

人事行政の運営等の状況について（平成16年度）

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免

イ 採用者

区 分	採用者数
行政職	8人
労務職	3人
合 計	11人

ロ 退職者

区 分	退職者数
行政職	7人
労務職	—
合 計	7人

(注) 採用者は平成16年4月1日に採用した職員数で、退職者は平成17年3月31日までに退職した職員数です。

(2) 職員数

平成16年4月1日現在の任命権者の条例定数及び職員数は次のとおりです。

区 分	条例定数	職員数
町長の事務部局の職員	148人	152人
議会の事務部局の職員	4人	4人
教育委員会の事務部局の職員	46人	41人
農業委員会の事務部局の職員	3人	3人
水道事業の企業職員	9人	6人
合 計	210人	206人

(注) 職員数は、毎年度総務省に報告する「地方公共団体定員管理調査」の数値です。

2. 職員給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区 分	住民基本 台帳人口 H17.3.31	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費 率 B/A	(参考) 15年度の 人件費率
16年度	17,810人	6,411,232千円	263,166千円	1,466,931千円	22.9%	23.1%

(注) 1 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

2 「歳出額」、「実質収支」及び「人件費」は地方財政状況調査の普通会計決算の区分としています。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区 分	職員数 (A)	給与額				一人当たり給 与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉	計 (B)	
16 年度	187 人	625,918 千円	88,355 千円	244,733 千円	959,006 千円	5,128 千円

(注) 1 職員手当には退職手当、選挙及び災害に係る時間外手当を含みません。

2 特別職に支給される給与及び報酬は含みません。

(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 (H16. 4. 1 現在)

区 分	一般行政職			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
山元町	291,300 円	329,279 円	39 歳 4 月	221,700 円	231,594 円	43 歳 3 月
宮城県	340,602 円	421,858 円	41 歳 6 月	326,442 円	371,757 円	47 歳 10 月

(注) 平均給与月額は、給料に扶養・通勤・住居・管理職・時間外勤務・特殊勤務手当等を加えたものです。

(4) 職員の初任給の状況 (H16. 4. 1 現在)

区 分		山元町		宮城県	
		決定初任給	採用 2 年経 過日給料額	決定初任給	採用 2 年経 過日給料額
一般行 政職	大学卒	170,700 円	184,400 円	171,724 円	184,114 円
	短大卒	148,500 円	160,200 円	—	—
	高校卒	138,800 円	148,500 円	138,715 円	149,363 円
労務職	高校卒	131,900 円	140,700 円	—	—
	中学卒	120,600 円	128,100 円	—	—

(注) 宮城県は、緊急経済産業再生戦略のため給料を削減しています。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (H16. 4. 1 現在)

区分		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	279,000 円	325,900 円	379,700 円
	短大卒	245,000 円	—	—
	高校卒	238,100 円	270,600 円	321,800 円
労 務 職	高校卒	—	—	—
	中学卒	171,400 円	171,400 円	200,300 円

(注) 空欄は、該当職員がいないことを示します。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況(H16.4.1現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計	
標準的な職務内容	主事技師	主事技師	主事技師	係長主査	補佐副参事	補佐副参事	課長	課長		
職員数	10名	28名	14名	18名	18名	18名	15名	3名	124名	
構成比	8.1%	22.6%	11.3%	14.5%	14.5%	14.5%	12.1%	2.4%	100%	
参考	1年前の構成比	7.2%	20.2%	10.5%	9.7%	21.0%	16.9%	12.9%	1.6%	100%

(7) 職員手当の状況

区分	山元町			宮城県		
期末手当 勤勉手当 (平成16年 4月1日現在)	(支給割合) 6月期 12月期 計	期末手当 1.40月分 1.60月分 3.00月分	勤勉手当 0.7月分 0.7月分 1.4月分	(支給割合) 6月期 12月期 計	期末手当 1.40月分 1.60月分 3.00月分	勤勉手当 0.7月分 0.7月分 1.4月分
退職手当	(支給割合) 勤続20年 勤続25年 勤続35年 最高限度額	自己都合 21.00月分 33.75月分 47.50月分 60.00月分	勸奨・定年 28.0875月分 43.3350月分 60.9900月分 60.9900月分	(支給割合) 勤続20年 勤続25年 勤続35年 最高限度額	自己都合 21.00月分 33.75月分 47.50月分 60.00月分	勸奨・定年 28.0875月分 43.3350月分 60.9900月分 60.9900月分
	その他の加算措置 退職時特別昇給 1人当たり平均支給額	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算) 勤続20年以上1号 自己都合 670千円 勸奨・定年 26,716千円		その他の加算措置 退職時特別昇給 1人当たり平均支給額	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算) 勤続20年以上1号 自己都合 1,693千円 勸奨・定年 27,701千円	

(注) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、16年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

特殊勤務手当 (平成15年度)	区分		全職種
		職員全体に占める手当支給職員の割合	
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		7,055円
	手当の種類(手当数)		8種類
代表的な手当の名称	支給額の多い手当		税徴収業務手当
	多くの職員に支給されている手当		使用料等の督促業務手当
時間外勤務手当	15年度	支給総額	40,352千円
		職員一人当たりの支給年額	219千円
	14年度	支給総額	43,272千円
		職員一人当たりの支給年額	239千円

区分	内容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	1. 配偶者 13,500円 2. 配偶者以外の扶養親族 ア) 2人まで、それぞれ6,000円(職員に扶養親族でない配偶者があある場合は、そのうち1人について6,500円、職員に配偶者があない場合は、そのうち1人について11,000円) イ) 3人目から1人につき5,000円 ※扶養親族である子のうち、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円加算	同じ	—
住居手当	1. 借家・借間に居住している職員 ア) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃-12,000円 イ) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 11,000円+(家賃-23,000円)÷2で、27,000円を限度 2. 自宅に居住している職員 2,500円(新築・購入の日から5年を経過していない住宅に限る。)	同じ	
通勤手当	1. 交通機関等の利用者 定期券又は回数券の価額(最も経済的かつ合理的なもの)で、1か月当たりの運賃等相当額は55,000円を限度に支給 2. 自動車等の使用者 使用距離(片道)により2,000円から24,500円	同じ	
寒冷地手当	1. 世帯主である職員 扶養親族の数に応じて49,100円から97,800円 2. 世帯主以外の職員 34,200円	同じ	

(8) 特別職の報酬等の状況(H16.4.1現在)

区分	給料	期末手当	
		支給月	支給割合
給料	町長	842,000円	6月期 12月期 計 4.4月分
	助役	637,000円	
	収入役	599,000円	
	教育長	530,000円	
報酬	議長	310,000円	6月期 12月期 計 3.3月分
	副議長	260,000円	
	議員	250,000円	

(注) 教育長の期末手当には、勤勉手当の率を含みます。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

8時間/日（休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり40時間）

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休息时间	休憩時間
1週間当たり40時間	8時30分	17時15分	12時00分～ 12時15分 15時00分～ 15時15分	12時15分～ 13時00分

(注) 勤務場所によっては、これと違った勤務体制をとっている場合があります。

(2) 休暇

イ 年次有給休暇

職員には、原則として1年当たり20日の年次有給休暇が付与され、20日を限度に翌年度に繰り越すことができます。

平成16年1人当たり平均取得日数	6.8日
取得率（総取得日数/総付与日数）	17.8%

(注) 全職員の平均です。

ロ 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため、療養する必要があるときは、療養のため休暇を取得することができます。

取得人数（延べ人数）	12人
------------	-----

(注) 平成16年度に連続7日以上病気休暇を取得した職員数（延べ人数）です。

ハ 特別休暇

結婚、出産、親族の看護など一定の要件に該当するときは、特別休暇を取得することができます。

休暇の種類	休暇の内容	取得人数	取得日数
結婚休暇	結婚する場合（7日以内）	9人	44日
出産休暇	出産予定日前6週間、産後8週間	1人	96日
忌引き休暇	死亡者の区分に応じ1日～10日	34人	80日
夏季休暇	7月～9月の期間内に3日	205人	2.5日

(注) 上記は特別休暇の主なものであり、取得人数は延べ人数で、夏季休暇の取得日数は平均日数としています。

(3) 育児休業

育児休業制度は、3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで職員が申出た期間取得することができます。なお、育児休業により勤務しない期間は無給となり、期末勤勉手当については、勤務しない期間に応じて減額されます。

区分	育児休業取得者数
男性職員	0人
女性職員	1人
合計	1人

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

イ 分限処分

分限処分とは、勤務実績不良の場合や、心身の故障の場合、又はその職に必要な適格性を欠く場合等において、公務能率の維持並びに適正な行政運営の確保を図るために行われる処分です。

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			4人		4人
職に必要な適格性を欠く場合					
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合					
刑事事件に関し起訴された場合					
条例で定める事由による場合					

(注) 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

ロ 懲戒処分

懲戒処分とは、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合において、職場の秩序を維持し、回復を図るために行われる処分です。

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合		1人			1人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合					
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合					

5. 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条では、サービスの根本基準として、「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」とされており、下記の義務や制限が定められています。

サービスの具体的内容	法の規定
サービスの宣誓	法第31条
法令及び上司の命令に従う義務	法第32条
信用失墜行為の禁止	法第33条
秘密を守る義務	法第34条
職務に専念する義務	法第35条
政治的行為の制限	法第36条
争議行為等の禁止	法第37条
営利企業等の従事制限	法第38条

6. 職員の研修及び勤務評定の状況

(1) 職員研修の実施状況

研修区分		受講者数
一般研修 (階層別研修)	新規採用職員研修	11人
	一般職員研修Ⅰ(採用後3年～7年)	5人
	一般職員研修Ⅱ(採用後8年～12年)	4人
	監督者研修Ⅰ(新任係長)	1人
	監督者研修Ⅱ(係長昇任5年程度)	4人
	管理者研修Ⅰ(課長補佐級の職員)	5人
	管理者研修Ⅱ(新任課長)	3人
専門研修	民法・交渉力・企画力等	27人
職場内研修	新規採用職員を対象に各課の業務研修	11人

(2) 勤務成績の評定の状況

未実施であるが、分限・懲戒処分者については、勤務成績を確認し昇給時期を判断しています。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況

項目	受診者数
定期健康診断	144人
人間ドック	62人

(注) 検診結果に応じて事後指導を実施

(2) 職員の利益の保護

区 分	件 数
職員の勤務条件に関する措置要求の状況	0件
職員に対する不利益処分に関する不服申し立ての状況	0件