

川崎町の人事行政の運営等の状況を公表します

平成16年の地方公務員法の改正により、各地方公共団体は職員の任用、給与等の状況などの人事行政の運営等の状況について公表することが義務付けられ、当町では平成17年3月に「川崎町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定しました。

この条例は、人事行政の運営などの状況を町民の皆様にお知らせすることによって、その公平性と透明性を高めることを目的としており、年に1回、定期的に公表するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用試験の実施状況（平成29年度） (単位：人)

区分	申込者数	受験者数(A)	合格者数(B)	競争率(A/B)
一般行政職 初級(行政)	25	23	4	5.8
一般行政職(障がい者) 初級(行政)	2	2	0	—
福祉職 中級(保育士)	2	2	1	2
計	29	27	5	

(2) 事由別退職者数（平成29年度） (単位：人)

定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	再任用後退職	計
4	—	1	—	—	—	—	—	5

(3) 職員の条例定数及び職員数の状況（平成29年4月1日） (単位：人)

区分	条例定数	職員数
町長事務部局の職員	88	84
教育委員会事務部局の職員	43	41
農業委員会事務部局の職員	3	2
議会の事務部局の職員	3	3
病院企業関係職員	49	44
水道企業関係職員	4	3
合計	190	177

(注) 1 職員数は、毎年度総務省に報告する「地方公共団体定員管理調査」の数値です。

(町長・副町長・教育長を除く。)

2 条例定数は、「川崎町職員定数条例」に規定する職員定数です。

3 地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づき、他の地方公共団体に派遣された職員は含まれません。

(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（人）		差引
		平成29年	平成30年	
一般行政	議会	3	3	
	総務	23	23	
	税務	11	11	
	民生	23	24	1
	衛生	8	8	
	農林水産	13	13	
	商工	4	4	
	土木	5	5	
	計	90	91	1
教育		30	29	▲1
公営企業等	水道事業	4	3	▲1
	下水道	2	2	
	病院	41	44	2
	その他	8	8	
	計	55	57	2
合計		175	177	2

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成29年度一般会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (H30年3月末現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 B/A×100
平成29年度	8,862 人	49億2,372 万円	6,383 万円	9億7,903 万円	19.9 %

- (注) 1 実質収支とは、当該年度における余剰金です。
2 人件費には、職員共済費、議員報酬、町長・副町長等の給与が含まれます。

(2) 職員給与費の状況（平成29年度一般会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費				1人 当たり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末勤勉手当 (ボーナス)	計 (B)	
平成29年度	120 人	3億9,449 万円	5,172 万円	1億5,586 万円	6億207 万円	502 万円

- (注) 1 職員数は平成29年4月1日現在の数値です。
2 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢（平成30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	288,000 円	313,608 円	39 歳 7 月
技能労務職	276,300 円	307,300 円	57 歳 3 月

(注) 平均給与月額は、平均給料月額に扶養手当、通勤手当、住居手当、管理職手当、時間外手当、特殊勤務手当等を加えたものです。

(4) 職員の初任給の状況（平成30年4月1日現在）

区分		川 崎 町	国
		決 初 任 給	決 初 任 給
一般行政職	大学卒程度	179,200 円	179,200 円
	高校卒程度	147,100 円	147,100 円

(5) 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 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒程度	242,000 円	(参考 14 年) 272,400 円	(参考 19 年) 320,100 円
	高校卒程度	212,200 円	242,000 円	(参考 19 年) 286,800 円
技能労務職	高 校 卒	—	—	—

(注) 1 経験年数は、採用前に民間企業等に勤務した期間がある場合にはその期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数です。

2 対象者がいないところは、参考として近い経験年数の数値を記載しています。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（平成30年4月1日現在）

区分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
職務内容	主 事	主 事	課長補佐 主 幹 技術主幹 係 長 技術係長 主 査 技術主査	課長補佐 室長補佐 主 幹 技術主幹	会計管理者 課 長 局 長 室 長 所 長 参 事	会計管理者 課 長 局 長 室 長 所 長 参 事	
職員数	19 人	17 人	19 人	16 人	8 人	7 人	86 人
構成比	22%	20%	22%	19%	9%	8%	100%

(注) 1 川崎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 職員は従事する職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づき、給料表に定める級に格付けされています。

(7) 国との給料月額の水準比較（ラスパイレス指数）の状況

区分	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
一般行政職	100.6(93.0)	93.3	93.1	94.0	94.3

(注) ラスパイレス指数は、国家公務員の給料を 100 とした場合の町職員の給与水準を示したものです。なお、() の数値は、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。

(8) 退職手当の状況

(平成30年4月1日現在)

区分	支給率	自己都合	勸奨定年
退職手当	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	定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)	

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成30年4月1日現在)

区分	給料・報酬月額	期末手当 (H29 ボーナス)
町長	591,500円 (845,000円)	6月期 1.55月分 12月期 1.75月分 計 3.30月分
副町長	488,000円 (610,000円)	
教育長	458,150円 (539,000円)	
議長	305,000円	6月期 1.55月分 12月期 1.75月分 計 3.30月分
副議長	257,000円	
議員	247,000円	

(注) 町長・副町長・教育長は平成28年1月1日から特例条例により減額支給されています。

(10) 普通会計の主な手当の状況 (平成30年4月現在)

区分	支給基準・支給額等	支給対象職員数	平均支給月額
扶養手当	※配偶者 6,500円 ※子 10,000円 ※父母等 6,500円 ※16歳~22歳の扶養親族加算 各5,000円	36人	19,181円
地域手当	民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に在勤する職員【(給料+管理職手当+扶養手当)の月額に支給割合を乗じた額】 支給割合 1級地(東京都):20%、6級地(仙台市):6%	—	—
期末手当 勤勉手当 (ボーナス)	(支給率) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.850月分 12月期 1.375月分 0.950月分 計 2.6月分 1.8月分 ※職務の級等により5~15%の加算措置有 ※平均支給月額は、平成29年度の実績により算出	74人	1,370,373円 (年間支給額)
寒冷地手当	世帯の区分に応じて次のとおり支給(11~3月)する。 ・扶養親族を有する世帯主 17,800円/月 ・扶養親族なしの世帯主 10,200円/月 ・その他の職員 7,360円/月 ※平均支給月額は、平成28年3月を基に算出	72人	64,344円 (年間支給額)
通勤手当	交通機関利用者 ・交通機関利用 月額55,000円まで全額支給 ・自動車等使用 片道2Km以上の者 月額2,000円~31,600円	41人	7,373円
住居手当	家賃、間代が月額12,000円以上の職員に対し、家賃等の額に応じ支給(最高限度額27,000円)	9人	24,467円
管理職手当	管理・監督の地位にある職員に支給する。 ・課長級の職で6級在級の者 62,300円 ・課長級の職で5級在級の者及び参事の職で6級在級の者 59,500円 ・参事の職で5級在級の者 47,600円	13人	60,092円
時間外手当	正規の勤務時間を越えて勤務した職員に支給する。	34人	26,489円
特殊勤務手当	特殊な技術を要する仕事の従事職員に支給する。	0人	0円
管理職員特別勤務手当	週休日等又は災害等により週休日等以外の午前0時から午前5時まで勤務した管理職手当の支給を受ける職員に支給する。	0人	0円

(注) 1 支給対象職員数は、普通会計の一般行政職です。

2 平均支給月額は、4月支給額等を支給対象職員数で除した金額です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の本来的な勤務時間（平成30年4月1日現在）

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	8:30	17:15	12:00~13:00

(2) 職員の年次有給休暇の取得状況（平成29年1月1日～平成29年12月31日）

総付与日数	総使用日数	全対象職員数	平均使用日数	取得率
3,385日	699日	86人	8.1日	20.6%

(注) 1 対象職員は町長部局に勤務する一般職員で、(1)の時間帯に勤務時間が割り振られている職員となっています。

2 期間中に育児休業、退職の事由がある職員は除きます。

(3) 休暇等の種類（平成30年4月1日現在）

区分		休暇日数等		
有給休暇	年次休暇	1 歴年ごとに 20 日以内とし、翌年に限り 20 日を越えない範囲内の残日数を繰り越すことができる		
	病欠休暇	負傷又は疾病の療養を要する場合 最小限必要と認められる期間		
	特別休暇 (主なもの)	公民権行使	職員が選挙権その他公民として権利を行使する場合 【必要と認められる期間】	
		証人・鑑定人・参考人	職員が左記により国会、裁判所、自治体の議会、その他官公署へ出頭する場合 【必要と認められる期間】	
		骨髄液の提供	職員が骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要であるとき 【必要と認められる期間】	
		社会貢献活動	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 【1年につき5日以内】	
		結婚休暇	職員が結婚するとき。 【連続する7日以内】	
		産前・産後休暇	【出産予定日までの8週間】 【出産の日から8週間】	
		育児時間休暇	生後1歳未満の子を養育する職員 【1日1時間以内又は1日2回各30分以内】	
		看護休暇	小学校就学前の子を養育する職員が、その子を看護する必要があるとき。 【1年に5日以内】	
		妻の出産	出産予定日の14日前から出産後14日までの間において 【2日以内】	
		忌引休暇	職員の親族が死亡したとき、続柄及び死亡時の生計関係により 【1～10日以内】	
	父母等の法要	父母等の法要のための休暇 【1日以内】		
夏季休暇（7月～9月）	夏季における家庭生活の充実のための休暇 【4日以内で必要と認められる期間】			
介護休暇	配偶者等で、負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの【3回以内かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において、必要と認められる期間】			

4 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分 (平成29年度)

(単位：人)

処分の種類		降任	免職	休職	降格	合計	失職
処分事由							
勤務実績が良くない場合	法第28条第1項第1号	—	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	法第28条第1項第2号 第2項第1号	—	—	—	—	—	—
職に必要な適格性を欠く場合	法第28条第1項第3号	—	—	—	—	—	—
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	法第28条第1項第4号	—	—	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	法第28条第2項第2号	—	—	—	—	—	—
条例で定める事由	法第27条第2項	—	—	—	—	—	—
合計		0	0	0	0	0	0
法第28条第4項により失職した者		—	—	—	—	—	—

(注) 分限処分とは、勤務実績不良の場合や、心身の故障の場合、又はその職に必要な適格性を欠く場合において、公務能率の維持並びに適正な行政運営の確保を図るために行われる処分です。

(2) 懲戒処分 (平成29年度)

(単位：人)

処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計
処分事由						
法令に違反した場合	法第29条第1項第1号	—	—	—	—	—
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	法第29条第1項第2号	1	—	—	—	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	法第29条第1項第3号	—	—	—	—	—
合計		1	0	0	0	1

(注) 懲戒処分とは、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合において、職場の秩序を維持し、回復を図るために行われる処分です。

5 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等従事許可申請の状況 (平成30年度)

(単位：件)

区分	申請件数	許可件数
会社の役員等の地位を兼ねる場合	—	—
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	3	3
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	23	23
計	26	26

6 職員の研修状況

(1) 主な職員研修の実施状況（平成29年度）

区 分		研修場所	実施月 期 間	受講 者 (人)
階 層 別 研 修	一般職員研修Ⅰ	県市町村 職員研修所	H29.10～H29.12 4日間	2
	一般職員研修Ⅱ	県市町村 職員研修所	H29.10～H29.9 4日間	5
	監督者研修Ⅰ	県市町村 職員研修所	H29.11 4日間	2
	管理者研修Ⅰ	県市町村 職員研修所	H29.10～H30.2 3日間	4
	管理者研修Ⅱ	県市町村 職員研修所	H29.5～H30.1 2日間	4
	新規採用職員研修	自治会館	H29.4 2日間	4
	新規採用職員研修	県市町村 職員研修所	H29.10～H29.12 4日間	4
そ の 他	条例・規則作成研修「基礎編」	県市町村 職員研修所	H29.6 2日間	3
	条例・規則作成研修「実践編」	県市町村 職員研修所	H29.8 2日間	3
	研修担当職員研修	県市町村 職員研修所	H29.4 2日間	1
	折衝力・交渉力研修	県市町村 職員研修所	H29.8 2日間	3
	Excel2013応用	県市町村 職員研修所	H29.7～H30.12 2日間	5
	Word2013応用	県市町村 職員研修所	H29.8～H29.10 2日間	3
	Word2013・Excel2013基礎	県市町村 職員研修所	H29.7 2日間	1
	PowerPoint2013基礎	県市町村 職員研修所	H29.8 1日間	1
	民法研修	県市町村 職員研修所	H29.7 2日間	1
	クレーム対応研修	県市町村 職員研修所	H29.11 2日間	1
	公営企業担当職員研修	県市町村 職員研修所	H29.4 2日間	3
	市町村等財政担当職員研修	県市町村 職員研修所	H29.5 2日間	2
	新任税務職員研修	県市町村 職員研修所	H29.7 2日間	1
	給与制度等研修会	県市町村 職員研修所	H29.5 2日間	1
	CS 接遇指導者養成研修	県市町村 職員研修所	H29.5 3日間	1

	会計学入門講座	県市町村 職員研修所	H29.7 3日間	2
	地域資源を活かしたまちづくり研修	県市町村 職員研修所	H29.8 2日間	1
	情報発信力向上講座	県市町村 職員研修所	H29.9 2日間	1
	住民基本台帳事務等研修会	県市町村 職員研修所	H29.8 2日間	1
	地方公営企業法適用実務研修	県市町村 職員研修所	H30.2 2日間	2
				62

(2) 人事評価の状況 (単位：人)

評価期間	平成29年4月1日から平成30年3月31日				
評価対象職員	対象外職員（実施規程第3条に規定する職員及び出向者）を除く全職員169名				
評定の方法	人事評価は、能力評価及び業績評価を、人事評価記録書を用いて行う 評価は、一次評価者、二次評価者、確認者が行い、評価者は、所属課長等、総務課長及び副町長又は町長による 評定区分は5段階評定とする				
評定結果	A評定	B評定	C評定	D評定	E評定
	0	4	163	1	1

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29年度） (単位：人)

区分	健康診断	胃がん	子宮がん	乳がん	大腸がん	脳ドック	人間ドック
実施期日	7~8月	3月	10月	10月	7月	通年	通年
受診者数	109	5	46	50	7	6	90

(2) 共済制度

宮城県市町村職員共済組合に加入しています。

(3) 職員互助会助成（平成29年度）

助成団体名	川崎町職員互助会	公費負担の助成金はありません。
助成額	0円	
事業決算額	1,455,200円	

(4) 公務災害の発生状況（平成29年度） (単位：件)

補償					福祉事業
療養補償	障害補償	遺族補償	その他	計	
1	—	—	—	1	—

(5) 県人事委員会より報告を受けた公平委員会の業務の状況（平成29年度） (単位：件)

区分		前年度未処理件数	要求及び申立件数	処理件数	今年度未処理件数
措置要求	給与	—	—	—	—
	勤務時間・休暇	—	—	—	—
	その他勤務条件	—	—	—	—

不服申し立て	分限処分	—	—	—	—
	懲戒処分	—	—	—	—
	転任	—	—	—	—
	その他	—	—	—	—

※ 平成29年度中に措置要求及び不服申立てはありませんでした。

(注) 公平委員会の事務の委託

- 1 地方公務員法第7条第3項の規定により、町は公平委員会を置くこととれています。ただし、同法第7条第4項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務を処理させることができるとされており、本町では、公平委員会の事務を県の人事委員会に委託しています。また、毎年7月末日までに前年度の業務の状況の報告を県人事委員会から受けることとしています。
- 2 公平委員会の権限は地方公務員法第8条第2項に定められています。その主な内容は次のとおりです。
 - (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、及び必要な措置をとること。
 - (2) 職員に対する不利益な処分についての不服申し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。