

清里町の人事行政の運営状況

地方公共団体の職員の任用、給与、服務や勤務条件などの人事行政の運営状況は、地方公務員法により公表することが義務付けられています。町では、職員の任免や勤務時間、条件などの情報を正しく理解していただくため「清里町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定してまいりますが、今月号では、清里町の人事管理などの仕組みと運営状況についてお知らせします。

職員の任免及び職員数の状況

職員数の状況

区分	職員数		対前年増減数		
	H19	H20	H19	H20	
部門					
一般行政部門	議会	2人	2人		
	総務	22人	22人		
	税務	6人	6人		
	農水	8人	8人		
	商工	3人	4人		1人
	土木	8人	7人	2人	1人
	民生	8人	8人	3人	
	衛生	9人	9人		
特別行政部門	教育	12人	12人	2人	
公営企業等 会計部門	水道	2人	2人		
	下水道	1人	1人		
	その他	9人	11人	3人	2人
合計	90人	92人	4人	2人	

職員の採用と退職の状況

平成20年度の職員の採用は、一般行政職2名、医療職1名の計3名でした。また退職者は、自己都合による退職者が1名でした。

職員の給与の状況

人件費の状況（平成19年度一般会計決算）

歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B/A）	18年度の人件費率
6,481,354千円	717,945千円	11.1%	18.3%

職員給与と費の状況（平成20年度一般会計予算）

職員数（A）	給与と費				一人当たり （B/A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
85人	344,874千円	47,690千円	144,571千円	537,135千円	6,319千円

職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給料月額は基本給の平均で、平均給与月額は給料月額に諸手当を合計した平均です。
一般行政職	44.0歳	339,600円	367,182円	

ラスパイレス指数の状況

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
98.9	95.8	96.3	95.8	95.9

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100として比較した指数です。

職員の初任給の状況及び経験年数、学歴別平均給料月額の状況

区分	初任給	2年経過時給料額	経験年数15年	経験年数18年	
一般行政職	大学卒	172,200円	180,600円	298,400円	356,033円
	高校卒	140,100円	145,900円	261,767円	-

期末手当・勤勉手当の状況

区分	平成19年度	加算措置
期末手当	3.00ヶ月分	職制上の段階、職務の級等による役職加算5～15%
勤勉手当	1.50ヶ月分	

退職手当の状況

区分	勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度額
自己都合	23.50ヶ月	33.50ヶ月	47.50ヶ月	59.28ヶ月
勲奨・定年	30.55ヶ月	41.34ヶ月	59.28ヶ月	59.28ヶ月

特殊勤務手当の状況

支給実績（平成19年度決算）	0円
支給職員1人当たり平均支給年額	0円
職員全体に占める手当支給職員の割合	0%
手当の種類（手当数）	2種類

特殊勤務手当	主な支給対象業務	支給単価
伝染病作業手当	伝染病患者、若しくは疑いのある患者の救護及び伝染病菌の附着した物件若しくは附着の危険のある物件の処理作業に従事したとき（家畜の場合も同様）	日額 500円
福祉業務手当	行旅死亡人及び行旅傷病人の取扱いに従事したとき及び精神病患者等の移送業務に従事したとき	死亡・傷病1日 1,500円 精神病等1日 1,000円

時間外勤務手当の状況

区分	平成18年度	平成19年度
支給総額	10,437千円	10,137千円
1人当たり	112千円	114千円

その他の手当の状況

住居手当	
借家等の場合（家賃12,000円を超える者に限る） 家賃の額に応じて27,000円を限度に支給	
通勤手当	
交通機関利用者	運賃相当額を55,000円を限度に支給
自動車等通勤者	通勤距離に応じて2,000円～24,500円の範囲で支給

扶養手当	
配偶者	13,000円
扶養親族（配偶者除く）	1人につき6,000円
15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後最初の3月31日までにある子	5,000円
管理職手当	
課長等	月額34,100円～40,800円
主幹等	月額25,200円～29,400円

特別職の報酬等の状況

区分	町長	副町長	教育長	議長	副議長	常任委員長	議員
給料	780,000円	630,000円	565,000円	285,000円	235,000円	218,000円	200,000円
期末手当	年間4.5ヶ月分						

職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

勤務時間の状況

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の割り振り			週休日
		開始時刻	終了時刻	休憩時間	
40時間00分	8時間00分	8時15分	17時00分	12時15分～13時00分	土曜日 日曜日

職員の年次有給休暇の使用状況

総付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
3,393日	714日	86人	8.3日	21.04%

育児休業・介護休業の取得状況

平成19年度の育児休業の取得者は対象者5名のうち1名でした

育児休業の対象者数・取得者数は、平成19年度に新たに対象となった人数です。

職員の分限及び懲戒処分等の状況

分限処分・懲戒処分とも該当ありません

分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分。懲戒処分とは、義務違反に対する制裁的処分。

職員の服務の状況

服務規律の遵守に関する取り組み

取り組み	内容
安全運転の励行と交通事故防止	飲酒運転・酒気帯び運転の厳禁、制限速度・安全速度厳守、運転中の携帯電話の厳禁、シートベルト着用の厳守
年末年始おける服務規律の確保	綱紀の肅正、服務規律の確保、職務に係る倫理の保持
情報管理	情報漏洩の注意、個人情報保護の喚起
盗難防止	施設点検、防犯対策及び現金取り扱いの注意

職員の研修の状況

独自研修（清里町主催）

研修名	受講者数
人事評価制度の基礎理解 （ぎょうせい総合研究所 研究員）	61人
救命講習	83人

派遣研修

研修機関	研修名	修了者数
自治大学校		1人
北海道自治政策研修センター	地方自治法	2人
	税務事務	1人
町村会	法務（基礎）研修	3人
	法務（応用）研修	2人
市町村中央研修所	自治政策課題研修	6人
	専門実務研修	2人

清里町の人事行政の運営状況に関する詳細を、町ホームページに掲載しています。また、人事行政に関する問い合わせは、総務課総務グループ（職員厚生担当）まで（電話25 2131）