

## 富加町人事行政の運営等の状況

町の人事行政の運営の公平性と透明性を高めるため「富加町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、主に前年度の状況について公表します。

### 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用・退職の状況（H26.4.2～H27.4.1）

職 種	H26.4.1 職員数	退職者数	採用者数	H27.4.1 職員数
一般事務職	55人	3人	3人	55人
保健師	5人	0人	0人	5人
保育士	11人	0人	0人	11人
社会福祉士	1人	0人	0人	1人
調理員	1人	0人	0人	1人
合 計	73人	3人	3人	73人

※他団体への派遣職員、県教育委員会の割愛人事による採用・退職を含み、教育長を除きます。

#### (2) 事由別退職者数（平成26年度）

定年退職	早期退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	その他	合計
1人	2人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	3人

#### (3) 採用試験の実施状況（平成26年度）

職 種	申込者数	受験者数 (A)	合格者数 (B)	競争率 (A/B)
一般事務	13	12	3	4.0

## (4) 部門別職員数

(各年4月1日現在)

		職員数(人)					増減率(%)
		平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	H23→H27
一般 行政 部門	議会	1	1	1	1	1	0
	総務	14	14	14	13	13	-7.1
	税務	6	6	5	6	6	0
	民生	20	21	21	21	21	5.0
	衛生	4	5	5	5	5	25.0
	労働	0	0	0	0	0	0
	農林水産	4	4	4	4	4	0
	商工	1	1	1	1	1	0
	土木	6	6	6	6	6	0
	小計	56	58	57	57	57	1.8
特別行政 部門	教育	8	9	9	10	10	25.0
	小計	8	9	9	10	10	25.0
普通会計計		64	67	66	67	67	4.7
公営企業等 会計 部門	水道	2	2	2	2	2	0
	その他	5	5	5	5	5	0
	小計	7	7	7	7	7	0
合計		71	74	73	74	74	4.2

※職員数は一般職に属する職員数であり、教育長、町職員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、非常勤職員を除きます。

## 2. 職員の給与の状況

## (1) 人件費の状況(平成26年度普通会計決算)

(単位:千円)

住民基本台帳 人口(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
5,702人	2,600,077	174,654	511,136	19.7%	19.8%

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

## (2) 職員の平均給料月額、平均給与月額、及び平均年齢

(各年4月1日現在)

	一般行政職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
平成27年度	299,700円	368,634円	41.2歳
平成26年度	303,200円	338,486円	41.8歳
国	335,000円	408,472円	43.5歳

※町職員の給与には、給料のほか扶養、通勤、管理職、時間外勤務の各手当を含み、国家公務員の給与には、俸給のほか扶養、地域、住居、通勤、初任給調整、特勤勤務の各手当を含みます。

## (3) 職員の初任給 (一般行政職)

(各年4月1日現在)

	大学卒	高校卒
平成27年度	174,200円	142,100円
平成26年度	172,200円	140,100円
国(H26)	174,200円	142,100円

## (4) 一般行政職の級別職員数

(各年4月1日現在)

		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容		主事	主任	主査	局長 グループ長 主任主査	課長 教育管理監 グループ長	課長 会計管理者	参事	
平成27年度	職員数(人)	17	15	18	12	8	2	1	73
	構成比(%)	23.3	20.5	24.7	16.4	11.0	2.7	1.4	100
平成26年度	職員数(人)	22	8	21	11	8	3	—	73
	構成比(%)	30.1	11.0	28.7	15.1	11.0	4.1	—	100

## (5) 職員手当の状況

(平成27年4月1日現在)

手当名	支給額等	支給職員数	平均支給月額
扶養手当	配偶者・・・13,000円 その他・・・6,500円 ※配偶者のない職員の 被扶養者1人目・・・11,000円 16～22歳の被扶養親族加算・・・5,000円	34人	23,824円
通勤手当	交通機関利用者・・・運賃等相当額 自動車等使用者・・・2,000～31,600円	56人	4,837円
特殊勤務手当	伝染病防疫作業手当・・・日額1,500円以内 し尿収集運搬作業手当・・・日額5,000円以内	0人	0円
時間外勤務手当	勤務日 下記以外・・・時間単価×1.25 午後10時～午前5時・・・時間単価×1.50 休日 下記以外・・・時間単価×1.35 午後10時～午前5時・・・時間単価×1.60	29人	14,231円

管理職 手当	7級の参事・・・・・・・・・・50,000円 6級の課長、会計管理者・・・・・・・・40,000円 5級の課長・・・・・・・・・・33,000円 5級のグループ長、教育管理監・・25,000円 4級の局長、グループ長・・・・・・・・20,000円	21人	27,050円																
管理職 特別 勤務手当	7級の参事、6級の課長、会計管理者 ・・・・・・・・・・12,000円 5級の課長・・・・・・・・・・10,000円 5級のグループ長、教育管理監、4級の局長、 グループ長・・・・・・・・・・8,500円	0人	0円																
単身赴任 手当	定額・・・・・・・・・・26,000円 加算額(100km以上)・・・・6,000～58,000円	0人	0円																
期末勤勉 手当 (H25年度)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">期末手当</td> <td style="text-align: center;">勤勉手当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月期</td> <td>1. 225月分</td> <td>0. 675月分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1. 375月分</td> <td>0. 825月分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2. 6月分</td> <td>1. 5月分</td> <td></td> </tr> </table> ※職務の級等による加算措置 有		期末手当	勤勉手当		6月期	1. 225月分	0. 675月分		12月期	1. 375月分	0. 825月分		計	2. 6月分	1. 5月分		62人	(年額) 1,337,244円
	期末手当	勤勉手当																	
6月期	1. 225月分	0. 675月分																	
12月期	1. 375月分	0. 825月分																	
計	2. 6月分	1. 5月分																	
宿日直手 当	1回・・・・・・・・・・4,200円	32人	4,856円																

※特殊勤務手当、時間外勤務手当及び宿日直手当は、平成26年4月の勤務実績によるものです。

(6) 退職手当の支給率

(平成27年4月1日現在)

区分	自己都合退職	定年退職
勤続20年	20. 445月分	25. 55625月分
勤続25年	29. 145月分	34. 58250月分
勤続35年	41. 325月分	49. 59月分
最高限度	49. 59月分	49. 59月分
加算措置	定年前早期退職(45歳以上かつ勤続20年以上) : 2～45%	

※岐阜州市町村職員退職手当組合の規定によるものです。

## (7) 特別職の報酬等

(平成27年4月1日現在)

区 分		給料月額等	期末手当 (平成26年度)	
給料	町 長	448,000円	6月期	1. 9月分
	副町長 (欠員)	—	12月期	2. 2月分
	教育長	500,000円	計	4. 1月分
報酬	議 長	260,000円	6月期	1. 9月分
	副議長	200,000円	12月期	2. 2月分
	議 員	180,000円	計	4. 1月分

## 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

## (1) 職員の勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	午前11時30分～ 午後1時30分のうち 60分間	7時間 45分	38時間 45分

## (2) 年次有給休暇の状況 (平成26年1月1日～平成26年12月31日)

制度の概要	平均付与日数	平均取得日数
1年につき20日付与 (最大40日) ※付与された翌年に繰越可能	36.7日	9.2日

※対象期間の途中で採用・退職した職員、休職等の期間のある職員を除外しています。

## (3) その他の休暇制度と取得状況 (平成26年度)

	休暇の種類	休暇日数等	取得実績
有給	選挙権、権利行使	必要と認められる期間	—
	証人、鑑定人、参考人	必要と認められる期間	—
	骨髄液の提供	必要と認められる期間	—
	社会貢献活動	1年に5日以内	—
	結婚	連続する5日以内	1件
	出産前	出産予定日までの6週間	2件
	出産後	出産の日の翌日から8週間	2件
	生児保育	1歳未満の子を養育する女性職員について、1日2回各30分以内	—
	妊娠中交通混雑	勤務時間の始めと終わりにおいて、1日につき1時間以内	—
	保健指導・健康診査	母子保健法に規定する保健指導、健康診査を受ける場合に、必要と認められる期間	—
	妻の出産	2日以内	—
	子の養育	職員の妻の出産に伴い、子の養育をする場合に5日以内	1件
	子の看護	1年につき5日以内(小学校就学前の子に限る)	—
	忌引	続柄及び死亡時の生計関係により、1～7日以内の連続する日数	9件
	追悼行事	1日	—
	夏季休暇	7～9月の期間内に3日以内	平均3.0日
	住居滅失、損壊	7日以内	—
	交通機関の事故	必要と認められる期間	1件
通勤途上危険	必要と認められる期間	—	
無給	組合休暇	1年につき30日以内	—
	介護休暇	連続する6月以内	—

## (4) 育児休業の状況 (平成26年度)

(単位：人)

区 分	平成26年度に新たに 取得可能となった職員			前年度からの継続者	
	育児休業 対象者数	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男 性	1	0	0	0	0
女 性	2	2	0	0	0
計	3	2	0	0	0

※3歳未満の子を養育する職員が対象者です。

## (5) 旅費制度の状況

区 分	宿 泊 料	食 卓 料
町長等	11,800円～13,100円	2,600円
7級以下3級以上の職務に ある者	9,800円～10,900円	2,200円
2級以下の職務にある者	7,800円～8,700円	1,700円

## 4. 職員の分限及び懲戒処分状況

## (1) 分限処分者数 (平成26年度)

(単位：人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績の不良	—	—	—	—	—
心身の故障	—	—	—	—	—
適格性の欠如	—	—	—	—	—
廃職過員	—	—	—	—	—
刑事事件に因る起訴	—	—	—	—	—

## (2) 懲戒処分者数 (平成26年度)

(単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	合計	訓告
法令違反	—	—	—	—	—	—
職務上の義務違反又は職務怠慢	—	—	—	—	—	—
非行行為	—	—	—	—	—	—

5. 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等従事許可申請の状況 (平成26年度)

(単位: 件)

区 分	申請件数	許可件数
会社の役員等の地位を兼ねる場合	—	—
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	—	—
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	—	—
計	—	—

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の方法

(1) 職員研修の実施状況 (平成26年度)

(単位: 人)

区 分	受講者数	主な研修内容等
市町村 研修セ ンター	基礎研修	17 係長級職員研修、係長級職員フォローアップ研修、新規採用職員研修、新規採用職員フォローアップ研修、課長補佐級職員研修、課長級職員研修、第1回幹部セミナー
	専門研修	21 指定管理者制度研修、行政実務講座(選挙、税政)、公文書作成講座、地方自治制度・地方公務員制度講座、災害対応実務講座、住民対応能力向上講座、不当要求行為への対応講座、徴収職員折衝能力向上講座、行政手続法講座、パソコン講座(ワード、パワーポイント)
派遣研修	海外派遣	0
	国内派遣	0
その他	実務研修	11 新任担当者のための法令事務基礎講座、地方公共団体における契約実務、選挙管理事務の基礎実務、地方公務員のための労働基準法講座、臨時・非常勤職員の任用と管理事務、地方公営企業会計基礎講座、電話応対研修、初任保育士研修、B&Gリーダー研修
	みのかも定住・職員合同研修会	32 プレゼンテーションのテクニック、キャプション研修、わかりやすい説明の仕方研修、タイムマネジメント研修、リーダーコミュニケーション研修、コトづくりから始めるまちづくり

(2) 勤務成績の評定の状況 (平成26年度)

評定の回数	年1回
評定の時期	平成26年10月
評定の対象職員	特別職を除く全職員
評定の方法	上司による5段階評価



7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の定期健康診断の状況 (平成26年度)

区 分	受診者数 (人)
年代別健康診断	56
人間ドック	18
計	74

(2) 公務災害の発生状況 (平成26年度)

(単位：件)

区 分		災害件数
公務災害	職務遂行中の負傷	—
	職務に伴う合理的行為又は準備・後始末中の負傷	—
	出張中の負傷	—
	レクリエーション参加中の負傷	—
	その他の行為中の負傷	—
通勤災害		—

(3) 措置要求及び不服申立ての状況 (平成26年度)

(単位：件)

区 分		前年度 未処理件数	要求及び 申立て件数	処理件数	今年度 未処理件数
措置 要求	給与	—	—	—	—
	勤務時間・休暇	—	—	—	—
	その他の勤務条件	—	—	—	—
不服 申立	分限処分	—	—	—	—
	懲戒処分	—	—	—	—
	転任	—	—	—	—
	その他	—	—	—	—

(4) 職員互助会への補助金 (平成26年度)

平成25年度より職員互助会への補助金は廃止されました。

問い合わせ先  
総務課行政グループ  
TEL 54-2111(内線 115)