

平成20年度人事行政の運営等の状況の公表

大潟村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年大潟村条例第4号)第4条第1項の規定に基づき、大潟村の平成20年度における人事行政の運営の状況及び秋田県人事委員会からの公平委員会の事務の委託に係る業務の状況を公表する。

平成21年11月2日

大潟村長 高橋 浩人

人事行政の運営の状況

1 任免及び職員数の状況等

(1) 任免及び職員数の状況(各年度の4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年増減数	増減状況 主な増減理由
		平成20年度	平成21年度		
一般行政部門	総務他	41	41		
特別行政部門	教育	12	12		
公営企業等会計部門	水道	0	0		
	下水道	1	1		
	その他	4	4		
	小計	5	5		
合計		58	58		

(2) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日 職員数	平成22年4月1日 職員数	純減数	純減率
64人	59人	5人	7.80%

(参考) 定員適正化計画における定員管理の数値目標(数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成16年4月1日	平成26年3月31日	10年間で10人(15%)削減

② 定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要

(各年4月1日現在)

部門	区分	H17年	H18年 1年目	H19年 2年目	H20年 3年目	H21年 4年目	H22年 5年目	H18～22年 計	(参考) 数値目標
		一般行政	職員数	48	45	46	41	41	
	増減		-3	1	-5	0		-2 (50%)	-3
特別行政	職員数	11	10	10	12	12		-	10
	増減		-1	0	2	0		-1 (100%)	-1
公営企業等	職員数	5	5	5	5	5		-	4
	増減		0	0	0	0		-	-1
合計	職員数	64	60	61	58	58		-	59
	増減		-4	1	-3	0		-2 (40%)	-5

(注)1 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

2 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員の増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示す。

2 給与の状況

(1) 平均給料月額等

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)	平均年齢
一般行政職	296,900円	352,260円	342,919円	42.0歳
技能労務職	-	-	-	-

(注)給与月額の国ベースは、時間外勤務手当を除額で再計算したものです。

(2) 初任給の状況・経験年数別の平均給料月額

区分	初任給	採用2年後の 給料	経験年数別平均給料月額			
			経験年数10年～15年未満	経験年数25年～30年未満	経験年数30年～35年未満	
一般行政職	大学卒	172,200円	184,200円	263,700円	373,400円	406,300円
	高校卒	140,100円	148,500円	-	380,200円	393,100円
技能労務職	大学卒	-	-	-	-	-
	高校卒	137,200円	145,500円	-	-	-

(3) 一般行政職の級別職員数の状況

(平成21年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的な職務	主事	主任	主査	課長補佐	主席課長補佐	課長	-	-	
職員数	10人	7人	5人	7人	7人	5人	-	-	41人
構成比	24.3%	17.1%	12.2%	17.1%	17.1%	12.2%	-	-	100.0%

(注)1. 職員数は、「一般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ものです。

2. 標準的な職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(4) 諸手当の状況

I. 期末勤勉手当

(平成20年度)

区分	期末手当	勤勉手当
支給割合	2.90月	1.45月
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 ・役職加算 5~15%	

II. 退職手当

(平成20年度)

区分		支給割合	
		自己都合	勸奨・定年
勤続年数	勤続20年	23.50月分	30.55月分
	勤続25年	33.50月分	41.34月分
	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額		59.28月分	59.28月分
一人当たり平均支給額		-	

III. 時間外勤務手当

平成20年度	支給実績	8,533千円
	職員1人当たり支給年額	158千円
平成19年度	支給実績	10,565千円
	職員1人当たり支給年額	189千円

IV. その他の手当

区分		支給月額単価	平成20年度(一般会計決算)		
			支給実績	職員1人当たり	
扶養手当	配偶者	13,000円	6,078千円	112,556円	
	配偶者以外	6,500円			
	配偶者が無い場合	1人目			11,000円
		2人目から			6,500円
	16歳~22歳の子についての加算	5,000円			
住居手当	持ち家(新築から5年間)	2,500円	2,381千円	44,093円	
	借家	支給限度額27,000円			
通勤手当	交通機関利用	支給限度額55,000円	3,527千円	63,315円	
	自家用車等利用	支給限度額24,500円			
管理職手当	行政職	職務の級5~6級	4,501千円	83,351円	
	医療職(1)	職務の級4級			給料月額6%

3 勤務時間その他の勤務条件等

(1) 勤務時間の状況

勤務時間	休憩時間
午前8時30分から 午後5時15分まで	正午から 午後0時45分まで

※このほか、窓口業務のある部署、福祉施設等は、必要に応じ特別の勤務時間等を定めている。

(2) 休暇の状況

I. 年次有給休暇の取得状況

(平成20.1.1～20.12.31)

区分	対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得日数
村長部局	39人	1,522日	292日	7.5日

II. 育児休業・部分休業・介護休業の取得状況

区分	育児休業(女性)			育児休業(男性)			部分休業	介護休業
	取得可能者数	取得者数	取得率	取得可能者数	取得者数	取得率	取得者数	取得者数
村長部局	1	1	100%	1	0	0%	0	0

※1 育児休業の「取得可能者数」とは、平成19年度に新たに育児休業が可能となった職員の数进行いう。

※2 育児休業の「取得者数」とは、平成19年度に新たに育児休業を取得した職員の数进行いう。

III. 休暇制度の概要

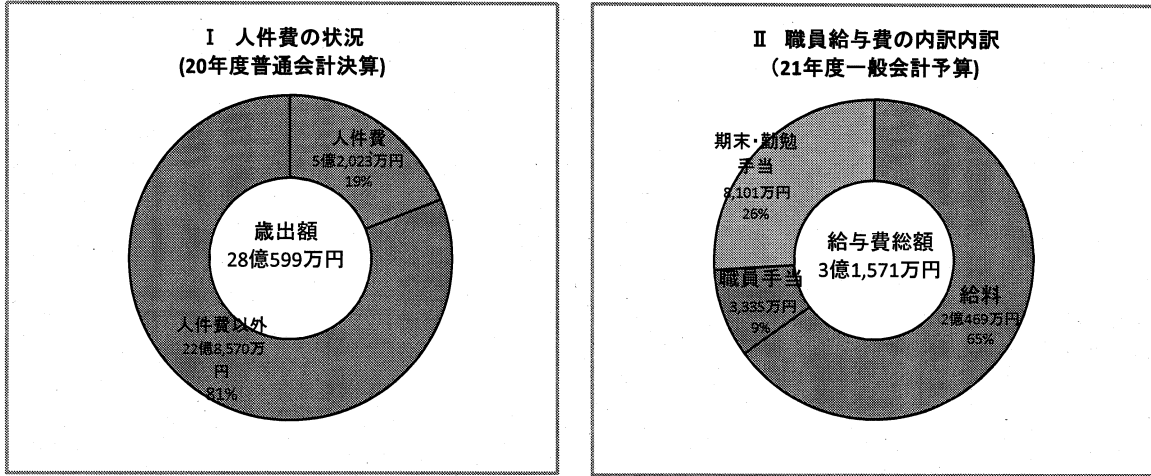
休暇の種類

種類	内容
年次休暇	1年に20日(新規採用の年は採用月に応じて定められた日数)与えられる。残日数は翌年に繰り越すことができる。
療養休暇	職員が結核性疾患により長期の療養をする必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。
組合休暇	職員が登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に与えられる。
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に与えられる。(主な特別休暇は次表のとおり)
介護休暇	職員が配偶者、父母等を介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる。

主な特別休暇

種類	内容
ボランティア休暇	自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する特定の活動を行う場合で、勤務しないことが相当であるとき。(年5日以内)
結婚休暇	職員が結婚する場合。(5日以内)
出産休暇	女性職員が出産する場合。(産前6週間及び産後8週間)
配偶者出産休暇	妻の出産に伴い入院の付き添い等をする場合。(2日以内)
配偶者の出産に係る子の養育休暇	妻が出産する場合で、子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。(5日以内)
子の看護等休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護等をする場合で、勤務しないことが相当と認められるとき。(年5日以内)
服喪休暇	親族が死亡した場合で、職員が喪に服するとき。(親族区分により定める日数。最高で7日以内)
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合。(3日以内)

(3) 職員給与費の状況



(4) 特別職の報酬等の状況

		給料・報酬額	類似団体		期末勤勉手当	退職手当
			最高額	最低額		
給料	村長	620,000円			3.25月分	(算定方式) 給料月額×割合 ×勤続月数 (支給時期) 任期满了時
	副村長	587,000円				
報酬	議長	237,000円				
	副議長	212,000円				
	議員	199,000円				

4 分限及び懲戒の状況

分限処分・懲戒処分者数 該当なし

5 服務の状況

服務規律の確保に関する取り組み等 特になし

6 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実績 (平成20年度)

区分	内容	修了者数
行政研修(テーマ研修)	自らテーマを持ち、職務遂行に必要な知識等の習得に努めるとともに、意識改革及び政策形成能力の向上に努めた。	12名
新規採用職員研修	市町村職員として必要な心構えと基本的な知識、技能を習得し、職務に早く対応できるように努めた。	1名
自治研修	町村会主催。係長級・主事級等役職に応じた課題解決方法を学んだ。	16名
市町村課研修	秋田県市町村課に派遣し、職務遂行能力及び政策形成能力の向上に努めた。	1名
海外研修	秋田県市町村職員海外研修に参加し、国際的視野と識見を養い職員の行政能力の向上に努めた。	1名

(2) 勤務成績の評定の概要

対象	一般職の全職員
評価者	所属課長(課長職においては、副村長)
評価期間	昇給日前1年間
評価の内容	休暇・懲戒処分の有無 業績、能力及び勤務態度・姿勢等について評価

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生の状況

I 福利厚生事業の概要

職員の病気、負傷、出産、死亡等に関する事及び退職年金に関する事については地方公務員法第43条の規定に基づき共済制度が設けられることになっており、この制度に関しては地方公務員等共済組合法に基づき実施されている。
職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項については、地方公務員法第42条の規定に基づき実施している。

II 職員厚生費の状況

(平成20年度)

分類	主な事業	事業費(千円)
健康管理・安全衛生管理	職員健康推進協議会への補助 健康保健事業:人間ドック、総合検診の実施 保健体育事業:官公庁野球大会やボート大会への参加	1,800
	全国町村会慶弔事業への加入	473
共同互助会への加入	秋田県市町村職員互助会への加入 事業内容:死亡弔慰金等の給付、無料法律相談・ライフプランセミナー等の実施	3,374

(2) 公務災害補償の状況

I 公務災害補償制度の概要

地方公務員が公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。)又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事情を行うことにより、被災職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。
補償の種類には、療養補償、休業補償、傷病補償年金、障害補償、介護補償、遺族補償、葬祭補償などがある。

II 補償実績

(平成20年度)

療養補償		障害補償		遺族補償		その他	
件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
件	千円	件	千円	件	千円	件	千円
0	0	0	0	0	0	0	0

公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

(平成20年度)

事業名	要求者	要求年月日	要求内容	審理内容等	終結内容等
該当なし					

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

(平成20年度)

事業名	申立人	申立年月日	申立理由	審理状況	終結内容等
該当なし					