

平成26年度 福島町の人事行政の運営状況について

I 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職等の状況 (平成25年度) (単位:人)

職 種	採 用	離 職							合 計
		退 職				免 職			
		定年	勸奨	普通	死亡	分限	懲戒	失職	
一般行政職	6	6	1	1					△2
技能労務職		1							△1
合 計	6	7	1	1					△3

(注) 「一般行政職」欄には、他に区分されない職種を含めております。

(2) 職員数の状況 (平成26年4月1日現在) (単位:人)

区分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
標準的な職務内容	主事補 主事	主事 主任	主任	係長(主査) 課長補佐	課長補佐 園長	参事 課長	
職員数	20	2	7	24	10	12	75
構成比	26.7%	2.7%	9.3%	32.0%	13.3%	16.0%	100.0%

(注) 「職員数」欄には、特別職や臨時職員は含みません。

II 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (一般会計決算)

区分	住民基本台帳人口(年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 (B/A)	(参考)24年度の人件費比率
25年度	人 4,749	千円 3,967,831	千円 55,783	千円 646,227	% 16.2	% 19.2

(決算書資料、決算統計資料による)

(2) 職員給与費の状況 (一般会計決算)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	諸手当	期末・勤勉	計 B	
25年度	人 76	千円 258,354	千円 37,773	千円 96,105	千円 392,232	円 5,160,947

(注) 諸手当は、扶養、通勤、住居手当などで、退職手当は含みません。(決算統計資料による)

(3) 職員の平均給料月額、平均職員給与月額及び平均年齢の状況 (平成26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
一般会計	円 302,387	円 340,485	歳 40.9	円 327,880	円 378,726	歳 56.2

(4) 職員の初任給の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	決定初任給	採用2年経過日給料額
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状況（平成25年4月1日現在）

区分		10年以上～15年未満	15年以上～20年未満	20年以上～25年未満
一般行政職	大学卒	273,400 円	該当者なし	377,800 円
	短大卒	該当者なし	該当者なし	348,200 円
	高校卒	231,550 円	275,833 円	314,916 円

(6) 職員手当の状況（平成26年4月1日現在）

区分	福島町			国		
期末手当 勤勉手当	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
	6月分	1.225月分	0.675月分	6月分	1.225月分	0.675月分
	12月分	1.375月分	0.675月分	12月分	1.375月分	0.675月分
	計	2.60月分	1.35月分	計	2.60月分	1.35月分
	※役職段階加算措置 6級（15%）、5・4級（10%）、3級（5%）			※役職段階加算措置 6級（15%）、5・4級（10%）、3級（5%） (国では7・8級までであるが、比較できる6級までを明示した)		
退職手当	(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	21.620 月分	28.980 月分	勤続20年	21.620 月分	28.980 月分
	勤続25年	30.820 月分	36.570 月分	勤続25年	30.820 月分	36.570 月分
	勤続35年	43.700 月分	52.440 月分	勤続35年	43.700 月分	52.440 月分
	最高限度額	52.440 月分	52.440 月分	最高限度額	52.440 月分	52.440 月分

特殊勤務手当 (25年度)	区分	全職種
	職員全体に占める手当支給職員の割合	
	支給職員1人当たり平均支給年額	- 円
	手当の種類(手当数)	5種類
代表的な手当の名称	蜂取扱作業手当 犬取扱作業手当	

時間外勤務 手当	24年度	支給総額	13,568 千円
		職員1人当たり支給年額	180 千円
	25年度	支給総額	10,812 千円
		職員1人当たり支給年額	142 千円

区分	内容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者13,000円、その他扶養1人6,500円	同	
住居手当	借家等家賃に応じて27,000円を限度(12,000円を超える場合に限り)	同	
通勤手当	交通用具を使用する場合 2km以上 5km未満 3,000円 5km以上10km未満 5,700円	異	2km以上 5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,100円

(7) 特別職の報酬等の状況（平成26年4月1日現在）

区分		給料月額等	
給料	町長	650,000 円	
	副町長	570,000 円	
	教育長	530,000 円	
報酬	議長	232,000 円	
	副議長	185,000 円	
	委員長	168,000 円	
	議員	156,000 円	
期末手当	町長	6月期	1.85 月分
	副町長	12月期	2.00 月分
	教育長	計	3.85 月分
	議長	6月期	1.75 月分
	副議長	12月期	1.95 月分
	委員長 議員	計	3.70 月分

(8) 部門別職員数の状況と増減理由（平成26年4月1日現在）

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減
		H25	H26		
一般行政	議会	3	3		
	総務	17	17		
	税務	7	7		
	労働				
	農林水産	8	6	△ 2	林業・水産部門事務調整による減
	商工	3	3		
	土木	5	5		
	民生	9	9		
	衛生	7	8	1	業務量増による増
	小計	59	58	△ 1	
特別行政	教育	10	10		
その他	水道事業	2	2		
	国保事業	2	2		
	介護事業	2	2		
	後期高齢事業	1	1		
計	76	75	△ 1		

(9) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標（数・率）

本計画は、集中改革プランに合わせた見直しを行い、平成18年4月2日現在の職員93名から平成27年4月1日までに15名削減し78名とするものです。これによる、職員の削減率は16.1%となります。

② 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日）

区分	H18 1年目	H19 2年目	H20 3年目	H21 4年目	H22 5年目	H23 6年目	H24 7年目	H25 8年目	H26 9年目	H27 目標年
計画	減員	△ 2	△ 2	△ 2	△ 2	1	△ 3	△ 2	△ 4	△ 2
	職員数	93	91	89	87	85	81	78	80	76
実績	減員	△ 2	△ 4	△ 4	△ 4	△ 2	—	△ 5	1	△ 1
	職員数	92	90	86	82	80	80	75	76	75

Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

1週間の労働時間	38時間45分(1日につき7時間45分)
月曜日から金曜日までの割り振り	午前8時30分から午後5時00分まで
週休日勤務の場合	振替休暇により代休措置
時差出勤の場合	通常の間外に業務がある場合に調整

(2) 休暇の状況

有給休暇	暦年20日(残日数20日を限度として繰越)
出産休暇	産前8週間・産後8週間
介護休暇	連続する6月の期間内において必要な範囲
特別休暇	選挙権行使・結婚(連続5日)・妻の出産(5日) 親族の死亡(配偶者10日・父母7日・子5日ほか)
病気休暇	療養に必要な期間(90日を超えない範囲で)
育児休業	当該子が三歳に達する日まで

(3) 職員の年次有給休暇の使用状況(平成25年1月1日～平成26年12月31日)

総使用日数(a)	全対象職員数(b)	平均使用日数(a)/(b)
557	69	8.1日

※退職者、休職者を除く

Ⅳ 職人の分限及び懲戒処分状況(免職処分を除く)

(1) 平成25年度の処分状況

分限処分			懲戒処分				合計
降任	休職	計	戒告	減給	停職	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

Ⅴ 職員のサービスの状況

(1) サービス規律の指導に関する取組

指導項目	指導内容	周知方法等
事務改善ガイドライン	事務処理の改善及び事務の簡素化・効率化による行政コストの削減を図ること	管理職員には口頭による説明。その他の職員には庁舎内メールで通知した。

Ⅵ 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 平成25年度職員研修の状況

新採用者	在職者	監督者	専門	派遣	特別	交流	その他	計
5名	名	4名	13名	名	名	名	20名	42名

(2) 平成24年度勤務成績の評定の実施状況

第1 目的

勤務成績の評定(以下「勤務評定」という。)は、職員の能力開発・指導育成に活用し、職員の勤務能率の完全な発揮及びその増進を図り、もって公正な人事行政を行うことを目的としています。

第2 対象職員

勤務評定は、次に掲げる職員以外の職員を対象として実施しました。

- (ア) 臨時的職員及び非常勤職員
- (イ) その他町長が評定を不必要と認める職員

第3 評価方法

勤務評定は、職員勤務評定表(様式第2号～第4号)により行いました。
様式2号、第3号、第4号～(省略)

第4 評定者

評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次のとおりとしています。

評定区分	評定者
課長等	副町長
その他の職員	課長等

第5 基準日及び期間

平成25年12月1日を基準日として前1年間について作成しました。

第6 職員に対する指導

評定者は、勤務評定の結果に応じ、部下職員に対し指導その他適切な措置を行うこととしました。

第7 勤務評定結果の公開

作成後の勤務評定表は、原則公開しないものとし、その取扱いには、特に慎重を期するものとした。

第8 勤務評定結果の活用

任用の管理について活用している。

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の厚生福利の実施状況（平成25年度）

事業名	事業概要
総合健康診査	40歳以上は毎年、30歳以上39歳以下の職員は隔年で行う。 1日の総合健診で52名が受診した。
腰椎検査	運転手及び保育士等の現業職場に勤務する職員を対象に行う。 1日の特殊検査で12名が受診した。
その他事業	共同互助会の名称 北海道市町村職員福祉協会 公費補助率(H25) 給料額×0.0575% 一人あたり公費負担額(H25) 2,770円 ※北海道市町村職員福祉協会の詳しい事業内容については、福祉協会のホームページをご覧ください http://www.hokkaido-ctvfukusikyokai.jp/

(2) 公務災害等の状況

区分	平成24年度未認定 件数	平成25年度中申請 件数	平成25年度認定状況			平成25年度未認定 件数
			公務上	公務外	計	
公務災害	0	0	0	0	0	0