

職員手当（平成16年4月1日現在）

● 住居手当

自ら居住するための住居を所有または賃貸している世帯主である職員に対して支給しています。

区分	要件	支給額
賃貸住宅の場合	月額23,000円以下の家賃を支払っている職員	家賃月額から12,000円を控除した額
	月額23,000円を超える家賃を支払っている職員	家賃月額から23,000円を控除した額の2分の1（上限16,000円）に11,000円を加算した額
持家の場合	持家およびこれに準ずる住宅に居住する職員	月 3,500円

● 管理職手当

課長補佐以上の職にある職員に対して支給しています。

役職	支給額
部長	給料月額×20%
次長	給料月額×18%
課長	給料月額×15%
課長補佐	給料月額×10%

● 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康その他特殊な業務に従事したときに支給しています。

手当の名称	金額
① 税務事務手当	月額 1,500円
② 伝染病防疫作業手当	1日 500円
③ 危険作業手当	野犬処理作業 1日 500円 塩素取扱 月額 1,000円
④ 清掃作業手当	清掃作業従事者 月額 13,000円以内 清掃自動車運転者 月額 2,000円 へい獣取扱 1日 500円
⑤ 乗用自動車運転手当	月額 5,000円
⑥ 行旅死亡人等取扱作業手当	病人取扱 1回 1,000円 死亡人取扱 1回 2,000円
⑦ 保育所保育手当	月額 3,000円
⑧ 霊きゅう自動車運行業務手当	1回 1,000円
⑨ 緊急呼出手当	1回 500円または1,000円
⑩ 年末年始手当	1日 4,000円または8,000円

※平成17年4月1日より②、④、⑥以外の手当を廃止するとともに、④の手当については金額の見直しを実施しています。

※ 手当の支給の状況

- a 支給職員の多い手当 緊急呼出手当
- b 一人当たり支給額の多い手当 清掃作業手当
- c 支出額の多い手当 清掃作業手当

● 時間外勤務手当、休日勤務手当

- (ア) 支給対象 係長以下の職員
- (イ) 支給時間単価（給料月額÷給料月額に係る調整手当）×12÷2000×支給率

(ウ) 支給率

- a 普通時間外勤務 125/100
- b 普通深夜時間外勤務 150/100
- c 週休時間外勤務 135/100
- d 週休深夜時間外勤務 160/100

● 扶養手当

扶養家族を有する職員に対して支給しています。

区分	金額
配偶者	13,500円
配偶者以外の扶養親族のうち2人まで	6,000円
扶養親族でない配偶者がある場合の扶養親族のうち1人	6,500円
配偶者がいない場合の扶養親族のうち1人	11,000円
その他の扶養親族	5,000円
扶養親族のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合、1人につき	5,000円を加算

● 調整手当

全職員に対して支給しています。

支給率	計算式
6%	(給料、扶養手当、管理職手当の合計額) × 支給率

※平成17年度より支給率を5%に引き下げています。

● 通勤手当

通勤距離が1km以上で、交通用具、交通機関またはその両方を使用して通勤する職員に対して支給しています。

区分	支給額	
A) 交通機関のみを使用する職員	使用する交通機関の6ヵ月定期券（6ヵ月定期がない場合には6ヵ月の範囲内で期間が最長となる定期券）の料金を、その購入後の直近の給料日に支給（ただし、その料金を通用月数で割り戻した1ヵ月当たりの額が55,000円を超える場合には、55,000円を限度とする）	
B) 自動車・自転車等の交通用具の使用者	距離	支給額
	通勤距離（片道）	月額 1,000円
	1km以上 2km未満	月額 2,100円
	2km以上 3km未満	月額 2,900円
	3km以上 4km未満	月額 3,700円
	4km以上 5km未満	月額 4,500円
	5km以上 7km未満	月額 5,800円
	7km以上 10km未満	月額 7,300円
	10km以上 15km未満	月額 9,900円
	15km以上 20km未満	月額 12,500円
C) AとBの併用者	20km以上 25km未満	月額 15,100円
	25km以上 30km未満	月額 17,700円
	30km以上 35km未満	月額 20,400円
	35km以上 40km未満	月額 23,100円
	40km以上 45km未満	月額 24,000円
	45km以上 50km未満	月額 24,900円
	50km以上 55km未満	月額 25,800円
	55km以上 60km未満	月額 26,700円
	60km以上	月額 26,700円
	Aの支給額を定期券購入ごとに、Bの支給額を毎月支給するが、Aの料金を通用期間で割り戻した1ヵ月当たりの額とBとの合計額が55,000円を超える場合には、55,000円に通用期間を乗じた額が支給額となる。	

● 期末勤勉手当（16年度支給実績）

支給対象	支給期	支給率
全職員	6月期	期末手当1.4ヵ月 勤勉手当0.7ヵ月
	12月期	期末手当1.6ヵ月 勤勉手当0.7ヵ月

※12月支給分より勤勉手当に勤務成績を反映（0.6ヵ月から0.8ヵ月の範囲で決定）して支給しています。

# 平成16年度の人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法の一部改正（平成17年4月1日施行）により、前年度の地方公共団体の職員の任用、給与、給与、勤務条件などの人事行政の運営状況について公表することが義務づけられました。これは、住民の皆さまに町職員の任免や勤務時間その他の勤務条件などの情報を正しく知っていただくために公表するものです。

## 1 職員の競争試験および選考の状況（平成16年4月1日から平成17年3月31日）

正規職員の競争試験、選考は実施しませんでした。

## 2 職員の任免および職員数に関する状況（平成16年4月1日から平成17年3月31日）

職員の採用の状況

一般行政職の職員として、2人（男1人、女1人）を平成16年4月1日付で採用しました。

職員の退職の状況（平成16年度中の退職者数）

退職事由	人数
定年退職	4人
勤奨退職	1人
普通退職	2人
死亡退職	
合計	7人

部門別職員数（平成16年4月1日現在）

区分	部門	職員数	区分	部門	職員数
一般行政部門	議会	3人	一般行政部門	土木	21人
	企画総務	30人		小計	114人
	税務	13人	特別行政部門	教育	58人
	民生	22人		小計	58人
	衛生	20人	公営企業等会計部門	水道	10人
	労働	1人		下水道	13人
農林水産	3人	その他		8人	
商工	1人		小計	31人	
				合計	203人

級別職員数（平成16年4月1日現在） 合計 203人

行政職給料表適用者

職務の級	職員数
8級（部長級）	11人
7級（課長級）	18人
6級（課長補佐・係長級）	68人
5級（主査）	27人
4級（主査）	12人
3級（主事）	21人
2級（主事）	9人
1級（主事）	2人
合計	168人

技能労務職給料表適用者

職務の級	職員数
2級（清掃作業員、技能員、調理員、用務員）	28人
1級（給食員、用務員）	3人
合計	31人

教育職給料表適用者

職務の級	職員数
2級（指導主事等）	4人
合計	4人

## 3 職員の給与の状況（平成16年4月1日現在）

初任給の金額（平成16年4月1日現在）

● 一般行政職（新卒の場合）

区分	号給	金額
大学卒	1級 9号給	171,100円
短大卒	1級 7号給	160,200円
高校卒	1級 5号給	148,500円

● 技能労務職（年齢別初任給）

職種により級が決定され、採用時の年齢によって号給が決定します。

職種	年齢	号給	金額
清掃作業員	18歳採用	2級 4号給	145,500円
	22歳採用	2級 8号給	171,800円
給食員	18歳採用	1級 7号給	140,700円
	22歳採用	1級 11号給	165,000円

経験年数別、学歴別給料月額（平成16年4月1日現在）

● 一般行政職

区分	年数	号給	金額
大学卒	経験10年(11年目)	5級 6号給	279,400円
	経験15年(16年目)	5級 11号給	321,100円
	経験20年(21年目)	5級 16号給	353,300円
短大卒	経験10年(11年目)	4級 5号給	252,500円
	経験15年(16年目)	5級 9号給	304,800円
	経験20年(21年目)	5級 14号給	343,100円
高校卒	経験10年(11年目)	3級 6号給	221,100円
	経験15年(16年目)	5級 7号給	288,000円
	経験20年(21年目)	5級 12号給	328,500円

● 技能労務職 18歳採用の場合

区分	年数	号給	金額
清掃作業員	経験10年(11年目)	2級 14号給	207,200円
	経験15年(16年目)	2級 20号給	247,200円
	経験20年(21年目)	2級 26号給	284,600円
給食員	経験10年(11年目)	2級 13号給	201,200円
	経験15年(16年目)	2級 19号給	240,100円
	経験20年(21年目)	2級 25号給	279,200円

## 5 職員の分限および懲戒処分の状況

### (1) 分限処分

分限処分は、公務能率の維持を目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

今年度は、休職の事例がありました。

- ア 心身の故障のため、長期の休養を要する場合 3件
- イ 刑事事件に関し起訴された場合 0件

### (2) 懲戒処分

懲戒処分は、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職員の道義的責任を追究して行う処分、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

今年度は、該当する事例はありませんでした。

## 6 職員のサービスの状況

### (1) 職務専念義務の免除

職員は勤務時間中全力で職務遂行しなければなりません。研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに限り職務に専念する義務が免除されます。

免除された主なものは次の通りです。

- ア 人間ドック受診
- イ 自主研修の実施

## 7 職員の研修および勤務成績の評定の状況

### (1) 職員研修

職員に対しては、事務能力の向上を目的とし、随時研修を実施しています。

今年度の実績は、以下の通りです。

- ア 派遣研修 のべ参加人数 122人 のべ参加日数 382日
- イ 内部研修 のべ実施日数 16日

### (2) 勤務成績の評定

職員が割り当てられた職務と責任を遂行した実績並びに執務に関連して見られた職員の性格、能力および適正を公正に判断することを目的として勤務成績の評定を実施し、勤勉手当の支給に反映しています。

今年度の実施時期（対象となった期間）、対象者は以下の通りです。

- ア 実施月 平成16年10月（平成16年4月から9月）  
平成17年4月（平成16年10月から平成17年3月）
- イ 対象者 全職員

## 8 職員の福祉および利益の保護の状況

### (1) 福祉の状況

ア 保険・年金関係

職員は、地方公務員等共済組合法に基づき設置された兵庫県市町村職員共済組合または兵庫県公立学校共済組合に加入しており、それぞれの共済組合は、長期給付事業（厚生年金、国民年金に相当するもの）、保健給付事業（健康保険、国民健康保険に相当するもの）、福祉事業（組合員および被扶養者の健康と疾病予防のための事業）を行っています。

イ 公務災害関係（労働災害に相当するもの）

地方公務員法第45条および地方公務員災害補償法の規定により、公務上、通勤途上の災害により、負傷などまたは死亡した場合に一定の補償が行われるもので「地方公務員災害補償基金兵庫支部」が事務を行っています。

今年度の認定件数は1件でした。

ウ 互助会組織

職員の福祉の増進を図るため「播磨町職員互助会」および「播磨町学校厚生会」を設置し、その事業は、財団法人兵庫県市町村職員互助会、財団法人兵庫県学校厚生会に委託して実施しています。

### (2) 利益の保護の状況

ア 勤務条件に関する措置の要求の状況

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、町の当局により適当な措置をとられるべきことを要求することができます。

今年度は、措置要求はありませんでした。

イ 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は懲戒その他意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に対して不服の申し立てをすることができます。

今年度は、不服の申し立てはありませんでした。

## 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間

職員の勤務時間は、1日8時間で週40時間です。

勤務時間については下記の通りです。（勤務時間中に45分の休憩時間があります）

勤務地	勤務時間
1) 本庁舎(以下に掲げる以外の勤務地を含む)	午前8時30分～午後5時15分
2) 塵芥処理センター	午前7時45分～午後4時30分
3) 保育園	午前8時30分～午後5時15分（左記以外に7時、7時45分、9時15分、10時15分開始の勤務があります）
4) 幼稚園	午前8時20分～午後5時5分
5) 小学校	用務員 午前9時45分～午後6時30分 給食調理員 午前8時20分～午後5時5分
6) 中学校	用務員 午前10時15分～午後7時
7) 図書館	午前8時30分～午後5時15分 または午前9時20分～午後6時5分
8) 郷土資料館	午前9時20分～午後6時5分（4月～9月） 午前8時20分～午後5時5分（10月～3月）

### (2) その他の勤務条件

勤務条件の内容の主なものは次の通りです。

ア 休日

- (ア) 土曜日および日曜日、またはそれに相当する日
- (イ) 国民の祝日に関する法律に規定される休日、またはそれに相当する日
- (ウ) 年末年始の休日（12月29日から1月3日まで）

イ 療養休暇

- (ア) 公務傷病によるもの…………… 必要な期間
- (イ) 結核性疾患または精神障害…………… 2年の範囲内
- (ウ) 私傷病による療養休暇…………… 120日以内

ウ 特別休暇

- (ア) 有給の休暇
  - a 公民権の行使…………… 必要と認められる期間
  - b 官公署へ出頭…………… 必要と認められる期間
  - c 骨髄移植…………… 必要と認められる期間
  - d ボランティア活動…………… 1年に5日の範囲内
  - e 結婚休暇…………… 5日の範囲内
  - f 産前産後の休暇…………… 出産予定日前後8週間
  - g 育児時間…………… 1日2回それぞれ30分以内
  - h 配偶者出産休暇…………… 2日の範囲内
  - i 生理休暇…………… 請求した期間
  - j 妊産婦にかかる休暇…………… 決められた期間ごとに1回、必要と求められる時間
  - k 看護休暇…………… 1年につき5日の範囲内
  - l 忌引休暇…………… 死亡者との続柄により、1日から10日
  - m 夏季休暇…………… 3日の範囲内

など

(イ) 無給の休暇

- a 介護休暇…………… 6月以内
- b 組合休暇…………… 30日以内

エ 年次有給休暇

- (ア) 年度付与日数 最高20日
- (イ) 前年度からの繰越日数 最高20日
- (ウ) 平均取得日数 10.1日