

# 藍住町職員の任免・給与・勤務条件など 人事行政の運営状況についてお知らせします

(令和元年度公表)

## ① 職員の任免及び職員数に関すること

### (1) 職員数の状況（特別職を含む）

平成30. 4. 1 採用	平成30. 4. 1 職員数	平成31. 3. 31 退職等	平成31. 4. 1 採用等	平成31. 4. 1 職員数
8	213	12	7	208

### (2) 職員採用の状況

区 分	平成30年度	平成31年度
一般行政職等	8	7
技能労務職員	0	0

### (3) 退職の状況（平成30年度）

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職	合計
一般行政職等	6	3	1	10
技能労務職員	2	0	0	2

## ② 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員の一定期間における勤務成績を評価し、その結果を職員の能力開発及び活用に役立て、公正な人事管理を行うことを目的としています。

区分	内容
評価の期間	4月1日～翌年3月31日
評価の時期	翌年2月
評価対象者	職員定数条例に規定する職員

### ③ 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算額）

(単位：千円)

区分	住民基本台帳人口 (平成31年1月末現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件比率 B/A
30年度	35,233	12,959,678	408,708	1,566,336	12.09%

人件費とは：

特別職の給与・各種委員報酬・職員給与・共済費などをいいます

#### (2) 職員給与

##### ① 一般会計予算職員給与費（当初予算額）

(単位：千円)

区分	職員数 (A)	給与費				職員1人あたりの 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
31年度	195	742,619	120,822	294,652	1,158,093	5,939

##### ② 特別会計を含めた全職員の給与費（当初予算額）

(単位：千円)

区分	職員数 (A)	給与費				職員1人あたりの 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
31年度	208	806,604	135,076	317,111	1,258,791	6,052

##### ③ ラスパイレス指数（各年4月1日現在）

	平成25年	平成30年
藍住町	103.4 (95.4)	96.3
徳島県平均	103.7 (95.8)	96.3
全国町村平均	103.2 (95.4)	96.4

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のことです。( )は国家公務員の時限的な(2年間)給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

##### ④ 平均給料月額・平均年齢（H31.4.1現在）

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	305,400	41.4
技能労務職	361,100	53.6
国（一般行政職）	329,845	43.5

(国は平成30年給料)

##### ⑤ 職員の初任給の状況（H31.4.1現在）

区分		藍住町		国	
		初任給	採用2年後	初任給	採用2年後
一般行政職	大学卒	180,700	185,700	180,700	185,700
	高校卒	148,600	151,900	148,600	151,900

⑥ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (H31.4.1現在)

区 分		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	257,700	323,500	360,100
	高校卒	242,900	-	-

⑦ 級別職員数の状況 (H31.4.1現在)

区 別		1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務内容		主事 主事補	主事	主任 副主任	課長補佐 主査 主任	課長 主幹 課長補佐 主査	会計管理者 課長	
事務職員	職員数	32	13	7	17	31	13	113
	構成比	28.3%	11.5%	6.2%	15.0%	27.5%	11.5%	100%
技術職員	職員数	13	6	11	7	24	3	64
	構成比	20.3%	9.4%	17.2%	10.9%	37.5%	4.7%	100%
技能労務職員	職員数	0	0	3	24			27
	構成比	0.0%	0.0%	11.1%	88.9%			100%

⑧ 等級及び職制上の段階ごとの職員数 (行政職給料表(一)適用者 地公法第58条の2に基づく公表 H31.4.1現在)

等級	基準となる職務	合計		職制上の段階		
		職員数	構成比	職員数	構成比	段階
1級	定型的な業務を行う職務	45	25.4%	64	36.2%	一般職
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	19	10.7%			
3級	主任・副主任の職務	18	10.2%	42	23.7%	係長級
4級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う主任の職務	24	13.6%			
5級	課長・専任主幹の職務 委員会等の事務局の長の職務 主幹・課長補佐・主査の職務 施設の長の職務	55	31.1%	41	23.2%	課長補佐・主査 主幹級
				8	4.5%	主幹 主幹級
6級	理事・参事の職務 会計管理者・教育次長の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う課長・専任主幹の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う委員会等の事務局の長の職務 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う施設の長の職務	16	9.0%	22	12.4%	課長級
計		177	100%	177	100%	

## ⑨ 職員手当の状況

### (1) 期末勤勉手当 (H31. 4. 1現在)

区 分	藍住町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1. 300	0. 925	2. 225	1. 300	0. 925	2. 225
1 2 月期	1. 300	0. 925	2. 225	1. 300	0. 925	2. 225
計	2. 600	1. 850	4. 450	2. 600	1. 850	4. 450
役割加算措置	有			有		

(支給割合)

### (2) 退職手当 (H31. 4. 1現在)

区 分	藍住町		国	
	自己都合退職	勧奨・定年退職	自己都合退職	勧奨・定年退職
勤続 2 0 年	19. 669500	24. 586875	19. 669500	24. 586875
勤続 2 5 年	28. 039500	33. 270750	28. 039500	33. 270750
勤続 3 0 年	34. 735500	40. 803750	34. 735500	40. 803750
最高限度	47. 70900	47. 709000	47. 70900	47. 709000

(支給割合)

### (3) その他職員手当の状況

区 分	内 容		
扶養手当	○ 配偶者： 6, 500円 ○ 子： 10, 000円 ○ 父母等： 6, 500円 (扶養親族の内15～22歳の者は5, 000円加算)		
住居手当	○ 借家の場合：家賃の額に応じて27, 000円を限度に支給 (家賃12, 000円以下は支給なし)		
通勤手当	○ 自家用車等の利用の場合 ・ 2km～5km未満：月額2, 000円を支給 (5km以上は距離に応じて支給)		
管理職手当	○ 管理又は監督の職員に支給 会計管理者・教育次長・総務課長(6級) 48, 200円 課長・専任主幹(6級) 43, 800円 課長・専任主幹(5級) 42, 200円 所長・幼稚園長(6級) 30, 600円 所長・幼稚園長(5級) 29, 500円 主幹(5級) 21, 100円		
特殊勤務手当	○ 著しく危険、不快、不健康又は特殊な勤務に従事した場合のみに 支給： 日額600円 (伝染病予防作業・清掃作業・災害時特殊作業等)		
	平成30年度	職員全体に占める手当支給職員の割合	9.60%
時間外手当	○ 正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合の支給		
	平成30年度	支給総額	62,641千円
		職員1人あたりの平均支給年額	346千円

⑩ 特別職の報酬等の状況 (H31. 4. 1現在)

区分	給料・報酬月額	期末手当	
町長	793,000円	6月期	1.675月分
副町長	634,400円		
教育長	586,800円	12月期	1.675月分
議長	333,000円	計	3.35月分
副議長	277,500円		
議員	222,000円		

⑪ 定員適正化計画の目標及び数値目標

(1) 定員適正化計画の目標

定員適正化計画の計画期間を平成22年度から平成31年度までの10年間とし、平成22年度当初職員数265人から平成31年度当初職員数221人と、44人の削減を目標としています。具体的な数値として、事務職員については120人程度、教諭・保育士については70人程度を維持する事を基本とし、技能労務職員は民間委託等を推進する事により、32人の削減を図ります。

しかしながら、現段階において職員数の削減についてはすでに目標到達しており、なお職員数の減少は進んでいる状況です。今後は年齢構成の偏りを念頭におきながら職員の採用等の方向性を定め、職員数のバランスをとり計画的な定員管理を進めていきます。

(2) 具体的な取組

- ① 事務事業の見直し …… 行政需要に応じた事務・事業のスクラップアンドビルドを実施し、積極的な見直しを行う
- ② 組織・機構の整備 …… 社会情勢に迅速に対応できるよう、簡素で効率的な体勢の確保に努める
- ③ 人材育成と組織力強化 …… 人材の育成と職員の能力を高め、組織力の強化を図る少数精鋭の組織づくり
- ④ 民間委託等の推進 …… 嘱託員等業務内容に適した雇用形態の推進、業務や施設の民間委託の推進を図る

(3) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在 定員管理)

(単位：人)

区分	部門	26年	27年	28年	29年	30年	31年	前年比
一般行政職部門	議会	3	3	3	3	3	3	0
	総務・企画	29	29	26	27	28	27	△ 1
	税務	15	15	15	14	14	12	△ 2
	農林水産	4	4	4	5	5	5	0
	商工	1	1	1	1	1	1	0
	土木	12	12	11	11	9	8	△ 1
	民生	42	38	37	38	37	36	△ 1
	衛生	35	35	35	33	30	32	2
	小計	141	137	132	132	127	124	△ 3
特殊行政部門	教育	76	69	65	62	59	56	△ 3
公営企業等部門	水道	5	5	5	5	5	5	0
	下水道	4	4	3	3	2	2	0
	介護	7	5	5	6	5	5	0
	その他	10	10	10	10	11	12	1
	小計	26	24	23	24	23	24	1
合 計		243	230	220	218	209	204	△ 5

教育長を含む (H26まで)

## ⑫ 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

### (1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(注) 保育所・幼稚園など本庁以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態の場合があります

### (2) 年次有給休暇の状況 (H30. 1. 1～12. 31)

区分	総付与日数 (A)	総取得日数 (B)	対象職員数 (C)	消化率 (B) / (A)
一般行政職	4,887	1265.2	127	25.9%

### (3) 休暇等

種類	期間
年次有給休暇	○ 1暦年毎に20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる
病気休暇	○ 負傷又は疾病のため療養を必要とする場合、最小限度必要と認められる期間
主な特別休暇 (主なもの)	○ 夏季休暇 5日以内
	○ 結婚休暇 7日以内
	○ 妊娠に伴う保健指導、健康診断を受ける休暇
	○ 産前・産後休暇 出産予定日の8週間前の日から出産の日まで及び出産の翌日から8週間を経過するまでの期間
	○ 配偶者出産の休暇 3日以内
	○ 育児時間 1日2回以内2時間以内の必要な期間
	○ 子の看護のための休暇 5日以内
	○ リフレッシュ(永年勤続)休暇 職員として採用された日の翌日から起算して 9年、19年、29年、39年を経過する日に属する年：連続5日 14年、24年、34年を経過する日の属する年：連続3日
○ 忌引休暇 死亡した者の続柄により1日～10日	
○ ボランティア休暇 5日以内	
介護休暇	○ 配偶者、父母、子、配偶者の父母などで負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合、通算して6月の期間内(3回以下)において必要な期間(無給)
育児休業	○ 子が3歳に達する日までの期間(無給)

### (4) 休暇取得状況 (H30. 4. 1～H31. 3. 31)

区分	病気休暇	介護休暇	育児休業
平成30年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員数	14	0	6

⑬ 職員の分限及び懲戒処分に関すること（平成30年度）

処分内容		処分者数	処分理由
分限処分	免職	—	
	降任	—	
	休職	5	心身の障害による長期欠勤 (病気、けがの治療によるもの)
	降給	—	
	失職	—	
懲戒処分	免職	—	
	停職	—	
	減給	—	
	戒告	—	
訓告等		—	

**分限処分とは：**  
公務能率の維持向上のため、職員が一定の事由によって、その職務が果たすことができない場合など、本人の意に反して不利益な処分をすることです

**懲戒処分とは：**  
職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことです

⑭ 職員のサービスの状況

(1) 職員の営利企業等従事許可の状況（平成30年度）

区 分	件数
営利企業等の従事許可申請数	42

⑮ 職員の退職管理の状況

藍住町職員の退職管理に関する条例第3条の規定に基づき届出を受けた職員は1名でした。

⑯ 職員の研修に関すること

(1) 研修の実施状況（平成30年度）

研修場所	区 分	人数
徳島県自治研修センター	階層別職員研修（係長・課長補佐研修等）	36
	自己開発向上研修	5
	担当事務専門研修	13
役 場	人権研修	全職員
	メンタルヘルス研修	全職員
役場外	各課・各部署での研修（県内・県外）	14

## ⑰ 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 地方公共団体は職員の保護、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。現在本町職員に対して、地方公務員共済組合法によって徳島県市町村職員共済組合が制度を運用・実施しています。また職員は徳島県市町村職員互助会、藍住町職員共済会へ加入し福利厚生事業の充実を図っています。

区 分	内 容
共済組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 短期給付 … 病気やケガ(公務外)・出産・死亡・休業・災害時等の給付 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 保健給付 … 療養費・高額療養費・出産費等</li> <li>■ 休業給付 … 傷病手当金・育児休業手当金・介護休業手当金等</li> <li>■ 災害給付 … 弔慰金・災害見舞金等</li> </ul> </li> <li>○ 長期給付 … 退職、障害又は死亡に対する給付 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 老齢退職給付 … 組合員期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給 (特例で年齢により65歳未満で支給あり)</li> <li>■ 障害給付 … 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時に支給</li> <li>■ 遺族給付 … 組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給</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、生活習慣病対策等</li> <li>■ 貯金事業</li> <li>■ 貸付事業 … 普通貸付、住宅貸付、入学・修学貸付等</li> <li>■ 物資事業 … 共済組合保険制度等</li> </ul> </li> </ul>
互助会	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給付事業 … 医療費補助・出産祝金・死亡弔慰金等</li> <li>○ 厚生事業 … 子育て支援・保養施設利用・各教室開設等</li> <li>○ 助成事業 … 公的資格助成・人間ドック助成等</li> </ul>
藍住町職員共済会	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 厚生事業 … 文化体育事業・クラブ活動事業、災害時備蓄活動事業</li> </ul>

### ① 藍住町職員共済会運営状況

町職員共済会の費用は、職員の会費と町からの補助金で賄われています。

平成30年度決算額	885,418 円
平成31年度予算額	836,000 円

### (2) 健康診断の実施状況(平成30年度)

健康診断の種類		対象者	受診者
職員健康診断		213	88
人間ドック	1泊2日ドック	157	19
	日帰りドック	205	76
	脳ドック	157	15
	合計		110



### (3) 公務災害の発生状況（平成30年度）

種類	発生件数	事案の概要
公務災害	—	
通勤災害	—	

### (4) 利益の保護状況（平成30年度）

内 容	有無
職員の給与、勤務時間、その他の勤務条件に関する措置の請求	無
職員に対する不利益な処分についての不服申し立て	無

問い合わせ先  
藍住町役場 総務課  
電話 088-637-3111