

# 上三川町人事行政の運営の状況

住民の皆様には町職員の任免や勤務時間その他の勤務条件などの情報を正しく知っていただくため、地方公務員法第58条の2の規定に基づき、職員の任用、給与、服務や勤務条件などの人事行政の運営状況について公表するものです。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

平成18年度の職員の新規採用及び平成17年度の退職の状況は表1のとおりです。職員数の状況は表2のとおりです。

【表1】新規採用及び退職の状況

	採用者数	退職者数						
		定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職
一般行政職	7人	1人	2人	1人	0人	0人	0人	0人
技能労務職	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

【表2】職員数の状況

部門	区分	職員数			対前年度増減数		
		16年度	17年度	18年度	16年度	17年度	18年度
一般行政部門	議会	3人	3人	3人			
	総務企画	46人	41人	45人	-1	-5	4
	税務	15人	15人	15人			
	民生	52人	47人	50人	3	-5	3
	衛生	17人	18人	15人	-3	1	-3
	農林水産	16人	15人	17人		-1	2
	商工観光	3人	2人	2人		-1	
	小計	172人	162人	164人	-1	-10	2
特別行政部門	教育	49人	47人	47人		-2	
公営企業等会計部門	上水道	7人	6人	7人		-1	1
	下水道	9人	10人	9人		1	-1
	国保	10人	10人	10人			
	小計	26人	26人	26人			
合計		247人	235人	237人	-1	-12	2

## 2 職員の給与に関すること

職員の給与に関する状況は、表3から表9のとおりです。

【表3】人件費の状況（平成17年度一般会計、決算）

住民基本台帳人口 (H18年4月現在)	歳出総額	人件費	人件費率	前年度の 人件費率
31,427人	10,433,984千円	1,832,354千円	17.6%	18.6%

※人件費には、町長、助役等の特別職に支給される給与、報酬等を含みます。

【表4】職員給与費の状況（平成18年度一般会計予算）

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)	前年度の 1人当たり給与費
	給料	職員手当	期末勤勉	計(B)		
208人	863,420千円	106,022千円	355,701千円	1,325,143千円	6,371千円	6,593千円

【表5】職員の平均給料月額及び平均年齢状況（平成18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
町職員	366,900 円	44.6 歳	304,800 円	50.5 歳

【表6】職員の初任給及び経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成18年4月1日現在）

区 分		初任給	経験年数10～14年	経験年数15～19年	経験年数20～24年
一般行政職	大学卒	159,700 円	310,100 円	349,400 円	401,100 円
	高校卒	138,400 円	267,500 円	321,200 円	369,500 円

※経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。

採用前に民間企業等の経歴がある場合は、その期間が前歴換算され採用後の年数に加えられます。

【表7】職員の期末・勤勉手当及び退職手当の状況（平成18年4月1日現在）

		上三川町			国			
期 末 勤 勉 手 当	区 分	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	
		6月期	1.4	0.725	2.125	1.4	0.725	2.125
		12月期	1.6	0.725	2.325	1.6	0.725	2.325
		計	3.0	1.45	4.45	3.0	1.45	4.45
	役職段階別加算措置	有			有			
退 職 手 当	区 分	自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)		自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)		
	支 給 率	勤続20年	23.500	30.550		23.500	30.550	
		勤続25年	33.500	41.340		33.500	41.340	
		勤続30年	41.500	50.700		41.500	50.700	
		最高限度	59.280	59.280		59.280	59.280	

【表8】その他の職員手当の状況（平成18年4月1日現在）

区 分	内 容		
扶養手当	配偶者：13,000円 扶養親族（配偶者を除く）：2人まで1人当たり6,000円、3人から1人当たり5,000円		
住居手当	借家の場合：27,000円を限度に支給（家賃12,000円以下は支給なし） 持ち家の場合：1,000円（新築後5年間は2,500円）		
通勤手当	通勤距離が2km以上の場合に限る 交通機関利用：月額55,000円を限度に支給 自家用車等を利用した場合：距離に応じ2,000円～24,500円を支給		
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給（8%～12%）		
時間外手当	平成17年度	支給総額	30,784,951 円
		職員1人当たりの支給月額	14,412 円
特殊勤務手当	以下2業務に従事した場合に限り支給する 伝染病防疫作業 作業1日 600円（平成17年度該当なし） 行旅人死病人等取扱業務 作業1日 5,000円（平成17年度該当なし）		

【表9】特別職の報酬等の状況（平成18年4月1日現在）

区 分	町 長	助 役	収入役	議 長	副議長	議 員
報酬等月額	741,000円	589,000円	570,000円	350,000円	280,000円	255,000円
期末手当	4.8575	4.8575	4.8575	3.8525	3.8525	3.8525

※平成17・18年度は、町長、助役及び収入役の給与を5パーセント減額しております。（上記は、減額後の額です。）

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

(1) 職員勤務時間及び週休日は表 10 のとおりです。ただし、保育所や図書館等の本庁以外の勤務場所については、これと異なる勤務形態の場合があります。

【表 10】勤務時間の状況（平成 18 年 7 月 1 日現在）

1 週間の勤務時間	勤務時間の割振り			
	始業時間	終業時間	休憩時間	週休日
40 時間	8:30	17:30	12:00~13:00	土曜日及び日曜日

(2) 職員の年次休暇の取得状況は表 11 のとおりです。

【表 11】年次休暇の状況（平成 17 年 1 月 1 日～平成 17 年 12 月 31 日） 除く 学校公仕

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	1 人当り平均取得日数
8,822 日	2,799 日	224 人	12.5 日

【表 12】休暇等

区 分	内 容
年次有給休暇	1 暦年ごとに 20 日とし、20 日を越えない範囲内で残日数を繰り越すことができる
病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間
特別休暇 (主なもの)	夏季休暇：3 日 分べん休暇：出産予定日の 6 週間前の日から出産の前の日まで及び出産の日から 8 週間を経過する日までの期間 親族の死亡：配偶者及び父母＝7 日 子＝5 日 祖父母＝3 日 その他＝1 日
介護休暇（時間で給与減額）	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の介護を行う場合、連続する 6 月以下で必要な期間
育児休業（無給）	子が 3 歳に達する日までの期間

### 4 職員の分限及び懲戒処分に関すること

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。一方、懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分です。分限及び懲戒処分の具体的内容は表 13 のとおりです。昨年度は、いずれの処分もありませんでした。

【表 13】分限及び懲戒処分

区 分	種類	内 容
分限処分	降任 免職	勤務成績が良くないとき 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき 上記のほか、その職に必要な適格性を欠くとき 廃職又は過員を生じたとき
	休職	心身の故障のため、長期の療養を要するとき 刑事事件に関し起訴されたとき
懲戒処分	戒告	地方公務員法など又はこれに基づく条例、規則、規程に違反したとき
	減給	職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
	停職	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があったとき
	免職	

### 5 職員の服務に関すること

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、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、職員にはさまざまな義務が課せられています。特に信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限や争議行為等の禁止規定に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

昨年度、服務義務違反により処罰された事件はありませんでした。

## 6 職員の研修に関すること

職員の研修に関する状況は、表 14 のとおりです。

【表 14】職員研修の状況

研 修 区 分	受講者数	研 修 内 容 等
ブロック研修	57人	新採用職員研修、中堅職員研修、管理者研修等
研修所研修	19人	法務基礎養成講座、自治体行政学講座、地域振興講座等
研 修 区 分	受講者数	研 修 内 容 等
自主研修	207人	人事評価制度研修、キャド研修
その他の研修	0人	
合 計	283人	

## 7 職員の福利厚生及び利益の保護に関すること

- (1) 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在本町職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員共済組合法によって栃木県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。また、職員検診や職員互助会への補助等を行っています。これら制度の主な内容は表 15 のとおりです。

【表 15】福利厚生の状況

区 分	内 容
共済組合	短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 保険給付＝療養給付、高額療養費など 休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など 災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金 長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 退職共済年金＝組合員期間や一定の条件を満たすことにより 65 歳から支給 障害共済年金・一時金＝組合員が在職中に病気等で障害が残る状況になったときに支給 遺族共済年金＝組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給 福祉事業＝保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業
職員の保健等に関すること	一般健康診断、人間ドッグ一部補助（35 歳以上希望者）等

- (2) 職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会とは、これらの要求や処分が適当であるか審査し、必要な場合は適正化確保のための措置を勧告することができる独立した機関です。

区 分	件 数
勤務条件に関する措置要求	0件
不利益処分に関する不服申し立て	0件
苦情処理	0件