

町の人事行政の 運営等の状況を公表します!

東浦町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第5条の規定に基づき、平成26年度における本町の人事行政の運営等の状況について、公表します。なお、表示単位未満は四捨五入し端数整理しています。

●問い合わせ 秘書広報課 内線226

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況(平成26年度中)

| | | | |
|------|-----|------|-----|
| 採用者数 | 28人 | 退職者数 | 27人 |
|------|-----|------|-----|

(2) 職員数(平成26年4月1日現在)

| | |
|-----|------|
| 職員数 | 387人 |
|-----|------|

※一般職に属する常勤職員数(教育長を除く。)

※再任用短時間勤務職員(19人)を除く。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(平成26年度普通会計決算)

| 歳出額A (千円) | 人件費B (千円) | うち職員給与 与費 | 人件費率 (B/A) | 25年度の 人件費率 |
|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|
| 13,730,321 | 2,729,358 | 1,728,023 | 19.9% | 18.7% |

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含む。

(2) 職員給与費の状況(平成26年度普通会計決算)

| 職員数 A | 給与費(千円) | | | | 1人当たり 給与費 (B/A) (千円) |
|----------|-----------|---------|------------|-----------|-------------------------------|
| | 給料 | 職員手当 | 期末勤勉 手当 | 計B | |
| 355人 | 1,118,335 | 185,077 | 424,611 | 1,728,023 | 4,868 |

※給与費は、職員手当には退職手当を含まない。

(3) 一般行政職の初任給の状況(平成26年4月1日現在)

| 区分 | 初任給(円) | 採用2年後の給料額(円) |
|-----|---------|--------------|
| 大学卒 | 178,800 | 191,600 |
| 高校卒 | 144,500 | 155,700 |

※一般行政職は、税務職員・保健師・保育士・企業職員・技能労務職員などを除く、一般的な業務に従事する職員

(4) 一般行政職の経験年数別平均給料月額

(平成26年4月1日現在)

| 区分 | 経験年数 10年(円) | 経験年数 20年(円) | 経験年数 25年(円) | 経験年数 30年(円) |
|-----|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 大学卒 | 258,243 | 365,700 | 379,060 | 410,625 |
| 高校卒 | - | 331,700 | 345,550 | 340,700 |

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(平成26年4月1日現在)

| 区分 | 1級 | 2級 | 3級 | 4級 | 5級 | 6級 | 7級 | 8級 | 計 |
|----------|----------|----------|------|----------|----------------|----------------|----------------------|-----|-----|
| 標準的な職務内容 | 主事 技師 | 主事 技師 | 主査 | 係長 主任 | 課長 補佐 係長 | 課長 課長 補佐 | 部長 次長 課長 主幹 | 部長 | - |
| 職員数(人) | 29 | 40 | 31 | 48 | 12 | 25 | 27 | 3 | 215 |
| 構成比(%) | 13.5 | 18.6 | 14.4 | 22.3 | 5.6 | 11.6 | 12.6 | 1.4 | 100 |

(6) 職員の平均給料月額、

平均給与月額、平均年齢の状況(平成26年4月1日現在)

| 区分 | 平均給料月額 (円) | 平均給与月額 (円) | 平均年齢 |
|-------|---------------|---------------|-------|
| 一般行政職 | 309,000 | 341,000 | 40.3歳 |
| 技能労務職 | 210,800 | 243,300 | 52.5歳 |

(7) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当(平成26年度普通会計決算)

| | 期末 | 勤勉 |
|-----------------------|---------|---------|
| 6月期支給月数 | 1.225月分 | 0.675月分 |
| 12月期支給月数 | 1.375月分 | 0.825月分 |
| 計 | 2.60月分 | 1.50月分 |
| 職務上の段階、職務の級等による加算措置 有 | | |
| 平均支給年額 | 777千円 | 442千円 |

※支給月数は、平成26年度の状況

※平均支給年額は、平成26年度の職員1人当たりの平均額

イ 退職手当

| 退職区分 | 自己都合など | 定年・勤奨 |
|-----------|--------|--------|
| 平均支給額(千円) | 5,272 | 22,644 |

※教育長は除く。

※平均支給額は、平成26年度に退職した職員1人当たりの平均額

ウ 特殊勤務手当

| 職員全体に占める支給職員の割合 | 3.9% |
|-----------------|-------------|
| 平均支給年額 | 26千円 |
| 手当の種類 | 5種類 |
| 代表的な手当 | 待機手当、滞納整理手当 |

※支給職員の割合は平成26年4月の状況

※平均支給年額は、平成26年度普通会計決算額を平成26年4月の支給対象職員数で除したものの(以下の手当についても同様)

エ 時間外勤務手当

| 支給総額(千円) | 平均支給年額(千円) |
|----------|------------|
| 74,529 | 287 |

オ その他主な手当

| 区分 | 内容 |
|------|--|
| 扶養手当 | 配偶者…13,000円 配偶者以外…6,500円 ※配偶者のいない場合の1人目は11,000円 ※満16歳から22歳までの子は1人につき5,000円を加算 |
| 住居手当 | 借家…12,000円を超える家賃の額に応じ、最高27,000円 |
| 通勤手当 | 交通機関利用者…運賃相当額の範囲内で支給(原則として6ヶ月定期券の額で最高55,000円) 自家用車等利用者…通勤距離に応じ、最高24,500円 |

(8) 特別職の報酬などの状況(平成26年4月1日現在)

| 区分 | 報酬などの月額(円) | 期末手当 |
|-----|------------|---------------------------------------|
| 町長 | 871,000 | 6月期 1.40月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分 |
| 副町長 | 682,000 | |
| 議長 | 375,000 | |
| 副議長 | 290,000 | |
| 議員 | 252,000 | |

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

(変則勤務職場などを除く一般的な職場におけるもの)

| 正規の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻 | 休憩時間 |
|---------|---------|---------|---------|
| 7時間45分 | 午前8時30分 | 午後5時15分 | 正午～午後1時 |

(2) 主な休暇の種類

| 区分 | 付与日数 | 区分 | 付与日数 |
|--------|--------------|--------|-----------|
| 年次有給休暇 | 1年度につき20日 | 証人等出頭 | 必要期間 |
| 出産 | 産前6週間、産後8週間 | 骨髄移植 | 必要期間 |
| 育児時間 | 1日2回、各30分以内 | ボランティア | 1年につき5日以内 |
| 子の看護 | 1年につき5日以内 | 住居減失等 | 7日以内 |
| 短期の介護 | 1年につき5日以内 | 交通遮断 | 必要期間 |
| 忌引 | 親族の区分により1～7日 | 妻の出産補助 | 2日以内 |
| 父母の祭日 | 1日 | 夏季休暇 | 1年につき5日 |
| 結婚 | 連続する5日以内 | 選挙権行使 | 必要期間 |

(3) 育児休業等取得者数(平成26年度中に新たに取得した職員数)

| 区分 | 男性 | 女性 |
|-------------|----|----|
| 育児休業取得者数(人) | 0 | 11 |
| 部分休業取得者数(人) | 0 | 2 |

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

東浦町職員研修規程(平成26年3月31日規程第2号)に基づき実施した研修は、次のとおりです。

| 研修区分 | 研修名など |
|---|---|
| オン・ザ・ジョブ・トレーニング…各職場内において日常の職務を通して職員の資質の向上および職場のモラルの向上を図る研修 | OJT研修 |
| 一般研修…職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能、態度その他基礎的教養の習得を目指す研修 | 新規採用職員研修、一般職員研修、監督者研修、管理者研修 ・新任係長まで主に知多5町職員研修協議会で実施 ・課長補佐以上は、主に県研修センターで実施 ・保育士は専門機関で開催 |
| 特別研修…特定の職務を行うのに必要な専門的、実務的な知識および技能を習得させる研修 | クレーム対応研修、コンプライアンス研修、プレゼンテーション研修など 主に役場内で専門講師により開催 |
| 派遣研修…他の地方公共団体、外部の研修団体などが行う研修に派遣し、行政の効率的な運営能力および高度な識見を備えた職員を養う研修 | 自治大学校、県研修センター、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、民間研修機関など |
| 自主研修…職員が自らの意思に基づき町政全般について調査、研究および知識を習得するもの | 資格取得支援補助、自主研究グループ支援 |

4 職員の分限および懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

| 処分の種類 | 処分者数(人) | 処分の事由 |
|-------|---------|---------------------|
| 休職 | 4 | 心身故障のため、長期の休養を要する場合 |
| 降任 | 0 | — |
| 免職 | 0 | — |

(2) 懲戒処分の状況

| 処分の種類 | 処分者数(人) | 処分の事由 |
|-------|---------|--------|
| 免職 | 0 | — |
| 停職 | 0 | — |
| 減給 | 3 | 職務義務違反 |
| 戒告 | 3 | 職務義務違反 |

5 職員のサービスの状況

(1) サービス制度に関する研修などの実施状況

地方公務員法(昭和25年法律第261号)に定められた町職員についての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修において、サービス制度に係る研修を実施しました。また、随時、通知文書などにより、サービス規律の徹底を図っています。

(2) セクシャル・ハラスメント対策

セクシャル・ハラスメント防止については、秘書広報課を相談窓口として職場におけるセクシャル・ハラスメントの防止などに努めています。

(3) 営利企業などへの従事許可の状況

(平成26年度中に新たに許可したもの)

| 区分 | 件数 |
|----------------------|----|
| 報酬を得て事業もしくは事務に従事するもの | 8件 |

(2) 勤務成績の評定の概要

人事考課制度に基づき、職員(技能労務職を除く。)を対象に勤務成績の評定を次のとおり行っています。

| | |
|-------|---|
| 目的 | これまでの年功序列的な制度から能力・業績を重視した給与構造への抜本的な見直しを行い、目標管理と連携した業績重視の人事考課制度を導入し、職員の意識改革および人材の育成をすとともに給与などへの反映を目的とする。 |
| 制度の概要 | 人事考課制度により、第2次考課者において考課した総合考課点をAからEの5段階に置き換えて評価する。調整考課者は、最終評定点および評語を決定する。評語AおよびBの人員は、最終評定者および格付けを同じくする被評定者について、Aは10%以内、AとBの和は30%以内としている。 |
| 評定日 | 平成27年1月1日 |
| 評定期間 | 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで |
| 対象者 | 東浦町職員定数条例による職員のうち、技能労務職を除くすべての職員。 ただし、欠勤、休職、停職、長期出張その他これに類する事故などのために長期にわたり職務に従事しない場合もしくは公正な評定を行うことができないと認められる場合は除く。 |
| 実施者数 | 326人 |

東浦町「う・ら・ら」 運行バス「う・ら・ら」 有料広告募集!

年間約 25 万人以上が利用し、県下でも比較的、利用者人数が多いコミュニティバスです。ぜひお申し込みください!

●掲載位置・掲載料・募集枠数

| 広告の位置 | | | 枠数 | 広告掲載料 (1枠1月) |
|-------------------|----|---------|-----|-----------------|
| 1号車 2号車 4号車 | 車内 | 側面 上部 | 9 枠 | 1,000円 |
| | | 窓ガラス | 4 枠 | 1,500円 |
| | 車外 | 側面 運転席側 | 3 枠 | 3,000円 |
| | | 乗降口側 | 3 枠 | 3,500円 |
| | | 後部 | 1 枠 | 3,500円 |
| 3号車 | 車内 | 側面上部 | 5 枠 | 1,000円 |
| | | 側面 運転席側 | 2 枠 | 3,000円 |
| | 車外 | 乗降口側 | 1 枠 | 3,500円 |
| | | 後部 | 1 枠 | 4,000円 |

※ 掲載広告の制作費用は広告主の負担となります。

●広告掲載期間

4月1日(金)から1か月単位で申込可、最長で平成29年3月31日(金)まで

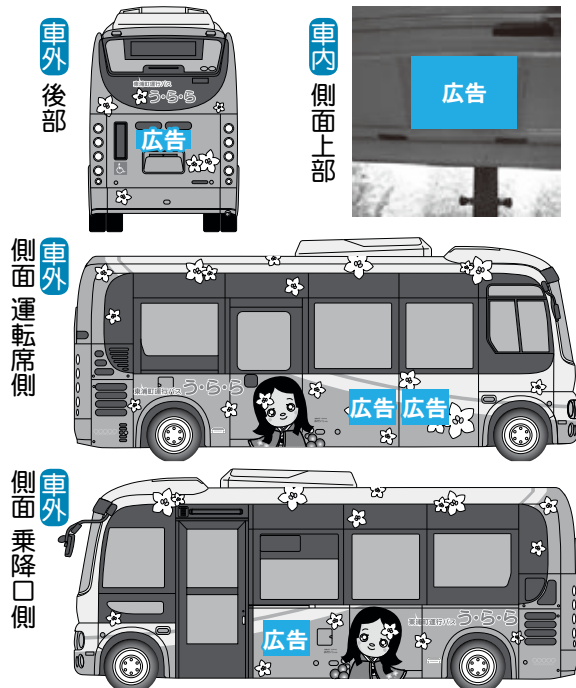
●申し込み

2月19日(金)までに申込書と必要書類を問い合わせ先へ

※ 詳しくは町ホームページへ

※ 申込書は防災交通課で配布または町ホームページからダウンロード可

●問い合わせ 防災交通課 内線 3 4 9



※画像は「う・ら・ら」3号車の掲載位置です。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金(地方公務員等共済組合法[昭和37年法律第152号]に基づく負担金:普通会計)

| 執行額(千円) | 1人当たりの負担額(千円) |
|---------|---------------|
| 405,388 | 1,142 |

(2) 職員互助会に対する補助金

| 会員数 | 補助金額 | 1人当たりの補助額 |
|------|------------|-----------|
| 396人 | 1,379,000円 | 3,482円 |

(3) 安全衛生

ア 安全衛生管理体制の概要

職員の安全確保、健康増進などの諸施策を効率的に推進するため、東浦町職員安全衛生管理規程(昭和59年東浦町訓令第2号)の定めるところにより、統括安全衛生管理者(副町長)を組織の長とする安全衛生管理体制を整備しています。

また、調査審議機関として職員の安全衛生についての基本的対策については、安全衛生委員会を設置しています。

イ 職員健康診断

| 検診名 | 受診者数(人) | 健康管理区分(医療面)(人) | | | |
|--------------------|---------|----------------|-----|-----|------|
| | | 要医療 | 要精検 | 要観察 | 観察不要 |
| 定期健康診断 および人間ドック | 391 | 31 | 153 | 191 | 16 |

ウ 健康指導などの実施状況

職員の健康の保持増進を図るため、健診結果に基づく事後管理、一般疾病の予防・治療対策、心の健康問題について共済組合などの相談窓口を活用して保健指導を実施しています。

(4) 職員の災害補償

ア 公務災害認定件数

| 負傷(件) | | 疾病(件) | |
|---------|---|-----------------|---|
| 自己職務遂行中 | 2 | 公務上の負傷に起因する疾病 | 0 |
| 出張中 | 0 | 職業病 | 0 |
| その他 | 0 | その他公務起因性の明らかな疾病 | 0 |
| 合計(件) | | 2 | |

イ 通勤災害認定件数

| 出勤途上(件) | 退勤途上(件) | 合計(件) |
|---------|---------|-------|
| 1 | 0 | 1 |

ウ 公務災害基金負担金

(地方公務員災害補償法[昭和42年法律第121号]に基づく負担金)

| 執行額 | |
|-----|------------|
| | 2,300,779円 |

8 公平委員会の事務の状況

| 業務の種類 | 件数(件) |
|-------------------|-------|
| 勤務条件に関する措置の要求の状況 | 0 |
| 不利益処分に関する不服申立ての状況 | 0 |

※ 公平委員会の事務は、県に委託しています。

