

仁淀川町告示第11号

仁淀川町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、次のとおり平成16年度における状況について公表する。

平成18年3月3日

仁淀川町長 藤崎 富士登

## 人事行政の運営等の状況

平成18年3月  
仁 淀 川 町

## ～池川町の状況～

### 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### 1 採用、退職の状況

平成16年度(H16.4.1～H17.3.31)の採用及び退職の状況は、次のとおりです。

区 分	採 用	退 職		
		定年	勸奨	その他
一般行政職	0	0	0	0
技能労務職	0	1	0	0
合 計	0	1	0	0

#### 2 職員数の状況

##### (1) 部門職員数の状況

部門別の職員数は、次のとおりです。

(各年4月1日現在)

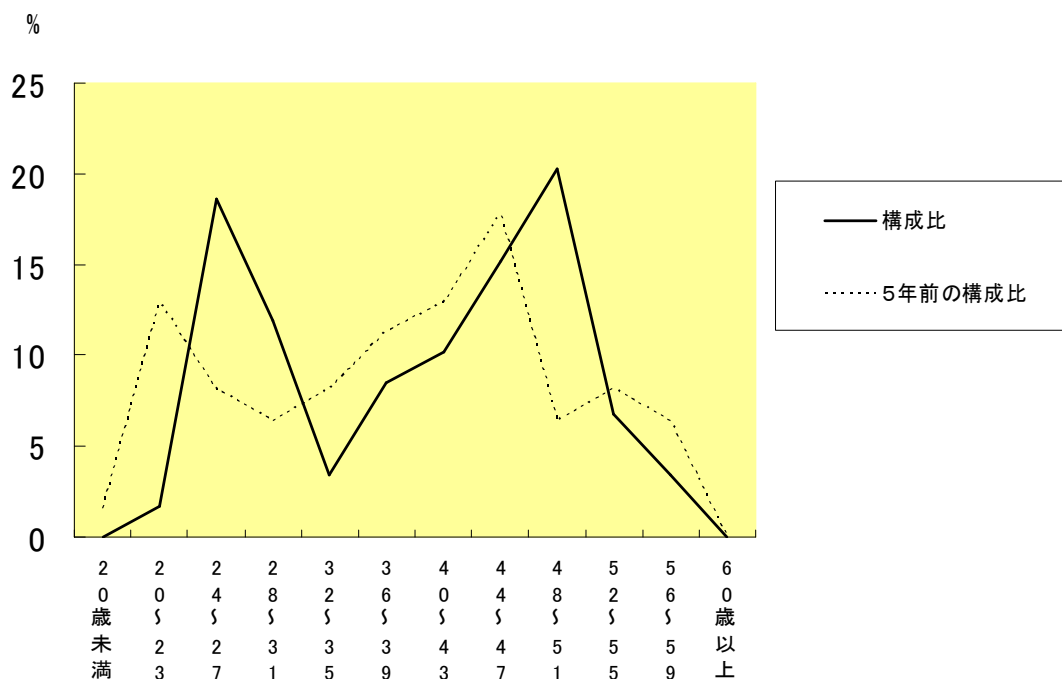
部 門	区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		平成17年	平成16年		
一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	事務事業の見直し
	総務企画	20	22	▲2	
	税 務	2	2	0	
	民 生	7	7	0	
	衛 生	3	3	0	
	農林水産	5	5	0	
	商 工 土 木	6	5	1	災害に伴う業務増
	小 計	45	46	▲1	[参考：類似団体の職員数 53 ]
特 別 行 政 部 門	教 育	11	11	0	
	小 計	11	11	0	[参考：類似団体の職員数 11 ]
公 営 企 業 計 等 部 門	病院	1	1	0	
	水道	3	3	0	
	下水道 その他	3	3	0	
	小 計	4	4	0	
合 計		60	61	▲1	
		[ 63 ]	[ 63 ]	[ 0 ]	

(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

年齢別の職員の構成状況は、次のとおりです。



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人	1人	11人	7人	2人	5人	6人	9人	12人	4人	2人	0人	59人
構成比	0%	1.7%	18.6%	11.9%	3.4%	8.5%	10.2%	15.2%	20.3%	6.8%	3.4%	0%	100%

(注) 職員数は一般職に属する職員数のうち、教育長を除いた職員数である。

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標 (数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成13年4月1日	平成18年3月31日	一般行政部門 2人の純減

② 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
一般行政	減 員		1	2	1	3	2	10	
	増 員		1	2	1	1	1	7	
	差 引		0	0	0	▲2	▲1	▲3 (150%)	▲2
	職員数	51	51	51	51	49	48	48	49

(注) 1 計画期間は、13年～17年の5年間である。

2 ( %) 内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

(参考)

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
特別行政	減 員		0	0	1	0	0	1	
	増 員		0	0	0	1	0	1	
	差 引		0	0	▲1	1	0	0 (-%)	▲1
	職員数	11	11	11	10	11	11	11	10
公営企業 等会計	減 員		0	0	0	0	0	0	
	増 員		0	0	0	0	0	0	
	差 引		0	0	0	0	0	0 (100%)	0
	職員数	1	1	1	1	1	1	1	1

## 第2 職員の給与の状況

### 1 人件費等の状況（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 (16年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 15年度の人件費率
16年度	人 2,289	千円 2,415,798	千円 35,039	千円 487,342	% 20.2	% 15.9

#### （2）職員給与費の状況（普通会計予算）

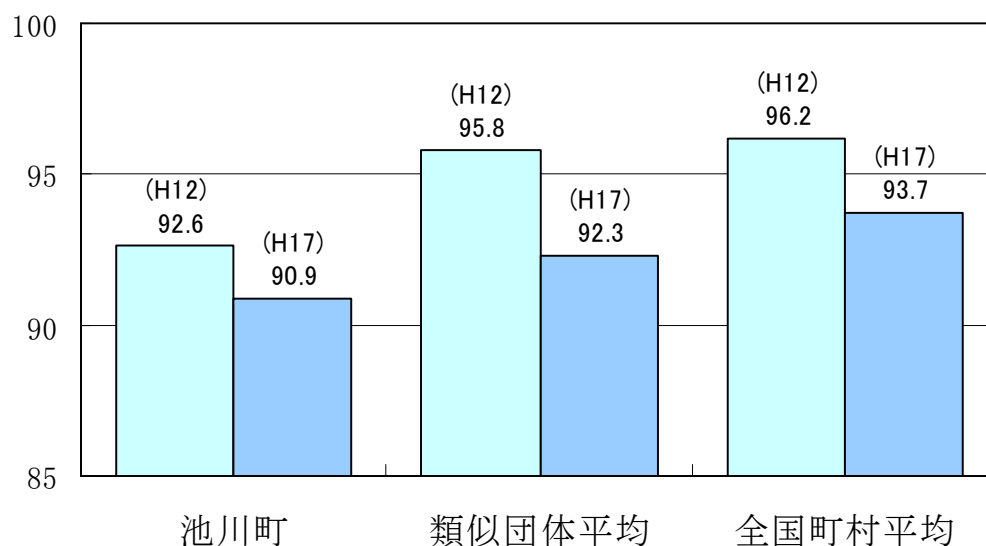
区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
17年度	人 59	千円 205,532	千円 65,466	千円 82,749	千円 353,747	千円 5,995

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 給与費は当初予算に計上された額である。

#### （3）特記事項

平成16年度は、期末手当の支給率を0.4月分抑制しています。

#### （4）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、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である。  
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。

## 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 (17年4月1日現在)

#### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
池川町	歳	円	318,761 円
	39.2	293,842	307,800 円
国	歳	円	円
	40.3	329,728	382,092

#### ②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
池川町	歳	円	293,450 円
	48.4	282,850	290,200 円
国	歳	円	円
	48.1	285,008	316,350

(注) 1 「平均給料月額」とは、17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、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

### (2) 職員の初任給の状況 (17年4月1日現在)

区分		池川町		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	160,200 円	177,400 円	170,700 円	184,400 円
	高校卒	138,800 円	148,500 円	138,800 円	148,500 円
技能労務職	高校卒	128,200 円	136,100 円	—	—
	中学卒	120,600 円	128,200 円	—	—

### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (17年4月1日現在)

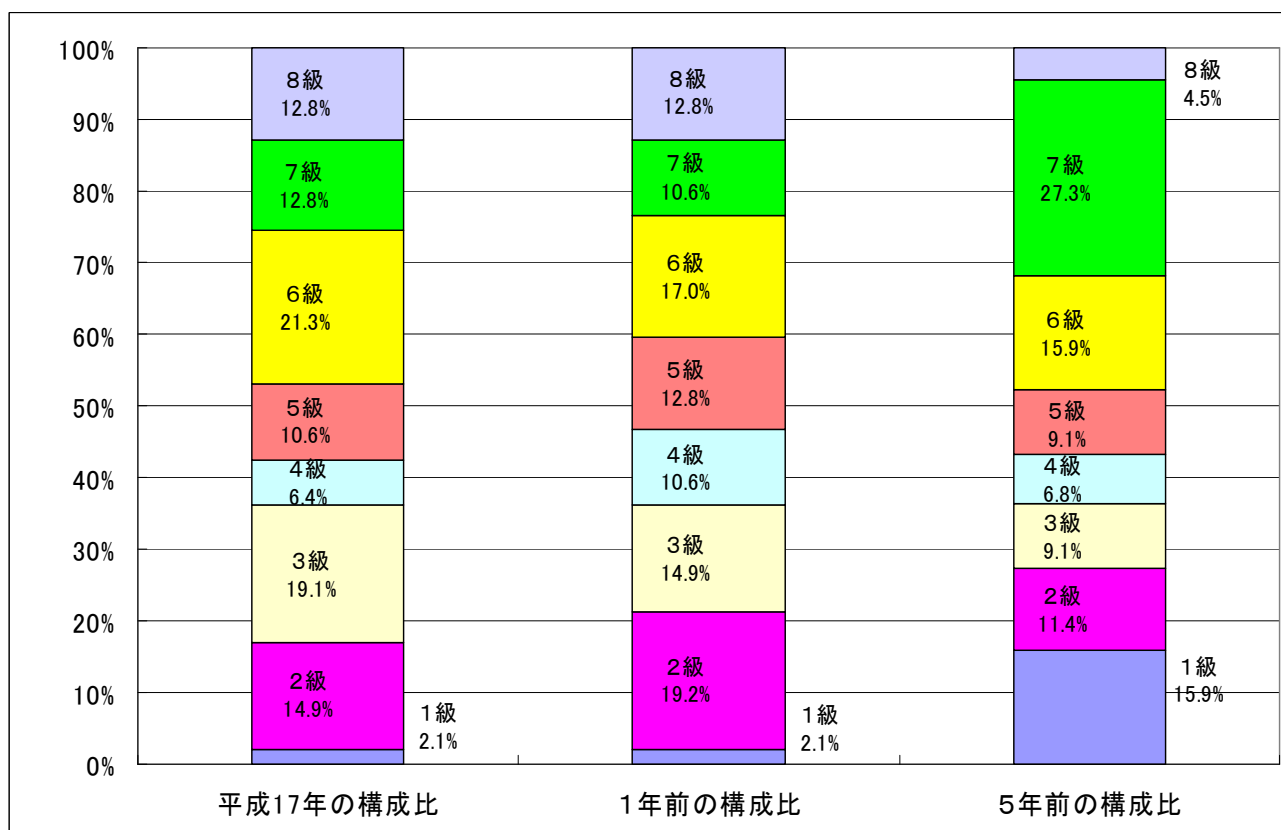
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	252,500 円	296,400 円	348,000 円
	高校卒	205,700 円	260,900 円	304,800 円
技能労務職	高校卒	184,400 円	226,200 円	269,300 円
	中学卒	170,200 円	205,700 円	252,500 円

### 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 (17年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8 級	参事、課長	6人	12.8%
7 級	課長、課長補佐、総括主監	6人	12.8%
6 級	係長、主監、技監又は相当する職務	10人	21.3%
5 級	係長、主監、技監又は相当する職務	5人	10.6%
4 級	係長心得、主幹、技幹又は相当する職務	3人	6.4%
3 級	主幹、技幹又は相当する職務	9人	19.1%
2 級	主事、技師又は相当する職務	7人	14.9%
1 級	主事補、技師補	1人	2.1%

- (注) 1 池川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) 昇給期間短縮の状況

区 分		全 職 種
16年度	職 員 数 A	人 60
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0
15年度	職 員 数 A	人 61
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

池 川 町	国
1人当たり平均支給額(16年度) 1,266 千円	—
(16年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.35)月分 (0.7)月分	(16年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.6)月分 (0.7)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 5~15%	(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。

(2) 退職手当(17年4月1日現在)

池 川 町	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 21.0 月分 勤続25年 33.75月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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) (退職時特別昇給 1号給)	(支給率) 自己都合 勤続20年 21.0 月分 勤続25年 33.75月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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)



(3) 特殊勤務手当 (17年4月1日現在)

支給実績 (16年度決算)	263 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	26,300 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (16年度)	22.0 %		
手当の種類 (手当数)	4		
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
徴収手当	税務係	町税、介護保険料の徴収	日額300円
感染症防疫作業手当	衛生係	患者の救護及び防疫作業	日額350円
ブルドーザー運転士手当	作業班	ブルドーザー運転に従事	月額13,000円
国土調査現場作業手当	国土調査係	国土調査のため現場で作業	日額300円

(4) 時間外勤務手当

支給実績 (16年度決算)	12,127 千円
職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	206 千円
支給実績 (15年度決算)	13,767 千円
職員1人当たり平均支給年額 (15年度決算)	229 千円

(5) その他の手当 (17年4月1日現在)

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 (16年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 ただし配偶者のない職員の扶養親族の1人目 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合 6,500円 その他の扶養親族 5,000円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算	同	—	5,464 千円	210,154 円
住居手当	1 借家・借間 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員 最高支給限度額 27,000円 2 自宅 新築又は購入の日から5年間 2,500円	同	—	1,789 千円	119,267 円
通勤手当	1 交通機関等利用者 支給限度額1箇月当たり 55,000円 2 自動車等使用者 片道2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,100円 以下5km毎に支給額が加算、最高支給額は60km以上 24,500円	同	—	755 千円	44,411 円

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 課長、議会事務局長、教育次長 課長補佐 給料月額6%	同	—	2,886 千円	262,363 円
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日等に勤務した職員 勤務1時間当たりの給与額に135 ／100を乗じて得た額	同	—	0 千円	0 円

5 特別職の報酬等の状況（17年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	町 長	700,000円	(参考) 類似団体における最高／最低額	
	助 役	600,000円	825,000円／ 340,000円	
	収 入 役	570,000円	665,000円／ 346,000円	
報 酬	議 長	245,000円	615,000円／ 457,600円	
	副 議 長	197,000円	315,000円／ 149,000円	
	議 員	172,000円	251,000円／ 120,000円	
期 末 手 当	町 長	(16年度支給割合)		
	助 役	2.6 月分		
手 当	収 入 役	(16年度支給割合)		
	議 長	2.6 月分		
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(支給時期)	
	助 役	給料月額×500／100	任期毎	
	収 入 役	給料月額×300／100	任期毎	
		給料月額×270／100	任期毎	

### 第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### 1 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりです。

1週間の正規の勤務時間	40時間
開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
週休日	土曜日、日曜日

#### 2 休暇の種類

休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇等があります。

休暇の種類	事由	期間
年次有給休暇	1年ごとに付与する休暇	20日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合	私傷病の場合90日以内
特別休暇	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	必要と認められる期間
	骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため	必要と認められる期間
	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。 (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布その他の被災者を支援する活動 (2) 身体障害者療護施設、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 (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	一の年において5日の範囲内の期間
	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場合	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連続する5日の範囲内の期間
	6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14	出産の日までの申し出た期間

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	
女子職員が出産した場合	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。)
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	1日2回それぞれ30分以内の期間(男子職員も取得可能)
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添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等の場合	職員の妻が出産するため病院に入院する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2日
職員の妻が出産する場合であって、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	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
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	一の年において5日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
職員の親族が死亡した場合で、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	配偶者、父母 7日 子 5日 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母 3日 孫、おじ、おば、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおばの配偶者 1日
職員が父母の追悼のため特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)	1日の範囲内の期間
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	一の年の7月から9月までの期間内における3日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業等のため	7日の範囲内の期間
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
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため	必要と認められる期間
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、1日を超えるときは、その超える期間について

	合)	ては、病気休暇の規定による
	妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導（妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
	妊娠中の女子職員の通勤緩和（妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき）	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
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を介護する場合	6箇月以内

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

#### (2) 部分休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1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ます。

## 第4 職員の分限及び懲戒処分状況

### 1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する身分上の変動をもたらす降任、免職、休職等の処分をいいます。

平成16年度は分限処分の該当はありません。

### 2 懲戒処分

懲戒処分とは、一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする戒告、減給、停職、免職の処分をいいます。

平成16年度は懲戒処分の該当はありません。

## 第5 職員のサービスの状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

平成16年の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

対象職員数	平均取得日数	消化率
46人	11.8日	30.3%

### 2 介護休暇の取得状況

平成16年度は介護休暇を取得した職員はいませんでした。

### 3 育児休業及び部分休業の取得状況

平成16年度に新たに育児休業及び部分休業を取得した職員はいませんでした。

### 4 職務専念義務免除の状況

地方公務員法第35条の規定により職員は法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています。

条例の規定で定められているものは次のとおりです。

職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員にあっては教育委員会。以下同じ。）又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、任命権者が特に定める場合

## 第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

人づくり広域連合が行う各種の研修を職員が受けています。平成16年度の受講実績は、次のとおりです。

研修区分	研修名称	内容	受講者数
階層別研修	採用5年目研修	5年目職員として必要な知識の習得、創造力・業務改善能力の習得	6人
	採用10年目研修	10年目職員として必要な知識の習得、職場の課題解決の能力の習得	3人
	係長研修	新任係長として必要な知識の取得、係長の職務の自覚、役割を果たすための能力の習得	3人
	課長補佐研修	課長補佐の職務の自覚、組織管理の基本と実践の習得	1人
能力向上・開発研修	政策形成研修	政策形成についての基礎理論の習得	1人
	政策法務研修	政策法務の考え方と条例作りの基礎	4人
	自治体法務研修	法的思考能力を身につけることの必要性	1人
	会計事務研修	法令に基づく会計事務に関する知識の習得	1人
	契約事務研修	法令に基づく契約に関する知識の習得	1人
	財政危機に対する意識改革研修	財政危機の状況に対し、他自治体の事例を学び三位一体改革の動向を理解し、自治体のこれからについて考える	2人

### 2 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定は行っておりません。

## 第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 職員の福祉

#### (1) 労働安全衛生管理体制

労働安全衛生法の規定により、次のとおり体制の整備を行っています。

	選任事業場	計
安全衛生推進者	役場、小中学校	3

#### (2) 健康診断の実施

- ・ 定期健康診断 32人
- ・ 人間ドック 31人

### 2 公務災害・通勤災害

公務災害・通勤災害とも該当ありません。

### 3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

15年度末係属数 (A)	16年度内要求数 (B)	計 (A) + (B)	処理状況			16年度末係属数
			判定	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0

### 4 職員に対する不利益処分に関する不服申立の状況

15年度末 係属数 (A)	16年度内 要求数 (B)	計 (A)+(B)	準備 手続	口頭 審理	計	処理状況				16年度末 係属数
						判定	打切	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 第8 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験の状況

平成16年度は採用試験を実施していません。

### 2 選考採用の状況

平成16年度は選考採用していません。



## ～吾川村の状況～

### 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### 1 採用、退職の状況

平成16年度(H16.4.1～H17.3.31)の採用及び退職の状況は、次のとおりです。

区 分	採 用	退 職		
		定年	勸奨	その他
一般行政職	1	0	3	1
技能労務職	0	0	0	0
合 計	1	0	3	1

#### 2 職員数の状況

##### (1) 部門職員数の状況

部門別の職員数は、次のとおりです。

(各年4月1日現在)

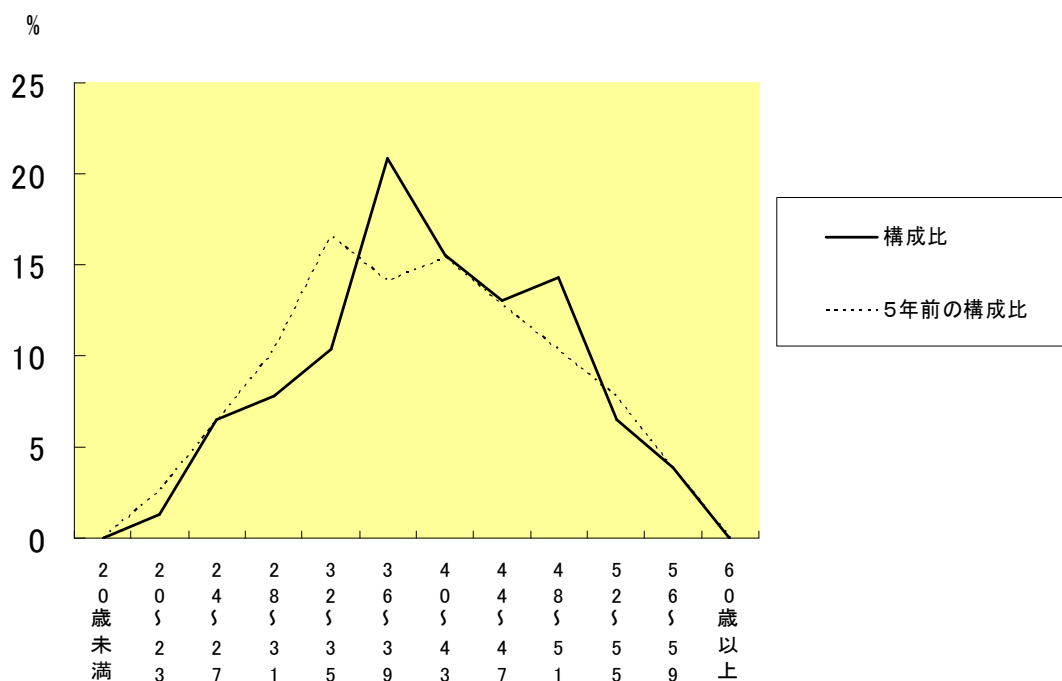
部 門	区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		平成17年	平成16年		
一 般 行 政 部 門	議 会	1	1	0	
	総務企画	18	20	▲2	
	税 務	4	4	0	
	民 生	12	13	▲1	
	衛 生	5	5	0	
	農林水産	6	6	0	
	商 工	8	7	1	
	土 木	8	7	1	
	小 計	54	56	▲2	[参考：類似団体の職員数 52 ]
特 別 行 政 部 門	教 育	5	5	0	
	小 計	5	5	0	
公 営 企 業 計 等 部 門	病院	16	17	0	
	水道				
	下水道 その他	3	3	0	
	小 計	19	20	▲1	
合 計		78	81	▲3	
		[ 84 ]	[ 84 ]	[ 0 ]	

(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

年齢別の職員の構成状況は、次のとおりです。



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人	1人	5人	6人	8人	16人	12人	10人	11人	5人	3人	0人	77人
構成比	0%	1.3%	6.5%	7.8%	10.4%	20.8%	15.5%	13.0%	14.3%	6.5%	3.9%	0%	100%

(注) 職員数は一般職に属する職員数のうち、教育長を除いた職員数である。

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標 (数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成13年4月1日	平成18年3月31日	一般行政部門 1人の純減

② 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
一般行政	減 員		1	2	1	3	3	10	
	増 員		1	2	0	3	1	7	
	差 引		0	0	▲1	0	▲2	▲3 (300%)	▲1
	職員数	58	58	58	57	57	55	55	57

(注) 1 計画期間は、13年～17年の5年間である。

2 ( %) 内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

(参考)

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
特別行政	減 員		0	0	0	0	0	0	
	増 員		0	0	0	0	0	0	
	差 引		0	0	0	0	0	0 (100%)	0
	職員数	5	5	5	5	5	5	5	5
公営企業 等会計	減 員		0	1	0	1	1	3	
	増 員		4	0	1	0	0	5	
	差 引		4	▲1	1	▲1	▲1	2 (66.6%)	3
	職員数	16	20	19	20	19	18	18	19

## 第2 職員の給与の状況

### 1 人件費等の状況（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 (16年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 15年度の人件費率
16年度	人 3,066	千円 2,916,421	千円 58,603	千円 533,486	% 18.3	% 17.5

#### （2）職員給与費の状況（普通会計予算）

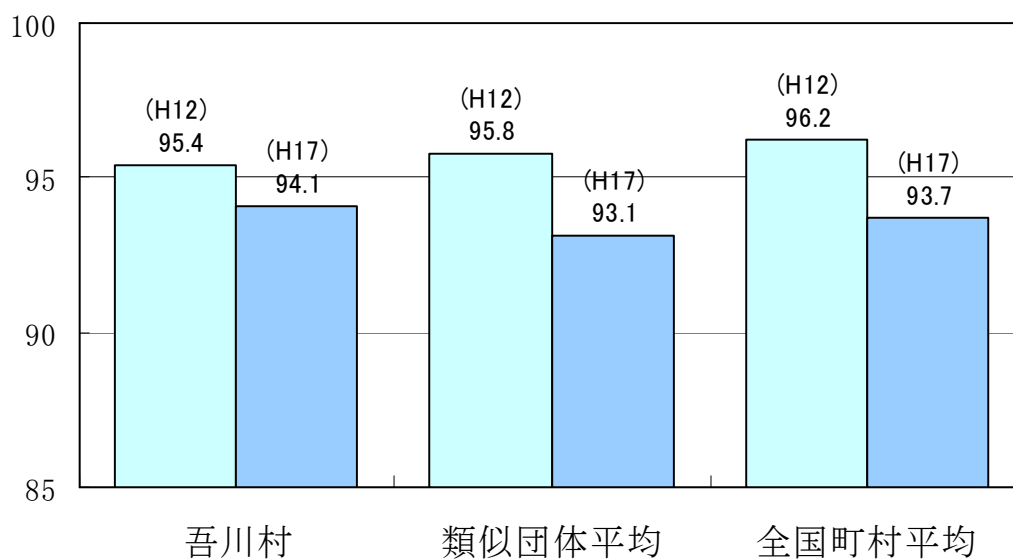
区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
17年度	人 62	千円 231,766	千円 16,594	千円 102,083	千円 350,443	千円 5,652

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 給与費は当初予算に計上された額である。

#### （3）特記事項

平成16年度は、期末手当の支給率を0.2月分抑制しています。

#### （4）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、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である。  
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。

## 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 (17年4月1日現在)

#### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
吾川村	歳	円	320,831 円
	39.8	306,060	318,206 円
国	歳	円	円
	40.3	329,728	382,092

#### ②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
吾川村	歳	円	252,050 円
	47.6	228,300	237,800 円
国	歳	円	円
	48.1	285,008	316,350

(注) 1 「平均給料月額」とは、17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、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

### (2) 職員の初任給の状況 (17年4月1日現在)

区分		吾川村		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	170,700 円	184,400 円	170,700 円	184,400 円
	高校卒	138,800 円	148,500 円	138,800 円	148,500 円
技能労務職	高校卒	136,100 円	145,000 円	—	—
	中学卒	120,600 円	128,200 円	—	—

### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (17年4月1日現在)

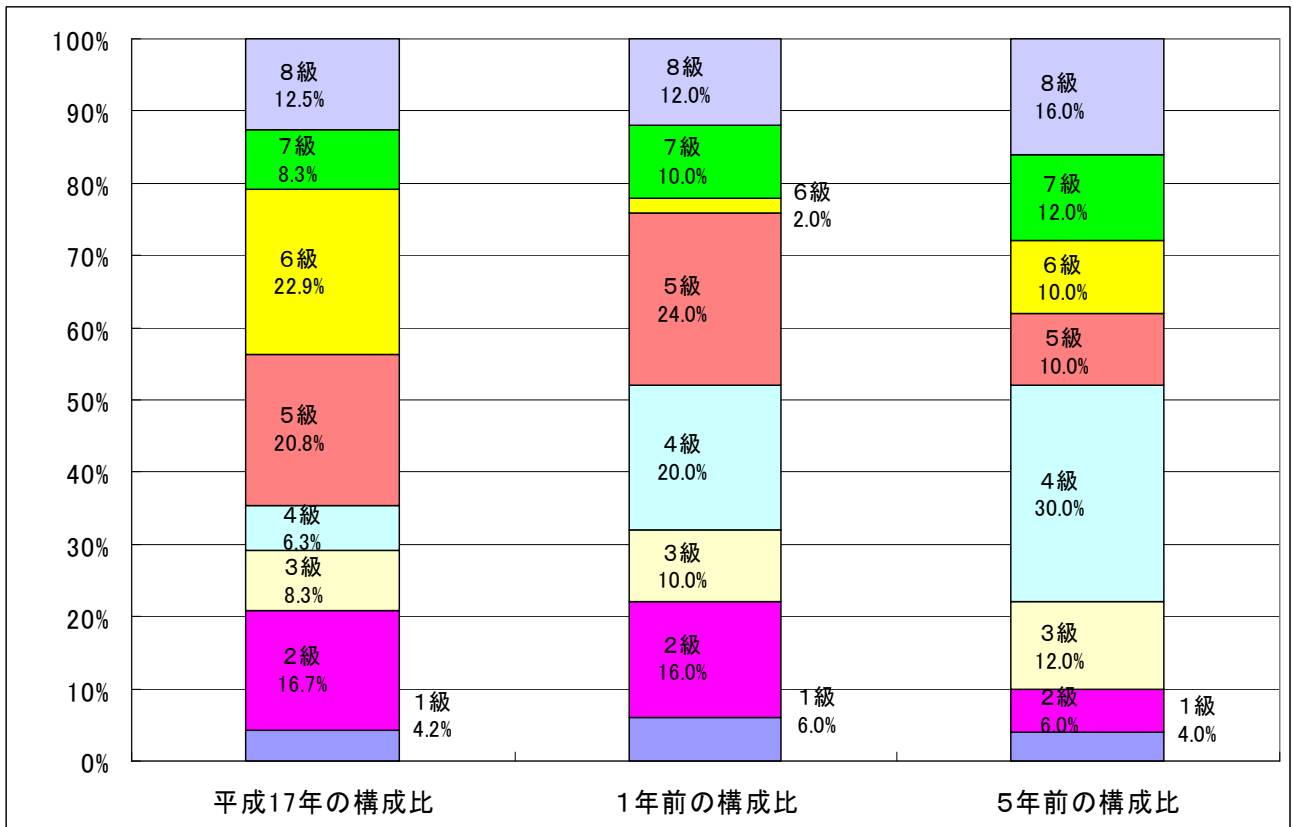
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	260,900 円	313,100 円	382,300 円
	高校卒	205,700 円	260,900 円	313,100 円
技能労務職	高校卒	190,200 円	215,100 円	242,800 円
	中学卒	166,500 円	195,500 円	219,500 円

### 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 (17年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8 級	参事、課長又は相当する職務	6人	12.5%
7 級	課長、統括監、副参事又は相当する職務	4人	8.3%
6 級	班長、主監又は相当する職務	11人	22.9%
5 級	班長、主監、主任又は相当する職務	10人	20.8%
4 級	主任、主幹又は相当する職務	3人	6.3%
3 級	主幹又は相当する職務	4人	8.3%
2 級	主事	8人	16.7%
1 級	主事、主事補	2人	4.2%

- (注) 1 吾川村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) 昇給期間短縮の状況

区 分		全 職 種
16年度	職 員 数 A	人 80
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0
15年度	職 員 数 A	人 81
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

池 川 町	国
1人当たり平均支給額(16年度) 1,378 千円	—
(16年度支給割合) 期末手当 2.8 月分 ( 1.5 )月分 勤勉手当 1.4 月分 ( 0.7 )月分	(16年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 ( 1.6 )月分 勤勉手当 1.4 月分 ( 0.7 )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 5~15%	(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。

(2) 退職手当(17年4月1日現在)

池 川 町	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 21.0 月分 勤続25年 33.75月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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) (退職時特別昇給 1号給)	(支給率) 自己都合 勤続20年 21.0 月分 勤続25年 33.7 5月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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)

(3) 特殊勤務手当 (17年4月1日現在)

支給実績 (16年度決算)		3,207 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)		178,166 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (16年度)		22.5 %	
手当の種類 (手当数)		7	
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
感染症防疫作業手当	診療所	患者の救護及び防疫作業	日額1,000円 (医師は1,500円)
ドーザシヨベル手当	作業班	ドーザシヨベル作業に従事	1時間300円
国土調査現場作業手当	国土調査係	国土調査のため現場で作業	日額300円(上限5,000円)
レントゲン照射手当	看護師	レントゲン作業に従事	月額1,500円
夜間看護手当	看護師	深夜において看護に従事	1回500円
理学療法手当	理学療法士	理学療法作業に従事	月額8,000円
特別研修手当	医師		月額50,000円

(4) 時間外勤務手当

支給実績 (16年度決算)	6,153 千円
職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	71 千円
支給実績 (15年度決算)	10,967 千円
職員1人当たり平均支給年額 (15年度決算)	135 千円

(5) その他の手当 (17年4月1日現在)

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 (16年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 ただし配偶者のない職員の扶養親族の1人目 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合 6,500円 その他の扶養親族 5,000円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算	同	—	4,651 千円	136,794 円
住居手当	1 借家・借間 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員 最高支給限度額 27,000円 2 自宅 新築又は購入の日から5年間 2,500円	同	—	552 千円	30,666 円



通勤手当	1 交通機関等利用者 支給限度額1箇月当たり 55,000円 2 自動車等使用者 片道2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,100円 以下5km毎に支給額が加算、最高支給額は60km以上 24,500円	異	最高支給額 20km以上 11,300円	2,447 千円	44,491 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 課長、議会事務局長、教育次長 給料月額4% 統括監 給料月額3%	同	—	1,918 千円	191,800 円
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日等に勤務した職員 勤務1時間当たりの給与額に135/100を乗じて得た額	同	—	0 千円	0 円

#### 5 特別職の報酬等の状況（17年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額 等
給 料	町 長	695,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額 852,000円 / 292,300円
	助 役	592,000円	707,000円 / 465,600円
	収入 役	563,000円	575,000円 / 470,700円
報 酬	議 長	245,000円	314,800円 / 214,200円
	副 議 長	197,000円	259,700円 / 158,000円
	議 員	172,000円	236,100円 / 142,000円
期 末 手 当	町 助 収入 役	(16年度支給割合) 2.8 月分	
	議 副 議 員	(16年度支給割合) 2.8 月分	
退 職 手 当	町 助 収入 役	(算定方式) 給料月額×500/100 給料月額×300/100 給料月額×270/100	(支給時期) 任期毎 任期毎 任期毎

### 第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### 1 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりです。

1週間の正規の勤務時間	40時間
開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
週休日	土曜日、日曜日

#### 2 休暇の種類

休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇等があります。

休暇の種類	事由	期間
年次有給休暇	1年ごとに付与する休暇	20日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合	私傷病の場合90日以内
特別休暇	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	必要と認められる期間
	骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため	必要と認められる期間
	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。 (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布その他の被災者を支援する活動 (2) 身体障害者療護施設、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 (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	一の年において5日の範囲内の期間
	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場合	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連続する5日の範囲内の期間
	7週間（多胎妊娠の場合にあつては、14	出産の日までの申し出た期間

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	
女子職員が出産した場合	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。)
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	1日2回それぞれ30分以内の期間(男子職員も取得可能)
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添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等の場合	職員の妻が出産するため病院に入院する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2日
職員の妻が出産する場合であって、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	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
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	一の年において5日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
職員の親族が死亡した場合で、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	配偶者、父母 7日 子 5日 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母 3日 孫、おじ、おば、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおばの配偶者 1日
職員が父母の追悼のため特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)	1日の範囲内の期間
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	一の年の7月から9月までの期間内における3日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業等のため	7日の範囲内の期間
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
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため	必要と認められる期間
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、1日を超えるときは、その超える期間について

	合)	ては、病気休暇の規定による
	妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導（妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
	妊娠中の女子職員の通勤緩和（妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき）	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
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を介護する場合	6箇月以内

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

#### (2) 部分休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1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ます。

## 第4 職員の分限及び懲戒処分状況

### 1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する身分上の変動をもたらす降任、免職、休職等の処分をいいます。

平成16年度は分限処分の該当はありません。

### 2 懲戒処分

懲戒処分とは、一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする戒告、減給、停職、免職の処分をいいます。

平成16年度は懲戒処分の該当はありません。

## 第5 職員のサービスの状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

平成16年の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

対象職員数	平均取得日数	消化率
75人	8.3日	21.4%

### 2 介護休暇の取得状況

平成16年度は介護休暇を取得した職員はいませんでした。

### 3 育児休業及び部分休業の取得状況

平成16年度に新たに育児休業及び部分休業を取得した職員はいませんでした。

### 4 職務専念義務免除の状況

地方公務員法第35条の規定により職員は法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています。

条例の規定で定められているものは次のとおりです。

職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員にあっては教育委員会。以下同じ。）又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、任命権者が特に定める場合

## 第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

人づくり広域連合が行う各種の研修を職員が受けています。平成16年度の受講実績は、次のとおりです。

研修区分	研修名称	内容	受講者数
階層別研修	新採用職員研修	公務員として必要な基礎知識の習得、公務員としての自覚、接遇、マナー	1人
	採用5年目研修	5年目職員として必要な知識の習得、創造力・業務改善能力の習得	4人
能力向上・開発研修	法政執務研修	条例の立案や改正等に必要となる法令技術の基礎知識の習得	1人

### 2 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定は行っておりません。

## 第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 職員の福祉

#### (1) 労働安全衛生管理体制

労働安全衛生法の規定による体制の整備ができていません。

#### (2) 健康診断の実施

- ・ 定期健康診断 12 人
- ・ 人間ドック 71 人

### 2 公務災害・通勤災害

公務災害・通勤災害とも該当ありません。

### 3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

15 年度末係属数 (A)	16 年度内要求数 (B)	計 (A) + (B)	処理状況			16 年度末係属数
			判定	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0

### 4 職員に対する不利益処分に関する不服申立の状況

15 年度末 係属数 (A)	16 年度内 要求数 (B)	計 (A)+(B)	準備 手続	口頭 審理	計	処理状況				16 年度末 係属数
						判定	打切	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 第8 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験の状況

平成 16 年度は採用試験を実施していません。

### 2 選考採用の状況

平成 16 年度は、医師 1 名を選考採用しています。

## ～仁淀村の状況～

### 第1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### 1 採用、退職の状況

平成16年度(H16.4.1～H17.3.31)の採用及び退職の状況は、次のとおりです。

区 分	採 用	退 職		
		定年	勸奨	その他
一般行政職	0	0	0	0
技能労務職	0	1	0	0
合 計	0	1	0	0

#### 2 職員数の状況

##### (1) 部門職員数の状況

部門別の職員数は、次のとおりです。

(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17年	平成16年		
一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	
	総務企画	14	14	0	
	税 務	4	4	0	
	民 生	16	16	0	
	衛 生	3	4	▲1	
	農林水産	10	10	0	
	商 工	3	3	0	
	土 木	3	3	0	
	小 計	52	53	▲1	[参考：類似団体の職員数 42 ]
特 別 行 政 部 門	教 育	6	6	0	
	小 計	6	6	0	
公 営 企 業 計 等 部 門	病院 水道 下水道 その他	2	2	0	
	小 計	2	2	0	
合 計		60	61	▲1	
		[ 68 ]	[ 68 ]	[ 0 ]	

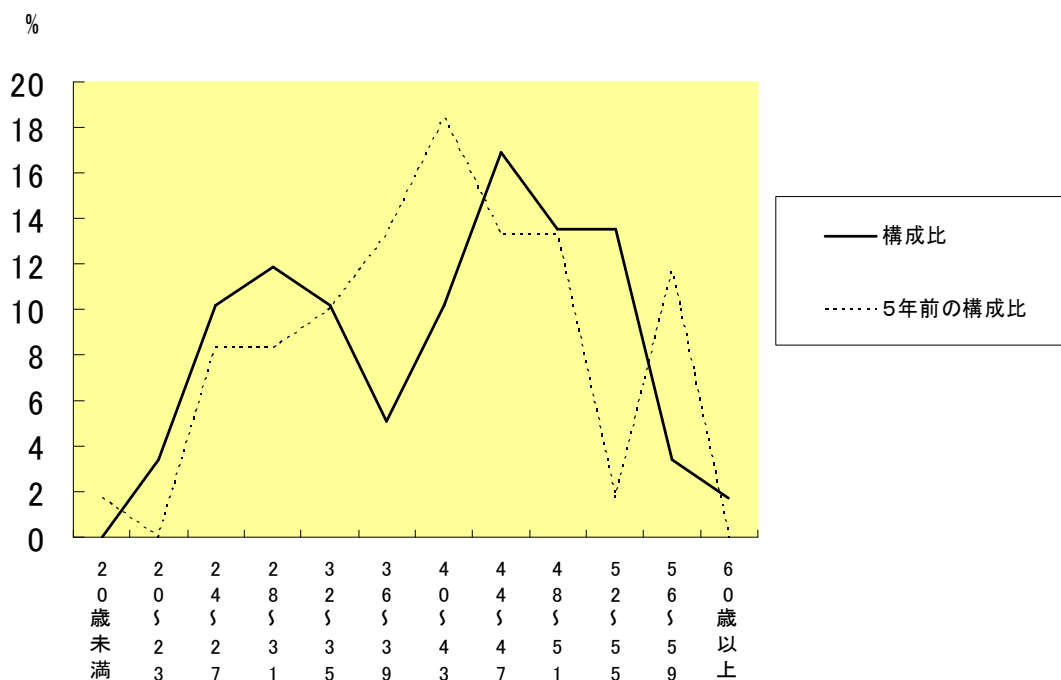
(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 [ ]内は、条例定数の合計である。



(2) 年齢別職員構成の状況

年齢別の職員の構成状況は、次のとおりです。



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人	1人	11人	7人	2人	5人	6人	9人	12人	4人	2人	0人	59人
構成比	0%	1.7%	18.6%	11.9%	3.4%	8.5%	10.2%	15.2%	20.3%	6.8%	3.4%	0%	100%

(注) 職員数は一般職に属する職員数のうち、教育長を除いた職員数である。

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標 (数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成13年4月1日	平成18年3月31日	一般行政部門 1人の純減

② 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
一般行政	減 員		2	4	3	4	1	14	
	増 員		4	0	4	3	0	11	
	差 引		2	▲4	1	▲1	▲1	▲3 (300%)	▲1
	職員数	55	57	53	54	53	52	52	54

(注) 1 計画期間は、13年～17年の5年間である。

2 ( %) 内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

(参考)

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	12年	13年	14年	15年	16年	17年	13年～17年	(参考) 数値目標
		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	
特別行政	減 員		0	0	0	0	0	0	
	増 員		0	0	1	0	0	1	
	差 引		0	0	1	0	0	1 (-%)	0
	職員数	5	5	5	5	6	6	6	5
公営企業 等会計	減 員		0	0	0	0	0	0	
	増 員		1	0	0	0	0	1	
	差 引		1	0	0	0	0	1 (100%)	1
	職員数	1	2	2	2	2	2	2	2

## 第2 職員の給与の状況

### 1 人件費等の状況（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 (16年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 15年度の人件費率
16年度	人 2,510	千円 2,604,466	千円 89,913	千円 497,965	% 19.1	% 16.2

#### （2）職員給与費の状況（普通会計予算）

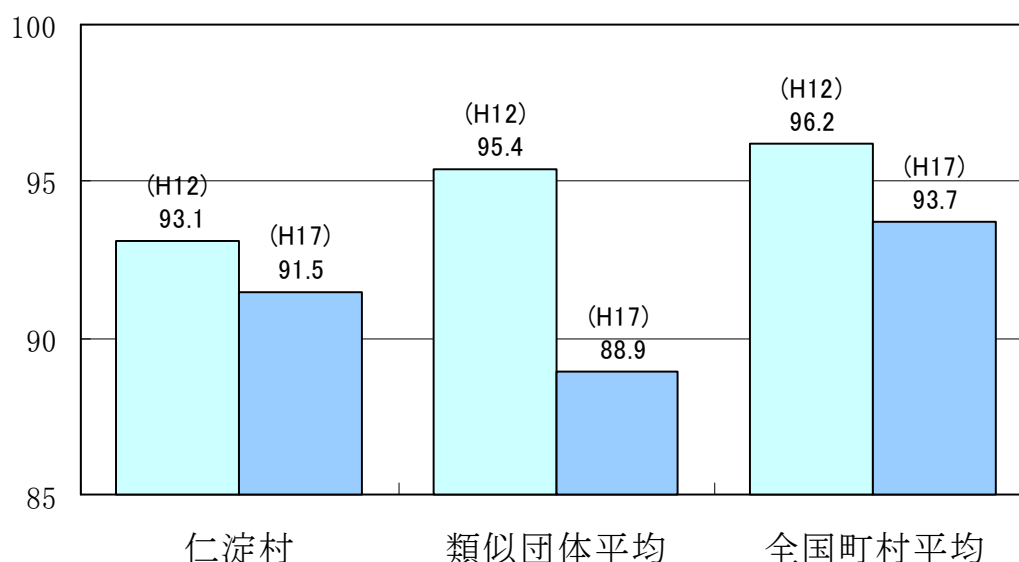
区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
17年度	人 57	千円 214,858	千円 21,947	千円 82,545	千円 319,350	千円 5,602

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 給与費は当初予算に計上された額である。

#### （3）特記事項

平成16年度は、期末手当の支給率を0.2月分抑制しています。

#### （4）ラスパイレース指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 ラスパイレース指数とは、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である。  
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ース指数を単純平均したものである。

## 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（17年4月1日現在）

#### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
仁淀村	歳	円	343,023 円
	41.8	317,210	335,270 円
国	歳	円	円
	40.3	329,728	382,092

#### ②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
仁淀村	歳	円	231,700 円
	47.6	229,650	231,700 円
国	歳	円	円
	48.1	285,008	316,350

(注) 1 「平均給料月額」とは、17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、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものである。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

### (2) 職員の初任給の状況（17年4月1日現在）

区分		仁 淀 村		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	160,200 円	177,400 円	170,700 円	184,400 円
	高校卒	138,800 円	148,500 円	138,800 円	148,500 円
技能労務職	高校卒	136,100 円	145,000 円	—	—
	中学卒	120,600 円	128,200 円	—	—

### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（17年4月1日現在）

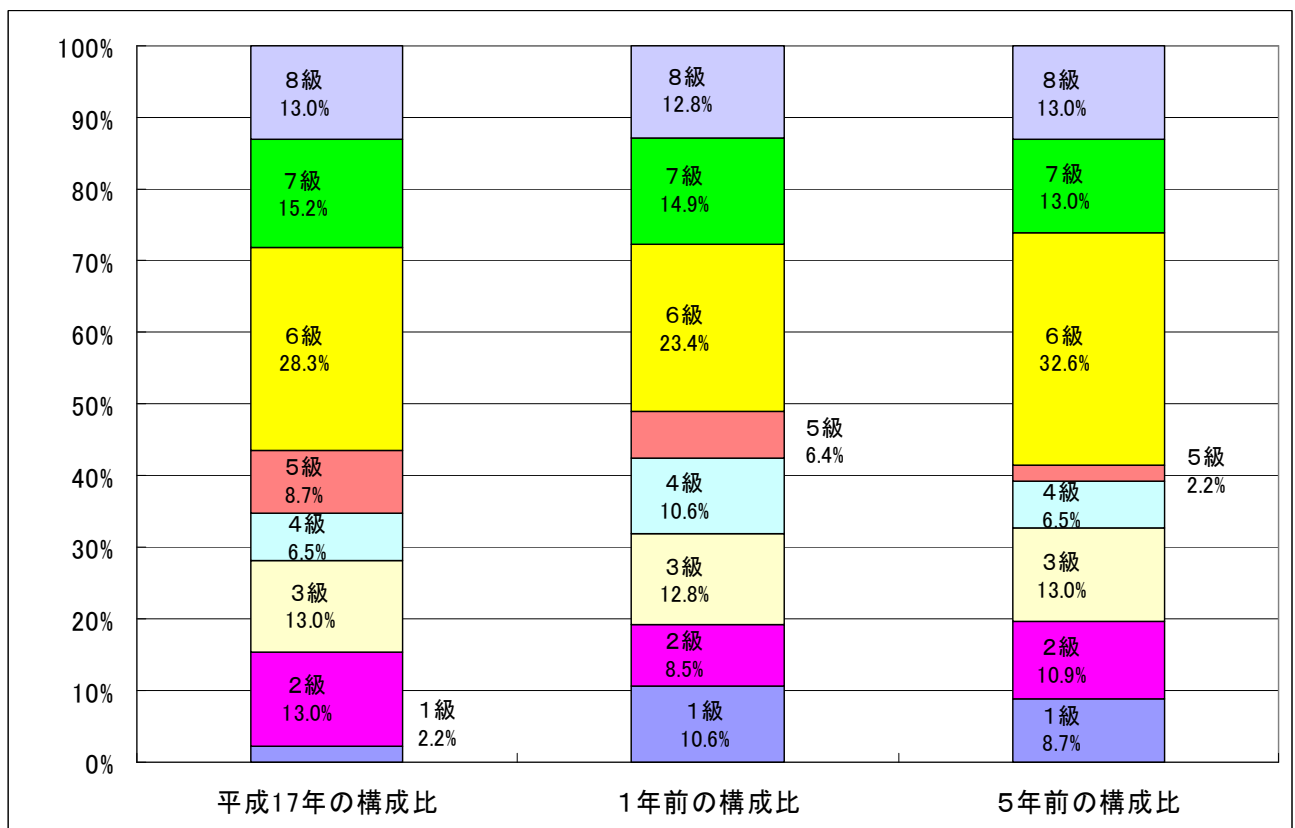
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	252,500 円	320,200 円	366,100 円
	高校卒	205,700 円	260,900 円	329,500 円
技能労務職	高校卒	198,600 円	234,600 円	277,600 円
	中学卒	170,200 円	205,700 円	252,500 円

### 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 (17年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8 級	課長、副参事	6人	13.0%
7 級	課長、副参事、課長補佐又は相当する職務	7人	15.2%
6 級	課長補佐、支所長、係長、主監、技監又は相当する職務	13人	28.3%
5 級	支所長、係長、主監、技監又は相当する職務	4人	8.7%
4 級	主幹、技幹又は相当する職務	3人	6.5%
3 級	主幹、技幹	6人	13.0%
2 級	主事、技師	6人	13.0%
1 級	主事、技師	1人	2.2%

- (注) 1 仁淀村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) 昇給期間短縮の状況

区 分		全 職 種
16年度	職 員 数 A	人 60
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0
15年度	職 員 数 A	人 61
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 0
	比 率 B/A	% 0

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

仁 淀 村	国
1人当たり平均支給額(16年度) 1,391 千円	—
(16年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.8 月分 1.4 月分 ( 1.5 )月分 ( 0.7 )月分	(16年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 3.0 月分 1.4 月分 ( 1.6 )月分 ( 0.7 )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 5~15%	(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。

(2) 退職手当(17年4月1日現在)

仁 淀 村	国
(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 21.0 月分 27.3 月分 勤続25年 33.75月分 42.12月分 勤続35年 47.5 月分 59.28月分 最高限度額 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) (退職時特別昇給 1号給)	(支給率) 自己都合 勸奨・定年勤続20年 21.0 月分 27.3 月分勤続25年 33.7 5月分 42.12月分勤続35年 47.5 月分 59.28月分 最高限度額 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)

(3) 特殊勤務手当 (17年4月1日現在)

支給実績 (16年度決算)	123 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	17,571 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (16年度)	16.9 %		
手当の種類 (手当数)	3		
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
税務手当	税務係	町税、介護保険料の徴収	月額1,000円
感染症防疫作業手当	衛生係	患者の救護及び防疫作業	日額350円
国土調査現場作業手当	国土調査係	国土調査のため現場で作業	日額400円

(4) 時間外勤務手当

支給実績 (16年度決算)	6,728 千円
職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	114 千円
支給実績 (15年度決算)	9,697 千円
職員1人当たり平均支給年額 (15年度決算)	162 千円

(5) その他の手当 (17年4月1日現在)

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 (16年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 ただし配偶者のない職員の扶養親族の1人目 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する場合 6,500円 その他の扶養親族 5,000円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算	同	—	5,603 千円	160,086 円
住居手当	1 借家・借間 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員 最高支給限度額 27,000円 2 自宅 新築又は購入の日から5年間 2,500円	同	—	1,414 千円	128,545 円
通勤手当	1 交通機関等利用者 支給限度額1箇月当たり 55,000円 2 自動車等使用者 片道2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,100円 以下5km毎に支給額が加算、最高支給額は60km以上 24,500円	同	—	1,938 千円	69,214 円

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 課長、議会事務局長、教育次長 給料月額6%の6%	同	—	1,859 千円	309,833 円
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日等に勤務した職員 勤務1時間当たりの給与額に135/100を乗じて得た額	同	—	0 千円	0 円

5 特別職の報酬等の状況（17年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	村 長	700,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額 800,000円 / 444,000円
	助 役	600,000円	630,000円 / 416,500円
	収 入 役	570,000円	577,000円 / 430,000円
報 酬	議 長	235,000円	288,800円 / 140,000円
	副 議 長	188,000円	238,500円 / 105,600円
	議 員	165,000円	216,600円 / 89,600円
期 末 手 当	村 長 助 役 収 入 役	(16年度支給割合) 2.8 月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(16年度支給割合) 2.8 月分	
退 職 手 当	村 長 助 役 収 入 役	(算定方式) 給料月額×500/100 給料月額×300/100 給料月額×270/100	(支給時期) 任期毎 任期毎 任期毎



### 第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### 1 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりです。

1週間の正規の勤務時間	40時間
開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
週休日	土曜日、日曜日

#### 2 休暇の種類

休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇等があります。

休暇の種類	事由	期間
年次有給休暇	1年ごとに付与する休暇	20日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合	私傷病の場合90日以内
特別休暇	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	必要と認められる期間
	骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため	必要と認められる期間
	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。 (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布その他の被災者を支援する活動 (2) 身体障害者療護施設、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 (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	一の年において5日の範囲内の期間
	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場合	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連続する5日の範囲内の期間
	6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14	出産の日までの申し出た期間

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	
女子職員が出産した場合	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。)
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	1日2回それぞれ30分以内の期間(男子職員も取得可能)
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添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等の場合	職員の妻が出産するため病院に入院する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2日
職員の妻が出産する場合であって、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	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
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	一の年において5日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
職員の親族が死亡した場合で、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	配偶者、父母 7日 子 5日 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母 3日 孫、おじ、おば、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおばの配偶者 1日
職員が父母の追悼のため特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)	1日の範囲内の期間
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	一の年の7月から9月までの期間内における3日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業等のため	7日の範囲内の期間
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
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため	必要と認められる期間
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、1日を超えるときは、その超える期間について

	合)	ては、病気休暇の規定による
	妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導（妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
	妊娠中の女子職員の通勤緩和（妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき）	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
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を介護する場合	6箇月以内

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

#### (2) 部分休業

職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1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ます。

## 第4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する身分上の変動をもたらす降任、免職、休職等の処分をいいます。

平成16年度は分限処分の該当はありません。

### 2 懲戒処分

懲戒処分とは、一定の義務違反に対する責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする戒告、減給、停職、免職の処分をいいます。

平成16年度は懲戒処分の該当はありません。

## 第5 職員のサービスの状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

平成16年の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

対象職員数	平均取得日数	消化率
46人	10.4日	26.5%

### 2 介護休暇の取得状況

平成16年度は介護休暇を取得した職員はいませんでした。

### 3 育児休業及び部分休業の取得状況

平成16年度に新たに育児休業を取得した職員 1人

### 4 職務専念義務免除の状況

地方公務員法第35条の規定により職員は法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています。

条例の規定で定められているものは次のとおりです。

職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員にあっては教育委員会。以下同じ。）又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、任命権者が特に定める場合

## 第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

人づくり広域連合が行う各種の研修を職員が受けています。平成16年度の受講実績は、次のとおりです。

研修区分	研修名称	内容	受講者数
階層別研修	採用5年目研修	5年目職員として必要な知識の習得、創造力・業務改善能力の習得	3人
	採用10年目研修	10年目職員として必要な知識の習得、職場の課題解決の能力の習得	2人
	課長補佐研修	課長補佐の職務の自覚、組織管理の基本と実践の習得	1人
	課長研修	課長の職務の自覚、管理職として必要な知識、役割を習得	1人

### 2 勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定は行っておりません。

## 第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 職員の福祉

#### (1) 労働安全衛生管理体制

労働安全衛生法の規定により、次のとおり体制の整備を行っています。

	選任事業場	計
安全衛生推進者	役場	1

#### (2) 健康診断の実施

- ・定期健康診断 17人
- ・人間ドック 47人

### 2 公務災害・通勤災害

公務災害・通勤災害とも該当ありません。

### 3 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

15年度末係属数 (A)	16年度内要求数 (B)	計 (A) + (B)	処理状況			16年度末係属数
			判定	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0

### 4 職員に対する不利益処分に関する不服申立の状況

15年度末 係属数 (A)	16年度内 要求数 (B)	計 (A)+(B)	準備 手続	口頭 審理	計	処理状況				16年度末 係属数
						判定	打切	却下	計	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 第8 職員の競争試験及び選考の状況

### 1 採用試験の状況

平成16年度は採用試験を実施していません。

### 2 選考採用の状況

平成16年度は選考採用していません。