【対象者】

次の掲げる事由を除き、すべての常勤職員及び再任用短時間勤務職員を対象としています。

【評定の措置】

任命権者は、勤務評定の結果に応じた適切な措置を講じ、成績良好な職員については、これを優遇し、及び活用するとともに、成績良好でない職員については、執務上の指導研修の実施、配置転換その他適当と認める措置を行っています。さらに、この結果は、勤勉手当や普通昇給の査定に活用しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度を運用・実施する主体は、埼玉県市町村職員共済組合です。

その他の福利厚生制度として、職員のための任意の互助組織として「職員親睦会」を組織し、福利厚生事業やレクリエーション事業を実施しています。

(2) 福利厚生制度に係る町の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されており、平成26年度は108,927千円の負担金を支出しました。

また、職員検診の費用として204千円支出了しました。

職員親睦会に対する補助金は支出していません。

(3) 公務災害の発生状況

平成26年度の公務災害及び通勤災害の申請・認定はありませんでした。

公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成26年度の措置要求案件は、ありませんでした。

※ 措置要求：職員が、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求すること。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成26年度の不服申立て案件はありませんでした。

※不利益処分：職員の地位又はその身分取扱に関する不利益な処分
懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）、分限処分（免職・休職・降給・降任） 等