

「日出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、日出町における人事行政の運営等の状況を次のとおり公表する。

平成18年9月29日

日出町長 工藤 義見

1 職員の任免や職員数に関する状況

(1) 採用試験の実施状況（平成18年度採用分）

（単位：人）

区 分	申込者数			第一次試験 受験者数 (A)			第一次試験 合格者数			最終合格者数 (B)			競争率 (A)/(B)
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
一般 行政職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	—

※平成17年度中に採用試験の実施なし。

(2) 職員の競争試験及び選考の状況（平成17年4月1日～平成18年3月31日）

（単位：人）

区 分	競争試験			選考試験		
	男	女	計	男	女	計
一般行政職	0	0	0	0	0	0
保健師	0	0	0	0	0	0
栄養士	0	0	0	0	0	0
幼稚園教諭	0	0	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0	0	0

※平成17年度中、職員の採用なし。

(3) 職員の退職の状況（平成17年4月1日～平成18年3月31日）

（単位：人）

退職の事由	定年退職	普通退職	勸奨退職	その他	計
人 数	0	1	5	0	6

(4) 再任用の状況（各年度4月1日現在）

(単位：人)

部 局	再任用者数
町長部局	0
議会事務局	0
監査委員事務局	0
農業委員会	0
企業部局	0
教育委員会事務局	0

※平成17年度に再任用職員の採用なし。

(5) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

(単位：人)

区 分		職 員 数		差 引
部 門		平成17年	平成18年	
一 般 行 政	議 会	3	3	0
	総 務	49	45	△4
	税 務	19	19	0
	民 生	21	21	0
	衛 生	4	4	0
	農林水産	17	16	△1
	商 工	15	24	9
	土 木	15	7	△8
	小 計	143	139	△4
教 育		45	42	△3
普通会計計		188	181	△7
公 営 企 業 等	水 道	10	10	0
	下 水	10	9	△1
	国 保	7	7	0
	区 画	1	1	0
	介 護	6	8	2
	小 計	34	35	1
合 計		222 〔243〕	216 〔243〕	△6

※職員数は一般職に属する職員数で、〔 〕は条例定数の合計です。

※教育長は含みません。

2 職員の給与の状況

(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 (17年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 16年度の人件費率
17年度	人 27,991	千円 7,438,273	千円 164,165	千円 1,885,348	25.3	24.4

※人件費には特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

②職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数	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	
18年度	人 194	千円 814,063	千円 80,596	千円 352,521	千円 1,247,180	千円 6,429

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 給与費は当初予算に計上された額です。
3 平成17年4月1日から平成21年3月31日までの間は給料月額について5%の減額措置を実施しています。

(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（平成18年4月1日現在）

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均年齢	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
日出町	歳 43.9	円 349,049	円 385,099	歳 50.9	円 378,363	円 396,033

(注) 「平均給与月額」とは給料に諸手当を加えたものの平均月額です。

(注) 平成17年4月1日から平成21年3月31日までの間は給料月額について5%の減額措置を実施しています。

②職員の初任給の状況（平成18年4月1日現在）

区分	日出町		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	176,800 円	189,600 円	170,200 円	183,800 円
	高校卒	142,800 円	153,800 円	138,400 円	148,000 円

(注) 日出町においては、平成17年4月1日から平成21年3月31日までの間は上記金額から5%の額を減額した金額となります。

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成18年4月1日現在）

区分	経験年数10～15年	経験年数15～20年	経験年数20～25年	
一般行政職	大学卒	288,159 円	349,410 円	379,773 円
	高校卒	243,227 円	306,983 円	351,666 円

(注) 平成17年4月1日から平成21年3月31日までの間は給料月額について5%の減額措置を実施しています。

④一般行政職の級別職員数の状況（平成18年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容	主事、技師	主任	主査	係長等	課長補佐等	課長等	課長等	
職員数	3 人	14 人	28 人	13 人	45 人	40 人	10 人	153 人
構成比	2.0 %	9.2 %	18.3 %	8.5 %	29.4 %	26.1 %	6.5 %	100.0 %

(注) 1 日出町の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務です。

(4) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

日 出 町	国
1人当たり平均支給額 (17年度) 1,882 千円	—
(17年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.45 月分	(17年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.45 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% ・管理職加算 なし	(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%

② 退職手当 (平成18年4月1日現在)

日 出 町	国
(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.50 月分 30.55 月分 勤続25年 33.50 月分 41.34 月分 勤続35年 47.50 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	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 23.50 月分 30.55 月分 勤続25年 33.50 月分 41.34 月分 勤続35年 47.50 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 (平成18年4月1日現在)

支給実績 (17年度決算)	972 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (17年度決算)	44,182 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (17年度)	10.9 %		
手当の種類 (手当数)	2		
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	税の賦課徴収事務従事者	税の賦課徴収業務	賦課3,000円/月、徴収5,000円/月
清掃業務手当	清掃業務員	ごみ収集業務	8,000円/月

④ 時間外勤務手当

支給実績 (16年度決算)	17,977 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (16年度決算)	85 千円
支給実績 (17年度決算)	27,060 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (17年度決算)	134 千円

⑤その他の手当（平成18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 (17年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (17年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 扶養1人目、2人目 6,000円 (配偶者非扶養の場合1人目のみ6,500円) 扶養3人目以降 1人につき5,000円 16～22歳までの子 5,000円加算	同	-	28,535 千円	231,993 円
住居手当	持家 新築6年まで3,500円 その他2,000円 借家等 家賃23,000円以下の場合 家賃-12,000円 家賃23,000円以上の場合 (家賃-23,000円) × 1/2+11,000円 最高支給額27,000円	異	持家 新築5年まで2,500円のみ 借家等は同じ	13,708 千円	118,175 円
通勤手当	交通機関利用等職員 運賃相当額（最高限度額50,000円） 自動車等使用職員 距離に応じて3,000円～9,200円 (1km以上で支給)	異	自動車等使用職員 2,000円～24,500円 (2km以上で支給)	11,095 千円	59,649 円
管理職手当	課長等5%	異	役職により多種あり	5,890 千円	218,156 円

(4) 特別職の報酬等の状況（平成18年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	町長	669,000 (841,000)	円	※平成21年3月31日までの間カッコ内の金額から減額支給。
	助役	555,000 (669,000)	円	
	収入役	543,000 (639,000)	円	
報酬	議長	368,600 (388,000)	円	※平成21年3月31日までの間カッコ内の金額から減額支給。
	副議長	314,450 (331,000)	円	
	議員	305,900 (322,000)	円	
期末手当	町長	3.35	(17年度支給割合)	
	助役	3.35	月分	※平成21年3月31日までの間、左記支給割合から町長においては10%、助役、収入役については5%を減額。
	収入役	3.35		
	議長	3.35	(17年度支給割合)	
	副議長	3.35	月分	※平成21年3月31日までの間、左記支給割合から3%を減額。
	議員	3.35		

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間（標準的なもの）

一週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休息时间	休憩時間
38時間45分	8:30	17:00	12:00～12:15	12:15～13:00

(2) 年次有給休暇の取得状況（対象期間：平成17年1月1日～平成17年12月31日）

総付与日数	総使用日数	対象職員数	平均使用日数	取得率
5,885日	1,181.6日	148人	8.0日	20.1%

※上記は、町長部局の吏員を対象として集計したものです。

(3) 育児休業の状況（平成17年度中）

（単位：人）

	男性	女性
新たに育児休業を取得した者	0	3
前年度から引続き育児休業を取得している者	0	1

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（平成17年度中）

（単位：人）

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件で起訴された場合	0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分者数

（単位：人）

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
法令等に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反した場合、 職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくな 非行のあった場合	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等従事制限に係る許可の状況（平成17年度）

申請人数	承認人数	承認した主な事項
117人	117人	国勢調査調査員等

(2) 地方公務員の服務規律の概要

地方公務員法には、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務の遂行に専念しなければならないとされ、地方公務員が遵守すべきサービスの根本基準が定められています。

それ以外にも、個別の義務として、法令の遵守と上司の職務上の命令に忠実に従う義務、職務に専念する義務や職務上知り得た秘密を守る義務が課せられています。また、争議行為などや信用失墜行為を行うことも禁止されており、さらには、営利企業などに従事することや政治的行為を行うことも制限されています。

このように、地方公務員には職務の円滑な遂行や住民の公務に対する信頼を確保するために、さまざまな制約があります。

こうした服務規律を確保し、より一層の服務規律の維持向上に努めるべく、職員に対して周知徹底し、適切な指導に取り組んでいます。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

平成 17 年度に実施した研修は、合計で 22 研修あり、のべ研修人員は 313 人です。
なお、実施状況は、以下のとおりです。

研 修 名	日 数	参加人員	備 考
研修担当者研修	1	1	
係長研修	3	5	
中堅職員研修 I	3	7	
課長研修	2	6	
市町村幹部セミナー	1	3	
政策法務研修	3	1	県協議会派遣研修
課長補佐研修	2	7	
公務員倫理研修指導者養成研修	3	1	
交流分析研修	2	2	
国民健康保険事務研修	2	2	
税務初任者研修	2	3	
財務実務研修	2	1	
中堅職員研修	3	3	
創造力・企画力向上講座	3	1	
固定資産税事務研修	1	3	
個人住民税事務研修	1	3	
住民対応（クレーム対応）研修	2	1	
税務滞納処分事務研修	2	1	
接遇研修指導者養成研修	3	1	
文書事務研修指導者養成研修	2	1	
人権同和問題啓発担当者研修	1	2	
人権研修会	2	258	非常勤職員を含む全職員が参加

(2) 勤務成績の評定の状況

平成 17 年度には勤務評定を実施していません。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要（共済制度）

職員の共済制度は、地方公務員法第 43 条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は大分県市町村職員共済組合です。共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付などを行う「福祉事業」、の大きく分けて 3 つの事業を行っています。

(2) 福利厚生制度に係る町の負担状況（職員共済会）

職員共済会は職員の福利厚生及び職員相互の親睦と生活の向上を図ることを目的とされた互助会です。共済会は主に職員の掛金（年間 6,000 円）と町からの補助金によって運営されています。17 年度に町が職員共済会に支出した補助金は 150 万円で、事務費・人件費等必要経費を除くと職員 1 人あたりの補助金は 5,559 円になります。

(3) 公務災害補償の概要と発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第 45 条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。日出町は地方公務員災害補償基金大分県支部に加入しており、平成 17 年度中に公務災害と認定された件数は 1 件です。

(4) 勤務状況に関する措置の要求の状況

地方公務員法第 46 条において職員は、給与、勤務時間、その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができることになっています。平成 17 年度中の措置の要求の状況は次のとおりです。

平成 16 年度 末係属件数	平成 17 年度末 措置要求件数	成 17 年度処理件数			平成 17 年度 末係属件数
		取下	却下	判定	
0	0	0	0	0	0

※ 日出町は、公平委員会の事務を大分県人事委員会に委託しています。

(5) 不利益処分に関する不服申立ての状況

地方公務員法第 49 条の 2 において職員は、その意に反して不利益な処分を受けた場合は、公平委員会に不服申立て（審査請求又は異議申立て）をすることができることになっています。公平委員会は、不服申立てを受理したときは、その事案について審査を行い、その処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要がある場合においては、任命権者にその職員がその処分によって受けた不当な取り扱いを是正するための指示をしなければならないこととされています。（地方公務員法第 50 条）

平成 17 年度中の不服申立ての状況は次のとおりです。

平成 16 年度 末係属件数	平成 17 年度末 不服申立件数	成 17 年度処理件数			平成 17 年度 末係属件数
		取下	却下	判定	
0	0	0	0	0	0