

塩谷町の人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第 58 条の 2 の規定により、人事行政運営における公平性、透明性を高めるため、塩谷町の人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、前年度における塩谷町の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

① 職員の構成（部門別）

【H23.4.1 現在】

区 分		22年度	23年度	増 減
一般行政部門	議 会	人 3	人 3	人 0
	総 務	27	27	0
	税 務	8	8	0
	民 生	28	34	6
	衛 生	8	8	0
	農 林 水 産	11	11	0
	商 工	2	1	▲1
	土 木	9	9	0
	小 計	96	101	2
特別行政	教 育	27	23	▲4
公営企業等	水 道	4	4	0
	そ の 他	7	7	0
	小 計	11	11	0
合 計		134	135	1

② 職員の採用状況（平成 23 年度実績）

区 分	受 験 者 数			採用者数
	男	女	計	
一般行政職	人 19	人 12	人 31	人 4
保 育 士	0	0	0	0
保 健 師	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0
計	19	12	31	4

③ 退職者数（平成 23 年度末）

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職	計
一般行政職	4 人	2 人	0 人	6 人
技能労務職	1	0	0	1
計	5	2	0	7

(2) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

① 人件費の状況（一般会計決算）

区分	住民基本台帳 24年3月末	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 21年度の 人件費率
23年度	人 12,783	千円 5,392,167	千円 187,055	千円 1,087,811	% 20.2	% 19.5

② 職員給与費の状況（一般会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人あたり の給与費 B/A
		給 与	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B	
23年度	人 123	千円 466,385	千円 42,052	千円 158,626	千円 667,063	千円 5,423

- ・職員手当には退職手当は含みません
- ・職員数は平成 23 年 4 月 1 日現在

③ 初任給の状況

区分	学 歴	塩谷町	国
一 般 行 政 職	大 学 卒	172,200 円	172,200 円
	短 大 卒	152,800 円	152,800 円
	高 校 卒	140,100 円	140,100 円

④ 特別職の報酬月額

区 分		現行支給額 (減額後の支給額)	条例による額 (減額前の支給額)	期末手当
給与	町 長	539,000 円	770,000 円	6 月期 1.40 月分 12 月期 1.55 月分 計 2.95 月分
	副 町 長	525,000 円	610,000 円	
	教 育 長	515,000 円	565,000 円	
報酬	議 長	340,000 円	340,000 円	6 月期 1.40 月分 12 月期 1.55 月分 計 2.95 月分
	副 議 長	260,000 円	260,000 円	
	議 員	233,000 円	233,000 円	

⑤ 職員手当の状況（一般会計）

区 分	内 容	支給実績										
期末・勤勉 手 当	<p>6 月期 12 月期 計</p> <p>・期末手当 1.225 月 1.375 月 2.60 月</p> <p>・勤勉手当 0.645 月 0.645 月 1.29 月</p> <p>※職務段階に応じた加算措置 有</p>	千円 176,587										
扶 養 手 当	<p>・配偶者 13,000 円</p> <p>扶養親族(配偶者除) 6,500 円</p> <p>・扶養親族でない配偶者がいる場合</p> <p>扶養親族 6,500 円</p> <p>・配偶者がいない場合</p> <p>扶養親族 1 人目 11,000 円 2 人目以降 6,500 円</p> <p>※特定期間満 15 歳～23 歳 1 人につき 5,000 円加算</p>	13,046										
住 宅 手 当	<p>・借家の場合、家賃に応じて最高額 27,000 円</p> <p>・持家の場合、新築して 5 年間 月額 2,500 円</p>	4,393										
通 勤 手 当	<table border="1"> <tr> <td>交通機関利用者</td> <td>電車・バス等の運賃相当額</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">自家用車利用者</td> <td>片道 2 キロ以上 5 キロ未満</td> <td>4,000 円</td> </tr> <tr> <td>片道 5 キロ以上 10 キロ未満</td> <td>7,400 円</td> </tr> <tr> <td>片道 10 キロ以上最高限度額</td> <td>24,500 円</td> </tr> </table>	交通機関利用者	電車・バス等の運賃相当額		自家用車利用者	片道 2 キロ以上 5 キロ未満	4,000 円	片道 5 キロ以上 10 キロ未満	7,400 円	片道 10 キロ以上最高限度額	24,500 円	10,835
交通機関利用者	電車・バス等の運賃相当額											
自家用車利用者	片道 2 キロ以上 5 キロ未満	4,000 円										
	片道 5 キロ以上 10 キロ未満	7,400 円										
	片道 10 キロ以上最高限度額	24,500 円										
時 間 外 手 当	<p>・正規の勤務時間外に勤務を命ぜられた場合に支給される手当 (算出方法)</p> <p>{(給与月額×1.2) / (1 週間あたりの勤務時間×5.2 - 祝日法 及び年未年始の休日の勤務時間)} × 割増率</p>	16,477										
管 理 職 手 当	<p>課長級 35,140 円</p> <p>主幹級 28,140 円</p> <p>課長補佐級 23,800 円</p>	11,009										

退職手当	退職事由	自己都合	勸奨・定年	178,093
	勤続 20 年	23.50	30.55	
	勤続 25 年	33.50	41.34	
	勤続 30 年	41.50	50.70	
	最高限度額	59.28	59.28	
	その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）		

⑥ 勤務時間の状況

一般的な職場

1 週間の勤務時間	3 8 時間 4 5 分
勤 務 時 間	8 時 3 0 分～1 7 時 1 5 分
休 憩 時 間	1 2 時～1 3 時

※ 勤務施設によって勤務時間・休憩時間は異なる場合がありますが、1 週間の勤務時間はすべて 3 8 時間 4 5 分になります。

⑦ 年次有給休暇取得等

職員には、1 年度当たり原則として 2 0 日の年次有給休暇が与えられます。年次有給休暇は、2 0 日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができます。1 日又は 1 時間を単位として与えることができます。

総付与日数 (a)	総取得日数 (b)	対象職員 (c)	平均取得日数 (b)/(c)	消化率 (b)/(a)
5,076 日	1000.5 日	129 人	7.8 日	19.7 %

(3) 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

① 分限処分

職員の身分保証を前提としつつ、職員がその職責を十分果たすことが出来ない場合に、職員の意に反する不利益な身分の変動をもたらす処分をいうもの。

区 分		免職	休職	降格	計
分 限 処 分	勤務実績が良くない場合	0 人	0 人	0 人	0 人
	心身の故障の場合	0	1	0	1
	特に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
計		0	1	0	1

② 懲戒処分

職員のある一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいうもの。

区 分		免職	停職	減給	戒告	計
懲 戒 処 分	信用失墜行為の禁止	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	秘密を守る義務	0	0	0	0	0
	政治的行為の制限	0	0	0	0	0
	争議行為等の禁止	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	1	1
計		0	0	0	1	1

(4) 職員のサービスの状況

① 地方公務員の服務規律の概要

職務に専念する義務職員は、法律又は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全てをその職務遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務のみ従事しなければなりません。

職務に専念する義務の免除職員は、次の各号の一に該当する場合において、予め任命権者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除することが出来ます。

ア. 研修を受ける場合

イ. 厚生に関する計画の実施に参加する場合

ウ. 地方公務員法第 55 条第 8 項の規程に基づき、適法な交渉を行う場合

エ. 前 3 項に規定する場合を除くほか、町長が定める場合

② 服務規律の確保のためにとった措置の概要

年末年始や選挙における公務員倫理の確保を図るため、綱紀肅正の周知を行っています。

(5) 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

職員研修は、塩谷・那須南ブロック圏内の市町が合同で行っている研修及び栃木県市町村職員研修協議会が行う研修等に参加しています。

また、庁内独自研修として（財）地方自治情報センターのセキュリティー研修をeラーニングで実施しました。

研修項目	受講者（人）
ブロック研修	42
県研修協議会	12
その他（庁内研修）	47
計	101

③ 勤務成績の評定の実施状況

人事評価制度については、平成 21 年度全職員を対象として制度導入に向けて説明会を実施いたしました。平成 23 年度は評価の手法・手続等に関する理解を深めるための試行に加え、評価者研修を実施し、人事評価システムに対する認識を高めました。更に人事評価ワーキンググループにおいて試行結果の分析を行い、より良い人事評価制度構築を進めます。

(6) 職員の福利及び利益の保護の状況

① 職員の健康の保持増進対策

区分	受診者数	内容
定期健康診断	60 人	職員の健康に対する認識を再確認し、病気の早期発見、早期治療に努めるよう年 1 回、定期健康診断、成人病健康診断、子宮頸ガン検診を実施
人間ドック	69	医療機関等が実施する総合検診
歯科検診	49	市町村職員共済組合が委託した業者による実施 口腔疾患審査、歯石の除去、口腔衛生指導
健康面談	60	健康診断結果を配付する際に面談を実施 職員の健康状態を把握し、相談に応じる

- ④ 平成23年度福利厚生事業実績総額
 定期健康診断に要する費用 506,079 円

③ 職員互助会

地方公務員法第42条に基づく職員の福利厚生を図るため、塩谷町職員互助会に補助金を交付しています。

- ア. 会員数 137名
 イ. 会員掛金総額 1,066,273 円
 ウ. 公費負担総額 345,000 円
 エ. 給付内容及び件数

給付内容	会 員 掛 金 で 給 付									公費で 給付
	災害 給付金	弔 慰金	敢 闘祝 金	永 年勤 続祝 金	結 婚祝 金	出 産祝 金	新 築祝 金	傷 病見 舞金	退 職慰 労金	人 間ド ック の 一 部 助 成
件数	0	7	0	10	0	5	6	2	7	69

⑤ 公務災害補償制度（平成23年度実績）

加 入 団 体	災 害 件 数
地方公務員災害補償基金栃木県支部	0 件

⑤ 公平委員会の報告事項（平成23年度実績）

区 分	件 数
勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に関する不服申し立て	0 件

⑥ 特定事業主行動計画実施状況

育児休業等の取得者数

	平成 23 年度の取得者数			平成 23 年度中に新たに取得可能となった職員			
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	育児休業等対象者数	内育児休業取得者数	内部分休業取得者数	内育児短時間勤務取得者数
男性職員	0	0	0	3	0	0	0
	0	0	0				
女性職員	2	0	0	2	2	0	0
	1	0	0				
計	2	0	0	5	2	0	0
	1	0	0				

「平成 23 年度取得者数」欄の上段には平成 23 年度新たに取得した者、下段には平成 22 年度以前から引き続き取得している者の人数。

配偶者の出産に伴う休暇(妻が出産のため入院する等の日から出産後 2 週間以内に 2 日以内)

取得対象者数	取得者数	取得率	総取得日数	平均取得日数
3	1	33%	1	1/人

子の看護休暇(小学校就学前の始期に達する子を看護する場合、年度内に 5 日以内
2 人以上の場合は 10 日)

取得対象者数	取得者数	取得率	総取得日数	平均取得日数
21	6	28.6%	25	4/人