

人事行政の運営等の状況の公表 その1

日の出町職員の人事・給与についてお知らせします

問 総務課 職員係 内線 303

「日の出町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、当町の人事行政の運営等の状況の概要についてお知らせします。

町職員の定員や給与・休暇などの人事・給与について公表することにより、町民のみなさまにご理解をいただき、また制度の公平性・透明性を高めることを目的としています。

1. 職員の給与の状況

(1) 総括

①人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (平成26年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)平成 25年度の 人件費率
平成26年度	17,059人	8,832,895千円	229,346千円	1,415,950千円	16.0%	17.0%

②職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給与				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成26年度	136人	542,411千円	117,405千円	224,804千円	884,620千円	6,505千円

(注)1 職員手当には退職手当を含みません (注)2 職員数は平成26年4月1日現在の普通会計に属する人数です

③給与削減措置について 現在、給与削減措置は行っておりません。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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

区分	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
日の出町	45.5歳	336,528円	423,146円	44.4歳	292,900円	391,981円
東京都	41.6歳	318,513円	454,886円	48.1歳	293,463円	397,232円

②職員の初任給の状況 (平成27年4月1日現在)

区分	日の出町	東京都	国	
一般行政職	大学卒	174,500円	181,200円	総合職 181,200円 一般職 172,200円
	高校卒	143,000円	143,000円	142,100円
技能労務職	高校卒	139,500円	-円	-円

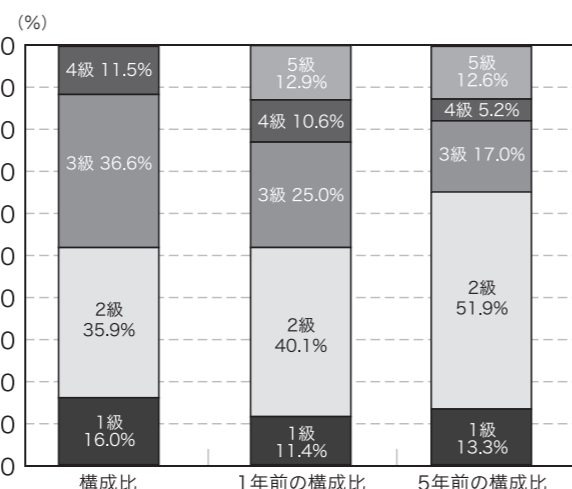
③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成27年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大学卒	-円	328,200円	347,500円	390,000円
	高校卒	-円	290,800円	347,800円	352,700円
技能労務職	高校卒	229,800円	308,400円	-円	-円

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

○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	構成比
4級	課長・主幹	15人	11.5%
3級	課長補佐・係長・主査	48人	36.6%
2級	主任	47人	35.9%
1級	主事	21人	16.0%



(注)1 日の出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
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名です
3 平成27年4月1日から3級(係長)と4級(課長補佐)を統合し4級制になりました

(4) 職員の手当の状況 ①期末手当・勤勉手当

日の出町	東京都	国
(1人当たり平均支給額) 1,572千円	-	-
(平成27年度支給割合) (月分) 期末手当 2.60 勤勉手当 1.60	(平成27年度支給割合) (月分) 期末手当 2.60 勤勉手当 1.60	(平成27年度支給割合) (月分) 期末手当 2.60 勤勉手当 1.50
(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	(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	(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

②退職手当 (平成27年4月1日現在)

単位:月分

支給率	日の出町		東京都		国	
	普通退職	定年等退職	普通退職	定年等退職	普通退職	定年等退職
勤続20年	23.5	-	23.5	-	20.445	25.55625
勤続25年	31.5	-	31.5	-	29.145	34.5825
勤続35年	45.0	-	45.0	-	41.325	49.59
最高限度額	45.0	-	45.0	-	49.59	49.59
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置...2~20%加算		定年前早期退職特例措置...2~20%加算		定年前早期退職特例措置...2~45%加算	
1人当たり平均支給額	12,654千円	25,419千円	-	-	-	-

(注)1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成25年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です
2 平成27年4月1日から退職の事由にかかわらず同率となりました。

③諸手当 (平成27年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (平成26年度決算)	支給職員1人当たりの 平均支給年額 (平成26年度決算)
地域手当	全職員 8.0%	37,137千円	245,937円
超過勤務手当	-	32,548千円	392,000円
扶養手当	配偶者(欠配一子) 13,500円 配偶者以外の子2人まで 6,000円 3人目以降の子 6,000円 16歳~22歳までの子の加算 4,000円	12,749千円	163,449円
住居手当	賃貸者(35歳未満) 15,000円	810千円	135,000円
通勤手当	電車等:原則6ヵ月定期券額を支給 自動車等:通勤距離に応じて1ヵ月ごとに支給	5,283千円	52,834円
管理職手当	一定額を加算	10,788千円	674,250円

(注)1 特殊勤務手当は平成20年3月31日をもって廃止になりました
(注)2 扶養手当は平成19年度から「配偶者」と「子」に限定して支給しております

(5) 特別職の報酬等の状況 (平成27年4月1日現在)

区分	給料月額等	区分	給料月額等
給料	町長 790,000円	期末手当	町長 (平成27年度支給割合) 4.20月分
	副町長 690,000円		副町長 (平成27年度支給割合) 3.40月分
議員報酬	議長 420,000円	議長	議長
	副議長 360,000円		副議長
	議員 345,000円		議員

(注)町長の給料月額は平成26年7月から1割減額して支給しております

2. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況

	平成25年度	平成26年度
採用者	3人	1人
退職者	合計	10人
	定年退職	2人
	勤奨退職	4人
	普通退職	4人

人事行政の運営等の状況の公表 その2

日の出町職員の人事・給与についてお知らせします

問 総務課 職員係 内線 303

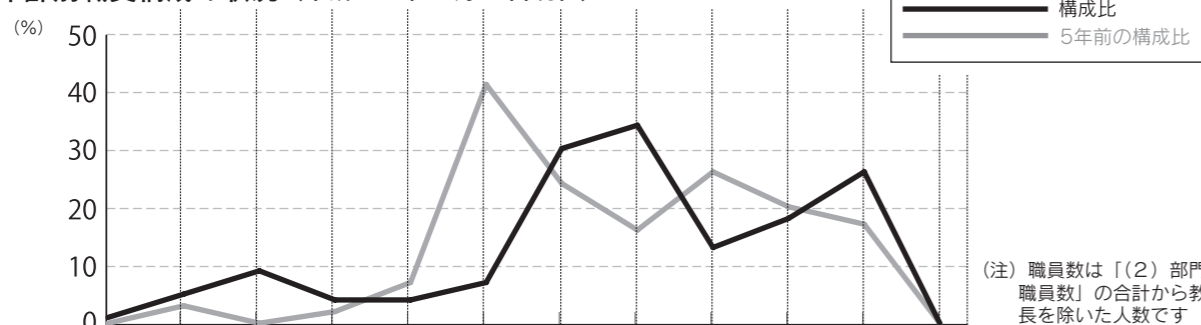
(2) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在)

単位：人

区分	職 員 数	職 員 数		対前年増減数	主 な 増 減 理 由
		平成26年度	平成27年度		
普通会計部門	議 会	3	3	0	
	総 務	37	38	1	増：業務増
	税 務	14	13	△1	減：事務の効率化
	民 生	26	25	△1	減：事務の統廃合
	衛 生	10	10	0	
	労 働	1	1	0	
	農 林 水 産	5	6	1	増：業務増
	商 工	5	4	△1	減：組織の見直し
	土 木	12	13	1	増：業務増
	計	113	113	0	(参考)人口1万人当たり職員数 66.24人
特別行政部門	教 育	23	23	0	
	計	23	23	0	
小 計		136	136	0	(参考)人口1万人当たり職員数 79.72人
公営企業	下 水 道	3	4	1	増：業務分割
	そ の 他	11	11	0	
会計等部門	小 計	14	15	1	
合 計		150 (209)	151 (209)	1 (0)	(参考)人口1万人当たり職員数 88.52人

(注)
1 職員数は一般職に属する職員数です(教育長を含む)
2 []内は、条約定数の合計です

(3) 年齢別職員構成の状況 (平成27年4月1日現在)



(注) 職員数は「(2) 部門別職員数」の合計から教育長を除いた人数です

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	1人	5人	9人	4人	4人	7人	30人	34人	13人	18人	26人	0人	151人

(4) 職員数の推移

区分	22年	23年	24年	25年	26年	27年	過去5年間の増減数(率)
普通 一般行政	121人	118人	120人	118人	113人	113人	△8人 (△6.6)
普通 教 育	21人	21人	22人	25人	23人	23人	2人 (9.5)
普通 会計計	142人	139人	142人	143人	136人	136人	△6人 (△4.2)
公営企業等会計	15人	13人	13人	14人	14人	15人	0人 (0)
総 合 計	157人	152人	155人	157人	150人	151人	△6人 (3.8)

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間 (標準的な職員の場合)	開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
	8時30分	17時15分	12時～13時	7時間45分	38時間45分

(2) 休暇制度 ○休暇・休業制度の種類

年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(公民権行使等休暇、産前産後休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、育児時間、出産介護休暇、出産時育児参加休暇、子どもの看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、感染症予防休暇、災害休暇、事故休暇、業務停止休暇、出頭休暇、骨髄液提供休暇、長期勤続休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、短期の介護休暇)、介護休暇、育児休業、部分休業

○年次有給休暇の取得状況(平成26年度)

平均取得日数	取得率
11.3日	29.0%

4. 職員の分限および懲戒処分の状況(平成26年度)

分限処分は、職員の勤務成績が良くない場合や心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合などに、公務能率の維持を目的に、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす処分です。

一方、懲戒処分は、職員が法令に違反した場合、職務上の義務に違反した場合、職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、公務における規律と秩序の維持を目的に、職員の道義的責任を追及して行う処分です。

処分者数	分 限 処 分			懲 戒 処 分			
	免職	休職	降任	免職	停職	減給	戒告
0人	2人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

5. 職員のサービスの状況

地方公務員法では、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力で専念しなければなりません。職員が職務を遂行するにあたり、守らなければならない義務は次のとおりです。

区 分	内 容	違反者数
職務命令等に従う義務	職員は法令等の定める規定に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません	0人
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の不名誉となる行為をしてはなりません	0人
守 秘 義 務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません	0人
職 務 専 念 義 務	職員は法律等に特別に定めがある場合を除くほか、勤務時間中全力で職務遂行しなければなりません	0人
政治的行為の禁止	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されています	0人
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています	0人
営利企業等の従事制限	職員は営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません	0人

6. 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況(平成26年度)

区 分	受講者数	内 容
東京都市町村職員研修所	必修研修	37人 職層別研修(現任研修・係長研修・課長研修など)
	選択研修	56人 能力開発研修、税務・人権・パソコン研修など
独 自 研 修	358人	OJT研修、メンタルヘルス研修、救命講習、情報セキュリティ研修など

(2) 勤務成績の評定 職員の日常の勤務状況を通じて、その実績・能力・態度などを客観的・継続的に把握することにより、昇任選考・人事異動などに反映し、公正な人事管理を行うことを目的に、業績評価シート等を活用して評定を実施しています。

7. 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

区 分	互助会への町交付金額	会員一人当たりの公費額	※公費率
平成27年度決算見込	876,000円	5,153円	38.0%
平成26年度決算	882,000円	5,250円	39.0%

※公費率 = $\frac{\text{交付金}}{\text{交付金} + \text{会員掛金}}$

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、日の出町職員互助会を設置し、職員の元気回復、その他福利厚生に関する事業を行っています。この互助会は、職員の会費及び町の負担金などで運営されています。

また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、東京都市町村職員共済組合により短期給付事業(医療関係等)、長期給付事業(年金関係)、福祉事業(人間ドック事業等)を行っており、厚生年金、国民年金、健康保険及び国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

(2) 公務災害等の状況(平成26年度)

区 分	件 数
公務災害	0件
通勤災害	0件

8. 公平委員会の業務の状況(平成26年度)

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して町の当局により適当な措置がとられべきことを要求することができます。

また、懲戒など意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して不服申し立てができます。

区 分	年度当初係属件数	年度中申し立て件数	年度中処理件数	年度末係属件数
勤務条件に関する措置要求	0件	0件	0件	0件
不利益処分に関する不服申し立て	0件	0件	0件	0件