

平成28年度 平田村人事行政の運営等の状況について

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の状況

職種区分	採用者数 (人)		
	平成27年度	平成28年度	増減
一般行政職	6	2	△ 4
保健師	0	0	0
保育士	2	2	0
合 計	8	4	△ 4

職種区分	平成27年度退職者数 (人)			平成28年度退職者数 (人)		
	定年退職	勸奨退職	その他	定年退職	勸奨退職	その他
一般行政職	0	0	2	1	0	1
保健師	0	0	0	0	0	0
保育士	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	2	1	0	1

(2) 採用試験の実施状況 (平成28年度)

職 種	申込者数(人)	受験者数 (人)	合格者数(人)
一般行政職 (大卒)	4	3	0
一般行政職 (高卒)	2	2	0
保 健 師	2	2	1
保 育 士	0	0	0

※平成29年4月1日採用者

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由 (各年4月1日現在)

区 分			職員数 (人)		対前年 増減数	主な増減理由
			平成27年度	平成28年度		
普通会計部門	福祉関係を除く 一般行政部門	議 会	2	2	0	
		総 務 ・ 企 画	16	16	0	
		税 務	5	5	0	
		労 働	0	0	0	
		農 林 水 産	8	8	0	
		商 工	2	2	0	
		土 木	7	7	0	
		小 計	40	40	0	
	福祉関係	民 生	14	16	2	こども園職員増（障がい児入所による）
		衛 生	6	6	0	
		小 計	20	22	2	
	一般行政部門計		60	62	2	
教 育 部 門		12	12	0		
普 通 会 計 計		72	74	2		
会計部門 公営企業等	水 道		1	1	0	
	下 水 道		1	1	0	
	そ の 他		4	4	0	
	小 計		6	6	0	
合 計			78 〔100 〕	80 〔100 〕	2	

1 職員数は、一般職に属する定員管理上の職員数です。

2 [] 内は、条例定数の合計です。

Ⅱ 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (29年1月1日)	歳出総額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B) / (A)	(参考) 27年度の人件費率
28年度	人 6,408	千円 4,763,786	千円 188,848	千円 684,168	% 14.4	% 11.1

※ 人件費には、職員給与・共済負担金・退職手当負担金のほか、特別職(村長・議長など)に支給される給料、報酬、委員等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				一人当たり給与費 (B) / (A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
28年度	人 74	千円 249,254	千円 37,544	千円 95,463	千円 382,261	千円 5,166

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は平成28年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
106.2 (98.2)	107.2 (99.1)	101.5	97.2	98.9

- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の本村の給与水準を示す指数です。
2 平成24年度及び平成25年度は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成28年4月1日現在）

区 分	平均年齢(歳)	平均給料月額(円)	平均給与月額(円)
一般行政職	37.9	288,100	336,300

- (注) 1 「平均給料月額」：職員の基本給の平均額
2 「平均給与月額」：給料月額と諸手当(扶養手当・住居手当・時間外手当等)の額を合計したものです。

(5) 職員の初任給の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		平田村	福島県	国
一般行政職	大学卒	181,700 円	188,400 円	176,700 円
	高校卒	148,700 円	153,200 円	144,600 円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成28年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	252,900 円	- 円	- 円	399,200 円
	高校卒	224,800 円	293,900 円	338,800 円	- 円

(7) 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 (人)	構成比 (%)
1級	主事	17	30.4
2級	副主査	9	16.0
3級	主査	16	28.6
4級	課長補佐、主任主査	5	8.9
5級	課長、会計管理者、主幹	6	10.7
6級	参事	3	5.4

- (注) 1 平田村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。

(8) 職員の手当の状況 (平成28年4月1日現在)

① 期末手当・勤勉手当

区 分		村	国
支給割合	期末手当	2.550 月分	2.600 月分
	勤勉手当	1.600 月分	1.600 月分
加算措置の状況 (職務上の段階、職務の級等による加算措置)		有	有

② 退職手当 (平成28年度)

区 分		平田村		国	
		自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
支給率	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	20.445 月分	25.55625 月分
	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	29.145 月分	34.5825 月分
	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	41.325 月分	49.59 月分
	最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置 (退職時特別昇給)		定年前早期退職特例措置 制度なし		定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	
1人当たり平均支給額		11,732 千円			

③ 特殊勤務手当 (平成28年度)

伝染病防疫作業従事職員手当	日額	500 円
行旅死亡人取扱業務従事職員手当	日額	5,000 円

※支給実績無

④ 時間外勤務手当 (普通会計決算)

区分	平成27年度	平成28年度
支給実績	17,227 千円	13,520 千円
職員1人当たり平均支給年額	239 千円	183 千円

⑤ その他の手当 (平成28年度)

手当名	支給内容		支給実績 (普通会計)		
			年間支給総額 (千円)	支給対象 職員数 (人)	1人当たり平均 支給年額 (円)
扶 養 手 当	(1) 配偶者	13,000 円	5,625	31	181,451
	(2) 配偶者以外の扶養親族	6,500 円			
	(3) 配偶者がいない場合の扶養親族1人目	11,000 円			
	(4) 16歳から22歳までの子 (加算1人当たり)	5,000 円			
住 居 手 当	借家・借間	家賃月額9,500円を超える者	2,769	12	230,750
		限度額 27,000円			
通 勤 手 当	交通機関等利用	55,000円まで全額	5,969	73	81,767
		55,000円を超えた場合の2分の1の額を55,000円に加えた額			
	自家用車等利用	通勤距離に応じて2,700円～43,700円			
管 理 職 手 当	参事	給料月額の12%	6,527	15	435,133
	課長・所属長の職にある主幹	給料月額の10%			
	主幹	給料月額の8%			
	課長補佐	給料月額の6%			
寒 冷 地 手 当	11月～3月まで支給		2,103	75	28,040
	世帯主で扶養あり	17,800 円			
	世帯主で扶養なし	10,200 円			
	その他	7,360 円			
日 直 手 当	日額	4,200 円	1,016	242	12,700

⑥特別職の報酬等の状況

区 分	報酬等月額			期末手当	
給 料	村 長	758,000	円	6月期	1.525 月分
	副 村 長	607,000	円	12月期	1.725 月分
	教 育 長	568,000	円	計	3.25 月分
報 酬	議 長	304,000	円	6月期	1.525 月分
	副 議 長	239,000	円	12月期	1.725 月分
	議 員	223,000	円	計	3.25 月分

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週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

(2) 一般職員の年次有給休暇及び取得状況（平成28年1月1日～平成28年12月31日）

◎年次有給休暇付与日数：1年につき20日（未取得日数分は20日を上限に、翌年に繰越）

総付与日数	総取得日数	平均取得日数	取得率	全対象職員数
1,689 日	198 日	4.6 日	11.7 %	43 人

(注) 1 総付与日数は、前年から繰り越された日数を含みます。

2 全対象職員数：村長部局（休職者・育児休業者・新規採用者・退職者は除く）

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況（平成28年4月1日現在）

①病気休暇

負傷または疾病の区分		期 間
(1) 結核性疾患		2年以内で必要と認められる期間
(2) 負傷又は疾病のため勤務しないことがやむを得ないと認められる休暇		
ア 成人病及び精神科疾患		180日以内で必要と認められる期間
イ 負傷並びに(1)・(2)のアに掲げる疾病以外の疾病		90日以内で必要と認められる期間

②特別休暇

種 類	付与日数
産前産後休暇	産前8週間以内 産後8週間以内
配偶者の出産休暇	2日以内
女性職員の育児時間（生後1年3月未満の子）	1日2回（各45分以内）
男性職員の育児時間（生後1年3月未満の子）	1日2回（各45分以内）
子の看護（小学校就学前の子）	年間5日以内（2人以上は10日以内）
家族の介護（要介護者）	年間5日以内（2人以上は10日以内）
生理休暇	その都度2日以内
忌引休暇	1日から10日
夏季休暇	5日以内
ボランティア休暇（災害支援等）	年に5日以内
結婚休暇	連続する7日以内
配偶者、父母及び子の祭日	その都度1日以内
骨髄移植に係る登録又は骨髄液提供	必要と認められる期間
選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
裁判員、証人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
感染症予防法による交通制限又は遮断を事由とする場合	必要と認められる期間
風水震災等による交通の遮断を事由とする場合	必要と認められる期間
風水震災等により、職員の住居の滅失又は破棄を事由とする場合	1週間の範囲内で必要と認められる期間
風水震災等により、職員の通勤途上における身体の危険回避	必要と認められる期間
交通機関の事故等を事由とする場合	必要と認められる期間

(4) 介護休暇の取得状況

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により2週間以上介護を必要とする場合に認められる休暇であり、期間は6ヶ月以内で、勤務しない時間は無給となります。

区 分	平成28年度の取得者数（人）
男性職員	0
女性職員	0
計	0

(5) 育児休業の取得状況

育児休業及び部分休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができるもので、そのうち部分休業については、勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲で取得することができます。なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となります。

区 分	平成28年度の取得者数（人）		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	0	0	0
	0	0	0
女性職員	1	0	0
	2	0	0
計	1	0	0
	2	0	0

※平成28年度の取得者数欄：上段「平成28年度に新たに取得した者」
：下段「平成27年度以前から引き続き取得している者」

(6) 修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、職員が学校教育法による高等専門学校及び大学などの教育施設で修学するため2年を超えない範囲で必要と認められる期間につき、1週間を通じて20時間を超えない範囲で取得できることとなっていて、修学部分休業により勤務しない時間は無給となります。

区 分	平成28年度取得者数（人）
男性職員	0
女性職員	0
計	0

(7) 高齢者部分休業の取得状況

高齢者部分休業は、平田村職員の定年等に関する条例に定められた年齢前5年間にある高齢の職員が、地域ボランティア活動への従事など地域貢献を行うため等で必要と認められる期間につき、1週間を通じて20時間を超えない範囲で取得できることとなっていて、高齢者部分休業により勤務しない時間は無給となります。

区分	平成28年度取得者数（人）
男性職員	0
女性職員	0
計	0

Ⅳ 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

区 分	平成28年度 (人)			
	免職	休職	降任	降給
処分者数	0	0	0	0

「分限処分」は、公務能率の維持を目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分です。

免職： 職員としての身分を失わせる処分

休職： 一定期間職務に従事させない処分

降任： 現在の職位よりも下位の職位に下げる処分

降給： 現在の給料の額よりも低い額に下げる処分

(2) 懲戒処分の状況

区分	平成28年度 (人)			
	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	0	0	0

「懲戒処分」は、公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務関係の秩序を維持するために、職員の道義的責任を追及して行う処分です。

免職： 職員としての身分を失わせる処分

停職： 一定期間職務に従事させない処分

減給： 一定期間、現在の給料の額から一定割合を減額する処分

戒告： 職員の義務違反の責任を確認するとともに将来を戒める処分

Ⅴ 職員の服務の状況

職員の服務については、地方公務員法第30条において、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければならないとしています。職務の遂行にあたって職員には次の義務や制限が課せられています。

区 分	内 容	平成28年度 違反者数
命令に従う義務 (地公法第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 (地公法第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。	0 人
秘密を守る義務 (地公法第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 (地公法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0 人
政治的行為 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0 人
争議行為の禁止 (地公法第37条)	職員はストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業等への従事制限 (地公法第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等を兼ね、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若しくは事務にも従事してはならない。	0 人

VI 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況 (平成28年度)

区 分			受講人数 (人)
ふくしま自治研修センター	基本研修	新規採用職員研修 (前期・後期)	5
		基礎力アップ研修 (協働・対人) (政策形成)	4
		実行力アップ研修 (政策形成)	1
		応用力アップ研修 (協働・対人)	1
		新任係長研修	5
		新任課長研修	2
		小計	18
	選択研修	職場の人材育成に活かすコーチング講座	1
		情報管理・情報発信講座	1
		法務能力向上講座	1
		地方公会計基礎講座	1
		政策法務講座 (基礎コース)	1
		住民協働のためのワークショップ実践講座	1
		住民サービス向上のための接遇実践講座	1
		相互満足に向けた交渉力アップ講座	1
		クレーム対応講座	1
		メンタルヘルス講座 (予防編) (組織編)	1
		人事評価講座	5
		小計	15
	総合計		33

(2) 勤務成績の評定の実施状況

評定の回数	1 回	評定の時期	3 月
-------	-----	-------	-----

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等の実施状況 (平成28年度)

区 分	対象者	受診者数 (人)
基本健診	全職員	53
結核検診		0
子宮がん検診		8
乳がん検診		11
胃がん検診		16
大腸がん検診		13
人間ドック	30歳以上	19
脳検診	40歳以上	19

(2) 公務災害の状況 (平成28年度)

区 分	発生件数 (件)
公務上の災害	2
通勤による災害	0
計	2

(3) 公平委員会の状況

①公平委員会の事務委託

地方公務員法第7条第3項の規定により、村は公平委員会を置くこととされています。
 さらに、同法第7条第4項の規定では、この公平委員会の事務を他の地方公共団体の人事委員会に委託して処理させることができることとなっています。
 本村では、公平委員会の事務を福島県人事委員会に委託しています。また、毎年7月末までに、前年度の業務の状況報告を福島県人事委員会から受けることとしています。

②公平委員会の権限

公平委員会の権限は地方公務員法第8条第2項に定められています。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立てに対しての裁決又は決定をすること
 ○職員の苦情を処理すること

③福島県人事委員会より報告を受けた公平委員会の業務の状況 (平成28年度)

区 分	報 告
1. 勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
2. 不利益処分に関する審査請求の状況	該当なし
3. 人事行政相談の状況	該当なし
4. その他	
ア 職員団体の登録の状況	
(1) 登録職員団体名	平田村職員労働組合
(2) 変更登録年月日とその内容	平成28年9月28日変更 (役員の変更登録)
イ 管理職員等の範囲の指定の状況	県に公平委員会の事務を委託している地方公共団体の職員に係る管理職員等の範囲を定める規則の改正年月日 (規則改正なし)
ウ 職員の退職管理に関する状況	
(1) 地方公務員法第38条の3に基づく報告	なし
(2) 地方公務員法第38条の4に基づく報告	なし
(3) 人事委員会が地方公務員法第38条の5に基づく調査を要求した件数	なし