

# 平成20年度大口町における人事行政の運営等の状況について

## 1 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20年4月1日から平成21年3月31日まで)

職員数 平成20年4月1日現在	採用	退職		
		定年	勸奨	普通
191人	0人	3人	3人	0人

(2) 部門別職員数 (平成20年4月1日現在)

部門	一般行政職	技能労務職	計
一般行政部門	155人	1人	156人
教育部門	18人	4人	22人
公営事業部門	13人	0人	13人
計	186人	5人	191人

(注) 1 技能労務職とは主に調理員や用務員を指す。

2 公営事業部門とは、国民健康保険事業、介護保険事業、公共下水道事業等を指す。

## 2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成20年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (平成21年3月31日現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
22,018人	8,147,296千円	543,184千円	1,551,737千円	19.0%

(2) 職員給与費の状況 (平成20年度普通会計決算)

職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
178人	637,569千円	150,502千円	285,971千円	1,074,042千円	6,034千円

(注) 1 普通会計の職員数には、公営事業部門の職員を含まない。

2 職員手当には退職手当を含まない。

(3) 職員の初任給の状況 (平成20年4月1日現在)

区分		大口町		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	172,200円	185,800円	172,200円	185,800円
	高校卒	144,500円	155,700円	140,100円	149,800円
技能労務職 (平均)		128,800円	132,900円	—	—

(注) 技能労務職の初任給は、取得している技術や経験等により決定される。

(4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成20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
一般行政職	大学卒	259,300円	318,100円	374,200円
	高校卒	該当職員なし	273,900円	該当職員なし

(5) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成20年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容	主事・主事補	主事	主任	係長・主査	課長補佐	課長・主幹	部長・参事	
職員数	8人	27人	20人	26人	23人	17人	10人	131人
構成比	6.1%	20.6%	15.3%	19.8%	17.6%	13.0%	7.6%	100%

(注) 1 大口町職員の給与に関する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役職である。

(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20年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	328,100円	423,600円	43.1歳
技能労務職	183,100円	207,400円	48.0歳

- (注) 1 平均給料月額とは、平成20年4月1日現在における職員の基本給を平均したものである。  
2 平均給与月額とは、平成20年4月分の給料及び諸手当（期末手当及び勤勉手当を除く。）の合計を、職員数で除したものである。

(7) 職員手当の状況（平成20年度）

期末手当 勤勉手当	区 分	期末手当	勤勉手当
	6月期	1. 4月分 (0. 75月分)	0. 75月分 (0. 35月分)
	12月期	1. 6月分 (0. 85月分)	0. 75月分 (0. 4月分)
	計	3. 0月分 (1. 6月分)	1. 50月分 (0. 75月分)
	職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～20%		

- (注) 1 ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合である。  
2 再任用職員とは、定年退職等により退職した者を、任期を定めて改めて採用した者をいう。

退職手当	区 分	自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	23. 5 月分	30. 55月分
	勤続25年	33. 5 月分	41. 34月分
	勤続35年	47. 5 月分	59. 28月分
	最高限度	59. 28月分	59. 28月分
	1人当たり 平均支給額	—	27, 199千円
	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置		

- (注) 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ある。

地域手当	支給対象地域	全地域
	支給率	9%
	支給職員1人当たり平均支給月額	28, 000円

- (注) 地域手当は、民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給する。

特殊勤務 手 当	支給対象職員数	保育士 39人
	職員全体に占める手当支給職員の割合	20. 4%
	支給職員1人当たり平均支給月額	3, 500円
	手当の種類	保育手当
	手当の支給月額単価	給料月額の100分の2（上限4, 000円）

時間外勤務 手 当	区分	平成20年度決算
	支給総額	47, 620千円
	職員1人当たり平均支給年額	358千円

- (注) 支給対象職員は、管理職（部長、課長級）を除いた全職員である。

区分	内容及び支給単価
扶養手当	1 配偶者 13,000円 2 配偶者以外の扶養親族 ア 1人につき6,500円（職員に配偶者がいない場合の1人目は11,000円） イ 満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円を加算
住居手当	1 借家・借間に居住している職員 ア 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃－12,000円 イ 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 $11,000円 + (家賃 - 23,000円) / 2$ 限度額27,000円 2 職員の所有に係る自宅 新築・購入した日から起算して5年を経過するまでの間は2,500円
通勤手当	1 交通機関等の利用者 6か月の定期券相当額 ただし、限度額は1か月に要する運賃等相当額が55,000円 2 自動車等の利用者 使用距離（片道2km以上）により2,000円～24,500円
管理職手当	給料月額100分の25を超えない範囲内
管理職特別勤務手当	管理職員が緊急に休日勤務等をした場合、勤務1回につき8,000円を超えない範囲内で支給

（８）特別職等の報酬等の状況（平成２０年度）

区 分	給料月額等
給料	町長 643,300円
	副町長 731,000円
	教育長 689,000円
報酬	議長 414,000円
	副議長 334,000円
	議員 303,000円
期末手当	町長 平成20年度年度支給割合
	副町長 3.35月分
	教育長
	議長 平成20年度支給割合
	副議長 3.35月分
	議員
退職手当	町長 (算定方式) 給料月額×在職月数×0.45 (支給時期) 任期毎
	副町長 (算定方式) 給料月額×在職月数×0.27 (支給時期) 任期毎
	教育長 (算定方式) 給料月額×在職月数×0.22 (支給時期) 任期毎

（注）町長の給料は、公約により、平成19年7月1日から30%を減額した。

### 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（平成20年4月1日現在）

正規勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
8時間	8:30	17:30	12:00～13:00

- (注) 1 平成18年10月1日より、条例等の改正に伴い休憩時間は廃止された。  
2 窓口延長、延長保育に対応するため、一部変則勤務体制を実施している。

#### (2) 休暇の種類（平成20年4月1日現在）

区 分	付与日数	区 分	付与日数	区 分	付与日数
年次有給休暇	20日	ボランティア	5日	妻の出産補助	2日
病気休暇	やむを得ないと認められる期間	結婚	5日	忌引	1～7日
介護休暇	6月の期間内において、必要と認められる期間	出産	産前8週間 産後8週間	父母の祭日	1日
選挙権行使	必要と認められる期間	育児時間	30分/日2回	夏季休暇	5日
証人等出頭	必要と認められる期間	生理	2日	住居滅失	7日
骨髄移植	必要と認められる期間	子の看護	5日		

#### (3) 育児休業等取得者数（平成20年度中に育児休業を取得した職員数）

区 分	男性	女性	計
育児休業取得者数	0人	14人	14人

### 4 職員の分限及び懲戒処分状況

#### (1) 職員の分限処分の状況

##### ア 休職の状況（平成20年度）

(単位：人)

理由 区分	心身の故障のため、長期の休養を要する場合	刑事事件に関し起訴された場合	学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合	外国の政府等の招きにより、これらの機関の業務に従事する場合	災害により、生死不明又は所在不明となった場合	合 計
職員数	0	0	0	0	0	0

##### イ 職員の意に反する降任・免職の状況（平成20年度）

(単位：人)

理由 処分内容	勤務実績が良くない場合	心身の故障のため職務遂行に支障がある場合	職に必要な適格性を欠く場合	廃職又は過員を生じた場合	合 計
降 任	0	0	0	0	0
免 職	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

## (2) 職員の懲戒処分の状況（平成20年度）

（単位：人）

処分の種類 処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
給与・任用に関する不正関係	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 （職務専念義務違反、職務命令違反等）	0	0	0	0	0
一般非行関係（傷害、暴行等）	0	0	0	0	0
収賄等関係（収賄、横領等）	0	0	0	0	0
道路交通法違反関係	0	0	0	0	0
監督責任関係	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

## 5 職員のサービスの状況

## (1) サービス制度に関する状況

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、通知文書等により、サービス規律の徹底を図っている。

## (2) 営利企業等への従事許可の状況（平成20年度）

区 分	許可件数
① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする 会社その他の団体の役員等の地位を兼ねるもの	0 件
② 自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0 件
③ ①②を除き報酬を得て事業若しくは事務に従事するもの	2 件
計	2 件

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

## (1) 研修の状況（平成20年度）

公務の効率化、効果的運用を目指し、職員の資質向上、能力の開発を図るため、各種研修に参加並びに研修を実施した。

研 修 名	対象者	研修名等（代表的な研修）	のべ受講者数
一般研修	指名者	経験年数、役職による階層別の研修 （部長研修、課長研修、課長補佐研修）	10 人
専門研修	希望者	専門的実務能力の向上につながる研修 （地方自治法研修、民法研修、法制執務研修、 地方税研修）	30 人
外部委託研修	指名者	尾張五市二町研修協議会が開催する階層別研修 （一般職員後期、中期、前期研修、民法研修、 接遇研修）	24 人
町単独研修	希望者	勤務評定者研修、組織マネジメント研修	352 人
業務別専門研修	希望者	多様化する住民ニーズに対応するため、職務遂行に必要な知識の取得、向上を図る研修	43 人
派遣研修	指名者	自治大学校（第3部課程新時代・地域経営コース）	1 人
計			460 人

## (2) 勤務成績の評定

目 的	職員の執務について定期的に職務の実績と能力及び適性を統一的に記録し、合理的な人事管理上の基礎資料とし、もって公務能率の発揮及び増進を図る。
対 象 者	全職員
評定期間	平成19年12月1日から平成20年11月30日まで

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

## (1) 共済組合負担金

平成20年度負担金執行額	職員1人当たりの負担額
196,694,261円	1,013,888円

(注) 特別職を含む。

## (2) 職員講座

区 分	概 要
ライフプラン講座	愛知州市町村職員共済組合の開催する講座に参加させ、職員の退職後の生活設計、健康管理など総合的な人生設計を支援する。

## (3) 職員互助会

名 称	平成20年度町補助金額	会員数
大口町職員互助会	—	194人

(注) 特別職を含む。町補助金は、平成18年度をもって廃止した。

## (4) 安全衛生管理体制

## ア 安全衛生管理体制の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の安全の確保及び健康の維持増進を図っている。

## イ 職員の健康管理に関する状況（平成20年度）

区分	対象職員数	受診者数	未受診者	受診率
一般定期健康診断	84人	84人	0人	100%
人間ドック	107人	107人	0人	100%

## ウ 健康指導等の実施状況

職員の健康の保持増進を図るため、医師により健診結果に基づく事後指導及び治療対策についての相談を実施している。また、愛知州市町村職員共済組合が実施するメンタルヘルス講座及び健康セミナーに参加している。

## (5) 職員の災害補償

## ア 公務災害認定件数（平成20年度）

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	
1件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件

## イ 通勤災害認定件数（平成20年度）

出勤途上	退勤途上	計
0件	0件	0件

## ウ 公務災害補償基金負担金

平成20年度決算額 1,043,587円

## 8 公平委員会の事務を委託している愛知県からの報告

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況（平成20年度）

区 分	件 数	備 考
前年度からの繰越件数 (A)	—	
当年度中の新規要求件数 (B)	—	
当年度中取扱い件数 (C=A+B)	—	
当年度中終了件数 (D)	—	
次年度への繰越件数 (E = C-D)	—	

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況（平成20年度）

区 分	件 数	備 考
前年度からの繰越件数 (A)	—	
当年度中の新規要求件数 (B)	—	
当年度中取扱い件数 (C=A+B)	—	
当年度中終了件数 (D)	—	
次年度への繰越件数 (E= C-D)	—	