

# 町職員の給与などを公表します

最上町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年最上町条例第20号)第5条の規定に基づき、平成24年度における最上町の人事行政の運営等の状況について公表します。

平成24年12月28日

最上町長 高橋重美

## 1 職員の任免及び職員数等に関する状況

### (1) 職員の総数

一般職の職員の定数と現在の職員数 (各年4月1日現在)

職員定数	平成24年の職員数	平成23年の職員数	平成22年の職員数
235人	185人	187人	185人

(注)職員数は、町長、副町長及び教育長を除いた数です。

### (2) 部門別職員数の状況と主な増減理由 (各年4月1日現在)

区分	部門	職員数(人)		対前年増減数	主な増減理由
		平成24年	平成23年		
一般行政 部門	議会	2	1	+1	業務範囲の拡大による増
	総務	26	25	+1	庶務主査廃止・危機管理室への業務移行による減(-2)、まちづくり推進業務・危機管理業務の充実による増(+3)
	税務	7	8	-1	税務主査廃止による減
	農林水産	13	14	-1	地籍係員の減
	商工	7	8	-1	交流観光主査廃止による減
	土木	8	8		
	民生	18	17	+1	民生一般部門業務の充実による増
	衛生	6	8	-2	保健師から管理職へ昇格・民生一般部門との業務連携による減
	小計	87	89	-2	
特別行政 部門	教育	29	30	-1	総務部門への業務移行による減(-2)、教育部門充実による増(+1)
	小計	29	30	-1	
公営企業 等部門	病院	55	56	-1	病院部門不補充による減
	介護老人施設	1	1		
	水道	2	2		
	下水道	1	1		
	国民健康保険	4	4		
	介護保険	6	4	+2	包括支援センター部門充実による増、後期高齢者医療広域連合出向による増
	小計	69	68	+1	
合計		185	187	-2	

(注) 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。

(3) 年齢別職員数の状況

年齢別職員数の状況（平成24年4月1日現在）

区分	10代	20代	30代	40代	50代	合計
男性	0人	15人	18人	20人	42人	95人
女性	1人	12人	23人	21人	33人	90人
合計	1人	27人	41人	41人	75人	185人

(4) 採用者の数（平成24年度 職種別採用者の数）

一般事務職	保育士職	教育職
6人	1人	1人

(5) 退職者の数（平成23年度 事由別退職者の数）

	定年	勸奨	自己都合	その他	計
一般事務職	7人	1人			8人
看護保健職	1人				1人
教育職				1人	1人

(6) 再任用の状況（平成23年度）

	常時勤務	短時間勤務
一般事務職		
保育士職		
技能労務職		
医療技術職		
看護保健職		

(7) 身体障害者の任用状況

法定雇用率	平成24年度	平成23年度	平成22年度
2.10%	1.18%	2.13%	2.25%

(8) 採用試験の実施状況（平成23年度）

	受験者	最終合格者	倍率
一般事務職	33人	6人	5.5倍
	9人	1人	
社会福祉士			
保育士職	12人	1人	12.0倍
	12人	1人	
医療技術職			
看護保健職			

(注) 下段の人数は、女性の内数。

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況

(平成23年度 普通会計決算)

区 分	住民基本台帳人口 (平成24年3月31日現在)	歳出額(A) (千円)	人件費(B) (千円)	人件費率 (B/A)
平成23年度	9,954人	5,913,139	1,108,068	18.7%

(平成23年度 病院事業会計決算)

区 分	歳出額(A) (千円)	人件費(B) (千円)	人件費率 (B/A)
平成23年度	1,014,600	442,531	43.6%

(注) 普通会計とは、全体から国民健康保険事業、水道事業、下水道事業、介護保険事業、最上病院事業等特別会計を除いたものです。

人件費には、町長、副町長、教育長、議会議員などに支給される給料、報酬などを含みます。

### (2) 職員給与費の状況

(平成24年度 一般会計当初予算)

(単位:千円)

区 分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり の給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
平成24年度	124人	490,628	55,480	177,599	723,707	5,836

(平成24年度 病院事業会計当初予算)

(単位:千円)

区 分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり の給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手当	計 (B)	
平成24年度	55人	216,012	79,707	77,960	373,679	6,794

(注) 職員数には、町長、副町長、教育長を含みません。

職員手当には、退職手当を含みません。

### (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(平成24年4月1日現在)

区 分		平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	町職員	323,283円	356,200円	43.8歳
	県職員	348,900円	431,200円	44.2歳
技能労務職	町職員	352,071円	382,300円	54.1歳
	県職員	326,600円	369,500円	44.8歳
看護保健職	町職員	324,247円	376,400円	43.8歳
医療技術職	町職員	276,530円	310,500円	36.6歳

(4) 職員の初任給・経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (平成24年4月1日現在)

区 分		初任給	経験年数 10～14年	経験年数 15～19年	経験年数 20～24年
一般行政職	大学卒	161,600円	254,125円	321,967円	369,133円
	短大2卒	149,800円	211,600円	—	339,471円
	高校卒	140,100円	236,250円	284,567円	321,900円
技能労務職	高校卒	133,100円	—	—	—
看護保健職	短大3卒	188,900円	278,967円	301,980円	332,786円
	大学卒	198,300円	—	—	—
医療技術職	短大3卒	167,000円	275,700円	273,800円	327,200円
	大学卒	178,200円	—	298,200円	—

(注) 空白は該当者がいない区分です。

(5) 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	合計
標準的な職務内容	主事	主任	係長 主査 主任	係長 主査	課長補佐 冠主査	課長	—
職員数	18人	8人	13人	14人	22人	11人	86人
構成比	20.9%	9.3%	15.1%	16.3%	25.6%	12.8%	100%

(注) 最上町職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表(一)の級区分による職員数です。

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。

(6) 職員手当の状況 (平成24年12月1日現在)

○ 期末勤勉手当・退職手当

区 分		最上町		国	
期末勤勉手当	項 目	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	6月期	1.225月	0.675月	同 左	
	12月期	1.375月	0.675月		
	計	2.60月	1.35月		
	職制上の段階、職務の級等による加算措置	有			
区 分		最上町		国	
退職手当	項 目	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	23.5月分	30.55月分	同 左	
	勤続25年	33.5月分	41.34月分		
	勤続35年	47.5月分	59.28月分		
	その他加算措置	定年前早期退職特例措置 一年につき2%加算			
	1人当たり平均支給額	25,566千円		—	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度(H23)に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

○ 扶養手当・住居手当・通勤手当

区分	最上町	国
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養者1人当り 配偶者扶養を有する場合 6,500円 配偶者がいない場合 1人目 11,000円 " 2人目以降 6,500円 配偶者非扶養の場合 6,500円 特定期間(子が高校生・大学生)の加算 5,000円	最上町と同じ
住居手当	借家・借間居住者12,000円を超える家賃の額に応じて支給最高 27,000円	限度額 27,000円
通勤手当	交通機関利用者運賃相当額の範囲内で支給 自動車等利用者 片道2Km以上から通勤距離に応じて支給 (2,500円から30,000円)	通勤距離別の支給額が一部異なる

○ 調整手当・特殊勤務手当

調整手当 (23年度決算)	支給率	0%
	支給対象職員数	0人
	支給対象職員1人当たり平均支給月額	0円

特殊勤務手当 〔23年度病院会計 決算〕	区分	医師職・看護師職
	職員全体に占める手当支給職員の割合	61.1%
	支給職員1人当たり平均支給年額	781千円
	代表的な手当の名称	医師手当・深夜看護手当

(注) 一般行政職、技能労務職員についての支給実績はありません。  
平均支給月額は、平成23年度決算額を支給職員数で除したものです。

○ 時間外手当

時間外勤務手当 (23年度普通会計決算)	支給総額	19,161千円
	職員1人当たり支給年額	181千円

時間外勤務手当 (23年度病院会計決算)	支給総額	5,882千円
	職員1人当たり支給年額	118千円

(7) 特別職等の報酬等の状況 (平成24年12月1日現在)

区分		報酬月額等	期末手当
特別職給料	町長	820,000円	
	副町長	620,000円	6月期 1.40月分
	教育長	575,000円	12月期 1.50月分
議員報酬	議長	316,000円	計 2.90月分
	副議長	253,000円	
	議員	233,000円	

(注) 期末手当については、報酬月額に、加算率(1.40)を乗じて得た額が支給されます。

### (8) ラスパイレス指数の状況

平成23年 (国公削減後)	平成23年 (国公削減前)	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
104.1	96.2	93.9	94.0	94.2	94.1	92.8

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100として見た場合に、最上町の給与水準を示す指数です。

## 3 勤務時間その他の勤務条件

### (1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要 (平成24年4月1日現在)

職員の勤務時間は、原則として、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。12時から13時までは1時間の休憩時間です。

### (2) 職員の年次有給休暇の取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

平成23年の平均取得日数	平成22年の平均取得日数
10.2日	11.4日

### (3) 特別休暇の概要

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

主な休暇	付与日数
骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間
選挙権、公民権の行使のための休暇	必要と認められる期間
裁判員、証人等として出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	1年度につき5日以内の期間
結婚休暇	連続する5日間
生理休暇	必要と認められる期間
産前休暇	8週間
産後休暇	8週間
産前の時差通勤休暇	勤務時間の始めと終わりにおいて、1日を通じて1時間以内の必要と認められる時間
産前産後の健診休暇	母子健康法規定に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合に、1日の範囲内において、必要と認められる時間
育児時間	1日につき2回それぞれ30分以内
妻の出産に係る休暇	2日間以内の期間
未就学児の看護のための休暇	1年度に5日の範囲内の期間(2人以上の場合10日)
要介護者の世話をを行うための休暇	1年度に5日の範囲内の期間(2人以上の場合10日)
忌引休暇	親族の区分により1日から10日までの期間
父母の法要のための休暇	1日
夏季休暇	1年に3日
災害等による出勤が困難な場合の休暇	必要と認められる期間
災害等による退勤が困難な場合の休暇	必要と認められる期間

#### (4) 職員の育児休業制度の概要と取得状況 (平成23年度)

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

区 分	取 得 者 数		
	男性	女性	計
育児休業			
部分休業			

#### (5) 介護休暇制度の概要と取得状況 (平成23年度)

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、連続する6月の範囲内において取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

区 分	取 得 者 数		
	男性	女性	計
介護休暇			

### 4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

#### ①分限処分者 合計 0人 (平成23年度)

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合					
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					
心身の故障のため、長期の休養を要する場合					
刑事事件に関し起訴された場合					
計					

#### ②懲戒処分者 合計 1人 (平成23年度)

処分事由	免職	停職	減給	戒告	訓告等	計
一般服務違反関係						
公金公用物等取扱関係						
公務外非行関係						
交通事故・交通法規違反関係						
監督責任関係						
計						

(注) 地方公務員法以外の処分として訓告等の処分があります。



## 5 職員のサービスの状況

### (1) 服務に関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修方針・体系の概要と実施状況

#### ア 最上町職員研修方針

「最上町人材育成基本方針」に掲げる「社会情勢や時代潮流の変化に対応して職務を的確に処理していく」職員の実現を目指し、以下のような職員の育成に努めることを研修の基本方針とします。

- ・ 町民がまちづくりの主体であるとの意識を持った職員
- ・ 町民に公正、公平、誠実に対応し、信頼される職員
- ・ 広い視野と先見性を持った職員
- ・ 自らの責任で考え、新たな課題に挑戦する職員

#### イ 最上町職員研修の体系と実施状況

##### ① 自主研修

自主研修とは、職員が自らの意思に基づいて個別的又は集団的に行う研修で、自己の目標に向けて能力開発を目指して、自ら学習目標や計画等を樹立し、その過程や成果を評価する一連の活動であり、研修の基本です。

##### ② 職場研修

職場研修とは、職場において日常の職務を通して行われる研修で、部下の能力開発のために職場の上司や先輩がそれぞれの仕事の内容に応じて計画的かつ継続的に部下や後輩を指導し教育するものです。

##### ③ 職場外研修

職場外研修とは、職場から離れて直接の上司以外の者によって行われる研修で、研修目標を共通にした多数の職員を対象に実施される研修です。

区 分		受講者数 (平成23年度)
市町村職員研修所等 における一般研修	基本研修	24人
	専門研修	14人



## (2) 職員の勤務成績の評定制度の概要

### A 昇給の場合

職員の昇給期（1月1日）に、所属長が、原則として各職員の1年間の勤務成績を判定し、その結果、昇給の可否を決定している。

### B 昇格の場合

昇任の時期または昇格基準を満たした時期に、各職員の当該職務の級に在級している全期間の勤務成績を判定し、その結果、昇格の可否を決定している。

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 健康診断の状況（平成23年度）

健康診断の種類	受診者数
人間ドック	24人
定期健康診断	166人

### (2) 職員互助会の共済給付事業（平成23年度支払分）

給付事業の種類	給付の内容	受給者数
死亡弔慰金	会員死亡 100,000円	2人
	配偶者死亡 100,000円	
	一親等の親族 30,000円	
	埋葬料 最低 100,000円	
結婚祝金	会員が結婚したとき 50,000円	3人
入学祝金	小学校入学時 10,000円	9人
災害見舞金	水震火災等で損害を受けた場合 100,000以内	—

### (3) 公務災害補償の状況（平成23年度）

	傷病	死亡
通勤災害	0人	0人
公務上の災害	1人	0人

### (4) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

	平成23年度
措置要求件数	0件

### (5) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

	平成23年度
不服申立件数	0件