

## 平成28年度

壬生町人事行政の運営等の状況を公表します

平成28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。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の任免状況及び離職状況（平成28年度）

区 分	採用者数	退職者数
一 般 事 務	10人	11人
土 木 技 師	0人	1人
保 健 師	2人	0人
保 育 士	1人	4人
運 転 手	0人	1人
技手・用務員・調理員	2人	3人
合 計	15人	20人

#### (2) 部門別職員数の状況

区 分	職員数（人）		対前年 増減数
	平成27年	平成28年	
一 般 行 政 部 門	188	186	-2
特別行政（教育）部門	34	32	-2
公営企業等会計部門	33	33	0
合 計	255	251	-4

（注）職員数は一般職に属する職員数で、休職者および派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

### 2 職員の人事評価の状況

区 分	内 容	
目 的	評価結果を職員の能力開発及び活用に役立て、任用及び給与等の処遇に反映させることによって、公正な人事管理を行う。	
評 価 対 象 者	特別職、臨時職員、非常勤職員等を除く全職員	
評 価 項 目	業績評価	チャレンジ目標や職務目標の達成の度合いを評価
	能力評価	経験により培われた能力や知識・技能の発揮の度合い、仕事への取り組み姿勢・態度を評価
評 価 期 間	毎年4月1日から翌年3月31日まで	

### 3 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27年度普通会計決算）は次のとおりです。

歳出額（千円） A	実質収支（千円）	人件費（千円） B
12,125,070	477,478	1,990,793
	人件費率 (B/A)	平成26年度 人件費率
	16.4%	16.3%

(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28年度一般会計予算）

給 与 費			
給料（千円）	職員手当（千円）	期末・勤勉手当 （千円）	合 計（千円）
792,278	164,169	308,088	1,264,535

(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) 職員の初任給の状況（平成28年4月1日現在）

区 分	支 給 額	
一般行政職	大学卒	176,700円
	高校卒	149,000円
技能労務職	高校卒	142,000円

(注) 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。

#### (4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成28年4月1日現在）

区 分		経 験 年 数			
		10～14年	15～19年	20～24年	25～29年
一般 行政職	大学卒	284,715	315,308	366,594	387,854
	高校卒	212,400	267,000	—	367,283
技能 労務職	高校卒	235,100	260,400	278,250	277,300

(注) 経験年数・・・役場に採用されてからの年数

(5) 職員手当の状況（平成28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、 そのうち1人について11,000円）
	その他	16歳から22歳の子1人につき5,000円加算

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
----------	-----	----------------

③通勤手当の状況

通勤手当	交通機関利用者	最長通用期間の定期券相当額
	自家用車等利用者	2km以上で月額2,000円～
	全額支給限度額	月額換算で55,000円

④管理職手当の状況・・・勤務の特殊性に基づき支給

部 長	79,650円
課 長	62,325円
主 幹（困難な事務を分掌する者）	41,550円
主 幹（上記以外の者）	39,660円
所 長・園 長・館 長	29,616円

⑤特殊勤務手当の状況・・・勤務の特殊性に基づき支給

支給額（1日あたり）

感 染 症 防 疫 作 業	600円
行 旅 死 病 人 等 収 容 作 業	5,000円

⑥時間外勤務手当の状況・・・正規の勤務時間外に勤務した場合支給

勤務日における時間外勤務	当該職員の時間単価 × 125/100
週休日における時間外勤務	当該職員の時間単価 × 135/100 (原則、手当ではなく代休で対応)

(注) 1 午後10時から翌日午前5時までの間である場合は、25/100を加算

(注) 2 管理職手当が支給されない職員のみが対象

⑦宿日直手当の状況

支給額（1日あたり）

週休日・休日	4,200円
平 日	2,100円

⑧期末・勤勉手当の状況

平成28年度支給割合	期 末	勤 勉
6 月 期	1.225月分	0.800月分
1 2 月 期	1.375月分	0.900月分
計	2.600月分	1.700月分

⑨退職手当の状況

区分		自己都合	定 年
支給率	勤 続 2 0 年	20.44500月分	25.55625月分
	勤 続 2 5 年	29.14500月分	34.58250月分
	勤 続 3 0 年	36.10500月分	42.41250月分
	最 高 限 度	49.59000月分	49.59000月分

(6) 勤務時間の状況

本庁

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

(注) 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。

(7) 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。

対 象 職 員 数	2 4 0 人
平 均 取 得 日 数	1 0 . 2 日

(8) 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
職員が結婚する場合の休暇で、連続する5日の範囲内の期間	2人
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	2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	1人
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	3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	15人
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

(9) 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。	5人

(10) 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。	35人

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

分限処分者…3名（処分内容：休職）

懲戒処分者…1名（処分内容：停職）

## 5 職員の服務の状況

### 地方公務員の服務規律の概要

地方公務員法において、職員の服務の根本基準を「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 服務の宣誓
- 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

## 6 職員の退職管理の状況

管理職手当の支給を受けていた職員が、離職後2年間、営利企業等に就職した場合は、再就職情報を届け出ることになっています。

退職年度	対象者	再就職先					
		当該団体	他の地方公共団体等	非営利法人	営利法人	自営業	合計
平成26年度	7人	2人	0人	2人	0人	0人	4人
平成27年度	13人	3人	0人	2人	1人	0人	6人

## 7 職員の研修の状況

### (1) 研修の実施状況

研修実施団体等	参加人数
栃木地区職員研修協議会	92人
(公財)栃木県市町村振興協会	30人
市町村職員中央研修所	5人
社団法人日本経営協会	13人
通信教育講座	17人
その他自主研修	164人
合計	321人

## 8 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) 公務災害の発生状況

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。

職員の公務上の災害… 1件（内容：負傷）

### (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、4,050円の補助しました。

### (4) 栃木県人事委員会から壬生町長に対する平成28年度業務の状況報告

#### ・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28年度に新たな措置要求はありませんでした。

#### ・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28年度に新たな審査請求はありませんでした。