

松伏町人事行政運営等の状況の公表

～給与の状況・定員の状況・人事の状況～

～松伏町公平委員会の業務の状況～

平成23年10月

目 次

給与・定員の状況

1	総括	1
2	職員の平均給与月額、初任給等の状況	2
3	一般行政職の級別職員数等の状況	3
4	職員の手当の状況	4
5	特別職の報酬等の状況（平成22年4月1日現在）	7
6	職員数の状況	8

人事の状況

1	職員の任免及び職員数に関する状況	15
2	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	16
3	職員の分限及び懲戒処分の状況	19
4	職員のサービスの状況	20
5	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	21
6	職員の福祉及び利益の保護の状況	22

松伏町公平委員会の業務の状況	24
----------------	----

お問合せ

給与・人事に関すること	総務課職員文書担当	991-1896
定員に関すること	企画財政課総合政策担当	991-1818
公平委員会に関すること	企画財政課財政担当	991-1820

給与・定員の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本 台帳人口 (22年 度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費 率 B/A	(参考) 21年度 の人件費 率
22 年度	31,533 人	7,734,523 千円	443,535 千円	1,547,918 千円	20.0 %	18.8 %

(2) 職員給与費の状況（一般会計決算）

区 分	職員数 A (※1)	給 与 費 (※2)				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B	
22 年度	167 人	666,677 千 円	111,332 千円	242,938 千円	1,020,947 千円	6,113 千円

(※1) 特別職（町長、副町長）、教育長、派遣職員除く。

(※2) 職員手当には、子ども手当及び退職手当を含みません。

(3) 特記事項

なし

(4) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区 分	22年度	17年度
一般行政職	100.5	96.9

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100とした場合の地方公務員の給料水準を示す指数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(22年4月1日現在)

① 一般行政職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
42歳5か月	327,927円	414,710円

② 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
全体	54歳2か月	370,987円	396,931円

(注) 「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す。

(2) 職員の初任給の状況(22年4月1日現在)

区分		松伏町	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	178,800円	172,200円
	高校卒	144,500円	140,100円
技能労務職	高校卒	144,500円	データ無し

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(22年4月1日現在)

一般行政職		松伏町	国
大学卒	7年～10年	244,100円	239,700円
大学卒	10年～15年	280,600円	282,700円
大学卒	15年～20年	324,000円	338,100円
高校卒	7年～10年	—円	194,700円
高校卒	10年～15年	—円	234,200円
高校卒	15年～20年	301,900円	283,900円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（22年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容（職名）	職員数	構成比
1級	主事	14人	8.2%
2級	主任主事	4人	2.4%
3級	主任	78人	45.9%
4級	主査	24人	14.1%
5級	副主幹	12人	7.1%
6級	主幹	24人	14.1%
7級	課長	14人	8.2%

(注) 1 松伏町の給与条例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（職名）です。

(2) 昇給の状況

区 分		合計	一般行政職	技能労務職	
2 2 年 度	職員数 (A) (人)	175	170	5	
	昇給に係る職員数 (B) (人)	167	162	5	
	号給数別 内 訳	1号給 (人)	28	26	2
		2号給 (人)	6	6	0
		3号給 (人)	133	130	3
比率 (B) / (A) (%)		95.4%	95.3%	100.0%	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

松 伏 町	国
(22年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.35月分	(22年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.35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 5～15% ・管理職加算 0%	(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% ・管理職加算 10～25%

(2) 退職手当(22年4月1日現在)

松 伏 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 ・定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算) 1人当たり平均支給額 21,496千円	(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) 1人当たり平均支給額は、21年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当(22年度一般会計決算/全職種)

支 給 実 績	支給対象職員数	支給率	国の制度(支給率)
20,703千円	全職員	3%	3%

(4) 時間外勤務手当(一般会計決算/全職種)

年度	支 給 実 績
22年度	27,105千円
21年度	33,702千円

(5) 特殊勤務手当 (22年度一般会計決算/全職種)

支給実績	0円	
手当の種類(手当数)	3	
手当の名称	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
行旅死亡人取扱手当	・行旅死亡人の取扱	400円/1件
防疫作業手当	・感染症等患者救護 ・感染症等病原体処理 ・感染症等病原体家畜防疫	400円/1件
災害出動手当	・火災及び水災事故等出動	400円/1件

(6) その他の手当 (22年4月1日現在)

扶養手当

- ・内容・扶養親族のある職員に支給
- ・1か月当たり支給単価
 - ①配偶者→13,000円
 - ②1人目→6,000円・6,500円・11,000円(ケースにより異なる)
 - ③2人目以降→6,000円
 - ④16歳~22歳の子→5,000円加算

(参考) 国の制度→町の制度と同じ

- ・支給実績(22年度一般会計決算/全職種)・・・23,933千円

住居手当

- ・内容・次の①及び②に該当する職員に支給
- ・1か月当たり支給単価
 - ①所有する住宅のうち、その住宅に居住している職員で世帯主等である場合
→4,800円(かつ新築等の場合5年間→6,000円)
 - ②借家に居住し、12,000円を超える家賃を支払っている職員
→27,000円を上限とし、家賃区分に応じ支給

(参考) 国の制度

- ①所有する住宅に係る住居手当を廃止
- ②借家に居住し、12,000円を超える家賃を支払っている職員
→町の制度と同じ

- ・支給実績(22年度一般会計決算/全職種)・・・11,527千円

通勤手当

- ・内容・通勤距離が2キロメートル以上ある職員に支給
- ・1か月当たり支給単価
- ①電車及びバス等利用→定期券代等相当額
- ②車、バイク、自転車等使用及び徒歩→通勤距離に応じ、支給

例) 1. 5キロ→ 0円
5. 5キロ→4, 100円
10. 5キロ→7, 100円

- ③徒歩→通勤距離に関わらず支給なし

(参考) 国の制度

- ①電車及びバス等利用→原則として町の制度と同じ
- ②車、バイク及び自転車等使用→通勤距離に応じ、支給

例) 1. 5キロ→ 0円
5. 5キロ→4, 100円
10. 5キロ→6, 500円

- ③徒歩→通勤距離に関わらず支給なし

- ・支給実績(22年度一般会計決算/全職種)・・・10,077千円

管理職手当

- ・内容・管理又は監督の地位にある職員に支給
- ・1か月当たり支給単価
- 主な役職と額

- ①課長→50,000円
- ②室長・教育調整官→45,000円
- ③人権推進室長・主席主幹→40,000円
- ④主幹→35,000円

(参考) 国の制度→『俸給の特別調整額』が同様の性格を有する手当
区分と額

- ①一種→117,500円～139,300円
- ②二種→88,500円～104,200円
- ③三種→72,700円～82,200円
- ④四種→55,500円～66,400円
- ⑤五種→46,300円～51,900円

- ・支給実績(22年度一般会計決算/全職種)・・・17,985千円

5 特別職の報酬等の状況（平成22年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給料	町 長	740,000円	
	副町長	624,000円	
報酬	議 長	312,000円	
	副議長	255,000円	
	議 員	委員長241,000円 議員235,000円	
期末手当	町長 副町長	(22年度支給割合)	3.95月分
	議長 副議長 議員	(22年度支給割合)	3.95月分
退職 手当		(算定方式)	(支給時期)
	町 長	$740,000 \times \text{在職月数} \times 0.4025$	任期毎
	副町長	$624,000 \times \text{在職月数} \times 0.2415$	任期毎

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と増減理由

(各年4月1日現在)

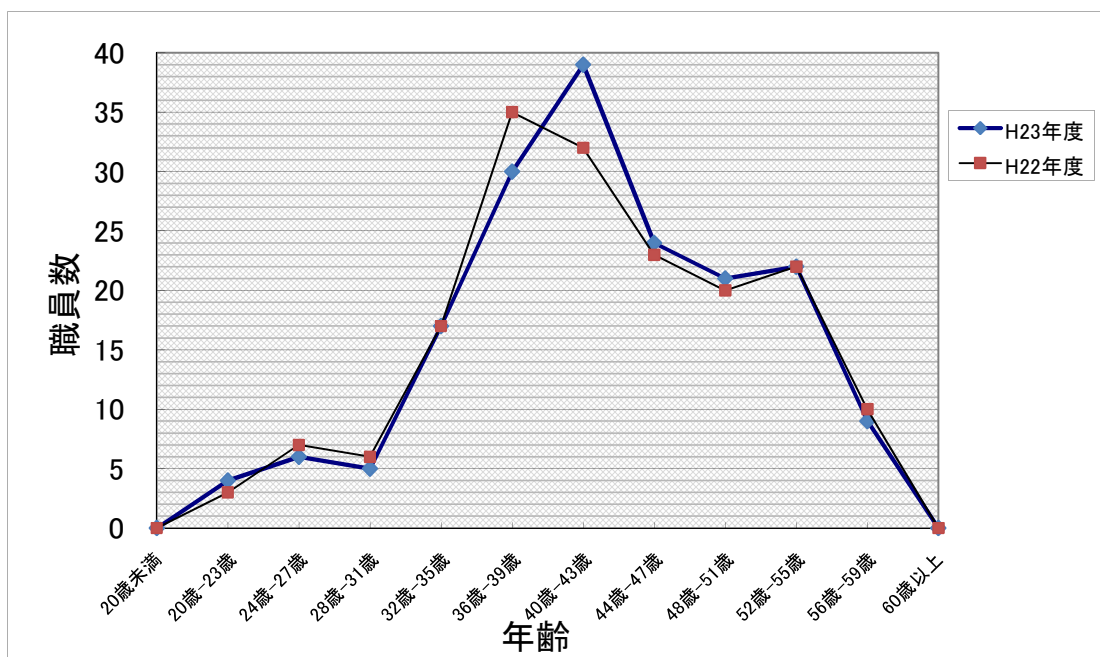
区 分		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		H22 年度	H23 年度		
一般行政部門	議 会	3	3	0	
	総務企画	38	39	1	財産管理業務の執行体制強化
	税 務	22	22	0	
	民 生	35	33	2	国保年金業務の統合 調理員の退職
	衛 生	15	16	1	生活環境担当業務の執行体制強化
	農林水産	4	4	0	
	商 工	3	3	0	
	土 木	16	17	1	農業集落排水業務の統合
	小 計	136 (0)	137 (0)	1 (0)	
特別行政部門	教 育	25	26	1	社会体育担当業務の執行体制強化
	小 計	25 (0)	26 (0)	1 (0)	
公営企業等 会計部門	下 水 道	4	3	1	農業集落排水業務の統合
	そ の 他	11	12	1	国保年金業務の統合
	小 計	15 (0)	15 (0)	0 (0)	
合 計		176 (0)	178 (0)	2 (0)	

(注) 1 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くものである。

2 () 内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きである。

(2) 年齢別職員構成の状況

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	H22年度	人	0	3	7	6	17	35	32	23	20	22	10	0	175
		割合	0.0	1.7	4.0	3.5	9.7	20.0	18.3	13.1	11.4	12.6	5.7	0.0	100.0
	H23年度	人	0	4	6	5	17	30	39	24	21	22	9	0	177
		割合	0.0	2.3	3.4	2.8	9.6	16.9	22.0	13.6	11.9	12.4	5.1	0.0	100.0



(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

①定員適正化目標（数・率）

平成18年3月に策定した定員適正化計画では、平成18年度から平成22年度までの5年間で、全職員数のうち11人（5%）を削減目標とした。結果として、46人の削減（削減率41.8%）を達成した。

職員の削減による補完は「嘱託職員」で補っているが、今後の町の適正な定員管理を行うには、職員の年齢構成を勘案し、町の職員の適正な数値の確保が必要であることから、職員採用計画等を踏まえ、適正な職員の確保に向けた定員適正化計画の見直しを行うこととする。

定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部門	区分	計画前年	計画期間					計	(参考) 数値 目標
		H17年度	H18年度 1年目	H19年度 2年目	H20年度 3年目	H21年度 4年目	H22年度 5年目		
一般行政	増員		5	2	0	0	1		
	減員		8	10	18	4	2		
	差引		3	8	18	4	1	34(425%)	8
	職員数	170	167	159	141	137	136		
特別行政	増員		1	0	2	0	0		
	減員		0	2	7	3	0		
	差引		1	2	5	3	0	9(900%)	1
	職員数	34	35	33	28	25	25		
公営企業等会計	増員		1	1	1	0	0		
	減員		1	1	1	1	2		
	差引		0	0	0	1	2	3(150%)	2
	職員数	18	18	18	18	17	15		
計	増員		7	3	3	0	1		
	減員		9	13	26	8	4		
	差引		2	10	23	8	3	46(418%)	11
	職員数	222	220	210	187	179	176		

(注) 1 計画期間は、平成18年度～平成22年度の5年間である。

2 ()内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

②定員適正化手法の概要

- 1 事務事業の見直し
政策評価等に基づく事務事業の統合、集約化、廃止などの見直しに応じて適正な人員配置に努める。
- 2 組織の整理合理化
行政需要に対応した組織・機構改革を実施する。
- 3 民間委託、地域協働の推進
委託内容の見直しなど委託料の抑制にも留意しつつ、積極的に民間委託について検討する。また、行政、地域やNPO等、企業の役割について再確認し、行政の役割を重点化する。
- 4 行政改革による事務の効率化
松伏町行政改革大綱に基づき、行政改革を不断に実行し事務の効率化を図る。
- 5 職員の育成・能力向上
人材育成基本方針に基づき、研修の充実、人材育成の視点を重視した人事制度などにより、個々の職員の能力向上を図る。

③定員適正化に向けた職員数の年次別推移状況（実績）の概要

(各年4月1日現在)

区分		H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	(参考) H17年度 対比
部門									
一般行政	増員		5	2	0	0	1	3	
	減員		8	10	18	4	2	2	
	差引		3	8	18	4	1	1	
	職員数	170	167	159	141	137	136	137	

(参考)

(各年4月1日現在)

区分		H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	(参考) H17年度 対比
部門									
特別行政	増員		1	0	2	0	0	1	
	減員		0	2	7	3	0	0	
	差引		1	2	5	3	0	1	
	職員数	34	35	33	28	25	25	26	
公営企業等会計	増員		1	1	1	0	0	1	
	減員		1	1	1	1	2	1	
	差引		0	0	0	1	2	0	
	職員数	18	18	18	18	17	15	15	
計	増員		7	3	3	0	1	5	
	減員		9	13	26	8	4	3	
	差引		2	10	23	8	3	2	
	職員数	222	220	210	187	179	176	178	

④定員適正化に向けた職員数の年次別推移状況（実績）の内訳

（各年4月1日現在）

区分 部門		H17 年度	H18 年度	H19 年度	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	手法（事由）の概要 （平成22年度比）
議会	増員		0	0	0	0	0	0	
	減員		0	1	0	0	0	0	
	差引		0	1	0	0	0	0	
	職員数	4	4	3	3	3	3	3	
総務	増員		0	0	0	0	0	1	1人増 （増員理由） 財産管理業務執行体制 の強化
	減員		6	1	9	1	0	0	
	差引		6	1	9	1	0	1	
	職員数	55	49	48	39	38	38	39	
税務	増員		0	1	0	0	0	0	
	減員		1	0	2	1	0	0	
	差引		1	1	2	1	0	0	
	職員数	25	24	25	23	22	22	22	
民生	増員		3	0	0	0	0	0	2人減 （減員理由） 国保年金業務の統合 調理員の退職
	減員		2	3	1	1	2	2	
	差引		1	3	1	1	2	2	
	職員数	41	42	39	38	37	35	33	
衛生	増員		1	2	0	0	1	1	1人増 （増員理由） 生活環境業務執行体制 の強化
	減員		2	1	3	1	0	0	
	差引		1	1	3	1	1	1	
	職員数	18	17	18	15	14	15	16	
労働	増員								
	減員								
	差引								
	職員数								
農林水産	増員		1	0	0	0	0	0	
	減員		0	2	1	0	0	0	
	差引		1	2	1	0	0	0	
	職員数	6	7	5	4	4	4	4	
商工	増員		0	0	0	0	0	0	
	減員		0	0	0	0	0	0	
	差引		0	0	0	0	0	0	
	職員数	3	3	3	3	3	3	3	
土木	増員		3	0	1	0	0	1	1人増 （増員理由） 農業集落排水業務の統 合
	減員		0	3	3	0	0	0	
	差引		3	3	2	0	0	1	
	職員数	18	21	18	16	16	16	17	

(参考)

特別行政部門

(各年4月1日現在)

区分		H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	手法(事由)の概要
教育	増員		1	2	0	0	0	1	1人増 (増員理由) 社会体育業務執行体制の強化
	減員		0	4	5	3	0	0	
	差引		1	2	5	3	0	1	
	職員数	34	35	33	28	25	25	26	

公営企業等会計部門

(各年4月1日現在)

区分		H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	手法(事由)の概要
水道	増員								
	減員								
	差引								
	職員数								
下水道	増員		0	0	0	0	0	0	1人減 (減員理由) 農業集落排水業務の統合
	減員		1	1	1	0	1	1	
	差引		1	1	1	0	1	1	
	職員数	8	7	6	5	5	4	3	
その他	増員		1	1	1	0	0	1	1人増 (増員理由) 国保年金業務の統合
	減員		0	0	0	1	1	0	
	差引		1	1	1	1	1	1	
	職員数	10	11	12	13	12	11	12	

※1 職員数については、「松伏町定員適正化計画」(平成18年3月)、平成18年度地方公共団体定員管理調査、平成19年度地方公共団体定員管理調査、平成20年度地方公共団体定員管理調査、平成21年度地方公共団体定員管理調査、平成22年度地方公共団体定員管理調査、平成23年度地方公共団体定員管理調査の数値を使用。

※2 平成18年3月策定の定員適正化計画で示した平成22年度までの目標数値を計画2年目で達成している。
将来に向けた町の職員定数のあり方を改めて協議、検討していくものとする。

人事の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

1. 職員の採用の状況

平成23年4月1日付で一般事務職5名を採用しました。

2. 再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうちあらためて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいますが、採用実績はありません。

3. 任期付職員の採用状況

任期付職員とは、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員がいます。どのような場合に採用できるかは法定化されており、行政内部では得難い専門的な知識経験を有する人材の確保・育成に時間がかかる場合や特定のプロジェクトに係る職などその終期が明確な職に就ける場合などです。

なお、採用実績はありません。

4. 職位別任用状況

職位別職員数

平成23年4月1日現在

課長級	主幹級	副主幹級	主査級	主任級	主任主事級	主事級
15 (1)	25 (4)	14 (5)	27 (9)	72 (2)	2 (0)	18 (0)

※ () 内は、職員数のうち昇任者数

技能労務職	合計
4 (0)	177 (21)

5. 職員の退職・再就職の状況

平成22年度

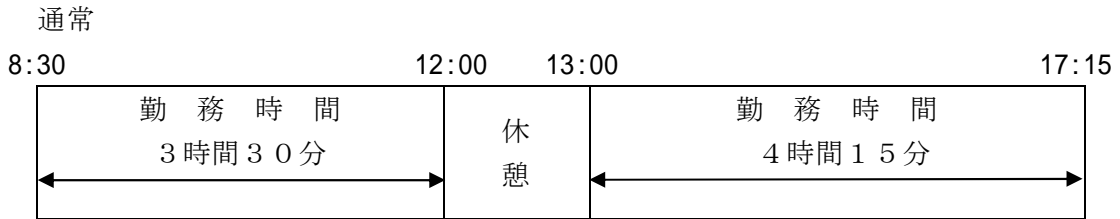
職 種	男	女	計	
一般行政職	3 (1)	1 (0)	4 (1)	普通退職 2名 勸奨退職 1名 定年退職 1名 その他 0名
技能労務職	0 (0)	1 (0)	1 (0)	普通退職 1名 勸奨退職 0名 定年退職 0名 その他 0名

※ () 内は、退職者のうち再就職者数

2 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 勤務時間の概要

松伏町職員の勤務時間は、条例・規則により1週間当たり38時間45分（1日の勤務時間は7時間45分）と定められています。具体的な時間帯については下記のとおりです。



※松伏町立第一保育所に勤務する職員の勤務時間については異なる場合があります。
 ※育児及び介護を行なう職員は、30分の早出遅出の勤務ができる制度があります。

2. 休暇制度の概要・種類等

職員には、法律又は条例に基づき、特別の事情が発生した場合又は休暇の条件により、勤務する義務の免除が認められおり、これを「休暇」と言いますが、休暇の種類には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇の5種類があります。休暇制度の概要については次のとおりです。

休暇名	付与日数	取得要件	
年次有給休暇	20日	労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇です。	
病気休暇（90日を超えると給料半減）	必要とされる期間	勤務意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することが出来ない職員に対し、医師の証明に基づき最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。	
特 別 休 暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。		
	公民権の行使	必要とされる期間	選挙権その他公民としての権利を行使する場合
	公の職務の執行	必要とされる期間	裁判員、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官公署へ出頭する場合
	産前産後休暇	出産予定日6週間（多胎妊娠の場合には14週間）前から産後8週間を経過するまでの期間	出産の場合

妊婦検診	妊娠6月まで4週に1回 妊娠9月まで2週に1回 妊娠10月から1週に1回 産後1年まで1回	母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査で1回につき1日の範囲内でその都度必要とする期間
妊婦の通勤緩和	必要とされる期間	妊娠中の女性職員が通勤する場合、交通機関の混雑の程度が母体や胎児の健康保持に影響がある場合、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内
育児時間	1日2回それぞれ30分	生後2年に達しない子を育てる場合
生理休暇	3日の範囲内で必要とする期間	生理日における勤務が著しく困難な場合
忌引	死亡した親族の続柄および生計関係に応じ1日～10日	親族が死亡した場合に、葬儀、服喪、相続手続等、諸般の行事等のため勤務することができない場合
配偶者等の祭日	1日	年祭、回忌、法事等を行なう場合
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限等	必要とされる期間	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合
住居の消滅	1週間の範囲内で必要とする期間	災害による職員の現居住の滅失又は破壊の場合
結婚休暇	7日の範囲内で必要とする期間	結婚の場合
出産補助休暇	5日の範囲内で必要とする期間	妻の出産の場合
男性職員のための育児参加休暇	5日の範囲内で必要とする期間	妻の出産にあたり、当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育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
子の看護休暇	5日の範囲内で必要とする期間（子が2人以上の場合にあつては10日）	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護（負傷又は疾病）のため勤務しないことが相当であると認められる場合
短期介護休暇	5日の範囲内で必要とする期間（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）	要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話を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
夏季休暇	5日	心身の健康の維持及び増進又は家庭生活充実を図る場合

つわり休暇	7日の範囲内で必要とする期間	つわりのため勤務が著しく困難な場合
出勤困難	必要とされる期間	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合
通勤途上危険回避	必要とされる期間	地震、水害、火災その他の災害時において通勤途上における身体の危険を回避する場合
ドナー休暇	必要とされる期間	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行ない、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で当該の申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合
ボランティア休暇	5日の範囲内で必要とする期間	職員が自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する活動（地震・暴風雨・噴火等により被害が発生した被災地又はその周辺地域での生活関連物資の配布や被災者への支援活動等）を行なう場合で勤務しないことが相当であると認められる場合
介護休暇（無給）	介護を必要とする一継続する状態につき6月間（6月の延長可能）	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合
組合休暇（無給）	20日	登録された職員団体の規約に定める機関の構成員として職員団体の業務に従事する場合等

3. 年次有給休暇の取得状況

平成22年1月1日から平成22年12月31日まで（括弧内は前年）

対象職員数	平均取得日数	前年比
173人 (173人)	11.3日 (12.6日)	1.3日減

4. 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

育児休業制度には、勤務時間の一部について勤務しない部分休業の制度もあり、1日当たり2時間を限度とし、その勤務しない部分の給与については減額されます。

平成22年度の育児休業取得状況

休業者の内訳	休業の種類	育児休業	部分休業
		うち新規	うち新規

取得者合計	6人	2人	3人	2人
うち女性	6人	2人	3人	2人
うち男性	0人	0人	0人	0人

5. 時間外勤務の状況

年度	対象人数	月平均時間外勤務時間	年平均時間外勤務時間
21	125人	8.5時間	102.8時間
22	126人	7.6時間	91.2時間

※時間外勤務に従事した職員を対象としています。

3 職員の分限及び懲戒処分の状況

1. 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条に基づき、職員の勤務実績が良くない場合や心身の故障の場合に、公務能率の維持向上と公務の適正な運営の確保のために、免職、降任、休職または降給の不利益処分を行うことです。

免職、降任（平成22年度）

事由	件数
勤務実績が良くない場合	0件
心身の故障のため職務遂行に支障がある場合	0件
その職に必要な適格性を欠く場合	0件
廃職又は過員を生じた場合	0件

休職（平成22年度）

事由	件数
心身の故障のため長期の休養を要する場合	1件
刑事事件に関し起訴された場合	0件

2. 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、地方公務員法第29条に基づき、法令等の違反や全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった職員の道義的責任を追及し、規律の保持と秩序の維持を図るためのものであり、免職、停職、減給または戒告の不利益処分を行うことです。

懲戒処分（平成22年度）

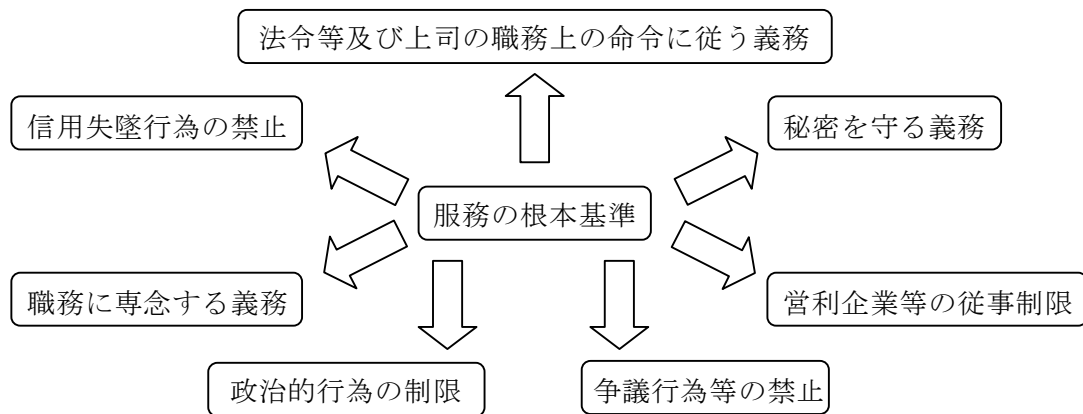
事由	件数
一般服務関係	6件
公金公用物品取扱い関係	0件
公務外非行関係	0件

交通事故・交通法規違反関係	0件
監督責任関係	0件
倫理規程違反関係	0件

4 職員のサービスの状況

1. 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為等の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。



2. 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、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なければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合などに、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

3. 営利企業等従事の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業や事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。ただし、全体の奉仕者としての本質に反することなく、かつ、職務遂行に悪影響を及ぼすことがない場合においては、職員が職務外に営利企業等に従事することが許されることがあります。

5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1. 研修の概要

平成22年度研修受講実績

実施主体	研修名	実施期間	参加者数
松伏町	新規採用職員研修	4日間	6人
	人権問題研修	2時間	114人
	リーダーのためのコミュニケーションスキルアップ研修	1日間	17人
	指導育成とフィードバック面談研修	1日間	28人
	メンタルヘルス研修	1時間	97人
彩の国さいたま 人づくり広域連合 (自治人材開発センター)	新規採用職員研修 I・II	5日間	6人
	中級職員研修	3日間	2人
	係長級研修	3日間	1人
	課長補佐研修	3日間	3人
	課長級研修	3日間	3人
	チームの活性化	2日間	1人
	民法	4日間	1人
	基礎から学ぶ地方自治法	2日間	1人
	基礎から学ぶ地方公務員法	1日間	1人
	コーチング	2日間	1人
	文章力向上	2日間	1人
	メンタルヘルス	1日間	1人
	業務カイゼン	3日間	1人
	行政課題研究すてっぷあっぷ講座	半日	1人
	第3回人づくりセミナー	2時間	4人
	地方自治法講師養成研修	8日間	1人
	接遇指導者養成研修	3日間	1人
「接遇指導者研究会」	3時間	1人	
(財) 全国市町村振興協会 市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)	電子自治体の推進と地域における情報政策	4日間	1人
	専門実務研修課程 「議会事務」(通信教育)	5ヶ月間	1人
埼玉県東南部都市 連絡調整会議	トラブル対応研修	1日間	5人

《通信教育研修費助成対象研修》

実施主体	研修名	助成金額	人数
LEC 東京リーガルマインド	わかりやすい民法 V1.3	10,500 円	1 人
社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院	社会福祉主事資格認定通信課程公務員課程	13,000 円	1 人

2. 職員の勤務成績の評定方法及び活用方法の概要等

平成22年度から勤務評定制度に替わり、新たな人事考課制度を実施しました。概要は以下のとおりです。

① 目的

職員の能力開発と組織の活性化を図り、能力を重視した適材適所の人事管理を推進し、住民サービスの向上を目指します。

② 対象者

病気休暇や育児休業等により長期間勤務実績のない職員等を除く全職員です。

③ 考課期間

4月1日から11月30日まで

④ 考課基準日

12月1日

⑤ 考課内容

期待行動コンピテンシーを用いた能力考課を実施し、上司との育成面談を通じ、考課結果を本人へフィードバックします。

⑥ 考課結果の活用

人事異動、昇任等の人事管理や研修等の人材育成に活用します。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 福利厚生制度の概要

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等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、実施する主体は埼玉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資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他の福利厚生制度としては、松伏町職員福祉助成会を組織し職員のための慶弔保険の事業のみを実施しています。

2. 福利厚生制度に係る市（町村）の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定化されており、平成22年度は

224, 591千円の負担金を支出しました。

3. 公務災害の発生状況

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。

平成22年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は1件でした。

松伏町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

公平委員会では、地方公務員法第46条に基づき、職員からの勤務条件に関する措置要求について審査し、判定することとなっています。

- ・前年度からの係属件数 なし
- ・年度中の措置要求件数 なし

2. 不利益処分に関する不服申立ての状況

公平委員会では、地方公務員法第49条の2に基づき、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた職員からの不服申立てについて審査し、その結果に基づいて、当該処分を承認し、修正し、又は取り消し、及び必要があれば、是正を指示することとなっています。

- ・前年度からの係属件数 なし
- ・年度中の不服申立件数 なし
- ・年度中の処理件数 なし
- ・次年度への係属件数 なし

3. 苦情処理の状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会にすることができます。

- ・苦情の申出件数 なし
- ・相談件数 なし