

上峰町人事行政の運営等に関する状況について

※上峰町人事行政の運営等の状況に関する条例（平成17年上峰町条例第11号）に基づき人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。なお、給与及び定員管理等に係るものについては、主に平成28年度のものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況 (平成28年度採用者数 単位:人)

一般行政職	男性	女性	計
	事務職	10	1
労務職	0	0	0
合計	0	1	11

(2) 退職者の状況 (平成28年度退職者数 単位:人)

区分	定年退職	勸奨退職	その他の					合計
			普通退職	分限退職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	3	2	0	0	0	0	0	5
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	3	2	0	0	0	0	0	5

(3) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在 単位:人)

部門	職員数		対前年	主な増減理由
	平成29年	平成28年		
一般行政	議会	2	2	0
	総務	22	20	2 業務増
	税務	7	7	0
	民生	10	10	0
	衛生	8	6	2 業務増
	農林水産	5	5	0
	土木	5	4	1 業務増
小計	59	54	5	
特別行政	教育	16	13	3 業務増
公営企業等	下水道	1	1	0
	その他	5	5	0
	小計	6	6	0
合計	81	73	8	

※部門別職員数には、町長、副町長、教育長は含みません。

(4) 定員推移（平成20～29年）の状況 (単位:人、%)

部門	H20.4.1 職員数	対H20年増減数	
		H29.4.1 職員数	対H20年 増減率
総数	78	81	3 3.8
部門別	一般行政部門	52	7 13.5
	教育部門	20	▲ 4 ▲ 20.0
	消防部門	0	0 0.0
	公営企業等 会計部門	6	6 0 0.0

※ 集中改革プランは平成22年度をもって終了しましたが、集中改革プラン実行前と対比しています。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(平成28年度一般会計決算)

住民基本台帳人口 (平成28年3月31日現在)	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
9,572 人	12,996,569 千円	191,236 千円	645,144 千円	4.96 %	9.26 %

※人件費には、議会議員やその他非常勤特別職の報酬、町長などの特別職給与、及び退職手当組合負担金などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況

(平成29年度一般会計予算)

職員数 (A)	給与費				1人当たりの給与費 (B/A)
	給料	職員手当等	期末・勤勉手当	計 (B)	
81 人	281,188 千円	34,989 千円	107,121 千円	423,298 千円	5,526 千円

※1. 職員数は一般会計の予算上の人数です。

※2. 当該年度当初の予算計上額です。

※3. 職員手当には、児童手当・退職手当は含みません。

(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

(平成29年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
上峰町	286,887 円	307,351 円	39.2 歳	335,600 円	349,600 円	53.4 歳
佐賀県	329,498 円	398,478 円	42.7 歳	325,430 円	366,982 円	54.4 歳

(4) 職員の初任給の状況

(平成29年4月1日現在 単位:円)

区分		上峰町		備考
		初任給	2年後の給料	
一般行政職	大学卒	169,000	185,000	
	高校卒	147,100	155,700	
技能労務職	高校卒	154,200	164,700	

(5) 職員の経験年齢別・学歴別平均給料月額の状況

(平成29年4月1日現在 単位:円)

区分 / 経験年数	10年	15年	20年	
	一般行政職	大学卒	260,600	275,400
高校卒		220,200	249,300	304,200
技能労務職	高校卒	212,800	243,700	276,800

(6) 期末・勤勉手当の支給状況

(平成29年4月1日現在)

区分	上峰町			国			
	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計	
期末 勤勉 手当	6月期支給率	1.225 月分	0.800 月分	2.025 月分	1.225 月分	0.800 月分	2.025 月分
	12月期支給率	1.375 月分	0.900 月分	2.275 月分	1.375 月分	0.900 月分	2.275 月分
	計	2.600 月分	1.700 月分	4.300 月分	2.600 月分	1.700 月分	4.300 月分
職制上の段階、職務の等級 当による加算措置		有			有		

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成29年4月1日現在)

区分	標準的な職務	職員数	構成比
6級	高度な知識、経験を有する課長の職務	3人	4.7%
5級	課長の職務 課長に相当する特に困難な業務を所掌する副課長の職務	10人	15.6%
4級	困難な職務を所掌する副課長の職務 特に困難な職務を担当する係長及び主幹の職務	10人	15.6%
3級	困難な職務を担当する係長の職務 主幹の職務	15人	23.4%
2級	主任の職務	4人	6.3%
1級	主事、主事補の職務	22人	34.4%
合 計		64人	100.0%

※職員数には、町長などの特別職、税務職員、保健師、現業職員は含まれていません。

(8) 退職手当の支給状況 (平成29年4月1日現在)

区 分	上 峰 町		国		
	自己都合退職	勸奨・定年退職	自己都合退職	勸奨・定年退職	
退 職 手 当	勤続20年	20.445月	25.55625月	20.445月	25.55625月
	勤続25年	29.145月	34.5825月	29.145月	34.5825月
	勤続35年	41.325月	49.59月	41.325月	49.59月
	最高限度	49.59月	49.59月	49.59月	49.59月
1人当たりの平均支給額		170.507千円	21.968千円		

※1. 退職手当の一人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。
 ※2. 退職手当の支給率は、佐賀県市町村職員退職手当組合が規定する退職手当条例により定められています。

(9) その他の職員手当支給状況 (平成28年度一般会計決算)

区 分	全 職 種	
特 殊 手 当 特 勤 手	手当支給職員数の割合	0.00%
	平成28年度支給総額	0円
	支給対象職員 1人当たりの平均支給額	0円
	手当の名称	感染症防疫作業手当、行旅病人又は行旅死亡人取扱手当

(各年度一般会計決算)

区		分	金額
時間外 勤務 手当	平成28年度	支給総額	19,222千円
		職員1人当たりの平均支給額	356千円
時間外 勤務 手当	平成27年度	支給総額	16,918千円
		職員1人当たりの平均支給額	319千円

(各年度一般会計決算)

区		分	金額
管理職 手当	平成28年度	支給総額	6,900千円
		職員1人当たりの平均支給額	363千円
管理職 手当	平成27年度	支給総額	6,665千円
		職員1人当たりの平均支給額	350千円

(平成29年4月1日現在)

区分	内 容	国との異同
扶 養 手 当	配偶者 月額10,000円 扶養親族 1人につき 月額 6,500円 (ただし、配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 9,000円) また、満16歳の年度当初から満22歳の年度末までの子がいる場合 1人につき6,500円を加算	同じ
住 居 手 当	持家 支給なし 借家・借間 最高支給限度月額27,000円 ・家賃月額が12,000円～23,000円 家賃月額から12,000円を差し引いた額 ・家賃月額が23,000円を超えるとき (家賃-23,000円)×1/2+11,000円	同じ
通 勤 手 当	交通機関利用者(通勤距離片道2km以上) 通勤に要する運賃相当額(月額55,000円が限度額) 自家用車等の利用者(通勤距離片道2km以上) ・2km以上 5km未満 月額 2,000円 ・5km以上10km未満 月額 4,100円 ・10km以上15km未満 月額 6,500円 ・15km以上20km未満 月額 8,900円 ・20km以上25km未満 月額 11,300円 ・25km以上30km未満 月額 13,700円 ・30km以上35km未満 月額 16,100円 ・35km以上40km未満 月額 18,500円 ・40km以上45km未満 月額 20,900円 ・45km以上50km未満 月額 21,800円 ・50km以上55km未満 月額 22,700円 ・55km以上60km未満 月額 23,600円 ・60km以上 月額 24,500円	異なる

(10) 特別職の報酬等の状況

(平成29年4月1日現在)

区 分	給料月額又は報酬月額	期末手当支給割合
町 長	給料月額 709,000円	6月期 1.575月分 12月期 1.725月分 計 3.3月分
副 町 長	” 589,000円	
教 育 長	” 500,000円	
議 長	報酬月額 329,000円	
副 議 長	” 266,000円	
委 員 長	” 253,000円	
議 員	” 246,000円	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間 (平成29年4月1日現在)

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00

※この勤務時間は一般的なものです。公務の運営上特別の形態により勤務する必要のある職員については、各任命権者が別に勤務時間の割振りを行っています。

(2) 職員の休日等

週休2日制	日曜日及び土曜日は、週休日 (交替等で勤務している職員の週休日は、各任命権者が別に定めています。)
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日

(3) 年次休暇の取得状況 (平成28年中)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
2570.2日	500.4日	62	8.1	19.5%

(4) 休暇等の状況 (平成29年4月1日現在)

休暇等の種類	休暇等の期間	摘要
年次休暇	一暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる	
夏季休暇	7月1日から9月30日までの期間に、原則として連続する3日以内	
公務災害休暇	医師の証明等により必要と認める期間	任命権者が公務災害と認定した場合
結核性疾患による休暇	勤続年数1年未満の者 6月以内 1年以上5年未満の者 1年以内 5年以上の者 1年6月以内	任命権者が療養又は休養を要す期間を定めた場合
病気休暇	引き続き90日(高血圧症等であるときは180日)を超えない範囲内	公務によらない負傷又は疾病により勤務ができない場合
生理休暇	2日を超えない範囲内	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が請求した場合
産前及び産後の通院休暇	1回につき1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間 妊娠6月末までの期間 4週間に1回 妊娠7月から9月末までの期間 2週間に1回 妊娠10月から出産までの期間 1週間に1回 産後1年までの期間 1年間に1回	妊娠中又は産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合
妊婦の通勤緩和休暇	1日につき1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間	通勤時の交通機関混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合
妊娠障害休暇	7日を超えない範囲内	妊娠中の女性職員がつわりのため勤務することが困難な場合
産前及び産後の休暇	出産予定日の8週間前から出産の日まで及び出産の日から8週間を経過する日まで	多胎妊娠は14週間前から産前休暇が認められる
出産補助休暇	配偶者の出産の日から14日以内において2日を超えない範囲内	配偶者の出産により勤務することが困難である職員が休暇を請求した場合
配偶者出産時育児参加休暇	産前8週間(多胎妊娠14週間)から産後8週間までの期間において5日を超えない範囲内	配偶者が妊娠・出産期にある職員が出産に係る子又はそれ以外の小学校就学前の子の育児を行うため休暇を請求した場合
育児休暇	1日2回それぞれ30分(男性職員の場合は当該子の母親との調整有)	生後1年未満の子を育てている職員が、その子の保育のため請求した場合
子の看護のための休暇	1年に5日の範囲内	小学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる期間
育児休業	子が3歳に達する日までの間で任命権者の承認があった期間	休業期間は無給
慶弔休暇	忌引 死亡した者により7日から1日 父母の祭日 1日 婚姻 5日	親族等が死亡した場合や職員が結婚した場合に連続して休暇が認められる
介護休暇	連続する6月の期間内	職員の配偶者、子、父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合 当該休暇は無給
ボランティア休暇	1年に5日の範囲内	職員が、自発的に社会に貢献する活動を行う場合
骨髄移植のためのドナー休暇	必要な検査、入院等に要する期間の範囲内	職員が骨髄移植の骨髄液を提供するための期間
その他の特別休暇	勤務しないことが相当と認められるときに、その都度、必要と認められる期間。ただし、現住居滅失の場合は、1週間を超えない範囲内	選挙権等公民権行使の場合 証人、参考人等として官公所に出頭する場合 感染症予防のため法により交通規制があった場合 天災事変により現住居滅失等の場合 交通機関の事故等の場合

(5) 育児休業の状況 (平成28年度 単位:人)

育児休業取得者	男性	女性
2	0	2

4 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者の状況 (平成28年度 単位:人)

処分手由及び種類	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務成績がよくない場合	0	0			0	0
心身の故障の場合	0	0	1		1	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過	0	0			0	0
刑事事件に関し起訴された場合			0		0	0
条例で定める事由による場合			0	0	0	0
合計	0	0	1	0	1	0

※分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たし得ない場合に、公務の遂行を確保するためになされる職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいいます。

(2) 懲戒処分者の状況 (平成28年度 単位:人)

処分手由及び種類	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
法令に違反した場合	0	0	0	0	0	7
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	1	0	0	0	1	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつ	0	0	0	0	0	0
合計	1	0	0	0	1	8

※懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を追及し、その制裁として行う処分をいいます。

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する規定の状況 (平成28年度 単位:人)

区 分	内 容	違反者数
法令等に従う義務 (地方公務員法第32条)	職員は、法令等に従い、かつ上司の命令に従わなければならない。	0
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0
秘密を守る義務 (地方公務員法第34条)	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
職務に専念する義務 (地方公務員法第35条)	職員は、その勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、その職務にのみ専念しなければならない。	0
政治的行為の制限 (地方公務員法第36条)	職員は、政治的活動に関与してはならない。	0
争議行為等の禁止 (地方公務員法第37条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0
営利企業等の従事制限 (地方公務員法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、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

※地方公務員法第30条では、すべての職員は、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、職員には上記のような様々な義務や制限が課されています。

6 公平委員会の状況

(平成28年度)

(1) 公平委員会の事務の委託

※地方公務員法第7条第3項の規定により、町は公平委員会を置くこととされています。

ただし、同法第7条第4項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務を処理させることができるとされており、本町では、公平委員会の事務を佐賀県人事委員会に委託しています。

(2) 公平委員会の権限

※公平委員会の権限は、地方公務員法第8条第2項に定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査、判定して必要な措置を執ること。
- ・ 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する裁決又は決定をすること。
- ・ 職員の苦情を処理すること。

7 職員の研修の状況

(1) 研修の状況 (平成28年度)
 ※職員の勤務能率の向上及び増進を図るため各種研修を実施しています。主なものは次のとおりです。

研 修 名	対 象 者	期 間	人 数	研 修 先
新採研修	新規採用職員	3日間	6人	佐賀県町村会
市町職員第1部研修	採用4～9年の職員	2日間	2人	佐賀県市町村振興協会
市町職員第2部研修	採用9～13年の職員	2日間	1人	佐賀県市町村振興協会
市町職員新任係長研修	新任の係長級の職員	1日間	6人	佐賀県市町村振興協会
市町職員監督者研修	係長級の職員	2日間	3人	佐賀県市町村振興協会
市町職員新任課長研修	新任の課長級の職員	2日間	2人	佐賀県市町村振興協会
市町財務事務研修	財務・出納事務担当者	1日間	1人	佐賀県市町村振興協会
公会計研修	財務・出納事務担当者	1日間	2人	佐賀県市町村振興協会
行政法研修	全職員	1日間	1人	佐賀県市町村振興協会
仕事改善研修	全職員	1日間	8人	佐賀県市町村振興協会
女性キャリアアップ研修	女性職員	1日間	5人	佐賀県市町村振興協会
議会対応研修	課長級の職員	2日間	2人	佐賀県市町村振興協会
人事評価制度セミナー	人事担当職員	1日間	6人	佐賀県市町村振興協会

※このほかにも、職場研修として職場内において日常業務を通じ、職員にその職務の遂行に必要な知識・技能等を習得させるための研修を行っています。

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況 (平成28年度 単位:人)

健康診断の種別	対象者数	受診者数
生活習慣予防健診	77	72 (53)
胃検診 (30歳以上)	56	53 (53)

() は、人間ドック受診者数

※職員の健康状態を把握し、生活習慣病などの健康障害を早期に発見するため、労働安全衛生法等に基づき、定期健康診断を実施しています。

(2) 福利厚生事業の状況 (平成28年度)

事業名	基 準	実績
永年勤続記念品	勤続30年	20,000円の商品券等
	勤続20年	10,000円の商品券等
職員退職者記念品	勤続20年以上	50,000円の商品券等
	勤続10年以上20年未満	30,000円の商品券等
	勤続10年未満	10,000円の商品券等
特別職退職者記念品	1期	30,000円の商品券等
	2期	50,000円の商品券等
	3期	70,000円の商品券等
	4期	100,000円の商品券等
職員野球部補助金	上峰町役場で出場する大会の参加登録費等	77,000円
人間ドック助成金	1会計年度につき1人1回10,000円を限度	520,000円

※儀礼上の範囲内や職員の健康増進を目的とした給付事業を行なっています。