

南牧村告示第1号

南牧村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年南牧村条例第15号）第6条の規定により、次のとおり公表します。

平成25年1月25日

南牧村長 市川宣夫

平成23年度の人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況 (平成23年4月1日現在)

(1) 職員の任用状況

職員の任用		課長	次長	係長	主査	主任主事	主事	公仕	自動車運転手	業務主任	調査員
採用	試験	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	選考	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
転任	試験	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	選考	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2) 任期を定めた職員の採用状況

平成23年度は該当ありません。

(3) 職員の離職状況 (平成23年4月1日～平成24年3月31日)

状況	定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了による離職
人数	1	0	0	0	0	0	0	0

(注) (3) は「一般職」に属する職員数とし、教育長を含みます。

(4) 職員の在職状況

年齢別・職種別職員数

区分	年齢										計
	20～23	24～27	28～31	32～35	36～39	40～43	44～47	48～51	52～55	56～59	
一般行政職		2	2	5	9	5	6	6	7	5	47
税務職					1			1	1		3
看護・保健・福祉職		1		1		2					4
企業職					1	1					2
技能労務職							1		4		5
計		3	2	6	11	8	7	7	12	5	61

(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分	職 員 数		対前年増減数	主な増減理由
	23年度	22年度		
総務課	11	10	1	県に派遣
企画情報課	7	9	▲2	不補充
住民生活課	20	21	▲1	不補充
振興整備課	10	11	▲1	事務の統合
会計局	2	2		
議会事務局	2	2		
教育委員会	9	9		
計	61	64	▲3	

(6) 定員適正化計画の数値目標

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
当初職員数	67	64	63	63	60	59	55	52	48
退職者数	3	1	0	3	1	4	3	4	2
年度末職員数	64	63	63	60	59	55	52	48	46

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（一般会計）

区 分	人 口	歳出総額A	人件費B	人件費比率 B/A
23年度	2,552人	2,132百万円	442百万円	22.5%

(2) 職員給与費の状況（一般会計）

区分	職員数 A	給与費		計B	1人当たり 給与費 B/A
		給料	諸手当		
23年度	59人	222,122千円	101,670千円	323,792千円	5,582千円

(注) (2) は「一般職」に属する職員に係るものとし、教育長を含みます。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

区 分	平均給料月額	平均年齢
23年度	311,100円	43.9歳

(4) 職員手当の状況

(平成23年4月1日現在)

① 期末・勤勉手当

南牧村			国		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	0.675月分	6月期	1.225月分	0.675月分
12月期	1.375月分	0.675月分	12月期	1.375月分	0.675月分
計	2.6月分	1.35月分	計	2.6月分	1.35月分
職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有			職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有		

② 退職手当

南牧村			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	23.5月分	30.55月分	勤続20年	23.5月分	30.55月分
勤続25年	33.5月分	41.34月分	勤続25年	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28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			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置 有			定年前早期退職特例措置 有		

③ 時間外勤務手当

支給総額	職員1人あたり支給年額
3,253,074	56,087円

④ 扶養手当

1 配偶者	月額13,000円
2 配偶者なし扶養親族1人目	月額11,000円
3 1、2以外の扶養親族	月額6,500円
4 満16歳から満22歳までの子	月額5,000円を加算

⑤ 通勤手当

1 交通用具使用者	交通手段、通勤距離により月額24,500円を限度に支給
2 交通機関利用者	定期券、回数券相当額を支給(月額55,000円を限度)

⑥ 管理職手当

1 課長職	月額47,500円
2 次長職	月額29,600円

⑦その他

特殊勤務手当（実績はありません。）

住居手当、宿日直手当については支給しませんが、宿日直後の最初の平日に職務専念義務を免除します。

(5) 職員の初任給の状況

区 分		南牧村	国
一般行政職	大 学 卒	172,200円	172,200円
	高 校 卒	140,100円	140,100円

(6) 職員の経験年数別平均給料月額

区 分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 7年未満	7年以上 10年未満
	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
	227,500	283,700	311,400	333,600	367,800	387,200

(7) 職員の級別職員数

	1級	2級	3級	4級	5級	計
標準的な職務	主 事	主任主事	係長、主査	次 長	課 長	
職員数(人)	2	9	35	8	7	61
構成比(%)	3.2	14.8	57.4	13.1	11.5	100.0

(8) 特別職の給料・報酬

区 分	給料・報酬月額		期末手当
村 長	給 料	710,000円	3.95月分
教 育 長	”	545,000円	
議 長	”	270,000円	3.95月分
副 議 長	”	210,000円	
常任委員長	”	205,000円	
議 員	”	200,000円	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務の時間の状況

1週間の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から 午後1時まで

(2) 年次有給休暇

①制度の概要

一の年ごとにおける休暇とし、その日数は職員の区分に応じた日数となっています。

②取得状況（平成22年1月1日～平成22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)	消化率(b)/(a)
2,171日	621日	55人	11.3日	29.0%

(3) 特別休暇

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な事由により職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇です。

休暇の種類	付与日数・期間等
選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める期間
証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	必要と認める期間
骨髄提供のための休暇	必要と認める期間
ボランティア休暇	一の年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	5日の範囲内の期間
出産休暇	出産予定日以前6週間、出産の日後8週間
育児時間休暇	1日2回 各30分間
妻の出産休暇	2日の範囲内の期間
生理休暇	2日の範囲内で必要と認める期間
親族の死亡のための休暇	親族に応じ、定められた連続する日数の範囲内の期間
父母の追悼のための休暇	1日の範囲内の期間
夏季休暇	原則として連続する3日の範囲内の期間
災害による現住居の滅失又は損壊による休暇	7日の範囲内の期間
災害又は交通機関の事故等による休暇	必要と認める期間
災害時における危険回避のための休暇	必要と認める期間

(4) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇です。

休暇の種類	付与日数・期間等
公務上の負傷又は疾病	医師の証明等に基づき必要な期間
結核性疾患	一年を超えない範囲において、医師の証明等に基づき必要と認める期間
結核性以外の私傷病	90日を超えない範囲において、医師の証明等に基づき必要と認める期間

○取得状況 23年度中 なし

(5) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇をいいます。

○取得状況 23年度中 なし

(6) 育児休業及び部分休業

この制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定により、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営を図ることを目的とする制度です。

○取得状況 23年度中 2人

4 職員の分限及び懲戒処分状況

	件数	内容
分限処分者	0	
懲戒処分者	0	
刑事処分者	0	

5 職員のサービスの状況

(1) 地方公務員のサービス規律の概要

地方公務員法第30条の規定により、職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないとされています。

また職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされており、営利企業等への従事も制限されています。

(2) 営利企業等の従事状況

○申請・承認件数 23年度中 1件

(3) 職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

甘楽郡土地開発公社南牧村支所の業務に従事	1件
職員団体の業務に従事する場合	2件
村長が定める場合	0件

6 職員の研修

研修名	日数(日)	受講者数(人)
町村職員新任課長研修	3	1
縣市町村合同研修「法制執務」	2	1
縣市町村合同研修「複式簿記入門第1回」	2	1
縣市町村合同研修「複式簿記入門第2回」	2	1
縣市町村合同研修「地方自治制度」	2	1
縣市町村合同研修「文書作成力」	1	1
縣市町村合同研修「政策法務」	2	2
縣市町村合同研修「政策財務」	1	1
縣市町村合同研修「自治体訟務」	2	1
町村会研修「人事評価実務研修」	1	1
町村会「総務、財政及び企画担当課長研修」	1	5
市町村幹部職員研修	1	1

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康の保持増進、安全衛生に関する事項

①衛生管理者の設置

産業医の設置

衛生委員会の設置

②安全衛生教育

③健康診断の実施

健康診断結果の記録作成

④健康の保持及び増進

⑤人間ドック検診費補助

⑥インフルエンザ予防接種費補助

(2) 災害補償の実施状況

災害補償制度とは、公務上の災害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を補償し、必要な福祉事業を行い、地方公務員等及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした制度です。

○認定件数 23年度中 0件

(3) 互助会に対する助成の状況

職員の福利厚生を効率的・効果的に推進できるよう、福利厚生や職員相互の親睦等を目的とした南牧村職員親睦会に、職員研修旅行及び職員研修を委託し、委託費として330,000円を支出しています。

(4) 共済制度の概要

村職員に対して適用されている共済制度は、地方公務員等共済組合法により群馬県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられています。

8 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

○該当件数 23年度中 0件

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

○該当件数 23年度中 0件