

平成27年度 八雲町の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〕部門別職員数の状況

区 分		職 員 数		
		H26.4.1 現在	H27.4.1 現在	増 減 数
一般行政部門	議 会	2人	2人	0人
	総 務	45人	50人	5人
	税 務	13人	13人	0人
	民 生	28人	28人	0人
	衛 生	15人	15人	0人
	労 働	2人	1人	△1人
	農 林 水 産	19人	16人	△3人
	商 工	6人	6人	0人
	土 木	16人	17人	1人
	小 計	146人	148人	2人
特別行政部門	教 育	31人	30人	△1人
	消 防	51人	52人	1人
	小 計	82人	82人	0人
公営企業等 部 門	病 院	302人	289人	△13人
	水 道	8人	8人	0人
	下 水 道	4人	4人	0人
	そ の 他	20人	20人	0人
	小 計	334人	321人	△13人
合 計		562人	551人	△11人

〔2〕職員の任免の状況

平成26年度における職員の任免の状況は次のとおりです。

区 分	退 職	採 用
人 数	52人	50人

2 職員の給与の状況

〔1〕職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	八雲町		国		類似団体	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	312,467円	41.6歳	—	—	—	—

〔2〕 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区 分		初 任 給	
		八雲町	国
一 般 行政職	大卒	174,200円	174,200円
	高卒	142,100円	142,100円

〔3〕 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成27年4月1日現在）

区 分		経 験 年 数		
		10年～14年平均	15年～19年平均	20年～24年平均
一 般 行政職	大卒	257,250円	325,789円	371,250円
	高卒	215,500円	291,000円	330,300円

※ 経験年数とは、通常、採用後の年数をいいますが、採用前に民間等の職歴がある場合は、その年数を換算率により加算してあります。

〔4〕 特別職・議員等の報酬の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	給料・報酬月額	期末手当（平成26年度支給割合）		
		6月期	12月期	計
町 長	688,500円	1.90月分	2.20月分	4.10月分
副 町 長	603,000円			
教 育 長	541,800円			
議 長	265,500円	1.90月分	2.20月分	4.10月分
副 議 長	211,600円			
各 常 任 委 員 長	192,700円			
議 員	183,300円			

〔5〕 職員の主な手当の状況（平成27年4月1日現在）

手 当 名	内 容
扶 養 手 当	ア 配偶者 13,000円 イ 配偶者以外の扶養親族は1人につき 6,500円 （配偶者のいない場合1人目のみ 11,000円） ウ 配偶者以外の扶養親族については満16歳の年度初めから22歳の年度末まで1人につき5,000円を加算
住 居 手 当	ア 家賃が月額23,000円以下の場合 月額家賃-12,000円 イ 家賃が月額23,000円超え55,000円未満の場合 （月額家賃-23,000円）×1/2+11,000円 ウ 家賃が月額55,000円以上の場合 27,000円 エ 持ち家の場合 5,000円

通 勤 手 当	ア 1ヶ月運賃相当額が45,000円までは全額 イ 1ヶ月運賃相当額が45,000円を超える場合 45,000円+(運賃-45,000円)×1/2 (加算限度額:5,000円) (最高支給限度額:50,000円) ウ 自家用自動車使用の場合 15円(片道30km以上は20円)×通勤距離(片道) ×21日×2 (最低:2,000円 限度額:42,000円)																
特 殊 勤 務 手 当	特殊業務に従事する職員に支給																
時 間 外 勤 務 手 当	正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合に支給 1時間当たり給料額×125~175/100×勤務時間																
期 末 手 当 及 び 勤 勉 手 当	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.90月分</td> <td></td> <td>1.90月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.35月分</td> <td>0.85月分</td> <td>2.20月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>3.25月分</td> <td>0.85月分</td> <td>4.10月分</td> </tr> </tbody> </table>		期末手当	勤勉手当	計	6月期	1.90月分		1.90月分	12月期	1.35月分	0.85月分	2.20月分	計	3.25月分	0.85月分	4.10月分
	期末手当	勤勉手当	計														
6月期	1.90月分		1.90月分														
12月期	1.35月分	0.85月分	2.20月分														
計	3.25月分	0.85月分	4.10月分														
寒 冷 地 手 当	世帯区分に応じて11月から3月まで支給 扶養親族のある世帯主 月額23,360円 扶養親族のない世帯主 月額13,060円 その他の職員 月額 8,800円																

〔6〕ラスパイレス指数の状況

区 分	平成26年度
一般行政職	93.7

※ 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表します。

〔7〕給与の抑制措置状況

(1)特別職の給料減額

平成24年8月1日から平成28年3月31日まで、町長が15%減、副町長・教育長が10%減。

(2)議員の報酬減額

平成25年12月1日から平成28年8月31日まで、議長が10%減、副議長が8%減、委員長・議員が6%減。

(3)一般職の給料減額

平成24年8月1日から平成28年3月31日まで、医療職給料表(一)のうち八雲総合病院の医師が10%減、熊石国民健康保険病院の医師が5.5%減。

3 勤務時間その他の勤務条件等の状況

〔1〕勤務時間、休憩時間の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	勤務時間		休憩時間	閉庁日
	始業時刻	終業時刻		
一般行政職	午前8時30分	午後5時15分	正午から1時間の休憩時間	日曜日及び土曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月30日から翌年1月4日までの日

（注）業務の性質により、上記の勤務時間によることができない勤務箇所の勤務時間は、上記以外の勤務時間の割振りによります。

〔2〕特別休暇の導入状況（平成27年4月1日現在）

種 類	期 間
公民権行使の休暇	職員が選挙権、その他公民として権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる必要な期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等出頭の休暇	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合でその勤務しないことがやむを得ないと認められる必要な期間
ドナー休暇	職員が骨髄移植等に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要な期間
ボランティア休暇	職員が社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき、一の年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	5日以内
妊娠又は出産後通院の休暇	妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 妊娠36週以後出産まで 1週間に1回 出産後1年まで 1回
妊娠障害の休暇	7日以内
産前産後の休暇	出産予定日前8週間目から出産日後8週間目までの期間内で必要な期間
育児の休暇	生後満1年に達しない乳児を育てる場合 1日2回各45分以内
生理休暇	女子職員が生理日に勤務が著しく困難な場合 3日以内
配偶者出産の休暇	3日以内
男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後期間中に当該出産に係る子又は小学校就学始期に達するまでの子を養育する男性に与えられる休暇 5日以内
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合 一の年において5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日）以内

短期介護休暇	日常生活を営むのに支障があるの者の介護を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）以内
忌引の休暇	死亡した者の続柄により1日～10日
法要の休暇	配偶者及び一親等の血族に限り1日
夏季休暇	7月から9月までの期間内に3日の範囲内の期間
冬季休暇	1月から3月まで及び12月の期間内に2日の範囲内の期間
地震、水害、火災等災害による休暇	次の場合に、必要と認められる期間 ①職員の現住居が滅失又は破損した場合で、住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められるとき 7日の範囲内の期間 ②交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる必要な期間 ③職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要な期間

〔3〕年次有給休暇の取得状況（平成26年1月1日～平成26年12月31日）

区 分	総付与日数 (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)
一般行政職	7678.0	1818.6	207	8.6	23.7

〔4〕その他の休暇・育児休業の取得状況（平成26年度）

区 分	病気休暇	介護休暇	育児休業
26年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員数	50名	1名	9名

4 分限及び懲戒処分状況

〔1〕分限処分の状況（平成26年度）

地方公務員法では、勤務成績が良くない場合、心身の故障により職務遂行に支障がある等の場合、職に必要な適格性を欠く場合または職制等の改廃等により過員等を生じた場合のいずれかに職員が該当するときは分限処分として、その意に反して、職員を降任または免職することができることになっております。

また、心身の故障のため、長期休養をする場合または刑事事件に関し起訴された場合のいずれかに職員が該当するときも、分限処分として、その意に反して職員を休職することができます。

降 任	免 職	休 職	降 給	計
0人	0人	5人	0人	5人

〔2〕懲戒処分状況（平成26年度）

地方公務員法では、職員が、法令に違反した場合、職務上の義務に違反しまたは職務を怠った場合もしくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合には、懲戒処分として、戒告、減給、停職または免職の処分をすることができることとなっております。

戒告	減給	停職	免職	計
0人	2人	0人	0人	2人

5 サービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、地方公務員法によって職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限の義務が課せられております。

6 研修及び勤務成績の評定の状況

〔1〕研修の実施状況（平成26年度）

研 修 名	受講数
八雲町	
新規採用職員研修	14人
職員研修（自治体職員の役割）	107人
職員研修（政策形成能力の育成）	38人
北海道市町村職員研修センター	
自治体法務（条例立案）研修	1人
農山漁村地域の活性化研修	1人
リスクマネジメント研修	1人
財務諸表と財務分析研修	1人
文書作成能力向上研修	1人
税務事務（応用）固定資産税課税研修	2人
税務事務（応用）市町村民税課税研修	1人
税務事務（基礎）市町村民税課税研修	1人
税務事務（基礎）徴収研修	1人
町村会（北海道・渡島・檜山）	
新規採用職員基礎研修	13人
初級職員研修	7人
中級職員研修	5人
法務応用研修	1人
法務基礎研修	1人
その他	
応対マナー（接遇）研修	10人

〔2〕 評定の状況

職員が現に受けている号俸を受けるに至ったときから 12 月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、4 号俸上位の号俸に昇給させることができ、また、分限処分による降任、降給や懲戒処分による減給等の制度があります。

7 福利及び利益の保護の状況

地方公共団体は、職員の保健、元気回復、その他厚生に関する事項について実施しなければなりません。職員は、北海道市町村職員共済組合及び北海道市町村職員福祉協会に加入し、福利厚生の充実を図っているほか、職場健診等の実施等を行っております。

〔1〕 職員の健康診断の実施状況（平成 26 年度）

区 分	受診者数	備 考
総 合 健 診	3 8 1 名	人間ドック
職 員 健 診	4 5 3 名	上記対象者以外の職員の健診

〔2〕 職員の公務災害補償の状況（平成 26 年度）

認 定 件 数	内 訳	
	公 務 災 害	通 勤 災 害
7 件	6 件	1 件

〔3〕 共同互助会の状況（平成 26 年度）

名 称	北海道市町村職員福祉協会
公 費 補 助 等 総 額	1, 6 4 9, 2 5 8 円
1 人あたり公費負担額	2, 9 4 0 円

※ 北海道市町村職員福祉協会の詳しい事業内容については、同協会のホームページをご覧ください。

<http://www.hokkaido-civfukusikyokai.jp>