

# 町の職員数や給与を公表します

職員数や給与の状況などを住民の皆さんにお知らせし、より一層人事行政の公平性と透明性を高めていきます。なお、このページでは、平成25年度の内容を中心にお知らせします。

## ● 職員の給与の状況

### ● 人件費の状況（一般会計決算）

年度	住民基本台帳人口 (25年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 平成24年度の人件費率
平成25年度	31,745 人	9,577,464 千円	564,580 千円	1,329,896 千円	13.9 %	15.8 %

※歳出額は「地方財政状況調査」の普通会計決算による。  
※人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

### ● 職員給与費の状況（一般会計決算）

年度	職員数 A	給与				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成25年度	136 人	517,758 千円	106,156 千円	189,781 千円	813,695 千円	5,983 千円

※1 職員数は、特別会計の職員を除いた平成25年4月1日現在の人数です。 2 職員手当には退職手当を含みません。

### ● 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26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
一般行政職	42.9歳	330,772 円	415,911 円
技能労務職	45.8歳	261,550 円	277,884 円
幼稚園教育職	43.5歳	319,668 円	348,874 円

※1 「平均給料月額」とは、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諸手当の額を合計したものです。  
3 上記表の職には、税務職、看護・保健職、企業職、その他教育職は含みません。

### ● 職員の初任給と経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(平成26年4月1日現在)

区分	初任給	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	178,800 円	263,900 円	300,800 円	354,600 円
	高校卒	149,800 円	225,800 円	271,500 円	307,600 円
技能労務職	高校卒	141,900 円	204,600 円	234,800 円	261,600 円

### ● 職員の手当の支給状況

手当名	支給実績 (平成25年度決算)	1人当たりの平均支給年額 (平成25年度決算)
扶養手当	15,502 千円	227,976 円
地域手当	18,025 千円	119,368 円
住居手当	6,809 千円	87,294 円
通勤手当	9,145 千円	71,445 円
管理職手当	18,276 千円	537,529 円
時間外勤務手当	48,776 千円	416,885 円
期末・勤勉手当	206,940 千円	1,398,245 円

※期末・勤勉手当は民間でのボーナスのことです。  
※各支給額は、水道会計を除いたものです。

### ● 特別職の報酬等の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	月額
町長	756,500 (890,000) 円
副町長	657,000 (730,000) 円
教育長	634,800 (690,000) 円

※( )内は、減額措置を行う前の金額です。

職員給与等の詳しい内容は、町ホームページに掲載します。

【問合せ】総務課人事係 ☎492-9131

## ● 職員の任免と職員数の状況

### ● 職員数の状況

(各年度4月1日現在)

区分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
職員数	171人	168人	163人	158人	164人

※職員数の中に教育長を含みます。

### ● 級別職員の状況

(平成26年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
標準的な職務内容	主事 教諭	主事 教諭	主査 主任教諭	課長補佐 係長 園長補佐	課長 副課長 次長 園長	部長 局長	
職員数	13人	11人	55人	38人	28人	8人	153人

※職員数の中に教育長、技能労務職員は含みません。

### ● 職員の任免の状況

(平成26年4月1日現在)

区分	任用			退職		
	採用	昇任	降任	定年	勸奨	自己都合
一般行政職	6	12	0	0	1	3
技能労務職	4	0	0	0	0	0
計	10	12	0	0	1	3

## ● 職員の勤務時間等の状況

### ● 職員の基本的な勤務条件

項目	内容
職員の勤務時間	午前8時30分～午後5時15分 (1日7時間45分・1週間あたり38時間45分)
休憩時間	正午～午後1時(1時間)

※勤務場所により時間が異なることがあります。

### ● 職員が取得できる休暇等

職員が取得できる休暇は、有給の年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(結婚・出産・忌引等)と無給の介護休暇、育児休業があります。  
なお、年次有給休暇は年間20日付与され、平成25年中の平均取得日数は、8.1日です。

## ● 職員の分限・懲戒処分の状況

項目	内容
分限処分	職員が、病気などのためにその職責を果たせない場合などに、公務能率の維持を目的として行う不利益処分の事をいい、平成25年度は、病気により2人を休職処分としました。
懲戒処分	職員が、法令に違反した場合などに、公務における規律と秩序の維持を目的として行う不利益処分の事をいい、平成25年度は、処分の対象となる職員はいませんでした。

## ● 職員の福利厚生と利益保護の状況

### ● 福利厚生制度

地方公務員法の規定により、地方公共団体は、職員のための共済制度や福利厚生制度を実施することが定められており、職員は下記の団体に加入しています。  
また、町独自の福利厚生事業としてインフルエンザ予防接種を実施しました。

加入制度	一般事務職	幼稚園教諭及び調理員
共済制度	兵庫県市町村職員共済組合に加入	公立学校共済組合兵庫県支部に加入
福利厚生事業	兵庫県市町職員互助会に加入	兵庫県学校厚生会に加入

### ● 公務災害・通勤災害の発生件数

公務災害 … 0件 通勤災害 … 0件

### ● 利益の保護

職員は、給与・勤務時間等の勤務条件について、必要で適切な措置が取られるよう要求することや、懲戒その他職員の意に反した不利益処分を受けたと思う時は、稲美町公平委員会に申立てをすることができます。平成25年度は申立てはありませんでした。

## ● 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

住民ニーズに的確に対応できる職員の人材育成を積極的に推し進めるため、経験年数や職責に応じた一般研修や職務に必要な専門的な研修に派遣しています。その他、庁内研修では接遇、倫理、財務、交通安全、人権、普通救命講習会等の研修を実施しました。

派遣研修内容	派遣研修先・参加者人数
選挙・財政・徴収事務・法制事務・行政法・民法・政策法務・政策形成・プレゼンテーション等	兵庫県自治研修所・播磨自治研修協議会・市町村振興協会・兵庫県市町振興課等 延べ117人

また、職員的能力開発、人材育成に重点を置いた人事考課制度を導入しています。