

○平成２９年度における豊山町人事行政の運営等の状況について

１ 職員の任免及び職員数に関する状況

（１）平成２９年度における職員の任免の状況

| 採 用  | 退 職 |
|------|-----|
| 14 人 | 6 人 |

（２）職員数（平成２９年４月１日現在）

| 区 分 | 一般行政部門 | 教育部門 | 公営企業等<br>会 計 部 門 | 計     |
|-----|--------|------|------------------|-------|
| 職員数 | 102 人  | 15 人 | 18 人             | 135 人 |

備考１ 職員数は、一般職に属する職員（教育長を除く。）であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、再任用職員、臨時又は非常勤職員を除いています。

２ 部門の区分は、平成２９年度定員管理調査に基づく区分です。

２ 職員の給与の状況

（１）人件費の状況（平成２９年度決算）

| 区 分  | 歳出額 A        | 人件費 B      |            | 人件費率<br>(B／A) |
|------|--------------|------------|------------|---------------|
|      |              |            | うち職員給与費    |               |
| 普通会計 | 6,586,220 千円 | 946,507 千円 | 626,796 千円 | 14.4 %        |

備考１ 人件費には、特別職に支給される給料、報酬を含みます。

２ 職員給与費には、町長、副町長に支給される給与は含みません。

（２）職員給与費の状況（平成２９年度決算）

| 区 分  | 職員数 A | 給与費        |           |            |            | 1 人当たり<br>給与費 (B/A) |
|------|-------|------------|-----------|------------|------------|---------------------|
|      |       | 給 料        | 職員手当      | 期末・勤勉手当    | 計 B        |                     |
| 普通会計 | 117 人 | 394,719 千円 | 76,972 千円 | 155,105 千円 | 626,796 千円 | 5,357 千円            |

備考１ 給与費の職員手当とは、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当、休日勤務手当、管理職手当の合計額であり、退職手当は含みません。

２ 職員数は、一般職（教育長を除く。）の人数です。

（３）ラスパイレス指数の状況（平成２９年４月１日現在）

| 区 分 | 豊山町  | 類似団体平均 | 全国町村平均 |
|-----|------|--------|--------|
| 指 数 | 99.3 | 97.1   | 96.4   |

備考１ ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を１００として計算した指数です。

２ 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

(4) 職員の初任給の状況（平成29年4月1日現在）

| 区 分   |     | 初任給       |
|-------|-----|-----------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 178,200 円 |
|       | 高校卒 | 146,100 円 |
| 技能労務職 | 高校卒 | 131,700 円 |
|       | 中学卒 | —         |

備考 採用試験に合格し、学校卒業後直ちに採用された者の初任給です。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成29年4月1日現在）

| 区 分   |     | 経験年数<br>10年（8年） | 経験年数<br>20年 | 経験年数<br>25年（26年） | 経験年数<br>30年 |
|-------|-----|-----------------|-------------|------------------|-------------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 244,800円        | —           | 394,650 円        | —           |
|       | 高校卒 | —               | —           | —                | —           |
| 技能労務職 | 高校卒 | —               | —           | —                | —           |
|       | 中学卒 | —               | —           | —                | —           |

備考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年数です。

2 すべての階層において職員数が3人以下。一般行政職の大学卒の経験年数10年及び25年については、職員数が4人以上いる近似の階層の状況を記載しています。

(6) 一般行政職の級別職員数等の状況（平成29年4月1日現在）

| 区 分 | 職 務                         | 職員数  | 構成比    | 1号給の給料月額  | 最高号給の給料月額 |
|-----|-----------------------------|------|--------|-----------|-----------|
| 1級  | ・主事補<br>・主事                 | 22 人 | 25.3 % | 141,600 円 | 246,600 円 |
| 2級  | ・相当高度の知識又は経験を必要とする主事        | 23 人 | 26.5 % | 191,700 円 | 303,400 円 |
| 3級  | ・主任                         | 8 人  | 9.2 %  | 227,900 円 | 349,200 円 |
| 4級  | ・主査<br>・相当高度の知識又は経験を必要とする主任 | 9 人  | 10.3 % | 261,100 円 | 380,200 円 |
| 5級  | ・係長                         | 12 人 | 13.8 % | 287,100 円 | 392,200 円 |
| 6級  | ・課長<br>・出先機関の長              | 8 人  | 9.2 %  | 317,700 円 | 409,400 円 |
| 7級  | ・部長<br>・次長                  | 4 人  | 4.6 %  | 361,800 円 | 444,100 円 |
| 8級  | ・高度の知識経験に基づき困難な業務を行う部長      | 1 人  | 1.1 %  | 407,300 円 | 467,800 円 |

備考1 豊山町職員の給与に関する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。

(7) 代表的な職種の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

| 区 分   | 平均給料月額    | 平均給与月額    | 平均年齢   |
|-------|-----------|-----------|--------|
| 一般行政職 | 279,500 円 | 344,983 円 | 36.8 歳 |
| 技能労務職 | 327,000 円 | 368,350 円 | 50.3 歳 |

備考 平均給与月額は、平成29年4月分の給料及び職員手当（期末・勤勉手当を除く。）の合計を平成29年4月の職員数で除したものです。

(8) 主な職員手当の状況（平成29年4月1日現在）

| 期末・勤勉<br>手 当 |                                                                                   | 期 末                   | 勤 勉                                      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
|              | 6 月期                                                                              | 1.225 月分<br>(0.65 月分) | 0.85 月分<br>(0.40 月分)                     |
|              | 1 2 月期                                                                            | 1.375 月分<br>(0.80 月分) | 0.85 月分 → 0.95 月分<br>(0.40 月分 → 0.45 月分) |
|              | 計                                                                                 | 2.60 月分<br>(1.45 月分)  | 1.70 月分 → 1.80 月分<br>(0.80 月分 → 0.85 月分) |
|              | 職制上の段階、職務の等級による加算措置 有<br>※主査・相当高度な主任 5%、係長 10%<br>出先機関の長 12%、課長 15%、次長 18%、部長 20% |                       |                                          |

備考 ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

| 退職手当 |             | 定 年       | 応募認定 | 自己都合等    |
|------|-------------|-----------|------|----------|
|      | 1 人当たり平均支給額 | 23,060 千円 | — 千円 | 3,764 千円 |

備考 平均支給額は、平成29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。

| 地域手当 | 支給対象地域          | 全地域       |
|------|-----------------|-----------|
|      | 支給率             | 6 %       |
|      | 職員 1 人当たり平均支給年額 | 204,695 円 |

備考 平均支給年額は、平成29年度決算額（普通会計）を平成29年4月の職員数で除したものです。

| 時 間 外<br>勤務手当 | 平成29年度決算額 | 職員 1 人当たり平均支給年額 |
|---------------|-----------|-----------------|
|               | 16,828 千円 | 166,614 円       |

備考 平均支給年額は、平成29年度決算額（普通会計）を平成29年4月の職員数（管理職手当受給職員、派遣職員の一部を除く。）で除したものです。

| 区 分            | 内 容                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 扶養手当           | 配偶者 10,000円<br>子 8,000円 ※配偶者がいない場合の1人目 10,000円<br>（満16歳年度初めから満22歳年度末までの子1人につき5,000円加算）<br>その他 6,500円 ※配偶者がいない場合の1人目 9,000円 |
| 住居手当           | 借家・借間居住者<br>・家賃23,000円以下の場合 家賃－12,000円<br>・家賃23,000円を超える場合 （家賃－23,000円）×1/2＋11,000円<br>※最高27,000円                          |
| 通勤手当           | 交通機関等利用者 55,000円を限度とし、運賃相当額の範囲内で支給<br>交通用具利用者 通勤距離に応じ、2,000円～31,600円                                                       |
| 管理職手当          | 理事 79,400円、部長・参事 75,200円、次長 62,200円、課長 49,800円、<br>出先機関の長 33,200円                                                          |
| 管理職員<br>特別勤務手当 | 週休日 8,500円～12,750円<br>平日深夜 4,300円                                                                                          |
| 単身赴任手当         | 基礎額 30,000円<br>加算額 職員の住居と配偶者の住居との距離に応じ、8,000円～70,000円                                                                      |

(9) 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日現在）

| 区 分 |     | 給料月額等                    | 期末手当         |                   |
|-----|-----|--------------------------|--------------|-------------------|
| 給 料 | 町 長 | 746,100 円<br>(829,000 円) | 6月期          | 1.55 月分           |
|     | 副町長 | 685,000 円                | 12月期         | 1.70 月分 → 1.75 月分 |
| 報 酬 | 議 長 | 377,000 円                | 計            | 3.25 月分 → 3.30 月分 |
|     | 副議長 | 302,000 円                | ※役職による加算 45% |                   |
|     | 議 員 | 282,000 円                |              |                   |

備考 ( ) 内は、減額措置を行う前の金額です。

3 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（変則勤務職場等を除く一般的な職場におけるもの）

| 正規の勤務時間 | 開始時刻    | 終了時刻    | 休憩時間    |
|---------|---------|---------|---------|
| 7時間45分  | 午前8時30分 | 午後5時15分 | 正午～午後1時 |

(2) 主な休暇の種類

| 区 分             | 付与日数                        |
|-----------------|-----------------------------|
| 年 次 有 給 休 暇     | 1年につき20日                    |
| 選 挙 権 等 行 使     | 必要と認められる期間                  |
| 証 人 等 出 頭       | 必要と認められる期間                  |
| 骨 髄 提 供         | 必要と認められる期間                  |
| ボ ラ ン テ ィ ア     | 1年につき5日以内の期間                |
| 結 婚             | 連続5日以内の期間                   |
| 妊 娠 中 通 勤 緩 和   | 1日60分以内の期間                  |
| 妊 娠 中 保 健 指 導 等 | 妊娠週数に応じて必要な期間               |
| 産 前             | 出産予定日までの8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内 |
| 産 後             | 出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間      |
| 子 の 看 護         | 1年につき5日（2人以上の場合は10日）以内の期間   |
| 短 期 介 護         | 1年につき5日（2人以上の場合は10日）以内の期間   |
| 育 児 時 間         | 1日2回それぞれ30分以内の期間            |
| 妻 の 出 産 補 助     | 2日以内の期間                     |
| 育 児 参 加         | 5日以内の期間                     |
| 忌 引             | 親族の区分により1～7日以内の連続する期間       |
| 父 母 の 祭 日       | 1日以内の期間                     |
| 夏 季 休 暇         | 7月から9月までの連続する5日以内の期間        |
| 住 居 滅 失 等       | 7日以内の期間                     |
| 災 害 等 出 勤 困 難   | 必要と認められる期間                  |
| 退 勤 途 上 危 険 回 避 | 必要と認められる期間                  |

#### 4 職員の休業に関する状況

##### (1) 配偶者同行休業取得者数

| 区 分         | 男 性 | 女 性 |
|-------------|-----|-----|
| 配偶者同行休業取得者数 | 0 人 | 0 人 |

##### (2) 育児休業等取得者数

| 区 分         | 男 性 | 女 性 |
|-------------|-----|-----|
| 育児休業取得者数    | 0 人 | 6 人 |
| 部分休業取得者数    | 0 人 | 0 人 |
| 育児短時間勤務取得者数 | 0 人 | 0 人 |

備考 休業期間が平成29年度に存する者の合計です。

#### 5 職員の分限及び懲戒処分状況

##### (1) 職員の分限処分の状況

###### ア 休職の状況

| 理 由  | 心身の故障のため、長期の休養を要する場合 | 刑事事件に関し<br>起訴された場合 | その他 | 計   |
|------|----------------------|--------------------|-----|-----|
| 対象者数 | 0 人                  | 0 人                | 0 人 | 0 人 |

###### イ 職員の意に反する降任・免職の状況

| 理 由<br>処分内容 | 勤務実績が<br>良くない場合 | 心身の故障のため、職務遂行に<br>支障がある場合 | 職に必要な適<br>格性を欠く場合 | 廃職又は過員<br>を生じた場合 | 計   |
|-------------|-----------------|---------------------------|-------------------|------------------|-----|
| 降 任         | 0 人             | 0 人                       | 0 人               | 0 人              | 0 人 |
| 免 職         | 0 人             | 0 人                       | 0 人               | 0 人              | 0 人 |

##### (2) 職員の懲戒処分の状況

| 区 分         | 免 職 | 停 職 | 減 給 | 戒 告 | 計   |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 法・服务等違反関係   | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 職務上義務違反関係   | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |
| 一 般 非 行 関 係 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 |

#### 6 職員のサービスの状況

地方公務員法に定められた職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修、一般職員前期研修等において、サービス制度に係る研修を実施しました。

また、随時、通知文書によりサービス規律の徹底を図っています。

#### 7 職員の退職管理の状況

地方公務員法並びに豊山町職員の退職管理に関する条例及び規則に基づき、離職後2年間は、離職前5年間の職務に属するものに関し、職務上の行為をするように、又はしないように要求し、又は依頼することを禁止しています。また、管理職等で離職した者については、離職後2年間は再就職先等を届け出るように義務付けています。

## 8 職員の研修及び人事評価の状況

### (1) 研修の状況

| 研修区分  | 主な研修名等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般研修  | <p>【西春日井地区職員研修協議会】<br/>新規採用職員研修（前期・後期）、一般職員前期研修、一般職員中期研修、一般職員後期研修、新任係長研修、現任係長研修</p> <p>【愛知県市町村振興協会研修センター】<br/>課長研修、部長研修、女性職員キャリアアップ研修（一般職員コース・係長以上コース）、職場リーダーにおけるハラスメント（セクハラ・パワハラ）防止研修、「はみだし公務員」の挑戦～情熱を持った業務への取り組み～</p> <p>【日本経営協会】<br/>地方自治体の中堅女性職員キャリアアップ講座、地方公共団体等における時代に求められる働き方改革のポイント</p> <p>【話し方教育センター】<br/>働き方改革セミナー</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 専門研修  | <p>【市町村職員中央研修所「市町村アカデミー」（JAMP）】<br/>地域ブランド等観光戦略の実践、これからの時代の子育て支援、地方公会計制度（基礎）、ICTによる情報政策、住民税課税事務、障がい者福祉対策をめぐる諸課題</p> <p>【愛知県市町村振興協会研修センター】<br/>地方自治法研修、法制執務研修（実務）、政策法務研修、政策形成のための情報分析、地方税研修（民税）、地方税研修（家屋）、複式簿記研修（基礎）、危機管理研修、採用面接研修、プレゼンテーション研修（一般職員コース・管理職員コース）、折衝力・交渉力向上研修、ファシリテーション研修、クレーム対応研修、コーチング研修、業務効率化研修、問題解決能力向上研修（立案コース・立案と評価コース）、アサーティブ・コミュニケーション研修、接遇指導者養成研修、eラーニング（Excel、Access、専門知識15コース）</p> <p>【日本経営協会総合研究所】<br/>職員採用における課題とその対策</p> <p>【日本経営協会】<br/>社会保険・労働保険の実務、新任担当者のための法令事務基礎講座、出納事務の合理化運用と予算・決算、公共用地取得の法律と税務実務講座、地方公務員のための労働基準法講座、徴収担当者のための対人折衝技術向上講座、土地の課税と評価実務講座、地方自治体におけるクレーム対応能力向上講座、住民税の課税実務講座（個人住民税・法人住民税）、体験型ゲーム（ACHIEVUS）を用いたチームビルディング研修研究会、避難勧告・避難指示発出の考え方と災害対策本部運営の基本実務講座、地方公共団体における内部統制制度導入研究会、特別措置法を踏まえた実効性のある空き家対策と処分手続きの実務</p> <p>【地域問題研究所】<br/>地方の魅力を編集し発信すると何が起こる？、民間と連携した健康都市づくり、子どもの貧困問題とその対策、女性の視点を生かす地域づくり、人口をV字回復させた都市戦略</p> <p>【地方自治研究機構】<br/>法務特別セミナー</p> <p>【愛知県弁護士会】<br/>自治体における弁護士の活用法・連携の在り方</p> <p>【総務省】<br/>eラーニング（情報連携に向けた研修）</p> |
| 町単独研修 | <p>新規採用職員研修、新規採用職員基本知識・スキル体得研修、世代間交流研修、あいさつ実践力向上研修、クレーム対応研修、ワンペーパー資料作成研修、ハラスメント防止研修、女性活躍推進研修～接遇力向上研修～、食物アレルギー研修、防災研修（図上訓練・イメージトレーニング）、2市3町職員協</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                      |
|--|----------------------|
|  | 働研修（２市３町広域行政研究会協働部会） |
|--|----------------------|

（２）人事評価の状況

平成２５年度より本格実施

|       |                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目 的   | <b>【管理職】</b><br>職員自らが設定した目標の達成度及び職務上の能力発揮度を適正に評価し、主体的な職務の遂行及び能力開発の促進を目的とする。<br><b>【係長以下】</b><br>組織の目標を踏まえ、職員自らが設定した目標の達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価し、主体的な職務の遂行及び能力の開発を目的とする。 |
| 制度の概要 | 目標達成度の評価及び職務上求められる行動に係る能力発揮度の評価の２つに区分し、人事評価シートを用いて行う。<br>評価は、第１次評価者及び第２次評価者が行い、面談・指導・助言を経て評価し、全体評価の評語（５段階）を決定する。                                                    |
| 基 準 日 | <b>【目標達成度】</b><br>平成３０年１月１日（平成３０年３月３１日までの見込みも含む）<br><b>【能力発揮度】</b><br>平成２９年１０月１日                                                                                    |
| 評価期間  | 平成２９年４月１日～平成３０年３月３１日                                                                                                                                                |
| 対 象 者 | 全職員（非常勤職員を含み、育児休業取得者、退職者及び嘱託職員を除く。）                                                                                                                                 |

９ 職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）共済組合負担金（平成２９年度決算）（地方公務員等共済組合法（昭和３７年法律第１５２号）に基づく地方公務員共済組合等に対する地方公共団体の負担金）

| 区 分  | 金 額        | １人当たりの負担額   |
|------|------------|-------------|
| 普通会計 | 136,765 千円 | 1,149,286 円 |

備考 １人当たりの負担額は、平成２９年度決算額（普通会計）を平成２９年４月の職員数で除したものです。

（２）職員互助会負担金

| 平成２９年度予算額 | 平成２９年決算額 | 会員数（平成２９年４月１日現在） |
|-----------|----------|------------------|
| 406 千円    | 248 千円   | 148 人            |

（３）安全衛生管理体制

ア 安全衛生管理体制の概要

職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を効率的に推進するため、豊山町職員安全衛生管理規程の定めるところにより、総括安全衛生管理者（副町長）を組織の長とする安全衛生管理体制を整備しています。

また、安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生についての基本的対策に関する調査審議をしています。

イ 健康診断等

| 区 分  | 一般定期健康診断 | 人間ドック | 特定健康診査 |
|------|----------|-------|--------|
| 受診者数 | 230 人    | 49 人  | 49 人   |

ウ 健康相談

職員の健康の保持増進を図るため、産業医により、健診結果に基づく、一般疾病の予防・治療対策についての相談会を実施しています。

| 相談者数 |
|------|
| 2 人  |

(4) 職員の災害補償

ア 公務災害認定件数

| 負 傷           |     |     |     | 疾 病                   |     |                         |     | 計   |
|---------------|-----|-----|-----|-----------------------|-----|-------------------------|-----|-----|
| 自己職務<br>遂 行 中 | 出張中 | その他 | 計   | 公務上の負<br>傷に起因す<br>る疾病 | 職業病 | その他公務<br>起因性の明<br>らかな疾病 | 計   |     |
| 0 件           | 0 件 | 0 件 | 0 件 | 0 件                   | 0 件 | 0 件                     | 0 件 | 0 件 |

イ 通勤災害認定件数

| 出勤途上 | 退勤途上 | 計   |
|------|------|-----|
| 1 件  | 0 件  | 1 件 |

10 平成29年度における勤務条件に関する措置要求、不利益処分に対する不服申立ての状況

| 区 分             | 29年度当初<br>継続件数 | 29年度中<br>申立件数 | 29年度中<br>処理件数 | 29年度末<br>継続件数 |
|-----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 勤務条件に関する措置の要求   | 0 件            | 0 件           | 0 件           | 0 件           |
| 不利益処分に関する不服申し立て | 0 件            | 0 件           | 0 件           | 0 件           |

備考 これらの事務については、愛知県公平委員会に委託しています。