

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用及び退職の状況（平成21年度） (人)

	一般職員			計
採用者数	7			7
退職者数	5			5
(参考：平成22年4月1日採用者数7人)				

(2) 職員定数管理の状況

ア 職員数の状況は下表のとおりです。

○部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日） (人)

部 門	平成22年 (a)	平成21年 (b)	対前年増減 数 (a)-(b)	主な増減理由
一般行政部門	199	194	5	組織改革及び部門替による増
特別行政部門	52	54	△2	組織改革及び部門替による減
公営企業等会計	45	47	△2	組織改革及び部門替による減
合 計	296	295	1	

イ 定員適正化計画の進捗状況は下表のとおりです。

平成20年度から平成24年度までの5年間で基準職員（H19.4.1）から7人の純減を数値目標とした計画を策定しております。

○定員適正化計画の年次別実績（各年4月1日現在）

区分（一般行政）	平成20年	21年	22年	23年	24年	数値目標
職 員 数	298	296	295	293	292	292
増 減 数	(計画前年)1	0	3	2	1	—
削減延べ人数	(計画前年)1	1	4	6	7	—

ウ 一般行政職の級別職員の状況（平成22年4月1日現在）

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
代表的な職	主事 技師	主任	主査	総括主査 主任主査	課長	部長
職員数	20人	10人	68人	71人	33人	7人
構成比	9.6%	4.8%	32.5%	34.0%	15.8%	3.3%
前年度 構成比	9.6%	4.3%	34.0%	34.9%	13.9%	3.3%

(注) 本表の職員数は、行政職給料表が適用される全職員数であるため、全職員を対象とする上表の職員数と一致しません

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（平成21年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (H22.3.31 現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考)平成20 年度の人件費率
53,481 人	14,930,202 千円	264,941 千円	2,299,567 千円	15.4%	16.9%

※1 村長・議員など特別職の職員や非常勤の職員に支払われる報酬等なども含まれています。

### (2) 給与費の状況（平成21年度普通会計予算）

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	計 B	
248 人	995,854 千円	260,486 千円	382,824 千円	1,639,164 千円	6,609 千円

※1 村長・議員など特別職の職員や非常勤の職員に支払われる報酬等は給与費に含まれていません。

※2 職員手当には、退職手当負担金は含まれていません。

### (3) ラスパイレス指数の状況

平成22年度	平成21年度	平成20年度	平成19年度	平成18年度	平成17年度
97.7	98.3	97.7	97.1	97.1	97.8

※1 ラスパイレス指数とは、地方公務員と国家公務員の給与水準を、国家公務員の職員構成を基準として、職種ごとに学歴別、経験年数別に平均給与月額を比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を指数で示したものです。

### (4) 職種別・学歴別初任給及び経験年数別平均給料月額の状況（平成22年4月1日現在）

一般行政職		決定初任給	採用2年経過日給料額	経験年数 7年以上10年未満	経験年数 10年以上15年未満	経験年数 20年以上25年未満	経験年数 30年以上35年未満
区分	上級 (大学卒)	172,200 円	—	—	—	—	—
	初級 (高校卒)	140,100 円	148,500 円	206,700 円	249,900 円	323,300 円	408,100 円

※1 村では初級事務（高校卒業程度）の試験のみ実施しています。

### (5) 平均給料月額と平均年齢の状況（平成22年4月1日現在）

区分	滝沢村		国	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	333,300 円	42.8 歳	325,521 円	41.5 歳
技能労務職	289,500 円	41.7 歳	285,548 円	49.2 歳

(6) 主な職員手当の状況

ア 扶養手当、住居手当、通勤手当 (平成21年度)

区 分	内 容
扶養手当	1 配偶者 月額 13,000 円 2 配偶者以外の扶養親族 月額 6,500 円 ・配偶者のいない場合の1人目 月額 11,000 円 ※ なお、16歳から22歳までの子の場合には、5,000円が加算されます。
住居手当	1 借家・借間居住者 月額 12,000 円を超える家賃を負担している職員に対し家賃の額に応じ、月額 27,000 円まで 2 自宅居住者 月額 2,500 円 ※ ただし、平成21年12月1日より自宅居住者住居手当は廃止されました。 3 留守家族が借家・借間又は自宅に居住している単身赴任者 1又は2のそれぞれの2分の1の額 ※ 2及び3のうち、所有に係る住宅については、新築・購入から5年以内のものに限ります。
通勤手当	1 交通機関等利用者 運賃等に応じ月額 45,000 円まで 2 自家用車等利用者 通勤距離に応じ月額 30,500 円まで

イ 超過勤務手当

正規の勤務時間外に勤務した職員に支給されます。

区 分	平成21年度	平成20年度
支給総額	77,943 千円	72,644 千円
職員1人当たり支給年額	314 千円	290 千円

ウ 特殊勤務手当

著しく、危険、不快、不健康または困難な業務に従事する職員に支給されます。

職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成21年度)	3.2%
支給対象職員1人当たり平均支給年額 (平成19年度)	22,375 円
手当の種類 (手当数)	5種類
支給額の多い手当	徴収手当
多くの職員に支給されている手当	徴収手当

エ 期末・勤勉手当の状況 (平成21年度)

区 分	6月期	12月期	計
期末手当	1.25 月分 (0.75)	1.50 月分 (0.85)	2.75 月分 (1.60)
勤勉手当	0.67 月分 (0.35)	0.67 月分 (0.40)	1.34 月分 (0.75)

※1 ( )内は再任用職員に係る支給割合です。

※2 職制上の段階・職務の級などによる加算措置があります。

オ 退職手当の状況(平成22年4月1日現在)

退職手当の額は、退職したときの給料月額にこの表に示すような支給率を乗じて得た額となります。この支給率は国と同じです。

区 分		滝沢村	国
自 己 都 合	勤続20年	23.50	23.50
	勤続25年	33.50	33.50
	勤続35年	47.50	47.50
	最高限度	59.28	59.28
勸 奨 ・ 定 年	勤続20年	30.55	30.55
	勤続25年	41.34	41.34
	勤続35年	59.28	59.28
	最高限度	59.28	59.28

カ 退職手当の1人当たり平均支給額(平成21年度)

一 般 職 員
20,750 千円

(7) 特別職の報酬などの状況

特別職の職員のうち、村長、副村長、教育長及び村議会議員の報酬などです。

○特別職の報酬など(平成20年4月1日現在)

区 分	報 酬 等 月 額	期 末 手 当
村 長	719 千円 (平成20年4月1日から7%減額)	6 月期 1.45 月分 12 月期 1.60 月分 計 3.05 月分
副 村 長	603 千円 (平成20年4月1日から5%減額)	
教 育 長	565 千円 (平成20年4月1日から5%減額)	
議 長	360 千円	
副 議 長	303 千円	
議 員	293 千円	

### 3 勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間の状況（標準的な勤務時間）

開始時間	終了時間	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	7時間45分	38時間45分

#### (2) 一般職員の年次有給休暇の使用状況（平成21年1月1日～平成21年12月31日）

総付与日数 (a)	総使用日数 (b)	全対象職員数 (c)	平均使用日数 (b)/(c)	消化率 (b)/(a)
11,125日	3,818日	299人	12日	34.3%

#### (3) 特別休暇の導入状況（特別休暇と付与日数）（平成21年度）

次表に概略を示しますが、実際の取得については、職員が勤務をしないことが相当である場合認められる休暇です。それぞれの休暇に取得要件があり合致しなければ休暇は認められません。

種 類	日 数
1 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要な期間
2 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	必要な期間
3 予防接種又は健康診断を受ける場合（法令等の定めがある場合に限る。）	必要と認められる期間
4 骨髄提供等（親族以外）に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
5 ボランティア活動（親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合	一の年において5日の範囲内の期間
6 結婚をする場合	連続する7日の範囲内の期間
7 妊娠に起因する障害（つわり）のため勤務することが著しく困難であると認められる場合	10日の範囲内の期間
8 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、母子健康法の保健指導又は同法第13条の健康診査を受ける場合	村長の定める範囲内の期間
9 妊娠中の女性職員の業務が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 適宜休息し、又は補食する場合	必要な時間の範囲内の期間

種 類	日 数
10 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内の時間
11 出産の場合	6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前から産後10週間を経過する日までの期間
12 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から10週間を経過する日までの期間
13 生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ1時間の期間
14 小学校入学前の子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）の場合	一の年において5日の範囲内の期間
15 生理日の就業が著しく困難である場合	2日の範囲内の期間
16 妻が出産する場合	2日の範囲内の期間
17 忌引の場合	死亡した親族に応じて定められた期間（1日～10日間）
18 職員が配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事を行う場合	1日の範囲内の期間
19 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を図る場合	一の年の7月から9月までの期間内において、原則連続する3日の範囲内の期間
20 長年にわたって勤務した職員が、心身の活力の維持及び増進又は自己研さんを図るため勤務しないことが相当であると認められる場合	勤続期間が20年及び30年の職員について、連続する3日の範囲内の期間
21 災害により職員の現住居が滅失し、当該住居の復旧作業等をする場合	7日の範囲内の期間
22 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	必要と認められる期間
23 災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間

(4) 育児休業及び部分休業の利用状況（平成21年度）

育児休業とは、職員が承認を受けて3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として休業できる制度で、この期間については、給与が支給されません。

また、部分休業とは、職員が承認を受けて3歳に満たない子を養育するため、1日の勤務時間の内2時間を限度として休業できる制度で、この休業した時間については給与が減額されます。

平成21年度における育児休業等の状況は次のとおりです。なお、平成21年度に部分休業を取得した職員はいません。

ア 育児休業及び部分休業の取得者数

区 分	男性職員	女性職員	計
平成20年度中に新たに育児休業を取得した職員		1人	1人
平成20年度中に新たに部分休業を取得した職員			
平成19年度から引き続き育児休業を取得している職員		4人	4人
平成19年度から引き続き部分休業を取得している職員			
平成20年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員	10人	5人	15人

イ 育児休業の承認期間（平成21年度中に新たに取得した職員に限る。）

期 間	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超 え3年以下	計
取得職員数				2人			2人

(5) 介護休暇の取得状況（平成21年度）

配偶者、父母、子等で負傷、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に、6月の範囲内で介護休暇を取得することができる制度で、休暇の期間については、給与が支給されません。

ア 介護休暇の取得者数及び承認期間（平成21年度中に新たに取得した職員に限る。）

期 間	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え 6月以下	計
取得職員数		1人					1人

4 分限及び懲戒処分者の状況（平成21年度）

(1) 分限処分者の状況

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保から、病気で勤務に耐えられない場合等の一定の事由がある場合、任命権者が当該職員をその意に反して免職・休職・降任・降給のいずれかの不利益な処分を行うことを言います。

平成21年度において、病気による休職処分が1人いましたが、それ以外は処分を受けた職員はいませんでした。

(2) 懲戒処分者数の状況

懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持するため、職員の職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行があった場合、その道義的責任として処分を行うことです。

処分には、戒告、減給、停職、免職があります。

平成21年度において、懲戒処分を受けた職員はありませんでした。

## 5 サービスの状況（平成21年度）

全体の奉仕者という公務員としての本旨を強く自覚し、厳正な服務規律の確保を求め定期的に通知を発して綱紀の肅正に努めています。服務に関する基本的原則は次のとおりとなっています。

基本原則	内 容
信用失墜行為の禁止	信用を傷つけたり、全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。
秘密を守る義務	職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。その職を退いた後も、また、同様です。
職務に専念する義務	勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、職務にのみ従事しなければいけません。
政治的行為の制限	政治的行為が禁止されています。
争議行為等の禁止	争議行為等（ストライキ等）が禁止されています。
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はできません。

## 6 研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 人材育成の基本方針

住民のためにより良いまちづくりを推進しようと事務・事業を展開しておりますが、さらに住民のみなさんに喜んでもらえるようなサービスを提供するために、滝沢村の職員を財産として位置づけ、その職員の能力育成・開発を行う必要があります。それを平成14年3月に具体化したものが「滝沢村“人財”育成基本方針」です。この基本方針には、滝沢村が求める職員の“人財”像、今後の“人財”育成システムの構築及び“人財”育成の方法等が盛り込まれています。

### (2) 研修の実施状況（平成21年度）

#### ア 基本研修

研修課程名	開催回数	日数(延べ)	修了者数
新採用職員研修第1部・第2部（前期）	4回	7日	7人
新採用職員研修第1部・第2部（後期）	1回	6日	7人
初級課程研修	1回	3日	3人
中級課程研修	1回	3日	3人
上級課程研修	1回	2日	3人
監督者研修	1回	3日	3人
管理者研修	1回	2日	3人
現業職員研修	0回	0日	0人
計	10回	26日	29人



イ 選択研修

研修課程名		開催回数	日数(延べ)	修了者数
政策形成能力	人事事務研修	1回	2日	2人
	法規事務研修	1回	2日	2人
	税務事務研修	1回	2日	3人
業務遂行能力	政策法務講座	1回	2日	1人
	人事評価研修	1回	1日	1人
自己開発能力	パソコン研修	1回	1日	1人
計		6回	11日	10人

ウ 派遣研修

研修課程名	派遣者数
海外派遣研修	
自治大・学校派遣研修	
東北自治研修所派遣研修	
市町村職員中央研修所派遣研修	1人
その他の派遣研修	2人
計	3人

エ その他の研修

研修課程名	受講者数	修了者数
交渉力研修	75人	75人
ファシリテーション研修	52人	52人
健康づくり研修	46人	46人
メンタルヘルス研修	92人	92人
職員自主研修	7人	7人
計	272人	272人

(2) 勤務成績判定の実施状況

平成15年度から人事考課制度の試行を行なっていますが、平成19年度は人事考課を休止し、勤務成績の評定に反映できる人事評価制度の検討を行っているところです。

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生福利事業の概要

ア 職員の健康診断の状況（平成21年度）

名称	対象職員数	受診者数	受診率
胃がん検診	223人	201人	90.1%
乳がん検診	53人	48人	90.6%
子宮がん検診	73人	33人	45.2%
循環器系検診	297人	286人	96.3%

イ 各種事業の概要

平成21年度の共済制度、福利厚生事業及び給付事業等は次のとおりです。

実施主体	事業内容等
岩手県市町村職員共済組合	短期給付事業 健康給付、休業給付、災害給付 長期給付事業 退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金 福祉事業 保健、貯金、貸付、物資、宿泊
財団法人 岩手県市町村職員互助会	健康管理事業 検診業務等共同実施事業 共同実施事業 新型インフルエンザ予防接種助成、 シニアプラン講座、体育行事等助成等 掛金・補助金事業 結婚祝金、出産給付、弔慰金等 掛金事業 医療費補助金等 ＊職員（会員）の掛金と公費で運営され、その負担率は法定化させています。
滝沢村職員互助会	給付事業 各種慶弔金の給付、各種厚生事業参加の助成、 人間ドック助成等 厚生事業 職員メンタルヘルス研修会の実施、常備薬品等の 購入等 ＊職員（会員）の掛金で運営され公費支出はありません。

(2) 公務災害補償の状況（平成21年度）

公務災害補償とは、公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害に対する補償です。

平成21年度に公務災害と認定された件数は1件で、通勤災害はありませんでした。

## 8 その他の状況

### (1) 職員の競争試験及び選考の状況

平成21年度においては、次のとおり職員採用試験を実施しました。

職 種	申込者	1次試験 合格者	2次試験 合格者	平成22年4月1 日採用者
初級事務	148人	26人	16人	5人
初級建築	6人	2人	2人	1人
中級保健師	18人	4人	2人	1人
初級事務（障がい者）	0人	0人	0人	0人

### (2) 公平委員会への勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に対する不服申立て状況

公平委員会は、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、①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。②職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。③職員の苦情を処理すること等の事務を行っています。

#### ア 勤務条件に関する措置要求の状況

平成21年度において、公平委員会へ職員からの勤務条件に関する措置要求はありませんでした。

#### イ 不利益処分に対する不服申立ての状況

平成21年度において、公平委員会へ職員からの不利益処分に対する不服申立てはありませんでした。