

阿久比町人事行政の運営等の状況をお知らせします

阿久比町人事行政の運営の公正性、透明性を高めることを目的とした「阿久比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、平成26年度の状況をお知らせします。

□問い合わせ先 総務課人事秘書係 TEL (48) 1111 (内 1306・1307)

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 任免の状況

▽採用者数 10人(競争試験と選考で採用した職員数)

▽退職者数 17人(定年、自己都合などで退職した職員数)

※ 再任用職員を含みます。

(2) 職員数(平成26年4月1日現在)

▽202人(町長、副町長と教育長を除く常勤職員数)

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)

住民基本台帳人口 平成27年3月31日現在	平成26年度普通 会計決算歳出額 (A)	歳入歳出決算 実質収支額	人件費(B) ※特別職に支給される給 料、報酬などを含みます。	人件费率 (B/A)
28,014人	91億1,028万 1,000円	5億9,494万円 4,000円	13億7,246万 6,000円	15.1%

(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(退職手当、子ども手当、児童手当を含みません。)				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)	
178人	6億219万 7,000円	9,407万 1,000円	2億2,121万 9,000円	9億1,748万 7,000円	515万4,422円

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額と平均年齢の状況(平成26年4月1日現在)

	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	32万9,400円	39万287円	45.5歳
技能労務職	20万9,400円	21万3,758円	55.5歳

※ 一般行政職とは、税務職、看護・保健職、福祉職、企業職、技能労務職、教育職等職員を除いた、一般的な業務に従事する職員です。

(4) ラスパイレス指数の状況

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示す指数です。平成24、25年度の参考値は、2年間の時限的な国家公務員の給与改定特例法による措置が無いとした場合の数値です。

平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
92.5	93.5	95.2	102.3 94.4(参考値)	101.3 93.5(参考値)	94.7

(5) 一般行政職の初任給の状況(平成26年4月1日現在)

一般行政職	初任給	採用2年後の給料額
大学卒	18万800円	19万2,200円
高校卒	14万6,500円	15万6,400円

(6) 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	経験年数15年	経験年数20年
大学卒	—	29万5,500円	32万6,100円
高校卒	—	—	—

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（平成26年4月1日現在）

	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準的な職務内容	部長	部長 課長	課長 課長補佐	課長補佐	係長 主査	主査 主任	主事	主事補	
職員数	4人	8人	16人	7人	14人	28人	18人	6人	101人
構成比	4.0%	7.9%	15.8%	6.9%	13.9%	27.7%	17.8%	6.0%	100.0%

(8) 職員手当の状況（平成26年4月1日現在）

期末・勤勉手当			期 末	勤 勉
	6 月 期		1.225 月分	0.675 月分
	12 月 期		1.375 月分	0.825 月分
	計		2.6 月分	1.5 月分

※ 職制上の段階、職務の級などによる加算措置があります。

※ 支給月数は、平成26年度の状況です。

退職手当			自己都合（支給率）	定年（支給率）
	勤 続 20 年		21.62 月分	27.025 月分
	勤 続 25 年		30.82 月分	36.57 月分
	勤 続 35 年		43.7 月分	52.44 月分
	最 高 限 度 額		52.44 月分	52.44 月分
	1人当たり平均支給額		702万6,849円	2,308万9,785円

特殊勤務手当	職員全体に占める 手当支給職員の割合	5.4%
	1人当たり平均支給年額	3,873円
	手当の種類	3種類
	手当の名称	徴収手当、清掃手当、不快手当

時間外勤務手当	支給総額	4,774万510円
	支給対象職員1人当たり平均支給年額	30万6,029円

扶養手当	配偶者	1万3,000円
	配偶者以外	1人につき 6,500円（満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は1人につき5,000円加算。配偶者のない場合の1人目は1万1,000円）

住居手当	借家(借間) 1万2,000円を超える家賃の額に応じ、最高2万7,000円
------	---------------------------------------

通勤手当	交通用具（自動車等）利用者 通勤距離により 2,000円～3万1,600円
	交通機関利用者 支給単位期間の定期券相当額（1カ月換算で最高5万5,000円）

(9) 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日現在）

区 分	報酬などの月額	期末手当(平成26年度)
町 長	77万2,000円	6 月期 1.4 月分
副町長	64万3,000円	
議 長	34万6,000円	12 月期 1.7 月分
副議長	26万6,000円	
委員長	24万7,000円	計 3.1 月分
議 員	23万7,000円	

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
年 次 休 暇	1年につき20日
出 産	出産予定日前6週目に当たる日（多胎妊娠の場合にあっては、14週間目に当たる日）から出産日後8週間を経過する日まで
妻の出産補助	2日以内の期間
育 児 時 間	1日につき2回各30分以内の期間
子 の 看 護	1年につき5日以内の期間
忌 引	親族の区分により1日から7日
父 母 の 祭 日	1日
結 婚	5日以内の期間
選 挙 権 等 行 使	必要と認められる期間
証 人 等 出 頭	必要と認められる期間
骨 髄 移 植	必要と認められる期間
ボ ラ ン テ ィ ア	1年につき5日以内
住 居 滅 失 等	7日以内の期間
交 通 遮 断	必要と認められる期間
夏 季 休 暇	1年につき5日

(3) 育児休業等取得者数（平成26年度中に新たに育児休業、部分休業を取得した職員数）

区 分	男 性	女 性	計
育児休業取得者	0人	6人	6人
部分休業取得者	0人	0人	0人
育児短時間勤務	0人	1人	1人
計	0人	7人	7人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

心身の故障のため、長期の休養を要するものとして休職（病気休職）した職員 4人

(2) 懲戒処分の状況

処分の種類	処分者数	処分の事由
免 職	0人	
停 職	1人	セクハラ行為
減 給	0人	
戒 告	0人	

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

地方公務員法に定められた町職員としての義務を周知徹底するため、随時、部課長会議や通知文書、新規採用職員研修などで、サービス規律の徹底を図っています。

(2) 営利企業等への従事許可の状況

報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合の許可	3件
-------------------------	----

6 職員の研修及び勤務成績の評定状況

(1) 研修の状況

【役場内研修】

研 修 名	受 講 者 数	内 容
職員研修①	110 人	ハラスメント防止研修
職員研修②	30 人	ホームページ作成研修
人事評価制度研修	177 人	人事評価制度に関する研修
普通救命講習	41 人	A E D の使用方法など
パソコンスキル研修	38 人	e-ラーニングによる研修

【派遣研修】

区 分	受講者数	研 修 名 等
階 層 研 修	35 人	新規採用職員研修（前期・後期）、一般職員研修（前期・中期・後期）、新任係長研修、課長補佐研修、課長研修、部長研修
専門・特別研修	46 人	地方自治法研修、地方公務員法研修、民法講座（家族法）、法制執務研修（初級）、地方税研修（民税）、複式簿記研修、広報研修、プレゼンテーション研修、カウンセリング・マインド研修、ファシリテーション研修、交渉力・折衝力向上研修、アサーティブ・コミュニケーション研修、業務効率化研修、問題解決能力向上研修、コーチング研修、クレーム対応研修、オープンセミナー（全3回）、JST 指導者養成研修、JKET 指導者養成研修、接遇研修指導者養成研修、ライフプラン講座、生活習慣病改善セミナー、被災建築物応急危険度判定士講習会、被災宅地危険度判定士養成講習会、社会教育主事講習、水道技術管理者資格取得講習会
自治大学校等派遣研修	6 人	自治大学校（第2,3部）、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所

(2) 勤務成績の評定の概要

人事評価制度に基づき、全職員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	組織の目標を踏まえて、職員が自ら設定した目標の職務遂行能力等を適正に評価することにより、人事の公正さの確保と人材の育成を図る。
制度の概要	評価者は、各職員が設定した目標の達成状況を評価する業績評価と、実際の行動や能力の発揮度を評価する能力評価を、それぞれ5段階で評価する。評価は、一次評価、二次評価の2段階で行い、評価結果については、人材育成、人事配置、給与処遇面への反映に活用する。
評 定 日	業績評価 10月・1月 能力評価 10月
評 定 期 間	業績評価（前期4月1日～9月30日、後期10月1日～翌年3月31日） 能力評価（前年10月1日～9月30日）
対 象 者	一般職の常勤職員。ただし、休職・休業等により、勤務した期間がない者、任命権者が対象とすることが適当でないと認める者は評価の対象外とする。
実 施 者 数	191 人

7 職員の福祉及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に基づく愛知県市町村職員共済組合に対する負担金）

金 額	1 人当たりの負担額
2 億 2,694 万 9,848 円	110 万 7,073 円

(2) 職員互助会補助金

（職員の相互共済及び福利増進を図るため、全職員が加入する阿久比町職員会に対する補助）

金 額	会 員 数
117 万 5,000 円	235 人

※ 会員数には嘱託職員などを含みます。

(3) 安全衛生管理体制

ア 安全衛生管理体制の概要

職員の安全の確保、健康増進などの諸施策を効率的に推進するため、阿久比町職員安全衛生管理規程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。

イ 職員健康診断

検診名	受診者数	健康管理区分（医療面）			
		正常範囲	要観察	要精検	要医療
定期健康診断	80人	33人	27人	16人	4人
人間ドック	115人	1人	28人	71人	15人

※ 嘱託職員、臨時職員を除きます。

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職場の健康管理研修会、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				疾病				合計
自己職務遂行中	出張中	その他	計	公務上の負傷に起因する疾病	職業病	その他公務起因性の明らかな疾病	計	
0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

イ 通勤災害認定件数

出勤途上	退勤途上	合計
0件	0件	0件

8 公平委員会の事務の状況

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

※ 公平委員会の事務は、愛知県に委託しています。