

人事行政の運営等の状況の公表について

- 1 職員の任免の状況・・・・・・・・・・ P 1
- 2 職員の人事評価の状況・・・・・・・・ P 2
- 3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況・・・ P 3
- 4 職員の休業の状況・・・・・・・・・・ P 9
- 5 職員の分限及び懲戒処分の状況・・・・・・・・ P 10
- 6 職員の服務の状況・・・・・・・・・・ P 10
- 7 職員の退職管理の状況・・・・・・・・・・ P 11
- 8 職員の研修の状況・・・・・・・・・・ P 11
- 9 職員の福祉及び利益の保護の状況・・・・・・・・ P 11

平成 2 9 年 2 月
南部町役場総務課

1 職員の任免の状況

(1) 定員管理適正化計画の状況

合併後の職員数の見直しに取り組み、当初予定の目標値を達成するなど、スリムな行政組織に向けて一定の成果を挙げています。引き続き行政組織の簡素化を図るため、業務の効率化、人員配置の最適化、再任用制度の活用に取り組むこととしています。

計画の内容及びこれまでの実績は、次のとおりです。

(各年4月1日現在／単位：人・％)

区分		計画 前年度	計画期間の状況					H31.4.1	期間内計 (B)-(A)	
		H25	H26(A)	H27	H28	H29	H30	H31(B)	人数	増減率
計 画	計画職員数	307	310	309	303	303	298	294	▲ 16	▲ 5.2
	対前年増減数	-	3	▲ 1	▲ 6	0	▲ 5	▲ 4	-	-
実 績	現職員数	307	308	296	286	-	-	-	-	-
	計画との差	-	▲ 2	▲ 13	▲ 17	-	-	-	-	-

※再任用短時間勤務職員を除きます。

(2) 職員数の状況

部門別職員数の状況及び前年度からの主な増減理由は、次のとおりです。

(各年4月1日現在／単位：人)

区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成27年度	平成28年度		
普通会計 部門	議会	3	3	0	
	総務	46	49	3	業務実施体制の充実に伴う増
	税務	20	19	▲ 1	事務統廃合による減
	農林水産	18	19	1	業務実施体制の充実に伴う増
	商工	8	9	1	業務実施体制の充実に伴う増
	土木	9	9	0	
	民生	33	20	▲ 13	保育園民営化に伴う減
	衛生	12	13	1	業務実施体制の充実に伴う増
	計	149	141	▲ 8	
	教育部門	26	26	0	
小計		175	167	▲ 8	
公営企業等 会計部門	病院	66	65	▲ 1	欠員不補充
	下水道	3	3	0	
	その他	52	51	▲ 1	介護老人保健施設欠員不補充
	小計	121	119	▲ 2	
合計 ()は条例定数の合計		296 (370)	286 (370)	▲ 10	

※職員数は、地方公務員の身分を保有する派遣職員を含み、再任用短時間勤務職員を除きます。

(3) 新規採用の状況

職員の新規採用は、公平性・公正性の観点から、競争試験を原則としており、大学卒業程度等の職種区分に応じた採用試験を実施しています。

新規採用の状況は、次のとおりです。

試験職種区分	平成27年度 新規採用者数	平成28年度 新規採用者数
大卒程度	3人	1人
高卒程度	1人	1人
看護師	1人	1人
薬剤師		
臨床工学技士		
計	5人	3人

※病院の医師、他の自治体等からの採用者など、新規採用とは異なる採用者は含みません。

(4) 退職者の状況

職員の退職には、定年に達した職員が退職する定年退職と、それ以外の退職（本人の自発的な意思に基づき退職する普通退職や再任用職員の任期満了による退職など）があります。

平成27年度中の退職者の状況は、次のとおりです。

区分	定年退職者	普通退職者など	計
退職者数	8人	9人	17人

2 職員の人事評価の状況

平成28年度から導入した人事評価制度（能力評価・業績評価）は、職務遂行の過程で見られた職員の意欲、能力及び勤務の実績等を的確に把握し、評価することにより、職員の能力開発（人材育成）・勤務意欲の向上・適材適所の人事配置等を進めるとともに、職員が能力を最大限発揮し、その能力を有効活用することを通じ、組織パフォーマンスの向上を図り、簡素で効率的な町政の推進を目指すものです。

(1) 能力評価

職員に求められる能力評価基準に基づき、職務を遂行するにあたり発揮した能力と執務に対する姿勢・態度を評価。

(2) 業績評価

職員が立てた個人目標並びに個人目標以外の業務の成果や業務取組過程等を評価。

3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の給与の状況

職員の給与の概要については、次のとおりです。

① 人件費の状況 (平成27年度普通会計決算額)

住民基本台帳人口 (平成28年4月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 平成26年度人件費率
19,193人	10,825,143千円	303,036千円	1,484,997千円	13.7%	13.8%

② 職員給与費の状況 (平成27年度普通会計決算額)

職員数※1 (A)	給与費				職員一人あたりの 給与費 (B/A)
	給料	職員手当※2	期末・勤勉手当	計 (B)	
175人	631,646千円	86,790千円	223,866千円	942,302千円	5,385千円

※1 職員数は平成27年4月1日現在のものです。

※2 職員手当には退職手当を含みません。

③ ラスパイレス指数の状況 (各年4月1日現在/単位: %)

区分	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年
南部町	92.3	92.3	91.5	92.4
青森県	99.1	99.1	97.8	97.9

※ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職給料月額と国の行政職俸給表俸給月額とを、学歴別、経験年数別に比較算出したもので、国を100としたものです。

※平成25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

④ 職員の平均年齢・平均給料月額・平均給与月額の状況 (平成28年4月1日現在)

一般行政職			技能労務職		
平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
43.7歳	303,500円	334,600円	48.7歳	269,300円	315,500円

※平均給料月額及び平均給与月額は給与改定前のものです。

⑤ 職員の初任給の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	一般行政職		技能職	
	初任給 (大学卒)	初任給 (高校卒)	初任給 (高校卒)	初任給 (中学卒)
南部町	176,700円	144,600円	137,900円	126,400円
青森県	176,700円	144,600円	142,000円	130,200円

※初任給は給与改定前のものです。

⑥ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成28年4月1日現在）

区分		経験年数 10年以上～15年未満	経験年数 15年以上～20年未満	経験年数 20年以上～25年未満	経験年数 25年以上～30年未満
一般行政職	大学卒	271,500円	298,000円	326,000円	364,800円
	高校卒	-	260,200円	308,400円	325,700円
技能職	大学卒	-	-	-	275,400円

※平均給料月額は給与改定前のものです。

⑦ 一般行政職の級別職員数等の状況（平成28年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	構成比 (前年)	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
6級	参事	1人	0.6%	(1.9%)	317,000円	409,000円
5級	課長	19人	11.9%	(12.7%)	286,200円	391,800円
4級	課長補佐	34人	21.4%	(17.1%)	259,900円	383,000円
3級	班長	64人	40.3%	(44.9%)	226,400円	348,800円
2級	主査	14人	8.8%	(5.7%)	190,200円	303,000円
1級	主事	27人	17.0%	(17.7%)	140,100円	246,100円
計		159人	100.0%	(100.0%)		

※南部町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

※職員数は一般行政職のみの人数で、税務職、福祉職、医療職、技能労務職、教育職は含みません。

※給料月額は給与改定前のものです。

(2) 職員の手当の状況

職員の手当の概要については、次のとおりです。

① 期末手当・勤勉手当の状況

南部町		青森県	
1人当たり平均支給額（平成27年度） 1,297 千円		1人当たり平均支給額（平成27年度） 1,581 千円	
(平成27年度支給割合)		(平成27年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.50 月分	1.50 月分	2.50 月分	1.50 月分
(1.45) 月分	(0.70) 月分	(1.40) 月分	(0.70) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算 5～15%		・役職加算 5～20%	
		・管理職加算 10～25%	

※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当の状況 (平成28年4月1日現在)

南部町			青森県		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	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25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59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	最高限度額	49.59月分	49.59月分
1人当たり 平均支給額	0千円	19,983千円			
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算) (退職時特別昇給 制度なし)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算) (退職時特別昇給 制度なし)		

※退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 特殊勤務手当の状況 (平成28年4月1日現在)

支給実績 (平成27年度決算)			46,426千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成27年度決算)			619,004円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成27年度)			25.3%	
手当の種類 (手当数)			10種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (平成27年度決算)	左記職員に対する 支給単価
診療手当	医師	診療業務	28,321千円	月額380,000～ 625,000円
地域手当	医師	医療業務	2,500千円	月額50,000円
診療補助手当	医療技師	診療補助業務	748千円	日額200～300円
危険手当	医療技師・看護師	放射線診療業務・ 人工透析業務	463千円	日額200～350円
夜間看護手当	看護師	深夜の看護業務	8,793千円	日額2,000～ 6,800円
特殊勤務補助手当	介護福祉士・ 看護助手	調剤業務・ 看護業務補助	152千円	日額120円
待機手当	医師・医療技師・ 看護師	医療業務のため 待機したとき	1,598千円	日額1,000～ 4,000円
死体処置手当	看護師・介護福祉士 ・看護助手	死体処置業務	75千円	1体1,000円
介護老人保健施設の 特殊勤務手当	医療技師・看護師・ 介護員	介護業務	627千円	月額3,000円
介護老人保健施設の 夜間介護手当	看護師・介護員	深夜の介護業務	3,149千円	日額1,500～ 3,000円

④ 時間外勤務手当の状況

支給実績（平成27年度決算）	38,593千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成27年度決算）	146千円
支給実績（平成26年度決算）	29,587千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）	107千円

※職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成〇〇年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

⑤ その他の手当の状況（平成28年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成27年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成27年度決算)
扶養手当	配偶者：13,000円 配偶者以外：1人6,500円 満16～22歳の子の加算 ：1人5,000円	同		33,243千円	218,706円
通勤手当	交通機関：運賃相当額 (55,000円限度) 自動車等：距離に応じて 2,000～35,000円	異	四輪自動車使用の 場合の距離区分 2km区分として いる（県に同）	20,002千円	87,727円
住居手当	借家・借間： 家賃に応じて算出 (27,000円限度)	同		12,246千円	306,150円
管理職手当	課長相当職： 23,000～38,000円 医師： 80,000～150,000円	異	支給単価	15,162千円	505,400円
寒冷地手当	世帯主区分・扶養親族の 有無に応じて支給： 7,360～17,800円	同		18,688千円	63,136円
夜間勤務手当	正規の勤務として午後10時 ～午前5時に勤務した場合、 1時間につき1時間当たりの 給料額の25%支給	同		6,311千円	134,266円
宿日直手当	一般：4,200円限度 医師：20,000円限度	同		8,263千円	751,182円

(3) 特別職の報酬等の状況 (平成28年4月1日現在)

特別職の報酬等の概要については、次のとおりです。

区分		給料月額等		
給料	町長	763,000円	(	－円)
	副町長	604,000円	(	－円)
	教育長	556,000円	(	－円)
報酬	議長	283,000円	(	－円)
	副議長	240,000円	(	－円)
	議員	225,000円	(	－円)
期末手当	町長	(平成27年度支給割合)		
	副町長	2.95月分		
	教育長			
	議長	(平成27年度支給割合)		
	議員	2.95月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	町長	給料月額×在職月数×45.5/100	16,663,920円	任期毎
	副町長	給料月額×在職月数×26.5/100	7,682,880円	任期毎
	教育長	給料月額×在職月数×22.5/100	4,503,600円	任期毎

※給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。

※退職手当の「(1期の手当額)」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。ただし、教育長の1期は3年(36月)となります。

(4) 勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間その他の勤務条件の概要については、次のとおりです。

① 勤務時間の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	範囲
勤務時間 (休憩時間を除く)	午前8時15分 ～ 午後5時
	1日の勤務時間 7時間45分
	1週間の勤務時間 38時間45分
休憩時間	午後0時 ～ 午後1時
勤務を要しない日	土曜日、日曜日
休日	国民の休日、12月29日～1月30日

※勤務場所及び職種により、勤務時間、勤務を要しない日、休日が異なる場合があり、それぞれ勤務時間を定めています。

② 休暇制度の状況 (平成28年4月1日現在)

区分	休暇の種類	概要 (付与日数)
年次休暇	年次休暇	原則 1 年度 2 0 日
病気休暇	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における休暇
介護休暇	介護休暇	配偶者、父母、子、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休暇
特別休暇	選挙等休暇	必要と認められる期間
	証人等休暇	必要と認められる期間
	骨髄移植等休暇	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	被災地、障害者施設等で支援活動を行う場合、1 年度において 5 日
	結婚休暇	連続する 5 日
	産前休暇	8 週間(多胎妊娠の場合は 1 4 週間)
	産後休暇	8 週間
	保育等休暇	1 日 2 回それぞれ 3 0 分以内
	配偶者出産休暇	2 日※男性のみ
	育児参加休暇	妻の出産予定日の 8 週間(多胎妊娠の場合は 1 4 週間)前から出産後 8 週間までの間に、生まれた子又は小学校就学前の子を養育する場合、5 日※男性のみ
	子の看護休暇	小学校就学前の子を養育する場合、1 年度につき 5 日(対象となる子が 2 人以上の場合は 1 0 日)
	短期介護休暇	配偶者、父母、子、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場合、1 年度につき 5 日(要介護者が 2 人以上の場合は 1 0 日)
	忌引休暇	親族に応じて連続する日数(1 日～1 0 日)
	追悼休暇	1 日(父母死亡後 1 5 年以内に限る)
	夏季休暇	7 月から 9 月までの期間内に連続する 4 日
	現住居滅失等休暇	必要と認められる期間
	出勤困難休暇	7 日
	退勤途上の危険回避休暇	必要と認められる期間

③ 年次休暇の取得状況

(平成27年1月1日 ~ 平成27年12月31日)

総取得可能日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
11,470.0日	2,148.9日	296人	7.3日	18.7%

4 職員の休業の状況

(1) 育児休業の取得状況

3歳未満の子を養育するため休業することが出来る育児休業の取得状況は、次のとおりです。

	育児休業取得者数	
	平成27年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	0人	0人
女性職員	3人	6人
計	3人	6人

(2) 部分休業の取得状況

小学校就学前の子を養育するため、1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲で勤務しないことが出来る部分休業の取得状況は、次のとおりです。

	部分休業取得者数	
	平成27年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	0人	0人
女性職員	4人	0人
計	4人	0人

(3) 育児短時間勤務の取得状況

小学校就学前の子を養育するため、週19時間25分、23時間15分又は24時間35分の短時間勤務をすることが出来る育児短時間勤務の取得状況は、次のとおりです。

	育児短時間勤務者数	
	平成27年度新規取得者	前年度から取得中の者
男性職員	0人	0人
女性職員	0人	1人
計	0人	1人

5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況 (平成27年度)

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第28条の規定に基づく分限処分の対象となります。分限処分の状況は、次のとおりです。

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務成績がよくない場合	0人	0人			0人
心身の故障の場合	0人	0人	5人		5人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人			0人
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0人	0人			0人
刑事事件に関し起訴された場合			0人		0人
条例で定める事由による場合			0人	0人	0人
計	0人	0人	5人	0人	5人

(2) 懲戒処分の状況 (平成27年度)

職員が一定の事由に該当する場合には、地方公務員法第29条の規定に基づく懲戒処分の対象となります。懲戒処分の状況は、次のとおりです。

処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	0人

6 職員のサービスの状況

(1) 職務に専念する義務の免除

地方公務員法第35条の規定に基づき、職員は職務に専念する義務があります。しかし、地方公務員法第55条第8項の規定に基づく適法な交渉のほか、条例で定める①研修を受ける場合、②厚生に関する計画の実施に参加する場合、③その他任命権者が定める場合は職務に専念する義務が免除されます。

(2) 営利企業等の従事制限

職員が営利企業等に従事する場合には、地方公務員法第38条の規定に基づき任命権者の許可を得る必要があります。この場合の許可基準は、①職員の占めている職と営利企業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがない場合、②職務の遂行に支障がないと認める場合、③地方公務員の精神に反しないと認める場合の全てを満たしている必要があります。

7 職員の退職管理の状況

平成28年3月31日付け退職者11名（再任用の任期満了を除く。）のうち、5名が再任用職員となっています。

8 職員の研修の状況

（1） 職員研修の実施状況 （平成27年度）

職員の勤務能率の発揮及び増進のために実施した研修内容については、次のとおりです。

研修機関	種類	受講者数
自治大学校	・ 第2部過程	1人
青森県自治研修所	・ 基本研修・選択研修・部局研修	56人
あおもり未来創造塾	・ 県内研修2回・県外研修1回	1人
八戸圏域定住自立圏研修	・ 新採用・主事、主査・行財政	15人
南部町職員全体研修	・ 人事評価・EQ・業務改善・接遇	269人
B&G研修	・ アクア・インストラクター	1人
栄区民まつり視察研修	・ 自主研修	2人
計		345人

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

（1） 健康診断等の実施状況 （平成27年度）

職員の健康診断（定期健康診断及び日帰りドック）の実施状況については、次のとおりです。

区分	対象職員数 A	受診者数 B	受診率 B/A	内容
定期健診	153人	148人	96.7%	南部町医療センター
日帰りドック	77人	77人	100.0%	八戸市総合健診センターほか
計	230人	225人	97.8%	

※病院の職員は含みません。

（2） 公務災害の状況 （平成27年度）

公務上又は通勤による災害（負傷、疾病、障がい又は死亡）を受けた職員には、地方公務員災害補償法に基づき、その災害によって生じた損害が補償されます。公務災害の認定状況は、次のとおりです。

区分	公務災害	通勤災害	計
件数	1件	0件	1件

（3） 福利厚生の状況

職員の福利厚生については、職員相互の親睦と健康増進を目的として、南部町職員互助会及び南部町医療センター職員会が主体となり実施しています。

(4) 利益の保護の状況

平成27年度において、勤務条件に関する措置請求及び不利益処分に関する不服申立は、いずれもありませんでした。