

人事行政の運営等の状況について

- 1 任免及び職員数に関する状況
- 2 人事評価の状況
- 3 給与の状況
- 4 勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 休業に関する状況
- 6 分限及び懲戒処分の状況
- 7 サービスの状況
- 8 退職管理の状況
- 9 研修の状況
- 10 福祉及び利益の保護の状況
- 11 公平委員会の業務の状況

平成30年度

紀 宝 町

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 新規採用者数

(単位：人)

平成 29 年度 (平成 29 年 4 月 1 日採用)	
職 種	採用者数 (うち女性)
事務職	3(0)

(単位：人)

平成 30 年度 (平成 30 年 4 月 1 日採用)	
職 種	採用者数 (うち女性)
事務職	6(3)

(2) 再任用の状況 (平成 30 年 4 月 1 日現在)

(単位：人)

区 分	再任用職員数
町長部局ほか	3
教育委員会	1
合 計	4

(3) 退職者数 (平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)

(単位：人)

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職ほか	合 計
町長部局ほか	4	2	1	7
教育委員会				
合 計	4	2	1	7

(注) 採用退職ともに、派遣等による出入りは除く。

(4) 部門別職員数の状況（平成30年4月1日現在）

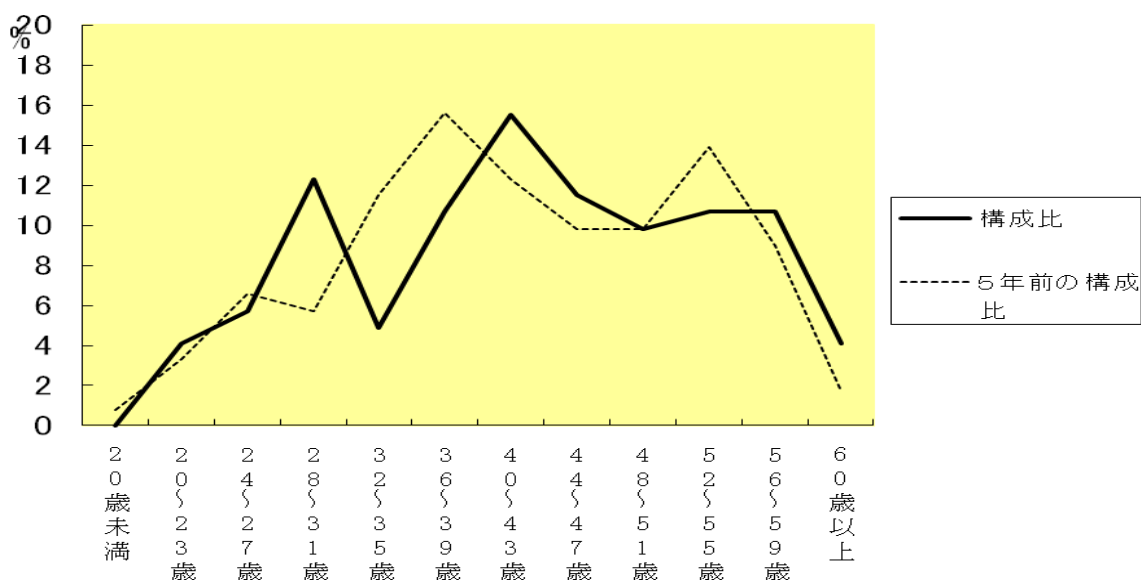
（単位：人）

部 門	区 分		職 員 数		対 前 年 数 増 減	主 な 増 減 理 由
			平成29年	平成30年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	退 職 不 補 充 ・ 業 務 に よ る 異 動 保 健 事 業 の 充 実
		総 務	29	29	0	
		税 務	5	5	0	
		農 林 水 産	5	5	0	
		土 木	12	12	0	
民 生		32	29	-3		
衛 生	17	18	1			
	計	102	100	-2	< 参 考 > 人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 89.13 人 (類 似 団 体 の 人 口 1 万 人 当 た り の 職 員 数 一 人)	
	教 育 部 門	12	13	1	業 務 に よ る 異 動	
	消 防 部 門					
	小 計	114	113	-1	< 参 考 > 人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 100.72 人 (類 似 団 体 の 人 口 1 万 人 当 た り の 職 員 数 一 人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	水 道	4	4	0		
	そ の 他	5	5	0		
	小 計	9	9	0		
合 計		123	122	-1	< 参 考 > 人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 108.74 人	
		[150]	[150]	[0]		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

(5) 年齢別職員構成の状況（平成30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	0人	5人	7人	15人	6人	13人	19人	14人	12人	13人	13人	5人	122人

(6) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	25年	26年	27年	28年	29年	30年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	100	97	98	101	102	100	0(0%)
教育	13	14	11	11	12	13	0(0%)
消防							(%)
普通会計	113	111	109	112	114	113	0(0%)
公営企業等会計	9	9	9	9	9	9	0(0%)
総合計	122	120	118	121	123	122	0(0%)

(注) 1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

2 合併した団体にあつては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

(7) 女性職員の登用状況 (平成30年4月1日現在)

区分	管理職 総数 (人)	うち女性	
		(人)	女性の割合 (%)
町長部局ほか	17	4	23.5
教育委員会	3	2	66.7
合計	20	6	30.0

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の状況

職員の人材育成、能力開発を推進し、組織の活性化・職員の能力業績を重視した適材適所の人事管理の基礎とするため、人事考課制度を実施しています。人事考課の概要は、次のとおりです。

○ 管理職員

考課対象者	一般職に属する理事級、課長級及び参事級の職員
考課者	第1次考課者：本人、第2次考課者：上司等、調整役：上司等
考課対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
考課方法	【能力考課】考課対象期間における職務行動等を、考課要素ごとに5段階で考課する。 【業績考課】考課対象期間における業績考課目標の達成度等を、考課要素ごとに5段階で考課する。
考課手順	【能力考課】 ○期末面談…1年間の職務行動について達成状況を自己申告し、第1次考課者の考課を踏まえ第2次考課者が考課を行ったうえ、面談を実施し、考課を確定させる。 【業績考課】 ○期首面談…第1次考課者が設定し業績考課目標を、第1次考課者と第2次考課者が面談のうえ確定させる。 ○中間面談…上半期の業績等について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、必要に応じ目標の見直しや変更を行う。 ○期末面談…1年間の業績考課目標への取組について達成状況を自己申告し、第1次考課者の考課を踏まえ第2次考課者が考課を行ったうえ、面談を実施し、考課を確定させる。
考課要素	【能力考課】住民対応力、コミュニケーション、リーダーシップ、活力ある組織づくり、人材育成力、役割認識・責任行動、目標達成力、知識・情報力、対人折衝力、変革力等 【業績考課】目標達成度、仕事の質、量等

○ 管理職員以外の職員

考課対象者	一般職に属する理事級、課長級及び参事級の職員
考課者	第1次考課者：本人、第2次考課者：上司等、調整役：上司等
考課対象期間	毎年4月1日から3月31日まで
考課方法	【能力考課】考課対象期間における職務行動等を、考課要素ごとに5段階で考課する。 【業績考課】考課対象期間における業績考課目標の達成度等を、考課要素ごとに5段階で考課する。
考課手順	【能力考課】 ○期末面談…1年間の職務行動について達成状況を自己申告し、第1次考課者の考課を踏まえ第2次考課者が考課を行ったうえ、面談を実施し、考課を確定させる。 【業績考課】 ○期首面談…第1次考課者が設定し業績考課目標を、第1次考課者と第2次考課者が面談のうえ確定させる。 ○中間面談…上半期の業績等について、進捗状況や今後の見通し等を聞き取り、必要に応じ目標の見直しや変更を行う。 ○期末面談…1年間の業績考課目標への取組について達成状況を自己申告し、第1次考課者の考課を踏まえ第2次考課者が考課を行ったうえ、面談を実施し、考課を確定させる。
考課要素	【能力考課】住民対応力、計画力、コミュニケーション、業務遂行能力、自己啓発、協調性、対人関係力、セルフコントロール等 【業績考課】目標達成度、仕事の質、量等

3 給与の状況

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 (平成30年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 28年度の人件費率
29年度	人 11,219	千円 6,160,280	千円 235,925	千円 1,083,319	% 17.6	% 16.8

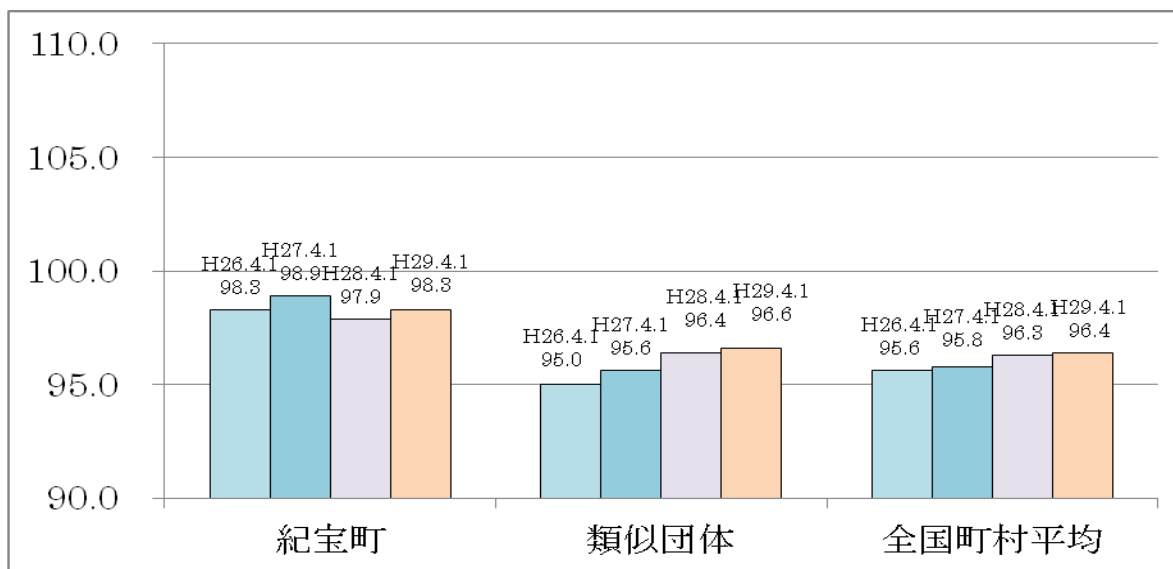
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費			
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B
29年度	人 114	千円 426,442	千円 86,105	千円 170,381	千円 682,928

(参考)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
千円 5,991	千円 —

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成29年4月1日現在の人数である。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
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ある。

- ※ 平成30年4月1日のラスパイレズ指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、
②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

--

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

① 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）【記入例】平成27年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。

激変緩和のため、5年間（平成32年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

② 地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（支給割合）国基準に準じて紀宝町においては支給なし。

（実施時期）平成27年4月1日

③ その他の見直し内容

（支給割合）管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。

（実施時期）平成27年4月1日

(5) 特記事項

特になし

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(平成30年4月1日現在)

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
紀宝町	41.5歳	307,296円	361,888円	328,577円
三重県	44.2歳	344,034円	434,253円	—
国	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
紀宝町	55.3歳	7人	291,257円	299,557円	293,300円	—	—	—	—
うち給食調理員	53.8歳	4人	299,075円	309,150円	302,150円	調理士	—	—	—
うち用務員	55.5歳	2人	327,600円	328,600円	328,600円	用務員	—	—	—
うち自動車運転士	61.1歳	1人	187,300円	203,100円	187,300円	自動車運転者	—	—	—
三重県	53.9歳	25人	382,943円	444,388円	—	—	—	—	—
国	—	—	—	—	—	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—	—	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
紀宝町	—	—	—
うち給食調理員	4,820,800円	—	—
うち用務員	5,481,300円	—	—
うち自動車運転士	2,877,400円	—	—

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している(平成27～29年の3ヶ年平均)。

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

③教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
紀宝町	40.2歳	290,850円	317,350円
三重県	42.7歳	366,316円	419,760円
類似団体	—	—	—

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成30年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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ある。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況(平成30年4月1日現在)

区 分		紀 宝 町	三 重 県	国
一般行政職	大学卒	179,200円	189,200円	179,200円
	高校卒	147,100円	154,900円	147,100円
技能労務職	高校卒	142,600円	154,900円	—
	中学卒	129,400円	—	—
教 育 職	大学卒	—	210,600円	—
	高校卒	—	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成30年4月1日現在)

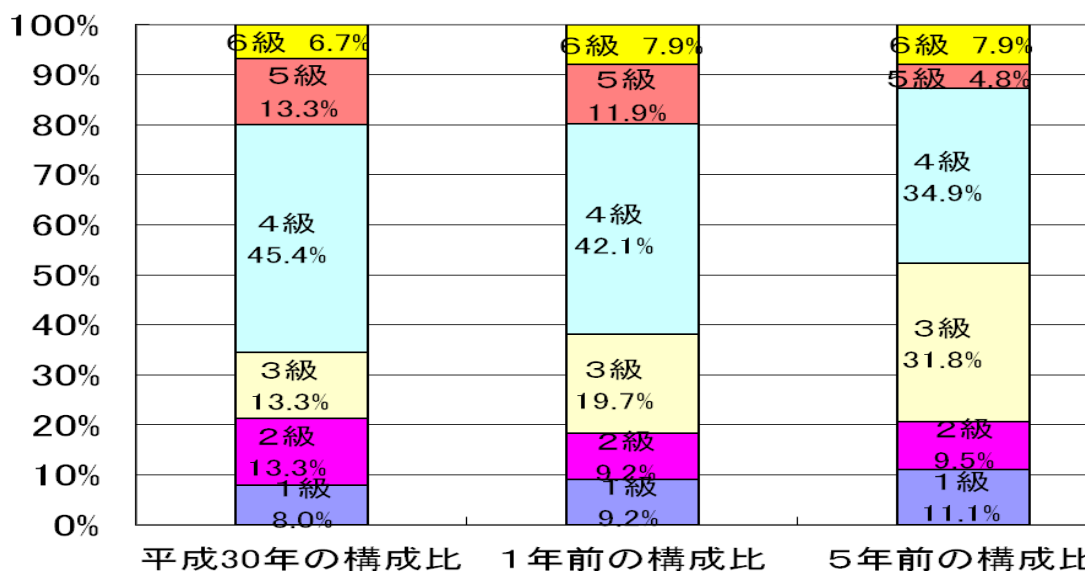
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	241,800円	319,500円	355,700円	370,700円
	高校卒	194,600円	263,200円	326,600円	354,900円
技能労務職	高校卒	—	—	—	—
	中学卒	—	—	—	—
教 育 職	大学卒	—	—	—	—
	高校卒	—	—	—	—

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及び給料表の状況（平成30年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	理事	5人	6.7%	318,500円	409,800円
5級	課長・参事	10人	13.3%	288,000円	392,600円
4級	課長補佐・主幹	34人	45.4%	262,000円	380,600円
3級	係長・主査・主任	10人	13.3%	228,900円	349,600円
2級	主事	10人	13.3%	192,700円	303,800円
1級	主事	6人	8.0%	142,600円	247,100円

(注) 1 紀宝町職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
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ある。



(注) 平成18年に8級制から6級制に変更している。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

(2) 昇給への人事評価の活用状況（紀宝町）

平成29年4月2日から平成30年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している					
活用している昇給区分		昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分					
上位、標準の区分					
標準、下位の区分					
標準の区分のみ（一律）					
ロ. 人事評価を活用していない		○		○	
活用予定時期		未定		未定	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

紀 宝 町	三 重 県	国
1人当たり平均支給額(29年度) 1,469 千円	1人当たり平均支給額(29年度) 1,646 千円	—
(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)月分	(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.615月分 (1.45)月分 (0.85)月分	(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)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%	(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 15～25%	(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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（紀宝町）

平成 29 年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の成績率				
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない	○		○	
活用予定時期	未定		未定	

(2) 退職手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

紀 宝 町	国
(支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続 20 年 19.6695月分 24.586875月分 勤続 25 年 28.0395月分 33.27075 月分 勤続 35 年 39.7575月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特別措置(2～45%加算) (退職時特別昇給 なし) 1人当たり平均支給額 343千円 20,282千円	(支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続 20 年 19.6695月分 24.586875月分 勤続 25 年 28.0395月分 33.27075 月分 勤続 35 年 39.7575月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特別措置(2～45%加算)

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成 29 年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

支給実績（29年度決算）			0千円
支給職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）			0円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
6級地（津市）	6 %	0 人	6 %
地域手当補正後ラスパイレス指数 （ラスパイレス指数）			— (—)

（注） 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

（補正前のラスパイレス指数 × （1 + 当該団体の地域手当支給率） / （1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

(4) 特殊勤務手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

支給実績（29年度決算）		161 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）		12,408 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（29年度）		11.4 %		
手当の種類（手当数）		8		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (29年度決算)	左記職員に対する支給 単価
特殊勤務手当	税務関係職員	町税等の賦課、徴収事務のため現場に出張する業務	65千円	日額400円
特殊勤務手当	衛生関係職員	感染症防疫等作業業務	26千円	日額500円
特殊勤務手当	福祉・衛生関係職員	行旅死亡人取扱い業務	0千円	日額2,000円
特殊勤務手当	清掃関係職員	塵芥収集業務	0千円	日額700円
特殊勤務手当	総務・福祉・建設関係職員	災害時における救助活動業務	0千円	日額500円
特殊勤務手当	建設関係職員	危険箇所の土木測量及び調査業務	0千円	日額500円
特殊勤務手当	建設関係職員	用地の交渉業務	0千円	日額500円
特殊勤務手当	医師	休日等における医師の業務	70千円	1回当たり5,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（29年度決算）	41,600 千円
職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）	443 千円
支給実績（28年度決算）	39,062 千円
職員1人当たり平均支給年額（28年度決算）	420 千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（29年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（平成30年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（29年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）
扶養手当	配偶者6,500円、子10,000円（16歳以上22歳までの子について5,000円加算）、上記以外の扶養親族6,500円など	同		11,109千円	217,824円
住居手当	借家 最高支給27,000円 持家 2,000円 （新築又は購入後5年まで2,500円）	同／異	持家あり	5,020千円	116,744円
通勤手当	ア交通機関利用 最高支給55,000円 イ交通用具利用 最高支給17,600円	同／異	交通用具利用者 2～4km 3,700円 4～6km 6,300円 6～8km 8,800円 8～10km 11,300円 10～12km 13,800円 12～14km 16,300円 14km～ 17,600円	8,384千円	107,487円
管理職手当	理事15% 課長12% 参事10% 診療所長25%	異		11,428千円	672,235円
医師確保手当	医師の資格を有する職員の給料号級に応じ250,000円～450,000円			5,400千円	5,400,000円
医師研究手当	医師の資格を有する職員の給料号級に応じ65,000円～150,000円			1,800千円	1,800,000円

5 特別職の報酬等の状況（平成30年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	市 区 町 村 長	666,000 円 (740,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 — 円 / — 円	
	副 市 町 村 長	535,500 円 (595,000 円)	— 円 / — 円	
報 酬	議 長	255,000 円	— 円 /	— 円
	副 議 長	205,000 円	— 円 /	— 円
	議 員	195,000 円	— 円 /	— 円
期 末 手 当	市 区 町 村 長 副 市 町 村 長	(29年度支給割合) 4.40 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(29年度支給割合) 3.30 月分		
退 職 手 当	市 区 町 村 長 副 市 町 村 長	(算定方式) 給料月額×在職月数×41.6/100 給料月額×在職月数×25/100	(1期の手当額) 13,298,688円 6,426,000円	(支給時期) 任期毎 任期毎
	備 考			

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。
 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ある。

6 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

①職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 28年度の総費用に占 める職員給与費比率
29年度	千円 216,935	千円 59,436	千円 28,570	% 13.2	% 11.0

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
29年度	人 4	千円 13,997	千円 2,059	千円 5,630	千円 21,686	千円 5,423	千円 —

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、平成 30 年 3 月 31 日現在の人数である。

イ 特記事項 特になし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（平成 30 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
紀 宝 町	40.9 歳	295,450 円	445,733 円
団 体 平 均	— 歳	— 円	— 円
事 業 者	—	—	—

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

紀 宝 町	一般行政職（紀宝町）	団体平均
1人当たり平均支給額(29年度) 1,389 千円	1人当たり平均支給額(29年度) 1,469 千円	1人当たり平均支給額(29年度) — 千円
(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)月分	(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)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%	(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%	—

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

紀 宝 町			一般行政職（紀宝町）		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特別措置（2～45%加算）			定年前早期退職特別措置（2～45%加算）		
（退職時特別昇給 なし）			（退職時特別昇給 なし）		
1人当たり平均支給額	一 千 円	一 千 円	1人当たり平均支給額	343 千 円	20,282 千 円

（注）退職手当の 1 人当たり平均支給額は、平成 29 年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（29年度決算）		0 千 円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（29年度決算）		0 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
6級地（津市）	6 %	0 人	6 %

エ 特殊勤務手当（平成 30 年 4 月 1 日現在）

支給実績（29年度決算）		68 千 円		
支給職員 1 人当たり平均支給年額（29年度決算）		16,900 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（29年度）		100 %		
手当の種類（手当数）		8		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （29年度決算）	左記職員に対する支給 単価
特殊勤務手当	徴収、滞納関係職員	町税等の賦課、徴収事務のため現場に出張する業務	68 千 円	日額 400 円
特殊勤務手当	—	感染症防疫等作業業務	0 千 円	日額 500 円
特殊勤務手当	—	行旅死亡人取り扱い業務	0 千 円	日額 2,000 円
特殊勤務手当	—	塵芥収集業務	0 千 円	日額 700 円
特殊勤務手当	—	災害時における救助活動業務	0 千 円	日額 500 円
特殊勤務手当	—	危険箇所の土木測量及び調査業務	0 千 円	日額 500 円
特殊勤務手当	—	用地の交渉業務	0 千 円	日額 500 円
特殊勤務手当	—	休日等における医師の業務	0 千 円	1 回当たり 5,000 円

オ 時間外勤務手当

支給実績（29年度決算）	714 千円
職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）	238 千円
支給実績（28年度決算）	884 千円
職員1人当たり平均支給年額（28年度決算）	295 千円

（注） 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（29年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（平成30年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（29年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（29年度決算）
扶養手当	配偶者13,000円、配偶者以外の扶養親族2人まで6,500円、3人目以降6,500円など	同		312 千円	312,000 円
住居手当	借家 最高支給27,000円 持家 2,000円 （新築又は購入後5年まで2,500円）	同		402 千円	100,500 円
通勤手当	ア交通機関利用 最高支給55,000円 イ交通用具利用 最高支給17,600円	同		82 千円	41,112 円
管理職手当	理事15% 課長12% 参事10% 診療所長25%	同		481 千円	480,720 円

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

勤務時間及び休憩時間は、原則次のように割り振られています。

1 週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38 時間 45 分	8 : 3 0	1 7 : 1 5	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0

(2) 休暇制度の概要

休暇の種類	説明	付与日数	
年次有給休暇	正規の勤務時間中に給与の支給を受けて勤務しないことを、特別の事由なしに認められる期間	1年につき20日(繰越20日まで)	
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	90日を超えない範囲内でその療養に必要と認める期間	
特別休暇	公民権の行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	証人等としての官公署等への出頭	職員が裁判員、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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	骨髄提供のための休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢しょう血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年において5日の範囲内の期間
	結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行、その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	連続する7日間までの範囲内の期間

特別休暇	妊娠中の職員の保健指導又は健康診査	妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子健康法第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を受ける場合	1回につき、1日の範囲内で必要と認められる時間。 妊娠満23週まで： 4週間に1回 妊娠満24週～35週まで：2週間に1回 妊娠満36週～出産まで：1週間に1回 出産後1年以内：1回 (いずれの期間においても医師等の特別の指示があった場合、その指示の回数)
	産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあっては、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	出産の日までの申し出た期間
	産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	育児時間	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回(1回につき30分以内)
	妻の出産休暇	職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	3日の範囲内の期間
	子の養育休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内の期間
	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして町長が定めるその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間(子が2人以上の場合は10日)
	短期介護休暇	要介護者の介護その他の町長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日)
	忌引	職員の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他	最大10日間まで(親族関係に応じて付与)

		の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	
特別 休 暇	父母の祭日 (法要)	職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後町長の定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
	夏季休暇	職員が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のため勤務しないことが相当であると認められる場合	7月から9月までの期間内で7日の範囲内の期間
	災害等による 職員の住居の 災害復旧	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
	災害等による 通勤困難	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であると認められる場合	必要と認められる期間
	災害等による 通勤時危険回 避	地震、水害、火災、その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	介護休暇	配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。)及び2親等以内の血族又は姻族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、通勤しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。	6月の期間内において必要と認められる期間(3回まで分割取得)
介護時間	職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。	連続する3年の期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	
組合休暇	職員団体の登録に関する条例(平成18年紀宝町条例第39号)第2条の規定により登録された職員団体の規約に定める機関で、その構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合	一の年を通じて30日間	
育児休業	職員が3歳に達するまでの子を養育する場合(配偶者が子を養育できる状況にある場合を除く)	3年以内	

5 休業に関する状況

(1) 育児休業の取得状況（平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日）

（単位：人）

区 分	町長部局ほか		教育		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業の 取得人数	0	7	0	0	0	7
育児部分休業 の取得人数	0	1	0	0	0	1

(2) 介護休暇の取得状況（平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日）

（単位：人）

区 分	町長部局ほか		教育		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の 取得人数	0	0	0	0	0	0

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。その種類として、免職、後任及び休職があります。平成29年4月1日から平成30年3月31日までの分限処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	免 職	降 任	休 職	合 計
町長部局ほか	0	0	1	1
教育委員会	0	0	0	0
合 計	0	0	1	1

(2) 懲戒処分者数

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。平成29年4月1日から平成30年3月31日までの懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	免 職	停 職	減 給	戒 告	合 計
町長部局ほか	0	0	1	2	3
教育委員会	0	0	0	0	0
合 計	0	0	1	2	3

7 サービスの状況

(1) 職務専念義務免除の概要

職員は、法律や条例に特別に定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、住民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたって全力をあげてこれに専念しなければなりません。研修に参加する場合や厚生に関する計画の実施に参加する場合などには、あらかじめ承認を得れば、職務に専念する義務を免除される場合があります。

(2) 営利企業等への従事状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの営利企業等への従事状況は次のとおりです。

区 分	人 数
① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員の地位を兼ねる場合	0
② 自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
③ ①②を除き報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合	0

8 退職管理の状況

平成 28 年 4 月 1 日の改正地方公務員法等の施行により、営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけが禁止されるなど、退職管理の適正化が図られることとなりました。

9 研修の状況

(1) 研修の概要

平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日の実施状況

三重県市町総合事務組合主催の研修

【階層別研修】

ワンステップ研修

(対象・・・新規採用職員)

前期Ⅰ 3人

前期Ⅱ 3人

中期 3人

後期 3人

ツーステップ研修

(対象・・・採用後 5 年経過)

Ⅰ 1人

Ⅱ 2人

スリーステップ研修

(対象・・・採用後 10 年経過)

Ⅰ 2人

Ⅱ 1人

マネージャー研修

(対象・・・採用後 15 年経過)

Ⅰ 5人

Ⅱ 2人

【実務研修】

公営企業会計研修 1人

税務実務研修(固定資産税家屋)2人

給与実務研修 1人

法制執務研修 初級コース 1人

紀宝町主催の研修

人事考課研修 管理職 15人

全職員 74人

10 福祉及び利益の保護の状況

職員の心身の健康の確保、勤務意欲及び勤務能率の増進に資することを目的とした福利厚生事業を実施しています。平成29年度には、次のような事業を行っています。

(1) 健康管理事業の状況

事業の内容
① 巡回人間ドック
② 医療機関実施の人間ドック助成
③ 紀宝町職員労働安全衛生管理規程にもとづく衛生管理体制
④ ストレスチェック

(2) 互助会への補助金の状況

紀宝町では、職員の福利厚生増進を図るため、一般財団法人 三重県市町職員互助会に加入し、福利厚生事業を実施しています。また、職員で組織する紀宝町職員互助会について、がん検診などの受診について職員福利厚生助成金を支出しています。

互助会等に対する公費負担状況等について(平成29年度)

互助会等 に対する 公費負担額 (単位:千円)	【A】のうち互助会 等の事務費・人件 費に充当している 公費負担額(単位 :千円)	会員掛金 総額 (単位:千円)	互助会 会員数 (単位:人)	会員一人当たり の公費の助金額 (事務を含まない) (単位:円)	会員一人当たりの 公費の 補助金額(事務費 を含む) (単位:円)	公費負担率 (事務費を含まない) (単位:%)	公費負担率 (事務費を含む) (単位:%)
(A)	(B)	(C)	(D)	(A-B)/(D)	(A)/(D)	(A-B)/(A-B+C)	(A)/(A+C)
2,027	599	5,102	164	8,707	12,360	21.9%	28.4%

福利厚生事業の概要(平30年4月1日現在・三重県市町村職員互助会分)

事業名称	事業内容	負担区分	
給付 事業	結婚祝金	会員が婚姻したとき 50,000 円	掛金 100%
	銀婚祝金	会員が婚姻し、満25年を迎えたとき 30,000 円	掛金 100%
	出産祝金	会員及び会員の配偶者が出産したとき 30,000 円	掛金 100%
	入学祝金	会員の扶養家族が小学校及び中学校に入学したとき 10,000 円	掛金 100%
	卒業祝金	会員の扶養家族が中学校を卒業したとき 10,000 円	掛金 100%
	弔慰金	会員、会員の配偶者及び家族が死亡したとき 会員 100,000 円 会員の配偶者、子 50,000 円 実父母 20,000 円	掛金 100%
	入院見舞金	会員、会員の配偶者及び子が病気、負傷等で入院したとき 入院1日につき 会員 2,000 円 配偶者及び子 1,300 円	掛金 100%

健康 増進 事業	健康診断 補助金	健康診断受診に要する費用の一部として会員 1 人あたり 5,000 円 上限に補助	負担金 100%
	予防接種 補助金	インフルエンザの予防接種に要する費用の一部として会員 1 人あた り 1,500 円上限に補助	負担金 100%
	職場研修 助成金	所属長等が職員を対象に研修事業を実施したとき 会員 1 人あたり 1,000 円	負担金 100%
元気 回復 事業	活力づくり 補助金	会員がリフレッシュのため宿泊施設等を利用したとき(上限 20,000 円)	掛金 60%・ 負担金 40%
	自己実現 支援補助金	会員が自己啓発のために要する費用への補助 費用の 2 分の 1 上限 3,000 円	掛金 60%・ 負担金 40%

(3) その他福利厚生事業の状況

職員の共済制度については、地方公務員共済組合法に基づき共済組合が、公務災害補償については、地方公務災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が、それぞれ主体となり制度を実施しています。

11 公平委員会の業務の状況

公平委員会は、地方自治法の規定に基づき設置される地方公共団体の執行機関で、公平、公正な行政を確保するために必要なものとして、地方公務員法の定めるところにより、職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分を審査するなど必要な措置を講ずるために設置されるものです。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

H29.4.1～H30.3.31 の要求件数	H29.4.1～H30.3.31 の処理件数
0件	0件

(2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

H29.4.1～H30.3.31 の要求件数	H29.4.1～H30.3.31 の処理件数
0件	0件