

人事行政の運営の状況について(平成28年度)

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1)採用者数について

平成27年度採用	事務職	1人
	技術職	0人
	社会福祉士	1人

(2)退職者数について

平成27年度退職	定年退職	4人
	勸奨・その他	0人

(3)職員数について

(単位:人)

区 分	職員数		増 減	主な増減理由	
	H27.4.1	H28.4.1			
一般行政部門	議 会	2	2		
	総 務	24	23	▲ 1	職務内容に応じた部門への変更による減
	税 務	5	5		
	民 生	7	7		
	衛 生	6	6		
	農林水産	9	9		
	商 工	2	6	4	職務内容に応じた部門への変更による増
	土 木	6	6		
	小 計	61	64	3	
特別行政部門	教 育	17	16	▲ 1	事業量縮小による減
	小 計	17	16	▲ 1	
公営企業等 会計部門	水 道	1	1		
	下 水	2	2		
	その他	6	5	▲ 1	派遣終了による減
	小 計	9	8	▲ 1	
合 計	87	88	1		

(4)一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(平成28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号給の給料月額(円)	最高号級の給料月額(円)
5級	総括参事、参事、会計管理者、議事事務局長、課長、室長、専門員	13	17.6	286,200	391,800
4級	課長補佐、室長補佐、主幹	17	23.0	259,900	379,800
3級	係長、主任	26	35.1	226,400	348,800
2級	主事	4	5.4	190,200	303,000
1級	主事	14	18.9	140,100	246,100

(注)1. 九度山町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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。

(5) 職員の採用試験及び選考に関すること

平成26年度 職員採用試験実施状況

試験区分	採用募集人員	応募者数	受験者数	採用者数
一般事務職(上級)	} 若干名	20人	17人	1人
一般事務職(初級)		6人	6人	0人
社会福祉士	若干名	3人	3人	1人

※上級は、大学卒業程度

※初級は、短大・高校卒業程度

2. 人事評価の状況

(1) 評価者と被評価者

被評価者	評価補助者	1次評価者	2次評価者
課長級	—	総括参事・教育長	—
課長補佐級	—	課長級	総括参事・教育長
係長級以下	課長補佐級	課長級	総括参事・教育長

(2) 評価期間

業績評価: 4月1日から翌年3月31日

能力・態度評価: 4月1日から翌年3月31日

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳入口 (1月1日現在)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)
平成27年度	人 4,606	千円 3,825,701	千円 731,652	% 19.1
平成26年度	人 4,700	千円 3,522,353	千円 736,900	% 20.9

(注) 人件費には特別職に支給される給料、報酬を含みます。

(2) 職員給料費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり の給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計 B	
平成27年度	人 78	千円 310,639	千円 50,506	千円 113,114	千円 474,259	千円 6,080
平成26年度	人 78	千円 303,109	千円 48,057	千円 109,947	千円 461,113	千円 5,912

(3)職員手当の状況

区 分	九度山町	国												
期末手当 勤勉手当	(27年度支給割合) <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末</th> <th>勤勉</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.225月分</td> <td>0.750月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.375月分</td> <td>0.850月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.60月分</td> <td>1.60月分</td> </tr> </tbody> </table> 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有		期末	勤勉	6月期	1.225月分	0.750月分	12月期	1.375月分	0.850月分	計	2.60月分	1.60月分	(27年度支給割合) 同 左
	期末	勤勉												
6月期	1.225月分	0.750月分												
12月期	1.375月分	0.850月分												
計	2.60月分	1.60月分												
退職手当	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 20.445月分 25.5563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 その他加算措置 定年前早期退職 特例措置(2~45%加算)	同 左												
扶養手当	配偶者 13,000円 (配偶者がある場合) 子等1人につき 6,500円 (配偶者がない場合) 子等1人目 11,000円 子等2人目以降 6,500円 満16歳から満22歳までの間(特定期間)の子 がある場合の加算 1人につき 5,000円	同 左												

区 分	九度山町	国
住居手当	借家・借間居住者 家賃23,000円以下の場合 家賃-12,000円 家賃23,000円を超える場合 (家賃-23,000円)×1/2+11,000円 ※その控除した額の1/2が16,000円を 超えるときは、16,000円	同 左
通勤手当	交通機関支給限度・・・月55,000円 交通用具・・・片道2kmから60km以上までの 14区間を月額2,300円から31,600円まで	交通機関支給限度・・・月55,000円 交通用具・・・片道2kmから60km以上までの 13区間を月額2,000円から31,600円まで
管理職手当	総括参事・・・月額57,000円 参事、会計管理者・・・月額40,000円 課長、室長、センター長、議会事務局長、教育 次長、専門員、公民館長(常勤) ……月額32,000円 課長補佐、室長補佐、主幹、指導主事、 幼稚園主任・・・月額23,000円	行政職俸給表(一)の職務の級により定額支 給 ……46,300円~139,300円
休日勤務手当	1時間当たり給与額に100分の125~100分 の150の範囲内	同 左
宿日直手当	1回あたり 日直勤務及び宿直勤務 4,200円 12月29日から1月3日までは1回につき 3,600円を加算	1回あたり勤務内容に応じて日直勤務及び 宿直勤務 4,200円から7,200円を支給

特殊勤務手当	職員全体に占める手当支給職員の割合	13.6%
	支給実績職員1人当たり平均支給年額	8,091円
	【支給対象業務】	【支給単価】
	町税事務に従事する職員	1日につき300円
	感染症等防疫作業に従事する職員	1日につき1,000円
	行路病死等における処置に従事した職員	1回につき2,000円の範囲内
	動物の死体処理(捕獲を含む。)に従事した職員	1回につき1,000円の範囲内
	火災出勤業務に従事した職員	1回につき500円 (午後10時以降は1,000円)
	精神衛生業務に従事した職員	1回につき1,000円
	狂犬病予防事務及びゴミ処理に従事した職員	1日につき300円
時間外勤務手当	支給総額	19,757千円
	支給対象職員1人当たり支給年額	395千円

(4)ラスパイレス指数の状況

区分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
一般行政職	91.9	93.7(101.4)	93.0(100.8)	93.9	94.7

※ 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を表します。

2 平成24、25年度の()内は、国家公務員の給与の臨時特例に関する法律に基づく減額後との比較指数。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間等について

■勤務時間:8時30分から17時15分まで。

休憩時間を除く、1日当たり7時間45分勤務。週38時間45分勤務。

なお、勤務時間は勤務場所により異なることがあります。

■週休日:土曜日、日曜日。

■休日:国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)。

■休憩時間:12時から13時までの1時間。

(2)休暇制度等について

■年次有給休暇:1年につき20日間付与。新規採用者(4月採用)は15日間付与。

平成27年職員の平均取得日数は3.9日。

■病気休暇:負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合。

公務に該当する場合は療養に必要とする期間、私傷病に該当する場合は90日以内。

■特別休暇:結婚、出産、忌引など特別の事由により勤務しないことが相当である場合の休暇。

■介護休暇:職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、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休暇。

■育児休暇:職員は小学校就学前の子を養育するため、小学校に就学するまで育児休業をすることができる。

5. 職員の分限及び懲戒処分の状況

【分限処分者数】(平成27年度)

処分の種類 処分の具体的事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	0人	0人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
職制、定数の改廃、予算の減少により職廃、過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
条例で定める事由による場合	0人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

【懲戒処分者数】(平成27年度)

処分の種類 処分の具体的事由	戒告等	減給	停職	免職	合計
一般服務 違反関係	信用失墜行為	0人	0人	0人	0人
	職務専念義務違反	0人	0人	0人	0人
	その他	0人	0人	0人	0人
道路交通法 違反	職務執行中	0人	0人	0人	0人
	その他	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

6. 職員のサービスの状況

すべての職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員にさまざまな義務が課せられています。

地方公務員法の規定により、次のような職務上の義務があります。

- 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
- 秘密を守る義務
- 職務に専念する義務
- 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

昨年度、服務義務違反により処罰された事件はありませんでした。

7. 職員の研修の状況

「時代のニーズに対応した政策策定とその遂行能力の開発を行うための職員研修」を基本方針に掲げ取り組みを行っています。

(1) 和歌山県市町村職員研修協議会

一般研修

課程名	参加者数
管理者研修	1人
監督者二次研修	3人
監督者一次研修	3人
一般職員二次研修	0人
一般職員一次研修	0人
一般職員基礎研修	2人
新規採用職員研修	2人

専門研修

課程名	参加者数
わがまちツーリズム創造研修	2人
情報公開・個人情報保護研修	2人
法制執務研修	1人

特別研修

課程名	参加者数

(2) 職場研修

全職員を対象に情報セキュリティ研修を実施。

全職員を対象に番号法研修を実施。

全職員を対象に人事評価制度研修を実施。

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に関する状況(平成27年度)

区分	受診者数	内容等
人間ドック	4人	医療機関等が実施する総合健診(30歳以上の希望者)
定期健康診断	72人	町が実施する健康診断

(2) 公務災害補償制度(平成26年度)

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 和歌山県支部	0件	

9. 公平委員会に係る業務に関すること(九度山町公平委員会)

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成26年度 該当なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成26年度 該当なし