# 人事行政の運営等の状況

地方公務員法第５８条の２及び南相木村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、人事行政の透明性、公平性を高めるため、職員の給与や職員数、勤務条件などの状況について、次のとおり公表します。

平成２１年１０月３０日
南相木村長　中　島　育　男

平成２０年度南相木村人事行政の運営等の状況

１．職員の任免及び職員数に関する状況
２．職員の給与の状況
３．職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
４．職員の分限及び懲戒処分の状況
５．職員の服務の状況
６．その他村長が必要と認める事項

１．職員の任免及び職員数に関する状況

（１）平成２０年度新規採用の状況　　単位：人

| 区　　分 | | 平成１９年度 | 平成２０年度 | 増減 |
|---|---|---|---|---|
| 村長部局 | | 0 | 0 | － |
| | 一般会計 | 0 | 0 | － |
| | 特別会計 | 0 | 0 | － |
| 議会事務局 | | 0 | 0 | － |
| 選挙管理委員会事務局 | | 0 | 0 | － |
| 監査委員事務局 | | 0 | 0 | － |
| 農業員事務局 | | 0 | 0 | － |
| 教育委員会 | | 0 | 0 | － |
| | 事務局 | 0 | 0 | － |
| | 小学校 | 0 | 0 | － |
| 合　　計 | | 0 | 0 | － |

（２）退職者の状況　　単位：人

| 区　　分 | | 平成１９年度 | 平成２０年度 | 増減 |
|---|---|---|---|---|
| 村長部局 | | 0 | 0 | － |
| | 一般会計 | 0 | 0 | － |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 特別会計 | 0 | 0 | — |
| 議会事務局 | 0 | 0 | — |
| 選挙管理委員会事務局 | 0 | 0 | — |
| 監査委員事務局 | 0 | 0 | — |
| 農業委員会事務局 | 0 | 0 | — |
| 教育委員会 | 0 | 0 | — |
| 事務局 | 0 | 0 | — |
| 小学校 | 0 | 0 | — |
| 合　　計 | 0 | 0 | — |

（3）職員数の状況　　各年4月1日現在

| 区　　分 | 平成１９年度 | 平成２０年度 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 村長部局 | ３８ | ３８ | — |
| 一般会計 | ３１ | ３１ | — |
| 特別会計 | 7 | 7 | — |
| 議会事務局 | (1) | (1) | — |
| 選挙管理委員会事務局 | (1) | (1) | — |
| 監査委員事務局 | (1) | (1) | — |
| 農業委員会事務局 | (1) | (1) | — |
| 教育委員会 | 8 | 8 | — |
| 事務局 | 5 | 5 | — |
| 小学校 | 3 | 3 | — |
| 合　　計 | ４６ | ４６ | — |

2．職員の給与の状況

（1）人件費の状況（平成２０年度普通会計決算）

| 住民基本台帳人口<br>(平成２１年3月３１日) | 歳出額<br>A | 人件費<br>B | 人件費比率<br>B／A | 前　年　度<br>人件費比率 |
|---|---|---|---|---|
| 人 | 千円 | 千円 | % | % |
| 1，１５５ | 1,605,172 | 326,354 | 20.3 | 17.3 |

※普通会計には、一般会計及びバス会計、人件費には特別職の給与、報酬を含む。

（2）職員給与費の状況（平成２１年度普通会計）　　単位：千円

| 職員数 | 給　与　費 | | | | １人当たり |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 給料 | 職員手当 | 期末・勤勉手当 | 計　B | 給与費(B/A) |
| ４０ | 134,262 | 19,210 | 54,726 | 208,198 | 5,205 |

※給与費は、当初予算に計上された金額です。

（３）職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（平成２１年４月１日現在）

| 区分 | 南相木村 | | 国（平成１９年４月１日現在） | |
|---|---|---|---|---|
| | 平均給料月額 | 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均年齢 |
| 一般行政職 | 292,225 | 41.4 | | |

（４）職員の初任給の状況（平成２１年４月１日現在）

| | | |
|---|---|---|
| 一般行政職 | 大学卒 | 172,200 円 |
| | 短大卒 | 152,800 円 |
| | 高校卒 | 140,100 円 |

（５）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成２１年４月１日現在）

| 区　分 | | 経験年数 10～15 年 | 経験年数 15～20 年 | 経験年数 20～30 年 |
|---|---|---|---|---|
| 一般行政職 | 大学卒 | 254,600 | 316,900 | 該当者なし |
| | 短大卒 | 241,400 | 306,400 | 該当者なし |
| | 高校卒 | 229,500 | 280,600 | 352,040 |

（６）一般行政職の級別職員数等の状況（平成２１年４月１日現在）

| 区分 | 標準的な職務 | 職員数(人) | 構成比(%) |
|---|---|---|---|
| ６級 | 課長等 | 2 | 7.4 |
| ５級 | 課長等・課長補佐 | 4 | 14.8 |
| ４級 | 課長補佐・係長 | 3 | 11.2 |
| ３級 | 係長・主査 | 7 | 25.9 |
| ２級 | 主任 | 7 | 25.9 |
| １級 | 主事・主事補 | 4 | 14.8 |
| 計 | | 27 | 100.0 |

（７）ラスパイレス指数の水準

| 年度 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一般行政職 | 90.4 | 88.4 | 85.3 | 83.7 | 84.0 | 86.9 |

（８）諸手当の状況

| 手 当 名 | 支　給　内　容 |
|---|---|
| 管理職手当 | 管理職手当の月額は、その者の給料月額に７％を越えない範囲内で村長の定める割合を乗じて得た額を支給 |
| 扶養手当 | ・配偶者　13,000 円<br>・その他の扶養親族　6,500 円／人（配偶者がない場合は、そのうち１人については 11,000 円）<br>・15～22 歳までの子　5,000 円の加算 |

| | |
|---|---|
| 住居手当 | ・借家　月額 12,000 円を超える家賃を支払っている場合に支給<br>月額 23,000 円以下　12,000 円を控除した額<br>月額 23,000 円以上　23,000 円を控除した額の 1/2 を 11,000 円に加算した額（1/2 の額は 16,000 円を限度）<br>・持家　月額 2,500 円（新築・購入後 5 年間） |
| 通勤手当 | 通勤距離が片道 2ｋｍ以上を対象<br>・交通機関等利用の場合　運賃相当額（上限 55,000 円）<br>・自家用車等利用の場合　距離数に応じて支給<br>2～60ｋｍ　2,000～24,500 円 |
| 特殊勤務手当 | なし |
| 時間外手当 | 正規の勤務時間外に勤務した時間に対し、勤務 1 時間につき給料の時間単価の 125%（午後 10 時から午前 5 時までは 150%を支給。週休日の場合は、135%と 160%） |
| 期末手当 | 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に支給。手当の額は、期末手当基礎額に、6 月は 1.4 ヶ月、12 月は 1.6 ヶ月を乗じた額（特定幹部職員にあっては、6 月は 1.2 ヶ月、12 月は 1.4 ヶ月を乗じた額） |
| 勤勉手当 | 勤勉手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に支給。手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が村長の定める基準に従って定める割合を乗じた額。 |
| 寒冷地手当 | 寒冷地手当は、11 月から 3 月までの期間に対して支給。手当の額は、世帯主で扶養親族のある職員は 17,800 円、世帯主で扶養親族のない職員は 10,200 円、世帯主でない職員は 7,360 円。 |

（９）特別職の報酬（平成２０年４月）

| 区　分 | | 給料月額 | 報酬月額 | 期末手当 |
|---|---|---|---|---|
| 特別職 | 村長 | 591,000 円 | | 6 月期 1.6 月分<br>12 月期 1.7 月分<br>合計　3.3 月分 |
| | 副村長 | 565,000 円 | | |
| | 教育長 | 522,000 円 | | |
| 議会議員 | 議長 | | 240,000 円 | |
| | 副議長 | | 157,000 円 | |
| | 常任委員長 | | 147,000 円 | |
| | 議会運営委員長 | | 147,000 円 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 議員 | | 140,000円 | |

3．職員の勤務時間その他勤務条件の状況

（1）職員の休日

イ、国民の祝日に関する法律に規定する休日

ロ、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31までの日（イの日を除く）

（2）勤務時間

| 区分 | 1週間の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻 | 休憩時間 |
|---|---|---|---|---|
| 一般行政<br>教育行政 | 40時間 | 8：30 | 17：30 | 12：00～13：00 |

＊学校における休憩時間及び休息時間については、校長が別に定めています。

（3）休暇制度の概要

休暇は有給休暇と無給休暇に分かれ、有給休暇には事由を限らない年次有給休暇と、結婚、忌引、ボランティア活動などの特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。

休業は比較的長期に渡って勤務を免除するもので、育児や介護のための休業があり、いずれも無給となります。

| 区　分 | 取得条件 | 期　　間 | 給料の支給 |
|---|---|---|---|
| 年次休暇 | 特になし | 全職員に対し、1年につき20日（前年に未使用日数がある場合は最大20日を繰越） | 有　給 |
| 療養休暇 | 負傷又は疾病のため療養する必要があるとき | 負傷又は疾病<br>公務上→3年を超えない範囲内において最小限度<br>公務外→90日を超えない範囲内で最小限度<br>女子職員の生理日<br>生理日に勤務することが著しく困難女子職員→その都度必要と認める期間 | 疾病区分に応じた期間は有給 |
| | 公民権の公使があるとき | 必要と認められる期間 | 有　給 |
| | 公の職務執行の必要があるとき | 必要と認められる期間 | 有　給 |
| | 骨髄移植のドナーとなるとき | 必要と認められる期間 | 有　給 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 特別休暇 | 職員の結婚 | 連続する５日以内 | 有　給 |
| | 出産するとき | 出産の日までの申出た期間<br>（６週間） | 有　給 |
| | 女子職員の出産 | 出産の翌日から８週間 | 有　給 |
| | 生後１年に満たない子を育てるとき | １日２回その都度必要と認める期間 | 有　給 |
| | 妻の出産の付添いをするとき | ２日の以内 | 有　給 |
| | 出産に伴い就学前の子を看護するとき | 出産予定日の１４週内において５日以内 | 有　給 |
| | 就学前の子を看護するとき | １年につき５日以内 | 有　給 |
| | 忌引 | 配偶者　→７日<br>血族　父母　→７日<br>子　→５日<br>祖父母　→３日<br>孫　→１日<br>兄弟姉妹　→３日<br>伯叔父母　→１日<br>姻族　１親等直系尊属　→３日<br>同　卑属　→１日<br>２親等直系尊属　→１日<br>２親等の傍系者　→１日<br>３親等の傍系尊属→１日 | 有　給 |
| | 父母の祭日 | １日以内で必要と認めるとき | 有　給 |
| | 夏季休暇 | ７～９月までの３日以内 | 有　給 |
| | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通遮断のとき | その都度必要と認める期間 | 有　給 |
| | 風水害等災害による交通遮断 | その都度必要と認める期間 | 有　給 |
| | 災害による住居の滅失・破壊 | その都度必要と認める期間 | 有　給 |
| | その他交通機関の事故等不可抗力のとき | その都度必要と認める期間 | 有　給 |
| | 無償で社会奉仕活動をするとき | その都度必要と認める期間 | 有　給 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 介護休暇 | 配偶者、父母、子、配偶者の父母等及び規則で定める者で負傷・疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものを介護するため勤務しないことが相当であると認められるとき | 連続する６月の期間において必要と認められる期間 | 無　給 |
| 組合休暇 | 登録された職員団体の規約に定める執行機関等に従事する場合 | その都度必要と認める期間（１年につき３０日以内） | 無　給 |

（４）休暇及び休業の取得状況

| 年次休暇 | 総付与日数 | 総使用日数 | 全対象職員数 | 平均取得日数 | 消化率 |
|---|---|---|---|---|---|
| 平成２０年 | 1,703 日 | 344.9 日 | 44 人 | 7.8 日 | 20.3% |
| 平成１９年 | 1,704 日 | 383.2 日 | 44 人 | 8.7 日 | 22.5% |

| 療養休暇（連続１５日以上） | 延取得者 |
|---|---|
| | 人 |

| 区　分 | 育児休暇 | 介護休暇 | 組合休暇 |
|---|---|---|---|
| 取得者数 | ０人 | ０人 | ０人 |

４．職員の分限及び懲戒処分の状況（平成２０年度）

分限処分は、一定の事由がある場合に、職員の意に反して行われる不利益処分であり、公務の能率維持及び適正運営確保のために行われるものです。

懲戒処分は、一定の義務違反や公務員としてふさわしくない非行がある場合に、その責任を問う不利益処分であり、公務における規律と秩序の維持のために行われるものです。

| 処分内容 | | 処分者数 | 処　分　事　由 |
|---|---|---|---|
| 分限処分 | 免　職 | ０人 | |
| | 降　任 | ０人 | |
| | 休　職 | ０人 | |
| | 降　給 | ０人 | |
| 懲戒処分 | 免　職 | ０人 | |
| | 停　職 | ０人 | |
| | 減　給 | ０人 | |
| | 戒　告 | ０人 | |

5．職員の服務の状況

全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされています。

この服上の根本基準を基に、職員には多くの義務や制限が課せられています。

（1）職務の義務違反

| 区　分 | 内　　容 | 処分等者数 |
|---|---|---|
| 命令に従う義務<br>（地公法第３２条） | 職員は、法令に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。 | ０人 |
| 信用失墜行為の禁止<br>（地公法第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はしてはならない。 | ０人 |
| 秘密を守る義務<br>（地公法第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人 |
| 職務に専念する義務<br>（地公法第３５条） | 職員は勤務時間中、職務に注意力の全てを用い、職務にのみ専念しなければならない。 | ０人 |
| 政治行為の制限<br>（地公法第３６条） | 職員等は政治活動等に関与してはならない。 | ０人 |
| 争議行為の禁止<br>（地公法第３７条） | 職員は、ストライキ等をしてはならない。 | ０人 |
| 営利活動等への従事制限<br>（地公法第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、若しくは事務にも従事してはならない。 | ０人 |

6．その他村長が必要と認める事項

（1）職員の研修

多様化、高度化する行政ニーズに対応し、柔軟で効率的な行政運営に努める職員を育成するため、研修計画を策定し、職員研修を行う必要があります。

（2）勤務成績の評定

職員の勤務の実績及び職務に関する能力、態度を公平かつ統一的に把握し、人事管理と職員の能力開発、育成、活用を図ることが勤務評定の目的です。

今後は、職員の能力及び勤務成績が適切に反映されるよう人事考課制度の構築を行う必要があります。

（3）職員の福利厚生

職員または被扶養者の病気、負傷、災害、障害若しくは死亡等に関して適切な給付を行うため、相互救済を目的とする共済制度があります。本村職員が加入している共済制度は、長野県市町村共済組合です。

また、職員の健康増進、レクリエーション等の交流活動に対して福利厚生費の公費支出をしております。

平成２０年度決算額では、134,971円です。

（4）公務災害補償制度

公務災害の補償については、地方公務員共済組合法に基づいて行われております。

公務上の災害補償に対する補償の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公務員災害補償基金が設置され、補償を行います。

平成２０年度　災害件数　０件

（5）職員の利益の保護

職員は、給与、勤務時間その他勤務条件に対し、適切な措置が講じられるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に申し立てをすることができます。

平成２０年度　申し立て件数　０件