

九重町における人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2の規定により、人事行政運営における公平性、透明性を高める目的から町職員の給与・定員管理に加え任免や勤務条件等について町民の皆さまに知っていただくため、「九重町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」の規定に基づき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

(1) 退職及び採用の状況

平成23年度退職者 (平成23年4月1日～平成24年3月31日)				平成24年度採用者 (平成24年4月1日付) (B)	差 (採用者数－退職者数) (B－A)
定年退職	勸奨退職	その他	計(A)		
5人	1人	3人	9人	7人	△2人

(注) 退職及び採用は、他団体からの派遣等の着任・帰任を含みません。

(2) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数 (B－A)	主な増減理由
			平成23年 (A)	平成24年 (B)		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議会・総務	34人	33人	△1人	
		税務	9人	9人	0人	
		福祉	35人	36人	1人	
		経済	26人	26人	0人	
		土木	8人	9人	1人	
	計	112人	113人	1人	〈参考〉 人口1万人当たり職員数 106.39人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 91.62人)	
	教育部門		28人	25人	△3人	
消防部門		0人	0人	0人		
小 計		140人	138人	△2人	〈参考〉 人口1万人当たり職員数 129.93人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 110.62人)	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水道		2人	2人	0人	
	その他		9人	9人	0人	
	小 計		11人	11人	0人	
合 計			151人 〔216〕	149人 〔216〕	△2人	〈参考〉 人口1万人当たり職員数 140.28人

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。

2 [] 内は、条例定数の合計です。

(3) 年齢別職員構成の状況

(平成24年4月1日現在)

区 分	20歳 未 満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	60歳 以 上	計
職員数	1人	9人	23人	17人	21人	10人	7人	8人	11人	22人	19人	1人	149人

(4) 定員管理の数値目標及び進捗状況

(参考) 九重町自律推進計画における定員管理の数値目標 (数・率)

計 画 期 間		数 値 目 標
始 期	終 期	
平成17年4月1日	平成27年3月31日	25人純減

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 (23年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 22年度 の人件費率
23年度	人 10,621	千円 6,987,873	千円 389,209	千円 1,276,684	% 18.2	% 19.7

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給 与費 B/A	(参考) 類似団体平 均一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
23年度	人 140	千円 495,277	千円 54,483	千円 185,366	千円 735,126	千円 5,250	千円 5,665

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、平成23年4月1日現在の人数です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

① 一般行政職

(平成24年4月1日現在)

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)
九 重 町	39.8歳	303,200円	338,597円	323,148円
大 分 県	43.8歳	345,040円	427,966円	375,299円
国	42.8歳	329,917円	401,789円	— 円
類似団体	43.3歳	316,727円	356,723円	343,588円

② 技能労務職

(平成24年4月1日現在)

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)
九 重 町	42.3歳	313,900円	340,125円	324,025円
国	49.7歳	285,030円	323,181円	— 円
類似団体	50.1歳	291,558円	312,495円	305,337円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成23年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

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、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。

(4) 職員の初任給の状況

(平成24年4月1日現在)

区 分		九 重 町	大 分 県	国
一般行政職	大学卒	172,200円	178,800円	172,200円
	高校卒	140,100円	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	140,100円	140,100円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(平成24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	227,700円	295,666円	368,578円
	高校卒	216,500円	273,400円	327,908円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	265,700円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況(平成24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	副主任	主幹	課長等	課長等	
職員数	15人	23人	18人	5人	29人	3人	15人	108人
構成比	13.8%	21.4%	16.7%	4.6%	26.8%	2.8%	13.9%	100%

(注) 1 九重町の規則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。

(7) 職員の期末・勤勉手当及び退職手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

九 重 町	大 分 県	国
1人当たり平均支給額（平成23年度） 1,387千円	1人当たり平均支給額（平成23年度） 1,639千円	—
(平成23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6月分 1.35月分 (1.45)月分 (0.65)月分	(平成23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6月分 1.35月分 (1.45)月分 (0.65)月分	(平成23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6月分 1.35月分 (1.45)月分 (0.65)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%～20% 管理加算：10%	(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% 管理加算：10%	(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% 管理加算：10%～25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当

(平成24年4月1日現在)

九 重 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 (退職時特別昇給) 1人当たり平均支給額 302千円 29,109千円	(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)

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度(平成23年度)に退職した職員に支給された平均額です。

(8) その他の職員手当の状況

① 地域手当

(平成24年4月1日現在)

支給実績（平成23年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成23年度決算）		0千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
該当なし	－ %	－ 人	－ %

(平成23年度の制度完成時)

支給対象地域	支給率	国の制度(支給率)
該当なし	— %	— %

(注) 国の制度では、平成22年度での完成を目指して、平成18年度から支給率を段階的に引き上げることとしています。

② 特殊勤務手当

(平成24年4月1日現在)

支給実績（平成２３年度決算）		０千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（平成２３年度決算）		０円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成２３年度）		０．０％	
手当の種類（手当数）		５種	
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

町税の賦課徴収事務 ※	税務職員	税の賦課	月 額	1, 5 0 0 円
		税の徴収	月 額	2, 0 0 0 円
伝染病防疫作業事務		防疫作業	日 額	1, 0 0 0 円
家畜診療に従事する事務	獣医師	家畜診療	月 額	2 0, 0 0 0 円
保健予防に従事する事務 ※	保健師	結核患者等予防指導	月 額	1, 5 0 0 円
行旅死亡人の遺体収容		遺体収容	1 死体	5, 0 0 0 円

※ 特記事項

- ・上記の手当のうち「町税の賦課徴収事務」及び「保健予防に従事する事務」に係る特殊勤務手当については、平成23年4月1日から平成28年3月31日までの間は支給しないこととしています。

③ 時間外勤務手当

支給実績（平成23年度決算）	1 8, 2 2 0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成23年度決算）	1 3 0 千円
支給実績（平成22年度決算）	2 0, 8 2 0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成22年度決算）	1 4 7 千円

（注）「支給実績」及び「支給職員1人当たり平均支給年額」については、普通会計ベースです。

③ その他の手当

（平成24年4月1日現在）

手当名	内容及び月額支給単価		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (23年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (23年度決算)
扶養手当	配偶者	13, 0 0 0 円	同じ	—	16, 0 0 4 千円	250, 062 円
	配偶者以外	6, 5 0 0 円	同じ	—		
	うち1人目 職員に配偶者がいない場合	11, 0 0 0 円	同じ	—		
	16歳～22歳の子に於いての加算	5, 0 0 0 円	同じ	—		
住居手当	持ち家	2, 5 0 0 円	異なる	自宅	7, 5 2 0 千円	125, 333 円
	借家（支給額区分あり）	限度額 27, 0 0 0 円	同じ	—		
通勤手当	片道距離が2km以上（支給額区分あり）	限度額 15, 8 0 0 円	異なる	1kmごと	6, 7 2 7 千円	61, 154 円

（注）「支給実績」及び「支給職員1人当たり平均支給年額」については、普通会計ベースです。

（9）特別職の報酬等の状況

（平成24年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	町 長	7 2 0, 0 0 0 円 (— 円)	(参考) 類似団体における最高／最低額 7 9 2, 3 0 0 円／3 5 3, 5 0 0 円
	副町長	5 8 5, 0 0 0 円 (— 円)	6 5 7, 4 0 0 円／3 2 6, 4 0 0 円
報 酬	議 長	3 0 1, 0 0 0 円 (— 円)	3 2 6, 0 0 0 円／1 9 9, 0 0 0 円
	副議長	2 6 0, 0 0 0 円 (— 円)	2 6 9, 0 0 0 円／1 7 1, 0 0 0 円
	議 員	2 5 0, 0 0 0 円 (— 円)	2 5 0, 0 0 0 円／1 5 7, 5 0 0 円
期 末 手 当	町 長 副町長	(平成23年度支給割合) 2. 7 5 月分	
	議 長 副議長	(平成23年度支給割合) 2. 7 5 月分	

	議 員	
退職手当	町 長	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)
	副町長	給料月額×在職年数×500/100 14,400千円 任期毎
	備考	給料月額×在職年数×290/100 6,786千円 任期毎

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。
 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。

(10) ラスパイレス指数の状況

(各年4月1日現在)

区 分	平成24年度	平成23年度	平成22年度
九 重 町	108.0	102.7	101.3
類似団体平均	102.2	94.2	94.0
全国町村平均	103.3	95.3	95.1

- (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。
 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。

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

(平成24年4月1日現在)

1週間の勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
38時間45分	8時30分から 17時00分まで	12時15分から 13時00分まで	土曜日及び日曜日

- (注) 1 本庁以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態である場合があります。
 2 本庁内の窓口事務の一部において、特定の曜日にこれと異なる勤務形態である場合があります。

(2) 年次有給休暇の状況

① 制度の概要

(平成24年4月1日現在)

制 度 の 概 要
1年につき20日(20日を超えない範囲で残日数を翌年に繰り越すことが可能)

② 取得状況

(平成23年1月～12月)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
4,928日	1,345.9日	126人	10.7日/人	27.3%

- (注) 当該期間の全期間に在職した一般行政職の者を対象としています。

(3) その他の主な休暇の状況

(平成24年4月1日現在)

区 分	事 由	期 間
病気休暇	公務又は通勤による負傷又は疾病の場合	その療養に必要と認められる期間

	結核性疾患の場合	1年を超えない必要と認められる期間
	上記以外の負傷又は疾病の場合	90日を超えない必要と認められる期間
特別休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	証人等として国会等へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄液の提供希望者として登録の申出及び提供を行う場合	必要と認められる期間
	職員が自発的に社会貢献活動を行う場合	1年につき5日以内の期間
	職員が結婚する場合	結婚の日の5日前の日から、結婚の日後3ヶ月を経過するまでの連続する7日以内の期間
	8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日まで申し出た期間
	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間（多子出産の場合は10週間、第2子以降の子出産の場合は13週間）を経過する日までの期間
	生後1年に達しない子を育てる職員が、必要な授乳等を行う場合	1日2回それぞれ60分以内の期間
	生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求した場合	連続する2日以内の必要と認められる期間
	職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に付き添う場合	出産の日後2週間を経過する日までの2日以内の期間
	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する場合	1年につき5日以内の期間
	日常生活を営むのに支障がある者(以下この項において「要介護者」という。)の介護その他の町長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合	1年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ定めた1日から10日までの期間
	父母の追悼のための特別な行事の場合	1日以内の期間
	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実等の場合	1の年の7月から8月までの期間内で5日以内の期間
	地震、水害、火災等により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	原則として連続する7日以内の期間
	地震、水害、火災等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
	地震、水害、火災時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間

(4) 育児休業の取得状況

(平成23年度)

区 分	男 性	女 性
新規に取得した者	0人	4人
前年度から引き続き取得している者	0人	2人

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

(平成23年度)

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合	0人	0人	0人	0人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人

刑事事件で起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
--------------	----	----	----	----	----

(2) 懲戒処分状況

(平成23年度)

区分	戒告	減給	停職	免職	計
法令等の定めに違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	0人	0人	0人

5. 職員の服務状況

地方公務員法第30条では、「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、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならない」とこととされています。この原則を実行するため、職員には次のような義務や制限が課せられています。

区 分	内 容
命令に従う義務 (同法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の命令に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止 (同法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務 (同法第34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。
職務に専念する義務 (同法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければなりません。
政治的行為の制限 (同法第36条)	職員は、政治的活動等に関与してはなりません。
争議行為の禁止 (同法第37条)	職員は、ストライキ等をしてはなりません。
営利企業等への従事制限 (同法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはなりません。

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) 研修の実施状況

職員の研修については、九重町独自のメニューによる庁内研修や市町村アカデミー（JAMP）及び国際文化アカデミー（JIAM）等の派遣研修に加え、大分県市町村職員研修運営協議会のメニューによる協議会研修に逐次参加することにより実施しています。なお、実施状況については次のとおりです。

(平成23年度実績)

研 修 区 分	研 修 名	研修期間	参加人数
庁内研修	新採用職員研修	1日	7人
	行政事務研修	1日	87人
	職員人権研修	1日	151人
	臨時職員人権研修	1日	57人
	年末職員研修	1日	55人

協 議 会 研 修	基本研修	幹部セミナー	1日	3人
		新任課長級研修	2日	3人
		新任課長補佐級研修	2日	1人
		新任係長級研修	3日	7人
		新採用職員研修（前期）	3日	7人
		新採用職員研修（後期）	3日	7人
		中堅リーダーシップ研修	2日	6人
	ステップアップ研修	自主連携カレッジ	2日	3人
	職務研修	<税務研修>税務初任者	2日	1人
		<税務研修>滞納・徴収事務	2日	2人
		<税務研修>個人住民税	1日	2人
		<税務研修>固定資産税	2日	2人
		法制執務研修	3日	1人
		契約事務研修（工事契約請負事務）	2日	1人
		契約事務研修（法務実務）	2日	1人
		住民クレーム対応研修	2日	2人
		自己管理・タイムマネジメント研修	2日	3人
		研修担当者研修	1日	1人
		事務処理マニュアル作成研修	1日	2人
		話し能力開発研修	1日	1人
		地方公共団体における公金徴収（私債権等）	2日	1人
		公務員倫理指導者養成研修	3日	1人
		<県職員合同>リスクマネジメント講座	1日	1人
		<県職員合同>現場対応型研修（接遇）	1日	4人
		<県職員合同>現場対応型研修（危機管理）	1日	3人
		<県職員合同>女性職員交流セミナー	1日	1人
	派遣研修	使用料等の徴収・債権回収のあり方と具体的手法	5日	1人

（２）評定の状況

平成２３年度は勤務評定を試行で実施しています。

７．職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）各種福利厚生制度について

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貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて３つの事業を行っています。

また、地方公共団体は、地方公務員法第４２条に基づき、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務付けられています。町では、職員による任意組織である職員共済会に委託し、冠婚葬祭等に際しての共済給付事業や福利厚生向上のためのレクリエーション等の事業を行っています。

九重町職員互助会に対する公費負担状況

年度	会員数	決算額（千円）	町補助金額（千円）
平成２３年度	１５４	２，８０８	６９３

(2) 公務災害補償制度について

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。九重町は地方公務員災害補償基金大分県支部に加入しています。

8. その他の事項

(1) 大分県人事委員会に係る業務に関すること

九重町は、地方公務員法の規定に基づき、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。

① 勤務条件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23年度の措置の要求の状況については、県人事委員会より次のとおり報告がありました。

平成22年度末 係属件数	平成23年度 措置要求件数	平成23年度処理件数			平成23年度末 係属件数
		取下げ	却下	判定	
0	0	0	0	0	0

（注）件数は、措置の要求をした職員1人をもって1件として数えています。

② 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、地方公務員法第50条の規定に基づき、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。

平成23年度の不服申立ての状況については、県人事委員会より次のとおり報告がありました。

平成22年度末 係属件数	平成23年度 措置要求件数	平成23年度処理件数			平成23年度末 係属件数
		取下げ	却下	判定	
0	0	0	0	0	0

（注）件数は、不服申立てをした職員1人をもって1件として数えています。