

基山町人事行政の運営等に関する状況

基山町職員の給与や定数は、地方公務員法・地方自治法に基づいて、町議会の議決により条例で定められています。町では条例に基づき、給与制度や職員の定員管理について、厳正な運用に努めています。そこで、町職員の給与について町民の皆様ご理解していただくために、その主な内容をお知らせいたします。

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 単位:人)

区分	受験者数		合格者数		採用者数	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
一般事務	16	15	2	2	2	2
保育士	0	5	0	1	0	1
計	16	20	2	3	2	3

(2) 退職者の状況 (平成27年度退職 単位:人)

区分	定年退職	勸奨退職	その他					合計	
			普通退職	分限退職	懲戒免職	失職	死亡退職		任期満了
一般行政職	2	1	2	0	0	0	0	0	5
技能労務職	1	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	3	1	2	0	0	0	0	0	6

※国との人事交流に伴う退職を含み、再任用短時間勤務職員は除きます。

(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27年	平成28年			
一般行政	議会	3	3	0	
	総務	38	39	1	定住促進事業担当職員の配置増(+1)
	税務	11	10	-1	外部団体への派遣取りやめによる減(-1)
	民生	31	31	0	
	衛生	7	6	-1	職員数見直しによる減(-1)
	農林水産	6	6	0	
	商工	1	2	1	商工業務担当職員の配置増(+1)
	土木	7	8	1	都市計画業務担当職員の配置増(+1)
	小計	104(3)	105(3)	1(0)	
特別行政	教育	23	24	1	図書館業務担当職員の配置増(+1)
公営企業等	下水道	3	3	0	
	その他	9	9	0	
	小計	12(0)	12(1)	0(1)	
合計	139(3)	141(4)	2(1)		

※部門別職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、臨時的任用職員、非常勤職員を除きます。
※()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成27年度一般会計決算)

住民基本台帳 (平成27年度末現在)	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
17,345人	6,438,513千円	186,583千円	1,175,666千円	18.3%	20.0%

※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事務負担金などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況 (平成28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	期末・勤勉手当	計(B)	
142(5)人	539,039千円	60,064千円	204,944千円	804,047千円	5,662千円

※職員数は、平成28年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、特別会計の計上職員、非常勤職員を除きます。また、職員数の()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。
※職員手当には、児童手当・退職手当は含みません。
※給与費については、再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員の給与費を含みます。

(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28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
基山町	319,500円	341,800円	42.3歳	324,600円	326,500円	49.6歳
国	331,816円	410,984円	43.6歳	287,447円	329,358円	50.4歳

※平均給与月額とは、給料月額と諸手当(期末勤勉手当、退職手当を除く)を含んだ平均月額です。

(4) 職員の初任給の状況 (平成 28 年 4 月 1 日現在 単位:円)

区分		基山町	国
一般行政職	大学卒	167,600	178,200
	高校卒	146,100	146,100
技能労務職	高校卒	143,500	143,500

(5) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事、主事補の職務	11 人	11.3 %
2 級	主任の職務	10 人	10.3 %
3 級	主査の職務	16 人	16.5 %
4 級	係長、主査 (困) の職務	38 人	39.2 %
5 級	課長、参事、係長 (困) の職務	8 人	8.2 %
6 級	課長、参事の職務	14 人	14.4 %

※基山町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 ※標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
 ※課長とは、課長、議会事務局長及び会計管理者のことです。
 ※(困)とは、困難な業務を行う職種のことです。

(6) 期末・勤勉手当の支給状況 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

区分	基山町			国		
	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計
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

(7) 退職手当の支給状況 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

勤続期間	基山町		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
勤続 20 年	20.44500 月分	25.55625 月分	20.44500 月分	25.55625 月分
勤続 25 年	29.14500 月分	34.58250 月分	29.14500 月分	34.58250 月分
勤続 35 年	41.32500 月分	49.59000 月分	41.32500 月分	49.59000 月分
最高限度	49.59000 月分	49.59000 月分	49.59000 月分	49.59000 月分
1 人当たりの平均支給額	16,554 千円	21,672 千円		

※退職手当の 1 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。
 ※退職手当の支給率は、佐賀県市町総合事務組合が規定する退職手当条例により定められています。

(8) その他の職員手当支給状況 (平成 27 年度一般会計決算)

区分	全職種
手当支給職員数の割合	8.0 %
平成 27 年度支給総額	264,000 円
支給対象職員 1 人当たりの平均支給額	24,000 円
代表的な手当の名称	徴税手当、伝染病防疫作業手当、行旅病人又は行旅死亡人取扱手当

区分	金額	備考
時間外勤務手当	平成 27 年度 支給総額	24,057 千円
	職員 1 人当たりの平均支給額	176 千円
時間外勤務手当	平成 26 年度 支給総額	25,854 千円
	職員 1 人当たりの平均支給額	189 千円

区分	内容	国との異同
扶養手当	扶養親族のある職員	同じ
住居手当	借家若しくは借間に居住し、月額 12,000 円を超える家賃等を支払っている職員	同じ
通勤手当	交通機関を利用し、あるいは交通用具を使用して通勤している職員	同じ

(9) 特別職の報酬等の状況 (平成 28 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 756,100 円	6 月期 1.500 月分
副町長	〃 618,500 円	12 月期 1.750 月分
教育長	〃 524,400 円	計 3.250 月分
議長	報酬月額 344,000 円	6 月期 1.500 月分
副議長	〃 280,000 円	12 月期 1.750 月分
議員	〃 256,000 円	計 3.250 月分

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 28 年 4 月 1 日現在)

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休息时间	休憩時間
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	無	正午～午後 1 時

※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	週休日は、日曜日及び土曜日 (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 日までの日

(3) 年次休暇の取得状況

(平成 27 年 1 月 1 日～平成 27 年 12 月 31 日)

総给与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
4,806 日	1,014 日	128 人	7.9 日	21.1 %

※対象職員数には、派遣職員は含んでいません。

(4) 育児休業の状況

(平成 27 年度末現在 単位：人)

	男性	女性
育児休業取得者数	0	7

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者の状況

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。	平成 27 年度において、心身の故障により 1 名の分限処分がありました。
--	---------------------------------------

(2) 懲戒処分者の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反（法令違反、職務上義務違反又は職務怠慢、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合）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。	平成 27 年度において、懲戒処分該当はありませんでした。
--	-------------------------------

5. 職員の服務の状況

服務に関する規定の状況

(平成 27 年度)

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 人
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。	3 人
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 人
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 人
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 人
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 人
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 人

※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。この服務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. 職員の研修の状況

研修の状況

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。 (平成 27 年度)

研修名	対象者	期間	人数	研修先
市町新規採用職員研修	新規採用職員	3日間	4人	佐賀県町村会
パソコン総合研修	新規採用職員	1日間	1人	佐賀県町村会
パソコン研修	希望職員	1日間	1人	佐賀県町村会
市町職員第1部研修	採用4～8年の職員	2日間	5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	2人	佐賀県市町村振興協会
政策法務研修	希望職員	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	係長級職員	2日間	9人	佐賀県市町村振興協会
ふるさと名物開発・販路支援研修	希望職員	5日間	1人	経済産業省経済産業研修所
企業立地促進法実務担当者研修	希望職員	4日間	1人	経済産業省経済産業研修所
市町村議会事務局職員研修	希望職員	2日間	1人	市町村アカデミー
基山町人事評価制度研修(評価者)	全職員	1日間	26人	基山町
行政不服審査法(改正)研修	全職員	1日間	71人	基山町
情報セキュリティ研修	全職員	1日間	56人	基山町

※このほかにも、各専門業務に関する派遣研修、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。

7. 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 27 年度 単位:人)

健康診断の種別	受診者数
生活習慣病予防健診	96
胃検診	57
婦人検診	26
VDT眼科健診	93
人間ドック	25

※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

職員の生活の安定と勤労意欲の向上を図り、職務に専念できるよう、定期保険契約を締結し、その保険料を助成しています。

(平成 27 年度)

事業名称	事業内容	実施主体	決算額
団体生命共済事業	死亡時に弔慰金150万円を支給	全国町村会	634,500円

(3) 公務災害補償

(平成 27 年度申請分)

区分	公務災害	通勤災害
申請件数	2	0
認定件数	2	0
不認定件数	0	0

(4) 勤務条件に関する措置の要求の状況

措置要求制度は、職員から給与、勤務時間、その他勤務条件に関し適当な行政上の措置を求める要求があった場合、公平委員会が必要な審査をした上で判定し、あるいは必要な措置の勧告を行う方法で事案の解決に当たるものです。

平成 27 年度において、措置要求はありませんでした。

(5) 不利益処分に関する不服申立ての状況

不服申立制度は、職員から分限処分(その意に反して、休職、免職その他不利益な処分)又は懲戒処分を受けたとして不服申立てがあった場合に、公平委員会が事案ごとに審理を行い、処分の承認、修正又は取り消し判定を行うものです。

平成 27 年度において、不服申立てはありませんでした。