

高根沢町人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2の規定により、人事行政運営における公平性、透明性を高めるため、高根沢町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、平成18年度の人事行政の運営などの状況を公表します。
これは、皆様に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に公表するものです。

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

【級別職員数の状況】(H18.4.1現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	1級	2級	3級	計
代表的な職務	主事	主任主事	主査	係長	課長補佐	課長	労務職			
職員数 (構成比)	14人 6.6%	31人 14.5%	58人 27.1%	43人 20.1%	33人 15.4%	18人 8.4%	2人 0.9%	5人 2.3%	10人 4.7%	214人 100.0%

【職員の構成(部門別)】(H18.4.1現在)

区分	17年度	18年度	比較増減
一般行政関係	議会	3人	3人
	総務	47人	48人
	税務	13人	14人
	農水	16人	16人
	商工	2人	2人
	土木	18人	18人
	民生	41人	39人
	衛生	12人	11人
	計	152人	151人
	特別行政部門	教育	44人
公益企業等	水道	8人	8人
	下水	6人	6人
	その他	5人	5人
	計	19人	19人
合計		215人	215人

【職員の採用状況(受験者数)】

区分	受験者数			採用者数
	男	女	計	
一般事務	23人	20人	43人	2人
その他	0人	0人	0人	0人
計	23人	20人	43人	2人

【退職者数】

区分	定年退職	勧奨退職	普通退職	計
一般行政職	2人	4人	0人	6人
技能労務職	0人	0人	0人	0人
計	2人	4人	0人	6人

※教育長含(派遣除)

【再任用職員】退職者等で再任用を希望する者を1年
(H18.4.1現在)以内の任期で再任用する

【任期付職員】高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する
者等を任期を定めて任用する

区分	男	女	計
一般行政職	0人	0人	0人
技能労務職	1人	0人	1人
その他	0人	0人	0人
計	1人	0人	1人

区分	男	女	計
特定任期付	0人	0人	0人
一般任期付	0人	0人	0人
任期付短時間勤務	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人

(2) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

【人件費の状況】(一般会計決算)

区分	住民基本台帳 (18年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 17年度の人件費率
18年度	人 30,926	千円 9,093,580	千円 365,247	千円 1,165,937	% 12.8	% 14.0

【職員給与費の状況】(一般会計予算)

区分	職員数 A	給与費				一人あたりの給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
19年度	人 189	千円 721,127	千円 103,937	千円 289,931	千円 1,114,995	千円 5,899

(注) 1.職員手当には退職手当は含みません

2.給与費は当初予算に計上された額である

【初任給の状況】

区分	学歴	高根沢町	国
		初任給基準	初任給基準
一般行政職	大学卒	170,200 円	170,200 円
	短大卒	151,000 円	151,000 円
	高校卒	138,400 円	138,400 円

【特別職の報酬月額】

区分		現行	条例	期末手当
給料	町長	750,000 円	750,000 円	6ヶ月 2.10 月分
	助役	589,000 円	589,000 円	12ヶ月 2.35 月分
	収入役	560,000 円	560,000 円	計 4.45 月分
	教育長	546,000 円	546,000 円	
報酬	議長	345,000 円	345,000 円	6ヶ月 1.60 月分
	副議長	270,000 円	270,000 円	12ヶ月 1.75 月分
	議員	240,000 円	240,000 円	計 3.35 月分

【職員手当の状況】(一般会計)

区分	内容		支給実績
期末・勤勉手当	6ヶ月 12ヶ月 ○期末手当 1.4月 1.6月 ○勤勉手当 0.7月 0.75月 ※職務段階に応じた加算措置 有		298,122 千円
扶養手当	○配偶者 13,000円 扶養親族(配偶者除)2人目:6,000円、3人目から5,000円 ○扶養親族でない配偶者がいる場合 扶養親族1人目6,500円、2人目6,000円、3人目から5,000円 ○配偶者がいない場合(未婚等) 扶養親族1人目11,000円、2人目6,000円、3人目から5,000円 ※特定期間 満15歳(4/1)～満22歳(3/31) 一人につき5,000円加算		21,637 千円
住居手当	○借家の場合:家賃に応じて最高額 27,000円 (家賃12,000円未満については支給なし) ○持家の場合:新築して5年間 月額 2,500円		5,066 千円
通勤手当	交通機関利用者 電車・バス等の運賃相当額 自家用車利用者 片道2キロ以上5キロ未満 2,000円 片道5キロ以上10キロ未満 4,100円 片道10キロ以上 最高限度額 24,500円		9,876 千円
時間外手当	○正規の勤務時間外に勤務を命じられた場合に支給される手当 (算出方法) (給与月額×12)/(1週間あたりの勤務時間×52)		54,010 千円
特殊勤務手当	○著しく危険、不快、困難な勤務など、特殊な業務に従事する場合の手当 (1)町税事務従事職員の特殊勤務手当 (2)伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当 (3)塵芥運搬作業従事職員の特殊勤務手当 (4)行旅病死人等取扱作業従事職員の特殊勤務手当 (5)用地交渉従事職員の特殊勤務手当		62 千円
管理職手当	給料月額×役職に応じた支給率(10%から14%)		27,160 千円
退職手当	退職事由	自己都合	勤続・定年
	勤続20年	21.00 月	27.30 月
	勤続25年	33.75 月	42.12 月
	勤続30年	47.50 月	51.48 月
	最高限度額	59.28 月	59.28 月

【勤務時間の状況等】職員の勤務時間及び週休日は下記の表のとおりです。ただし、保育園や図書館など本庁以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態の場合があります。

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

※但し、窓口業務は月・金曜日に限り19:15まで業務を延長しております。

【年次有給休暇取得等】

総付与日数 (a)	総取得日数 (b)	全対象職員 (c)	平均取得率 (b)/(c)	消化率 (b)/(a)
7,096 日	2,071 日	179 人	11.6 日	29.2 %

(注)全対象職員とはH18.1.1～H18.12.31までの全期間を在職した職員

労務職、育児休業、休職の事由がある職員及び派遣職員等を除く一般職員

【年次休暇】1年につき20日間。現年度分につき翌年度に20日を限度として繰越が出来る

【育児休暇】当該職員の3歳に満たない子を養育するため、3歳に達する日まで育児休暇を取ることが出来る。

【病気休暇】職員が負傷又は疾病のため治療する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇

公務上の負傷又は疾病及び結核性疾患…1年以内、その他の負傷又は疾病…180日以内

【介護休暇】職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等が負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をする休暇

6ヶ月の期間内において必要とされる日

【結婚休暇】職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき(連続5日の範囲内)

【特別休暇】出産、忌引、骨髓提供のための休暇など特別の理由により勤務しないことが相当である場合

(3) 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

【分限処分】職員の身分保障を前提としつつ、職員がその責務を十分に果たすことができない場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいうもの

区分	免職	休職	降給	計
分限処分	勤務実績が良くない場合	0 人	0 人	0 人
	心身の故障の場合	0 人	1 人	0 人
	特に必要な適格性を欠く場合	0 人	0 人	0 人
	その他	0 人	0 人	0 人
計		0 人	1 人	1 人

【懲戒処分】職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいうもの

区分	免職	停職	減給	戒告	計
懲戒処分	信用失墜行為の禁止	1 人	0 人	0 人	1 人
	秘密を守る義務	0 人	0 人	0 人	0 人
	政治的行為の制限	0 人	0 人	0 人	0 人
	争議行為等の禁止	0 人	0 人	0 人	0 人
	その他	0 人	0 人	0 人	0 人
計		1 人	0 人	0 人	1 人

【公平委員会の状況】

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められています。また同法第7条第4項で事務を委任しております。

昨年度において、「勤務条件に関する措置の要求」、「不利益処分に関する不服申立て」はありませんでした。

(4) 職員の服務の状況

すべての公務員は「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行にあ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。

「信用失墜行為の禁止」、「秘密を守る義務」、「政治的行為の制限」、「争議行為等の禁止」などがあります。

平成18年度においては、服務義務違反により処分された事件が1件ありました。

(5)職員の研修及び勤務成績の評定の状況

【職員の研修】

栃木県市町村職員研修協議会(自治研修所)で行われる研修や、塩谷・河内・那須南ブロック市町村職員研修連絡協議会、また町単独で実施しているシンキング・マネジメント研修を実施し、資質向上による仕事の効率化及び人材の育成を図る。

研修項目	参加予定	参加数	受講率
市町村ブロック研修	37人	32人	86.5%
県研修協議会	19人	14人	73.7%
町単独研修	24人	20人	83.3%
市町村アカデミー	3人	1人	33.3%
合計	83人	67人	80.7%

【勤務成績の評定の状況(人事評価制度の状況)】

本町の人事管理も、民間の人事制度の動向や国家公務員制度の見直し状況にも留意しながら、「職員の意欲、能力、実績が適性に評価される人事管理制度」とするため、人材育成を基本とした人事評価制度の構築を進めている。

【職員の昇任試験受験状況】

係長級・課長補佐級・課長級・部長級試験があり、それぞれ筆記試験・口頭試問、実地試験、勤務評定などの試験内容。

『係長級試験受験資格』 大卒者12年以上、短大卒者14年以上、高卒者16年以上

『補佐級試験受験資格』 係長級の在職期間が4年以上

『課長級試験受験資格』 課長補佐級の在職期間が4年以上

『部長級試験受験資格』 課長級の在職期間が3年以上

区分	男	女	計	合格率
係長級試験	8人	2人	10人	30.0%
	合格者	3人	0人	
補佐級試験	10人	0人	10人	20.0%
	合格者	2人	0人	
課長級試験	11人	0人	11人	18.2%
	合格者	2人	0人	
部長級試験	14人	0人	14人	28.6%
	合格者	4人	0人	

(6)職員の福利及び利益の保護の状況

区分	受診者数	内容等
定期健康診断	162人	職員の健康に対する認識を再確認し、病気の早期発見・早期治療に努める年1回、定期健康診断、成人病健康診断、子宮頸ガン検診を実施
人間ドック	108人	医療機関等が実施する総合検診(30歳以上の希望者)
産業医による健康面談	181人	職場環境及び執務状況について適正化を図るとともに、職員の健康状態を把握し、相談に応じる。

【安全衛生管理委員会の設置】

基本方針…職員の安全と健康を確保するとともに、快適で健康的な職場環境を形成し、活性化を図る。

構成人員…安全衛生管理責任者である助役を筆頭に、産業医、幹事課長、保健師、職員団体よりの推薦者等からなり、年間計画や安全管理についての審議をし必要な措置を講じる。

【災害補償の状況】

地方公務員災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)又は通勤による災害によって生じた損害を補償し及び必要な福祉事業を行い、職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

平成18度においては、2件該当がありました。

災害の種類	件数	災害の内容
公務上の災害	2件	頭部切挫傷・右橈骨(とうこつ)骨折
通勤災害	0件	