

開成町人事行政の運営・給与の状況について

平成24年4月

開成町行政推進部総務課

目 次

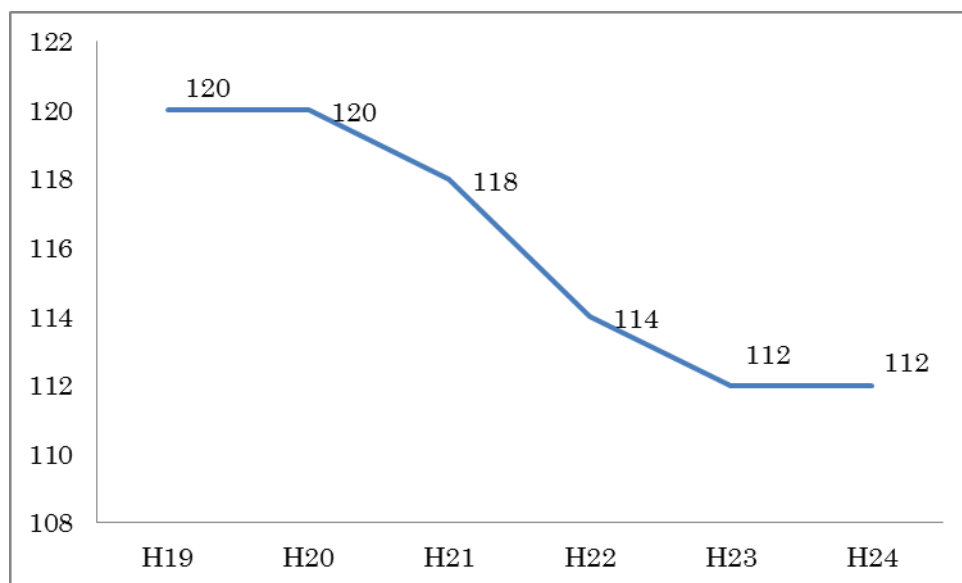
- 1 職員の任免及び職員数等に関する状況
 - (1) 職員数の推移
 - (2) 部門別職員数の状況と主な増減理由
 - (3) 年齢別職員数の状況
 - (4) 採用者の状況
 - (5) 転任制度の概要と実況状況
 - (6) 退職者の状況
 - (7) 再任用の状況
 - (8) 外郭団体等への管理職の再就職の状況
 - (9) 身体障がい者及び知的障がい者の任用状況
- 2 職員の給与状況
 - (1) 人件費の状況
 - (2) 職員給与費の状況
 - (3) 特記事項
 - (4) ラスパイレス指数の状況
 - (5) 一般行政職給料表の状況
 - (6) 職員の平均年齢、平均給料額及び平均給与月額 of 状況
 - (7) 職員の初任給の状況
 - (8) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
 - (9) 一般行政職の級別職員数の状況
 - (10) 昇給の実施状況
 - (11) 職員の手当の状況
 - (12) 特別職の報酬等の状況
 - (13) 旅費の概要
 - (14) 公営企業職員の状況
- 3 職員の勤務時間その他の勤務条件
 - (1) 職員の勤務時間、休憩の概要
 - (2) 職員の年次休暇の概要と取得状況
 - (3) 特別休暇の概要と取得状況
 - (4) 介護休暇の概要と取得状況
 - (5) 病気休暇の概要と取得状況
 - (6) 職員の育児休業の概要と取得状況
 - (7) 安全衛生管理体制の整備状況
- 4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況
 - (1) 分限処分者
 - (2) 懲戒処分者

- 5 職員の服務の状況
 - (1) 服務に関する基本原則の概要
 - (2) 職務専念義務免除制度の概要と免除状況
 - (3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況
 - (4) 在籍専従住職制度の概要と許可の状況
- 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
 - (1) 人材育成基本方針の概要
 - (2) 研修方針及び実施状況
 - (3) 職員の勤務成績の評定制度の概要
- 7 職員の福祉及び利益の保護の状況
 - (1) 共済組合の概要
 - (2) 公務災害補償の概要と実施状況
 - (3) 職員の健康診断の概要
 - (4) メンタルヘルス等の対応状況
 - (5) その他職員の福利厚生制度の概要
- 8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）
 - (1) 苦情処理制度の概要
 - (2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況
 - (3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員数の推移

平成19年4月1日～平成24年4月1日における職員数の推移



(単位：人)

(各年4月1日現在)

部門 \ 年度	19年	20年	21年	22年	23年	24年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	72	72	71	72	72	71	△1 (△1.4%)
教育委員会	32	33	31	28	26	29	△3 (△9.3%)
普通会計計	104	103	102	100	98	100	△4 (△3.8%)
公営企業会計計	16	17	16	14	14	12	△4 (△25.0%)
総合計	120	120	118	114	112	112	△8 (△6.7%)

(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。(教育長除く)

(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)

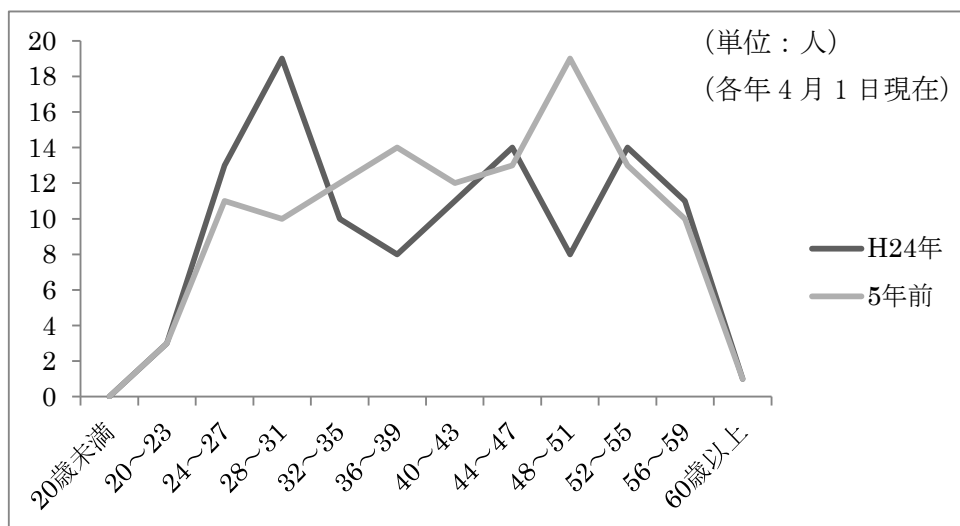
			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			H 2 4 年	H 2 3 年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	2	3	△ 1	平成23年度中に5名退職し 平成23年10月に2名、平成24 年4月に3名採用しました。
		総 務	2 9	2 8	1	
		税 務	8	9	△ 1	
		民 生	7	7	0	
		衛 生	1 4	1 3	1	
		農林水産	3	3	0	
		商 工	2	3	△ 1	
		土 木	6	6	0	
		計	7 1	7 2	△ 1	
	教育委員会		2 9	2 6	3	
	小計		1 0 0	9 8	2	
会計部門 公営企業等	上水道事業		4	4	0	
	下水道事業		3	4	△ 1	
	その他		5	6	△ 1	
	小計		1 2	1 4	△ 2	
合 計			1 1 2	1 1 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いています。

2 一般行政部門とは、教育委員会、公営企業等会計部門以外の部門です。公営企業等会計部門とは、上下水道等の部門です。

(3) 年齢別職員数の状況

①年齢別職員数の状況



(注) 60歳以上はフルタイム再任用職員です

区分	20歳未満	20～23	24～27	28～31	32～35	36～39	40～43	44～47	48～51	52～55	56～59	60歳以上	合計
職員数	0	3	13	19	10	8	11	14	8	14	11	1	112

②全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	H24年	H23年
平均年齢	40.8歳	40.7歳

(注) 職種別の平均年齢は「2(6)職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況」に記載しています。

(4) 採用者の状況

①職種別・採用方法別職員数

(単位：人)

		H23年度			H22年度		
		試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
一般行政職	計	4	1	5	5	1	6
	うち女性	1	1	2	1	1	2
技能労務職	計	0	0	0	0	0	0
	うち女性	0	0	0	0	0	0
計	計	4	1	5	5	1	6
	うち女性	1	1	2	1	1	2

(注) 臨時・非常勤職員は含みません。

②採用試験の実施状況

(単位：人)

年度	職種	区分	受験者	1次試験 合格者	3次試験 合格者	最 終 合格者	倍率
23年 度	一般行政職	計	89	30	14	4	22.2
		うち女性	32	10	4	1	3.2
	技能労務職	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	社会福祉士	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	保健師	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	計	計					
		うち女性					
22年 度	一般行政職	計	169	60	16	11	15.4
		うち女性	37	17	4	4	9.3
	技能労務職	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	社会福祉士	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	保健師	計	—	—	—	—	—
		うち女性	—	—	—	—	—
	計	計	169	60	16	11	15.4
		うち女性	37	17	4	4	9.3

(注) 1 各職種の下段は、女性の該当者数であり、内数です。

(5) 転任（人事異動）制度の概要と実施状況

職員を昇任及び降任以外の方法で他の職員の職に任命することをいいます。

区分	H23年度	H22年度
部長級	0	1
課長級	1	4
その他	22	29
合計	23	34

(6) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

定年退職：定年（原則 60 歳）により退職する場合

勧奨退職：人事管理上の目的から職員に退職勧奨を行いこれに応じて退職する場合

自己都合退職：本人の都合により退職する場合

その他：死亡による退職等

事由別退職者の数

(単位：人)

	定年		勧奨		自己都合		その他		計	
	H23	H22	H23	H22	H23	H22	H23	H22	H23	H22
一般行政職	2	2	1	3	1	2	1	0	5	7
うち管理職	1	0	1	1	0	0	0	0	2	1
技能労務職	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
うち管理職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	2	2	1	3	1	2	1	0	5	7
うち管理職	1	0	1	1	0	0	0	0	2	1

(7) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それより短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(単位：人)

職種	常時勤務		短時間勤務	
	H23年度	H22年度	H23年度	H22年度
一般行政職	1	1	2	0
技能労務職	0	0	0	0
計	1	1	2	0

(注) 職種は再任用時の職種です。

(8) 外郭団体等への管理職の再就職の状況

退職（定年退職、勸奨退職）時に管理職であった者の外郭団体等への再就職の状況は以下のとおりです。 (単位：人)

再就職先	他の地方 公共団体	特定地方 独立行政 法人	外郭団体	非営利団体 (他の項目に該当 する者を除く)	営利企業 (他の項目に該 当する者を除く)	自営業
再就職者数	0	0	0	0	0	0

(注) 外郭団体とは、開成町が資本金又は基本金等の25%以上を出資している法人をいいます。

(9) 身体障がい者及び知的障がい者の任用状況

法定雇用率	2.1%	H23年度	1.77%	H22年度	1.75%
-------	------	-------	-------	-------	-------

2 職員の給与状況

(1) 人件費の状況（普通会計）

区分	住民基本 台帳人口 (23年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 22年度の人件費率
23 年度	人 16,263	千円 5,352,470	千円 358,428	千円 904,575	% 17.0%	% 19.3%

(2) 職員給与費の状況（普通会計）

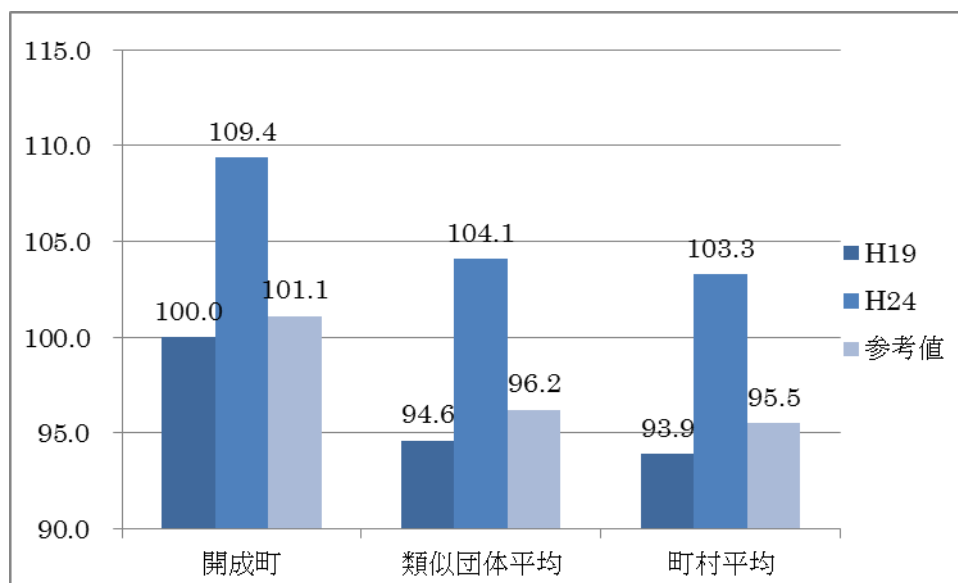
区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
23 年度	人 100	千円 346,215	千円 77,387	千円 130,147	千円 553,749	千円 5,537	千円 5,700

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、平成23年4月1日現在の人数です。

(3) 特記事項

特になし

(4) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日）



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

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す。

3 「参考値」は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

(5) 一般行政職給料表の状況（平成24年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1号級の給料月額	126,900	165,300	201,500	228,600	245,100	262,300	282,100	320,600
最高号級の給料月額	231,100	287,600	324,500	345,500	411,900	418,700	444,600	465,100

(6) 職員の平均年齢、平均給与額及び平均給与月額の状況（平成24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 (国ベース)
開成町	38.5 歳	305,587 円	379,958 円	353,896 円
神奈川県	43.1 歳	345,615 円	454,252 円	401,236 円
国	42.8 歳	329,917 円	401,789 円	— 円
類似団体	42.9 歳	319,752 円	363,751 円	345,809 円

②技能労務職

区 分	公 務 員					民 間			参 考
	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 国ベース	対応する 民間の類似団体	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
開 成 町	52.5 歳	9 人	234,200 円	253,300 円	251,900 円	—	—	—	—
うち給食調理員	52.0 歳	7 人	227,800 円	248,600 円	247,600 円	調理士	41.8 歳	286,300 円	
神奈川県	53.4 歳	436 人	368,175 円	446,107 円	422,551 円	—	—	—	—
国	49.7 歳	3,479 人	285,030 円	323,181 円	—	—	—	—	—
類似団体	48.5 歳	12 人	285,486 円	307,761 円	297,150 円	—	—	—	—

③教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
開成町	41.7 歳	336,689 円	373,717 円
神奈川県	41.4 歳	355,246 円	424,361 円
類似団体	42.0 歳	306,584 円	327,365 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成24年4月1日現在における職種ごとの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す。

また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(7) 職員の初任給状況（平成24年4月1日現在）

区 分		開成町	神奈川県	国
一般行政職	大 学 卒	172,200 円	178,800 円	1 種 172,200 円
	高 校 卒	140,100 円	144,500 円	2 種 140,100 円
技能労務職	高 校 卒	137,200 円	143,100 円	- 円
	中 学 卒	125,400 円	134,100 円	- 円
教 育 職 (幼稚園)	大 学 卒	172,200 円	- 円	- 円
	高 校 卒	140,100 円	- 円	- 円

(8) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成24年4月1日現在）

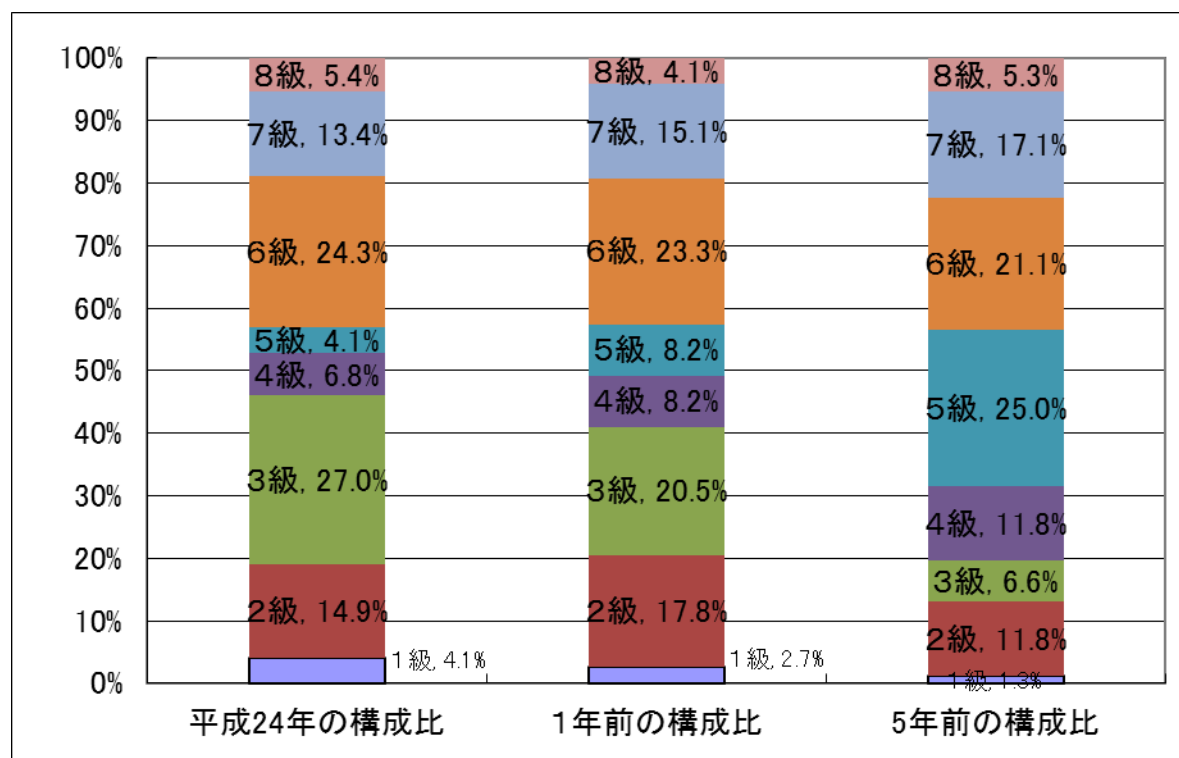
区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	260,100 円	312,100 円	351,600 円
	高校卒	215,400 円	260,100 円	312,100 円
技能労務職	高校卒	194,400 円	229,300 円	262,500 円
	中学卒	178,500 円	212,300 円	247,200 円
教 育 職 (幼稚園)	大学卒	260,100 円	312,100 円	351,600 円
	高校卒	215,400 円	260,100 円	312,100 円

(9) 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	標準的な職務内容	職員数	構成比
8 級	部長	4 人	5.4%
7 級	課長	10 人	13.4%
6 級	主幹	18 人	24.3%
5 級	副主幹	3 人	4.1%
4 級	主査	5 人	6.8%
3 級	主事	20 人	27.0%
2 級	主事	11 人	14.9%
1 級	主事	3 人	4.1%

(注) 1 開成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です。



(10) 昇給の実施状況

○昇給への勤務成績の反映状況について

平成 23 年度未実施

(11) 職員の手当の状況

職員は、以下の手当が支給されます。

期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス分に相当する手当

退職手当：退職したときに支給される一時金（神奈川県市町村職員退職手当組合から支給されます。）

地域手当：民間における賃金等を考慮して職員に支給される手当

特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当

時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当

その他、扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

①期末手当・勤勉手当

開成町	神奈川県	国
1人当たり平均支給額(23年度) 1,331 千円	1人当たり平均支給額(23年度) 1,648 千円	—
(23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6 月分 1.35 月分 (1.25 月分) (0.65 月分)	(23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6 月分 1.35 月分 (1.45 月分) (0.65 月分)	(23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.6 月分 1.35 月分 (1.45 月分) (0.65 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 なし	(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 10～20%	(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す。

【参 考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

管理職については、勤勉手当において 5 段階（S～D）の絶対評価を実施し、その評価結果（評語）に基づき、成績率（70.875/100～64.125/100）を決定します。

平成 23 年 12 月の勤勉手当において、一般行政職の管理職 16 名中、上位区分（70.875/100）に決定された者が 4 名（25%）、標準区分（67.5/100）に決定された者が 8 名（50%）、下位区分（64.125/100）に決定された者が 4 名（25%）でした。

なお、管理職以外の職員については、人事評価が未実施であるため、成績率に差を設けず、一律の支給（67.5/100）を行ないました。

②退職手当

開成町			国		
(支給率)	自己都合	勧奨・定年	(支給率)	自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	23.50 月分	30.55 月分	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 25 年	33.50 月分	41.34 月分
勤続 35 年	47.50 月分	59.28 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	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
(退職時特別昇給) なし			その他加算措置		
1 人当たり 平均支給額	109 千円	20,215 千円	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)		

(注) 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、23 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

(平成 24 年 4 月 1 日現在)

支給実績 (23 年度決算)		25,788	千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (23 年度決算)		258	千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
全地域	7 %	100 人	0 %

④特殊勤務手当 (平成 24 年 4 月 1 日現在)

支給実績 (23 年度決算)		127 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (23 年度決算)		5,768 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (23 年度)		22.0 %	
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
町税等徴収手当	町税等徴収 担当課職員	町税等徴収業務	日額 300 円
伝染病等衛生業務手当	伝染病等衛生業務 担当課職員	伝染病等衛生業務	日額 500 円
行旅死病人処理手当	行旅死病人処理 担当課職員	行旅死病人処理業務	死者の場合 1 件につき 3,000 円 病人の場合 1 件につき 1,500 円
動物死体処理手当	動物死体処理 担当課職員	動物死体処理業務	1 件につき 500 円
有害毒薬物取扱手当	有害毒薬物取扱 担当課職員	有害毒薬物取扱業務	日額 500 円
用地交渉手当	用地交渉担当課職員	用地交渉業務	日額 300 円
特車運転手当	特車運転担当課職員	特車運転業務	日額 500 円

⑤時間外勤務手当（平成 24 年 4 月 1 日現在）

支給実績（23年度決算）	15,600 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（23年度決算）	214 千円
支給実績（22年度決算）	15,973 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（22年度決算）	218 千円

※休日勤務手当を含みます

⑥その他手当（平成 24 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 (23年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (23年度決算)
扶養手当	(扶養親族) (支給額) 配偶者 13,000 円 配偶者以外 2 人まで (配偶者扶養) 6,500 円 配偶者以外 1 人 (配偶者非扶養) 6,500 円 配偶者以外 1 人 (配偶者なし) 11,000 円 配偶者以外その他 5,000 円 特定期間 (16~22 歳) の加算 5,000 円	同じ		9,729 千円	237,294 円
住居手当	(住居の区分) (支給額) 最高 借家・借間 27,000 円 自宅 (所有) 新築 5 年以内 7,000 円 新築 5 年以後 5,000 円	異なる	自宅に係る手当も支給	9,285 千円	189,485 円
通勤手当	交通機関等を利用し、又は交通用具を使用して片道 2 km 以上の距離を通勤する場合 (区分) (支給月額) 交通機関等利用者 最高 55,000 円 交通用具 (自動車等) 使用者 2,000 円~	同じ		4,059 千円	92,255 円
管理職手当	管理職の地位にある者に対して、給料の 15% 以内で支給	異なる	役職に応じて 8%~25% 支給	10,715 千円	630,279 円
日直手当	日直勤務を行った者に対して 1 回 5,500 円	異なる	一般の宿日直 4,200 円	721 千円	10,200 円

(12) 特別職の報酬等の状況

	区 分	給 料 月 額 等		
給 料 報 酬	町 長	750,000 円	類似団体における最高額・最低額	
			854,000 円	319,000 円
	副町長	637,000 円	710,000 円	441,000 円
	議 長	370,000 円	420,000 円	226,500 円
	副議長	290,000 円	360,000 円	180,000 円
	議 員	260,000 円	345,000 円	157,000 円
期 末 手 当	町 長	23 年度支給割合		
	副町長	2.95 月分		
	議 長	23 年度支給割合 3.7 月分		
	副議長			
	議 員			
退 職 手 当	町 長 副町長	算定方式給料月額×在職月数× 支給率（任期毎）	1 期の手当額 町長 13,500,000 円 副町長 7,644,000 円	支給時期任期 満了時

(注) 1 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す。

(13) 旅費の概要

公務出張等に要する費用を旅費として支給しています。

その概要は次のとおりです。

種 類	内 容
鉄道賃・船賃・ 航空賃・車賃	運賃等を支給しています。
宿泊料	宿泊を要する場合に支給しています。
食事料	車中泊等をした場合には、夜の食費を支給しています。
支度料	外国へ出張、赴任には、支度に要する費用を支給しています。

(14) 公営企業職員の状況

①職員給与費の状況

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) 22年度の総費用に占める 職員給与費比率
23年度	千円 202,571	千円 17,450	千円 28,201	% 13.9	% 14.6

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		
23年度	人 4	千円 18,224	千円 3,236	千円 6,741	千円 28,201	千円 7,050	千円 6,350

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。
2 職員数は、24年4月1日現在の人数です。

②職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成24年4月1日）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
開成町	43.2 歳	402,313 円	476,195 円
団体平均	41.7 歳	336,689 円	373,717 円
事業者	- 歳		- 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

③職員の手当の状況

ア 期末勤勉手当

開成町		開成町(一般行政職)	
1人当たり平均支給額(23年度)		1人当たり平均支給額(23年度)	
1,685 千円		1,331 千円	
(23年度支給割合)		(23年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.6 月分	1.35 月分	2.6 月分	1.35 月分
(1.25 月分)	(0.65 月分)	(1.25 月分)	(0.65 月分)
(加算措置の状況)		(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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
役職加算 5～15%		役職加算 5～15%	
管理職加算 なし		管理職加算 なし	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当

開成町			開成町（一般行政職）		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（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 20 年	23.5 月分	30.55 月分
勤続 25 年	33.50 月分	41.34 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	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	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
（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	該当なし	該当なし	1 人当たり 平均支給額	5,861 千円	26,937 千円

（注）退職手当の 1 人当たり平均支給額は、23 年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

（平成 24 年 4 月 1 日現在）

支給実績（23 年度決算）		1,239 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（23 年度決算）		310 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
全地域	7 %	4 人	0 %

エ 特殊勤務手当（平成 24 年 4 月 1 日）

支給実績（23 年度決算）		2 千円	
支給職員一人当たり平均支給年額（23 年度決算）		300 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（23 年度）		75.0 %	
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
町税等徴収手当	町税等徴収担当課職員	町税等徴収業務	日額 300 円
伝染病等衛生業務手当	伝染病等衛生業務担当課職員	伝染病等衛生業務	日額 500 円
行旅死病人処理手当	行旅死病人処理担当課職員	行旅死病人処理業務	死者の場合 1 件につき 3,000 円 病人の場合 1 件につき 1,500 円
動物死体処理手当	動物死体処理担当課職員	動物死体処理業務	1 件につき 500 円
有害毒薬物取扱手当	有害毒薬物取扱担当課職員	有害毒薬物取扱業務	日額 500 円
用地交渉手当	用地交渉担当課職員	用地交渉業務	日額 300 円
特車運転手当	特車運転担当課職員	特車運転業務	日額 500 円

オ 時間外勤務手当

支給実績（２３年度決算）	162 千円
職員１人当たり平均支給年額（２３年度決算）	81 千円
支給実績（２２年度決算）	225 千円
職員１人当たり平均支給年額（２２年度決算）	75 千円

※休日勤務手当を含みます

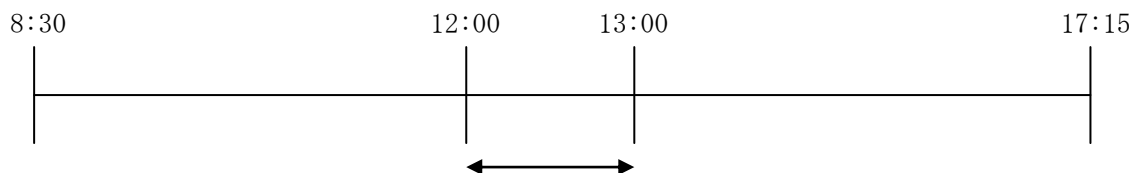
カ その他の手当

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 (２３年度決算)	支給職員 １人当たり 平均支給年額 (２３年度決算)
扶養手当	(扶養親族) (支給額)	同じ		444 千円	148,000 円
	配偶者 13,000 円				
	配偶者以外２人まで(配偶者扶養) 6,500 円				
	配偶者以外１人(配偶者非扶養) 6,500 円				
	配偶者以外１人(配偶者なし) 11,000 円				
	配偶者以外その他 5,000 円				
	特定期間(16～22歳)の加算 5,000 円				
住居手当	(住居の区分) (支給額)	異なる	自宅に係る手当も支給	224 千円	74,667 円
	最高				
	借家・借間 27,000 円				
	自宅(所有)新築５年以内 7,000 円				
通勤手当	新築５年以後 5,000 円	同じ		60 千円	30,000 円
	交通機関等を利用し、又は交通用具を使用して片道２km以上の距離を通勤する場合				
	(区分) (支給月額)				
	交通機関等利用者 最高 55,000 円				
管理職手当	交通用具(自動車等)使用者 2,000 円～	異なる	役職に応じて8%～25%支給	706 千円	705,588 円
	管理職の地位にある者に対して、給料の１５%以内で支給				

3 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩の概要 (平成24年4月1日現在)

職員の勤務時間は、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。



(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

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。

(各年1月1日から12月31日) (単位：日)

H23年の平均取得日数	H22年の平均取得日数
8.9日	9.4日

(3) 特別休暇の概要と取得状況

年次休暇以外にも、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。

要因	期間	取得者数	
		H23年	H22年
(1) 選挙権を行使する場合の休暇	※	0	1
(2) 証人等のために官公署に出頭する場合の休暇	※	0	0
(3) 骨髄提供のために検査、入院等をする場合の休暇	※	0	0
(4) ボランティアをする場合の休暇	5日	0	0
(5) 結婚をする場合の休暇	7日	1	2
(6) 女性職員の産前休暇	産前8週間	2	0
(7) 女性職員の出産休暇	産後8週間	3	0
(8) 子が1歳に達しない職員の育児休暇	30分×2回/日	0	0
(9) 小学校就学前までの子の看護休暇	5日(10日)	0	2
(10) 要介護者の介護のための休暇	5日(10日)	0	0
(11) 男性職員の妻が出産する場合の休暇	3日	0	2
(12) 男性職員の育児参加のための休暇	5日	0	0
(13) 親族死亡のための休暇	1日～10日	7	11
(14) 父母の祭日(法要)のための休暇	1日	0	1
(15) 夏季休暇	5日	112	114
(16) 災害による住居復旧作業等による休暇	7日	0	0
(17) 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場合の休暇	※	0	1

(18) 災害時の身体危険回避のための休暇	※	0	0
(19) 女性職員の生理休暇	2 日	0	1
(20) 妊娠中の女性職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体に重大な支障を与える場合の休暇	30 分/1 日	0	0
(21) 女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	※	0	0

※は「必要と認められる期間」です

(4) 介護休暇の概要と取得状況

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。

	取得者数	
	H 2 3 年度	H 2 2 年度
介護休暇	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

(5) 病気休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

	取得者数	
	H 2 3 年度	H 2 2 年度
病気休暇	5	4

(6) 職員の育児休業の概要と取得状況

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。

	取得者数	
	H 2 3 年度	H 2 2 年度
育児休業	1 (1)	2 (2)
部分休業	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

- ・「(4) 介護休暇制度の概要と取得状況」～「(6) 職員の育児休業の概要と取得状況」については、前年度から継続して取得している人を含みます。

(7) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

(各年4月1日現在)

組 織 等	説 明	H 2 3 年度		H 2 2 年度	
		設置すべき 事業場数	設置すべき事業場 数	設置すべき 事業場数	うち設置 事業場数
総括安全 衛生管理者	安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者。	0	0	0	0
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者。	0	0	0	0
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	1	1	1	1
安全衛生 推進者等	安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけられていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の監視等を行う者。	3	3	3	3
産業医	健康診断を実施する等、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言する等、専門家として活動する医師。	1	1	1	1
安全委員会	労働者の危険を防止するための基本対策等で安全に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	0	0	0	0
衛生委員会	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	1	1	1	1

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、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

①分限処分者 合計 2人

(単位：人)

処分事由	H 2 3 年度				H 2 2 年度			
	降任	免職	休職	降給	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	1	0	0	0	2	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	1	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	1	1	0	0	0	2	0

②懲戒処分者 合計 0人

(単位：人)

処分事由	H 2 3 年度				H 2 2 年度			
	免職	停職	減給	戒告	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	0	0	0	0	0	0	0	0
受験採用の際の虚偽行為	0	0	0	0	0	0	0	0
職務命令違反	0	0	0	0	0	0	0	0
信用失墜行為	0	0	0	0	0	0	0	0
守秘義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0
職務専念義務違反	0	0	0	0	0	0	0	0
政治的行為違反	0	0	0	0	0	0	0	0
争議行為	0	0	0	0	0	0	0	0
営利企業等従事制限違反	0	0	0	0	0	0	0	0
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0	0	0	0	0	0	0	0
公職選挙法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
傷害・暴行の刑法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
金銭・異性関係等の非行	0	0	0	0	0	0	0	0
収賄	0	0	0	0	0	0	0	0
横領	0	0	0	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0	0	0	0
管理監督者責任	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

(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 職員の服務の状況

(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たりしてはいけません。
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。

(2) 職務専念義務免除制度の概要

職務専念義務は一定の事由がある場合に限り、免除されます。

事 由
研修を受ける場合
職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合
選挙権その他公民としての権利を行使する場合
上記のほか、町長が定める場合

(3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況

職員は許可を受ければ営利企業等に従事することができます。

許可した内容	許可件数	
	H 2 3 年度	H 2 2 年度
該当なし	0	0
計	0	0

(4) 在籍専従休職制度の概要と許可の状況

職員は許可を受ければ職員団体（組合）の業務にもつばら従事することができます。
（無給休職扱いとなります。）

登録団体	許可件数（件）	
	H 2 3 年度	H 2 2 年度
	0	0
計	0	0

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

（１）人材育成基本方針の概要

長期的かつ総合的な観点で職員的能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を明確にした人材育成に関する基本方針（開成町人材育成基本方針）を策定しました。その概要は以下のとおりです。

- 基本的な考え方（人材育成の必要性・求められる職員像・職位区分ごとの期待役割・職員に求められる能力）
- 具体的施策（人事管理に関すること・職員研修に関すること）

（２）研修方針及び実施状況

①研修方針

人材育成・能力開発のため、職場研修を中心に職場外研修と自己啓発支援による職員研修を実施します。研修計画の策定に当たっては、「求められる職員像」、「職位区分ごとの期待役割」、「職員に求められる能力」を踏まえた研修科目の設定を行い、各階層に応じた能力を効率的に養成できるような研修となるよう留意します。また、今後はeラーニング（情報技術を用いてネットワーク経由で行う遠隔教育・学習）の活用等、より効果的な研修制度の整備について検討を行っていきます。

②実施状況（平成２３年度）

●神奈川県市町村振興協会（市町村研修センター）

種別	研修名	研修時期	人数	小計	計
職責や経験数による必須研修	新採用職員（前期）	４月	３	36	44
	法制執務	５月・６月	２		
	企画力開発	６月	１		
	住民との協働	６月・８月	１		
	マネジメント	７月	３		
	地方自治の現状と法	７月	３		
	法学概論	９月	３		
	コーチング	１０月	３		
	新採用職員（後期）	１０月	３		
	住民対応Ⅱ	１１月	２		
	接遇	１２月	１		
	住民対応Ⅰ	１２月	４		
	メンタルヘルス	１月	１		
	目標によるマネジメント	１月・２月	２		
	プレゼンテーション	２月	４		

個々の能力を 向上するための 研修	情報研修	6月～12月	4	4	
職務に関する 素養を養う研修	研修担当職員	4月	1	4	
	税務職員（市町村民税）	8月	1		
	統計概論	9月	1		
	簿記	11月・12月	1		

●県西部広域行政協議会

種別	研修名	研修時期	人数	小計	計
職責や経験数による必須研修	新採用職員	4月	2	12	21
	プレゼンテーション	5月	2		
	民法	8月	1		
	行政法	8月	7		
個々の能力を向上するための研修	男女共同参画講演会	8月	3	9	
	交通安全啓発講演会	12月	4		
	メンタルヘルス	2月	2		

●財団法人全国振興協会（市町村アカデミー）

種別	研修名	研修時期	人数	小計	計
個々の能力を 向上するための研 修	法令実務A	5月・8月	3	3	6
職務に関する 素養を養う研修	防災と危機管理	7月	2	3	
	地方税入門（eラーニング）	9月～	1		

●その他研修

研修名	実施機関	研修時期	人数	小計	計
技術職員演習 （土木工事積算演習）	県都市整備技術センター	5月	1	22	22
技術職員演習 （アスファルトコンクリート舗装）	県都市整備技術センター	5月	1		

「新たな総合計画策定モデル の開発に関する研究会」 成果発表会	トーマツ	6 月	1		
震災から学ぶ自治体広報	時事通信社	7 月	1		
人権啓発講演会	横浜国際人権センター	10 月	9		
かながわ国際人権集会	社) 神奈川人権センター	11 月	8		
チャレンジ☆かわさき選手権	川崎市	1 月	1		

※庁内研修等

研修名	実施機関	研修時期	人数	小計	計
PDCA 研修	開成町	6 月～12 月	24	120	120
民間企業講座	開成町	7 月・10 月・2 月	64		
人事評価者研修	開成町	1 月	6		
ビジネスマナー研修	開成町	3 月	13		
こころといのちの サポート講演会	開成町	3 月	11		
新採用職員研修	開成町	3 月	2		

（３）職員の勤務成績の評定制度の概要

職務で発揮された能力や業績について評価するため、能力評価制度及び業績評価制度の検討及び試行を実施しました。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の概要

開成町の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合（ホームページアドレスは <http://www.kanagawa-kyosai.jp/> ）に加入します。

（幼稚園教諭、給食調理員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。）
神奈川県市町村職員共済組合は大きく分けて、短期給付事業、長期給付事業、福祉事業の3つの事業を行っています。

これらの事業に必要な費用は「組合員の掛金」と「地方公共団体の負担金」によって賄われています。

① 短期給付

組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業・災害に対して、必要な給付を行います。

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	法定給付以外の給付

② 長期給付事業

組合員の退職・障害・死亡に対して年金・一時金の給付を行います。

公務員の公的年金には、基礎年金（国民年金に相当）と共済年金（民間サラリーマンの厚生年金、企業年金に相当するもの）があります。

○ 共済年金

退職共済年金	職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給（支給開始年齢の特例あり）
障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
障害一時金	軽度の障害の状態のときに支給
遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

○ 基礎年金

老齢基礎年金	職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給
障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
遺族基礎年金	組合員が死亡し、18歳未満の子を有している場合に支給

③ 福祉事業

福祉事業としては、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教育に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保健事業	人間ドック等の補助、電話健康相談、宿泊施設・保養所利用助成、厚生施設（遊園地・プール等）利用助成など
宿泊事業	湯河原温泉ちとせの経営
貯金事業	給料から天引きにより貯金
貸付事業	普通貸付、特別貸付（医療・入学・修学・結婚・葬祭）、住宅貸付、災害貸付、在宅介護対応住宅貸付、高額医療貸付、出産貸付
物資事業	自動車・オートバイの代金の立て替え払いをし、割賦により職員から返済を受ける、など
財形住宅貸付事業	住宅の新築・購入・増改築等に必要な資金の貸し付け

（２）公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷・疾病・障害・死亡）については、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

		H 2 3 年度		H 2 2 年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	0	0	0
公務上の 災 害	新規認定件数	0	0	1	0
	補償件数	0	0	1	0

（３）職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年 1 回実施しており、職員の健康に配慮しています。

また、適正な執務環境に向けて、年 1 回産業医を巡回させ、執務環境の状況をチェックし、執務環境の改善に取り組んでいます。

（４）メンタルヘルス等への対応状況

メンタルヘルスに対しては、随時相談を受け付けており、産業医が相談に応じています。また、セクシャルハラスメントに対しては、人事主管課が随時相談を受け付け、相談に応じています。

（５）その他職員福祉のための独自の制度の概要

地方公共団体は、法律に基づき、職員の保健、元気回復等の厚生制度を企画し実施する

こととされています。このいわゆる福利厚生事業には職員互助会が行うものと、開成町が直接実施するものがあります。

職員互助会は、職員の互助共済及び福利厚生を増進するために設置された組織で、職員で構成され、職員からの会費をもとに運営されています。

① 互助会が実施した事業

主な事業としては、職員に対する慶弔金や見舞金の交付や、生活資金の貸付、生活物資の斡旋、旅行等を実施しています。

② 開成町が直接実施した事業

平成23年度に開成町が直接実施した事業は次のとおりです。

足柄上郡職員球技大会を足柄上郡5町及び一部事務組合と共同開催。同大会にかかる用具等の補助（野球、バレーボール、バドミントン）

30,000円（1人当たり600円）

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

（１）苦情処理制度の概要

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等にすることができます。

（２）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切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）

年度当初 係属件数	新規要求 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		要求容認	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

（３）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）

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		処分取消	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0