

## 美里町人事行政の運営等の状況（平成28年度）

美里町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、美里町職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について公表します。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 平成28年度新規採用の状況

一般行政職		9人
	事務職	5人
	技術職	4人
医療職	技術職	4人
合計		13人

#### (2) 平成28年度退職者の状況

区分	定年退職	勸奨退職	その他					合計
			普通退職	分限退職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	3人	4人						7人
技術職	3人							3人
技能労務職								0人
合計	6人	4人						10人

#### (3) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数（人）			
		平成27年度	平成28年度	平成29年度	対前年増減数（人）
福祉関係を除く 一般行政職	議会	3人	3人	3人	
	総務	52人	52人	48人	▲4人
	税務	15人	14人	14人	
	労働				
	農林水産	13人	14人	14人	
	商工	2人	2人	2人	
	土木	7人	8人	9人	1人
	小計	92人	93人	90人	▲3人
福祉関係	民生	38人	36人	40人	4人
	衛生	12人	12人	12人	
	小計	50人	48人	52人	4人
一般行政部門計		142人	141人	142人	1人
特別行政	教育	58人	57人	59人	2人
	消防				
	小計	58人	57人	59人	2人
公営企業等	病院	35人	34人	33人	▲1人
	水道	6人	6人	5人	▲1人
	下水道	5人	5人	5人	
	その他	15人	15人	16人	1人
	小計	61人	60人	59人	▲1人
総合計	合計	261人	258人	260人	2人

## 2 人事評価の状況

4月1日から翌年3月31日までの評価期間において、能力評価及び業績評価を実施しています。

## 3 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（平成28年度一般会計決算）

住民基本台帳 人口（年度末）	歳出総額 （A）	実質収支	人件費 （B）	人件費率 （B/A）	（参考） 1年前の人件費率
24,834人	9,955,036千円	165,475千円	1,829,521千円	18.38%	18.46%

### (2) 職員給与費の状況（平成29年度一般会計予算）

職員数 （A）	給 与 費				1人当たり給与費 （B/A）
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
212人	763,044千円	122,749千円	296,210千円	1,182,003千円	5,575千円

※給与費は当初予算に計上された正規職員の額です。また、職員手当には退職手当負担金及び児童手当は含まれません。

### (3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
美里町	319,706円	380,175円	44.3歳	295,072円	309,339円	52.3歳
宮城県	320,409円	401,146円	42.2歳	315,603円	357,229円	52.1歳

※平均給与月額は給料月額に扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当を加えた平均額です。

### (4) 職員の初任給の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	一般行政職	
	高校卒	大学卒
美里町	146,100円	178,200円
宮城県	151,500円	186,100円

### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成29年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	241,100円	325,800円	365,650円	379,233円
	高校卒	230,100円	289,300円	325,943円	370,900円

※経験年数は平成29年4月1日を基準としているため、基準年数に最も近い職員の平均額としています。

### (6) 一般行政職の級別職員数の状況（平成29年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計	
標準的な職務内容	主事 ・技師	主事 ・技師	主査 ・係長	課長補佐 ・主幹	課長 ・参事	課長		
職員数	14人	8人	35人	49人	15人	3人	124人	
構成比	11.3%	6.5%	28.2%	39.5%	12.1%	2.4%	100%	
参考	1年前の構成比	5.7%	6.5%	39.0%	35.0%	11.4%	2.4%	100%

※1 給与条例に基づく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名です。

(7) 職員手当の状況（平成29年4月1日現在）

区 分	支給内容			国
期末手当	6月期	1.225月分	0.85月分	同 じ
勤勉手当	12月期	1.375月分	0.85月分	
	合 計	2.60月分	1.70月分	

区 分	支給対象地域	仙台市
地域手当	支給率	6%
	支給対象職員数	5人
	国の制度（支給率）	6%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額（平成28年度）	181千円

時間外勤務手当	支給総額（平成28年度一般会計決算）	61,133千円
	職員1人当たり平均支給額（年額）	329千円

特殊勤務手当	夜間看護手当、防疫作業手当、行旅死亡人取扱手当、待機手当、医療業務手当 計5種類
--------	---

区 分	支給内容		国
退職手当	支給率	自己都合 定年・勸奨	同 じ
	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35年	41.325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 特別加算（2%～20%加算）	

区 分	支給内容
扶養手当	1. 配偶者 10,000円 2. 子 1人につき8,000円（職員に配偶者がいない場合は、そのうち1人について10,000円） ※満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円加算 3. 配偶者及び子以外の扶養親族 1人につき6,500円（職員に配偶者がいない場合は、そのうち1人について9,000円）
住居手当	1. 月額12,000円を超え23,000円以下の家賃の場合 家賃-12,000円 2. 月額23,000円を超える家賃の場合 (家賃-23,000円)×1/2+11,000円で27,000円を限度
通勤手当	1. 交通機関などの利用者 運賃等相当額を支給単位期間（定期券は通常6ヶ月）の月数で除して得た額。ただし、55,000円を限度 2. 交通用具の使用者 自動車の場合 使用距離（片道2km以上）に応じ2,000円～31,600円
寒冷地手当	11月から翌年3月までの期間 1. 世帯主で扶養親族のある職員 17,800円 2. 世帯主で扶養親族のない職員 10,200円 3. その他の職員 7,360円

(8) 特別職の報酬等の状況（平成29年4月1日現在）

	区分	報酬月額等	期末手当支給割合
給料	町長	776,700円	6月期 1.55月分 12月期 1.70月分 合計 3.25月分
	副町長	576,000円	
	教育長	473,400円	
報酬	議長	325,000円	
	副議長	247,000円	
	議員	230,000円	

※町長・副町長及び教育長の給料については、10%の減額措置後の額です。

(9) 給与等の減額措置（平成29年4月1日現在）

	区分	削減率
特別職	町長・副町長・教育長	給料10%

4 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29年4月1日）

1週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで	土曜日 日曜日

※このほか勤務する職場によっては、上表と異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次有給休暇の状況（平成28年1月1日から平成28年12月31日）

総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
5,448.0日	1,548.2日	147人	10.5日	28.4%

※町長部局のうち、4(1)の勤務時間で勤務する職員の状況であり、平成28年1月1日から平成28年12月31日までの間に育児休業、退職の期間がある職員等を除いています。

(3) 休暇等の種類（平成29年4月1日）

区分	内容	備考	
年次有給休暇	1暦年ごとに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	負傷は又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間	有給	
特別休暇（主なもの）	産前産後休暇	出産予定日の8週間前から出産の日まで及び出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	有給
	育児時間	生後1年未満の子を育てる場合 1日1時間以内	有給
	結婚休暇	職員が結婚するとき 7日以内	有給
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合 ・ 配偶者 10日以内 ・ 血族父母 7日以内 ・ 血族祖父母 3日以内 ・ 血族兄弟姉妹 3日以内	有給
	夏季休暇	夏季における家庭生活の充実のための休暇 4日以内	有給
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有給

介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 6月の期間内で必要と認められる期間（3回まで分割可能）	無給
介護時間	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 連続する3年の期間において、1日につき2時間の範囲内で必要と認められる時間	無給

#### 5 職員の休業に関する状況（平成28年度）

休業の種類	取得者数		内 容
育児休業	男性	0人	職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができる制度。
	女性	5人	
自己啓発等休業	男性	0人	大学等における修学又は国際貢献活動のため、取得することができる制度。
	女性	0人	
修学部分休業	男性	0人	大学等の教育施設における修学のため、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度。
	女性	0人	

#### 6 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成28年度）

処分の種類		処分者数	内 容
分限処分		3人	分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分で、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する道義的責任を問い秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分で、地方公務員法等又は条例、規則、規定に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合等の際に、職員に対し行われる処分です。
	停 職	0人	
	減 給	0人	
	戒 告	0人	

#### 7 職員のサービスの状況（平成28年度）

地方公務員法第30条では、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課されています。

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司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 (地公法第33条)	職員は、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 (地公法第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 (地公法第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 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0人
争議行為の禁止 (地公法第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 (地公法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0人

## 8 職員の研修の状況（平成28年度）

### 【派遣研修】

研修名	期間	人数	研修先	備考
新規採用職員研修	4日間	9人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅰ	4日間	4人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅱ	4日間	2人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修Ⅰ（新任係長）	4日間	4人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅰ（課長補佐職）	3日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅱ（新任課長職）	2日間	2人	宮城県市町村職員研修所	
OA研修（エクセル応用）	2日間	6人	宮城県市町村職員研修所	
地方公営企業法適用実務研修	2日間	2人	宮城県市町村職員研修所	
市町村等職員給与制度等研修会	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
公営企業担当職員研修会	2日間	3人	宮城県市町村職員研修所	
市町村等財政担当職員研修	2日間	2人	宮城県市町村職員研修所	
新任税務職員研修	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
住民基本台帳・印鑑登録事務初任者研修会	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
選挙管理委員会事務局職員研修	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
使用料等の滞納債権の回収強化研修	2日間	1人	市町村職員中央研修所	
市町村税徴収事務研修	2日間	1人	市町村職員中央研修所	

### 【庁内研修】

研修名	期間	人数	研修担当	備考
人事評価（評価者）研修	1日間	32人	総務課 人事給与係	委託研修
人事評価（被評価者）研修	2日間	203人	総務課 人事給与係	委託研修
チームワーク向上研修	1日間	85人	総務課 人事給与係	委託研修
階層別研修（主幹級職員）	1日間	23人	総務課 人事給与係	委託研修
新規採用職員研修	1日間	8人	総務課 人事給与係	庁内講師
会計研修	2日間	44人	会計課	庁内講師
自治体法務検定団体受検	1日間	20人	総務課 人事給与係	—

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成28年度）

### （1） 職員の福利厚生状況

本町では、職員のための福利厚生事業を行っております。

- ① 健康診断の実施 受診者数 281人
- ② ストレスチェックの実施 293人
- ③ 人間ドック受診料助成 61件
- ④ メンタルヘルス研修の実施 1回 18人
- ⑤ 労働安全衛生委員会の開催 2回
- ⑥ 生涯生活設計のライフプランセミナーへの参加
- ⑦ 職員のためのこころの相談室の開設及び講話

### （2） 公務災害認定の状況

職員が公務中又は通勤途中に災害に遭い、公務災害又は通勤災害と認定されたときは、地方公務員災害補償制度によって治療費等が補償されることになっています。

加入団体	災害件数
地方公務員災害補償基金	2件

### (3) 職員の利益の保護

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に対し、適切な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置が義務づけられており、本町はその事務を宮城県人事委員会に委託しています。

#### 【平成28年度】

職員の勤務条件に関する措置要求の審査、判定及び必要な措置 0件

職員に対する不利益処分についての不服申立てに対する裁決、決定等 0件

職員の苦情相談 0件