

## 東庄町人事行政の運営等の状況の公表

町民の皆さんに町の人事行政の運営等を理解していただくため、「東庄町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき町の職員の任免、給与などの状況を公表します。

### 1. 職員の任免及び職員の数の状況

(1) 平成24年度に採用・退職した職員の状況は次のとおりです。

	採用者数(人)	退職者数(人)
町長部局等	2	3
教育委員会	1	2
公営企業等	3	8
計	6	13

(注) 町長部局等には、町長部局・議会事務局・各行政委員会を含みます。

(2) 部門別職員数の状況は次のとおりです。(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職員数(人)		増減数(人)
		平成24年	平成25年	
普通会計	一般行政部門	81	79	-2
	教育部門	26	25	-1
公営企業等 会計	病院事業	45	45	0
	水道事業	4	4	0
	国保・介護・訪問看護等	14	14	0
合 計		170	167	-3

(注) 町から給与を支給される常勤の職員で、一般職に属する者。(教育長を含む)

(3) 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	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事、主事補	5人	6.1%
2 級	主任主事、主事	3人	3.7%
3 級	副主査、主任主事	5人	6.1%
4 級	係長、主査	33人	40.2%
5 級	係長、主査	15人	18.3%
6 級	課長補佐	6人	7.3%
7 級	課長、主幹	15人	18.3%

(注) 1 東庄町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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ある。

## 2. 職員の給与の状況

(1) 普通会計決算の人件費の状況は次のとおりです。 (単位:人、千円)

区分	住民基本台帳人口(各年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率B/A
平成23年度	15,174	4,961,628	648,277	1,029,047	20.7%
平成24年度	15,125	4,649,651	586,263	993,969	21.4%

(注) 人件費とは職員に支給された給与・退職手当・共済組合事業主負担金・公務災害補償基金負担金・特別職に支給された給与などの総額です。実質収支の額は、その団体の純余剰または純損失の額を示すものです。

(2) 普通会計決算の給与費は次のとおりです。 (単位:人、千円)

区分	職員数 A	給与費 B				1人当り給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計	
平成23年度	110	441,544	36,937	154,935	633,416	5,758
平成24年度	106	400,776	40,174	141,654	582,604	5,496

(注) 職員手当には児童手当及び退職手当は含まれません。本表の職員数には教育長は含まれません。

(3) 職員の平均給与月額状況

### ①一般行政職

(単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成24年度	45.1	350,218	384,377
平成25年度	44.8	345,700	379,588

### ②技能労務職

(単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成24年度	51.8	279,094	299,825
平成25年度	51.7	284,100	306,707

### ③教育職(幼稚園)

(単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
平成24年度	43.9	341,800	346,375
平成25年度	44.9	348,800	353,450

(注)1 「平均給料月額」とは、各職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、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る。

(4) 職員の初任給の状況(平成25年4月1日現在) (単位:円)

区分		職員の初任給	
一般行政職	大学卒		178,800
	高校卒		144,500
技能労務職	高校卒		133,100
	中学卒		125,400
教育職	大学卒		192,800
	短大卒		164,400
医療職	保健師	大学卒	209,800
		短大3年卒	203,900
	看護師	短大3年卒	203,900
		短大2年卒	198,300

## (5) 特別職の報酬等の状況(平成25年4月1日現在)

区 分		報酬月額等	期末手当	勤勉手当
給 料	町 長	785,000円 (628,000円)	3.95月分	-
	副町長	644,000円 (547,400円)		
	教育長	565,000円 (508,500円)	2.60月分	1.35月分
報 酬	議 長	298,000円	2.60月分	-
	副議長	243,000円		
	議 員	220,000円		

(注) 報酬月額等の( )内は、減額措置による減額後の額です。

## (6) 職員の手当の状況(平成25年4月1日現在)

毎月決まって支給	扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養親族 1人につき6,500円 配偶者のいない者の1人目11,000円 16歳から22歳までの子1人につき5,000円加算	
	住居手当	借家の場合(家賃12,000円を超える場合のみ) 家賃に応じて27,000円を限度として支給	
	通勤手当	公共機関等(電車等) 原則として定期券代を全額(6か月定期の額)支給 自家用車等 2キロ以上において距離に応じて2,500円から24,500円の間	
	その他	管理職手当、初任給調整手当	
勤務実績に応じて支給	時間外勤務手当	正規の勤務時間外の勤務に対し、規則で定める割合を乗じた額を支給 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125 上記以外の勤務(週休日) 100分の135 (注1)午後10時から翌日の午前5時まで(深夜)はその割合に100分の25を加算 (注2)月60時間を超えた時間外勤務についての支給割合は100分の150(深夜は100分の175)	
	特殊勤務手当	特殊な勤務に従事したときに支給 夜間看護手当など医療職を対象とした6手当	
	その他	休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当	
臨時に支給	期末・勤勉手当	期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.35月分 職務上の段階、職務の級等による加算措置 有	
	退職手当	(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25年 32.83 月分	38.955 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
		定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	

(注) 町から給与を支給される常勤の職員で、一般職に属する者。

### 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)平成25年4月1日現在の勤務時間は、原則として次のとおりです。

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	8:30 (8:00)	17:15 (16:45)	12:00~13:00	日曜日及び 土曜日

(注)1. ( )内は学校給食センターの勤務時間です。

2. 学校用務員、幼稚園教諭及び病院職員は上記以外の勤務割り振りになります。

3. 水曜日の窓口業務の延長など、時差出勤制度を導入しています。

(2)休暇制度について

①平成24年(1月から12月)の年次休暇の取得状況は次のとおりです。

平均取得日数(日)	消化率(%)
8.2	21.0

(注) H24.1.1~H24.12.31の全期間を在職した非現業の一般職員のうち、交代制勤務職員、当該期間の中途に採用された者、退職した者、当該期間中に育児休業、休職の事由がある職員、派遣職員を除きます。

②年次休暇のほかに療養休暇、特別休暇(結婚、忌引き等)及び介護休暇などがあります。

③平成24年度の育児休業等の取得状況は次のとおりです。

	平成24年度の取得者数			平成24年度中に新たに取得可能となった職員 育児休業等対象者数		
	育児休業	部分休業	育児 短時間勤務	うち育児休業 取得者数	うち部分休業 取得者数	うち育児短時 間 勤務取得者数
男性職員						
女性職員	1					
計	1	0	0	0	0	0

### 4. 職員の分限及び懲戒の状況

平成24年度の分限処分及び懲戒処分の状況は、次のとおりです。

分限処分(人)				懲戒処分(人)			
降任	免職	休職	降給	戒告	減給	停職	免職
0	0	0		1	0	0	0

(注)「分限処分」とは、職員が職務を十分に果たし得ないことについて行う処分、「懲戒処分」とは、職員の一定の義務違反に対する責任を問う処分です。

### 5. 職員の服務の状況

(1)地方公務員の規定による職務上の義務

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 | ②信用失墜行為の禁止 |
| ③秘密を守る義務             | ④職務に専念する義務 |
| ⑤政治的行為等の制限           | ⑥争議行為等の禁止  |
| ⑦営利企業等の従事制限          |            |

(2)営利企業等の従事許可の状況

平成24年度中に営利企業等の従事許可はありませんでした。

## 6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(平成24年度)

職員の能力向上のため、香取広域市町村圏事務組合で行っている共同研修及び千葉県自治研修センターで行う研修等を受講させています。この他、千葉県町村議会議長会主催による議員共済会の研修に議会事務局職員が、千葉県教育委員会主催による研修に教育委員会職員が、千葉県及び千葉県農業会議主催による農地事務・農業者年金事務研修会に農業委員会事務局職員が参加しています。  
また、職員の執務について、能力や実績などに関しての勤務成績の評価を行い、その評定の結果に基づき、昇給や昇任を行っています。

## 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(平成24年度)

事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断、生活習慣病予防検診、がん検診を実施しており、平成24年度は111人が受診し、808,080円の公費負担額となっています。  
また、職員の元気回復及び健康増進を図るため、東庄町役場職員組合に516,000円(職員組合24年度決算額3,866,889円)、千葉県市町村職員互助会に251,945円それぞれ厚生費として公費負担しました。

## 8. 職員採用試験の状況

平成24年度東庄町職員採用試験実施状況

【申込期間 平成24年7月24日(火)～平成24年8月10日(金)】

	募集人員	一次試験日	申込者数	受験者数	一次試験	二次試験	採用者数
					合格者数	合格者数	
一般行政職 上級	若干名	H24.9.16	16	11	5	1	1
一般行政職 初級	若干名	H24.9.16	3	3	1	1	1
社会福祉士職	1名	H24.9.16	6	4	2	1	1

## 9. 千葉県市町村公平委員会の業務の状況

(平成24年度)

- (1) 勤務条件に関する措置の要求に係る事項  
東庄町職員に係る案件はありません。
- (2) 不利益処分に関する不服申し立てに係る事項  
東庄町職員に係る案件はありません。