

平成23年度壬生町人事行政の運営等の状況

栃木県壬生町

地方公務員法第58条の2及び壬生町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定により、平成23年度における壬生町職員に係る人事行政の運営等の状況の概要及び栃木県人事委員会（公平委員会）からの業務の状況報告を次のとおり公表します。

平成24年8月23日

壬生町長 小 菅 一 弥

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免状況

① 職員の採用の状況（平成23年度採用者）

	試験採用	選考採用	合計
採用者数	6人	0人	6人

② 職員の離職状況（平成23年度退職者）

退職事由	定年退職	早期退職 優遇措置	普通退職	分限 免職	懲戒 免職	失職	死亡 退職	任期満了 による離職
人数	6人	—	1人	—	—	—	1人	—

(2) 職員の在職状況

① 職種別職員数（平成23年4月1日現在）

区 分	人 数
一般行政職	185人
税務職	12人
薬剤師・医療技術職	1人
看護・保健職	5人
福祉職	23人
企業職	8人
その他の教育職	2人
技能労務職	28人
合 計	264人

(注) 教育長を除いています。

② 年齢階層別職員数（平成23年4月1日現在）

年齢	人数	構成比
19歳以下	1人	0.4%
20歳～29歳以下	27人	10.2%
30歳～39歳以下	57人	21.6%
40歳～49歳以下	73人	27.6%
50歳～59歳以下	106人	40.2%
合計	264人	100.0%

(注) 教育長を除いています。

(3) 定員管理の状況

部門別職員数の状況（各年4月1日現在）と主な増減理由は次のとおりです。

区 分		職 員 数(人)			対前年増減数(人)			主な増減理由
		平成21年	平成22年	平成23年	平成20年	平成21年	平成22年	
一 般 行 政 部 門	議会	3	3	3	-	-	-	・工業担当及び消防防災担当職員の増員
	総務企画	56	58	60	1	2	2	
	税務	13	13	12	△3	-	△1	
	民生	57	57	55	2	-	△2	
	衛生	17	17	15	△1	-	△2	
	労働	0	0	0	-	-	-	
	農林水産	13	12	11	△1	△1	△1	
	商工	3	3	3	-	-	-	
	土木	23	22	22	-	△1	-	
	小計	185	185	181	△2	0	△4	
特 別 行 政 部 門	教育	53	52	48	△1	△1	△4	・給食調理業務の委託による減員
	小計	53	52	48	△1	△1	△4	
普 通 会 計 計		238	237	229	△3	△1	△8	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水道	8	8	8	△1	-	-	
	下水道	10	11	11	△1	1	-	
	その他	18	18	17	1	-	△1	
	小計	36	37	36	△1	1	△1	
合 計		274	274	265	△4	-	△9	

(注)職員数は一般職に属する職員数で、教育長、休職者及び派遣職員などを
含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

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

歳出額に対する人件費の割合（平成22年度普通会計決算）は次のとおりです。

壬生町の人口（人） H23. 3. 31	歳出額（千円） A	実質収支（千円）	人件費（千円） B
39,341	11,825,034	485,098	2,054,927
		人件費率（B/A）	平成21年度人件費率
		17.4%	17.2%

（注） 人件費には、特別職の職員に支給される給料、報酬等が含まれています。

(2) 職員給与費の状況（平成23年度一般会計予算）

給 与 費			
給 料	職 員 手 当	期末・勤勉手当	合 計
912,690千円	140,655千円	335,346千円	1,388,691千円

（注）1 職員手当には退職手当を含みません。

（注）2 給与費は、当初予算計上額です。

(3) 職員の平均給料月額と平均年齢（平成23年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	347,000円	44.8歳
税 務 職	319,000円	42.0歳
薬剤師・医療技術職	372,400円	48.3歳
看護・保健職	265,600円	34.8歳
福 祉 職	297,800円	38.5歳
企 業 職	339,300円	45.4歳
その他の教育職	361,300円	42.8歳
技能労務職	257,300円	51.3歳

(4) 職員の初任給の状況（平成23年4月1日現在）

区 分		支 給 額
一般行政職	大学卒	172,200円
	高校卒	144,500円
技能労務職	高校卒	137,200円

（注） 一般行政職と技能労務職とは、異なった給与体系をとっています。

一般行政職には行政職給料表、技能労務職には技能労務職給料表が適用されます。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成23年4月1日現在)

区 分		経 験 年 数			
		10年～14年	15年～19年	20年～24年	25年～29年
一般行政職	大 学 卒	276,400円	332,800円	369,200円	389,100円
	高 校 卒	210,400円	—	334,600円	369,100円

(注) 経験年数は、役場に採用されてからの年数をいいます。

(6) 一般行政職の級別職員数状況 (平成23年4月1日現在)

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	計
職員数	16人	7人	45人	40人	26人	40人	11人	185人
構成比	8.6%	3.8%	24.3%	21.6%	14.1%	21.6%	6.0%	100%

(7) 職員手当の状況 (平成23年4月1日現在)

① 扶養手当の状況

区 分	支 給 額
扶養手当 (月額)	配偶者 13,000円
	配偶者以外 6,500円(配偶者がいない場合にあっては1人については11,000円)
	その他 16歳から22歳の子1人につき5,000円加算

扶養手当は、扶養親族のある職員が支給対象となり、117人に支給しました。

1人平均支給額は、19,000円/月となります。

(平成23年4月実績、以下⑦まで同様)

② 住居手当の状況

住居手当(月額)	借 家	家賃に応じ27,000円以内
----------	-----	----------------

住居手当は、住宅、貸間等を借り受けている職員が支給対象となり32人に支給しました。

1人平均支給額は、25,400円/月となります。

③ 通勤手当の状況

通勤手当	交通機関利用者	運賃相当額
	自家用車等利用者	月額2,000円~24,500円
	全額支給限度額	月額換算で55,000円

通勤手当は、通勤のため交通機関を利用することを常例とする職員及び自動車等を使用する職員が支給対象となり、226人に支給しました。

1人平均支給額は、4,700円/月となります。

④ 管理職手当の状況

管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員が支給対象となり、役職に応じ87人に支給しました。

1人平均支給額は、48,100円/月となります。

⑤ 特殊勤務手当の状況

特殊勤務手当は、勤務の特殊性に基づき支給となりますが、支給対象者はいませんでした。

⑥ 時間外勤務手当の状況

時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務した場合支給となり、161人に支給しました。

1人平均支給額は、26,253円/月となります。

⑦ 宿日直手当の状況

宿日直手当は、宿日直等勤務した場合支給となり、30人に支給しました。

1人平均支給額は、4,200円/月となります。

⑧ 期末・勤勉手当の状況

平成23年度 支給割合	期 末	勤 勉
6月期	1.225月分	0.675月分
12月期	1.375月分	0.675月分
計	2.6月分	1.35月分

支給割合は国と同じです。

(8) 勤務時間の状況

一般的な職場

1週間の勤務時間	38時間45分
勤務時間	8時30分～17時15分
休憩時間	12時～13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38時間45分になります。

(9) 年次有給休暇

年次有給休暇制度の概要

職員には、1年度当たり原則として20日の年次有給休暇が与えられます。年次有給休暇は、20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時間を単位として取得することができます。

取得職員人数	258人
平均取得日数	11.1日

(10) 特別休暇

特別休暇制度の概要

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡、交通機関の事故その他の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の休暇です。

概 要	実 績
職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合の休暇で、必要と認められる期間	取得者なし
職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合の休暇で、必要と認められる期間	取得者なし
骨髄移植のための登録又は骨髄液提供に係る必要な検査、入院等のための休暇で、必要と認められる期間（ただし、職員の配偶者、父母、子及び兄弟姉妹に骨髄液を提供する場合は該当しません。）	取得者なし
職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで地震、暴風雨、噴火等による被災地、被災者を支援する活動、身体障害者養護施設、特別養護老人ホームにおける活動及び身体、精神上的障害、負傷、疾病者等の介護支援活動のための休暇で、1年度当たり5日の範囲内の期間	1人
職員が結婚する場合の休暇で、連続する5日の範囲内の期間	1人
女性職員の生理のための休暇で、必要と認められる2日以内の期間	取得者なし
妊娠中の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合の休暇で、必要と認められる期間	取得者なし
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響を与えると認められる場合の休暇で、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	取得者なし
6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合の休暇で、出産の日までの申し出た期間	4人
女性職員が出産した場合の休暇で、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	4人
生後1年に達しない生児を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合の休暇で、1日2回それぞれ30分以内の期間又は1日1回60分以内の期間	取得者なし
職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のための休暇で、入院する等の日から出産の日後2週間を経過する日の期間内の2日の範囲内の期間	1人
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のための休暇で、1年度当たり5日の範囲内の期間	5人

職員の親族が死亡した場合の休暇で、親族に応じ1～7日の範囲内の期間	38人
職員が父母の追悼のため特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）を行うための休暇で、1日の範囲内の期間	取得者なし
職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のための休暇で、7月から9月までの期間における3日の範囲内の期間	平均取得2.8日
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等を行うための休暇で、7日の範囲内の期間	取得者なし
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関等の事故等により出勤することが著しく困難となる場合の休暇で、必要と認められる期間	取得者なし
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するための休暇で、必要と認められる期間	取得者なし

（11） 育児休業及び部分休業

概 要	実 績
育児休業は、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しない制度です。育児休業期間中給与は支給されません。	6人
部分休業は、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内において職務に従事しない制度です。部分休業の承認は、30分を単位として行われます。部分休業については、勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額が減額されます。	取得者なし

（12） 介護休暇

概 要	実 績
職員が任命権者の承認を受けて、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（配偶者・父母（養父母）・子等）の介護をするための休暇です。この休暇は、連続する6か月の期間内において必要と認められる期間、連続してあるいは断続して取得することができます。介護休暇期間中、勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額が減額されます。	取得者なし

（13） 病気休暇

概 要	実 績
負傷又は疾病のために勤務に服することができない職員に対し、医師等の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させるための休暇です。休暇の期間についての制限は特にありませんが、休暇請求の原因となった傷病に応じ一定期間経過後には休職処分等が行われます。	14人

3 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

（1） 分限処分

	免職	降任	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	—	—	—	—	0人
心身の故障の場合	—	—	1人	—	1人
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	0人
職制等の改廃等により過員等を生じた場合	—	—	—	—	0人
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0人

(2) 懲戒処分

	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	—	—	—	—	0人
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	—	—	—	—	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	—	—	—	—	0人

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

地方公務員法において、職員のサービスの根本基準を「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、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定めています。このことから、職員は、全体の奉仕者であるため種々の服務義務や制限が加えられることとなります。服務義務や制限については概ね次のとおりです。

- ① サービスの宣誓
- ② 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ③ 信用失墜行為の禁止
- ④ 秘密を守る義務
- ⑤ 職務専念義務
- ⑥ 政治的行為の制限
- ⑦ 争議行為等の禁止
- ⑧ 営利企業等の従事制限

(2) サービス規律の確保のためにとった措置の概要

職員の綱紀粛正及びサービス規律の確保については、次のように行っています。

- ・朝礼（月1回）の際、職員に訓示
- ・定例幹部会議（月1回）において、必要に応じ職員に指示
- ・必要に応じ、文書、庁内イントラネットにより指示

(3) 営利企業等従事許可の状況

従 事 職	件 数
壬生町消防団員	6件

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

研 修 実 施 団 体	参加人数
栃木地区職員研修協議会	87人
栃木県市町村職員研修協議会	30人
県職員・市町村職員合同研修	2人
市町村職員中央研修所	5人
社団法人日本経営協会	14人
その他自主研修	31人

(2) 勤務成績の評定の状況

平成19年度から人事評価制度の試行が始まり、平成20年度から管理職の職員について本格実施となりました。

平成21年度より管理職以外の職員についても本格的に実施しております。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康の保持増進対策

職員の健康の保持増進対策として、職員の健康診断、産業医による個別相談を実施しています。

その他、希望による人間ドック、脳ドックの受診を推奨しています。

(2) 災害補償の実施状況

職員の公務上の災害（災害とは、負傷、疾病、障害又は死亡をいいます。）又は通勤による災害に対しては、療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償などの補償があります。

	負傷	疾病	障害	死亡	合計
公務上の災害	1人	—	—	—	1人
通勤による災害	—	—	—	—	0人

(3) 壬生町職員互助会への補助の実施状況

壬生町職員互助会が実施する職員に対する福利厚生事業に対し、職員1人当たり、6,500円の補助をしております。

○栃木県人事委員会から壬生町長に対する平成23年度業務の状況報告は次のとおりです。

・勤務条件に関する措置の要求の状況

係属事案はなく、平成23年度に新たな措置要求はなかった。

・不利益処分に関する不服申立ての状況

係属事案はなく、平成23年度に新たな不服申立てはなかった。