

金ヶ崎町の人事行政の運営状況（平成28年度公表）

1. 職員の任免及び人数の状況

(1) 採用の状況

(単位：人)

	一般行政職	幼稚園教諭	技能労務職	医療職	合計
平成28年度	8	0	0	0	8
平成27年度	11	1	0	1	13

(2) 退職の状況

(単位：人)

	定年退職	勸奨退職	自己都合退職	その他	合計
平成27年度	8	0	3	3	14
平成26年度	2	3	2	1	8

(3) 職員数の推移（各年4月1日現在）

(単位：人)

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
職員数	156	154	155	156	155
前年差	0	△2	1	1	△1

(4) 一般行政職の級別職員の状況

(単位：人)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
代表的な職	主事 主事補	主事	係長 主査	課長補佐 副主幹	課長等 主幹	参事
職員数	32	5	33	19	12	1
構成比	31%	5%	32%	19%	12%	1%
前年度構成比	25%	6%	43%	15%	9%	2%

(5) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

(単位：人)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成28年	平成27年		
普通会計	一般行政部門	議会	3	3	0
		総務	32	32	0
		税務	6	6	0
		民生	14	11	3
		衛生	16	15	1
		労働	1	1	0
		農林	12	12	0
		商工	5	4	1
		土木	7	8	△1
	計	96	92	4	
	教育	38	39	△1	
	小計	134	131	3	
公営企業等会計	水道	4	5	△1	
	その他	17	20	△3	
	小計	21	25	△4	
合計		155	156	△1	

注 常勤の教育長は除いています。

(6) 年齢別職員構成の状況（4月1日現在）

（単位：人）

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0	8	13	17	4	14	33	24	10	16	15	1	155

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

（一般会計決算額）

区分	住民基本台帳人口 (平成27年度末)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	(参考) 前年度人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
平成27年度	15,954	8,643,988	302,850	1,238,866	14.3	13.1

注 人件費には、町長などの特別職の職員に支給される給料又は報酬、一般職の職員に支給される給料及び諸手当のほか、共済組合負担金、退職手当、災害補償費などが含まれております。

(2) 職員給与費の状況

（一般会計決算額）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成27年度	136	499,138	75,480	181,268	755,885	5,558

注 職員手当には退職手当及び児童手当は含まれていません。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（平成28年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均年齢
	円	歳
一般行政職	292,103	39.6
技能労務職	309,060	49.3

注 「平均給料月額」とは、平成28年4月1日現在における職員の基本給の平均です。

(4) 職員の初任給の状況

（平成28年4月1日現在）

区分		金ケ崎町	国
		初任給	初任給
		円	円
一般行政職	大学卒	178,200	178,200
	高校卒	146,100	146,100
幼稚園教諭	短大卒	165,300	—
技能労務職	高校卒	143,500	143,500

(5) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.225月	1.375月	2.60月
勤勉手当	0.8月	0.9月	1.7月

※職級等による加算措置があります。

イ 退職手当

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
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 35 年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分

ウ 時間外勤務手当

	平成 26 年度	平成 27 年度
一般会計決算額	18,137 千円	30,914 千円
職員 1 人当たりの平均支給年額	148 千円	262 千円

エ その他の手当

(平成 28 年 4 月 1 日現在)

手当名	内容 (主な支給単価)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 月額：配偶者 13,000 円、その他の者 1 人あたり 6,500~11,000 円
住居手当	賃貸住宅居住者等に支給 月額：27,000 円以下
通勤手当	通勤のために交通機関を利用、または交通用具等を使用している職員に支給 交通機関利用者 45,000 円以下、交通用具等使用者 38,300 円以下 ※国の制度と異なる(地理的条件、公共交通機関の状況による)
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に支給 1 時間 125/100 ~ 160/100
宿日直手当	宿直または日直勤務をすることを命ぜられたときに支給 1 回 4,200 円
休日勤務手当	祝日法による休日または年末年始の休日に勤務することを命ぜられた職員に支給 1 時間 勤務 1 時間あたりの給与額の 135/100
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に支給 月額 給料月額×10/100 ※国の制度と異なる(国は定額制)
寒冷地手当	11 月~翌年 3 月までの間に在勤する職員に支給 月額 7,360 円~17,800 円

(6) 特別職の報酬の状況

(平成 28 年 4 月 1 日現在)

区分	給料月額等
給料	町長 744,000 円
	副町長 590,000 円
	教育長 553,000 円
報酬	議長 283,000 円
	副議長 229,000 円
	議員 212,000 円
期末手当	町長、副町長、 教育長 3.1 月
	議長、副議長、 議員 3.1 月
退職手当	町長 給料月額×在職月数×0.425
	副町長 給料月額×在職月数×0.245
	教育長 給料月額×在職月数×0.18

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

区分	勤務時間等
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分 (正午から午後1時までは休憩)
勤務を要する曜日	月曜日から金曜日までの週5日間 (祝日法による休日及び12月29日から翌年の1月3日を除く)

(2) 休暇制度

主な休暇の種類		概要	日数・期間
有給休暇	年次休暇	1年毎に付与される休暇	20日(前年繰越分を含む、最大で40日)
	病気休暇	負傷、疾病のため療養する場合の休暇	3月以内 (特に必要とされる場合は6月以内、結核性疾患は1年以内)
特別休暇	選挙権その他公民として権利を行使する場合		必要な期間
	裁判員、証人等として裁判所その他官公署へ出頭する場合		必要な期間
	予防接種又は健康診断を受ける場合		必要な期間
	骨髄移植のための必要な申出、検査、入院等の場合		必要な期間
	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合		5日
	結婚する場合で、結婚式、旅行その他の行事を行う場合		7日
	妊娠中に起因する障害のため、勤務することが困難な場合		10日
	妊娠中又は出産後1年以内の職員が健康診査等を受ける場合		町長が別に定める期間
	妊娠中の業務が、母体又は胎児の健康保持に影響がある場合		必要な時間の範囲内の期間
	妊娠中の通勤に利用する交通機関の混雑が、母体又は胎児の健康保持に影響がある場合		1日を通じて1時間を超えない期間
	8週間以内に出産する予定である職員		予定日8週間前から出産までの期間
	出産した場合		出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のための時間を請求した場合		1日2回、それぞれ1時間の期間
	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護が必要な場合		一年のうち、5日の範囲内の期間
	生理日の就業が困難である場合		2日の範囲内の期間
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		出産の日から2週間の間における3日の範囲内	
妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間で、その子の養育ため勤務しないことが相当である場合		5日	
親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪等の行事のため勤務しないことが相当である場合		親族の区分に応じて1～10日の範囲内	

	配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当である場合	必要と認める期間
	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持等のため勤務しないことが相当であると認められる期間	7月から9月までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
	地震、水害、火災その他の災害等により現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日
	地震、水害、火災その他の災害等により出勤することが著しく困難である場合	必要と認められる期間
	地震、水害、火災その他の災害等により退勤途上における身体の危険を回避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	必要と認められる期間
	同居する家族が、負傷、疾病又は老齢により介護が必要となったときにおいて職員以外に介護する者がいない場合	7日
介護休暇	配偶者、父母、子等の者で負傷、疾病又は老齢等により日常生活を営むのに支障があるものを介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	6カ月

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(単位：人)

処分内容		処分者数	処分理由
分限処分	免職	0名	
	降任	0名	
	休職	0名	
	降給	0名	
	失職	0名	
懲戒処分	免職	0名	
	停職	0名	
	減給	0名	
	戒告	0名	
合計		0名	

5 職員のサービスの状況

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こととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知りえた秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、民間企業の勤労者とは異なるサービス上の強い制約が課されています。

これらのサービス規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は4のとおりです。金ケ崎町においては、職員の不正行為を未然に防止し、住民から信頼される職員の資質の向上を図ることを目的とし、金ケ崎町職員の懲戒処分に関する指針（平成13年金ケ崎町告示第17号）を制定して取り組んでおります。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修

研修内容	受講者数	実施団体
新規採用職員研修（前期）	8名	岩手県市町村職員研修協議会
新規採用職員研修（後期）	8名	
一般職員研修基礎Ⅰ	9名	
一般職員研修基礎Ⅱ	5名	
一般職員研修基礎Ⅲ	5名	
監督者級研修	5名	
管理者級能力開発講座	4名	
管理者級研修	2名	
人事事務研修	1名	
法規事務研修	2名	
政策法務講座	2名	
政策形成講座	2名	
人事評価研修	2名	
広報担当者研修	1名	
メンタルヘルス研修	1名	
契約事務研修	1名	
中堅職員能力向上講座	1名	
財産管理事務研修	1名	
税務事務研修	2名	
ＯＪＴ・コーチング研修	7名	
ファシリテーション講座	6名	
パソコン研修	1名	岩手県市町村振興協会
地域経営推進研修	1名	岩手県
公平審査事務等研修	1名	岩手県人事委員会
第27期全国地域リーダー養成塾	1名	（一財）地域活性化センター

(2) 勤務成績の評定の概要

職員に関する勤務成績の評定は、上期・下期の業績評価、年1回の能力評価を実施し、勤勉手当及び定期昇給に反映しています。それぞれ5段階（中位が標準）で評価しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、衛生管理者、産業医の選任並びに衛生委員会を設置しております。

(2)職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断を実施しているほか、場合によっては特別健康診断を実施しています。

(3)厚生及び福利増進

岩手県市町村職員健康福利機構に加入し、各種福利厚生事業を行うとともに、金ケ崎町職員の厚生団体に関する規則（昭和46年金ケ崎町規則第38号）の規定に基づき、職員で組織する金ケ崎町職員厚生会にて研修部、保健体育部、文化部事業を実施しています。

(4)利益保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

金ケ崎町は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第7条第4項の規定に基づき、同法第8条第2項に規定する公平委員会の事務を岩手県に委託しておりますので、不服申立て等があった場合は岩手県人事委員会の審査を受けることになります。

なお、平成27年度における勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立てはありません。