

平成 24 年度中山町人事行政の運営等の状況

地方公務員法第 58 条の 2 及び中山町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 4 条の規定に基づき、町政運営の透明度及び公平性を高めるため、町職員の任免や給与等、平成 24 年度の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

なお、一部他の年度の状況についても掲載しております。

中山町長 大津 保 信

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 部門別職員数

各年度 4 月 1 日現在〔単位：人〕

部 門		職 員 数		対前年 増減数	増減の主な理由
		25 年度	24 年度		
一般行政部門	議 会	2	2	0	
	総 務	24	23	1	育児休業予定の職員の補充
	税 務	7	7	0	
	農 水	7	7	0	
	商 工	1	1	0	
	土 木	6	6	0	
	民 生	13	13	0	
	衛 生	7	8	△1	休職中の職員の補充を臨時職員で対応
	小計	67	67	0	
特別行政部門	教 育	18	17	1	中学校改築事業のための増員
	小計	18	17	1	
公営企業等 会計部門	下水道	3	3	0	
	その他	7	7	0	
	小計	10	10	0	
合 計		95 [104]	94 [104]	1	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、臨時、非常勤の職員は含みません。

2 公営企業等会計部門のその他は、国民健康保険、介護保険の事業に従事する職員数の合計です。

3 合計欄の〔 〕内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況〔平成 25 年 4 月 1 日現在〕

〔単位：人〕

区 分	20 歳 未 満	20 歳 ～ 23 歳	24 歳 ～ 27 歳	28 歳 ～ 31 歳	32 歳 ～ 35 歳	36 歳 ～ 39 歳	40 歳 ～ 43 歳	44 歳 ～ 47 歳	48 歳 ～ 51 歳	52 歳 ～ 55 歳	56 歳 ～	計
職員数 (人)	0	6	17	3	7	10	7	9	9	13	14	95

(3) 採用者数の状況

〔単位：人〕

職種区分	平成 25 年度				平成 24 年度			
	競争試験に よる採用	選考による 採用	再任用によ る採用	小計	競争試験に よる採用	選考による 採用	再任用によ る採用	小計
行 政	3	0	1	4	3	1	0	4
保健師	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	3	0	1	4	3	1	0	4

(注) 「再任用による採用」とは、定年退職等で退職した職員を再び採用することをいいます。

(4) 退職者数の状況

〔単位：人〕

職種区分	平成 24 年度					平成 23 年度				
	定年	勸奨	普通	死亡	小計	定年	勸奨	普通	死亡	小計
行政	3	0	0	0	3	3	0	0	0	3
保育士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保健師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
合計	3	0	0	0	3	3	1	0	0	4

(注) 1 職員の定年は、60 歳です。

2 「勸奨」とは、早期退職募集制度の適用を受け、定年前に退職することをいいます。

3 「普通」とは、自己都合による退職などをいいます。

(5) 職員採用における競争試験の実施状況（平成 25 年度採用）

〔単位：人〕

試験区分	受験者数 (A)		一次試験 合格者数	二次試験 受験者数	最終 合格者数	採用決定者数 (B)		倍率 (A/B)
	内女性					内女性		
上級行政	21	7	6	6	3	2	0	10.5 倍
上級土木	3	0	1	1	1	1	0	3.0 倍
初級行政	4	2	1	1	1	0	0	
合計	28	9	8	8	5	3	0	9.3 倍

2 職員の給与及び定員管理の状況

(1) 総括

① 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (24 年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 23 年度の 人件費率
24 年度	人 12,059	千円 4,869,298	千円 156,768	千円 784,559	% 16.1	% 15.6

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等も含まれます。

② 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給 与 費				1 人当たり給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
24 年度	人 84	千円 317,758	千円 40,079	千円 113,987	千円 471,824	千円 5,617

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

③ 特記事項

財政難に伴い、平成 25 年度は次の給与抑制措置を実施しています。

- ・ 特別職等の給料削減（町長 20%、副町長 10%、教育長 8%）
- ・ 管理職手当の 10%削減

④ ラスパイレス指数の状況

平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
95.2	97.7	96.7	96.0	96.5	105.4

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を 100 とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

① 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況 [平成25年4月1日現在]

区 分	平均年齢	平均給料月額
		平均給与月額
一般行政職	41.9 歳	310,873 円
		348,542 円
技能労務職	46.4 歳	322,667 円
		353,337 円

(注) 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

② 職員の初任給の状況 [平成25年4月1日現在]

区 分		初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	172,200 円	187,300 円
	高校卒	140,100 円	148,500 円
技能労務職	高校卒	137,300 円	145,500 円

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 [平成25年4月1日現在]

区 分		経 験 年 数		
		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	284,514 円	329,367 円	*
	高校卒	*	*	*
技能労務職	高校卒	*	—	—

(注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。
 2 「—」は、対象の職員がいないことを示しています。
 3 個人情報の観点から、対象の職員が1人又は2人の場合は「*」としています。

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数の状況 [平成25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	13 人	18.6 %
2 級	主 任	7 人	10.0 %
3 級	主 査	22 人	31.4 %
4 級	専 門 員	5 人	7.1 %
5 級	統 括	16 人	22.9 %
6 級	課 長・事務局長	7 人	10.0 %
合 計		70 人	100.00 %

(注) 1 中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。
 2 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。

② その他給与に関する事項

給 料 表：国の行政職俸給表(一)の内、一般行政職は1級から6級を適用、技能労務職は、一般行政職の給料表（1級～4級）の98%としている。

昇給基準：毎年1月1日に前1年間の勤務状況に応じて4号給（55歳を超える場合は2号給）を標準として昇給

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

- ・ 1人当たり平均支給額（平成24年度）1,360千円
- ・ 支給割合（平成24年度）期末手当…2.6月分 勤勉手当…1.35月分
- ・ 加算措置の状況
職制上の段階、職務の級等による加算措置
役職加算 5～15%

② 退職手当〔平成25年4月1日現在〕

区 分		自己都合	勸奨・定年
支給率	勤続20年	23.03月分	28.7875月分
	勤続25年	32.83月分	38.955月分
	勤続35年	46.550月分	55.86月分
	最高限度額	55.86月分	55.86月分
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置（2～20%加算）	
退職時の特別昇給		無	
1人当たり平均支給額		25,482千円	

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職員に支給された額の平均です。

③ 調整手当〔平成25年4月1日現在〕

支給していません。

④ 特殊勤務手当〔平成25年4月1日現在〕

支給していません。

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（平成24年度決算）	18,874千円
職員1人当たり平均支給年額（平成24年度決算）	219千円
支給実績（平成23年度決算）	14,776千円
職員1人当たり平均支給年額（平成23年度決算）	170千円

（注）平成23年度には、各種選挙関連（県議選、町議選）の時間外勤務手当が含まれています。

平成24年度には、各種選挙関連（県知事選、町長選、衆院選、農委選、最上堰土地改良区総代選）の時間外勤務手当が含まれています。

⑥ その他の手当

〔平成25年4月1日現在〕

手当	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (24年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度決算)
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○一般の扶養親族 6,500円 ○職員に配偶者がいない場合うち1人のみ 11,000円 ○満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日まで 5,000円加算	同じ		11,205千円	238,394円
住居手当	借家 限度額 27,000円	同じ		2,566千円	287,709円
通勤手当	交通機関利用 運賃相当額（限度額 55,000円） 交通用具使用 片道2km以上の者に、距離により支給（限度額 24,500円）	同じ		2,843千円	44,028円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 給料月額額の9.0%（独自削減後の支給率）	異なる	国は定額	3,582千円	447,720円
寒冷地手当	扶養親族のある世帯主である職員 17,800円 扶養親族のない世帯主である職員 10,200円 世帯主でない職員 7,360円	同じ		6,122千円	65,128円

(5) 特別職の報酬等の状況 [平成 25 年 4 月 1 日現在]

区 分		給 料 月 額 等	
		減 額 前	減 額 後
給料	町 長	820,000 円	656,000 円
	副町長	635,000 円	571,500 円
議員報酬	議 長	310,000 円	
	副議長	255,000 円	
	議 員	240,000 円	
期末手当	町 長	(平成 25 年度支給割合) ○ 6 月期 1.4 月分 ○ 12 月期 1.5 月分 合 計 2.9 月分	
	副町長		
	議 員		
	副議長		
	議 員		
退職手当		(算定方式)	(支給時期)
	町 長	給料月額×在職月数×0.567	在職中通算、任期毎の選択
	副町長	給料月額×在職月数×0.331	在職中通算、任期毎の選択

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

[平成 25 年 4 月 1 日現在]

開始時刻	午前 8 時 30 分
終了時刻	午後 5 時 15 分
週 休 日	土曜日、日曜日
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 1 月 3 日までの日
1 週間の正規の勤務時間	38 時間 45 分

(注) 職場等により、上記と異なる場合があります。

(2) 休暇

① 休暇制度の概要

[平成 25 年 4 月 1 日現在]

区 分		要 件 及 び 日 数
年次有給休暇		年 20 日 (20 日を上限に残日数を翌年に繰越し可)
病気休暇 (結核性疾患)		1 年以内
特別休暇 (主なもの)	選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める期間
	証人等としての裁判所等への出頭	
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	
	ボランティア休暇	一の年において 5 日の範囲内の期間
	職員の結婚	連続する 7 日以内
	女性職員の出産	産前 8 週間 (多胎妊娠の場合にあつては 14 週間)・産後 8 週間
	男性職員の妻の出産	2 日以内
	男性職員の妻の出産時における出産予定日の 6 週間前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間にある場合	当該期間内における 5 日以内 ※ 当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子 (妻の子を含む。) を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当と認められるとき
	職員が生後 1 年に達しない子を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内
	女性職員の生理休暇	必要と認められる期間
	小学校就学前の子の看護	一の年において 5 日以内 (小学校就学前の子が二人以上の場合は 10 日以内)
	忌引休暇	配偶者、子、父母等の親族関係に応じて定める 10 日以内の期間 (例 配偶者 10 日、父母 7 日、子 5 日)
夏季休暇	原則として連続する 5 日以内	

② 年次有給休暇の取得状況（平成24年1月1日～平成24年12月31日）

職員は1年当たり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は、20日を限度として翌年度に繰り越すことができます。

平成24年の職員1人当たりの平均取得日数は、8.9日です。

4 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分〔平成24年度〕

「分限処分」は、公務の能率を維持することやその適正な運営の確保の観点から、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、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です。その種類として、免職、休職、降任及び降給があります。

不利益処分のため、地方公務員法で定める事由に対応した処分のみ行います。

免 職	休 職	降 任	降 給	計
0人	1人	0人	0人	0人

(注) 1 「免職」とは、中山町職員としての身分を失わせる処分（退職手当の支給有り）。

2 「休職」とは、一定期間職務に従事させない処分（一部給料支給有り）。

3 「降任」とは、現在の職位よりも下位の職位に下げる処分。

4 「降給」とは、現在の給料の額よりも低い額に下げる処分。

(2) 懲戒処分〔平成24年度〕

「懲戒処分」は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持・回復することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

町民の皆さんからの信頼を確保していくために、今後とも服務規律の遵守の徹底を図るとともに、不祥事が発生した場合には厳正に対処してまいります。

「懲戒処分」は不利益処分のため、地方公務員法で定める事由に対応した処分のみ行います。

免 職	停 職	減 給	戒 告	計
0人	0人	0人	0人	0人

(注) 1 「免職」とは、中山町職員としての身分を失わせる処分（退職手当の支給無し）

2 「停職」とは、一定期間職務に従事させない処分（無給）

3 「減給」とは、一定期間、現在の給料の額から一定割合を減額する処分。

4 「戒告」とは、職員の義務違反の責任を確認するとともに、矯正を求め将来を戒める処分。

5 職員の服務状況

(1) 職務専念義務の免除

職員には、法律や条例に特別に定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、町民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

条例の定めにより、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合、消防団員として消防活動に従事する場合などは、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除される場合があります。

(2) 営利企業等への従事許可

職員は、全体の奉仕者であり、職務専念義務を負うことから、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事してはならないことになっています。

(3) 育児休業制度

① 育児休業

職員は、子が3歳に達するまでの期間、任命権者の承認を得て、子の養育に専念するため休業することができます。なお、育児休業をしている期間については、給料は支給されません。
平成24年度の育児休業取得者は、0名でした。

② 部分休業

職員は、子が3歳に達するまでの期間、任命権者の承認を得て、子の養育を行うため一日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて2時間を超えない範囲内で勤務しないことができます。
なお、この場合勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与が減額されます。

6 職員の研修の状況 [平成24年度]

新しい時代に迅速かつ柔軟に対応できるよう、職員一人ひとりが絶えず意識改革を図り、政策・施策・事業を効果的に遂行する能力を高めることを目的として、職員を派遣し、研修を行っています。
昨年度の研修内容は、次のとおりです。

研修名	主催	研修時期等	期間等	受講者数	摘要(対象者等)	
新規採用職員研修(Ⅰ)	中山町	4/3~5・11	4日間	3	地方公務員、町職員としての基礎知識習得のための研修	
新規採用職員研修(Ⅱ)		11/26~30	5日間	3	ひまわり荘での介護等の実習	
新規採用職員研修	村山地域 中山町 職員研修 協議会	7/2~5 (大江町)	4日間	3	新規採用職員	
初級職員研修		7/25~27 (村山市)	3日間	5	おおむね2年(大卒)~5年(高卒)の職員	
監督者研修(JST基本コース)		10/29~31 (河北町)	3日間	1	主査昇任者又は未受講者	
係長級職員(係長Ⅰ部)研修		8/6~8	3日間	1	主査昇任者又は未受講者	
課長補佐級職員研修	山形県 市町村 職員研修 協議会	7/18~20	3日間	2	統括及び同相当職	
課長級職員研修		7/5・6	2日間	2	課長及び同相当職	
専門研修		接遇研修	6/7・8	2日間	2	接遇能力のさらなる向上を求める職員
		法制執務担当職員研修Ⅰ(初任者コース)	9/27・28	2日間	2	法制執務事務初任者で法制執務の知識を必要とする職員
		法制執務担当職員研修Ⅱ(実践コース)	10/10~12	3日間	2	法制執務の基礎知識を有し、実践能力を必要とする職員
		税務(徴収)担当職員研修	6/14・15	2日間	1	税務(徴収)初任者等
		税務(市町村民税課税)担当職員研修	8/1~3	3日間	2	税務(市町村民税課税)初任者等
		税務(固定資産税課税)担当職員研修	9/18~20	3日間	1	税務(固定資産税課税)初任者等
		財務担当職員研修	10/17~19	3日間	1	財務事務初任者又は財務の知識を必要とする職員
		住民基本台帳担当職員研修	6/28・29	2日間	1	住民基本台帳事務初任者等
		政策形成能力向上研修	10/30~31	2日間	1	上級職員研修終了以上で能力の向上に意欲のある職員
		折衝力向上研修	11/28・29	2日間	1	住民や団体等との折衝・交渉、窓口対応の機会が多い職員
協働のまちづくり研修		6/12	1日間	1	住民参加型のまちづくりに関する知識を必要とする職員	
コーチング研修		10/23・24	2日間	1	上級職員研修終了以上でコーチングによる職員指導に関心のある職員	
管理者研修(③マスマネジメント対応コース)		北財 自治 所治 法研 東	11/1~2	2日間	2	統括及び課長職で受講意欲のある職員
行政課題研修(①環境問題コース)			11/14~16	3日間	1	専門員以上の職員で受講意欲のある職員
地域計画研修		山形県 市町村 協議会 の 参加 する も	11/5・6・12 12/18	4日間	1	専門員及び主査
政策形成基礎研修	2/27・28		2日間	1	上級職員研修終了後の主任又は未受講者	
住民税課税事務	カ市 デ町 ミ村 ミア	8/21~31	11日間	1	受講意欲のある職員	
固定資産税課税事務(土地)		7/24~8/3	11日間	1		
市町村税の滞納整理事務	ミデア文 ーカ化国 ーカ化際	12/10~14	5日間	1		
合計				44		

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

共済制度として、山形県市町村職員共済組合では、職員及びその被扶養者の病気やけがの治療時の保険給付のほか、退職共済年金の支給などを実施しています。

また、山形県市町村職員互助会では、共済組合の事業をより充実、補完するため各種の給付事業などを実施しています。

このほか、福利厚生事業として、健康診断、人間ドック受診に対する補助、メンタルヘルス研修会、自己啓発奨励金の支給、職員レクリエーションを実施しています。

(2) 公務災害補償の状況

公務災害等の認定状況〔平成24年度〕

公務災害	通勤災害	計
0 件	0 件	0 件

(3) 措置要求・不服申立ての状況〔平成24年度〕

職員からの勤務条件に関する措置の要求（地方公務員法第46条）及び不利益処分に対する不服申立て（地方公務員法第49条の2）については、係属事案及び新規要求（申立て）ともにありません。