

平成 25 年度人事行政の運営等の状況

平成 26 年 8 月

川島町

目 次

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) 採用の状況	1
(2) 再任用の状況	1
(3) 職位別任用状況	1
(4) 退職の状況	1
(5) 部門別職員数の状況	2
2 職員の給与の状況	
(1) 人件費の状況	3
(2) 職員給与費の状況	3
(3) 平均給料月額及び平均年齢	4
(4) ラスパイレス指数の状況	4
(5) 経験年数別・学歴別平均給料月額	5
(6) 級別職員数	5
(7) 職員手当の状況	
ア 期末・勤勉手当	6
イ 扶養手当	6
ウ 住居手当	6
エ 通勤手当	7
オ 特殊勤務手当	7
カ 時間外勤務手当	7
キ 退職手当	7
(8) 特別職の報酬等	
ア 報酬等	8
イ 期末手当	9
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	9
(2) 休暇制度の概要	9
(3) 年次有給休暇の取得状況	10

(4) 育児休業等の取得状況	
ア 育児休業	10
イ 部分休業	10
(5) 時間外勤務の状況	11
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	11
(2) 懲戒処分の状況	11
5 職員の服務の状況	
(1) 職員の守るべき義務の概要	12
(2) 職務専念義務免除の状況	12
(3) 営利企業等従事の許可状況	12
6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	
(1) 研修の概要	
ア 研修の体系	13
イ 実施状況	14
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	
ア 共済組合の事業	14
イ 福祉厚生委員会の事業	15
(2) 福利厚生制度に係る負担状況	15
(3) 公務災害の発生状況	15
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	16
2 不利益処分についての不服申立ての状況	16

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) 採用の状況

平成25年度の職員採用は、9人です。

(2) 再任用の状況

平成25年度は、再任用した職員はありませんでした。

(3) 職位別任用状況

主幹級以上の職の平成26年3月31日現在の職員数及び平成25年度の昇任者数は、次のとおりです。

(人)

標準的な職名	技監	課長	主幹	合計
職員数	0 (0)	14 (0)	24 (4)	38 (4)
うち昇任者数	0 (0)	2 (0)	2 (1)	4 (1)

※ ()内は、女性の数で、内書きとなっています。

(4) 退職の状況

平成25年度は、12人(うち女性5人)の職員が退職しました。

事由別では、以下のとおりとなっています。

定年退職 8人(うち女性4人)

勸奨退職 4人(うち女性1人)

(5) 部門別職員数の状況

平成24年から平成26年までの各年4月1日現在の部門別職員数の状況は、次のとおりです。

(人)

区 分 部 門		職員数			対前年増減数		
		H24	H25	H26	H24	H25	H26
一般行政	議 会	3	3	3			
	総 務	38	38	39	2		1
	税 務	15	14	14		△1	
	民 生	33	36	37		3	1
	衛 生	15	15	14	△1		△1
	農 林	7	7	7			
	商 工	1	2	2		1	
	土 木	18	18	19	2		1
	小 計	130	133	135	3	3	2
特別行政	教 育	34	33	33	△3	△1	
	小 計	34	33	33	△3	△1	
公営企業 会計など	水 道	8	7	6		△1	△1
	その他	10	11	10		1	△1
	小 計	18	18	16			△2
合 計		182	184	184	0	2	0

※ 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

※ 町長、副町長は含まれておらず、教育長は含まれています。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

平成 25 年度普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

住民基本台帳人口 (H26. 3. 31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	24 年度の 人件費率
21,408 人	6,275,685 千円	254,666 千円	1,318,525 千円	21.01%	20.94%

用語の説明

「人件費」

- ・・・常勤の職員に対する給料、職員手当及び共済費、非常勤の職員に対する報酬、手当及び共済費、退職者に対する恩給及び年金等をいいます。

「普通会計」

- ・・・一般会計、特別会計等の各会計で経理する事業の範囲が各団体で異なるため、統一的な基準で整理して比較できるようにした統計上の会計区分をいいます。
本町の場合、一般会計及び学校給食費特別会計がこれに当たります。

(2) 職員給与費の状況

平成 26 年度普通会計予算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

職員数 (A)	給 与 費				職員 1 人当たりの 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
173 人	622,438 千円	74,589 千円	215,345 千円	912,372 千円	5,274 千円

※ 給与費は、当初予算に計上された額です。

※ 職員数については、全職員数から水道事業・下水道事業等に係る職員及び教育長（11 人）を除いた数です。

用語の説明

「職員給与費」

- ・・・常勤の一般職の職員に支給する給料及び職員手当をいいます。

(3) 平均給料月額及び平均年齢

平成 26 年 4 月 1 日現在の職員の平均給料月額及び平均年齢は、次のとおりです。

職種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	296,400 円	39 歳 9 月
技能労務職	271,000 円	50 歳 8 月
企業職	281,000 円	38 歳 0 月

用語の説明

「一般行政職」

- ・・・国の指定統計調査である地方公務員給与実態調査等において職種を区分する際に用いられるもので、全職員数（184 人）から税務職、看護・保健職、福祉職、企業職、技能労務職、教育職等（67 人）を除いた職員をいいます。

「技能労務職」

- ・・・用務員、調理員等の地方公務員法第 57 条に規定する「単純な労務に雇用される者」をいいます。

「企業職」

- ・・・地方公営企業に勤務する職員をいいます。
本町の場合、水道事業に従事する職員が該当します。

(4) ラスパイレス指数の状況

一般行政職の平成 25 年 4 月 1 日現在のラスパイレス指数は以下のとおりです。

ラスパイレス指数	(参考値)
106.7	98.6

※さいたま市を除く県内 62 市町村中 33 位

(参考) 県内及び全国の平均

県内市町村		県内町村		全国町村	
ラスパイレス指数	(参考値)	ラスパイレス指数	(参考値)	ラスパイレス指数	(参考値)
106.6	98.5	104.4	96.4	103.2	95.4

用語の説明

「ラスパイレス指数」

- ・・・国家公務員の基本給を 100 とした場合の地方公務員の給与水準を表します。

平成 24 年度から 2 年間、国家公務員が特例減額（国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律（平成 24 年法律第 2 号）による減額）を実施したため、国が減額した場合の値（ラスパイレス指数）と減額しなかった場合の値（参考値）の両方の値が示されています。

※ 町では、国家公務員の給与減額支給措置に伴う、国等からの要請等を踏まえ、平成 25 年 7 月から平成 26 年 3 月まで給料の減額を行いました。

減額した給料月額によりラスパイレス指数を算出したところ、平成 25 年 7 月 1 日現在では 99.6 となります。

(5) 経験年数別・学歴別平均給料月額

平成 26 年 4 月 1 日現在の一般行政職の経験年数別・学歴別の平均給料月額は、次のとおりです。

区分		経験年数	初任給	15 年以上 20 年未満	20 年以上 25 年未満	25 年以上 30 年未満	30 年以上 35 年未満
		一般職	大学卒	172,200 円	325,816 円	349,333 円	389,000 円
高校卒	144,500 円		—	336,750 円	387,500 円	387,033 円	

※ 高校卒 15 年以上 20 年未満については、該当する職員がいませんでした。

(6) 級別職員数

平成 26 年 4 月 1 日現在の一般行政職の級別の職員数は、次のとおりです。

標準的な職名	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
	主事補	主事	主任	主査	主幹	課長	
職員数（人）	23	14	25	28	15	12	117
構成比（％）	19.7	12.0	21.4	23.9	12.8	10.3	100

(7) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

平成 26 年 4 月 1 日現在の期末・勤勉手当の支給割合は、次のとおりです。

(月分)

	6 月期	12 月期	合計
期末手当	1.225	1.375	2.600
勤勉手当	0.675	0.675	1.350

※ 期末・勤勉手当には、職制上の役職・職務の級等による加算措置があります。

イ 扶養手当

平成 26 年 4 月 1 日現在の扶養手当の支給については、次のとおりです。

支給対象	支給月額
配偶者	13,000 円
配偶者以外の扶養親族	1 人につき 6,500 円
配偶者のいない場合の 1 人目	11,000 円
満 16 歳～22 歳の子に対する加算	1 人につき 5,000 円

ウ 住居手当

平成 26 年 4 月 1 日現在の住居手当の支給要件については、次のとおりです。

支給要件	支給月額
借家・借間	家賃の額に応じて 27,000 円を限度に支給 ※町内在住者に限り 3,000 円加算
持家	支給なし

エ 通勤手当

平成 26 年 4 月 1 日現在の通勤手当の支給については、次のとおりです。

支給要件	支給額
交通機関等（電車等）利用 （2 k m以上）	運賃等相当額 （1 月当たり 55,000 円を限度）
交通用具（自動車等）使用 （2 k m以上）	距離に応じた額 （2,000 円～24,500 円）
交通機関等と交通用具の併用 （2 k m以上）	交通機関等の利用距離等を考慮した額

オ 特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。

カ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職（原則として主幹級以上）以外の職員が正規の勤務時間以外に勤務したときに支給される手当です。

キ 退職手当

退職手当は、退職事由及び勤続年数に応じて支給されます。

平成 26 年 4 月 1 日現在の支給割合は、次のとおりです。

	自己都合	定年及び勸奨
最高限度額	52.44 月分	52.44 月分
勤続 35 年	43.70 月分	52.44 月分
勤続 30 年	38.18 月分	44.85 月分
勤続 20 年	21.62 月分	27.025 月分

※ 退職手当の見直しについて

退職手当については、平成 25 年 4 月 5 日に段階的に支給割合を引き下げることが決まりました。引き下げは 3 段階に分けて行われ、①平成 25 年 4 月 5 日から、②平成 26 年 4 月 1 日から、③平成 27 年 4 月 1 日からそれぞれ支給割合が引き下げられます。

平成 27 年 4 月 1 日からの支給割合は、次のとおりです。

	自己都合	定年及び勸奨
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分
勤続 35 年	41.325 月分	49.59 月分
勤続 30 年	36.105 月分	42.4125 月分
勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月分

(8) 特別職の報酬等

ア 報酬等

平成 26 年 4 月 1 日現在の特別職の報酬等は、次のとおりです。

		月額
給料	町長	688,000 円
	副町長	579,000 円
	教育長	549,000 円
報酬	議長	309,000 円
	副議長	253,000 円
	議員	237,000 円

イ 期末手当

平成 26 年 4 月 1 日現在の特別職の期末手当の支給割合は、次のとおりです。

	支給割合	
	町長	6 月期
副町長	12 月期	2.05 月分
教育長	合計	3.95 月分
議長	6 月期	1.90 月分
副議長	12 月期	2.05 月分
議員	合計	3.95 月分

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 週間当たりの勤務時間	38 時間 45 分
1 日当たりの勤務時間	7 時間 45 分※

※ 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

(開庁時間延長に伴う職員 午前 10 時 15 分～午後 7 時)

ただし、職場によっては異なる場合があります。

(2) 休暇制度の概要

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 条の規定に基づいて与えられる有給休暇で、1 年につき最高 20 日が付与され、翌年に最高 20 日を繰り越すことができます。

病 気 休 暇

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、その治療に専念させる目的で設けられた有給休暇です。

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休暇です。

介護休暇

配偶者、子、職員又は配偶者の父母等の親族で負傷、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の介護をするため、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

職員団体等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

平成25年1月1日から平成25年12月31日までの職員の年次有給休暇の平均取得日数は8.4日であり、平成24年(8.6日)と比べて0.2日減少しています。

(4) 育児休業等の取得状況

ア 育児休業

3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として職務に従事しない制度で、育児休業期間の給与は支給されません。

平成25年度の育児休業の取得状況は、次のとおりです。

(人)

		男性	女性	合計
取得者		2(2)	3(1)	5(3)
	前年比	+2(+2)	△1(+1)	+1(+3)

※ () 内は、新規取得者の数で、内書きです。

イ 部分休業

3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について職務に従事しない制度です。部分休業をした期間の給与は、減額されます。

なお、平成25年度に部分休業を取得した職員はいませんでした。

(5) 時間外勤務の状況

職員が正規の勤務時間以外に勤務する場合、時間外勤務となります。

平成 25 年度の職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間は 7.7 時間でした。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、勤務成績がよくない場合等の法律又は条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。

平成 25 年度に分限処分を受けた職員は 3 名であり、内容は休職です。

用語の説明

- 「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。
- 「降任」・・・職員を下位の職に任命する処分をいいます。
- 「休職」・・・職員の身分を保有させたまま職務に従事させない処分をいいます。
- 「降給」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更する処分をいいます。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等の法律に規定される一定の事由により公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。

平成 25 年度に懲戒処分を受けた職員はいませんでした。

用語の説明

- 「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。
- 「停職」・・・職員の身分を保有させたまま職務に従事させない処分をいいます。
- 「減給」・・・一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分をいいます。
- 「戒告」・・・職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分をいいます。

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

職員には、次のようなサービス上の義務があります。

法令及び上司の命令に従う義務 (第 32 条)

信用失墜行為の禁止 (第 33 条)

秘密を守る義務 (第 34 条)

職務専念義務 (第 35 条)

政治的行為の制限 (第 36 条)

争議行為等の禁止 (第 37 条)

営利企業等の従事制限 (第 38 条)

※ () 内は、地方公務員法の条番号です。

(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務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等により厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、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。

現在、町では、研修計画による研修への参加、人間ドックの受診、夏季厚生計画による休暇の取得等の場合に職務専念義務を免除しています。

(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ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならないとされています。（地方公務員法第 38 条）。

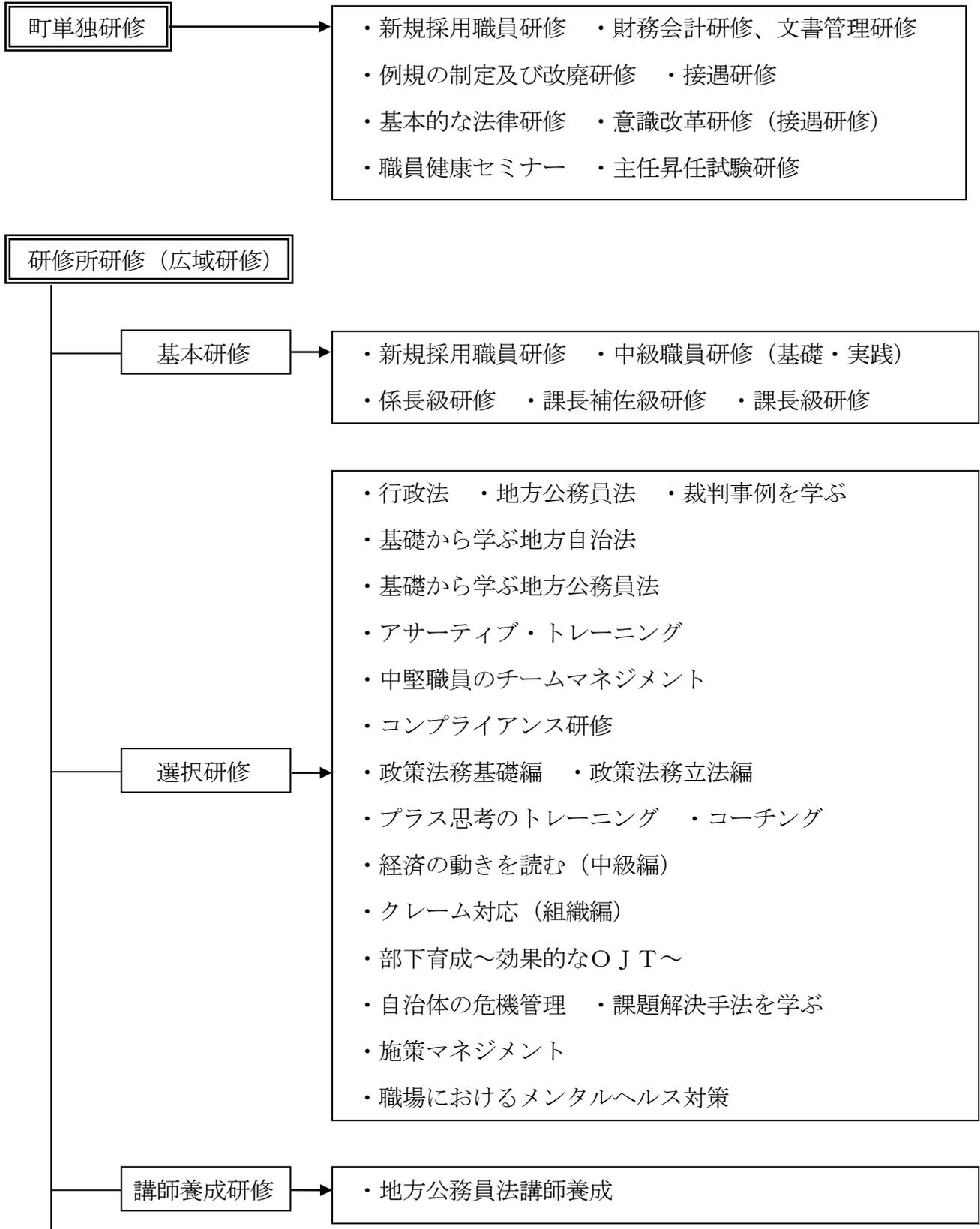
平成 25 年度に許可した案件はありませんでした。

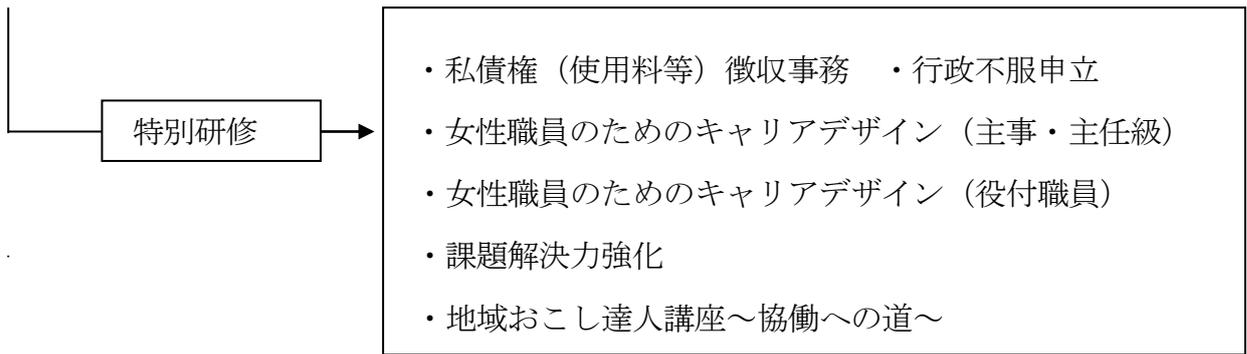
6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

ア 研修の体系

平成 25 年度の研修の体系は次のとおりです。





イ 実施状況

平成 25 年度は、延べ 326 人の職員が研修を受けました。

分類別では町単独研修が 247 人、職場外研修が 79 人となっています。

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。

共済制度を担う機関として、埼玉県内の市町村職員については、埼玉縣市町村職員共済組合（以下、「共済組合」）があります。

また、共済組合のほかに、本町では川島町職員福利厚生委員会（以下、「福利厚生委員会」）に福利厚生事業の一部を委託しています。

ア 共済組合の事業

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害又は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、住宅資金の貸付け等を行う「福祉事業」の大きく分けて 3 つの事業を行っています。

イ 福利厚生委員会の事業

福利厚生委員会では、婚姻や永年勤続等の際に祝金等を給付する「共済給付事業」、職員の健康管理及びスポーツを通じた相互親睦を図るための補助事業を実施する「保健体育事業」、職員が研修、自己研鑽や元気回復及びリフレッシュ等を図るため事業を行った際に助成を行う「福利厚生事業」を行っています。

(2) 福利厚生制度に係る負担状況

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。

平成 25 年度に町が共済組合に支出した負担金の額は、179,494 千円です。

また、福利厚生事業委託料として、福利厚生委員会へ支出した委託料の額は、251 千円です。

(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てん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り事業が行われます。

平成 25 年度は、公務災害と認定された事案が 3 件ありました。

なお、通勤災害と認定された事案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25年度において、該当する事案はありません。

用語の説明

「勤務条件に関する措置の要求」

- ・・・給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適切な措置が執られるように、職員が地方公務員法第46条の規定に基づき公平委員会に対して行う要求をいいます。

2 不利益処分についての不服申立ての状況

平成25年度において、該当する事案はありません。

用語の説明

「不利益処分についての不服申立て」

- ・・・懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた場合において、職員が地方公務員法第49条の2第1項の規定に基づき公平委員会に対して行う不服申立てをいいます。