

田野町人事行政の運営等の状況

第1章 職員の給与・定員管理の状況

1 総括

- (1) 人件費の状況
- (2) 職員給与費の状況
- (3) ラスパイレス指数の状況
- (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

- (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況
- (2) 職員の初任給等の状況
- (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

3 一般行政職の級別職員数の状況

- (1) 一般行政職の級別職員数の状況
- (2) 昇給への勤務成績の反映状況

4 職員手当の状況

- (1) 期末手当・勤勉手当
- (2) 退職手当
- (3) 時間外勤務手当
- (4) その他の手当

5 特別職の報酬等の状況

6 職員数の状況

- (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由
- (2) 年齢別職員構成の状況
- (3) 職員数の推移

第2章 職員の任免及び職員数に関する状況

1 任用の状況

- (1) 採用者数
- (2) 退職者数

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間

- (1) 勤務時間等

2 休暇の種類

- (1) 年次有給休暇
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 介護休暇
- (5) 組合休暇

3 育児休業

- (1) 育児休業
- (2) 部分休業

第4章 職員の服務等の状況

1 年次有給休暇等の取得状況

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

3 懲戒処分等

第5章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

- (1) 研修の状況

第6章 職員の福祉の状況

- (1) 健康診断の実施
- (2) 公務（通勤）災害の発生状況
- (3) 互助会等

第1章 職員の給与・定員管理の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（平成26年度普通会計決算）

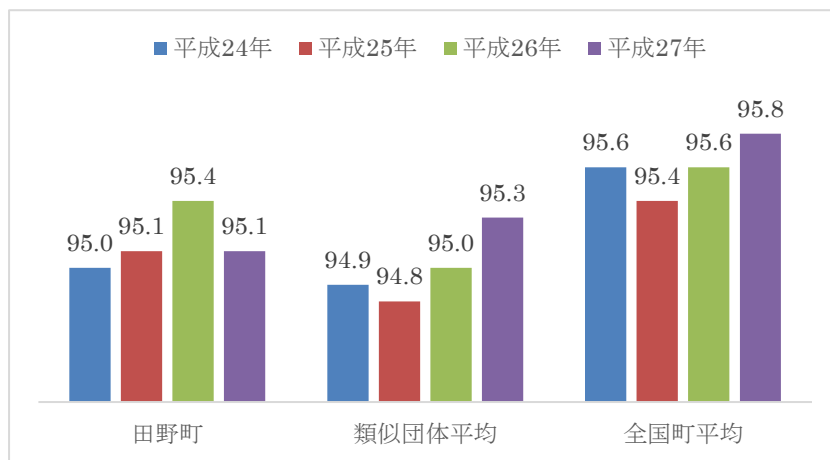
住民基本台帳人口 (平成27年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 平成25年度 の人件費率
人 2,850	千円 2,560,068	千円 31,440	千円 416,334	% 16.26	% 18.14

(2) 職員給与費の状況（平成26年度普通会計決算）

職員数 A	給与費				(参考)一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人 46	千円 161,575	千円 22,939	千円 48,079	千円 232,593	千円 5,056

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成26年4月1日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。
3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[未実施]

未実施の理由

これまでの町の給与水準については、高知県に準拠しており、地域の民間給与との均衡が保たれていることや、平均給与月額及びラスパイレス指数等、国家公務員の給与水準を下回る状況であることから、見直しは行っていません。

②その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。

(平成27年4月1日実施)

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成27年4月1日現在）

①一般行政職

	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
田野町	36.4歳	266,600円	306,600円	283,748円
高知県	44.3歳	325,895円	388,916円	346,748円
国	43.5歳	334,283円	—	408,996円
類似団体	41.3歳	301,497円	352,840円	330,387円

(注) 1 「平均給与月額」とは、平成27年4月1日現在における職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当住居手当、時間外勤務手当等のすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外手当等の手当が含まれていないことから、比較のために国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区 分	田野町	高知県	国	
一般行政職	大学卒	172,600円	180,400円	総合職 190,200円 一般職 176,700円
	高校卒	146,700円	146,700円	144,600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年以上 15年未満	経験年数15年以上 20年未満	経験年数20年以上 25年未満	経験年数25年以上 30年未満
		一般行政職	257,100円	302,600円	—
	大学卒	245,200円	265,100円	332,300円	346,600円
	高校卒				

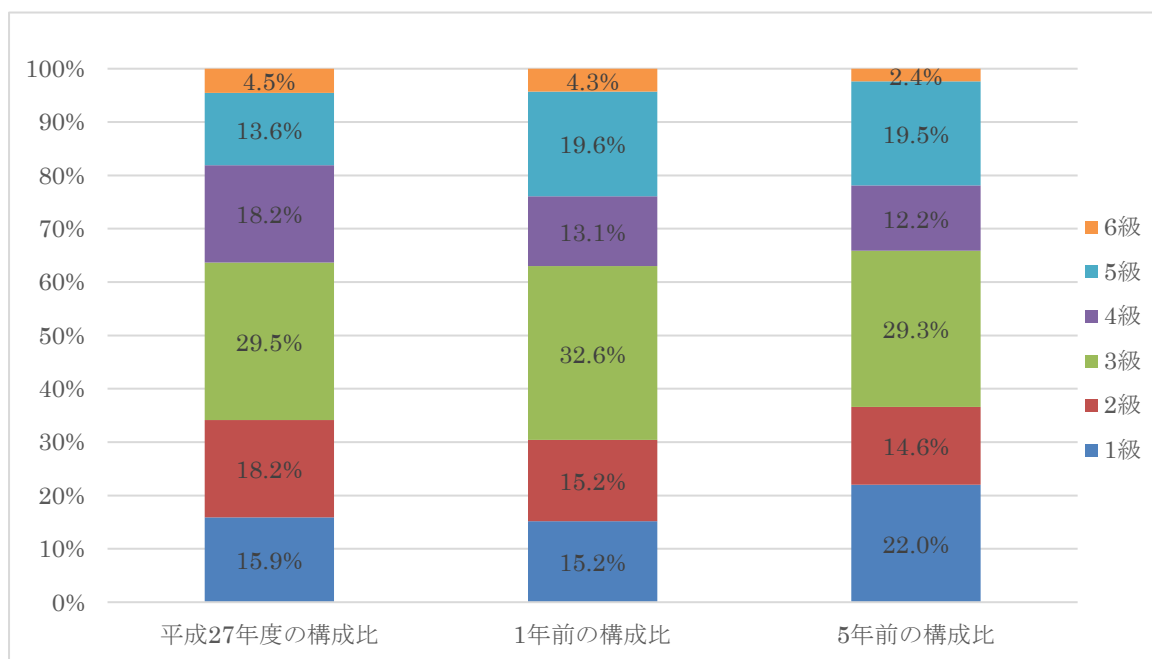
- (注) 1 経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加工した年数をいいますが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数をいいます。
- 2 総務省が定める公表様式による階層区分は、経験年数が10年・20年・25年・30年であるが、それぞれ該当者が少数のため、近似の5年範囲の平均数値を記載。また、数値を記載していない欄は、該当者がいないため記載していないもの。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成27年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1級	主事	7人	15.9%	138,900円	244,000円
2級	主幹	8人	18.2%	188,900円	309,500円
3級	係長	13人	29.6%	224,800円	356,700円
4級	課長補佐	8人	18.2%	262,200円	390,400円
5級	課長	6人	13.6%	289,500円	402,800円
6級	課長	2人	4.5%	320,900円	424,900円
計		44人	100%	—	—

- (注) 1 田野町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
- 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

未実施

4 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

田野町	高知県	国																																				
1人当たりの平均支給額 (平成26年度) 1,045千円	1人当たりの平均支給額 (平成26年度) 1,563千円	—																																				
(平成26年度支給割合)	(平成26年度支給割合)	(平成26年度支給割合)																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.20月分 (0.64月分)</td> <td>0.65月分 (0.325月分)</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.35月分 (0.735月分)</td> <td>0.75月分 (0.375月分)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.55月分 (1.375月分)</td> <td>1.40月分 (0.7月分)</td> </tr> </tbody> </table>		期末手当	勤勉手当	6月期	1.20月分 (0.64月分)	0.65月分 (0.325月分)	12月期	1.35月分 (0.735月分)	0.75月分 (0.375月分)	計	2.55月分 (1.375月分)	1.40月分 (0.7月分)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.20月分 (0.64月分)</td> <td>0.65月分 (0.325月分)</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.35月分 (0.735月分)</td> <td>0.75月分 (0.375月分)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.55月分 (1.375月分)</td> <td>1.4月分 (0.7月分)</td> </tr> </tbody> </table>		期末手当	勤勉手当	6月期	1.20月分 (0.64月分)	0.65月分 (0.325月分)	12月期	1.35月分 (0.735月分)	0.75月分 (0.375月分)	計	2.55月分 (1.375月分)	1.4月分 (0.7月分)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.225月分 (0.65月分)</td> <td>0.675月分 (0.325月分)</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.375月分 (0.80月分)</td> <td>0.825月分 (0.375月分)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.60月分 (1.45月分)</td> <td>1.5月分 (0.7月分)</td> </tr> </tbody> </table>		期末手当	勤勉手当	6月期	1.225月分 (0.65月分)	0.675月分 (0.325月分)	12月期	1.375月分 (0.80月分)	0.825月分 (0.375月分)	計	2.60月分 (1.45月分)	1.5月分 (0.7月分)
	期末手当	勤勉手当																																				
6月期	1.20月分 (0.64月分)	0.65月分 (0.325月分)																																				
12月期	1.35月分 (0.735月分)	0.75月分 (0.375月分)																																				
計	2.55月分 (1.375月分)	1.40月分 (0.7月分)																																				
	期末手当	勤勉手当																																				
6月期	1.20月分 (0.64月分)	0.65月分 (0.325月分)																																				
12月期	1.35月分 (0.735月分)	0.75月分 (0.375月分)																																				
計	2.55月分 (1.375月分)	1.4月分 (0.7月分)																																				
	期末手当	勤勉手当																																				
6月期	1.225月分 (0.65月分)	0.675月分 (0.325月分)																																				
12月期	1.375月分 (0.80月分)	0.825月分 (0.375月分)																																				
計	2.60月分 (1.45月分)	1.5月分 (0.7月分)																																				
(加算措置の状況) 職務上の段階・職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～15%	(加算措置の状況) 職務上の段階・職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～20%	(加算措置の状況) 職務上の段階・職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～20%																																				

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況 (一般行政職)

勤務成績は、「特に優秀」、「優秀」、「良好」、「良好でない」の4段階に区分。成績率は、職務について監督する地位にある者による評価に基づき、任命権者が決定。

(2) 退職手当 (平成27年4月1日現在)

田野町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置 (2～20%)			その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置 (2～20%)		

(3) 時間外勤務手当

支給実績（平成26年度決算）	7,653千円
職員1人当たりの平均支給年額（平成26年度決算）	207千円
支給実績（平成25年度決算）	4,794千円
職員1人当たりの平均支給年額（平成25年度決算）	116千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（26年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等を除く。）である。

(4) その他の手当（平成27年4月1日現在）

手当名	内容	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)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給		同	—	3,022千円	335,777円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者 13,000円 ・ 配偶者以外 6,500円 ・ 配偶者のいない扶養親族のうち1人 11,000円 (扶養親族のうち15歳に達する日以後の年度初めから22歳に達する日以後の年度末までの間にある子1人につき5,000円を加算)	同	—	4,503千円	237,000円
住居手当	1. 自ら居住するための住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家賃23,000円以下 家賃－12,000円 ・ 家賃23,000円以上55,000円未満 (家賃－23,000)×0.5+11,000 ・ 家賃55,000円以上27,000円(支給限度額) 	同	—	2,841千円	202,929円
宿日直手当	職員が宿日直業務をした場合に支給	1回 4,200円	同	—	97千円	—
通勤手当	町外から通勤のため、片道3キロ以上自動車等を利用している職員	距離に応じて2,000円から31,600円支給	異	片道2キロ以上から支給	678千円	135,600円
管理職員特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が週休日等に勤務した場合に支給	週休日又は祝日法による休日等もしくは年末年始の休日等に勤務した場合、6時間未満の場合8,000円、6時間以上の場合12,000円を支給	同	—	648千円	72,000円

5 特別職の報酬等の状況（平成27年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給料	町長		700,000円	
	副町長		611,000円	
	教育長		566,000円	
報酬	議長		238,000円	
	副議長		192,000円	
	議会常任委員長		176,000円	
	議会議長		165,000円	
期末手当	町長 副町長 教育長	(平成26年度支給割合) 6月期 1.20月分 加算措置 15%	12月期 1.4月分	
	議長 副議長 議会常任委員長	(平成26年度支給割合) 6月期 1.20月分 加算措置 15%	12月期 1.4月分	
退職手当	町長	(算定方式) 給料×在職年数×500/100	(1期の手当額) 14,000,000	(支給時期) (任期毎)
	副町長	給料×在職年数×300/100	7,332,000	(任期毎)
	教育長	給料×在職年数×250/100	5,660,000	(任期毎)

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（平成27年4月1日現在）

（単位：人）

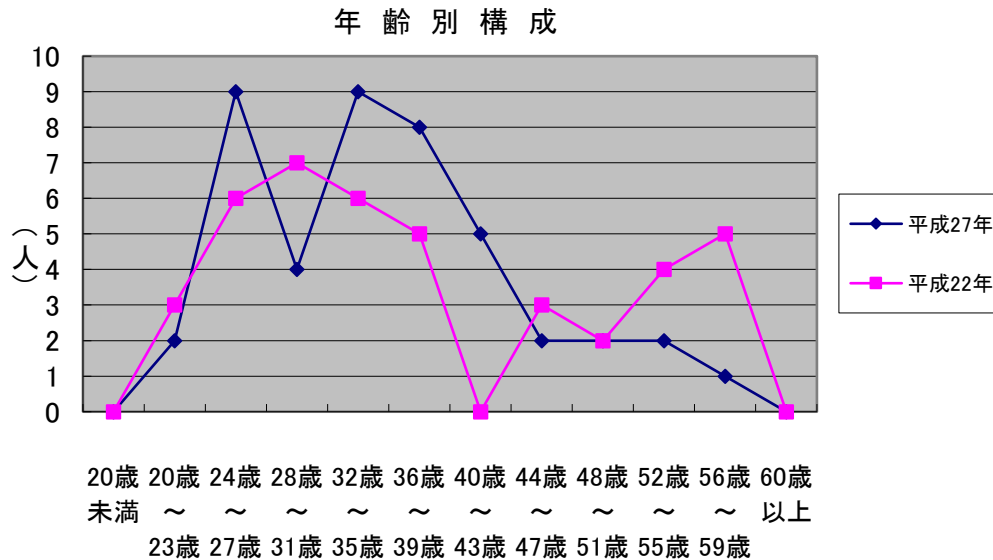
部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		平成26年	平成27年		
一般行政部門	議会	1	1		
	総務	14	12	△2	退職による配置換え
	税務	2	2		
	農林水産	1	1		
	土木	3	3		
	民生	8	8		
	衛生	4	4		
	小計	33	31		
特別行政部門	教育	10	10		
	小計	10	10		
公営企業等 会計部門	水道	1	1		
	その他	2	2		
	小計	3	3		
合計		46	44	△2	

※総務・・・総務一般（財政、給与）、出納、戸籍、企画など

※民生・・・民生、保育など

※その他・・・国保など

(2) 年齢別職員構成の状況（平成27年4月1日現在）



区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
職員数	—	2	9	4	9	8	5	2	2	2	1	—	44

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年 度	平成 22 年	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年	平成 27 年	過去 5 年間の増減数 (率)
一般行政	26	29	30	31	33	31	5 (19.2%)
教育	12	10	10	10	10	10	△2 (△16.7%)
公営企業等会計計	3	3	3	3	3	3	0 (0%)
計	41	42	43	44	46	44	3 (7.3%)

第 2 章 職員の任免及び職員数に関する状況

1. 任用の状況

(1) 採用者数

平成 26 年度に新たに採用された職員の状況は次のとおりです。

一般事務 2 名

(2) 退職者数

平成 26 年度に退職した職員の状況は次のとおりです。

一般事務 1 名

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（平成27年4月1日現在）

1. 勤務時間

（1）勤務時間等

職員の勤務時間については、条例等により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分としており、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分としています。

また、一般的な職員の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとなっており、休憩時間は午後0時から午後1時までとなっています。

週休日とは勤務時間を割り振らない日をいい、原則として日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日（12月29日から1月3日まで）をいいます。

2. 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

（1）年次有給休暇

年次有給休暇は、1年ごとに付与する休暇で、その日数は1年において20日となっており、1日または1時間単位で取得することができます。また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

（2）病気休暇

職員が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の休暇です。

- ・ 労働安全衛生法第68条の規定に基づき厚生労働省令で定められた疾病にかかっている期間
- ・ 上記の疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合含む）又は負傷については、医師の証明等に基づき必要最小限度の期間
- ・ 上記2つに規定する場合であって、公務によらない結核性疾患にあつては1年以内、その他の私傷病にあつては引き続き90日を超えない期間とする

（3）特別休暇

選挙権の行使、交通機関の事故等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おける休暇とする。

（4）介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが認められる場合における休暇で、連続する6月の期間内において必要と認められる期間とし、その勤務しない期間については無給とする。

（5）組合休暇

組合休暇は職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に登録された職員団体の業務又は活動に従事する期間とし、その勤務をしない期間については無給とする。

3. 育児休業、部分休業

(1) 育児休業

職員は任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで育児休業を取得することができる。

(2) 部分休業

職員は任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができる。

第4章 職員の服務等の状況

1. 年次有給休暇等の取得状況

平成26年の取得状況は次のとおりです。

平成26年度平均取得日数	平成25年度平均取得日数
9.5日	9.1日

平成26年度の病気休暇の取得はありませんでした。

2. 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

平成26年度新たに育児休業の取得をした職員は1名です。

平成26年度新たに部分休業の取得をした職員はありません。

平成26年度新たに介護休暇の取得をした職員はありません。

3. 懲戒処分等

平成26年度の分限処分はありませんでした。

平成26年度の懲戒処分はありませんでした。

第5章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

初任者研修などの階層別研修や、職員が現在ついている職の職務と責任の遂行に必要な知識を習得させるための各種研修について受講しています。

第6章 職員の福祉の状況

(1) 健康診断の実施（平成26年度）

健康診断受診者数 10名

人間ドック受診者数 39名

(2) 公務（通勤）災害の状況

平成26年度の公務災害の認定件数は0件です。

(3) 互助会等 (平成26年度)

高知縣市町村職員共済組合 会員数 49名

掛金	937,367円
----	----------

負担金	937,717円
-----	----------