

松島町の任用、給与、勤務条件等の人事行政運営の全般を明らかにし、人事行政における公正性及び透明性を確保するため、松島町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年松島町条例第14号)第4条の規定に基づき、松島町の平成27年度における人事行政の運営の状況及び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について次のとおり公表する。

平成28年11月28日

松島町長 櫻井 公一

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27年度)

区 分	退職者数
一般行政職	8人
技能労務職	1人
教育職	0人
合計	9人

② 採用者数(平成27年度)

区 分	採用者数
一般行政職	8人
技能労務職	—
教育職	1人
合計	9人

(2) 職員数

条例定数及び職員数(平成27年4月1日現在)

区 分	条例定数	職員数
町長部局	145人	134人
議会事務局	4人	4人
選挙管理委員会事務局	1人	1人
教育委員会事務局	15人	7人
教育委員会所管の教育機関	39人	21人
農業委員会事務局	2人	1人
水道事業所	15人	7人
合計	221人	175人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区 分	住民基本台帳 人口(年度末)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考)26年度 の人件費率
27年度	28,331 現在 14,817人	千円 16,345,910	千円 1,084,345	千円 1,137,024	% 7.0	% 6.7

(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、共済負担金等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり給 与費 B/A
		給 料	期末勤勉	その他	計 B	
27年度	人 152	千円 516,646	千円 188,194	千円 85,165	千円 790,005	千円 5,197

(注) (1) 職員手当には退職手当を含みません。(2) 給与費は当初予算に計上された額です。

(3) 特別職に支給される給与、報酬は含みません。

(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27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
松島町	円 289,014	円 332,600	歳 41.1	円 311,160	円 325,458	歳 51.2
国	334,283	—	43.5	289,141	—	50.2

(注) (1)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す。(2)一般行政職は、税務担当職員、栄養士、保健師、保育士、水道事業担当職員、幼稚園教諭、社会教育主事を除いた職員です。(3)国の平均給料月額は給与改定・臨時特例法に基づく給与減額支給措置による減額後の額です。

(4) 職員の初任給の状況（平成27年4月1日現在）

区分	松島町		国		
	初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料	
一般行政職	大学卒	174,200円	187,700円	174,200円	187,700円
	高校卒	142,100円	151,800円	142,100円	151,800円

(5) 期末手当・勤勉手当の状況

松島町			国		
(27年度支給割合)			(27年度支給割合)		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	0.75月分	6月期	1.225月分	0.75月分
12月期	1.375月分	0.85月分	12月期	1.375月分	0.85月分
計	2.6月分	1.6月分	計	2.6月分	1.6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		

(6) 退職手当の状況（平成27年4月1日現在）

松島町			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	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
1人当たりの	—	22,523千円	1人当たりの	—	千円
平均支給額			平均支給額		

(注) (1) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

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、就業、休憩時間等

始業	休憩時間	終業
8:30	12:00~13:00	17:15

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
年次有給休暇	平成 27 年の 1 人当たり平均取得日数 11.6 日
病気休暇	9 人
特別休暇	結婚（7 日以内）、出産（前後各 8 週）、妻の出産（2 日以内）、 親族の葬祭（1～7 日）、夏季休暇（3 日以内）他
介護休暇	— 人
育児休業及び部分休業	8 人

4 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分

心身の故障による休職 5 人

(2) 懲戒処分

戒告 2 人

(3) 訓告等 2 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

職務に専念する義務の免除

厚生に関する計画の実施に参加する場合

①職員健康診断 186 人

(2) 網紀の保持

職員は住民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、公務員としての網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

(1) 職員の研修

① 研修所研修 (平成 27 年度)

区 分	研 修 名	受講者数
階層別研修	新規採用職員研修	12 人
	一般職員研修 I	5 人
	一般職員研修 II	1 人
	管理者研修 I	5 人
	管理者研修 II	2 人
専門研修	研修担当職員研修	1 人
	民法研修	2 人
	行政法研修	3 人
	政策法務研修 (基礎)	1 人
	条例・規則作成研修 (基礎)	1 人
	条例・規則作成研修 (中級)	3 人
	契約事務研修	3 人
	労務管理研修	1 人
	コミュニケーション研修	1 人
	ファシリテーション研修	2 人
	クレーム対応研修	1 人
	地域ブランディング戦略研修	1 人
	折衝力・交渉力・プレゼン研修	4 人
	住民協働とパートナーシップ講座	1 人
	任期付職員研修	1 人
	任期付職員フォローアップ研修 (被災市町派遣職員対象)	1 人
	震災復興に係る他県他市町村派遣職員等メンタルヘルス研修	4 人
	OA研修	7 人
	セミナー「地方創生に観光が果たす役割」	3 人
	セミナー「人口減少時代のまちづくり～あなたの自治体は生き残れるか～」	1 人
	市町村職員中央研修「議会事務」	1 人
	市町村職員中央研修「研修講師養成講座 (地方自治制度)」	1 人
	市町村職員中央研修「情報公開と個人情報保護」	1 人
	市町村職員中央研修「自治体財政運営講座」	1 人
	全国市町村国際文化研修「地域産業イノベーション」	1 人
	全国市町村国際文化研修「シニアマネージャー研修」	1 人
	全国市町村国際文化研修「海外へ売り込め！地域資源を活用した国際観光戦略」	1 人
	全国市町村国際文化研修「住民との協働によるまちづくり～まちづくりコーディネーターの役割と技術の習得について～」	1 人
	全国市町村国際文化研修「保育士・幼稚園教諭のための保育行政～子育て支援施策の最新動向～」	1 人
	全国市町村国際文化研修「超高齢化社会にむけて～高齢者が安心して暮らせるまちづくり～」	1 人

②職場研修（平成 27 年度）

研 修 名	場 所	受 講 者 数
メンタルヘルスセミナー「メンタルヘルス研修」～ストレスと上手につき合う～	役 場	135 人
職員研修「マイナンバー制度研修会」※事務担当職員向け研修	役 場	23 人
職員研修「個人情報保護制度研修会」	役 場	95 人
職員研修「マイナンバー制度に係る研修会」	役 場	97 人
職員研修「財政研修・契約事務研修」	役 場	167 人
職員研修「接遇・マナーについて」	役 場	107 人

(2) 職員の勤務成績の評定

未施行（東日本大震災の対応を優先したため）

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉

① 職員健康診断

区 分	受 診 者 数
定期健康診断	54 人
人間ドック	132 人
子宮がん検診	32 人
乳がん検診	25 人
前立腺がん検診	2 人
脳ドック検診	18 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及び公立学校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。

(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。

なお、企業職員（水道事業所）については、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号。以下「地公企法」という。）の規定によって法第 46 条の適用が除外されているが、地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和 27 年法律第 289 号。以下「地公労法」という。）第 5 条の規定によって労働組合を結成して労働協約を締結する権利が認められている。

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)により不服申立てをすることができるとされている。

なお、企業職員については、地公企法の規定によって行政不服審査法の適用が除外されているが、地公労法第 7 条及び第 13 条、労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 7 条及び第 27 条等の規定により保護されている。

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

業務の状況について、特になし