

平成 26 年度 横浜町人事行政の運営等の状況

横浜町職員の給与や、職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況についてお知らせします。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

(単位:人)

区 分	採 用	退 職			計
		定 年 退 職	勸 奨 退 職	そ の 他 退 職	
一般行政職	6	3			3
医 療 職	1				
技能労務職		1			1
合 計	7	4			4

(2) 部門別職員数の状況

(単位:人)

部 門		職 員 数		増 減 数 B - A
		26年度A	27年度B	
一般行政	議 会	2	2	
	総務企画	20	23	3
	税 務	6	6	
	民 生	12	10	△2
	衛 生	6	7	1
	農林水産	8	8	
	商 工	3	3	
	土 木	3	3	
	小 計	60	62	2
特別行政	教 育	10	9	△1
普通会計計		70	71	1
公営企業 等 会 計	水 道	2	2	
	そ の 他	6	7	1
	小 計	8	9	1
合 計		78	80	2

(注1)各年度4月1日の職員数です。また、部門名は統計上の名称であり、町の課名ではありません。

(注2)公営企業会計等のその他の部門は、国民健康保険・後期高齢者医療・介護保険です。

(注3)平成27年4月現在の町職員の定数は、114人となっています。

2. 職員の給与の状況

町では、財政改革の取組みの一環として、特別職の給料等及び管理職手当を削減しております。

平成 26 年度の削減状況

区 分		削 減 内 容
一 般 職	管理職の職員	管理職手当の支給額 20%削減
特 別 職	町長	給料の30%削減
	副町長	給料の18%削減
	教育長	給料の12%削減
	議員	報酬の10%削減

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区 分	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	前年度の 人件費率
26年度	人 4,821	千円 4,289,118	千円 55,052	千円 625,005	% 14.6	% 15.3

(注)人件費には、特別職、議員及び委員等の給与や報酬などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当た り給与費 B/A	前年度の 一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末勤勉 手 当	計 B		
26年度	人 69	千円 254,446	千円 29,807	千円 90,854	千円 375,107	千円 5,436	千円 5,032

(注)職員手当には退職手当を含みません。

(3)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 26 年 4 月 1 日現在)

区 分	平 均 年 齢	平 均 給 料 月 額	平 均 給 与 月 額
一 般 行 政 職	40.6歳	303,598 円	328,120 円
医 療 職	35.0歳	284,620 円	300,057 円
技 能 労 務 職	56.3歳	351,800 円	382,519 円

(注)平均給与月額とは、給料月額に毎月支払われる扶養手当、住居手当及び通勤手当などの諸手当を加えた額です。

(4)職員の初任給の状況（平成26年4月1日現在）

区 分	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
一般行政職	172,200 円	152,800 円	140,100 円	
医 療 職	201,100 円	188,900 円		
技能労務職			137,200 円	125,400 円

(5)職員の経験年数別平均給料月額状況（平成26年4月1日現在）

区 分	学 歴	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	236,100 円	303,800 円	336,500 円
	高校卒	200,000 円	236,100 円	295,400 円
医 療 職	大学卒	260,600 円	291,600 円	330,400 円
	高校卒			

(6)一般行政職の級別職員数の状況（平成26年4月1日現在）

区分	標準的な職務 (代表的職名)	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	主事	10	17.9
2 級	主査	9	16.0
3 級	総括主査	4	7.1
4 級	主幹	8	14.3
5 級	総括主幹	14	25.0
6 級	課長・調整監・推進監	10	17.9
7 級	総務課長	1	1.8
合 計		56	100.0

(7) 職員手当の状況（普通会計）

①期末手当・勤勉手当

25 年度支給割合	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.175 月分	0.675 月分
12 月期	1.325 月分	0.775 月分
合 計	2.50 月分	1.45 月分
1人あたり平均支給額（26 年度）		1,312 千円

(注) 勤勉手当の支給割合は、勤勉手当支給総額の限度を算出するための支給月数のこと。

②寒冷地手当

区 分	世 帯 主	そ の 他
扶養親族がある場合	89,000 円	—
扶養親族がない場合	51,000 円	36,800 円
一人あたり平均支給額（26 年度）		64 千円

(注) 11 月から翌年の 3 月までの総支給額です。

③退職手当

区 分	自己都合	勸奨・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	52.44月分	52.44月分
平均支給額	—	23,072千円

(注)定年前早期勸奨退職者については、年齢に応じた割増があります。

④時間外勤務手当

支給総額 (26年度決算)	9,297千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	166千円
支給実績 (25年度決算)	9,087千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	159千円

⑤特殊勤務手当

区 分	全 職 種	
支給実績 (26年度決算)	0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)	0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (26年度)	0%	
手当の種類 (手当数)	3	
手 当 の 名 称	支 給 対 象 業 務	支 給 単 価
伝染症防疫作業手当	防疫作業従事者	1日 200円
死体処理手当	死体処理作業従事者	1体 500円
犬又は猫等の死骸処理手当	死骸処理作業従事者	1日 200円

⑥その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価(月額)	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、子等の扶養親族を有する職員に支給 ・配偶者・・・13,000円 ・配偶者以外・・・6,500円、2人目まで6,000円、その他5,000円 ・満16歳から22歳までの子に係る加算・・・5,000円	6,568千円 34人	193千円
管理職手当	・総務課長・・・40,000円 ・課長等・・・32,000円 ・推進監等・・・24,000円 ・保育所長・・・16,000円	4,800千円 13人	369千円

住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・借家等(月額 23,000 円以下)の場合 = 家賃 - 12,000 円 ・借家等(月額 23,000 円超)の場合 = (家賃 - 23,000 円) × 1/2 + 11,000 円 (限度は 27,000 円) 	1,833 千円 9 人	204 千円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> 交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている職員に支給 ・交通機関等・・・最高 55,000 円 ・自家用車・・・距離に応じて 2,000 円～29,300 円 	2,481 千円 30 人	83 千円
日直手当	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎等の保全、外部との連絡、文章の收受及び庁内の監視を目的とする勤務をする職員 ・宿直 4,200 円 ・日直 4,200 円 	508 千円 60 人	8 千円
管理職員特別勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> 管理職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合支給 ・支給割合8%以上 4,000円 ・支給割合8%未満 3,000円 6時間超の場合 150%を乗じた額 	千円 人	千円

(8)特別職の報酬等の状況

区 分		給 料 月 額 等
給料	町 長	527,000 円
	副 町 長	482,000 円
	教 育 長	466,000 円
報酬	議 長	250,000 円
	副 議 長	203,000 円
	議 員	196,000 円
期末手当	町 長 副 町 長 教 育 長	(26 年度支給割合等) ・2.90月分 ・加算措置あり
	議 長 副 議 長 議 員	(26 年度支給割合等) ・2.90月分 ・加算措置あり
退職手当	町 長 副 町 長 教 育 長	(算定方式) ・給料月額 × 在職月数 × 支給率 ※支給率 町 長 45.5/100 副町長 26.5/100 教育長 22.5/100 (支給時期) ・任期毎

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間の状況（平成26年4月1日現在）

勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・週38時間45分 ・月曜日から金曜日 <li style="padding-left: 20px;">※祝日法による祝日及び12月29日から1月3日を除く ・午前8時15分から午後5時までうち休憩時間60分
------	---

※ なお、保育所及び小・中学校等においては勤務の性質上又は職務の特殊性等から上記と異なる勤務形態をとっています。

(2)休暇の種類及び取得の状況（平成26年1月1日～平成26年12月31日）

休暇の種類	内容・日数等	取得状況等
年次有給休暇	1年ごとの休暇・・・日数は1年20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・一人当たり平均取得日数 <li style="text-align: right;">9.0日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合・・・疾病等の区分に応じ最小限必要と認められる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・取得者数・・・4人 ・一人当たり平均取得日数 <li style="text-align: right;">127.0日

休暇の種類	内容・日数等	取得状況等	
特 別 休 暇	選挙等休暇	選挙権その他公民として権利を行使する場合・・・必要と認められる期間	
	証人等休暇	証人等として地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合・・・必要と認められる期間	
	骨髄移植休暇	骨髄移植のため骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要な場合・・・必要と認められる期間	
	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活動を行う場合・・・1年に5日以内	
	結婚休暇	結婚する場合・・・連続する5日以内	
	産前・産後休暇	出産する場合・・・出産予定日の8週間前から出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	
	育児休暇	生後満1年未満の子を育てる職員が、授乳等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・取得者数・・・3人 取得日数 21.6日
	配偶者出産休暇	妻が出産する場合・・・2日以内	

育児参加休暇	妻が出産する場合で出産予定日の8週間前の日から出産後8週間までの期間に、当該出産に係る子又は小学校修学前の子を養育するために勤務しないことが相当と認められる場合・・・5日以内	
子の看護休暇	小学校修学の始期に達するまでの子の看護のため、勤務しないことが相当と認められた場合・・・5日以内	・取得者数・・・1人 ・一人当たり平均取得日数 5.0日
忌引休暇	親族の喪に服する場合・・・親族に応じ10日以内	・取得者数・・・12人 ・一人当たり平均取得日数 2.4日
祭日休暇	父母、配偶者及び子の追悼のため特別な行事を行う場合・・・1日以内	
夏季休暇	夏季における心身の健康維持及び増進、家庭生活の充実のための休暇・・・7月から9月までの期間のうち4日以内	・取得者数・・・71人 ・一人当たり平均取得日数 3.4日
災害・交通機関の事故等休暇	災害、交通機関の事故等により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合・・・7日以内の期間又は必要と認められる期間	
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり同居親族を介護する場合・・・連続する6月の期間内で必要と認められる期間	・取得者数・・・1人 取得日数 39日
組合休暇	登録された職員組合の業務又は活動に従事する場合・・・1年30日以内	

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1)分限処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分、勤務実績がよくない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等に職員に対して行われる処分です。なお、平成26年度は、分限処分に該当した事例はありません。

(2)懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分、法令又は条例、規則等に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等に職員に対して行われる処分です。なお、平成26年度は、懲戒処分に該当した事例はありません。

5. 職員のサービスの状況

地方公務員法では、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、職務の遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。

このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員は次のような義務、制限が課せられています。

区 分	内 容	違反者数
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、職務遂行にあたって、法令、条例及び規則等に従い、且つ、上司の職務上の命令に従わなければならない。	0人
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけ、又は、職全体の不名誉となる行為をしてはならない。	1人
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0人
職務に専念する義務	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてを用い、職務のみに従事しなければならない。	0人
政治的行為の制限	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0人
争議行為等の禁止	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0人
営利企業等の従事制限	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする私企業その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業、事務にも従事してはならない。	0人

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況

研 修 名	期 間	人 数	研 修 先 等	備 考
新採用者前期研修	5日	5人	青森県自治研修所	
新採用者後期研修	4日	4人	青森県自治研修所	
主査研修	3日	3人	青森県自治研修所	
管理者入門研修	2日	2人	青森県自治研修所	
課長研修	2日	1人	青森県自治研修所	
市町村税務新任者研修	3日	1人	青森県自治研修所	
市町村固定資産税研修	3日	1人	青森県自治研修所	
市町村税徴収研修	2日	1人	青森県自治研修所	
市町村民税研修	2日		青森県自治研修所	
市町村財務事務研修	2日		青森県自治研修所	
政策法務研修	5日		青森県自治研修所	

(2) 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定については、これまで実施しておらず、今後、他市町村等の動向も踏まえ、新たな人事評価制度の導入に向け検討していきます。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)福利厚生状況

福利厚生事業については、互助組織である職員厚生会で行っています。また、職員厚生会への町からの補助金はありません。

(2)共済制度の状況

職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、共済組合制度があります。町では、青森県市町村職員共済組合に加入しており、共済組合は健康保険制度に相当する短期給付事業、厚生年金制度に相当する長期給付事業及び福祉事業を実施しています。

なお、平成26年度の健康診断事業(総合検診等)の受診状況は、次のとおりです。

区 分		受 診 者 数	備 考
総 合 健 診	胸部 X 線検査	19人	
	胃部 X 線検査	19人	
	心臓機能検査	19人	
	尿検査	19人	
日帰りドッグ		49人	
脳検診		11人	
子宮、乳がん、胃検診等		11人	職員の扶養者を含む

(3)公務災害補償制度の状況

平成26年度は、公務災害に該当した事例は以下のとおりです。

加入団体	H26年度 災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償 基金青森県支部	0	

※職員の公務災害又は通勤災害に対する補償の迅速かつ公正な実施を確保するために地方公務員災害補償基金が設置されています。

8. 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

職員の勤務条件に関する措置の要求については、平成26年度において新たな措置要求はなく、また、係属事案もありません。

9. 職員に対する不利益な処分についての不服申立ての状況

職員に対する不利益な処分についての不服申立てについては、平成26年度において新たな不服申立てはなく、また、係属事案もありません。