

深浦町人事行政の運営等の状況を公表します

深浦町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定により、平成27年4月1日における深浦町人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

深浦町人事行政の運営状況の概要

1 任用の状況

(1) 定数

① 職員数の状況

平成27年4月1日における部門別職員数の状況及び前年度からの主な増減理由については、次のとおりです。

区分 部門		職員数		対前年 増減 数	主な増減理由
		平成26年	平成27年		
一般 行政 部門	議 会	2	2	0	
	総 務	49	48	△1	事務の統廃合縮小
	税 務	10	10	0	
	民 生	5	7	2	業務内容の充実
	衛 生	2	3	1	業務内容の充実
	労 働	1	1	0	
	農林水産	14	15	1	業務内容の充実
	商 工 土 木	8	7	△1	事務の統廃合縮小
	小 計	99	101	2	[参考：類似団体の職員数（修正値）106]
特別 行政 部門	教 育	15	14	△1	事務の統廃合縮小
	小 計	15	14	△1	[参考：類似団体の職員数（修正値）18]
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	9	7	△2	事務の統廃合縮小
	水 道	7	6	△1	事務の統廃合縮小
	下 水 道	3	3	0	
	そ の 他	19	18	△1	事務の統廃合縮小
	小 計	38	34	△4	
合 計		152	149	△3	

※ 今年度の職員数に、教育長、広域連合派遣1人、消防事務組合出向7人及び衛生処理組合出向1人は含まない。

② 定員適正化計画の状況

定員適正化に関しては、市町村への事務権限移譲の推進や町村合併による行政エリアの拡大等に伴う事務量の増加が見込まれるものの、対応すべき行政需要の範囲、内容及び手法などに検証・見直しを加え、抜本的な事務・事業の整理、組織の合理化、民間委託の推進、ICT化の推進等を積極的に進め、加えて、将来に亘る職員の年齢構成のバランスにも配慮しながら、退職補充を可能な限り抑制し、定員管理の適正化を図ることとしています。

(2) 採用

① 新規採用の状況

平成27年4月1日現在

区 分		町長部局等	計
採 用 者 数		9	9
内 訳	試験採用	8	8
	選 考	1	1

(3) 退職

① 退職者の状況

職員の退職には、定年に達した職員が退職する定年退職と、それ以外の退職（本人の自発的な意志に基づき退職する普通退職や定年前15年以内で勤続年数が20年以上の者が早期退職希望者の募集に自発的に応募し、認定を受け退職する早期退職）があります。

平成27年3月31日現在

区 分		町長部局等	計
退 職 者 数		11	11
内 訳	定年退職者	5	5
	普通退職者等	4	4
	早期退職者	2	2

② 再任用の状況

高齢者が長年培った知識・経験を活用するとともに、60歳代前半の生活を雇用と年金の連携により支えていくことを目的とする定年退職した職員を再雇用する再任用制度による任用は、平成26年度は2人でした。

2 給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 給与

① 給与の定め方

職員の給与は、国の人事院勧告並びに青森県人事委員会の勧告を基本に、他の地方公共団体との均衡に配慮しながら、町議会の審議を経て条例で定められています。

② 給与のあらまし

平成 27 年 4 月 1 日における給与の状況については、次のとおりです。

ア 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 (26 年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
9,077 人	7,101,403 千円	262,895 千円	1,022,096 千円	14.4%

イ 職員給与費の状況（平成 27 年度普通会計予算）

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	
115 人	418,038 千円	59,876 千円	147,557 千円	625,471 千円	5,439 千円

- 1 職員手当には退職手当、児童手当を含まない。
- 2 給与費は当初予算に計上された額である。

ウ 平均給料、平均給与及び平均年齢の状況

区分	平均給料月額（円）	平均給与月額（円）	平均年齢
一般行政職	306,164 円	328,002 円	42.4 歳
技能労務職	－円	－円	－歳

エ 初任給の状況

区分		初任給	2 年後の給料
一般行政職	大学卒	174,200 円	186,100 円
	高校卒	142,100 円	150,500 円
技能労務職	高校卒	採用なし	採用なし
	中学卒	採用なし	採用なし
教育職	大学卒	採用なし	採用なし
	高校卒	採用なし	採用なし
看護保健職	大学卒	203,400 円	213,400 円
	短大卒	191,300 円	204,800 円

オ 経験年数別平均給料の状況

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	233,200 円	276,800 円	323,600 円
	高校卒	202,600 円	238,300 円	291,500 円

カ 一般行政職の級別職員数の状況

区分	標準的な 職務内容	職員数（人）	構成比（%）	参考（過去の構成比）
				1 年前（%）

1級	主事・技師	21	18.5	13.2
2級	主査	11	9.6	12.3
3級	係長・主任主査	34	29.8	32.5
4級	課長補佐・主幹	34	29.8	30.7
5級	課長・参事	13	11.4	10.5
6級	総務課長	1	0.9	0.8

キ 職員手当の状況

【期末・勤勉手当】

民間企業のボーナスに当たる手当です。

26年度 支給割合	深浦町職員		(参考) 国家公務員	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.175月分	0.675月分	1.225月分	0.675月分
12月期	1.325月分	0.775月分	1.375月分	0.875月分
合計	2.500月分	1.450月分	2.600月分	1.550月分

算定基礎額には、職制上の段階や職務の級等による加算措置（5～15%）があります。

【寒冷地手当】

寒冷地に勤務する職員に支給されます。

区分	世帯主（円）	その他（円）
扶養親族がある場合	89,000	—
扶養親族がない場合	51,000	36,800

支給額は、11月から翌年3月までの総支給額です。

【退職手当】

深 浦 町		
(支給率)	自己都合	早期・定年
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	43.70月分	52.44月分
最高限度額	43.70月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	2～45%加算
1人当たり平均支給額	2,528千円	20,837千円

【特殊勤務手当】

危険又は困難な業務などに従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給されます。

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
危険手当	医師、看護師	レントゲン撮影	医師 1日150円 看護師 1日130円
往診手当	医師	往診業務	健康保険法の規定による
手術手当	医師	診療時間外の手術	時間外分として法定加算される額
診療手当	医師	診療業務	月額400,000円（所長）

			月額 200,000 円 (医員)
特別診療手当	医師	診療業務	月額 130,000 円 (所長) 月額 070,000 円 (医員)
地域診療手当	医師	診療業務	月額 180,000 円 (所長) 月額 100,000 円 (医員)
介護保険事務 従事者手当	医師	診療業務	月額 25,000 円
巡回診療車 乗務手当	医師	巡回診療業務	1 回 5,000 円
集団検診手当	医師	集団検診又は予防 接種	1 回 7,000 円

【時間外勤務手当】

正規の勤務時間以外に勤務を命じられた場合に支給されます。

支給実績 (26 年度決算)	5,734 千円	支給職員 1 人当たり平均支給年額 (26 年度決算)	45 千円
----------------	----------	--------------------------------	-------

【その他の手当】

手当名	内容及び支給単価	国の制度との 異 同	国の制度 と異なる 内 容	支給実績 (26 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (26 年度決算)
扶養手当	・配偶者 13,000 円 ・配偶者以外 6,500 円 ・配偶者なし 1 人目 11,000 円 ※満 16 歳から満 22 歳までの子 1 人につき 5,000 円加算	同じ		19,491 千円	243,632 円
住居手当	・借家、間借 限度額 27,000 円	同じ		1,686 千円	187,334 円
通勤手当	片道 2 km 以上で自動車等の使用 が常態である職員 2,000 円～46,000 円	異なる	距離毎の 区分と 支給額	13,099 千円	129,691 円
管理職手当	管理職の地位にある職員 10,000 円～30,000 円	異なる	支給額	3,810 千円	224,118 円
管理職特別 勤務手当	管理職が週休日、休日に勤務 3,000 円～7,500 円	同じ		支給なし	支給なし
休日勤務手 当	職員が休日等に勤務 1 時間当たり 単価×135/100	同じ		支給なし	支給なし
単身赴任手 当	官署を異にする異動等により単 身赴任となる職員 限度額 70,000 円	同じ		支給なし	支給なし
日直手当	日直業務に従事した職員 4,200 円	同じ		1,420 千円	12,453 円

ク 特別職の給料・報酬等の状況

町長や町議会議長など特別職の給料・報酬等は次のとおりです。

区分		給料月額等	(参考) 類似団体における最高/最低額
給 料	町 長	686,000 円	870,000 円/363,200 円
	副町長	572,000 円	670,100 円/365,000 円
報	議長	266,000 円	364,000 円/220,000 円

酬	副議長 議員	229,000 円 218,000 円	285,000 円／168,100 円 263,000 円／135,800 円
期末 手当	町 長 副町長	(26 年度支給割合) 2.85 月分	
	議長 副議長 議員	(26 年度支給割合) 2.85 月分	
退 職 手 当	町 長 副町長	(算定方式) 給料月額×在職月数×0.455 給料月額×在職月数×0.265	(支給時期) 任期毎 (満了時) 任期毎 (満了時)

(2) 勤務時間の状況

平成 27 年 4 月 1 日における職員の通常の勤務時間は、次のとおりです。

開始時刻	終了時刻	休憩時間	勤務時間
8:15	17:00	12:00～13:00	7 時間 45 分

(3) 休暇

職員の休暇には、年次休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇がありますが、それらの取得状況については、次のとおりです。

① 年次休暇の取得状況 (H26. 1. 1～H26. 12. 31)

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
5,568 日	1,432 日	147 人	9.7 日	25.70%

- ・対象職員には、派遣職員、期間中に育児休業又は休職をした職員は含みません。
- ・取得は 1 日または 1 時間単位。7 時間 45 分を 1 日に換算し、1 時間未満は 1 時間として計算しています。

② 病気休暇の取得状況 (H26. 1. 1～H26. 12. 31)

取得者実人数	取得実績 (延べ)	
	日数	時間数
20 人	390 日	20 時間

③ 特別休暇の取得状況 (H26. 1. 1～H26. 12. 31)

種類 (H21. 4. 1 現在)	付与日数 (概要)	取得者実 人数 (人)	取得実績 (延べ)	
			日数 (日)	時間数 (時間)
選挙等休暇	必要と認められる期間	—	—	—
証人等休暇	必要と認められる期間	—	—	—
骨髄移植休暇	必要と認められる期間	—	—	—

ボランティア休暇	5日以内	—	—	—
結婚休暇	連続する5日以内	—	—	—
妊産婦通院休暇	必要と認められる期間 (1回1日の正規の勤務時間の範囲以内)	—	—	—
産前休暇	8週間(多胎妊娠は14週間) 以内で申し出た期間	—	—	—
産後休暇	8週間まで	—	—	—
育児休暇	1日2回、各30分以内	—	—	—
生理休暇	必要な期間	—	—	—
配偶者出産休暇	2日以内	1	2	—
服忌休暇	1日～連続10日	7	24	—
育児参加休暇	5日以内	—	—	—
子の看護休暇	5日以内	2	2	—
祭日休暇	1日以内	—	—	—
夏季休暇	3日以内	147	403	—
現住居の 滅失等休暇	7日以内	—	—	—
出勤困難休暇	必要と認められる期間	1	1	—
退勤途上の 危険回避休暇	必要と認められる期間	—	—	—
短期介護休暇	5日以内 (要介護者2人以上の場合10日以内)	2	10	—

④ 介護休暇の取得状況

平成26年度において、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするための休暇取得者はなかった。

3 分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分の状況

種類	処分の内容	処分件数
免職	職員の意に反してその職を失わせる処分	—
降任	現に有している職より下位の職に任命する処分	—
休職	職を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分	1
降給	現在の給料の額より低い額の給料に決定する処分	—

(2) 懲戒処分の状況

種類	処分の内容	処分件数
免職	制裁として、職員の意に反してその職を失わせる処分	—

停 職	制裁として、一定期間職務に従事させない処分	—
減 給	一定期間、給料の一定割合を減額して支給する処分	1
戒 告	規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分	—

4 服務の状況

(1) 職務専念義務の免除を認めている例の概要

地方公務員法第 35 条の規定により、職員は職務に専念する義務を有していますが、当該義務が免除される場合（職専免）として、次の場合があります。

職専免が認められる場合	
I	法律に特別な定めがある場合 (例) 地方公務員法 (以下「法」という。) 第 55 条第 8 項に規定された適法な交渉
II	条例に特別な定めがある場合
1	研修を受ける場合
2	厚生に関する計画の実施に参加する場合
3	上記のほか、任命権者が定める場合
(1)	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 (平成 10 年法律第 114 号) により、交通を遮断され、又は制限された場合
(2)	特別職として職を兼ね、その職に属する事務を行う場合
(3)	町行政の運営上、特に必要と認められる他の地位に属する事務を行う場合
(4)	休職その他これに類するものとしての勤務しないことについて特に認める場合
(5)	職務に関連のある国家公務員又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ねその職に属する事務を行う場合
(6)	妊娠中の女性職員について、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合 適宜休息し、又は補食するために必要と認められる期間
(7)	妊娠中の女性職員について、その通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合 正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内で、それぞれ必要と認められる期間
(8)	妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が母子保健法 (昭和 40 年法律第 141 号) 第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠満 23 週までは 4 週間に 1 回、妊娠満 24 週から満 35 週までは 2 週間に 1 回、妊娠満 36 週から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回 (医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数) について、それぞれ、1 日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間
(9)	上記のほか、任命権者が特に認める場合
ア	スポーツ競技大会等に役員等として参加する場合
イ	職員の間ドック受診の場合
ウ	非常勤の消防団員として町内の消防団活動に従事する場合

(2) 営利企業等の従事制限の許可基準及び許可状況

職員が営利企業等に従事する場合には、地方公務員法第 38 条の規定に基づき任命権者の許可を得る必要がありますが、その場合の許可基準は、深浦町職員の営利企業等の従事制限に関する規則で次のとおり定められています。

(1)	職務の遂行に支障がないこと。
(2)	その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。

また、平成 26 年度中の許可状況 (過年度からの許可が引き続いている者を含む。)

については、次のとおりです。

区分	延べ人数（人）	主な従事内容
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役員、顧問、評議員その他これらに準ずる地位を兼ねる場合	—	
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	9	農業、漁業
報酬を得て他の事業又は事務に従事する場合	20	老人保健施設理事 介護認定調査委員 専門職後見人 消防団員

5 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のために行う研修（職場研修、自己啓発、派遣研修等を除く。）として、平成26年度に実施した内容については、次のとおりです。

【自治研修所長が行った研修（各任命権者共通）】

区分	研修名	対象者	修了者数（人）
基本 研修	新採用者前期研修	新たに採用された職員	7
	新採用者後期研修	新採用者前期研修修了者	7
	主事・技師研修	主事・技師等の職にある職員で、採用から所定の年数を経過した者	0
	主査研修	主査（係長級）に昇任した職員	1
	管理者入門研修	課長補佐級に昇任した職員	3
	市町村課長級研修	課長級に昇任した職員	4
	小計		22
選択 研修	危機発生時のマスメディア対応研修	全階層	1
	地域力創造研修	全階層	1
	クレーム対応研修	全階層	1
	法政執務研修	全階層	1
	OJTの進め方研修	全階層	1
	ファシリテーター養成研修	全階層	1
	小計		6
合計		28	

【庁内研修】

研修名	対象者	修了者数(人)
人事評価者研修	評価者(課長級・課長補佐級)	14
総合法令管理システム操作研修	全階層	20
メンタルヘルス研修	全階層	33
計		67

(2) 勤務成績の評定の実施状況

地方公務員法では、職員の任用は、受験成績、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行わなければならないこととされています。

職員の昇任、昇格、配置などを適切に行い、職員の能力や業績などをより適切に評価するため、人事評価制度を導入しています。

6 福祉及び利益の保護の状況

(1) セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントの防止対策

職場におけるセクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント防止対策として、平成26年度は特に講じなかった。

(2) 定期健康診断の実施状況

職員に対する平成26年度の定期健康診断の実施状況については、次のとおりです。

検診の種類	検査項目	受診者数	備考
職員総合検診	胸部エックス線検査	25人	人間ドック受診者を除く。
	胃	0人	
	尿検	25人	
	血圧	25人	
	心電図	16人	
人間ドック	1日ドック	67人	
	脳ドック	13人	

(3) 公務災害及び通勤災害の発生状況

平成26年度における公務災害及び通勤災害の発生状況は下記のとおりです。

災害区分	件数
公務災害	一件
通勤災害	一件
計	一件