

南牧村告示第23号

南牧村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年南牧村条例第15号）第6条の規定により、次のとおり公表します。

平成20年7月18日

南牧村長 市川宣夫

平成19年度の人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任用状況

(平成19年4月1日現在)

職員の任用		課長	次長	係長	主査	主任主事	主事	公仕	自動車運転手	調理員	調査員
採用	試験	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	選考	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
転任	試験	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	選考	7	11	18	6	17	3	2	1	2	1

(2) 任期を定めた職員の採用状況

平成19年度は該当なし

(3) 平成19年度中の職員の離職状況

状況	定年退職	勸奨退職	早期退職 優遇措置 の退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了による 離職
人数	2	0	0	0	1	0	0	0	0

(4) 職員の在職状況

年齢別・職種別職員数

	18~20歳	21~25歳	26~30歳	31~35歳	36~40歳	41~45歳	46~50歳	51~55歳	56~60歳	
一般行政職		3	4	12	8	11	8	10	5	61
保健師			1		1					2
技能労務職					1		3	1	1	6
計		3	5	12	10	11	11	11	6	69

(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分	職 員 数		対前年増減数	主な増減理由
	19年度	18年度		
総務課	10	11	△1	業務分担の見直し、育休終了者による減員。
村長室	0	1	△1	総務課に統合。
企画情報課	10	10		
住民生活課	22	19	3	業務分担の見直し、育休取得者のための増員。
振興整備課	11	12	△1	業務分担の見直し。
会計局	3	3		
議会事務局	2	2		
教育委員会	11	11		
計	69	69		

(6) 定員適正化計画の数値目標

	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
当初職員数	75	75	73	72	69	68	65	62
退職者数	0	2	1	3	1	3	3	1
年度末職員数	75	73	72	69	68	65	62	61

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（一般会計）

区 分	人 口	歳出総額A	人件費B	人件費比率 B/A
19年度	2,969人	2,212百万円	480百万円	21.7%

(2) 職員給与費の状況

区分	職員数 A	給与費		計B	1人当たり給与 費 B/A
		給料	諸手当		
19年度	69人	253,597千円	137,280千円	390,877千円	5,665千円

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

区 分	平均給料月額	平均年齢
19年度	311,100円	42.7歳

(4) 職員手当の状況 (平成19年4月1日現在)

手当の名称	支給金額等												
期末・勤勉手当	<table border="0"> <tr> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>6月期 1.4月分</td> <td>0.725月分</td> </tr> <tr> <td>12月期 1.6月分</td> <td>0.725月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	6月期 1.4月分	0.725月分	12月期 1.6月分	0.725月分						
期末手当	勤勉手当												
6月期 1.4月分	0.725月分												
12月期 1.6月分	0.725月分												
扶養手当	<table border="0"> <tr> <td>①配偶者</td> <td>月額13,000円</td> </tr> <tr> <td>②配偶者なし扶養親族1人目</td> <td>月額11,000円</td> </tr> <tr> <td>③扶養でない配偶者を有する場合の1人目</td> <td>月額6,500円</td> </tr> <tr> <td>④②③以外の扶養親族1人目又は2人目</td> <td>月額6,000円</td> </tr> <tr> <td>⑤扶養親族3人目以降</td> <td>月額5,000円</td> </tr> <tr> <td>⑥満16歳から満22歳までの子</td> <td>月額5,000円</td> </tr> </table>	①配偶者	月額13,000円	②配偶者なし扶養親族1人目	月額11,000円	③扶養でない配偶者を有する場合の1人目	月額6,500円	④②③以外の扶養親族1人目又は2人目	月額6,000円	⑤扶養親族3人目以降	月額5,000円	⑥満16歳から満22歳までの子	月額5,000円
①配偶者	月額13,000円												
②配偶者なし扶養親族1人目	月額11,000円												
③扶養でない配偶者を有する場合の1人目	月額6,500円												
④②③以外の扶養親族1人目又は2人目	月額6,000円												
⑤扶養親族3人目以降	月額5,000円												
⑥満16歳から満22歳までの子	月額5,000円												
住居手当	<table border="0"> <tr> <td>①月額12,000円を超える家賃の支払い者に、家賃月額により27,000円を限度に支給</td> </tr> <tr> <td>②自宅居住者 月額2,500円 (新築又は購入から5年)</td> </tr> </table>	①月額12,000円を超える家賃の支払い者に、家賃月額により27,000円を限度に支給	②自宅居住者 月額2,500円 (新築又は購入から5年)										
①月額12,000円を超える家賃の支払い者に、家賃月額により27,000円を限度に支給													
②自宅居住者 月額2,500円 (新築又は購入から5年)													
通勤手当	<table border="0"> <tr> <td>①交通用具使用者</td> </tr> <tr> <td>交通手段、通勤距離により月額24,500円を限度に支給</td> </tr> <tr> <td>②交通機関利用者</td> </tr> <tr> <td>定期券、回数券相当額を支給 (月額55,000円を限度)</td> </tr> </table>	①交通用具使用者	交通手段、通勤距離により月額24,500円を限度に支給	②交通機関利用者	定期券、回数券相当額を支給 (月額55,000円を限度)								
①交通用具使用者													
交通手段、通勤距離により月額24,500円を限度に支給													
②交通機関利用者													
定期券、回数券相当額を支給 (月額55,000円を限度)													
その他	管理職手当、時間外勤務手当、退職手当、特殊勤務手当												

(5) 職員の初任給の状況

区 分		南 牧 村	国家公務員
一般行政職	大 学 卒	170,200円	170,700円
	高 校 卒	138,400円	138,800円

(6) 職員の経験年数別平均給与月額

区 分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 7年未満	7年以上 10年未満
		197,500			171,400	244,400
区 分	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
		245,100	279,400	313,700	352,400	372,900

(7) 職員の級別職員数

	1級	2級	3級	4級	5級	計
標準的な職務	主 事	主任主事	係長、主査	次 長	課 長	
職員数(人)	6	19	24	13	7	69
構成比(%)	8.7	27.5	34.8	18.8	10.2	100.0

(8) 特別職の給料・報酬

区分	給料・報酬月額	期末手当
村長	給料 568,000円	4.45月分
教育長	〃 436,000円	
議長	〃 243,000円	4.45月分
副議長	〃 189,000円	
委員長	〃 184,500円	
議員	〃 180,000円	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務の時間の状況

勤務時間	8時30分～12時15分及び13時～17時15分
休憩時間	12時15分～13時

(2) 年次有給休暇

①制度の概要

一の年ごとにおける休暇とし、その日数は職員の区分に応じた日数。

②取得状況（平成19年1月1日～平成19年12月31日）

総付与日数(a)	総取得日数(b)	全対象職員数(c)	平均取得日数(b)/(c)	消化率(b)/(a)
2,631日	815日	69人	11.8日	31.0%

(3) 特別休暇

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇。

①選挙権その他公民としての権利の行使（必要と認める期間）

②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の官公署への出頭（必要と認める期間）

③骨髄提供のための休暇（必要と認める期間）

④ボランティア休暇（一の年で5日以内）

⑤結婚（5日）

⑥出産（出産予定日以前6週間、出産の日後8週間）

⑦育児時間（1日2回 各30分）

⑧妻の出産（2日）

⑨生理に有害な職務に従事する女子職員及び生理日において勤務することが著しく困難な女子職員の生理日の休養（2日以内）

⑩交通機関の混雑のため妊娠中の女子職員の健康維持をはかる場合（1日を通じて1時間を超えない範囲内）

⑪妊産婦健診

- ⑫親族の死亡（親族に応じ、定められた連続する日数の範囲内）
- ⑬父母の祭日（法要）（1日）
- ⑭夏季休暇（4日）
- ⑮子の看護のための休暇（一の年で5日以内）
- ⑯災害による現住居の滅失又は損壊（7日の範囲内）
- ⑰災害又は交通機関の事故等により出勤することが困難な場合（必要と認める期間）
- ⑱災害時において、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場合（必要と認める期間）

（4）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おける休暇。

（5）介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわた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、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇。

（6）育児休業及び部分休業

制度の概要

子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営を図る。

利用状況

19年度中 3名利用

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

	件数	内容
分限処分者	2	後任、免職
懲戒処分者	1	戒告
刑事処分者	0	

5 職員のサービスの状況

（1）地方公務員の服務規律の概要

地方公務員法第30条の規定により、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、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされています。

また職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団

体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされており、営利企業等への従事も制限されています。

- (2) 営利企業等の従事の状況
該当なし

- (3) 職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

甘楽郡土地開発公社南牧村支所の業務に従事	1件
職員団体の業務に従事する場合	1件
研修を受ける場合	1件
村長が定める場合	1件

6 職員の研修

- 町村課長研修 0名
- 町村課長補佐研修 0名
- 町村係長研修 3名
- 町村一般職員後期研修 0名
- 町村新規採用職員研修 1名
- 政策能力開発研修「法令実務基礎コース」 3名
- 市町村幹部職員研修会 2名
- 市町村助役及び収入役研修 0名
- 一般能力開発研修「CSコース」 0名
- 自己開発支援研修「情報分析コース」 0名
- 人事評価研修会 3名

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

- ①衛生管理者の設置
 - 産業医の設置
 - 衛生委員会の設置
- ②安全衛生教育
- ③健康診断の実施
 - 健康診断結果の記録作成
- ④健康の保持及び増進
- ⑤人間ドック検診費補助

- (2) 災害補償の実施状況
制度の概要

公務上の災害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、必要な福祉事業を行い、地方公務員等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した制度

認定件数 19年度 1件

(3) 互助会に対する助成の状況

職員の福利厚生を効率的・効果的に推進できるよう、福利厚生や職員相互の親睦等を目的とした職員親睦会に、研修会費・活動費を助成。

(4) 共済制度の概要

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられている。

8 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当0件

9 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当1件