

# 本山町人事行政の運営等の状況（平成27年度）

## 第1章 職員の給与・定員管理等について

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

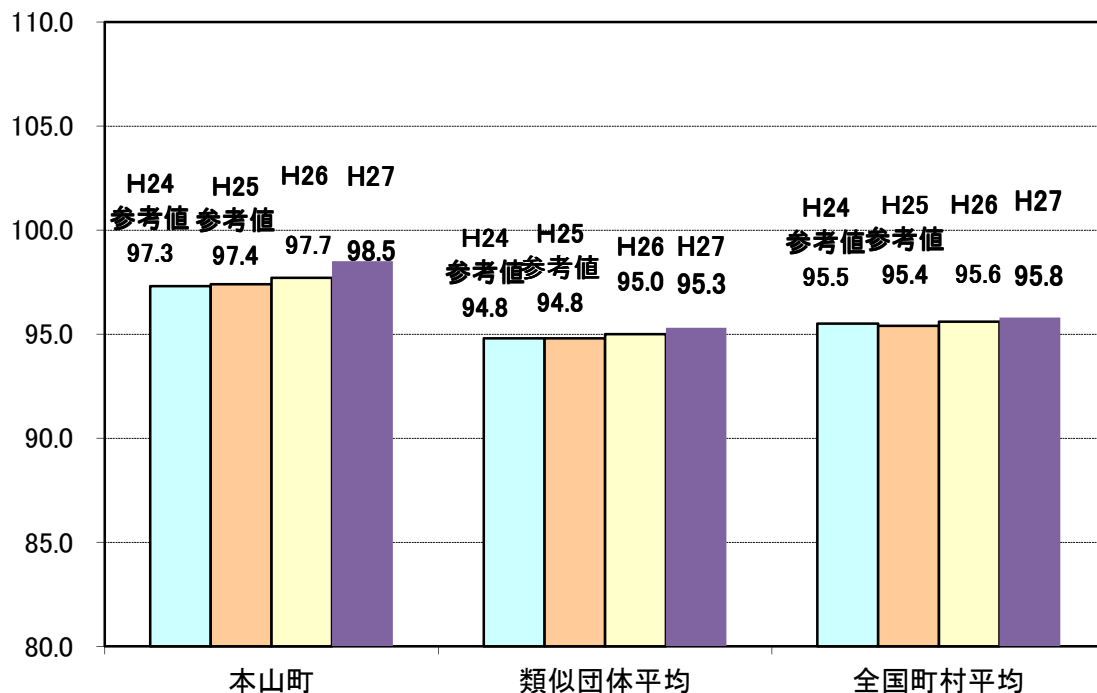
区分	住民基本台帳人口 (平成27年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
26年度	人 3,703	千円 4,128,325	千円 155,201	千円 700,257	% 17.0	% 17.1

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				(参考) 一人当たり 給与費 B/A	類似団体平均 一人あたり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 75	千円 271,081	千円 29,804	千円 94,421	千円 395,306	千円 5,271	千円 5,492

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、26年4月1日現在の人数である。

#### (3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。  
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。  
3 平成24年及び平成25年は、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ある。

※ 27年4月1日のラスパイレズ指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

\*職員構成（経験年数及び経歴別区分）の変動による  
「大卒；15年～20年」、「大卒；30年～35年」、「大卒；35年～」、「高卒；20年～25年」、  
「高卒；25年～30年」、「高卒；30年～35年」、「高卒；35年～」それぞれにおける階層区分の異動

(注) 給料月額、給与抑制措置を行う前のものである。

(単位：円)

#### (4) 給与改定の状況

(平成26年4月1日現在)

##### ①月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
26年度	円 —	円 —	円 — (%)	% —	% —	% —

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレズ比較した平均給与月額である。

##### ②特別給（期末・勤勉手当）

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)		
年度	円 —	円 —	円 —	月 —	月 —	月 —

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

#### (5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

##### ①給料表の見直し

[ 実施 ~~未実施~~ ]

実施内容(平均引下げ率、実施(実施予定)時期、経過措置の有無等具体的な内容(未実施の場合には、その理由)

理由:高知県の人事委員会勧告に準拠して適用している。

##### ②地域手当の見直し

実施内容(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

支給対象地域なし

##### ③その他の見直し内容

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

### (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

#### ①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
本 山 町	42.5 歳	322,300 円	366,724 円	338,871 円
高 知 県	44.3 歳	325,895 円	388,916 円	346,748 円
国	43.5 歳	334,283 円	408,996 円	— 円
類 似 団 体	41.3 歳	301,497 円	352,840 円	330,387 円

#### ②技能労務職

区 分	公 務 員					民 間			参考 A/B
	平均 年齢	職員数	平均給料 月 額	平均給与 月 額(A)	平均給与 月 額 (国ベース)	対応する 民間の 類似職種	平均 年 齢	平均給与 月 額	
本山町	* 歳	* 人	* 円	* 円	* 円	—	—	—	—
うち給食係	* 歳	* 人	* 円	* 円	* 円	調理師	43.1 歳	208,500 円	—
高知県	56.0 歳	54 人	320,683 円	347,792 円	331,626 円	—	—	—	—
国	50.2 歳	2,994 人	289,141 円	328,318 円	— 円	—	—	—	—
類似団体	49.4 歳	2 人	288,548 円	312,119 円	303,928 円	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
本山町	—	—	—
うち給食係	—	—	—

※民間データは、賃金構造基本調査において公表されているデータを使用している。

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

※個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は、当該箇所をアスタリスク(\*)としている。また、その他数値のない欄については、すべてハイフン(—)としている。

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成27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ある。  
 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あり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。  
 また、「平均給与月額(国ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分		本 山 町	高 知 県	国
一般行政職	大学卒	172,600 円	180,400 円	174,200 円
	高校卒	146,700 円	146,700 円	142,100 円
技能労務職	高校卒	— 円	148,800 円	—
	中学卒	— 円	135,600 円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成27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	(13年) 280,675 円	(17年) 323,814 円	(22年) 353,250 円
	高校卒	(12年) 224,067 円	— 円	(23年) 342,980 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

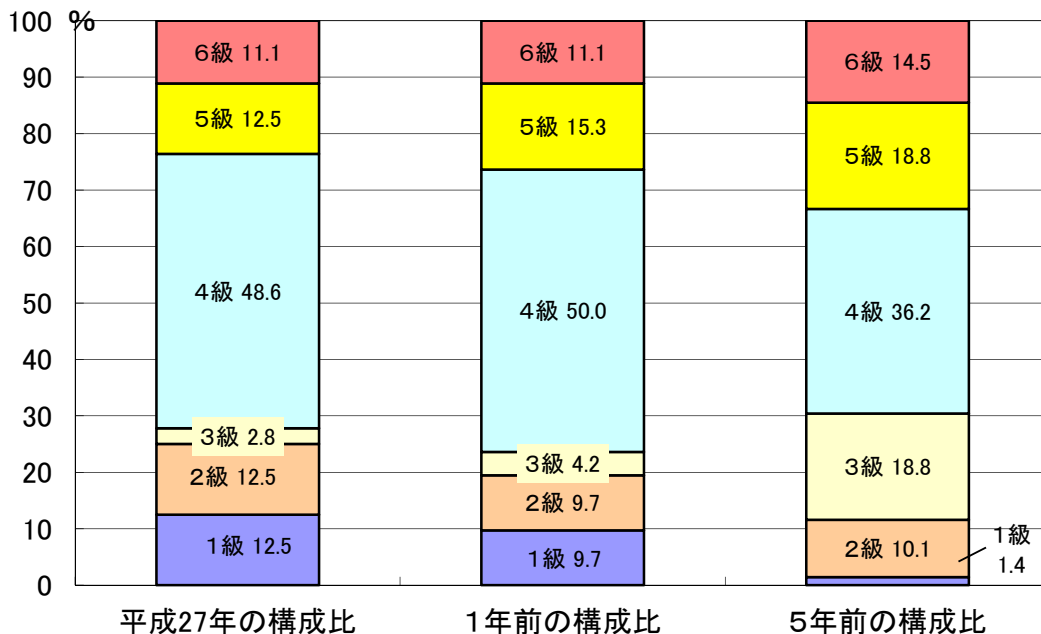
※ 数値のない欄については、すべて「ハイフン (-)」としている。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成27年4月1日現在)

区 分	標 準 的 な 職 務 内 容	職員数	構成費	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	主事、主事補	9人	12.5%	138,900円	244,000円
2級	主査	9人	12.5%	188,900円	309,500円
3級	主幹	2人	2.8%	224,800円	356,700円
4級	班長、主監、館長、所長	35人	48.6%	262,200円	390,400円
5級	課長補佐、会計管理者、教育次長、公民館長、副参事	9人	12.5%	289,500円	402,800円
6級	参事、課長の職務、企画室長、議会事務局長、病院事務長	8人	11.1%	320,900円	424,900円

(注) 1 本山町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。  
 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ある。



## (2) 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価制度を導入していないため、昇給への勤務成績の反映はしていない。

## 4 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当

本山町	高知県	国
1人あたりの平均支給額 (平成26年度) 1,342 千円	1人あたりの平均支給額 (平成26年度) 1,563 千円	—
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 1.4 月分 (0.70) 月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 1.4 月分 (0.70) 月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.5 月分 (0.70) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~10%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~20% 管理職加算10~20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~20% 管理職加算10~25%

(注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況 (一般行政職)

--

### (2) 退職手当 (平成27年4月1日)

本山町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 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			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置2%~45%加算		
1人あたり平均支給額* 千円 23,507 千円					

(注) 退職手当の1人あたり平均支給額は、退職者が2名以下の場合には公表していません。

### (3) 地域手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	— 千円		
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	— 円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
	%	人	%

### (4) 特殊勤務手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	— 千円		
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	— 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成26年度)	— %		
手当の種類 (手当数)	—		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
			円

### (5) 時間外勤務手当

支給実績（平成25年度決算）	8,643 千円
職員1人あたり平均支給額（平成25年度決算）	125 千円
支給実績（平成26年度決算）	11,081 千円
職員1人あたり平均支給額（平成26年度決算）	160 千円

### (6) その他の手当（平成27年4月1日）

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 (平成26年度決算)	支給職員1人あたり 平均支給年額 (平成26年度決算)
扶養手当	配偶者（13,000円）配偶者以外の扶養親族（6,500円）配偶者以外の扶養親族のうち1人（11,000円）満16歳の年度始から満22歳の年度末までの子1人につき（5,000円）	同	無	千円 7,282	円 202,278
住居手当	借家基礎控除額（12,000円）最高支給限度額（27,000円）	同	無	千円 3,547	円 177,350
通勤手当	●交通機関等利用者 通勤等の額に相当する額 最高支給限度額55,000円/月 ●交通用具利用者 2,000円（2km以上）1kmにつき750円加算最高限度額55,000円	異	交通用具利用者2,000円（2km以上）1kmにつき750円加算最高限度額55,000円	千円 5,651	円 117,729
管理職手当	参事、課長、室長、議会事務局長 定額24,000円	異	国：8～25%	千円 2,243	円 320,429

## 5 特別職の報酬等の状況（平成27年4月1日現在）

区分		給料		月額		額等		
給料	町長	696,000 円 ( ) 円	(参考) 類似団体における最高/最低額					
	副町長	599,000 円 ( ) 円	828,000 円	/	435,600 円			
報酬	議長	261,000 円 ( ) 円	316,000 円	/	171,100 円			
	副議長	214,000 円 ( ) 円	251,000 円	/	119,000 円			
	議員	190,000 円 ( ) 円	230,000 円	/	100,000 円			
期末手当	町長	(平成26年度支給割合)		2.55 月分				
	副町長	(平成26年度支給割合)		2.30 月分				
退職手当	町長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)				
	副町長	在職年方式	13,000 千円	任期毎				
	備考	〃	6,804 千円	〃				

(注) 1 給料及び報酬の( )内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

## 6 職員数の状況

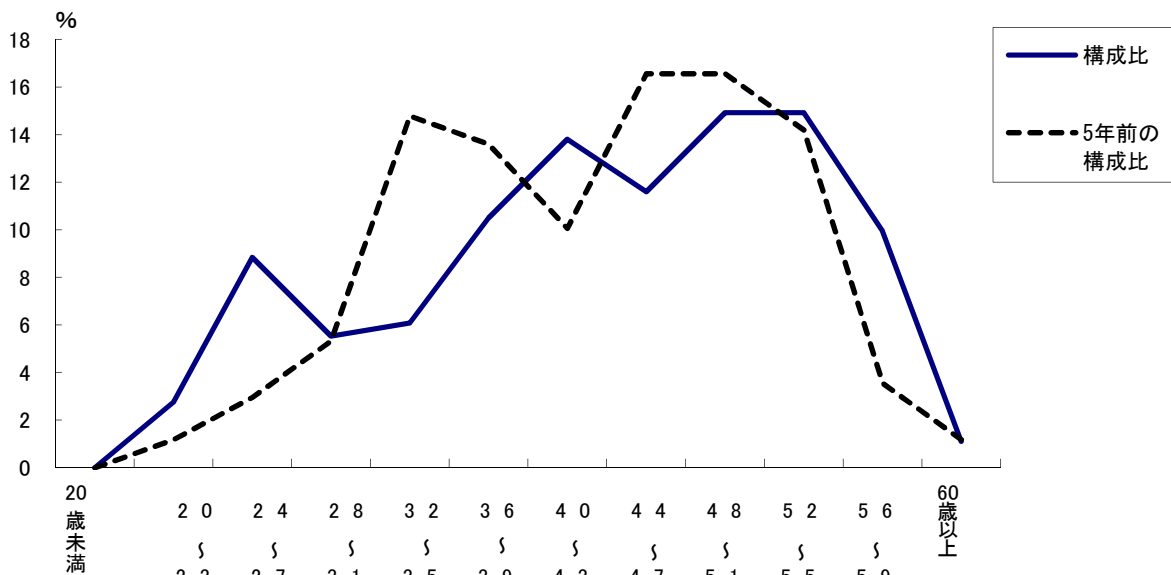
### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		平成26年	平成27年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	2	2	0	派遣交流職員等の増員
		総務	17	19	2	
		税務	3	3	0	
		農林水産	13	13	0	
		商工	2	2	0	
		土木	4	4	0	
		民生	16	16	0	
衛生	9	8	▲1	交流職員として派遣のため減員		
	計	66	67	1		
	教育部門	7	6	▲1		
	小計	73	73	0		
公営企業等会計部門	病院その他	水道	102	103	1	業務を充実させるための専門スタッフの増員
		その他	1	1	0	
		3	3	0		
	小計	106	107	1		
合計		179	180	1		
		[ 200 ]	[ 200 ]			

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。  
2 [ ] 内は、条例定数の合計である。

### (2) 年齢別職員構成の状況 (平成27年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0	5	16	10	11	19	25	21	27	27	18	2	181

### (3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門	区分	22年	23年	24年	25年	26年	27年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		61	62	65	63	66	67	6 (9.8%)
教育		9	8	8	7	7	6	▲3 (▲33.3%)
公営企業等会計		100	100	105	105	106	107	7 (7.0%)
計		170	170	178	175	179	180	10 (5.9%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

## 7 公営企業職員の状況

### (1) 水道事業

#### ①職員給与費の状況

##### ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
26年度	千円 43,366	千円 69	千円 *	% *	% 1.9

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 1	千円 *	千円 *	千円 *	千円 *	千円 *	千円 6,218

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。

3 個人情報の観点から、対象となる職員数が1人の場合は、当該箇所を「アスタリスク(\*)」としている。

##### イ 特記事項

#### ②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(平成27年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
本 山 町	* 歳	* 円	* 円
団 体 平 均	44.9 歳	348,021 円	517,229 円
事業者	歳		円

1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

2 個人情報の観点から、対象となる職員数が1人の場合は、当該箇所を「アスタリスク(\*)」としている。

#### ③職員の手当の状況

##### ア 期末手当・勤勉手当

水道事業	本山町(一般行政職・団体平均等)
1人あたりの平均支給額(平成26年度) * 千円	1人あたりの平均支給額(平成26年度) * 千円
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.375) 月分 (0.70) 月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.375) 月分 (0.70) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~10%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~10%

1 ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

2 個人情報の観点から、対象となる職員数が1人の場合は、当該箇所を「アスタリスク(\*)」としている。

##### イ 退職手当(平成27年4月1日)

水道事業			本山町(一般行政職・団体平均等)		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 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			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置2%~20%加算		
1人あたり平均支給額* 千円			1人あたり平均支給額* 千円		
			23,507 千円		

(注) 退職手当の1人あたり平均支給額は、退職者が2名以下の場合は公表していません。



ウ 地域手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	-			千円
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	-			円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度	
	%	人	%	

エ 特殊勤務手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	-			千円
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	-			円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成26年度)	-			%
手当の種類 (手当数)	-			
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (26年度決算)	左記職員に対する支給 単価

オ 時間外勤務手当

支給実績 (平成25年度決算)	*	千円
職員1人あたり平均支給額 (平成25年度決算)	*	千円
支給実績 (平成26年度決算)	*	千円
職員1人あたり平均支給額 (平成26年度決算)	*	千円

カ その他の手当 (平成27年4月1日)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (26年度決算)	支給職員1人あたり 平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当	配偶者 (13,000円) 配偶者以外の扶養親族 (6,500円) 配偶者以外の扶養親族のうち1人 (11,000円) 満16歳の年度始から満22歳の年度末までの子1人につき (5,000円)	同		千円 *	円 *
住居手当	借家基礎控除額 (12,000円) 最高支給限度額 (27,000円)	同		千円 *	円 *
通勤手当	交通用具利用者2,000円 (2km以上) 1kmにつき750円加算 最高限度額55,000円	同		千円 *	円 *
管理職手当	参事、課長、室長、議会事務局長 定額24,000円	同		千円 *	円 *

1 個人情報の観点から、対象となる職員数が1人の場合は、当該箇所を「アスタリスク (\*)」としている。

## (2) 病院事業

### ①職員給与費の状況

#### ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 25年度の総費用に占 める職員給与費比率
26年度	千円 1,683,462	千円 △ 60,716	千円 816,982	% 48.5	% 47.9

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
26年度	人 102	千円 390,823	千円 99,319	千円 131,790	千円 621,932	千円 6,097	千円 6,789

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。  
 3 個人情報観点から、対象となる職員数が1人の場合は、当該箇所を「アスタリスク(\*)」としている。

#### イ 特記事項

### ②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (平成26年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
本 山 町	43.7 歳	324,400 円	— 円
団 体 平 均	40.3 歳	324,118 円	563,443 円
事業者	歳		円

- 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

### ③職員の手当の状況

#### ア 期末手当・勤勉手当

病院事業	本山町 (一般行政職・団体平均等)
1人あたりの平均支給額 (平成26年度) 1,774 千円	1人あたりの平均支給額 (平成26年度) 1,342 千円
(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 1.4 月分 (0.70) 月分	(平成26年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 1.4 月分 (0.70) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~10%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算5~10%

- 1 ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合である。

#### イ 退職手当 (平成27年4月1日)

病院事業			本山町 (一般行政職・団体平均等)		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分	勤続25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.59 月分	勤続35年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度額	49.59 月分	49.59 月分	最高限度額	49.59 月分	49.59 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			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置2%~20%加算		
1人あたり平均支給額 1,788 千円 16,700 千円			1人あたり平均支給額* 千円 23,507 千円		

- (注) 退職手当の1人あたり平均支給額は、退職者が2名以下の場合には公表していません。

ウ 地域手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	6,534	千円	
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	933,000	円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度
—	15.00 %	7 人	— %

エ 特殊勤務手当 (平成27年4月1日)

支給実績 (平成26年度決算)	4,966	千円		
支給職員1人あたり平均支給年額 (平成26年度決算)	52,835	円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成26年度)	92.2	%		
手当の種類 (手当数)	—			
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (26年度決算)	左記職員に対する支給単価

オ 時間外勤務手当

支給実績 (平成26年度決算)	23,138	千円
職員1人あたり平均支給額 (平成26年度決算)	259	千円
支給実績 (平成25年度決算)	12,508	千円
職員1人あたり平均支給額 (平成25年度決算)	125	千円

カ その他の手当 (平成27年4月1日)

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (25年度決算)	支給職員1人あたり平均支給年額 (25年度決算)
初任給調整手当	医療職給料表(1)の適用を受ける職員の職に新たに採用された職員に対し、月額413,300円を超えない範囲内の額を、採用の日から35年以内の期間、採用の日(採用後規則で定める期間を経過した日)から1年を経過することによってその額を減じて、支給する。	—		千円 23,493	円 3,356,143
通勤手当	交通用具利用者2,000円(2km以上)1kmにつき750円加算 最高限度額55,000円	同		千円 18,277	円 234,321
扶養手当	配偶者(13,000円)配偶者以外の扶養親族(6,500円)配偶者以外の扶養親族のうち1人(11,000円)満16歳の年度始から満22歳の年度末までの子1人につき(5,000円)	同		千円 12,265	円 207,881
住居手当	借家基礎控除額(12,000円)最高支給限度額(27,000円)	同		千円 4,362	円 256,588
管理職手当	院長 月額80,000、副院長・部長 月額60,000円、医長 月額30,000円、部長 月額35,000円、事務長・副部長・師長 月額24,000円	—		千円 6,660	円 512,308
宿日直手当	宿直勤務1回につき7,200円 日直勤務1回につき7,000円	—		千円 17,486	円 1,092,875
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの給与額の100分の25を手当として支給。	—		千円 時間外勤務手当に含む	円

## 第2章 職員の任用等の状況

### 1 任用の状況

#### (1) 採用者数

平成 26 年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

区 分	男	女	計
一般行政職	3	3	6

※ 採用者数は、一般職に属する職員。臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員、割愛採用試験を除いています。

#### (2) 退職者数

平成 26 年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

区 分	定年退職	勸奨退職	自己都合	その他	計
退職者数	0	4	1	0	5

※ 退職者数は、一般職に属する職員。臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員を除いています。

## 第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 勤務時間及び週休日、休日

勤務日 月曜日から金曜日まで（午前8時30分から午後5時15分まで）

週休日 土曜日及び日曜日

休 日 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～1月3日

### 2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

(1) 年次有給休暇 1 暦年 20 日以内（20 日以内の繰越を認める）

(2) 病気休暇 一般の傷病によるもの 90 日以内（結核性疾患は、1 年以内）  
職員の責に起因するもの 90 日以内

(3) 特別休暇

場 合	期 間
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その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
2 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その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
3 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため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
4 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないこと	1 の年において5日の範囲内の期間

場 合	期 間
<p>が相当であると認められるとき。</p> <p>(1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配付その他の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて町長が定めるものにおける活動</p> <p>(3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、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の日常生活を支援する活動</p>	
<p>5 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における7日の範囲内の期間</p>
<p>6 妊娠中の女子職員が、妊娠障害のために勤務することが著しく困難であると認められる場合</p>	<p>妊娠の期間中7日の範囲内の期間（時間単位で与えた場合は、8時間をもって1日とする）</p>
<p>7 妊娠中の女子職員の通勤が、母体の健康維持に重大な支障を与える程度におよぶものと認めた場合</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日に1時間以内で必要と認められる期間</p>
<p>8 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受けることを申し出た場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>9 8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>10 女子職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）</p>
<p>11 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間（男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）</p>
<p>12 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い出産に係る入院若しくは退院の際の付き添い、出産時の付き添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における5日（再任用短時間勤務職員にあつては、16時間）の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員にあつては、時間）</p>
<p>13 職員の妻が出産する場合であつて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員がこれらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>職員の妻の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内における5日（再任用短時間勤務職員にあつては、40時間にその者の勤務時間（当該勤務時間に1時間未満の端数がある場合にあつては、これを切り上げた時間。）を40時間で除して得た数の時間とする。）の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員にあつては、時間）</p>

場 合	期 間
14 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年の年において5日を超えない範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（認める休暇単位は半日単位とし、日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。）
15 職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
16 職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事（死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	慣習上最小限度必要と認められる期間
17 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として3日の範囲内の期間
18 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
19 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故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
20 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
21 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認める期間
22 女子職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	必要と認められる期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、第14条第1項第2号の規定による
23 心身の健康の維持及び増進を図るためのリフレッシュ休暇	勤続20年に連続して5日以内の期間 勤続30年に連続して7日以内の期間
24 要介護者の介護その他の町長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（認める休暇単位は半日単位とし、日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。）

別表第2

親 族	日 数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）	10日
父母、子	7日
祖父母	5日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
孫	2日
兄弟姉妹	5日
おじ又はおば	2日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	5日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）



子の配偶者又は配偶者の子	2日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	2日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日

#### (4) 介護休暇

介護の対象者

・職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母

2週間以上の期間にわたり疾病等で、日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6ヶ月の期間内に承認する(無給)

#### (5) 組合休暇

職員が任命権者の承認を受けて、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された職員団体の業務に従事する場合において取得できる。1暦年につき、30日を超えない範囲で、1日または1時間単位で与えるものとする。  
(無給)

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員が任命権者の承認を受けて、当該職員の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、育児休業ができる(無給)

#### (2) 部分休業

職員が任命権者の承認を受けて、一日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて一日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができる(無給)

## 第4章 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分 (平成26年度)

区 分	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	1	1
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合 計	0	0	1	1

### 2 懲戒処分 (平成26年度)

#### (1) 懲戒処分者数

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
懲戒処分数	0	1	0	0	1

#### (2) 処分の事由別状況

区 分	給与・任 用に関する 不正	一般服 務関係 違反	一般非 行関 係	収 賄 等 係 関	道 路 交 通 法 違 反 係 関	監 督 責 任	合 計
処 分 等 の 事 由 別 状 況	0	1	0	0	0	0	1

## 第5章 職員の服務状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

平成26年平均取得日数	8.7日
-------------	------

### 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

#### (1) 育児休業（平成26年度中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	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3月以下	1年3月～ 1年6月以下	1年6月～ 2年以下	2年超
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	0	1	0	0	0	0
計	1	0	0	1	0	0	0	0

#### (2) 部分休業（平成26年度中に新たに部分休業を取得した職員数）

区分	部分休業 取得者数	部 分 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3月以下	1年3月～ 1年6月以下	1年6月～ 2年以下	2年超
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

#### (3) 介護休暇（平成26年度中に新たに介護休暇を取得した職員数）

区分	介護休暇 取得者数	介 護 休 暇 承 認 期 間					
		1月以下	1月～ 2月以下	2月～ 3月以下	3月～ 4月以下	4月～ 5月以下	5月超
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

## 第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

平成26年度に実施した研修受講等の実績は下記のとおりです。

#### (1) 一般研修（階層別研修）

実施主体	研 修 名	研修期間（日）	受講者数（人）
こうち人づくり 広 域 連 合	基本研修（一般）	1	2
	基本研修（管理職）	1	3
	課長補佐研修	2	1
	係長研修	2	2
	採用15年目研修	1	1
	採用5年目研修	2	2
	採用2年目研修	2	1
	新採用職員研修	4	7
合 計		15	19



## (2) 特別研修

実施主体	研 修 名	研修期間 (日)	受講者数 (人)	
本 山 町	地域交流会（北山東地区）	1	34	
	町外研修（鳥取県日南町） 第1回目	1	11	
	〃 第2回目	1	8	
	山岳研修（午莠谷）	1	7	
	職員自治行政研修	災害対策本部の体制について 景観計画について	1	56
		本山町農業公社の取組みについて	1	45
		役場新庁舎建築について	1	57
		普通救命講習	1	43
		まち・ひと・しごと地方創生について	1	38
		本山町地域調査報告会（社会保障問題） ～中山間地域における住民の実態調査から考える～	1	37
	こ う ち 人 づ く り 広 域 連 合	行財政問題研究研修	1	2
管理職のためのメンタルヘルス研修		1	1	
意識改革セミナー		1	3	
地域力創造研修～「明るい農村」の作り方～		1	1	
滞納整理事務研修		2	1	
人事・研修担当者研修		1	1	
議会事務局職員研修		1	1	
パソコン集合研修 ワード		2	4	
パソコン集合研修 エクセル		2	1	
パソコン集合研修 パワーポイント		2	2	
その他	電源地域振興センター	2	1	
合 計		26	354	

## 2 勤務成績の評定状況

人事評価制度の導入に向けて準備中

## 第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 健康診断の実施

一般定期健康診断（成人病検診、人間ドック、インフルエンザ予防接種）

### 2 労働安全衛生

平成17年4月1日委員会設置

### 3 公務災害の認定状況

公務災害の種類		平成26年度（人）	
		傷 病	死 亡
新規認定件数	公務災害	3	0
	通勤災害	0	0

#### 4 福利厚生事業の状況

福利厚生事業費 (平成26年度)	互助会会員数	互助会への 公費負担額	互助会への 職員掛金	会員1人あ たりの公費 補助金額	互助会への 公費負担率
	人	千円	千円	円	%
	179	3,856	3,856	21,542	50

#### 5 職員の利益の保護について

##### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 (公平委員会)

業 務 の 状 況	平成26年 (件)
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・判定のうえ、必要な措置をとること	0

##### (2) 不利益処分に関する不服申立の状況 (公平委員会)

業 務 の 状 況	平成26年 (件)
職員に対する不利益な主文についての不服申立に対する裁決又は決定をすること	0