

美里町人事行政の運営等の状況（平成27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27年度新規採用の状況

一般行政職		8人
	事務職	3人
	技術職	5人
医療職	技術職	2人
合計		10人

(2) 平成27年度退職者の状況（平成28年3月31日）

区分	定年 退職	勧奨 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	任期滿 了	
一般行政職	5人	2人	1人						8人
技術職	7人		1人						8人
技能労務職	1人								1人
合計	13人	2人	2人						17人

(3) 部門別職員数の状況（平成28年4月1日現在）

部 門	区 分	職 員 数 (人)				対前年増減数(人)
		平成26	平成27	平成28	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	54人	52人	52人		
	税 務	14人	15人	14人	1人	
	労 働					
	農林水産	11人	13人	14人	1人	
	商 工	3人	2人	2人		
	土 木	9人	7人	8人	1人	
福 祉 関 係	小 計	94人	92人	93人	1人	
	民 生	37人	38人	36人	2人	
	衛 生	13人	12人	12人		
	小 計	50人	50人	48人	2人	
一 般 行 政 計		144人	142人	141人	1人	
特 別 行 政	教 育	60人	58人	57人	1人	
	警 察					
	消 防					
	小 計	60人	58人	57人	1人	
公 営 企 業 等	病 院	34人	35人	34人	1人	
	水 道	6人	6人	6人		
	下 水 道	3人	5人	5人		
	そ の 他	14人	15人	15人		
	小 計	57人	61人	60人	1人	
総 合 計	合 計	261人	261人	258人	3人	

2 人事評価の状況

人事評価については、実施していない。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成27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
24,983人	10,315,415千円	219,203千円	1,903,715千円	18.46%	18.76%

(2) 職員給与費の状況（平成28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)	
208人	761,494千円	117,162千円	288,855千円	1,167,511千円	5,613千円

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みません。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（平成28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	325,398円	379,761円	45.2歳	294,420円	305,111円	51.3歳
宮城県	321,467円	401,885円	42.3歳	324,449円	365,851円	52.2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28年4月1日現在）

区分	一般行政職	
	高校卒	大学卒
美里町	144,600円	176,700円
宮城県	149,900円	184,400円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成28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	242,100円	285,300円
	高校卒	223,450円	256,100円

経験年数は平成28年4月1日在職する職員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る。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（平成28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	課長補佐及び主幹	課長	参事	
職員数	7人	8人	48人	43人	14人	3人	123人
構成比	5.7%	6.5%	39.0%	35.0%	11.4%	2.4%	100%
参考	1年前の構成比	5.7%	6.5%	39.8%	32.5%	12.2%	3.3%
							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28年4月1日現在)

区分	支給内容		国
期末手当	6ヶ月期	期末手当 1.225月分	勤勉手当 0.8月分
勤勉手当	12ヶ月期	1.375月分	0.8月分
	合計	2.60月分	1.60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	4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27年度)	193千円

特殊勤務手当	支給対象職員1人当たり平均支給年額(平成27年度一般会計決算)	0千円
	手当の種類	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

時間外勤務手当	支給総額(平成27年度一般会計決算)	61,616千円
	職員1人当たり平均支給額(年額)	326千円

区分	支給内容	国
退職手当	支給率 自己都合 勤続20年 20.445月分 勤続25年 29.145月分 勤続35年 41.325月分 最高限度額 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)	定年・勧奨 25.55625月分 34.5825月分 49.59月分 49.59月分 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 13,000円 2. 配偶者以外の扶養親族 1人につき 6,500円(職員に配偶者がない場合は、 そのうち1人について 11,000円)
住居手当	借家・借間に居住している職員 a) 月額 12,000円を超える 23,000円以下の家賃の場合 家賃 - 12,000円 b) 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)により、2,000円~31,600円
------	---

(8) 特別職の報酬等の状況(平成27年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	町長	776,700円	
	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	
期末手当	町長	6月期 1.50月	
	副町長	12月期 1.65月	
	教育長	合計 3.15月	
当	議長	6月期 1.50月	
	副議長	12月期 1.65月	
	議員	合計 3.15月	

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28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28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

近代文学館、南郷図書館は、土・日開館、保育所及び幼稚園では預かり保育実施のため、上表とは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27年1月1日から平成27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
日 5,492	日 1,576.8	人 143	日 11.0	% 28.7

(3) 休暇等の種類(平成28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	疾病の区分に応じた期間は有給
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日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	育児時間休暇	生後1年未満の子を育てる場合、職員が必要と認められるとき。1日1時間以内。
	結婚休暇	職員が結婚するとき。7日以内
	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
	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
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間
公の職務執行のための休暇	公の職務執行のための休暇	有給
	公の職務執行のための休暇	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月の期間内において必要と認められる期間。	無給

5 職員の休業に関する状況(平成27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	4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27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、職務に必要な的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
	停 職	0人
	減 給	0人
	戒 告	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。		

7 職員の服務の状況(平成27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。この服務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 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（平成27年度）

(1) 研修の状況（平成27年度実施状況）

【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	8人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修	4日間	2人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修	4日間	4人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修（新任係長）	4日間	5人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修（係長昇任5年程度）	3日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修（課長補佐職）	3日間	5人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修（新任課長職）	2日間	4人	宮城県市町村職員研修所	
研修担当者研修	1日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
契約事務研修	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
会計学入門講座	3日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
条例・規則作成研修【基礎編】	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
地域プランディング研修	2日間	1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	2人	宮城県市町村職員研修所	
平成27年度市町村防災力強化専門研修	2日間	2人	東北自治研修所	
平成27年度消費生活相談員研修	2日間	2人	東北自治研修所	
市町村税徴収事務研修	11日間	2人	市町村職員中央研修所	

【府内研修】

研修名	期間	人数	研修担当	備考
人事評価（評価者）研修	3日間	70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	215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
公営企業会計研修	1日間	32人	下水道課	庁内講師
債権債務をめぐる契約と行政処分研修	2日間	21人	徴収対策課	庁内講師
行政不服審査制度研修	1日間	40人	総務課 文書法令係	庁内講師
マイナンバー制度研修	1日間	54人	総務課 総務係	庁内講師
自治体法務検定団体受検	1日間	22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27年度）

(1) 職員の福利厚生の状況

本町では、職員のための福利厚生事業を行っております。

健康診断の実施 受診者数 250人

人間ドック受診料助成 70件

脳検診（脳ドック）受診料助成 29件

各種がん検診受診料助成 3件

メンタルヘルス研修の実施 1回 21人

労働安全衛生委員会の開催 2回

生涯生活設計のライフプランセミナーへの参加

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	災害の概要
地方公務員災害補償基金	3 件	公務中 3 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 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 27 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