

山中湖村の人事行政の運営の状況について

山中湖村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1号)の規定に基づき平成27年度における山中湖村人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

1、職員の任免及び職員数に関する状況(平成27年4月1日～平成28年3月31日)

(1)職員の採用状況

職種区分	採用者数
一般行政職	1
単純労務職	0
合 計	1

(2)職員数(平成27年4月1日)

職員数	88
-----	----

(注)職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除きます。

(3)職員の退職等の状況(平成27年4月1日～平成28年3月31日)

区分 職種	退職					合計
	定年	勸奨	早期	普通	その他	
一般行政職	2	2		2		6
単純労務職	1					1
合 計	3	2	0	2	0	7

(注)「その他」には、死亡、任期満了が含まれます。

(4)部門別職員数の状況

		(単位:人)		
		職員数 (H26.4.1現在)	職員数 (H27.4.1現在)	対前年 増減数
一般行政職	議会	1	1	0
	総務	24	24	0
	税務	4	4	0
	民生	23	22	△1
	衛生	8	8	0
	建設	2	2	0
	観光	9	9	0
	農業	3	3	0
	小計	74	73	△1
特別行政部門	教育	9	8	△1
	小計	9	8	△1
	水道	1	1	0
	下水道	1	1	0
	その他	5	5	0
	小計	7	7	0
総合計		90	88	△2

(5)一般行政職級別職員数の状況(各年1月1日現在)

区分	級	一般行政職		看護保健職		単純労務職	
		職員数(人)	構成比(%)	職員数(人)	構成比(%)	職員数(人)	構成比(%)
平成26年	1級	8	13.6%			0	0.0%
	2級	7	11.9%	2	50.0%		0.0%
	3級	17	28.8%	2	50.0%	6	100.0%
	4級	14	23.7%				
	5級	10	16.9%				
	6級	3	5.1%				
	計	59	100.0%	4	100.0%	6	100.0%
平成27年	1級	6	10.5%			1	16.7%
	2級	9	15.8%	2	50.0%	0	0.0%
	3級	18	31.6%	2	50.0%	6	83.3%
	4級	12	21.1%				
	5級	7	12.3%				
	6級	5	8.8%				
	計	57	100.0%	4	100.0%	7	100.0%

各級別の職務内容

職務の級	標準的な職務内容
1級	主事・主任
2級	主任・副主査
3級	主査・副主幹・係長
4級	主幹係長・課長補佐・課長
5級	課長(複雑困難な業務を掌る)・課長補佐
6級	課長(特に複雑困難な業務を掌る)

2. 職員の給与の状況

(1)人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (H27.1.1)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度人件費率
		千円	千円	千円	%	%
26年度	5861	5,002,131	214,924	743,291	14.86	17.1

(2)職員給与費の状況(普通会計予算)

区分	職員数 (A)	給与費				1人当り給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉	計(B)	
26年度	82	324,431	54,466	117,567	496,464	6,054

- (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)ラスパイレス指数の状況

	平成26年4月1日	平成27年4月1日
山中湖村	93.2	95.8
国	100.0	100.0

(注)ラスパイレース指数は、国家公務員の給料額を、学歴別、経験年数別に対比算出したもので、国を100としたときの山中湖村職員の給料月額をいいます。

(4)職員の平均給料額及び平均年齢の状況(平成27年4月1日現在)

区分	一般行政職	
	平均給料月額	平均年齢
山中湖村	3325百円	46.1

(5)職員の初任級の状況(平成27年4月1日現在)

区分	山中湖村	国
	決定初任給	決定初任給
一般行政職 大卒	174,200	174,200
一般行政職 高卒	142,100	142,100

(6)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成27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
一般行政職	大学卒	288,000	333,400	381,200
	高校卒	228,400	318,000	343,200

- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。
 2 経験年数別の「10年」とは、10年以上15年未満、「20年」とは、20年以上25年未満、「25年」とは、25年以上30年未満の区分に基づくものです。

(7)職員手当状況

区 分	内 容		
期末勤勉手当	(26年度支給割合)	期末手当	勤勉手当
	6月	1. 25月分	0. 75月分
	12月	1. 35月分	0. 75月分
	計	2. 6月分	1. 5月分
退職手当	支給率	自己都合	勸奨・定年
	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
	35年以上	49. 59月分	49. 59月分
扶養手当	扶養親族として認定された配偶者、22歳未満の子および60歳以上の父母等に支給		
	配偶者	13, 000円	
	扶養親族	一人につき6, 500円	
	特定扶養	5, 000円加算	
住居手当	貸家	12000円以上の家賃に対し、限度額27000円まで	
通勤手当	交通機関利用の場合運賃相当額を限度額内で支給、自動車等使用車は通勤距離に応じて支給		
その他	管理職手当、時間外手当、宿日直手当など		

(8)特別職の報酬等の状況

給料報	村長	560, 000円
	副村長	490, 000円
	教育長	460, 000円
酬	議長	205, 000円
	副議長	175, 000円
	議員	155, 000円
期末手当	村長	支給割合3. 1月
	副村長	
	議員	
退職	村長	給料月額×42/100×在職月数
	副村長	給料月額×25/100×在職月数 任期ごと

手当	教育長	給料月額×20/100×在職月数
----	-----	------------------

3. 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

1日の正規の勤務時間	7.45時間 (午前8時30分～午後5時15分)
------------	-----------------------------

(2) 休暇の種類

年次有給休暇、傷病休暇、特別休暇及び介護休暇

特別休暇の種類	期間
1、公民権行使休暇	そのつど必要と認める期間
2、官公署出頭休暇	そのつど必要と認める期間
3、骨髄提供休暇	そのつど必要と認める期間
4、ボランティア休暇	5日以内
5、婚姻休暇	5日以内
6、妊娠中又は出産後通院休暇	必要と認める期間
7、分べん休暇	予定日6週間(多胎妊娠は14週、多胎妊娠以外の場合において必要と認めた場合6週間に2週間の範囲内で必要と認める期間を加算した期間)に当る日から分べんの日後8週間目に当る日までの期間内
8、育児休暇	1日2回それぞれ30分以内の期間
9、配偶者出産休暇	2日以内
10、男性職員の育児参加休暇	5日以内
11、子の看護休暇	5日以内
12、忌引	別に定める必要な期間
13、父母の祭日休暇	1日。ただし遠隔の地に赴く必要がある場合には実際に要した往復日数を加算することができ
14、夏季休暇	3日以内
15、感染症まん延防止休暇	そのつど必要と認める期間
16、住居滅失・損壊休暇	そのつど必要と認める期間
17、非常災害交通遮断休暇	そのつど必要と認める期間
18、交通機関の事故等による不可抗力休暇	そのつど必要と認める期間
19、生理休暇	そのつど必要と認める期間。ただし、毎月2日を越えることはできない

(3) 年次有給休暇の使用状況

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
3327	773	84	9.2	23

(4) 育児休業取得状況

平成27年度は取得者が0名

(5) 介護休暇の取得状況

平成27年度は取得者が0名

4、職員の分限及び懲戒処分の状況

懲戒処分 0名 減給処分 0名 休職 1名

※ 分限処分とは、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、職務に必要な適格性を欠く場合等の際、職員に対して行なわれる処分で、地方公務員法の規定に基づき職員に対し降任、免職、休職等の処分を行なうものです。

懲戒処分とは、地方公務員法等や条例、規則等の法令・義務違反をしたり、職務を怠った場合全体の奉仕者に相応しくない非行があった場合等の際に職員に対して行なわれる処分で、地方公務員法の規定に基づき、戒告、減給、停職、懲戒処分としての免職の処分を行なうものです。

5、職員のサービスの状況

職員のサービスについては、地方公務員法に定める基準に従い、他に特別の定めがあるものを除いて、山中湖村職員サービス規程に必要な事項を定めています。

サービスの原則を、『職員は、住民全体の奉仕者として、公務を民主的かつ能率的に処理すべき責務を深く自覚し、法令、条例、規則等及び上司の命令に従い、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない』と定めています。

必要に応じ、メール等でサービスの遵守について呼びかけています。

6、職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修

研修については、山梨県市町村職員研修所の研修を活用しています。また同研修所による出張研修を利用し、職務に関連する知識の習得だけでなく、職員としての資質の向上、意識改革などに努めています。また全国市町村国際文化研修所の研修にも参加しています。

研修実績

		研修項目	対象職員	参加数
階層研修	新任研修	期待される公務員 基礎知識 文書の基礎 公務員倫理 接遇の基礎	新規採用職員	1人
	現任研修	行政経営と効率化 地域デザイン力創造 行財政改革と事業評価	採用後10～15年	13人
	管理職研修	マネジメント 管理者の役割 トップマネジメント 住民との協働によるまちづくり	係長昇任～課長昇任	8人
能力開発研修	民法 行政法 地方自治法 地方公務員法など	全職員	0人	
専門研修	人事管理 法制執務 住民税 固定資産税 簿記など	対象職員	1人	
出張研修	情報セキュリティ研修 地方公務員法 マイナンバー研修 目標設定研修	全職員	60人 59人 70人 22人	
全国市町村国際文化研修所	生活困窮者の自立支援	全職員	1人	

(2) 勤務成績の評定

勤務成績の評定については、現在評価制度構築中のため未実施です。

7、職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)健康診断

毎年1回健康診断を実施し、職員の健康管理に努める。対象者は全職員で、平成27年度は111名が受診しました。

また希望により、人間ドッグを医療機関で受診することもでき、費用の7割を共済組合が負担します。平成27年度は1名が受診しました。

(2)災害補償

地方公務員が公務上の災害や通勤による災害にあった場合補償します。

平成27年度は認定件数2件です。

8、その他村長が必要と認める事項

(1)措置要求及び不服申し立ての状況

区分	才 平成27年 度中の処 理件数	内訳						
		ア 却下 (不受理含)	イ 取下げ	ウ 打切り	判定			エ 計 ①+②+③
					① 全部容認 部分取消	② 一部容認 処分修正	③ 全部否認 処分承認	
措置 要求	給与	0						0
	旅費	0						0
	勤務時間	0						0
	休暇	0						0
	執務環境	0						0
	厚生福利	0						0
	転任	0						0
	任用	0						0
	その他	0						0
	計	0						0
不服 申し 立て	分限 処分	0						0
	降給	0						0
	降任	0						0
	休職	0						0
	分限免職	0						0
	懲戒 処分	0						0
	戒告	0						0
	減給	0						0
	停職	0						0
	懲戒免職	0						0
転任	0						0	
その他	0						0	
計	0						0	
合計	0						0	