

# 平成28年度 吉野川市人事行政の運営等の状況のお知らせ

## 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 (H28.4.1)
- ・新規採用職員 12人 (一般行政事務等)
  - ・派遣職員 (併任) 4人

- (2) 職員の退職状況 (H27.4.1～H28.3.31)

内 訳	職員人数	内 訳	内併任職員人数
定 年 退 職	17人		
勸 奨 退 職	3人		
普 通 退 職	1人	県 職 員	1人
計	21人	計	

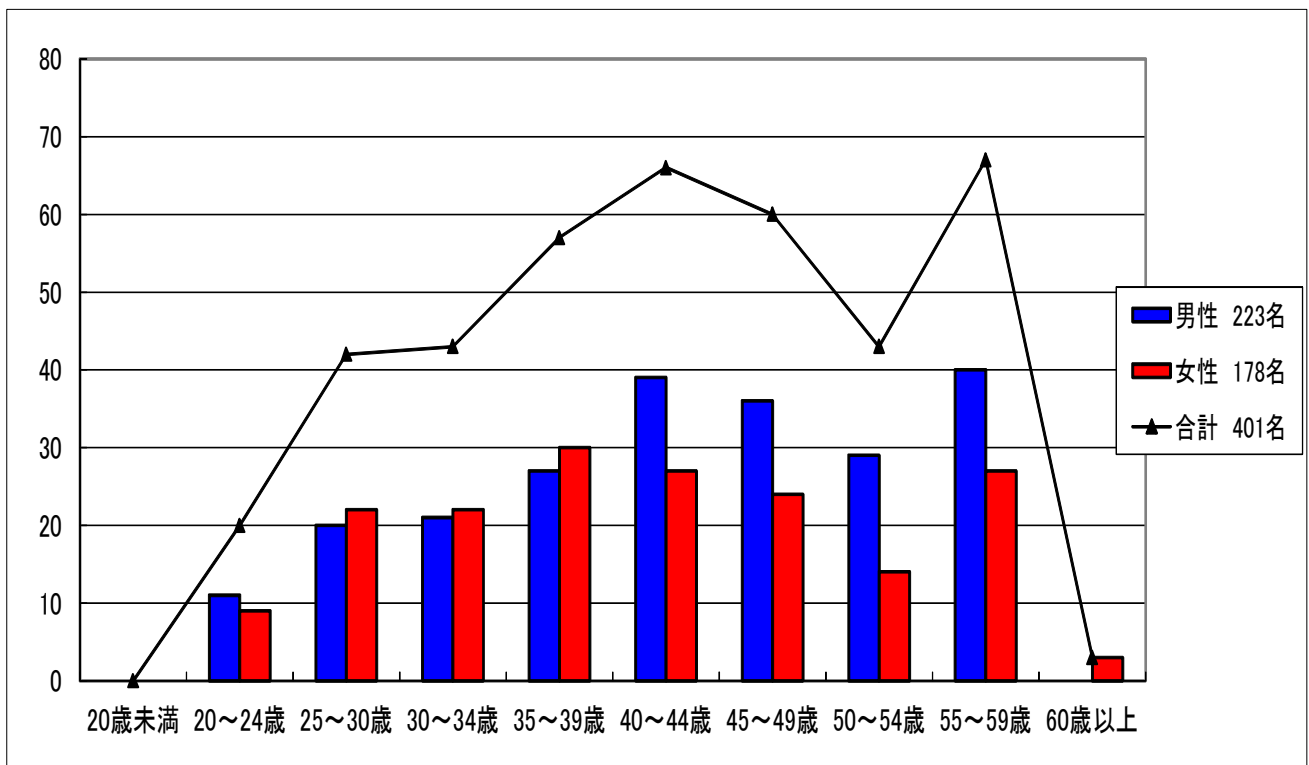
- (3) 部門別職員数の状況 (H28.4.1現在)

(単位：人)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成27	平成28		
一 般 行 政 部 門	議 会 事 務 局	4	4	0	
	防 災 局	6	6	0	
	総 務 部	64	63	△1	推進体制の見直し
	市 民 部	55	60	5	推進体制の見直し
	健 康 福 祉 部	109	102	△7	推進体制の見直し
	産 業 経 済 部	23	20	△3	推進体制の見直し
	建 設 部	33	33	0	
	選挙管理委員会事務局	2	2	0	
	農業委員会事務局	3	3	0	
	監査委員事務局	2	2	0	
	会 計 課	7	6	△1	推進体制の見直し
	小 計	308	301	△7	
教 育 部 門	教 育 委 員 会	59	57	△2	推進体制の見直し
	小 計	59	57	△2	
公 営 企 業 等 部 門	経営企画課	6	6	0	
	上下水道課	17	16	△1	推進体制の見直し
	国民健康保険	13	13	0	
	介護保険	7	8	1	推進体制の見直し
	小 計	43	43	0	
	合 計	410	401	△9	

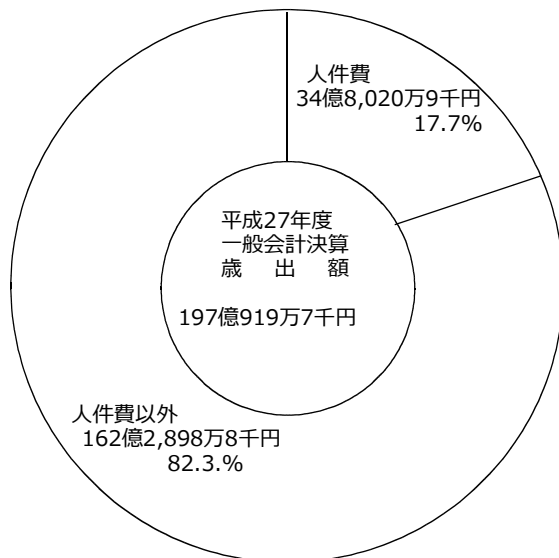
※平成27年度は県職員4人、平成28年度は県職員4人を含む。  
教育委員会の職員数は、教育長を除く。

(4) 年齢別職員数の状況 (H28.4.1現在)



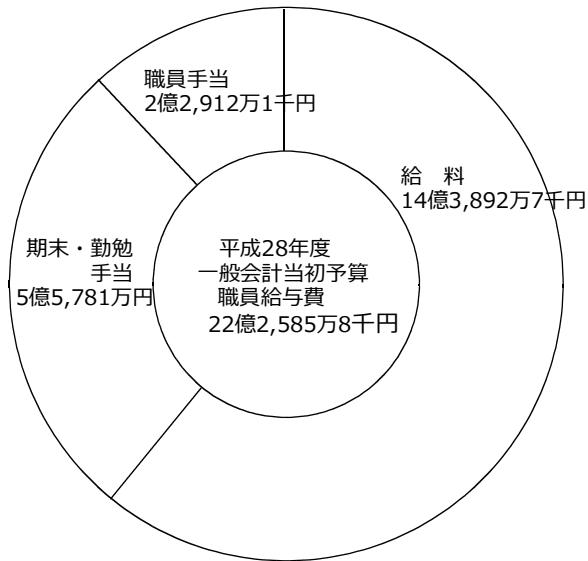
2 職員給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成27年度 一般会計決算)



※平成27年度一般会計における市の歳出に占める人件費の割合を示しています。人件費とは、一般職員の給料、諸手当、共済費、退職手当負担金などのほか、特別職の市長、議員などの給料、報酬などを含んでいます。  
 ・平成28年4月1日現在の住民基本台帳人口 / 42,618人  
 ・対象期間 H27.4.1~H28.3.31

(2) 職員給与の状況（平成28年度一般会計予算から抜粋）



※この図は、平成28年度一般会計当初予算に計上された給与費の内訳構成を示しています。  
 ・職員1人当たりの給与費は6,200千円です。  
 ・職員数359人

(3) 職員の平均給与月額及び平均年齢の状況（H28.4.1現在）

職種	人数	給与	職員手当	合計	平均年齢
一般行政職	299人	330,127円	34,093円	364,220円	42.7歳
教育関係職	21人	342,387円	13,235円	355,622円	44.9歳
技能労務関係職	39人	346,416円	25,119円	371,535円	50.7歳

※この図は、平成28年度当初予算に計上した一般会計の給与の平均額を職種別に表しています。  
 （給与とは、基本給である給与と職員手当を合わせたものです。）

(4) 職員の初任給の状況（H28.4.1現在）

区分	吉野川市		国
	初任給		初任給
一般行政職	(大卒)	176,700円	176,700円
	(高卒)	144,600円	144,600円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（H28.4.1現在）

区分	経験年数			
	10年～14年	15年～19年	20年～24年	
一般行政職	(大卒)	285,100円	333,200円	371,200円
	(高卒)	245,400円	296,400円	336,100円

区分	経験年数			
	25年～29年	30年～34年	35年以上	
一般行政職	(大卒)	397,700円	416,200円	427,200円
	(高卒)	371,400円	395,500円	416,400円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（H28年度一般会計予算書から抜粋）

区分	標準的な職務	職員数 人	構成比 %	参考構成比%
				平成27年度
7級	部長、次長またはこれに相当する職務	17	6	6
6級	1 課長またはこれに相当する職務 2 特に困難な業務を分掌する課長補佐またはこれに相当する職務	39	13	14
5級	1 課長補佐またはこれに相当する職務 2 困難な業務を分掌する主査の職務	85	28	28
4級	1 係長またはこれに相当する職務 2 主査の職務	59	20	18
3級	特に高度の知識または経験を必要とする業務を行う職務	38	13	14
2級	定型的な業務を行う職務	34	11	11
1級		27	9	9
計		299	100	100

(7) 特別職の報酬等の状況（H28年度）

区分		給料月額等 4月1日現在	期末手当
給料	市長	900,000円	6月期 1.50月分 12月期 1.60月分 計 3.10月分
	副市長	720,000円	
	教育長	649,000円	
報酬	議長	430,000円	
	副議長	380,000円	
	議員	350,000円	

- 政務活動費（議員の調査研究に資するために必要な経費）  
 交付対象：会派に対して交付（条例第2条）  
 交付金額：月額2万5千円×会派に所属する議員数（条例第3条）  
 ※年度末において残額があった場合は、返還（条例第8条）

(8) 職員手当の状況（H28年度）

●期末・勤勉手当

	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	0.800月分
12月期	1.375月分	0.900月分
計	2.60月分	1.7月分
加算措置	・職制上の段階、職務の級等による加算措置あり	

●住居手当

区分	支給金額
借家間 借	・月額23,000円以下の家賃等を支払っている職員。 （家賃額から12,000円を控除した額。） ・月額23,000円を超える家賃等を支払っている職員。 （23,000円を超える額の1/2に11,000円を加えた額。） （最高支給限度額27,000円）

●退職手当

	自 己 都 合	勸 奨・定 年
勤 続 20 年	20.44500月分	25.55625月分
勤 続 25 年	29.14500月分	34.58250月分
勤 続 35 年	41.32500月分	49.59000月分
最 高 限 度 額	49.59000月分	49.59000月分
その他の加算措置	・ 定年前早期退職特例加算（3%～30%加算）	
退職時特別昇給	・ なし	

●扶養手当

扶 養 親 族	配偶者が扶養親族	配偶者が扶養親族でない	配偶者なし
配 偶 者	13,000円	--	--
子・父母等のうち1人目	6,500円	6,500円	11,000円
子・父母等のうち2人目	6,500円	6,500円	6,500円
そ の 他 の 扶 養 親 族	6,500円	6,500円	6,500円
15～22歳の子の加算	5,000円	5,000円	5,000円

※扶養親族とは、主として職員に扶養されている者。  
子とは、満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子。

●通勤手当

支 給 月 額	
・ 自動車等を使用し通勤距離が2キロメートル以上のものに支給される。	
・ 2 km～ 5 km未満	2,000円
・ 5 km～10 km未満	4,200円
・ 10 km～15 km未満	7,100円
・ 15 km～20 km未満	10,000円
・ 20 km～25 km未満	12,900円
・ 25 km～30 km未満	15,800円
・ 30 km～35 km未満	18,700円
・ 35 km～40 km未満	21,600円
・ 40 km～45 km未満	24,400円
・ 45 km～50 km未満	26,200円
・ 50 km～55 km未満	28,000円
・ 55 km～60 km未満	29,800円
・ 60 km以上	31,600円

●時間外・休日勤務手当（一般会計決算より）

年 度	平成27年度
支 給 総 額	75,299千円
職員1人当たりの平均支給額	205,174円

●特殊勤務手当

年 度		平成 27 年度
手 当 支 給 職 員 数		89 人
支 給 総 額		12,912千円
職員1人当たりの平均支給額		122,697円
手 当 の 種 類		19種類
代 表 的 な 手 当	名 称	支 給 対 象
	市税事務従事手当	市税徴収金の徴収及び税務業務に従事する職員
	ケースワーカー業務従事手当	福祉に関する業務に専ら従事する職員
	清掃業務従事手当	ごみ収集業務等に従事する職員
	汚水処理作業従事手当	汚水処理業務に従事する職員
	感染症防除等業務従事手当	感染症等防除業務に従事したとき
	行路病人・死亡人取扱業務従事手当	行路病人・死亡人の取扱業務に実地に従事したとき

(9) 国との給料月額の水準比較（ラスパイレズ指数）の状況

基 準 日	平成28年4月1日現在
一般行政職	101.1

※ラスパイレズ指数は、国家公務員の給料を100とした場合の市職員の給与水準を示したものです。

### 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（H28年度）

勤 務 時 間 な ど	本庁などの場合 月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：8時30分～17時15分（うち休憩時間60分）
	保育所・こども園の場合 月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：7時30分～19時00分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分（時差勤務）
	保育所 土曜日(休日除く) 勤務時間：8時15分～17時30分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分(時差勤務)
	こども園 土曜日(休日除く) 勤務時間：8時～17時30分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分(時差勤務)
	幼稚園の場合 月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：7時45分～17時00分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分(時差勤務)

(2) 休暇制度の状況（H27年）

●年次有給休暇

年次有給休暇の概要	制 度 概 要	平均取得日数
	1年につき20日付与。現年付与分のみ翌年度に繰り越し可	12.5日

●特別休暇

	種 類	内容、取得条件等	付与日数
主 な 特 別 休 暇	ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要なとき	必要期間
	結婚休暇	職員の結婚に伴う必要と認められる行事等	10日を超えない期間
	産前休暇	8週間以内(多児出産の場合は14週間)に出産予定である職員	出産の日までの申出期間
	産後休暇	職員が出産したとき	8週間以内の期間
	育児時間休暇	生後満1年に達しない子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	1日2回それぞれ30分以内の期間
	妊娠通勤緩和休暇	妊娠中の職員が、通勤に伴う負担を緩和するため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	1日60分以内の期間
	妊娠又は分娩後の保健指導又は健康診査休暇	妊娠中又は分娩後に母子保健法第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	区分 妊娠7月 4週間に1回 " 8~9月 2週間に1回 " 10~分娩まで 1週間に1回 分娩後1年まで 1回
	生理休暇	生理日において勤務することが著しく困難な場合	3日を超えない範囲で必要と認める期間
	妊娠障害休暇	職員が妊娠障害のため勤務が著しく困難な場合	当該妊娠期間中、7日の範囲内
	配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い出産の付添い等の場合	出産のため入院等する日から、出産から2週間の期間で3日以内
	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する必要があるとき	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	短期の介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をする必要があるとき	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	忌引休暇	職員の親族が死亡したとき	続柄に応じて付与 配偶者 10日以内 血族父母 10日以内 " 子 7日以内 姻族父母 3日以内等
	リフレッシュ休暇	在職期間が10年、15年、20年、25年、30年、35年、又は40年に達した職員が心身のリフレッシュを図るとき	5日以内
夏期休暇	夏期における諸行事、心身の健康の保持及び増進等を行うとき	7月から9月までの期間で、5日以内	

●育児休業の取得状況

(H27年度に新たに育児休業を取得した職員数)

区 分	育児休業 取得者数 (人)	育 児 休 業 承 認 期 間					
		3月以下	3月~ 6月以下	6月~ 1年以下	1年~ 1年6月以下	1年6月~ 2年以下	2年以上
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	7	0	0	3	2	1	1
計	7	0	0	3	2	1	1

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 処分者等の状況

(H27. 4. 1~H28. 3. 31)

処 分 内 容		処 分 者 数 (人)
分限 処分	免 職	0
	降 任	0
	休 職	0
	降 給	0
	失 職	0
懲戒 処分	免 職	0
	停 職	0
	減 給	0
	戒 告	1
	訓 告 (文書以上)	0

## 5 職員の服務の状況

### (1) 職員服務の基準

地方公務員法第30条 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。

以下、第32条から第38条の規定による違反者はありません。

(H27. 4. 1~H28. 3. 31)

区 分	内 容	違 反 者 数 (人)
第32条	命 令 に 従 う 義 務 職員は、法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない	0
第33条	信用失墜行為の禁止 職員は、職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない	0
第34条	秘密を守る義務 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた場合も同様とする	0
第35条	職務に専念する義務 職員は、勤務時間中、職務に注意力の全てを用い職務のみに専念しなければならない	0
第36条	政治行為の制限 職員は、政治的活動等をしてはならない	0
第37条	争議行為等の禁止 職員は、ストライキ等をしてはならない	0
第38条	営利企業従事制限 職員は、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない	0

## 6 職員の研修の状況

### (1) 高度化、多様化する住民ニーズに的確に対応するため、職員の資質・勤務能率の向上に努めています。昨年度の職員研修の状況は次表のとおりです。

(H27. 4. 1~H28. 3. 31)

研修の名称(派遣研修)	受講者数(延べ人)	研 修 の 内 容
派遣研修 (徳島県自治研修センター) (自治大学校) (市町村アカデミー等) (徳島県市町村課)	139 1 22 1	法制執務・パソコン研修・事例で学ぶ民法講座等 公共政策 課税事務・財務事務・子育て支援等 地方行政・地方財政等
職場内研修	849	新規採用職員研修・人権研修・交通安全研修 コンプライアンス研修・メンタルヘルス研修
合 計	1,012	



## 7 職員の福利厚生及び利益の保護の状況

- (1) 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在市職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員共済組合法によって徳島県市町村共済組合が制度を運用、実施しています。又、職員は一般財団法人徳島県市町村職員互助会に加入し福利厚生の実施を図っているほか、健康診断などを行っています。これら福利厚生制度の主な内容は次のとおりです。

区 分	内 容
共 済 制 度	<ul style="list-style-type: none"> <li>●短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付               <ul style="list-style-type: none"> <li>○保健給付＝療養給付、高額療養費など</li> <li>○休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など</li> <li>○災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金</li> </ul> </li> <li>●長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付               <ul style="list-style-type: none"> <li>○退職共済年金＝組合期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給(65歳未満で受給できる特例あり)</li> <li>○障害共済年金・一時金＝組合員が在職中に病気やケガで障害が残る状況になったときに支給</li> <li>○遺族共済年金＝組合員又は組合員であった者が死亡したときに遺族に支給</li> </ul> </li> <li>●福祉事業＝保健、貯金、貸付などの各事業               <ul style="list-style-type: none"> <li>○保健事業＝健康診断助成、健康管理研修助成、保健指導など</li> <li>○貯金事業＝定期・積立貯金の受入</li> <li>○貸付事業＝普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学・修学貸付など</li> </ul> </li> </ul>
職 員 互 助 会	<ul style="list-style-type: none"> <li>●給付事業＝医療費補助、入院見舞金、結婚・出産祝金、育児・介護休業など</li> <li>●助成事業＝人間・脳ドック、保養所利用、公的資格取得、文化体育活動など</li> </ul>
職員の保健等に関すること	健康診断（基本健診、胸部レントゲン検査、肝炎ウイルス検査、前立腺ガン検査、胃部レントゲン検査、婦人がん検診、大腸がん健診）

- (2) 職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、又は負傷や疾病により障害を負った場合などは、地方公務員災害補償法に基づきその補償を受けることができますが、平成27年度公務災害として申請・認定された事案は次のとおりです。

(H27.4.1～H28.3.31)

加 入 団 体	災害認定件数	災 害 の 概 要
地方公務員災害補償基金 徳島県支部	1	右第1・2趾末節骨骨折

## 8 公平委員会に係る業務の状況

- (1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置されており、その権限は同法8条第2項において定められております。その主な内容は次のとおりです。

- ・職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること
- ・職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する決裁又は決定をすること
- ・職員の苦情を処理すること

- (2) 公平委員会の業務状況

(H27.4.1～H28.3.31)

業 務 の 種 別	件 数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0 件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0 件
苦情の処理の状況	0 件

☆この公表に関する問い合わせ先：徳島県吉野川市総務部総務課(Tel.0883-22-2231)