

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況(平成30年4月1日現在)

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

区分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	庄内町	43.3歳	323,149円	360,099円
	国	43.5歳	329,845円	410,940円
技能労務職	庄内町	49.4歳	339,664円	370,189円
	国	50.7歳	286,817円	328,637円

備考 1.「平均給料月額」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、住居手当、時間外勤務手当など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

区分		庄内町	国
一般行政職	大学卒	182,100円	179,200円
	高校卒	149,300円	147,100円

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

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	※※※	301,850円	330,800円
	高校卒	※※※	※※※	※※※
技能労務職	高校卒	※※※	※※※	※※※

備考 1. 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。  
2. 必ずしも同一年齢での比較とはなりません。3. 対象が一人の場合は記載しません。(※※※で表示)

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況(平成30年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比
1級	主事・技師	15	10.1%
2級	主事・技師	11	7.4%
3級	係長・主任	71	48.0%
4級	課長補佐・主査	37	25.0%
5級	課長・課長補佐	13	8.8%
6級	課長	1	0.7%

備考 1. 庄内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。

(4) 職員の手当の状況

①期末手当・勤勉手当(平成30年4月1日現在)

庄内町	国
(29年度支給割合) 期末手当2.60月分(1.45月分) 勤勉手当1.8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1.8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 有	(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 有

備考 ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

②退職手当(平成30年4月1日現在)

庄内町	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695月分 勤続25年 28.0395月分 勤続35年 39.7575月分 最高限度額 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~30%加算)	(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695月分 勤続25年 28.0395月分 勤続35年 39.7575月分 最高限度額 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2~30%加算)

③特殊勤務手当(平成30年4月1日現在)

職員全体に占める手当支給対象職員の割合	4.6%
手当の種類(手当数)	3
手当の名称	主な支給対象職員 左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	感染症の予防及び消毒作業に従事した職員 1日当たり2,000円
行旅病人及び行旅死亡人手当	行旅病人及び行旅死亡人を取扱った職員 1件当たり2,000円
高所作業手当	地上10メートル以上の足場の不安定な場所において 監督、修理等の業務に従事した職員 1日当たり 500円

④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
扶養手当	◇配偶者 6,500円 ◇子 10,000円 ◇特定扶養加算 5,000円 ◇父母等 6,500円	同	
住居手当	◇借家 限度額 27,000円	同	
通勤手当	◇交通機関利用 限度額 55,000円 ◇交通用具使用 限度額 40,000円	異	◇交通機関利用 限度額 55,000円 ◇交通用具使用 限度額 31,600円

## 庄内町人事行政の運営等の状況及び給与・定員管理等のあらまし

地方公務員法第58条の2及び庄内町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第4条の規定により、平成29年度における人事行政の運営の状況の概要及び公平委員会の業務の状況並びに平成30年度における給与・定員管理等のあらましを次のとおり公表します。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の新規採用及び退職の状況

区分	新規採用	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他
一般行政職	4	5	1	1	1
技能労務職	0	0	0	1	0
合計	4	5	1	2	1

備考 平成29年4月1日から平成30年3月31日までのものです。(以下時期等を記載していないものについて同じです。)

(2) 職員数の状況

①行政委員会別職員数

区分	職員数		増減数
	H30.4.1	H29.4.1	
町長の事務部局	174	174	—
議会の事務部局	3	3	—
監査委員の事務部局	1	1	—
教育委員会の事務部局	57	60	△3
農業委員会の事務部局	3	3	—
計	238	241	△3

備考 平成30年4月1日に職員を6人採用しています。

②部門別職員数の状況と主な増減理由

部門	区分	職員数		増減数	主な増減理由
		H30.4.1	H29.4.1		
一般行政部門	議会	3	3	—	
	総務	48	48	—	
	税務	11	12	△1	事務執行体制の見直しによる減
	労働	0	0	—	
	農林水産	14	14	—	
	商工	13	14	△1	事務執行体制の見直しによる減
	土木	13	11	2	事務執行体制の見直しによる増
	民生	25	25	—	
	衛生	16	16	—	
	小計	143	143	0	
特別行政部門	教育	57	60	△3	事務執行体制の見直しによる減
	小計	57	60	△3	
公営企業部門	病院	0	0	—	
	水道	7	7	—	
	交通	0	0	—	
	下水道	5	5	—	
	その他	26	26	—	
	小計	38	38	0	
合計	238 (292)	241 (292)	△3 (—)		

備考 1. 職員数は一般職に属する職員数です。2. ( )内は、条例定数の合計です。

③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
職員数(人)	1	7	10	19	12	17	51
構成比	0.4%	2.9%	4.2%	8.0%	5.0%	7.2%	21.4%
区分	44歳~47歳	48歳~51歳	52歳~55歳	56歳~59歳	60歳以上	合計	
職員数(人)	40	27	31	23	0	238	
構成比	16.8%	11.4%	13.0%	9.7%	—	100%	

### 2 職員給与の状況

(1) 総括

①人件費の状況(一般会計決算)

区分	住民基本台帳人口(平成29年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
29年度	21,557人	12,597,827千円	646,313千円	2,040,739千円	16.2%

②職員給与費の状況(一般会計予算)

区分	職員数 A	給与費			一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	
30年度	217人	853,190千円	113,991千円	343,779千円	6,041千円

備考 1. 職員数は、一般会計に給与費が予算計上されている人数です。2. 職員手当には、退職手当は含まれていません。3. 給与費は9月補正予算に計上された額です。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の状況

研修区分	研修内容等	受講者数(人)	研修区分	研修内容等	受講者数(人)		
庁内研修	新規採用職員研修(行政事務の基礎的知識等)	4	山形県市町村職員研修協議会主催	交渉説得調整技術研修	1		
	業務研修	14		ハードクレーム対応研修	2		
山形県市町村職員研修協議会主催	課長級職員研修	2		専門研修	クレーム対応研修	1	
	課長補佐級職員研修	2			地方自治法・地方公務員法研修	1	
	係長級職員(Ⅰ部)研修	10			地方債実務研修	11	
	係長級職員(Ⅱ部)研修	10			給与事務担当者研修	1	
	上級職員研修	2			業務改善研修	1	
山形県市町村職員研修協議会主催	法制執務担当職員研修(初任者コース)	2		庄内広域行政組合主催	政策課題研修(中級職員研修)	2	
	法制執務担当職員研修(実践コース)	2			階層別研修	政策法務研修(初級職員研修)	6
	税務(固定資産税課税)担当職員研修	1				接遇(マナー)研修・基礎編	4
	税務(市町村民税課税)担当職員研修	2				メンタルヘルス研修セミナー	10
	税務(徴収)担当職員研修	1	上記以外	地方公会計制度(応用)		1	
	人事評価研修	3		資金調達・運用選択の基本研修	1		
	財務担当職員研修	3		庄内南部定住自立圏合同研修(政策課題)	3		
	政策形成能力向上研修	1		庄内北部定住自立圏合同研修(JST研修)	3		
			計		97		

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の福利厚生制度の概要

職員の共済制度に関しては、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。本町の共済制度を運用し実施する主体は山形県市町村職員共済組合です。事業等を補完するために山形県市町村職員互助会が設けられています。また、独自の福利厚生事業を庄内町職員労働組合に委託しメンタルヘルス事業など職員の福祉事業の充実を図っています。

	事業の内容	実施主体
短期給付事業	組合員やその家族の病気、ケガ、出産、死亡等に対して必要な給付を行います。	山形県市町村職員共済組合
長期給付事業	職員の退職、障害、死亡に対して年金又は一時金の給付等を行います。	
保健事業	職員の総合健康診断、がん検診、人間ドック・脳ドックの助成、メンタルヘルス相談事業等	
福祉事業	貸付、遺族付加年金や積立年金といった福祉事業を行います。	山形県市町村職員互助会
その他の事業	福利厚生支援制度等(祝金、見舞金、弔慰金等の給付等)メンタルヘルス関連事業、レクリエーション事業	
		庄内町職員労働組合

### (2) 公務災害補償の状況

区分	認定件数(件)		
	負傷	疾病	計
公務災害	6	0	6
通勤災害	0	0	0
計	6	0	6

## 8 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

平成28年度末係属件数	平成29年度中要求件数	平成29年度中処理件数		平成29年度末係属件数
		却下	判定	
0件	0件	0件	0件	0件

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成28年度末係属件数	平成29年度中要求件数	平成29年度中処理件数		平成29年度末係属件数
		却下	判定	
0件	0件	0件	0件	0件

### (5) 特別職の報酬等の状況(平成30年4月1日現在)

給料	区分			給料月額等
	町副教	町育	長長長	
議員報酬	議副議	議	長長長	704,000円 579,000円 557,000円
	議副議	議	長長長	292,000円 239,000円 215,000円
期末手当	町長・副町長・教育長			3.10月分
	議長・副議長・議員			3.10月分
退職手当	町副教	町育	長長長	(算定方式) 給料月額×勤続月数×100分の56.7 給料月額×勤続月数×100分の33.1 給料月額×勤続月数×100分の23.6

備考 期末手当について、三役及び議員分は40%が加算支給されます。

## 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間	1日の勤務時間		
	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38.75時間	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで

### (2) 休暇制度

休暇の種類	内容		
有給休暇	年次有給休暇	1暦年ごとに20日(20日を限度として、翌年に繰り越すことができる。)	
	病気休暇	疾病等のため療養を要する場合、疾病等の区分に応じた必要と認められる期間	
	特別休暇(主なもの)	(結婚休暇)	職員が結婚するとき。最大連続する7日間
		(産前休暇)	出産予定日の8週間前から出産の日まで
		(産後休暇)	出産した日の翌日から8週間を経過する日まで。産前休暇が8週間に満たなかった場合は、産後休暇に加算できる。(最大10週間)
		(育児時間)	生後1年未満の子を育てる場合、1日2回それぞれ30分以内
		(子の看護休暇)	職員が養育している小学校就学前の子が、負傷又は疾病し、その子の世話を行うときに、1年に最大5日間
		(忌引休暇)	職員の親族が死亡したときに、続柄等に応じて1日から最大10日間
		(夏季休暇)	7月から9月までの期間に、最大5日間
	(ドナー休暇)	職員が骨髄移植のための骨髄液を提供するときに、検査、入院等に必要と認められる期間	
(ボランティア休暇)	職員が災害の被災者の支援等の社会貢献活動が無報酬で行うときに、1年に最大5日間		
無給休暇	介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならない場合、連続する6月を限度として必要と認められる期間	
	介護時間	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならない場合、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時間	
	組合休暇	職員組合の業務又は活動に従事する場合、1暦年につき最大30日	

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分

処分内容	処分者数(人)	処分事由
免職	0	
降任	1	地方公務員法第28条第1項第1号
休職	3	地方公務員法第28条第2項第1号
降給	0	
失職	0	

### (2) 懲戒処分

処分内容	処分者数(人)	処分事由
免職	0	
停職	0	
減給	0	
戒告	0	

## 5 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条において「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、且つ、職務の遂行に当っては、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。このサービスの根本基準に基づき、職員には、次のように義務や制限が課せられています。

区分	内容
命令に従う義務	職員は、法令に従い、かつ上司の職務上の命令に従わなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
職務に専念する義務	職員は、職務のために勤務時間と注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。
政治的行為の制限	職員は、一定の政治活動等をしてはならない。
争議行為の禁止	職員は、ストライキ等をしてはならない。
営利企業等の従事制限	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。