

吉田町の人事行政の運営等の状況について

1 任免及び人数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(平成27年4月1日現在)

区分 部門		職 員 数 (人)			主な増減理由
		平成26年	平成27年	対前年増減	
一般 会計	議会	3	3		
	総務	46	47	1	地方版総合戦略策定及び国勢調査への対応
	税務	14	14		
	民生	68	66	-2	欠員不補充
	衛生	17	15	-2	育児休業からの復職者の異動不補充
	農林水産	8	8		
	商工	2	2		
	土木	19	19		
	教育	21	21		
	小 計	198	195	-3	
特別 会計	水道	10	9	-1	育児休業からの復職者の異動不補充
	下水道	7	7		
	その他	9	9		
	小 計	26	25		
合 計		224	220	-4	

(注) 区分は、地方公共団体定員管理調査の区分による。「その他」は、国民健康保険事業及び介護保険事業である。

(2) 採用及び退職の状況 (平成26年度)

区分 部門		採用 (人)	離 職 (人)							
			退 職					免 職		失職
			定年	勧奨	普通	死亡	任期満了	分限	懲戒	
一般職		8	7		4					11
看護・保健職		1			1					1
福祉職					1					1
合 計		9	7		6					13

(注) 採用は、平成26年4月2日から平成27年4月1日の間に採用した者の人数である。

2 給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成26年度普通会計決算)

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
10,466,503 千円	1,450,070 千円	13.9%

(2) 職員給与費の状況 (平成26年度普通会計決算)

職員数(人)	職 員 給 与 費				一人当たり給与費
A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B/A
197 人	680,836 千円	117,357 千円	207,284 千円	1,005,477 千円	5,104 千円

(注) 職員手当には退職手当を含まない。

(3) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	291,112 円	366,402 円	38.7 歳
技能労務職	270,475 円	308,525 円	42.7 歳

(注) 平均給与月額とは、給料及び職員手当（扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等）の合計である。

(4) 初任給の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分		吉田町	国
一般行政職	大学卒	174,200 円	(一般職) 174,200 円
	短大卒	151,800 円	— 円
	高校卒	142,100 円	142,100 円
技能労務職員	—	127,700 円 ～154,900 円	— 円

(5) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	239,633 円	292,433 円	354,300 円
	高校卒	— 円	— 円	— 円
技能労務職員	高校卒	— 円	— 円	— 円

(注) 経験年数とは、採用前に民間企業勤務経験などがある場合には、その期間を換算し、採用後の年数に加算した年数である。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	主事、技師、保育士	27	20.1
2 級	主任、保育士	29	21.6
3 級	主査、主任保育士	36	26.9
4 級	統括、園長補佐	21	15.7
5 級	課長補佐、局長補佐、室長、園長	7	5.2
6 級	課長、局長	12	9.0
7 級	理事、参事	2	1.5
計		134	100.0

(注1) 「職員の給与に関する条例」に基づく一般行政職給料表の級区分による職員数である。

(注2) 「標準的な職務内容」とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

(7) 職員に対する手当の状況

① 期末・勤勉手当の状況 (平成27年4月1日現在) (単位：月分)

区分	吉田町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1.225	0.75	1.975	1.225	0.75	1.975
1 2 月期	1.375	0.75	2.125	1.375	0.75	2.125
計	2.60	1.50	4.10	2.60	1.50	4.10

② 退職手当の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	吉田町		国	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445 月分	27.405 月分	20.445 月分	27.405 月分
勤続30年	36.105 月分	42.4125 月分	36.105 月分	42.4125 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	41.325 月分	49.59 月分
最高限度	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分
1人当たりの平均支給額	2,796 千円	21,767 千円	—	

（注）1人当たりの平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された退職手当の平均額である。

③ 特殊勤務手当

ア 種類及び支給単価等（平成27年4月1日現在）

手当の種類	支給単価等
伝染病防疫作業手当	1件1人 500 円
犬猫等の死体処理作業手当	1件1人 300 円
行旅病死取扱作業手当	病人1件 500 円
	死亡人1件 10,000 円
保育業務手当	月額 1,500 円
家畜伝染病防疫手当	日額 500 円
有害薬品取扱手当	1回 500 円

イ 支給実績等（各特殊勤務手当合計分）

区 分	全職種
支給実績（平成26年度決算）	694 千円
支給職員1人当たり平均支給額（平成26年度決算）	16 千円
職員全体に占める特殊勤務手当支給職員の割合（平成26年度実績）	19.6%

④ 時間外勤務手当（普通会計決算）

26年度	支給総額	79,896 千円
	1人当たり支給年額	480 千円
25年度	支給総額	58,084 千円
	1人当たり支給年額	465 千円

⑤ 扶養手当、住居手当、通勤手当（平成27年4月1日現在）

	内 容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族1人 6,500 円 （配偶者がいない場合の扶養親族のうち1人） 11,000 円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000 円加算	同じ	
住居手当	支給対象者：12,000 円を超える家賃・間代を支払っている職員 家賃23,000 円以下 家賃－12,000 円 家賃23,000 円を超え55,000 円以下 （家賃－23,000 円）×1/2＋11,000 円 家賃55,000 円以上 27,000 円	同じ	

通勤手当	[交通機関等利用者] 最高支給限度額	*55,000 円	同じ	
	[交通用具使用者]			
	片道 5km 未満	2,000 円		
	片道 5km 以上 10km 未満	4,200 円		
	片道 10km 以上 15km 未満	7,100 円		
	片道 15km 以上 20km 未満	10,000 円		
	片道 20km 以上 25km 未満	12,900 円		
	片道 25km 以上 30km 未満	15,800 円		
	片道 30km 以上 35km 未満	18,700 円		
	片道 35km 以上 40km 未満	21,600 円		
	片道 40km 以上 45km 未満	24,400 円		
	片道 45km 以上 50km 未満	26,200 円		
	片道 50km 以上 55km 未満	28,000 円		
	片道 55km 以上 60km 未満	29,800 円		
	片道 60km 以上	31,600 円		

(8) 特別職等の給与等の状況（平成27年4月1日現在）

		給料月額・報酬月額	期末手当の支給割合	
給料	町長	790,000 円	6 月期	1.975 月分
			1 2 月期	2.125 月分
			計	4.10 月分
	副町長	630,000 円	6 月期	1.975 月分
			1 2 月期	2.125 月分
			計	4.10 月分
報酬	議長	320,000 円	6 月期	1.475 月分
	副議長	260,000 円	1 2 月期	1.575 月分
	議員	240,000 円	計	3.05 月分

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7 時間 4 5 分	8 時 1 5 分	1 7 時 0 0 分	1 2 時 0 0 分 ～ 1 3 時 0 0 分

(2) 年次有給休暇の取得状況（平成26年1月1日～平成26年12月31日）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
8,161 日	1,518 日	217 人	7.0 日	18.61%

年次有給休暇は、1年につき20日付与されます。当該年度の残日数は、20日を限度に繰り越すことができます。

(3) 特別休暇の導入状況

休暇の種類	期間
1 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
2 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
3 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	必要と認められる期間
4 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年に5日以内

5 結婚する場合	5 日以内
6 6 週間以内に出産する予定である職員が申し出た場合	出産までの期間
7 出産した場合	出産の翌日から 8 週間以内
8 生後 1 年に達しない子の保育のため必要と認められる授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内
9 配偶者の出産に伴い入院の付添等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	2 日以内
10 配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学始期に達するまでの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	出産予定日の 6 週間前の日から出産日後 8 週間までの期間において 5 日以内
11 小学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合	1 年に 5 日以内
12 要介護者の介護等を行う場合	1 年に 5 日以内
13 親族が死亡した場合	親族に応じ 10 日以内
14 父母の追悼のため特別な行事を行う場合	1 日以内
15 夏季における盆等の諸行事、心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	7 月から 9 月までの期間において 3 日以内
16 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は破壊した場合	必要と認められる期間
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	必要と認められる期間
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ため、やむを得ない場合	必要と認められる期間
19 生理日において勤務することが困難な場合	2 日以内
20 妊娠中通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は泰司の健康保持に影響があると認められる場合	1 日 1 時間以内
21 妊娠中又は出産後 1 年以内に母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	必要な時間
22 妊娠中の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	必要な時間
23 妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	必要な時間
24 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による交通の制限又はしゃ断、感染症の患者に対する入院勧告その他感染症予防上必要な措置により勤務することが不適当な場合	必要と認められる期間

(注) 取得要件等は、「吉田町職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」及び「吉田町職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」により定められている。

(4) 育児休業の取得者数（平成 26 年度）

区分	男性	女性
新たに取得した者	人	6 人
前年度から引き続いている者	人	8 人
合 計	人	14 人

4 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数（平成 26 年度）

免職	休職	降任	降給	合計
人	2 人	人	人	2 人

(注) 分限処分とは、職員がその職務を十分に果たしえない場合等に、本人の意に反して行う処分を言う。

(2) 懲戒処分者数（平成26年度）

免職	休職	降任	減給	合計
人	1人	人	1人	2人

（注）懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、道義的責任を追求するために行う処分を言う。

5 サービスの状況

(1) サービス規律遵守のための取組み（平成26年度）

区 分	取 組 内 容
長部局等	① 職員の服装等に関する通知（5月） ② 衆議院議員総選挙における地方公務員のサービス規律の確保と年末年始における綱紀の保持について 通知（12月）
教育委員会	① 職員の服装等に関する通知（5月） ② 衆議院議員総選挙における地方公務員のサービス規律の確保と年末年始における綱紀の保持について 通知（12月）

(2) 兼職・兼業の許可件数（平成26年度）

区 分	許可件数（件）	主な許可事例
長部局等	—	
教育委員会	—	
合 計	—	

（注1）上記の許可は、地方公務員法第38条第1項及び教育公務員特例法第17条第1項に基づくものである。

（注2）各市町村の教育委員会が許可をする市町村立学校の教職員を除く。

6 研修及び勤務成績の評価の状況

(1) 職員研修の概要等（平成26年度）

「吉田町人材育成基本方針」に掲げる目指すべき職員像「地方分権の受け皿となり、自律して行動できる職員」の育成を図るため、町独自に企画して行う自主研修及び日常の職場を離れた所で実施する職場外研修を実施した。職場外研修は、職務の遂行に必要な専門知識及び技能を習得する県委託研修、階層別研修及び法令、政策形成等の基礎的研修を行う市町職員広域研修の2つを中心に職員を派遣するとともに、その他の職場外研修として民間会社等の実施する各種研修にも希望者を派遣した。

区分	研修数	受講人数 (延べ人員)	備考
自主研修	8	345	新規採用職員研修（前期・後期）、階層別（参事・課長級）研修、マイナンバー制度研修ほか
県委託研修	20	34	行政の危機管理講座、部下支援型管理者養成講座、文章力養成講座ほか
市町職員広域研修	10	45	新規採用職員研修、住民対応基礎研修、民法研修、新任監督者研修ほか
その他職場外研修	46	55	木造家屋評価実務研修、勤務時間・休暇関係実務研修、地方自治体における予算編成と財政計画、土地区画整理入門ほか

(2) 勤務成績の評価の概要（平成26年度）

地方公務員法第40条第1項に規定される勤務成績の評価を「吉田町職員の勤務成績の評価に関する実施要領（平成8年吉田町要領第3号）」に基づき、12月1日を基準日として実施し、勤務成績についての評価結果を昇給に反映している。

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の実施状況（平成26年度）

区 分		
定期健康健診	対象人員	225 人
	受診人員	209 人
	受診率	92.9%
胃部検診 (40歳以上)	対象人員	89 人
	受診人員	61 人
	受診率	68.5%
胸部レントゲン	対象人員	225 人
	受診人員	201 人
	受診率	89.3%

(注) 胃部検診は、40歳未満の希望者も受検可。

(2) 公務災害等の認定状況等（平成26年度）

区 分		長部局等	教育委員会	計
認 定	公務災害	3		3
	通勤災害			0
	計（件）	3		3

(3) その他主な福利厚生事業の概要（平成26年度）

概 要
<被服の貸与> 作業環境の充実を図り、もって住民サービスの向上に資するため、職員に対し、事務服、防災服、安全靴等を貸与している。 <団体生命共済（弔慰金）事業への加入> 全国町村等職員の福祉の増進ならびに生活の安定と勤労意欲の向上を目的として、全国町村会が弔慰金規程を設けている弔慰金制度に加入している。職員が被保険者となり、死亡時等に弔慰金が支払われる。