

島牧村における人事行政の運営等の状況について

地方公務員の人事行政の運営の公平性・透明性を高める観点から、地方公共団体の長は、「職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒、服務、研修等の人事行政の運営状況等について」を公表することが、地方公務員法により義務付けられておりますので、その内容について公表するものです。

1 職員の任免及び職員数について

【表1】 平成26年度採用者の状況

職 種	人数	備考
一般行政職	3人	
その他	1人	

【表2】 平成26年度退職者の状況

職 種	定年	勸奨	自己都合等
一般行政職	2人	0人	2人
その他	0人	0人	0人

【表3】 職員数の状況（平成26年4月1日現在）

部 門	区 分	職 員 数 (人)		対前年 増減数	増 減 理 由
		平成25年	平成26年		
一般行政部門	議 会	2	2		
	総 務	15	17	2	防災業務の増1、欠員補充1
	税 務	2	2		
	民 生	7	8	1	特別会計から移動1
	衛 生	9	9		
	農林水産	6	5	△1	欠員不補充△1
	商 工	1	1		
	土 木	3	3		
	小 計	45	47	2	
特別行政部門	教 育	5	5		
普通会計 合計		50	52	2	
公営企業等部門	水 道	2	2		
	国 保	1	1		
	介 護	1	0	△1	一般会計へ移動△1
	浄 化 槽	2	2		
	小 計	6	5	△1	
合 計		56	57	1	

※ 職員数は一般職に属する職員であります。

2 職員の給与について

【表4】 人件費の状況（一般会計決算見込）

区 分	住民基本台帳人口 (27.3.31)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)
平成26年度	1,605人	2,566,653千円	579,585千円	22.6%

※ 人件費とは、議会議員及び各種委員の報酬、特別職の給与、職員給与、共済費、退職手当組合負担金などをいいます。

【表5】 職員給与費の状況（平成26年度一般会計決算見込）

（準職は除く）

職員数 A	給 与 費				1人当り給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人	千円	千円	千円	千円	千円
52	203,210	46,645	75,796	325,651	6,263

【表6】 職員の平均給料月額等の状況
(平成26年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	318,415 円	42 年 7 月

【表7】 職員の初任給の状況
(平成26年4月1日現在)

区 分		島牧村	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	174,200 円	174,200 円
	高校卒	142,100 円	142,100 円

【表8】 職員の期末・勤勉手当の状況 (平成26年4月1日現在)

		島 牧 村			国			
期 末 ・ 勤 勉 手 当	区 分	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	
		6 月 期	1.225	0.75	1.975	1.225	0.75	1.975
		1 2 月 期	1.375	0.75	2.125	1.375	0.75	2.125
		計	2.6	1.5	4.1	2.6	1.5	4.1
		役職段階別加算措置	有			有		

【表9】 職員の退職手当の状況 (平成26年4月1日現在)

		島牧村		国		
退 職 手 当	区 分	自己都合 (月分)	勸奨・定年 (月分)	自己都合 (月分)	勸奨・定年 (月分)	
	支 給 率	勤続 20 年	2 1 . 6200	2 8 . 9800	2 1 . 6200	2 8 . 9800
		勤続 25 年	3 0 . 8200	3 6 . 5700	3 0 . 8200	3 6 . 5700
		勤続 35 年	4 3 . 7000	5 2 . 4400	4 3 . 7000	5 2 . 4400
		最高限度	5 2 . 4400	5 2 . 4400	5 2 . 4400	5 2 . 4400

【表10】 その他職員手当の状況 (平成26年4月1日現在)

区 分	内 容		
扶 養 手 当	○配偶者 13,000 円 ○扶養親族(配偶者除く) 1 人 6,500 円、特定期間 1 人 5,000 円		
住 居 手 当	○借家の場合 27,000 円を限度に支給(家賃 12,000 円以下は対象外)		
通 勤 手 当	○自家用車等使用者は、通勤距離に応じて支給		
寒 冷 地 手 当	○世帯区分に応じて支給 (年額) 扶養親族のある職員 116,800 円 その他の世帯主である職員 65,300 円 その他の職員 44,000 円		
管 理 職 手 当	○課長等 40,000 円 ○主幹等 30,000 円		
時 間 外 勤 務 手 当 (一般会計)	平成26年度	支 給 総 額	9,927 千円
		職員 1 人 当 り の 支 給 年 額	320 千円
	平成25年度	支 給 総 額	7,411 千円
		職員 1 人 当 り の 支 給 年 額	179 千円

(裏面に続きます。)

【表11】 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日現在）

区分	給料月額	期末手当	区分	報酬月額	期末手当
村長	630,000円	6月期 1.7月分	議長	230,000円	6月期 1.7月分
副村長	550,000円	12月期 1.9月分	副議長	180,000円	12月期 1.9月分
教育長	515,000円	計 3.6月分	常任委員長	161,000円	計 3.6月分
		※役職加算あり	議運委員長	161,000円	
			議員	155,000円	※役職加算あり

3 職員の勤務時間その他の勤務条件について

【表12】 勤務時間の状況（平成26年4月1日現在）

始業	終業	休憩時間	閉庁日
8時45分	17時30分	1時間	土曜日及び日曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月31日から1月5日までの間

※ ただし、保育所や診療所などは異なった勤務形態となっています。

【表13】 休暇等の種類と内容（平成26年4月1日現在）

区分	内容
年次有給休暇	○1年に20日で、20日以内の残日数を翌年のみ繰越すことができる
病欠休暇	○負傷又は疾病のため療養する必要がある場合
特別休暇 (主なもの)	○結婚 5日 ○忌引 死亡した親族の続柄により1日～10日 ○産前産後 出産予定日の8週間前の日から出産の日後8週間まで ○夏季休暇 3日
介護休暇	○配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合 連続する2週間以上6月以内
育児休業	○子が3歳に達するまでの期間

【表14】 年次休暇(有給)の取得状況（平成26年分）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
2,016日	518日	51人	10.2日	25.7%

4 職員の分限及び懲戒処分について

【表15】 分限及び懲戒処分の状況（平成26年度）

区分	内容	処分状況
分限処分	勤務実績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合など、公務能率を維持することを目的として行われる不利益処分であり、免職・後任・休職・降給の四種類がある。	なし
懲戒処分	職務上の義務違反、公務員としてふさわしくない非行がある場合などに、道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分であり、戒告・減給・停職・免職の四種類がある。	なし

5 職員のサービスの状況について

地方公務員法において、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当っては、全力をあげてこれに専念しなければならない」と規定されています。また、法令及び上司の職務命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務専念義務、秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止などさまざまな義務や制限が課せられています。

6 職員の研修状況について

【表16】 研修の状況(平成26年度)

種類	内容	対象者	終了者数
中級研修	中級職員としての役割、仕事の進め方、問題解決法等職務遂行に必要な基礎的能力の向上を図る。	採用5年目	2名
初級研修	組織人としての意欲の高揚と能力開発を助長し、執務上必要な基礎知識を習得させ、公務能力の発揮、増進を図る。	採用1年後の職員	2名
電話応対&接遇マナー	正しい日本語の習得、電話応対マナーとトーク技術のレベルアップを図る。	新規採用職員	2名
新規採用基礎研修	町村職員としての自覚と意識の確立を図り、執務上必要な基礎知識を習得させ、公務処理の適応力を養う。	新規採用職員	2名

7 職員の福利厚生のための各種団体及び利益の保護状況について

(1) 職員の福利厚生のための各種団体の設置状況

○北海道市町村職員共済組合

事業内容

事業の種類	事業内容
短期給付事業	組合員とその家族の病気・けが・出産・死亡などの事故に対して、給付する事業
長期給付事業	組合員が退職したときの年金給付などの事業
福祉事業	組合員とその家族の福祉と健康の増進を図るための事業(住宅建設資金等貸付、疾病予防対策など)

○北海道市町村職員福祉協会

事業内容

事業の種類	事業内容
医療給付事業	退職会員等が自己負担として支払った医療費の給付、入院見舞金、死亡弔慰金の支給等
貸付事業	一般資金、育英資金の貸付等
福利厚生事業	入院一時金、出産祝金、宿泊施設利用助成等

公費負担 平成26年度実績 190千円

(2) 職員は、公平委員会(管内共同設置)に対して、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求や、不利益な処分についての不服申立てを行うことができます。公平委員会では要求を審査したり、不服申立てに対する裁決を行うなどの必要な措置を執ります。

平成26年度は、不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。

★ この公表に関する問い合わせ先

島牧村役場 総務課総務係