

山添村人事行政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20年度新規採用の状況(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

職 種 名	人 数	備 考
一般行政職	3 人	保健師、保育士等を含む
技能労務職	- 人	給食調理員、運転手等
医 療 職	- 人	

(2) 平成20年度退職者の状況(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

区 分	定年 退職	勸奨 退職	普通 退職	分限 退職	懲戒 免職	失職	死亡 退職	任期 満了	合 計
一般行政職		2	1						3
技能労務職	1								1
医療職	1								1

(3) 部門別職員数の状況 (平成20年4月1日現在)

区 分		職員数(人)		対前年増減数(人)	
		19年度	20年度	19年度	20年度
一般行政部門	議 会	1	1		
	総 務	20	17	1	3
	税 務	5	6		1
	民 生	21	20		1
	衛 生	6	7	3	1
	農 林	7	8	1	1
	商 工	2	2	1	
	土 木	3	3	1	
	小 計	65	64	5	1
特別行政部門	教 育	15	15	2	
公営企業等会計部門	水 道	0	0		
	診療所	8	8		
	介護保険	3	3		
	小 計	11	11		
合 計		91	90	7	1

2 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 (平成21年4月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
20年度	人 4,423	千円 2,751,826	千円 35,411	千円 616,307	% 22.4	% 21.4

*人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

「普通会計」とは、国民健康保険特別会計など「特別会計」を除いた会計です。

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費				1人あたり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤続手当	計 B	
20年度	人 78	千円 294,537	千円 27,282	千円 111,475	千円 433,294	千円 5,555

* 給与費は、退職手当を含んでいません。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

一般行政職 (平成20年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
山添村	43.11歳	338,011円	367,499円
奈良県	44.8歳	360,707円	441,069円
国	41.1歳	325,113円	-円

* 一般行政職とは、医療職・技能労務職を除いたものです。

技能労務職 (平成20年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
山添村	56.4歳	289,288円	301,955円
奈良県	47.3歳	356,816円	412,788円
国	48.9歳	284,679円	-円

* 1. 「平均給料月額」とは、平成20年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

2. 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものです。

(4) 職員の初任給の状況

(平成20年4月1日現在)

区分		山添村	奈良県	国
一般行政職	大学卒	172,200円	176,118円	172,200円
	高校卒	140,100円	142,333円	140,100円
技能労務職	高校卒	133,100円	135,782円	
	中学卒	121,600円	119,776円	

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況 (平成20年4月1日現在)

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	260,500円	297,900円	345,200円
	高校卒	202,000円	260,500円	297,900円
技能労務職	高校卒	194,400円	236,600円	262,900円
	中学卒	172,500円	203,600円	247,600円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成20年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	課長、課長同等職の職務	2人	3.8%
5級	課長、課長同等職、課長補佐及びこれと同等の知識、経験を必要とする業務を行う職務	19人	36.5%
4級	課長補佐及びこれと同等の知識、経験を必要とする業務を行う職務	13人	25.0%

3級	上級係員の職務	11人	21.2%
2級	中級係員の職務	4人	7.7%
1級	初級係員の職務	3人	5.8%

- * 1 山添村の給与条例に基づく行政職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) 昇給期間短縮の状況(平成20年度)

区 分	合 計	一般行政職	技能労務職	医療職
職員数 A	89人	78人	9人	2人
普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数 B	人	人	人	人
比率 B/A	%	%	%	%

(8) 期末・勤勉手当の状況(平成20年度)

山 添 村	国
(平成20年度支給割合) 期末手当 3.0月分 勤勉手当 1.5月分	(平成20年度支給割合) 期末手当 3.0月分 勤勉手当 1.5月分
(加算措置の状況) なし	(加算措置の状況) 役職加算 5~20% 管理職加算 10~25%

(9) 退職手当の状況(平成20年4月1日現在)

区 分	山 添 村		国	
	自己都合退職	勸奨・定年退職	自己都合退職	勸奨・定年退職
勤続20年支給率	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
勤続25年支給率	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
勤続35年支給率	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
最高限度支給率	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)	

(10) 時間外勤務手当の状況

支給実績 (平成20年度決算)	2,675千円
職員1人あたり平均支給年額(平成20年度決算)	41,797円

(11) 特殊勤務手当の状況

支給実績 (平成20年度決算)	622千円
支給職員1人あたり平均支給年額(平成20年度決算)	17,771円

(1 2) その他の職員手当の状況

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (20年度決算)	支給職員1人あたり平均支給年額 (20年度決算)
扶養手当	・配偶者 13,000円 ・配偶者以外 6,500円 ・配偶者がいない場合の1人目 11,000円 ・特定年齢加算額 5,000円	同		千円 10,819	円 257,595
住居手当	・借間・借家の場合 上限額 27,000円 ・自宅の場合 新築・購入後5年間 2,500円	同		千円 917	円 152,833
通勤手当	自動車等の使用者 距離区分に応じ 2,000円～24,500円	同		千円 4,134	円 60,794
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の場合 給料に支給割合(3～6%)を乗じて得た額	異	給料に支給割合(10～25%)を乗じて得た額	千円 4,270	円 224,736
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた場合 4,200円	同		千円 2,096	円 35,525
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給対象職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合 6時間以下 4,000円 6時間超 6,000円	同		千円 -	円 -

(1 3) 特別職の報酬等の状況(平成20年4月1日現在)

区 分	給料(報酬)月額	期末手当の支給割合
給 料	村 長 506,000円	3.3月分 8%の加算措置あり
	副村長 443,000円	
	教育長 407,000円	
報 酬	議 長 248,000円	3.3月分 15%の加算措置あり
	副議長 198,000円	
	議 員 176,000円	

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

(平成20年4月1日現在)

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
40時間	8時間	8時30分	17時15分	12時15分から 13時00分

(注) 保育士等、特別の形態で勤務する必要がある職員で、上記により難しいものについては、別に定めています。

(2) 年次有給休暇の取得状況(平成20年1月1日から平成20年12月31日)

(概要) 暦年により20日付与し、未取得分は20日を限度として翌年へ繰り越されます。

平均取得日数	7.6日
--------	------

(3) 特別休暇等の概要

区 分	付与日数
負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	90日(結核性疾患の場合は1年)の範囲内
地震、水害、火災その他の災害等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失又は損壊した場合	7日の範囲内で必要と認められる期間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出に応ずる場合	必要と認められる期間
骨髄ドナー登録のため又は骨髄移植のため、配偶者、父母等の近親者以外の者に骨髄液を提供するために勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
職員が自発的かつ報酬を得ないで社会に貢献する次の活動を行う場合 相当規模の災害が発生した被災地又は周辺地域での被災者支援活動 身体障害者療護施設、特別養護老人ホーム等での活動 傷害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他日常生活を支援する活動	1年に5日の範囲内
職員の婚姻の場合	5日の範囲内
生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回につき2日以内
職員が1歳未満の子を養育する場合	1日2回、1回につき30分以内
配偶者の出産に伴い、勤務しないことが相当と認められる場合	2日の範囲内

配偶者が出産する場合で、出産予定日より8週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)の日から産後8週間を経過する日までの期間において、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するため、勤務しないことが相当と認められる場合	5日の範囲内
小学校就学前の子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合	1年に5日の範囲内
忌引の場合	配偶者、実父母・・・7日 子・・・・・・・・・・5日 実祖父母、兄弟姉妹・・・3日 など
夏季休暇	7月から9月の期間内において 3日の範囲内
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	1回につき、1日の勤務時間の中で必要と認められる期間 ・妊娠満23週まで 1回/4週 ・妊娠満24~35週まで 1回/2週 ・妊娠満36週~出産 1回/1週 ・出産後1年 その間に1回
職員の出産の場合	次のいずれかの期間の中で職員が請求した期間 出産予定日より8週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)の日から産後8週間を経過するまでの期間 産前の休暇を始める日から16週間(多胎妊娠の場合は18週間)を経過する日までの期間

(4) 育児休業等の概要

育児休業・・・地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項に基づき、満3才までの子を養育するために全日取得できる制度

部分休業・・・地方公務員の育児休業等に関する法律第9条第1項に基づき、小学校就学の始期に達するまでの期間1日の勤務時間の一部を休業できる制度

育児短時間勤務・・・小学校就学の始期に達するまでの子を養育し、当該子が小学校就学の始期に達するまでの期間、養育のために一定の勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度

育児休業又は部分休業により勤務しない時間は無給です。

・取得状況

(単位：人)

区 分		20年度中に 新たに取得	20年度前から 継続取得	計
育児休業	女性職員	1	2	3
	男性職員	0	0	0
部分休業	女性職員	0	0	0
	男性職員	0	0	0

4 職員の分限及び懲戒処分状況

処分の種類		処分者数	内 容
分限処分		0人	分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障等がある場合、職務に必要な確性を欠く場合等の際に職員に対して行われる処分です。
懲戒処分	免職	0人	懲戒処分とは、職員の義務違反に対してその責任を問い、規律と秩序維持するため行う処分、職務上の義務違反、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等の際に職員に対して行われる処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	

5 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条において、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力を挙げてこれに専念しなければならないと定められています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員には次の義務や制限が課せられています。

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務 (地方公務員法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の職務上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 (地方公務員法第33条)	職員は、その職の信用を傷つけ、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 (地方公務員法第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 (地方公務員法第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
政治的行為の制限 (地方公務員法第36条)	職員は、政治的団体の結成に関与し、もしくはこれらの団体の役員となってはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、もしくはならないように勧誘運動をしてはならない。	0人
争議行為等の禁止 (地方公務員法第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 (地方公務員法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利企業等に 従事し、もしくは自ら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、事務に も従事してはならない。	0人
-----------------------------	---	----

6 公平委員会の業務の状況

(公平委員会の権限：地方公務員法第8条)

- ・ 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立てに対する裁決又は決定をすること。

勤務条件に関する措置の要求	なし
不利益処分に関する不服申立て	なし

7 職員研修の状況

研修先又は研修名	期 間	人 数	主 な 研 修 内 容
奈良県市町村職員研修セ ンター	日間 12	7	・新規採用職員研修 ・広報研修 ・新任課長補佐級職員研修 ・固定資産税評価実務研修
山辺広域行政事務組合	1	3	・心の病気予防とメンタルヘルスに対する取組 について

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理の状況

区 分	対 象 者	備 考
定期健康診断	全 職 員	
結核健康診断	全 職 員	
給食従業員健康診断	給食従業員	検便
成人病健康診断	30歳以上の職員	

(2) 公務災害補償制度

加 入 団 体	災害件数	災 害 の 概 要
地方公務員災害補償基金奈良県支部	2	・公務上の災害 2件