

平成19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19年度の採用はありませんでした。

(2) 職位別任用状況

平成20年3月現在、主幹相当以上の職の総数は29人で、平成19年度に主幹に昇任した者は3名でした。

(3) 職員の退職・再就職の状況

平成19年度中の職員の退職は3名で再就職者はありませんでした。

(4) 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18年	平成19年		
一般行政部門	議会	2	2		
	総務企画	23	22	△1	組織機構改革の伴うに伴う減
	税務	10	9	△1	業務見直しに伴う減
	民生	9	10	1	福祉医療スタッフの充実
	衛生	7	7		
	農林水産	6	6		
	商工	5	5		
	土木	8	7	△1	組織機構改革の伴うに伴う減
	小計	70	68	△2	
特別行政部門	教育	19	18	△1	組織担当業務見直しに伴う減
公営企業等会計部門	国保等	7	7		
合 計		96	93	△3	

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19年度～22年度

単位：人

部 門	増 減	18	19	20	21	22	計
一般行政	減 員		△ 3	△ 3	△ 3		△ 9
	増 員		1	1	1		3
	増減数		△ 2	△ 2	△ 2	0	△ 6
	職員数	70	68	66	64	64	64
特別行政	減 員		△ 1	△ 1			△ 2
	増 員						0
	増減数		△ 1	△ 1	0	0	△ 2
	職員数	19	18	17	17	17	17
公営企業 等会計	減 員						0
	増 員						0
	増減数		0	0	0	0	0
	職員数	7	7	7	7	7	7
計	減 員		△ 4	△ 4	△ 3	0	△ 11
	増 員		1	1	1	0	3
	増減数		△ 3	△ 3	△ 2	0	△ 8
	職員数	96	93	90	88	88	88

※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	18	19
一般行政	増減数		△ 2
	職員数	70	68
特別行政	増減数		△ 1
	職員数	19	18
公営企業 等会計	増減数		0
	職員数	7	7
計	増減数		△ 3
	職員数	96	93

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 H19. 3. 31	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
18年度	8,388人	2,757,322千円	133,961千円	705,454千円	25.6%

(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	
19年度	92人	344,181千円	175,535千円	136,459千円	519,716千円	5,649千円

(3) 職員の平均給料（給与）月額及び平均年齢の状況

H19. 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	322,611円	352,411円	45.9歳	204,550円	208,831円	45.4歳
国	325,724円	383,541円	40.7歳	287,049円	320,514円	48.8歳
埼玉県	367,553円	450,191円	43.8歳	366,995円	415,693円	52.2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

H19. 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	159,700円	176,800円	260,400円	276,615円	328,300円	386,179円
高校卒	138,400円	142,800円	252,600円	228,900円	297,600円	315,825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

H19. 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	1人	20人	26人	15人	10人	3人	75人
構 成 比	1.3%	26.7%	34.7%	20.0%	13.3%	4.0%	100.0%

(6) 職員手当の状況

区分	町			国		
期末手当 勤勉手当	(19年度支給割合)			(19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	0.725月分	6月期	1.4月分	0.725月分
	12月期	1.6月分	0.725月分	12月期	1.6月分	0.775月分
	計	3.0月分	1.45月分	計	3.0月分	1.5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

時間外勤務手当	19 年度	支給総額	3,269 千円
		職員 1 人当たり支給年額	64 千円
	18 年度	支給総額	3,943 千円
		職員 1 人当たり支給年額	64 千円

区分	内容	国の制度との異同	差異の内容
扶養手当	①配偶者 13,000 円 ②配偶者以外 2 人まで 6,000 円 ③その他 5,000 円	同じ	
住居手当	①借家等居住者→家賃に応じて支給（最高 27,000 円） ②持家居住者→1,000 円（5 年経過まで 2,500 円）	異なる （平成 20 年度より国と同じ）	持家居住者に一律支給
通勤手当	①電車等関利用者→運賃相当額 ②自家用車等利用者→距離に応じた定額	同じ	

地域手当、特殊勤務手当：制度なし

(7) 特別職の給与・報酬等の状況

H19.4.1 現在

区分		給料月額等
給料	町長	420,000 円 (700,000 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	3.35 月分
	教育長	(10%加算措置有)
	議長	3.35 月分 (15%加算措置有)
	副議長	
	議員	

※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：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			

なお、第1、第3金曜日19時まで税務課と町民福祉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。（種類及び日数 略）

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
H19. 1. 1～H19. 12. 31	10.6 ^日
H18. 1. 1～H18. 12. 31	11.6 ^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、その3歳に満たない子を養育するため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19年度に育児休業を新規に取得した職員は、3名（女性）でした。

(5) 時間外勤務の状況

平成19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、2.2時間となっており、平成18年度（2.5時間）と比べ、若干減少しています。主な、

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

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
335.0	364.0	236.0	532.0	1,467.0

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19年度において、分限処分を受けた者は、心身の故障による休職が1名となっています。

(2) 懲戒処分の状況

平成19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19年における承認件数は、総合検診を受診する場合33件、昇任試験を受験する場合6件、消防団用務8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19年度における許可は2件で農業従事等となっています。

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19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71人です。

なお、当町における研修体系及び平成19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	中級研修	1	自治人材開発センター
2	係長級研修	5	〃
3	行政法研修	2	〃
4	地方自治法研修	2	〃
5	プレゼンテーション能力養成研修	2	〃
6	政策法務基礎編研修	2	〃
7	戦略的行政経営講座	1	〃
8	行政経営入門	2	〃
9	タイムマネジメント研修	1	〃
10	女性職員ステップアップ研修	1	〃
11	目標による管理研修	2	〃
12	コーチング研修	1	〃
13	メンタルヘルス研修	4	〃
14	政策法務政策評価公開講座	1	〃
15	コミュニケーション概論研修	1	〃
16	民間企業派遣研修	2	〃
17	土木積算研修	1	〃
18	土木技術職員専門研修	1	〃
19	企業経営者講演会	12	秩父郡町村会
20	職員人権教育研修	27	長瀬町
計	20種	延71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19年度は88,668千円の負担金を支出しました。

なお、職員検診の費用として268千円支出しましたが、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19年度に公務災害又は通勤災害の申請・認定は、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19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19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