

## 七ヶ宿町人事行政の運営等の状況について

七ヶ宿町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、七ヶ宿町の平成24年度における人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

平成25年12月1日

七ヶ宿町長 梅津輝雄

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の任免

##### ① 退職者数（平成24年度）

区 分	退職者数
一般行政職	3 人
技能労務職	－ 人
医 療 職	－ 人
看 護 職	－ 人
計	3 人

##### ② 採用者数（平成24年度）

区 分	採用者数
一般行政職	1 人
技能労務職	－ 人
医 療 職	－ 人
看 護 職	－ 人
計	1 人

#### (2) 職員数

条例定数及び職員数（平成24年4月1日現在） ※教育長は含まない。

区 分	条例定数	職員数
町長部局	59人	46人
議会事務局	2人	2人
選挙管理委員会事務局	2人	－人
監査委員事務局	2人	－人
教育委員会事務局	7人	5人
農業委員会事務局	2人	1人
計	74人	54人

### 2 職員給与の状況

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳 人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)22年度 人件費率
24年度	25.3.31現在 1,643人	千円 2,730,551	千円 91,444	千円 468,350	% 17.2	% 20.6

(注)人件費とは、特別職、一般職に支給される報酬、給料、諸手当、共済負担金等を含む。

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たりの 給与費 B/A
		給 料	期末・勤勉	職員手当	計 B	
24年度	人 47	千円 165,039	千円 64,703	千円 31,878	千円 261,620	千円 5,566

(注) (1)職員手当には退職手当を含まない。

(2)特別職に支給される給与、報酬は含まない。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（平成24年4月1日現在）

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
七ヶ宿町	315,200円	368,989円	42.3歳	*円	*円	*歳
宮城県	339,022円	419,141円	42.5歳	374,300円	430,214円	55.3歳
国	329,917円	401,789円	42.8歳	285,030円	323,181円	49.7歳

(注)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、通勤手当等の諸手当を含んだものである。労務職については、3人未満のため「\*」表示にしている。

(4) 職員の初任給の状況（平成24年4月1日現在）

区 分		七ヶ宿町	宮城県	国
一般行政職	大学卒	172,200円	178,800円	172,200円
	高校卒	140,100円	144,500円	140,100円

(5) 期末・勤勉手当の状況

七ヶ宿町			国		
(24年度の支給割合)			(24年度の支給割合)		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
2.60月分	1.35月分		2.60月分	1.35月分	
(1.45)月分	(0.65)月分		(1.45)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		

(注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合である。

(6) 退職手当の状況（平成24年4月1日現在）

七ヶ宿町			国		
(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	23.50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
その他の	定年前早期退職特例措置		その他の	定年前早期退職特例措置	
加算措置	(2%～20%加算)		加算措置	(2%～20%加算)	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

1日当たり7時間45分(休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分)

(2) その他の勤務条件

① 始業、終業、休憩時間

始業	終業	休憩時間
8:30	17:15	12:00～13:00

② 休日

日曜日及び土曜日は、一般的には勤務を要しない日である。また、次に掲げる日には、特に勤務を命ぜられない限り勤務する必要はない。

(ア)国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(イ)12月29日から翌年の1月3日までの日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

③ 休暇

区分	取得状況等		備考
年次有給休暇	1年当たり20日取得することができ、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。 平成24年の1人当たりの平均取得日数 12.7日		有休
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養を必要とするときは、療養のための休暇を取得することができる		有休
特別休暇	選挙権その他公民権行使 証人等として出頭 骨髄移植検査・入院 ボランティア活動 結婚 妊娠障害 母子健康法の指導、検診、補食等 妊娠12週間未満の流産 産前産後休暇 育児時間(満1歳児未満) 生理休暇 妻の出産 乳幼児の予防接種介護 未就学児の負傷疾病等の看護 父母・配偶者・子の追悼行事等 忌引休暇  夏季休暇 非常災害等不可抗力 結核性疾患による軽減 通信教育による面接授業出席 国・県・市町村等の資格受験の場合 国・県・市町村等の表彰式出席 国等主催の運動競技会役員参加 職務による海外視察等	必要と認められる期間 必要と認められる期間 必要と認められる期間 1年に5日以内 7日以内 10日以内 必要と認められる期間 10日以内 産前6週間、産後8週間 1日1時間又は30分2回 2日以内 2日以内 必要と認められる期間 1年に5日以内 1日以内 死亡者の区分に応じ1日～10日以内 7月～9月の間で4日以内 必要と認められる期間 必要と認められる期間 必要と認められる期間 必要と認められる期間 必要と認められる期間 必要と認められる期間	有休
介護休暇	連続する6月の期間内で、必要と認められる期間		無給
組合休暇	1日又は1時間単位で1年につき30日		無給

④ 育児休業の取得状況(平成24年度)

育児休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達するまで取得することができる。

男性	女性	計
0人	0人	0人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況(平成24年度)

① 分限処分者数

処 分 事 由	根拠条項	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良好でない場合	法第28条第1項第1号					一人
心身の故障の場合	法第28条第1項第2号 第2項第1号					一人
職に必要な適格性を欠く場合	法第28条第1項第3号					一人
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					一人
刑事事件に関し起訴された場合	法第28条第2項第2号					一人
条例で定める事由	法第27条第2項					一人

② 懲戒処分者数

処 分 事 由	根拠条項	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	法第29条第1項第1号					一人
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					一人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	法第29条第1項第3号					一人

5 職員のサービスの状況

(1) サービス制度の概要等

地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第30条では、サービスの根本基準として、「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」とされており、下記の義務や制限が定められている。

サービスの具体的内容	法の規定
サービスの宣誓	法第31条
法令及び上司の命令に従う義務	法第32条
信用失墜行為の禁止	法第33条
秘密を守る義務	法第34条
職務に専念する義務	法第35条
政治的行為の制限	法第36条
争議行為等の禁止	法第37条
営利企業等の従事制限	法第38条

ただし、研修を受ける場合や定期健康診断を受診する場合のほか、町長が定める場合に職務に専念する義務が免除されることがある。

(2) 綱紀の保持

職員は全体の奉仕者であって、その職務は住民から負託された公務であることから、公務員としての綱紀の保持については、常日ごろから職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っている。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（平成24年度）

(1) 宮城県市町村職員研修所研修

研修種別	研修対象職員等	受講者数	
階層別研修	新規採用職員研修	新たに採用した職員	1人
	一般職員研修Ⅰ	採用後3年～7年の職員	1人
	一般職員研修Ⅱ	採用後8年～12年の職員	0人
	監督者研修Ⅰ	新任係長級職員	0人
	監督者研修Ⅱ	係長経験5年程度の職員	0人
	管理者研修Ⅰ	課長補佐級職員	0人
	管理者研修Ⅱ	新任課長級職員	1人
専門研修	専門職員研修 外	新任税務職員研修	2人
		市町村住民基本台帳事務担当者研修	1人
		市町村等給与制度等研修	1人
		市町村財政担当者研修	2人
		条例・規則作成研修	1人
		民法講座	1人
		地域協働によるまちづくり研修	1人
		Excel応用研修	2人
		VBA入門研修	1人
		Access基礎研修	1人

(2) 宮城県町村会研修

研修種別	研修対象職員	受講者数
新規採用職員研修	新たに採用した職員	1人

(3) 勤務成績の評定

人事評価制度を実施し、勤勉手当及び昇給等に反映させている（平成24年度は実施せず。）

7 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成24年度）

(1) 職員の福祉

① 健康診断

定期健康診断	人間ドック	脳ドック
56人	41人	0人

② 共済制度

共済制度とは、職員の掛金と使用者である地方公共団体等の負担金を財源として、職員の生活の安定と福祉の向上を図るもので、宮城県市町村職員共済組合において各種給付事業や福祉事業を行っている。

③ 公務災害補償

地方公務員災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう）又は、通勤による災害によって生じた損害を補償するとともに、必要な福祉事業を行うものである。

④ 福利厚生

条例により「七ヶ宿町職員互助会」を設置し実施しています。

◆運営状況

団体名 七ヶ宿町職員互助会

公費補助 なし

活動内容 会員に対する各種金品の支出（入院見舞金、退職餞別等）、レクリエーション助成、各運動部に対する活動助成

(2)職員の利益の保護

① 措置要求制度

法第 46 条により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、任命権者により適当な措置が執られるべきことを要求することができることとされている。

② 不利益処分に関する不服申立て

法第 49 条の 2 により職員は、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益な処分を受けたとき、公平委員会に行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)による不服申立てをすることができるとされている。

8 公平委員会の業務の状況に係る宮城県人事委員会からの報告（平成 24 年度）

① 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

② 不利益処分に関する不服申立の状況

該当なし

