

川西町職員の 給与などの状況をお知らせします。

町民の皆さまに、町職員の給与等の現状について知っていただくため、次のとおり公表します。

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の職種別採用状況 (単位：人)

区 分	一般行政職	教育職	技能労務職	合 計
28年度	2	1	—	3
前年度	2	—	—	2
比 較	—	1	—	1

(注) 平成28年4月2日から平成29年4月1日までの状況です。

2 職員の事由別退職状況 (単位：人)

区 分	定年退職	勸奨退職	そ の 他			合 計
			普通退職	懲戒免職	その他	
28年度	3	2	1	—	—	6
前年度	3	—	—	—	—	3
比 較	—	2	1	—	—	3

(注) 平成28年4月2日から平成29年4月1日までの状況です。

3 職種別任免 (単位：人)

職 種 名	人 数	備 考
一 般 行 政 職	82	一般事務職、保健師、司書等
教 育 職	7	幼稚園教諭
技 能 労 務 職	8	給食調理員、環境整備員、運転手
企 業 職	5	
計	102	

(注) 平成29年4月1日現在の状況です。

4 職員数に関する状況

(1) 任命権者・役職別職員数の状況 (単位：人)

	部長	課長	課長補佐	主任	主事	技能労務職	教諭	計
町長部局	4	7	16	16	23	5	—	71
教育委員会	1	2	1	10	1	3	7	25
水道部	1	—	1	—	3	—	—	5
議 会	—	1	—	—	—	—	—	1
計	6	10	18	26	27	8	7	102

(注) 1 平成29年4月1日現在の状況です。

2 上記には相当職を含みます。

(2) 部門別職員数の状況 (単位：人)

部 門	区 分		職 員 数			備 考
	一般管理	議 会	平成28年度	平成29年度	比較	
一般行政部門	一般管理	議 会	1	1	—	

	総務	総務	24	23	△1	・選挙管理委員会事務担当を併任対応
		税務	8	7	△1	・管理職の兼務
		農林水産	3	2	△1	・管理職の兼務
		土木	6	6	—	
	福祉	民生	14	13(1)	△1	・人権文化センター管理業務の一部を日々雇用職員で対応
衛生		11	12	1	・新規事業実施	
特別行政部門	教 育		23(2)	25(2)	2	・児童放課後事業の充実
普通会計 小計			90(2)	89(3)	△1	
水 道			4	3	△1	・水道の県水直結
下 水 道			2	2	—	
そ の 他			8	8	—	
小 計			14	13	△1	
合 計			104(2)	102(3)	△2	

(注) 1 各年度4月1日現在の状況です。

2 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退職者、派遣職員を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

3 () 内は再任用職員(フルタイム)の職員数です。

II 職員の給与の状況について

1 人件費の状況(※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。)

(1) 水道事業会計以外の会計

(単位：人・千円・%・ポイント)

区 分	住民基本台帳人口	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費比率(B/A)	
普 通 会 計	28年度	8,704	3,828,138	192,214	758,558	19.82
	前年度	8,721	4,321,282	179,332	761,748	17.63
	増 減	△17	△493,144	12,882	△3,190	2.19
公 営 企 業 等 会 計	28年度	8,704	2,357,381	△71,519	71,295	3.02
	前年度	8,721	2,481,736	18,316	80,744	3.25
	増 減	△17	△124,355	△89,835	△9,449	△0.23

(2) 水道事業会計

(単位：人・千円・%・ポイント)

区 分	総費用(A)	純損益	人件費(B)	総費用に占める人件費比率(B/A)
28年度	196,401	△41,148	17,080	8.70
前年度	202,422	△31,502	18,636	9.21
増 減	△6,021	△9,646	△1,556	△0.51

(注) 1 各年度の決算(収益的収支)の状況です。

2 住民基本台帳人口は各年度末現在です。

2 職員給与費の状況

(単位：人・千円)

区 分	職員数(A)	給 与 費				1人当たり給与費(B/A)	
		給 料	職員手当	期末勤勉手当	合計(B)		
一 般 会 計	28年度	90	331,953	65,258	128,202	525,413	5,838
	前年度	92	332,047	65,611	125,111	522,769	5,682
	増 減	△2	△94	△353	3,091	2,644	156
水道事業会計以外の公営企業等会計	28年度	10	33,096	5,919	13,312	52,327	5,233
	前年度	10	37,378	8,071	14,441	59,890	5,989
	増 減	—	△4,282	△2,152	△1,129	△7,563	△756
水道事業会計	28年度	4	7,689	2,619	2,739	13,047	3,262
	前年度	3	8,605	3,150	2,223	13,978	4,659
	増 減	1	△916	△531	516	△931	△1,397

- (注) 1 各年度の決算の状況です。
 2 職員手当は退職手当を除いた諸手当の総額です。
 3 職員数は、各年度の4月1日現在に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、派遣職員を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

3 平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (単位：歳・円)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一 般 行 政 職	29 年度	44.2	309,900
	前年度	44.9	315,800
	増 減	△0.7	△5,900
一般行政職以外の職員で行政職給料表が適用される者	29 年度	47.6	321,100
	前年度	45.0	311,800
	増 減	2.6	9,300
教 育 職	29 年度	33.1	262,300
	前年度	37.5	289,800
	増 減	△4.4	△27,500
技 能 労 務 職	29 年度	48.8	274,900
	前年度	47.8	273,500
	増 減	1.0	1,400
企 業 職	29 年度	38.6	278,700
	前年度	29.7	213,400
	増 減	8.9	65,300

- (注) 1 各年度の4月1日現在の状況です。
 2 平均給与月額は、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（期末勤勉手当を除いた額です。）等の合計額での平均です。

4 期末勤勉手当の状況

区 分	金 額 等	
	期末手当	勤勉手当
職員1人当たりの平均支給額	28 年度	1,425 千円
	前年度	1,360 千円
	増 減	65 千円
支 給 割 合 (一 般 職)	28 年度	2.60 月
	前年度	2.60 月
	増 減	—
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）	5/100 ～ 15/100	

(注) 各年度の普通会計決算の状況です。

5 退職手当の状況

区 分	自己都合	勸奨・定年
支 給 割 合	勤続20年	20.4450 月
	勤続25年	29.1450 月
	勤続35年	41.3250 月
	最高限度額	49.5900 月
その他の加算措置	—	定年前早期退職特例措置 1年につき、2%加算
支給職員1人当たり平均支給額	18,834 千円	

- (注) 1 平成28年4月1日現在の状況です。
 2 1人当たり平均支給額は、平成28年度中に退職した職員に支給された退職手当の平均です。

6 特殊勤務手当

(単位：人・千円・%・ポイント)

支給実績		28年度	—
		前年度	—
		増減	—
支給職員1人当たり平均支給年額		28年度	—
		前年度	—
		増減	—
職員全体に占める手当支給職員の割合		28年度	—
		前年度	—
		増減	—
手当の種類(手当数)			2
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
感染症防疫作業手当	健康福祉課等で該当する業務に従事した者	感染症患者等の救護等	日額2,000円
行旅死亡人取扱手当	住民保険課等で該当する業務に従事した者	行旅死亡人の収容等	1件7,500円

(注) 1 各年度の普通会計決算の状況です。

2 手当の種類等は、平成28年4月1日現在の状況です。

7 時間外勤務手当の状況

(単位：千円)

支給実績		28年度	11,662
		前年度	12,622
		増減	△960
職員1人当たり平均支給年額		28年度	195
		前年度	168
		増減	27

(注) 各年度の普通会計決算の状況です。

8 その他の手当の状況

(単位：千円)

区分	内容及び支給単価	支給実績			支給職員1人当たり平均支給年額		
		28年度	前年度	増減	28年度	前年度	増減
扶養手当	扶養親族のある者に支給(月額) 配偶者 13,000円 その他 6,500円ほか	11,043	11,035	8	201	197	4
住居手当	借家等に居住し家賃を払っている者に支給(月額) 27,000円上限	3,672	4,361	△689	263	335	△72
通勤手当	通勤距離が片道2km以上で交通機関又は自動車等の交通用具を使用する者に支給(月額) 交通機関 上限55,000円 交通用具 通勤距離に応じた定額 (2~5km 2,000円 5~10km 4,200円 10~15km 7,100円他)	4,667	4,947	△280	70	73	△3

管理職手当	管理監督の地位にある職員の内指定された職にある者に支給 (月額) 理事 100 分の 16 部長 100 分の 14 課長 100 分の 12 課長補佐 100 分の 8 (いずれも給料月額に対する割合)	14,728	14,080	648	461	469	△8
宿日直手当	宿日直勤務に従事した者に支給(1回につき)4,200円	2,208	2,229	△21	43	43	—

(注) 各年度の普通会計決算の状況です。

Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況(平成28年4月1日現在)

1 勤務時間の状況

一週間の勤務時間	勤務時間の割振			
	始業時刻	終業時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から 午後1時00分まで	土曜日・日曜日

(注) 標準的な職場における状況です。

2 年次有給休暇の状況

(単位:日)

区 分	内 容 等	
制度の概要	年次有給休暇は、1年ごとに20日が付与され、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。	
1人当たり平均取得日数	28年	前年
	9.1	9.6

3 育児休業の状況

(単位:人)

区 分	内 容 等					
制度の概要	子を養育する職員の継続的な勤務を促進することにより、職員の福祉を増進させるとともに行政の円滑な運営に視するための制度。子が満3歳に達するまで行うことができる。					
取得状況	28年度			前年度		
	男	女	計	男	女	計
	—	3	3	—	2	2

(注) 当該年度の全部又は一部で育児休業をした職員数です。

4 特別休暇及びその他の主な勤務条件の状況

種 類	付 与 日 数 等
1 公民としての権利行使のための休暇	必要と認められる期間
2 裁判員・証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
3 骨髄提供者となる場合の休暇	必要と認められる期間
4 ボランティア休暇	5日以内

5 結婚休暇	連続する5日以内（週休日等を含む）
6 産前産後休暇	産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内、産後8週間まで
7 保育時間のための休暇	1日2回各30分以内（生後1年に達しない子を保育する場合）
8 妻の出産休暇	2日以内
9 育児参加のための休暇	妻が出産する場合で、産前6週間前から産後8週間以内に5日以内
10 子の看護のための休暇	5日（子が2人以上の場合は10日）以内（小学校就学前の子の看護の場合）
11 短期の介護をする場合	5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
12 忌引休暇	配偶者・父母の場合7日（週休日等を含む）以内ほか
13 父母の祭日の休暇	1日以内
14 夏季における心身の健康の維持・増進のための休暇	1の年に7月から9月までの期間に、連続する3日以内
15 災害による職員の住居の滅失等の場合の休暇	7日以内（週休日等を含む）
16 災害・交通機関の事故等により出勤が著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間
17 災害時に職員の通勤途上の身体の危険回避する場合の休暇	必要と認められる期間
18 病気休暇	病気又は疾病のため療養のため、勤務しないことがやむを得ないと認められる最小限度の期間（公務上及び通勤によらない私傷病にあっては90日、結核疾患にあっては1年の範囲内）
19 介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢のために日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内で必要と認められる期間（勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給与額を減額する。）

IV 職員の分限処分及び懲戒処分の状況について

1 分限処分の状況

(単位：件)

処 分 事 由	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない	—	—	—	—
心身に故障の場合	—	—	2	2
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—
地方公務員法第28条第4項により失職したもの	—	—	—	—
合 計	—	—	2	2

(注) 平成28年度中に行われた処分の状況です。

2 懲戒処分の状況

(単位：件)

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	—	—	—	—	—
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	2	—	—	2

全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—
合 計	—	2	—	—	2

(注) 平成 28 年度中に行われた処分の状況です。

V 職員のサービスの状況

サービスに関する基本原則の概要

区 分	内 容 等
サービスの根本基準	全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務の遂行に専念しなければならないこと。
サービスの宣誓	サービスの宣誓をしなければならないこと。
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	法令等に従い、上司の職務命令に忠実に従って職務を遂行しなければならないこと。
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、不名誉となるような行為をしてはならないこと。
秘密を守る義務	在職中・退職後に関わらず職務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。
職務に専念する義務	勤務時間・職務上の注意力のすべてを職責遂行のために用い、自らが行うべき職務にのみ従事しなければならないこと。
政治的行為の制限	次のような政治的行為をしてはならないこと。 1 政治的団体等の結成に関与したり、このような団体等の役員になること。 2 政治的団体等の構成員となるように、又はならないように勧誘運動をすること。 3 特定の政治団体等に対し支持・反対する目的で、又は公の選挙等において特定の人等に対し支持・反対する目的で、次のような政治的行為をすること。(ただし、町外においては(1)・(2)・(3)の行為を行うことができる) (1) 公の選挙等において投票をするように、又はしないように勧誘運動をすること。 (2) 署名運動を企画、主宰するなどこれに積極的に関与すること。 (3) 寄付金等の募集に関与すること (4) 文書・図面の役場庁舎等への掲示や庁舎等への利用を行ったり、又は行わせたりすること。
争議行為等の禁止	住民に対しての同盟罷業・怠業等の争議行為や業務の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならないこと
営利企業等の従事制限	許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社等の役員等の地位を兼ねたり、自ら営利を目的とする私企業を営んだり、報酬を得ていかなる事業・事務にも従事してはならないこと。

VI 職員の研修及び人事評価の状況

1 職員の研修の状況

(単位：人)

区 分	内 容	参加者数
職場外研修	市町村研修センター等の研修において職務遂行上必要な一般的・専門的能力を養成するための研修等	27
職場研修	実務に即した実践的な研修	136

(注) 平成 28 年度中の受講状況です。

2 職員の人事評価の状況

平成 29 年 4 月 1 日現在	実 施
-------------------	-----

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 共済組合等の状況

区 分	内 容 等
共済組合	短期給付事業 職員やその扶養親族の公務外の病気・ケガ等に対し、療養の給付等を行う。
	長期給付事業 年金給付等を行う。
	福 祉 事 業 資金の貸付け、保健事業、貯金事業等職員やその扶養親族の福祉と健康の増進を図るための事業を行う。
川 西 町 職 員 互 助 会	職員の相互扶助及び福利増進を図り、町行政の円滑な推進に寄与するため健康保持増進などを目的に必要な事業を行う
川西町安全衛生管理規程	職員の安全及び健康の確保並びに快適な職場環境の形成を推進する。

2 健康診断の状況

(単位：人)

区 分	内 容 等	受診者数
定期健康診断	全職員を対象とした一般検査・血液・心電図	65
共 済 組 合	人間ドック 35歳以上の希望する組合員を対象とし指定医療機関で実施する。	57
	脳ドック 50歳以上の希望する組合員を対象とし指定医療機関で実施する。	2

(注) 平成28年度中の受診状況です。

3 公務災害補償の状況

(単位：件)

区 分	内 容 等	件 数
公務災害補償	公務上の災害について療養補償などを行う。	—
通勤災害補償	通勤途上の災害について療養補償などを行う。	—

(注) 平成28年度中の補償状況です。

VIII 公平委員会の報告事項

(単位：件)

区 分	内 容 等	件 数
1 勤務条件に関する措置の要求の審査	職員の給与、勤務時間等の勤務条件に関する措置の要求について審査・判定をし、必要な措置を執ること。	—
2 不利益処分に関する不服申立ての審査	職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対し裁決・決定をすること。	—

(注) 平成28年度中の措置状況です。