

平成17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17年度の職員の採用はありませんでした。

(2) 職位別任用状況

平成18年3月現在、主幹相当以上の職の総数は29人で、平成17年度中における昇任者数の内訳は主幹3人でした。

(3) 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16年	平成17年		
一般行政部門	議会	2	2		
	総務企画	32	24	8	国体業務・市町村合併協議終了に伴う減
	税務	8	13	5	課税・徴収スタッフの充実
	民生	7	8	1	福祉医療スタッフの充実
	衛生	8	8		
	農林水産	6	6		
	商工	5	5		
	土木	8	8		
	小計	76	74	2	
特別行政部門	教育(教育長含む。)	17	18	1	施設管理委託業務縮小に伴う業務増
公営企業等会計部門	国保等	3	4	1	介護保険給付業務増
合 計		96	96		

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14年度～18年度

部門	区分	13	14	15	16	17	18	13-18	19以降
一般行政	減員	/	-1	0	-1	-5	0	-7	0
	増員	/	5	0	0	1	0	6	0
	差引	/	4	0	-1	-4	0	-1	0
	職員数	70	74	74	73	69	69		69
特別行政	増減員	/	-3	0	0	0	0	-3	0
	職員数	21	18	18	18	18	18		18

公営企業	増減員		0	- 2	0	1	0	- 1	0
等 会 計	職員数	5	5	3	3	4	4		4
計	増減員		1	- 2	- 1	- 3	0	- 5	0
	職員数	9 6	9 7	9 5	9 4	9 1	9 1		9 1

(進捗状況)

部門	区分	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7
一般行政	増減員		4	2	0	- 2
	職員数	7 0	7 4	7 6	7 6	7 4
特別行政	増減員		- 3	- 1	0	1
	職員数	2 1	1 8	1 7	1 7	1 8
公営企業 等 会 計	増減員		0	- 2	0	1
	職員数	5	5	3	3	4
計	増減員		1	- 1	0	0
	職員数	9 6	9 7	9 6	9 6	9 6

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 H17.3.31	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
16年度	8,544人	2,958,757千円	232,096千円	756,666千円	25.57%

(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	
17年度	94人	344,487千円	209,415千円	143,451千円	553,902千円	5,893千円

(3) 一般行政職員の平均給料(給与)月額及び平均年齢の状況

H17.4.1現在

区分	一般行政職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
町	310,800円	357,644円	43.11歳
国	329,728円	-	40.3歳
埼玉県	372,001円	465,750円	43.2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

H17.4.1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	160,200円	177,400円	249,200円	284,399円	347,375円	406,408円
高校卒	138,800円	143,300円	221,133円	230,882円	306,020円	335,932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) 一般行政職員の級別職員数の状況

H17.4.1 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	主事補	主事	主任	主査	主幹	課長	
職 員 数	1 人	4 人	31 人	22 人	13 人	16 人	87 人
構 成 比	1.1 %	4.6%	35.6%	25.3%	15.0%	18.4%	100.0%

教育長、医療職、技能労務職を除きます。

(6) 職員手当の状況

区分	町			国		
期末手当 勤勉手当	(17年度支給割合)			(17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	1.4 月分	0.7 月分	6 月期	1.4 月分	0.7 月分
	12 月期	1.6 月分	0.7 月分	12 月期	1.6 月分	0.75 月分
	計	3.0 月分	1.4 月分	計	3.0 月分	1.45 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		
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	21.0 月分	27.3 月分	勤続 20 年	21.0 月分	27.3 月分
	勤続 25 年	33.75 月分	42.12 月分	勤続 25 年	33.75 月分	42.12 月分
	勤続 35 年	47.5 月分	59.28 月分	勤続 35 年	47.5 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

調整手当 H17.4.1 現在 平成 18 年度 より廃止	支給率	5 %
	支給対象職員数	95 人
	支給対象職員 1 人当たり平均 支給年額 (17 年度決算額)	189,579 円

特殊勤務手当 (17 年度) 平成 18 年度より 廃止	区 分	全職種
	職員全体に占める 手当支給職員の割合	3.2%
	支給職員 1 人当たり 平均支給年額	4,134 円
	手当の種類	町税手当

時間外勤務手当	17 年度	支給総額	4,566 千円
		職員 1 人当たり支給年額	74 千円
	16 年度	支給総額	9,097 千円
		職員 1 人当たり支給年額	143 千円

区分	内容	国の制度との異同	差異の内容
扶養手当	配偶者 13,500 円 配偶者以外 2 人まで 6,000 円 その他 5,000 円	同じ	
住居手当	借家等居住者 家賃に応じて支給（最高 27,000 円） 持家居住者 1,000 円（5 年経過まで 2,500 円）	異なる	持家居住者に一律支給
通勤手当	電車等関利用者 運賃相当額 自家用車等利用者 距離に応じた定額	同じ	

(7) 特別職の給与・報酬等の状況

H17.4.1 現在

区分	給料月額等		
給料	町長	406,000 円（H17.4～H17.7） 532,000 円（H17.8～H18.3） （700,000 円）	
	助役	401,280 円（H17.4～H17.7） 528,960 円（H17.8～H18.3） （608,000 円）	
	収入役	398,300 円（H17.4～H17.7） 523,480 円（H17.8～H18.3） （569,000 円）	
	教育長	399,600 円（H17.4～H17.7） 507,600 円（H17.8～H18.3） （540,000 円）	
報酬	議長	261,000 円	
	副議長	204,000 円	
	議員	187,000 円	
期末手当	町長	4.4 月分 （15%加算措置有）	（20%減額）
	助役		（10%減額）
	収入役		（10%減額）
	教育長		（5%減額）
	議長	4.4 月分 （15%加算措置有）	
	副議長		
議員			

町長等四役給料の（ ）内は、特例減額措置前の額
町長等四役期末手当の（ ）内は、特例減額率

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：40時間 原則 月曜日から金曜日

8:30		12:00	12:15	13:00	15:00	15:15	17:15
		休憩時間	休憩時間			休憩時間	

なお、なお、第1、第3金曜日19時まで税務課と町民課の窓口を開庁しているため、時差勤務を行っています。また、中央公民館も、21時まで開館しているため時差勤務を行っています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があり、それぞれの概要は次のとおりです。

年次有給休暇：労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる、有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年からの繰越分を含めると最高40日間となります。

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：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。

組 合 休 暇：労働組合の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

期 間	取得日数
H17.1.1～H17.12.31	11.1日
H16.1.1～H16.12.31	9.1日

(4) 育児休業等の取得状況

年度	新規対象者	取 得 者
17	1人	1人(うち女性1名)
16	2人	2人(うち女性2名)

なお、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17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、2.5時間となっており、平成16年度(5.2時間)と比べ半減しました。これは、国体事務の減による影響で、主な、時間外勤務の内容は、選挙時の事務、税の賦課事務などです。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当たり月平均時間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
343.5	524.0	328.0	728.5	1924.0

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17年度において、分限処分された者はいませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

平成17年度において、懲戒処分を受けた職員は1人(戒告)でした。

処分事由は、法令等及び職務上の命令に従う義務や信用失墜行為の禁止などに違反したものでした。

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません。(地方公務員法第35条)。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、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17年における承認件数は、総合検診を受診する場合31件、昇任試験を受験する場合10件、消防団用務6件、研修受講1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17年度における許可は8件で家業(農業等)や統計調査員への従事となっています。

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17年度に実施した研修は、合計で20コースあり、延べ研修人員は80人です。

なお、当町における研修体系及び平成17年度実施状況は、以下のとおりです。

研修体系

職場内研修

- ・管理監督職員への研修
- ・管理監督職員の部下への研修
- ・職場研修マニュアルの作成活用

職場外研修

- ・階層別研修
- ・専門研修
- ・特別研修
- ・派遣研修

自己啓発

職員研修状況

番号	研修名	受講者数	主催者等
1	主任級研修	2	自治人材開発センター
2	係長級研修	3	〃
3	地方自治法研修	2	〃
4	メンタルヘルス研修	4	
5	行政法研修	1	〃
6	民法入門研修	1	〃
7	民法応用研修	2	〃
8	地方公務員法研修	1	〃
9	民間企業派遣研修	2	〃
10	接遇指導者養成研修	1	〃
11	講義技法研修	1	〃
12	行政課題研究会	1	〃
13	連続講座自治体の改革	2	〃
14	特定課題研修	1	〃
15	災害復旧事業初級研修	1	埼玉県技術管理課
16	災害復旧事業中級研修	1	〃
17	市町村土木技術職員専門研修	1	〃
18	パソコン研修	5	秩父地域まちづくり協議会
19	職員人権教育研修	29	長 町
20	パソコン研修	19	〃
計	20種	延80人	

(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、すべての常勤職員を対象としています。

- (1)定期評定を行う者から直接管理を受ける関係が発生した日から引き続き3月を経過しない職員
- (2)特別職及び一定期間を定めて採用した臨時職員
- (3)病気休暇、育児休業、退職その他の理由で公正な勤務評定を行うことができないと認められる職員
- (4)技能労務職員

(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

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅貸付の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

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17年度は92,989千円の負担金を支出しました。

なお、職員親睦会へは補助金は支出していません。

(3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害及び死亡)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の補填(補償)と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業(福祉事業)を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成17年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、ありませんでした。

第2編 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17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17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い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