

平成27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27年度中の職員採用は、一般事務5名でした。

(2) 再任用の状況

平成27年度中の再任用職員は、一般事務でフルタイム勤務職員1名、短時間勤務職員1名の採用でした。

※ 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28年3月現在、主幹相当以上の職の総数は26名であり、平成27年度中における昇任者数の内訳は下表のとおりです。

(単位：人)

	課長相当	主幹相当	計
昇任者数	2 (0)	2 (0)	4 (0)

(注) ()内は女性の数であり、内書きである。

(4) 職員の退職の状況

平成27年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。

(単位：人)

事由	退職者数
定年退職	3 (1)
勸奨退職	1 (1)
自己都合退職	0 (0)
その他(死亡、免職、失職)	0 (0)
計	4 (2)

(注) ()内は女性の数であり、内書きである。

(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26年	平成27年		
一般行政部門	議会	1	1	0	
	総務企画	22	22	0	
	税務	8	7	△1	税務行政事務の見直し(-1)
	民生	9	9	0	
	衛生	7	7	0	
	農林水産	4	4	0	
	商工	3	3	0	
	土木	6	6	0	
	小計	60	59	△1	
特別行政部門	教育	18	16	△2	教育長の特別職移行による減(-1) 教育行政事務の見直し(-1)
公営企業等 会計部門	国保等	8	8	0	
合 計		86	83	△3	

(6) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

◆ 第4次定員適正化計画

平成23年度から27年度までの5年間で、平成22年度の職員数88名を3名削減し、85名とする計画としておりましたが、平成27年4月1日の計画終了時点で目標を上回り5名を削減しました。(同計画の取組状況は、次のとおりです。)

単位：人

部 門	増 減	22	23	24	25	26	27	増減数
一般行政	計画数	—	60	60	60	61	59	—
	職員数	63	60	63	61	60	59	△4
特別行政	計画数	—	17	17	17	17	17	—
	職員数	17	17	16	15	18	16	△1
公営企業 等会計	計画数	—	9	9	9	9	9	—
	職員数	8	9	9	9	8	8	0
計	計画数	—	86	86	86	87	85	—
	職員数	88	86	88	85	86	83	△5

※職員数は、各年度4月1日現在。

2 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、最終的には住民サービス向上の土台をつくることを目的としているものです。

地方公務員法の改正により、従来の勤務評定に替え、より客観性、透明性の高い人事評価制度が法律上の制度として導入されたことに伴い、当町でも平成27年度を試行期間として、技能労務職を除く全職員を対象にして実施しました。

3 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 H28. 1. 1	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
27年度	7,496人	3,328,440千円	140,815千円	643,406千円	19.3%

(注) 平成27年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
27年度	75名	264,439千円	33,271千円	97,019千円	394,729千円	5,263千円

(注) 1 平成27年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

2 職員手当には退職手当を含みません。

3 職員数は、平成27年4月1日現在の人数です。

4 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) 職員の平均給料（給与）月額及び平均年齢の状況

H27. 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	305,586円	348,950円	44.5歳	252,925円	261,075円	55.2歳
国	334,283円	408,996円	43.5歳	289,141円	328,318円	50.2歳
埼玉県	335,158円	427,918円	43.3歳	352,609円	409,436円	54.5歳

(4) 一般行政職員の初任給・経験年数別平均給料月額状況

H27. 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	166, 100 円	180, 800 円	*****円	288, 219 円	326, 800 円	373, 416 円
高校卒	144, 600 円	146, 500 円	*****円	239, 780 円	299, 333 円	342, 878 円

(注) 個人情報保護の観点から、対象となる職員が 1 人又は 2 人の場合は、当該箇所を「アスタリスク (*)」としている。

(5) 一般行政職員の級別職員数の状況

H27. 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	12 人	4 人	27 人	14 人	9 人	0 人	66 人
構 成 比	18. 2%	6. 1%	40. 9%	21. 2%	13. 6%	0. 0%	100. 0%

(6) 職員手当の状況

区分	町			国		
	(27 年度支給割合)			(27 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. 75 月分	6 月期	1. 225 月分	0. 75 月分
	12 月期	1. 375 月分	0. 85 月分	12 月期	1. 375 月分	0. 85 月分
	計	2. 6 月分	1. 6 月分	計	2. 6 月分	1. 6 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			

区分	町			国		
	(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
退職手当	勤続 20 年	20. 445 月分	25. 55625 月分	勤続 20 年	20. 445 月分	25. 55625 月分
	勤続 25 年	29. 145 月分	34. 5825 月分	勤続 25 年	29. 145 月分	34. 5825 月分
	勤続 35 年	41. 325 月分	49. 59 月分	勤続 35 年	41. 325 月分	49. 59 月分
	最高限度額	49. 59 月分	49. 59 月分	最高限度額	49. 59 月分	49. 59 月分

時間外勤務手当	27 年度	支給総額	7, 233 千円
		職員 1 人当たり支給年額	125 千円
	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

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 6,500 円 (配偶者なし1人目 11,000 円) ③満16歳から満22歳までの子 1人につき5,000円加算	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)	同じ	
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	
管理職 手 当	① 参事 50,000 円 ② 課長 45,000 円 ③ 副参事 40,000 円 ④ 主幹 35,000 円 ⑤ 専門員 30,000 円	異なる	支給額

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

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	3.2 月分 (10%加算措置有)
	副町長	
	教育長	
	議長	3.2 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

4 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	17:15
		休憩時間		

(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。(種類及び日数は次の表のとおり)

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。

(特別休暇の種類及び日数)

項 目	日 数
①選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間
②証人、鑑定人、参考人、裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他公署へ出頭する場合	その都度必要と認める期間
③出産の場合	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合にあっては、10週間)前から産後8週間を経過するまでの期間
④妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠6月(1月は28日として計算する。以下この号において同じ。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数)とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間

⑤妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間																								
⑥生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間(男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間をを差し引いた期間を超えない期間)																								
⑦生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内においてその都度必要と認める期間																								
⑧忌引の場合	<p>別表に定める期間</p> <table border="1" data-bbox="842 965 1402 1608"> <thead> <tr> <th data-bbox="842 965 1082 1010">死亡した者</th> <th colspan="2" data-bbox="1086 965 1402 1010">日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="842 1016 1082 1061">配偶者</td> <td colspan="2" data-bbox="1086 1016 1402 1061">7日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1068 1082 1151">1 親等の直系尊属(父母)</td> <td data-bbox="1086 1068 1241 1151">血族7日</td> <td data-bbox="1246 1068 1402 1151">姻族3日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1158 1082 1240">同 卑属(子)</td> <td data-bbox="1086 1158 1241 1240">同 5日</td> <td data-bbox="1246 1158 1402 1240">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1247 1082 1330">2 親等の直系尊属(祖父母)</td> <td data-bbox="1086 1247 1241 1330">同 3日</td> <td data-bbox="1246 1247 1402 1330">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1337 1082 1420">同 卑属(孫)</td> <td data-bbox="1086 1337 1241 1420">同 1日</td> <td data-bbox="1246 1337 1402 1420">同 ー</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1426 1082 1509">2 親等の傍系者(兄弟姉妹)</td> <td data-bbox="1086 1426 1241 1509">同 3日</td> <td data-bbox="1246 1426 1402 1509">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1516 1082 1599">3 親等の傍系尊属(伯叔父母)</td> <td data-bbox="1086 1516 1241 1599">同 1日</td> <td data-bbox="1246 1516 1402 1599">同 1日</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="842 1615 1414 1984">備考 1 死亡した者が、職員と生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 2 代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、父母に準ずる。 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、その往復に要する実日数を加算する。</p>	死亡した者	日数		配偶者	7日		1 親等の直系尊属(父母)	血族7日	姻族3日	同 卑属(子)	同 5日	同 1日	2 親等の直系尊属(祖父母)	同 3日	同 1日	同 卑属(孫)	同 1日	同 ー	2 親等の傍系者(兄弟姉妹)	同 3日	同 1日	3 親等の傍系尊属(伯叔父母)	同 1日	同 1日
死亡した者	日数																								
配偶者	7日																								
1 親等の直系尊属(父母)	血族7日	姻族3日																							
同 卑属(子)	同 5日	同 1日																							
2 親等の直系尊属(祖父母)	同 3日	同 1日																							
同 卑属(孫)	同 1日	同 ー																							
2 親等の傍系者(兄弟姉妹)	同 3日	同 1日																							
3 親等の傍系尊属(伯叔父母)	同 1日	同 1日																							

⑨配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ1日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合は、往復に要する実日数を加算した日数
⑩感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	その都度必要と認める期間
⑪災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	1週間の範囲内においてその都度必要と認める期間
⑫結婚の場合	5日の範囲内において必要と認める期間
⑬職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内においてその都度必要と認める期間
⑭職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
⑮小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間
⑯心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	1の年の7月から9月の期間内における原則として連続する3日の範囲内の期間
⑰地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	その都度必要と認める期間
⑱地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間
⑲骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認める期間

<p>⑳職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる時</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて、町規則で定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	<p>1の年において5日の範囲内で必要と認める期間</p>
--	-------------------------------

(3) 年次有給休暇の取得状況

期 間	取得日数
H27.1.1~H27.12.31	9.0 ^日
H26.1.1~H26.12.31	10.2 ^日

(4) 時間外勤務の状況

平成27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、4.6時間となっており、平成26年度(4.1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
959.0	709.0	485.5	1,081.0	3,234.5

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

ア 育児休業

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。

イ 部分休業

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。

ウ 育児短時間勤務

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週間当たりの通常の勤務時間よりも短い勤務時間で勤務することができる制度で、勤務時間に応じて給与は減額されます。

平成27年度の育児休業等の取得者は、下表のとおりです。

単位：人

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
		うち新規		うち新規		うち新規
取得者合計	1	0	2	2	0	0
うち女性	1	0	2	2	0	0
男性	0	0	0	0	0	0

(2) 高齢者部分休業の取得状況

職員が任命権者の承認を受けて、条例で定める年齢（55歳）に達した日以後の日から定年退職日までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを可能とする制度で、休業した期間の給与は減額されます。

平成27年度中の取得者はいませんでした。

6 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27年度に分限処分を受けた職員は、休職（病気）1名となっています。

(2) 懲戒処分の状況

平成27年度に懲戒処分を受けた職員は、いませんでした。

7 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為等の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) 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27年における承認件数は、33件となっています。その内訳は、総合検診（人間ドック）の受診、消防団用務、昇任試験となっています。

(3) 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務したり、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27年度における許可は11件で、消防団、国政調査指導員、太陽光電気の販売となっています。

8 職員の退職管理の状況

平成27年度において、職員の退職管理に関する取組は行っておりませんが、地方公務員法の一部改正に伴い、平成28年度からは退職管理に関する取組を行う予定となっています。

9 職員の研修の状況

研修の概要

平成27年度に実施した研修の延べ研修人員は、112人です。

なお、当町における研修体系及び平成27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

① 彩の国さいたま人づくり広域連合主催の研修

項目	受講者数
階層別基本研修	24
階層別選択研修	10
特別研修	2
計	延36人

② その他の研修

項目	受講者数	主催者等
秩父郡町村会職員研修	17	秩父郡町村会
人権教育研修会	27	長瀬町
職員認知症研修	13	〃
新人職員研修会	5	長瀬町商工会
メンタルヘルス研修	14	秩父地域自殺予防フォーラム実行委員会
計	延76人	—

10 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縣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27年度は106,011千円の負担金を支出しました。

また、職員検診の費用として251千円支出しました。

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

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27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。

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27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27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