

地方公務員法(昭和25年法律第261号)第58条の2及び日出町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第4号)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 25 年 9 月 24 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) 退職と採用の状況

(単位:人)

平成24年度採用者			平成24年度退職者				平成25.4.1 付採用者
H24.4.1 付採用者	H24.4.2 ～ H25.3.31 の採用者	採用者合計	H24.4.1～H25.3.31			退職者合計	
			定年退職	勸奨退職	その他		
8	0	8	1	4	3	8	12

(2) 職員数の状況

(単位:人)

H24.4.1現在職員数	退職者	採用者	H25.4.1現在職員数
208人	8	12	212人

(3) 再任用の状況(平成24年度実績)

(単位:人)

部 局	再任用者数
町長事務局	1
議会事務局	0
監査委員事務局	0
農業委員会事務局	1
企業部局	1
教育委員会事務局	0

(4) 部局別職員数の状況(各年度4月1日現在)

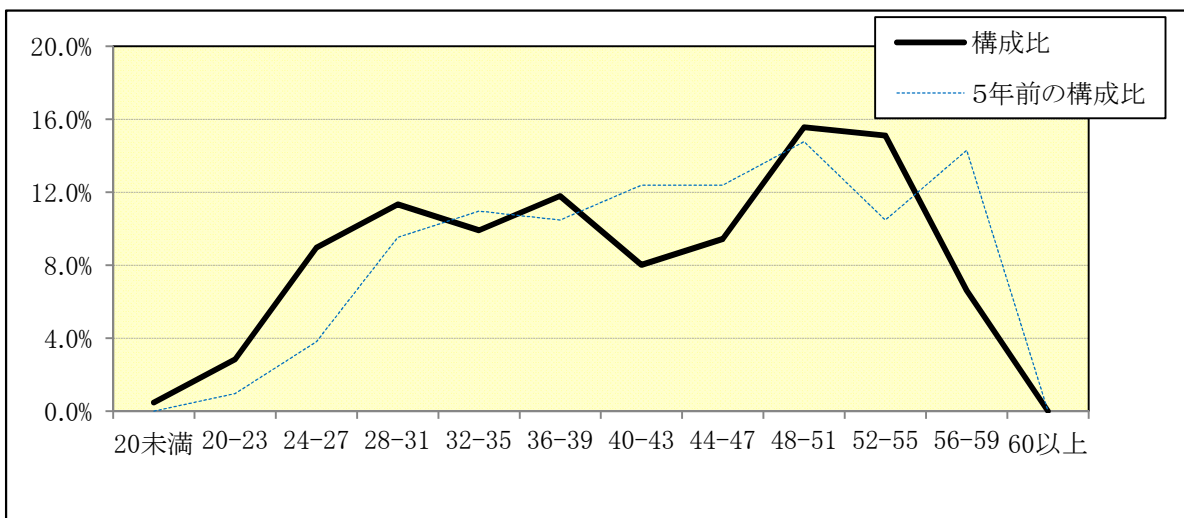
(単位:人)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成24年	平成25年		
一般行政部門	議 会	3	3	0	
	総 務	48	50	2	防災スタッフの充実等
	税 務	15	17	2	住民税及び資産税スタッフの充実
	農 林	16	16	0	
	商 工	5	5	0	
	土 木	17	17	0	
	民 生	21	23	2	障害福祉スタッフの充実等
	衛 生	13	11	△ 2	健康支援事務業務効率化
	小 計	138	142	4	
特別行政部門	教 育	38	38	0	
	小 計	38	38	0	
公営企業等会計部門	水 道	9	9	0	
	下 水	5	5	0	
	国 保	7	7	0	
	介 護	9	9	0	
	そ の 他	2	2	0	
	小 計	32	32	0	
合 計		208 [247]	212 [247]	4 [0]	

(注)1 職員数は一般職に属する職員数で、[]内は、条例定数の合計です。

(注)2 教育長は含みません。

(5) 年齢別職員構成の状況(平成25年4月1日現在)



区分	20歳未満	20-23歳	24-27歳	28-31歳	32-35歳	36-39歳	40-43歳	44-47歳	48-51歳	52-55歳	56-59歳	60歳以上	計
職員数	1人	6人	19人	24人	21人	25人	17人	20人	33人	32人	14人	0人	212人

(6) 部門別職員数の推移

(各年4月1日現在)

区分 部門別	20年	21年	22年	23年	24年	25年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	133	137	138	140	138	142	9 (6.8%)
教 育	45	39	38	39	38	38	▲ 7 (▲15.6%)
消 防							
普通会計計	178	176	176	179	176	180	2 (1.1%)
公営企業等会計計	32	35	35	33	32	32	0 (0.0%)
総 合 計	210	211	211	212	208	212	2 (1.0%)

2 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 平成24年度採用試験の状況

(単位:人)

	申込者数			第一次試験 受験者数(A)			第一次試験 合格者数(A)			最終合格者 (B)			競争率 (A)/(B)
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
一般行政職 (上級)	61	30	91	49	17	66	15	2	17	7	1	8	8.25倍
一般行政職 (土木)	4	1	5	3	1	4	2	0	2	2	0	2	2倍
一般行政職 (初級)	10	9	19	9	9	18	2	4	6	0	1	1	18.0倍
計	75	40	115	61	27	88	19	6	25	9	2	11	8倍

3 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況(一般会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (24年度末)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 23年度の人件費率
24年度	人 28,806	千円 9,186,743	千円 207,592	千円 1,879,466	% 20.5	% 21.1

(注) 人件費には特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

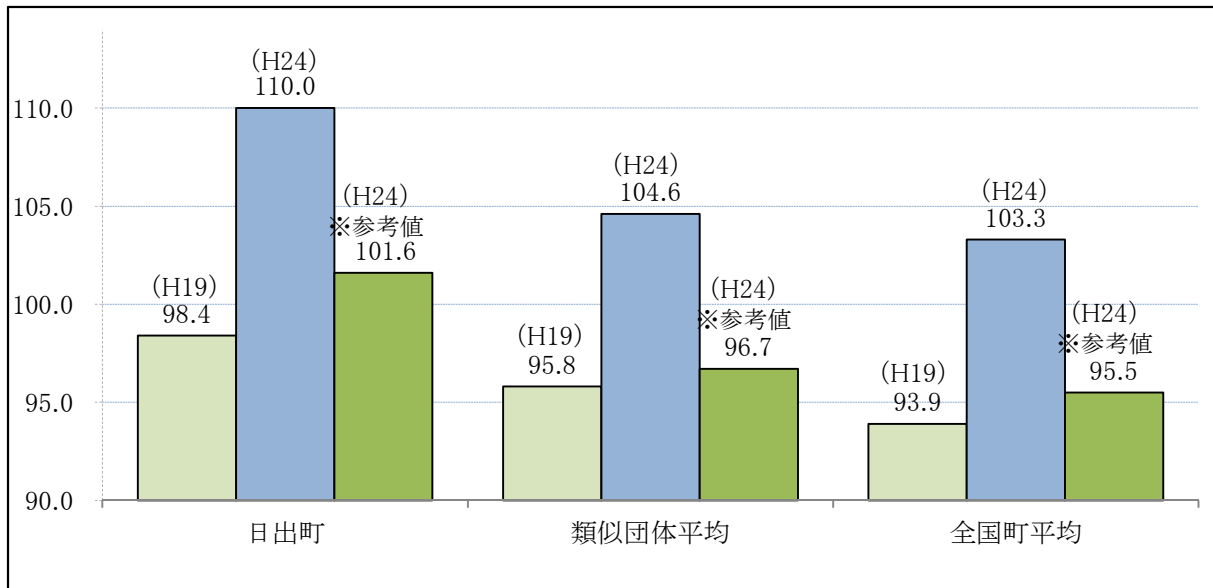
イ 職員給与費の状況(一般会計予算)

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	
25年度	人 190	千円 796,702	千円 109,650	千円 302,530	千円 1,208,882	千円 6,363

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

(注) 2 給与費は当初予算に計上された額です。

(2) 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す。
 (注)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す。
 (注)3 「参考値」は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

(3) 一般行政職給料表の状況(平成25年4月1日現在)

(単位:円)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の給料月額	135,600	185,800	222,900	261,900	289,200	320,600	366,200
最高号給の給料月額	243,700	307,800	354,700	395,100	409,100	429,900	456,200

(注) 給料月額は、給与抑制措置を行う前のものです。

(4) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 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25年4月1日現在)

(ア) 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)
日出町	41.6歳	323,787円	373,365円	351,849円
大分県	43.8歳	345,040円	424,727円	375,299円
国	42.8歳	304,944(329,917)円	—円	372,906(401,789)円
類似団体	42.8歳	320,717円	376,072円	352,117円

(イ) 技能労務職

区分	公務員				
	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)
日出町	55.8歳	8人	383,099円	405,892円	396,599円
うち清掃職員	58.7歳	2人	398,288円	423,738円	415,038円
うち学校給食員	54.6歳	4人	376,889円	388,432円	380,889円
うち自動車運転手	55.5歳	2人	380,333円	422,969円	409,583円
大分県	51.1歳	334人	363,124円	410,582円	381,476円
国	49.7歳	3,479人	285,030円(270,465)	—	323,181円(307,506)
類似団体	49.4歳	15人	287,711円	313,646円	303,886円

(ウ) 教育職(幼、小、中)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
日出町	42.3歳	331,203 円	363,532 円
大分県	47歳	402,650 円	441,045 円
類似団体	41.3歳	302,860 円	326,114 円

(注)1 大分県、国及び類似団体の値は、平成24年4月1日現在のものです。

(注)2 「平均給料月額」とは、平成25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す。

(注)3 「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す。また、「平均給与月額(国ベース)」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す。

(注)4 国家公務員における「平均給料月額」及び「平均給与月額(国ベース)」の括弧書きは、給与改定特例法による措置が無いとした場合の値(減額前)です。

(注)5 日出町においては、平成25年4月1日から1～3級は4%、4～7級は5%の減額措置を実施しています。

イ 職員の初任給の状況(平成25年4月1日現在)

区 分		日出町	大分県	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	171,648 (178,800) 円	178,800 円	163,987 (172,200) 円
	高校卒	138,720 (144,500) 円	144,500 円	133,418 (140,100) 円
技能労務職	高校卒	138,720 (144,500) 円	140,100 円	— 円
	中学卒	130,176 (135,600) 円	— 円	— 円
教育職	大学卒	171,648 (178,800) 円	199,700 円	— 円
	短学卒	149,472 (155,700) 円	— 円	— 円

(注)1 大分県及び国の値は、平成24年4月1日現在のものです。

(注)2 日出町の欄における括弧書きは、給料減額措置が無いとした場合の値です。

(注)3 国家公務員の欄における括弧書きは、給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成25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	— 円	325,641 円	361,158 円
	高校卒	— 円	— 円	356,155 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円
教育職	大学卒	260,640 円	— 円	— 円
	短大卒	— 円	— 円	— 円

(注)1 平成25年4月1日から1～3級は4%、4～7級は5%の減額措置を実施しています。

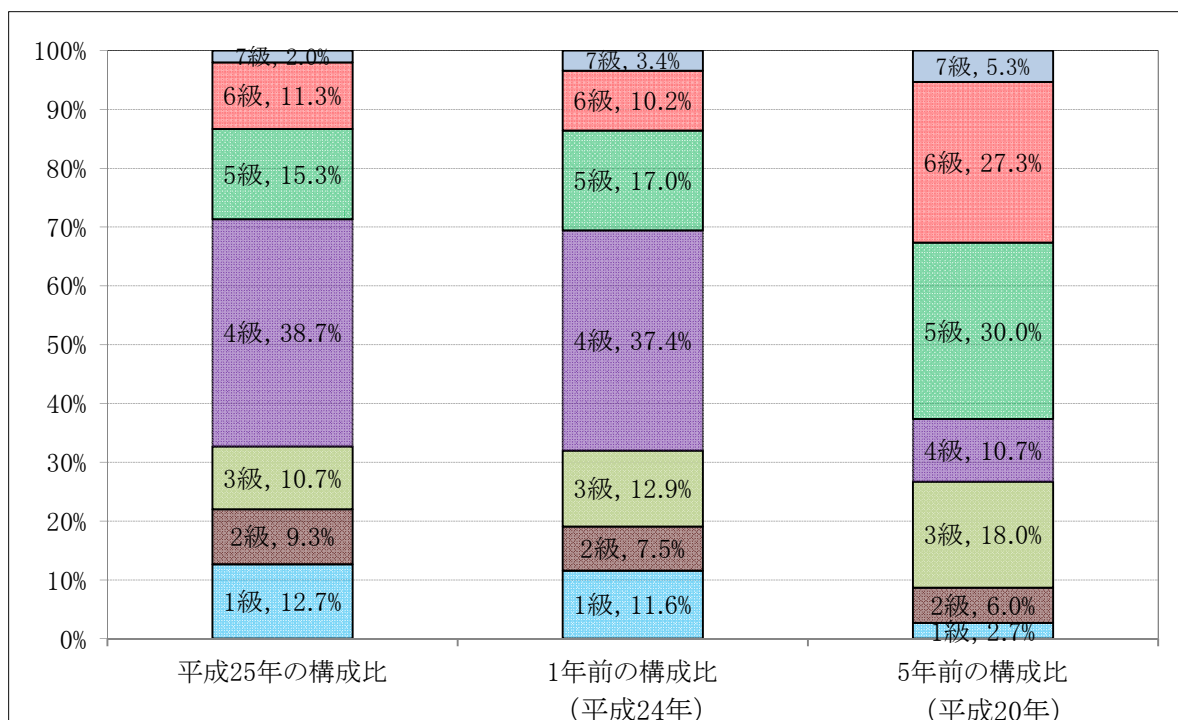
(注)2 当該階層別職員がいない場合は、「—」で表示しました。

エ 一般行政職の級別職員数の状況(平成25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	主事、技師	主任	主査、副主幹、係長	課長補佐等	課長等	課長等	
職員数	19 人	14 人	16 人	58 人	23 人	17 人	3 人	150 人
構成比	12.7 %	9.3 %	10.7 %	38.7 %	15.3 %	11.3 %	2.0 %	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。

(注)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。



オ 職員の手当の状況
(ア) 期末手当・勤勉手当

日 出 町	国
1人当たり平均支給額(24年度) 1,555 千円	—
(24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 月分	(24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.35 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%

(イ) 退職手当(平成25年4月1日現在)

日 出 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 23.03 月分 28.7875 月分	勤続20年 23.03 月分 28.7875 月分
勤続25年 32.83 月分 38.955 月分	勤続25年 32.83 月分 38.955 月分
勤続35年 46.55 月分 55.86 月分	勤続35年 46.55 月分 55.86 月分
最高限度額 55.86 月分 55.86 月分	最高限度額 55.86 月分 55.86 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人当たり平均支給額 22,478 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(ウ) 特殊勤務手当(平成25年4月1日現在)

支給実績(24年度決算)	660 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	44,000 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(24年度)	8.5 %		
手当の種類(手当数)	1		
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

(エ) 時間外勤務手当

支給実績(23年度決算)	34,183 千円
職員1人当たり平均支給年額(23年度決算)	191 千円
支給実績(24年度決算)	39,637 千円
職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)	221 千円

(オ) その他の手当(平成25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(24年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(24年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の子等 1人につき 6,500円 16～22歳までの子 5,000円加算 配偶者なしの1人 11,000円	同	-	24,991 千円	257,639 円
住居手当	持家 新築6年まで4,500円 その他3,000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	持家手当なし 借家等は同じ	14,387 千円	135,726 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)	8,968 千円	65,460 円
管理職手当	7級課長 54,000円 7級以外の課長等 51,000円 参事 42,000円 課長補佐級館長 36,000円	異	役職により多種あり	13,657 千円	620,773 円

カ 特別職の報酬等の状況(平成25年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等	
給料	町 長	740,080 (841,000) 円	(参考)H24 類似団体における最高/最低額 904,000円 / 383,500円
	副 町 長	602,100 (669,000) 円	750,000円 / 311,500円
報酬	議 長	368,600 (388,000) 円	499,000円 / 227,000円
	副 議 長	314,450 (331,000) 円	430,000円 / 182,000円
	議 員	305,900 (322,000) 円	400,000円 / 157,000円
期末手当	町 長	2.95 月分 (24年度支給割合)	
	副 町 長	2.95 月分	
	議 長	3.05 月分 (24年度支給割合)	
	副 議 長	3.05 月分	
	議 員	3.05 月分	
退職手当	町 長	(算定方式) (1期の手当額) (支払時期)	
	副 町 長	給料月額×500/100×勤務年数 16,820,000 円 任期毎	
		給料月額×290/100×勤務年数 7,760,400 円 任期毎	

(注)1 括弧書きは、減額措置が無いとした場合の値です。

(注)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す。

4 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

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

(2) 年次有休休暇の取得利率(平成24年1月1日～平成24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
5,858日	1,439日	149人	9.7日	24.6%

(注) 上記は、町長部局の職員を対象にして集計したものです。

(3) 育児休業の状況(平成24年度中)

区 分	男 性	女 性
新たに育児休業を取得した者	0人	0人
前年から引き続き育児休業を取得している者	0人	0人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数(平成24年度中)

区 分	降格	免職	休職	降格	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身に故障の場合	0	0	2	0	2
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

(2) 懲戒処分者数(平成24年度中)

区 分	戒告	減給	定職	免職	計
法令に違反した場合	0	1	0	0	1
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い非行のあった場合	0	0	0	0	0

6 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24年度中)

申請人数	承認人数	承認した主な事項
0人	0人	なし

(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服務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。

7 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24年度に実施した研修は、以下のとおりです。

研修区分	研修名	日数	参加人数	
基本研修	幹部セミナー	1	3	
	新任課長級研修(人事評価)	2	6	
	新任課長級研修(組織マネジメント研修)	2	6	
	新任課長補佐級研修(課長補佐の職務と発想戦略研修)	2	10	
	新任課長補佐級研修(組織管理とコーチング)	2	10	
	新任係長級研修(意識改革・モチベーション)	3	3	
	新任係長級研修(政策形成・地域づくり)	3	7	
	中堅職員研修(キャリアプランニング研修)	2	1	
	中堅職員研修(政策・コミュニケーション研修)	2	1	
	新採用職員研修(前期)	3	8	
	新採用職員研修(後期)	3	9	
	臨時職員研修(春季)	1	2	
	臨時職員研修(秋季)	1	2	
	アステック研修	自己開発研修		
自主・連携カレッジ 集中講座Ⅰ		2	4	
自主・連携カレッジ 集中講座Ⅱ		1	4	
職務研修	自主・連携カレッジ 集中講座Ⅲ	1	3	
	行政実務研修	税務初任者研修	2	3
		法人住民税事務研修	1	1
		固定資産税事務研修	1	1
		滞納・徴収事務研修	2	2
		情報公開・個人情報保護法研修	2	1
		財務実務研修	2	2
		契約事務研修(基本)	1	4
		契約事務研修(工事請負)	1	2
	職務能力向上研修	複式簿記と公会計基礎研修	1	5
		条例等立案改廃研修	2	1
		話し能力開発研修	1	2
		自己管理・タイムマネジメント研修	2	2
		事務処理マニュアル作成研修	1	3
		研修担当者研修	2	1
		現場対応型研修(住民との協働)	1	2
		現場対応型研修(チーム力強化)	1	2
	県職員合同研修	函解表現力向上講座	2	1
		住民との協働講座	2	1
ミッションマネジメント講座		2	1	
成講師研修	指導者養成研修	接遇研修指導者養成研修	3	1
支援研修		通信講座(研修センターの指定した講座から選択)	—	3
町独自研修	管理職研修トップマネジメントセミナー	1	24	
	監督者研修(課長補佐級・係長)	1	41	
	中堅職員研修(副主幹以下8年目以上)	1	19	
	若手職員研修	1	32	
	新採用職員研修(前期)	2	8	
	新採用職員研修(後期)	2	8	
	各階層合同研修	1	16	
	人権研修	2	195	
人権DVD視聴研修	17	219		

(2) 勤務成績の評定の状況

平成24年度には勤務成績評定を実施していません。

8 職員の福祉及び利益保護の状況

(1) 安全衛生委員会開催状況

名 称	開催回数
衛生委員会	10回

(2) 健康管理事業等の状況

項目	実施時期	受診者数
一般健康診断	9～12月	196人

(注) その他職員の総合相談を月1回行っています。

(3) 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(名称:日出町職員共済会)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12,000円)と町からの補助金によって運営されています。会員数は217名(3月末)、24年度に町が職員共済会に支出した補助金は200万円、補助率は39.9%であり、事務費・人件費等必要経費を除くと1人あたりの補助金は8,000円になります。また、平成24年度の共済会の厚生費と給付費の合計決算額は5,256千円となります

ア 主な事業内容

- ・ 糸ヶ浜海浜公園、町内主要道路沿線の清掃活動
- ・ 日出町商工会主催の盆踊り大会への参加

イ 職員共済会給付事業

(単位:円)

項目	件数	給付実績額	給付単価等
療 養 見 舞 金	0件	0	療養期間により3千～1万円
出 産 祝 金	8件	480,000	出生児1人につき6万円
結 婚 祝 金	4件	400,000	会員1人につき 10万円
銀 婚 祝 金	4件	40,000	会員が銀婚(結婚後25年) 1万円
永 年 勤 続 慰 労 金	16件	160,000	勤続30年に達したとき 1万円
災 害 見 舞 金	0件	0	風水火震災により損害1～5万円
死 亡 弔 慰 金	13件	260,000	会員や親族の死亡 1～5万円
退 職 慰 労 金	7件	185,000	退職(勤続年数により) 5千～3万円
初 盆 供 養	7件	91,114	会員や親族 5千～1万円
その他給付金(健康助成)	50件	267,528	健診助成 6千円上限
	109件	1,883,642	

(4) 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24年度中に公務災害と認定された件数はありませんでした。

(5) 勤務状況に関する措置の要求状況

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。これは、地方公務員法によって労働協約や争議行為等の手段で自己の勤務条件の改善を図る途が制限されている職員について、適正な勤務条件を確保し、その利益を保護しようとする制度の一つです。

平成24年度の措置の要求の状況は次の表のとおりです。

平成23年度末 係属件数	平成24年度 措置要求件数	平成24年度処理件数			平成24年度末 係属件数
		取下	却下	判定	
0	0	0	0	0	0

(6) 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24年度の不服申立ての状況は次の表のとおりです。

平成23年度末 係属件数	平成24年度 不服申立件数	平成24年度処理件数			平成24年度末 係属件数
		取下	却下	判定	
0	0	0	0	0	0