さつま町人事行政の運営等の状況について

平成３１年４月

さつま町

１　目的等

地方公務員法の一部改正に伴い，地方公共団体の職員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ました。

本町においても，平成１７年７月に「さつま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，人事行政の運営等の状況を公にすることによって，その公正性と透明性を高めることを目的としており，これに基づき，職員の給与や職員数，勤務条件などの状況を公表するものです。

２　公表項目

さつま町人事行政の運営等の状況

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況・・・・・・・・・・・・・　1
Ⅱ　職員の給与の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
Ⅲ　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況・・・・・・・・・・　14
Ⅳ　職員の分限及び懲戒処分の状況・・・・・・・・・・・・・・　18
Ⅴ　職員の服務の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20
Ⅵ　職員の研修及び勤務成績の評定の状況・・・・・・・・・・・　21
Ⅶ　職員の福祉及び利益の保護の状況・・・・・・・・・・・・・　23

公平委員会の事務の委託を受けた県人事委員会の業務状況

Ⅰ　勤務条件に関する措置の要求の状況・・・・・・・・・・・・　24
Ⅱ　不利益処分に関する不服申立ての状況・・・・・・・・・・・　24

さつま町人事行政の運営等の状況

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

１　職員の任免に関する状況

⑴　採用の状況

平成２９年度の職員採用は１２名（一般行政職８名，保健師１名，消防職２名，土木技師１名）でした。

⑵　退職の状況

平成２９年度には，１５人の職員が退職しました。その内訳は下表のとおりです。

区分	定年退職	勧奨退職	早期退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	再任用後の離職	計
さつま町	９		３	３					１５

⑶　再任用の状況

定年退職者等を従前の勤務実績等に基づく選考により，１年を超えない範囲内で任期を定め，常時勤務を要する職若しくは短時間勤務の職（１週間あたり３１時間以内）に採用することができます。

なお，平成２９年度の採用実績は８名でした。

2　職員数に関する状況

平成30年4月1日現在の職員は330人であり，前年と比較して2人減少しています。

（各年４月１日現在）

部門		区分	職員数（人）						対前年増減数（人）				
			平25	平26	平27	平28	平29	平30	平26	平27	平28	平29	平30
普通会計	福祉関係を除く一般行政	議会	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0
		総務	68	69	66	68	69	64	1	△ 3	2	1	△ 5
		税務	22	21	21	22	22	22	△ 1	0	1	0	0
		労働	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		農林水産	49	45	44	41	41	42	△ 4	△ 1	△ 3	0	1
		商工	6	6	7	7	7	8	0	1	0	0	1
		土木	16	16	14	16	15	15	0	△ 2	2	△ 1	0
		小計	164	160	155	157	157	154	△ 4	△ 5	2	0	△ 3
	福祉関係	民生	14	15	15	16	17	20	1	0	1	1	3
		衛生	29	25	23	23	23	19	△ 4	△ 2	0	0	△ 4
		小計	43	40	38	39	40	39	△ 3	△ 2	1	1	△ 1
	一般行政部門計		207	200	193	196	197	193	△ 7	△ 7	3	1	△ 4
	教育		60	60	57	57	56	51	0	△ 3	0	△ 1	△ 5
	消防		42	42	42	45	46	48	0	0	3	1	2
	普通会計計		309	302	292	298	299	292	0	△ 3	3	0	△ 3
公営企業等会計部門	病院		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	水道		9	8	8	8	8	8	△ 1	0	0	0	0
	交通		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	下水道		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他		31	29	24	24	25	30	△ 2	△ 5	0	1	5
	小計		40	37	32	32	33	38	△ 3	△ 5	0	1	5
総合計			349 [354]	339 [354]	324 [338]	330 [338]	332 [338]	330 [338]	△ 10	△ 15	6	2	△ 2

（注）1　職員数は一般職に属する職員数である。

　　2［　　］内は，条例定数の合計である。

Ⅱ　職員の給与の状況（ さつま町職員の給与・定員管理）

１　総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区　分	住民基本台帳人口（平成30年1月1日）	歳　出　額 A	実　質　収　支	人　件　費 B	人　件　費　率 B／A	（参考）平成28年度の人件費率
29年度	人 21,815	千円 15,793,000	千円 1,196,788	千円 2,866,722	% 18.2	% 19.8

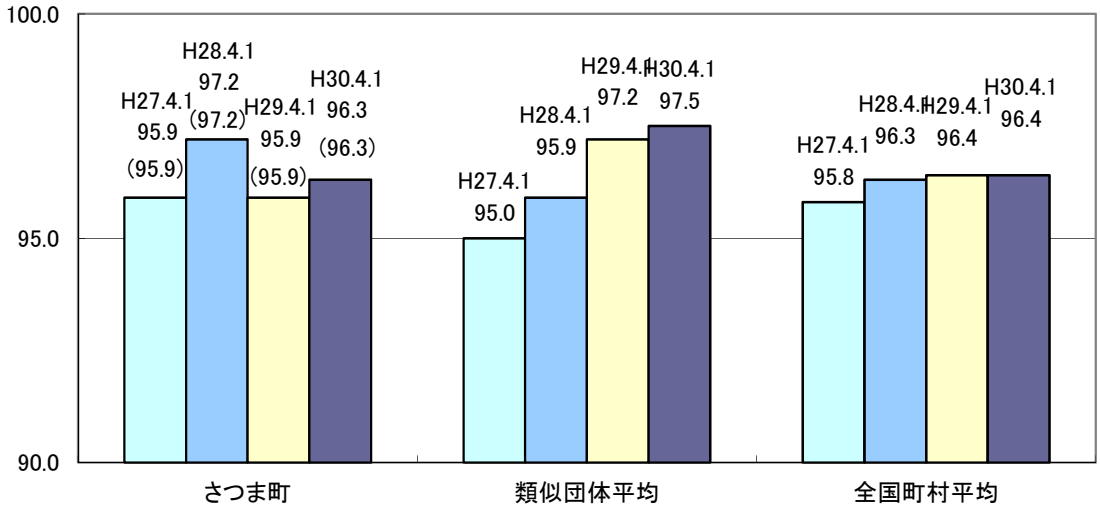
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区　分	職員数 A	給与費 給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B
29年度	人 299	千円 1,188,178	千円 135,457	千円 474,993	千円 1,798,628

（参考）一人当たり給与費 B/A	（参考）類似団体平均一人当たり給与費
千円 6,015	千円 5,581

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。
　　２　職員数は、平成２９年４月１日現在の人数である。
　　３　給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) ラスパイレス指数の状況



（注）１　ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
　　２　（）書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。
（補正前のラスパイレス指数×（１＋当該団体の地域手当支給率）／（１＋国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

※　平成３０年４月１日のラスパイレス指数が、①３年前に比べ１ポイント以上上昇している場合、②３年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

該当なし

(4)　給与改定の状況

①月例給

区分	人事院委員会の勧告				給与改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	格差 A－B	勧告 (改定率)	
29年度	円 －	円 －	円 －	% －	% －

(参考) 国の改定率
% －

（注）「民間給与」，「公務員給与」は人事委員会勧告においての公民の４月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	人事院委員会の勧告				年間支給月数
	民間の支給割合 A	公務員の支給月数 B	格差 A－B	勧告 (改定月数)	
29年度	月 －	月 －	月 －	月 －	月 －

(参考) 国の年間支給月数
月 －

（注）「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合，「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(5)　給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均２％の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

［ (実施)　未実施］

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成２７年４月１日
（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均２％引下げ。激変緩和のため、３年間（平成３０年３月３１日まで）の経過措置（現給保障）を実施。
他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

該当なし

③その他見直し内容

５５歳を超える職員について，標準の勤務成績では昇給停止（平成２８年４月１日実施）

２　職員の平均給与月額，初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢，平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成３０年４月１日現在）

①一般行政職

区　　分	平 均 年 齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
さつま町	44.3　歳	324,684　円	356,838　円	345,641　円
鹿児島県	44.7　歳	322,200　円	394,441　円	355,063　円
国	43.5　歳	329,845　円	ー　円	410,940　円
類似団体	41.1　歳	305,788　円	359,210　円	333,304　円

②技能労務職

区　分	公　務　員					民　　間			参　考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額（国比較ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B
さつま町	49.4歳	20人	332,520円	356,570円	352,150円	ー	ー	ー	ー
うち衛生作業員	48.3歳	6人	331,067円	356,867円	352,917円	廃棄物処理業	45.8歳	293,000円	1.22
うち給食調理員	52.1歳	6人	336,317円	345,084円	340,984円	調理士	44.7歳	198,500円	1.74
うち用務員	48.3歳	8人	330,763円	364,964円	359,951円	用務員	55.6歳	207,200円	1.76
鹿児島県	54.2歳	260人	326,200円	371,623円	350,047円	ー	ー	ー	ー
国	50.7歳	2,553人	286,817円	ー	328,637円	ー	ー	ー	ー
類似団体	51.1歳	10人	275,404円	294,936円	285,566円	ー	ー	ー	ー

区　分	参　考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C/D
さつま町	ー	ー	ー
うち衛生作業員	5,866,904円	4,038,000円	1.45
うち学校給食員	5,745,708円	2,694,200円	2.13
うち用務員	5,998,368円	2,808,700円	2.14

※民間データは，賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している（平成27～29年の３ケ年平均）。
※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり，年齢，業務内容，雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。
※年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは，それぞれ平均給与月額を１２倍したものに，公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当，民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

(2) 職員の初任給の状況（平成３０年４月１日現在）

区　　分		さつま町	鹿児島県	国
一般行政職	大　学　卒	168,600　円	179,700　円	179,200　円
	高　校　卒	147,100　円	147,500　円	147,100　円
技能労務職	大　学　卒	161,400　円	ー	ー
	高　校　卒	141,900　円	154,400　円	ー

(3) 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）

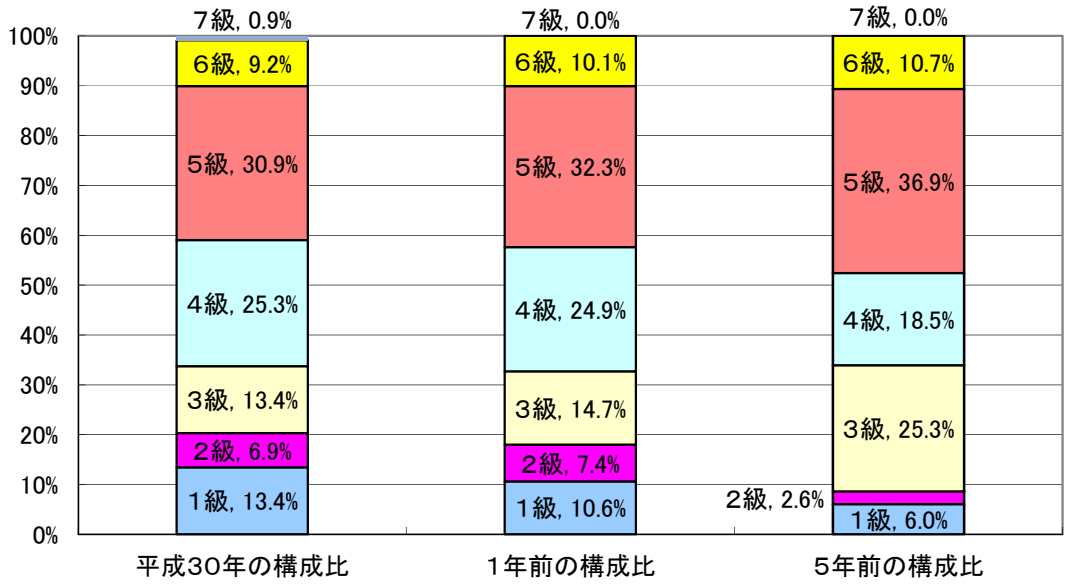
区　　分		経験年数１０年	経験年数２０年	経験年数２５年	経験年数３０年
一般行政職	大　学　卒	233,450　円	330,914　円	367,250　円	387,550　円
	高　校　卒	210,267　円	295,175　円	348,675　円	373,900　円
技能労務職	大　学　卒	ー　円	ー　円	ー　円	ー　円
	高　校　卒	ー　円	ー　円	320,040　円	345,975　円

３　一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成３０年４月１日現在）

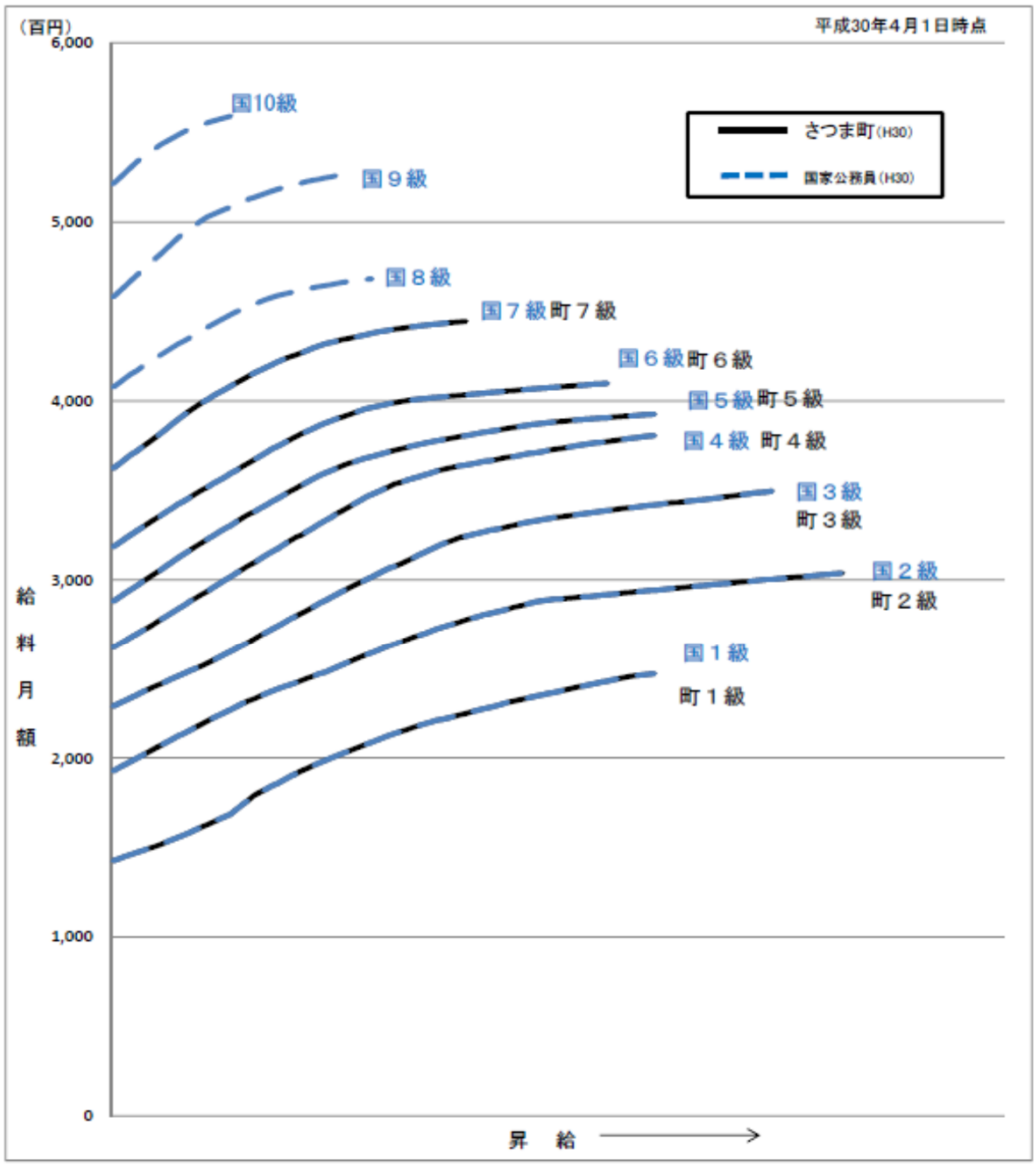
区　　分	標準的な職務内容	職員数	構成比	１号給の給料月額	最高号給の給料月額
7　　級	高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う課長，議会事務局長，各委員会の事務局長の職務又はこれらに相当する職務	2	0.9	362,300	444,500
6　　級	課長，議会事務局長，各委員会の事務局長の職務又はこれらに相当する職務	20	9.2	318,500	409,800
5　　級	1　課長補佐の職務又はこれに相当する職務 2　主幹の職務又はこれに相当する職務	67	30.9	288,000	392,600
4　　級	1　係長の職務又はこれに相当する職務 2　主査の職務又はこれに相当する職務	55	25.3	262,000	380,600
3　　級	主任の職務又はこれに相当する職務	29	13.4	228,900	349,600
2　　級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事若しくは技師の職務又はこれらに相当する職務	15	6.9	192,700	303,800
1　　級	1　定型的な業務を行う主事補若しくは技師補の職務又はこれらに相当する職務 2　高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事若しくは技師の職務又はこれらに相当する職務	29	13.4	142,600	247,100

（注）１　さつま町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
　　２　標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



（注）　平成１８年に８級制から６級制に変更している。（旧給料表の１級及び２級並びに４級及び５級をそれぞれ統合）

(2) 国と給与表カーブ比較表（行政職（一））（平成３０年４月１日現在）



級別人員構成比

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
団体	13.4%	6.9%	13.4%	25.3%	30.9%	9.2%	0.9%			

(3) 昇給への人事評価の活用状況（さつま町）

平成30年4月2日から平成31年4月1日までにおける運用	管理職員		一般職員	
イ　人事評価を実施した	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位，標準，下位の区分	○		○	○
上位，標準の区分				
標準，下位の区分				
標準の区分のみ（一律）		○		
ロ　人事評価を実施していない				
活用予定時期				

４　職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

さつま町	鹿児島県	国
１人当たり平均支給額（平成29年度） 1,560　千円	１人当たり平均支給額（平成29年度） 1,682　千円	―
（平成29年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.60　月分　1.80　月分 （ 1.45 ）月分　（ 0.85 ）月分	（平成29年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.60　月分　1.80　月分 （ 1.45 ）月分　（ 0.85 ）月分	（平成29年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.60　月分　1.80　月分 （ 1.45 ）月分　（ 0.85 ）月分
（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 ・ 役職加算　５％，１０％	（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 ・ 役職加算　５～２０％ ・ 管理職加算　１０％	（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 ・ 役職加算　５～２０％ ・ 管理職加算　１０～２５％

（注）（)内は，再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（さつま町）

平成30年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ　人事評価を実施した	○		○	
活用している成績率	昇給可能な成績率	昇給実績がある成績率	昇給可能な成績率	昇給実績がある成績率
上位，標準，下位の成績率	○		○	
上位，標準の成績率				
標準，下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）		○		○
ロ　人事評価を実施していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（平成３０年４月１日現在）

さつま町			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695　月分	26.365500　月分	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２５年	28.0395　月分	33.27075　月分
勤続３５年	39.7575　月分	47.709　月分	勤続３５年	39.7575　月分	47.709　月分
最高限度額	47.7090　月分	47.709　月分	最高限度額	47.7090　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 （退職手当組合特例制度による）		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 （割増率２％～４５％）	
（退職時特別昇給	制度なし	）			
１人当たり平均支給額	20,649　千円	16,629　千円			

（注）退職手当の１人当たり平均支給額は，平成28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ある。

(3) 地域手当（平成３０年４月１日現在）

該当なし

(4) 特殊勤務手当（平成３０年４月１日現在）

支給実績（平成29年度決算）			784 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（平成29年度決算）			11,529 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成29年度）			20.5 %	
手当の種類（手当数）			6 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（平成29年度決算）	左記職員に対する支給単価
徴税事務従事手当	主として徴税事務に従事する職員	－	151 千円	月額500円
感染症防疫作業手当	左記業務に従事する職員	－	0 千円	作業に従事した日1日につき 500円
行旅病人及び行旅死亡人取扱従事手当	左記業務に従事する職員	－	0 千円	作業に従事した日1日につき 1,000円
救急，火災出動手当	消防職員	－	601 千円	従事回数1回につき 150円
潜水業務手当	消防職員	－	32 千円	従事回数1回につき 300円
緊急消防応援隊出勤手当	消防職員	－	0 千円	作業に従事した日1日につき 3,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（２９年度決算）	48,613 千円
職員１人当たり平均支給年額（２９年度決算）	168 千円
支給実績（２８年度決算）	44,036 千円
職員１人当たり平均支給年額（２８年度決算）	158 千円

(6) その他の手当（平成３０年４月１日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（平成２９年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（平成２９年度決算）
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円 母子等 6,500円 特定期間の加算 5,000円	同		47,324 千円	249,074 円
住居手当	借家・借間の場合 （家賃12,000円を超える場合），家賃の額に応じて27,000円を限度に支給	同		20,691 千円	229,900 円
通勤手当	①交通機関等の利用者について，片道2km以上であり55,000円を限度に支給 ②自動車等の利用者について，片道2km以上であり15,800円を限度に支給	異	①同じ ②片道25km以上については15,800円を限度に支給	14,343 千円	60,265 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 1種：45,000円 2種：35,000円 3種：25,000円	同		11,255 千円	401,964 円
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員が，臨時又は緊急の必要等により，週休日・休日に勤務した場合に支給 1種：6,000円 2種：5,000円 3種：3,000円	同		91 千円	15,167 円

５　特別職の報酬等の状況（平成３０年４月１日現在）

区分		給料月額等		
			（参考）類似団体における最高／最低額	
給料	町長	788,000 円	890,000 円／ 610,300 円	
	副町長	622,000 円	730,000 円／ 522,900 円	
報酬	議長	316,000 円	445,000 円／ 271,000 円	
	副議長	260,000 円	375,000 円／ 217,000 円	
	議員	236,400 円	344,000 円／ 202,000 円	
期末手当	町長 副町長	（平成２９年度支給割合） 3.30 月分 （１０％加算措置あり）		
	議長 副議長 議員	（平成２９年度支給割合） 3.30 月分 （１０％加算措置あり）		
退職手当		（算定方式）	（１期の手当額）	（支給時期）
	町長	788,000円×勤続年数×500/100	15,760,000円	任期毎
	副町長	622,000円×勤続年数×280/100	6,966,400円	任期毎
	備考			

（注）　退職手当の「１期の手当額」は，４月１日現在の給料月額及び支給率に基づき，１期（４年＝４８月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

６　職員数の状況

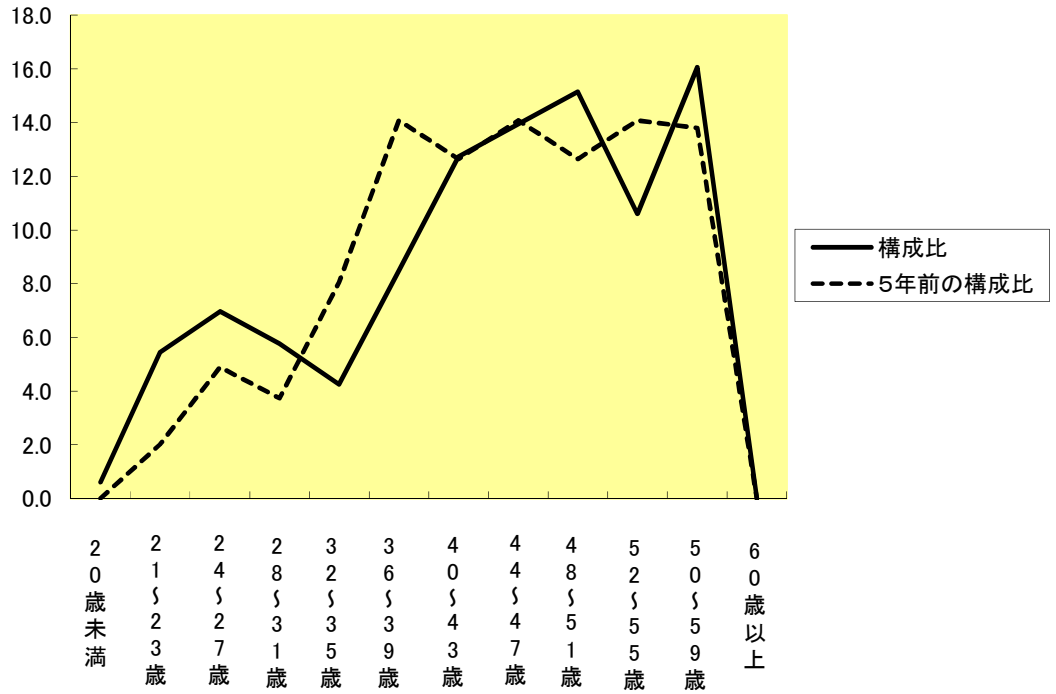
(1)　部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年４月１日現在）

区分 部門		区	職員数 平成２９年	職員数 平成３０年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	
		総務	69	64	△ 5	本庁、支所業務体制見直しによる減
		税務	22	22	0	
		農林水産	41	42	1	産休育休者補充一時的配置よる増
		商工	7	8	1	業務増による増
		土木	15	15	0	
		民生	17	20	3	機構改革等による増
		衛生	23	19	△ 4	
		計	197	193	△ 4	＜参考＞ 人口１万人当たり職員数　88.47　人 （類似団体の人口１万人当たり職員数　60.42　人）
	教育部門		56	51	△ 5	本庁、支所業務体制見直し，退職に伴う減
	消防部門		46	48	2	消防士充足率達成のため
	小計		299	292	△ 7	＜参考＞ 人口１万人当たり職員数　133.85　人 （類似団体の人口１万人当たり職員数　75.39　人）
公営企業等会計部門	水道		8	8	0	
	その他		25	30	5	機構改革による業務による増
	小計		33	38	5	
合計			332 [338]	330 [338]	△ 2 [0]	＜参考＞ 人口１万人当たり職員数　151.27　人

（注）１　職員数は一般職に属する職員数である。
　　２　[　　]内は，条例定数の合計である。

(2)年齢別職員構成の状況（平成３０年４月１日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人 2	人 18	人 23	人 19	人 14	人 28	人 42	人 46	人 50	人 35	人 53	人 0	人 330

(3)職員数の推移

（単位：人・％）

年度 部門別	２５年	２６年	２７年	２８年	２９年	３０年	過去５年間の増減数（率）
一般行政	207	200	193	196	197	193	△ 14 （ △ 6.8 ％）
教　育	60	60	57	57	56	51	△ 9 （ △ 15.0 ％）
消　防	42	42	42	45	46	48	6 （ 14.3 ％）
普通会計計	309	302	292	298	299	292	△ 17 （ △ 5.5 ％）
公営企業等会計計	40	37	32	32	33	38	△ 2 （ △ 5.0 ％）
総合計	349	339	324	330	332	330	△ 19 （ △ 5.4 ％）

注）１　各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。
　　２　合併した団体にあっては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

７　公営企業職員の状況

(1)　水道事業

①　職員給与費の状況

ア　決算

区　分	総費用 A	純損益又は実質収支	職員給与費 B	総費用に占める職員給与費比率 B／A	(参考) 28年度の総費用に占める職員給与費比率
29年度	千円 403,013	千円 10,407	千円 64,549	% 16.0	% 15.5

区　分	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	
29年度	人 8	千円 35,329	千円 3,260	千円 14,490	千円 53,079	千円 6,635

(参考)市町村平均一人当たり給与費
千円 6,870

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。
　　２　職員数は，平成２９年４月１日現在の人数である。

②　職員の基本給，平均月収額及び平均年齢の状況（平成３０年４月１日現在）

区　　分	平　均　年　齢	基本給	平均月収額
さつま町水道事業	50.0　歳	368,015　円	552,909　円
団体平均	43.7　歳	363,652　円	571,975　円

（注）平均月収額には，期末・勤勉手当等を含む。

③　職員の手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当

さつま町水道事業	さつま町（一般行政職）
１人当たり平均支給額（平成２９年度） 1,811　千円	１人当たり平均支給額（平成２９年度） 1,560　千円
（平成29年度支給割合） 期末手当　2.60　月分（ 1.45 ）月分 勤勉手当　1.80　月分（ 0.85 ）月分	（平成29年度支給割合） 期末手当　2.60　月分（ 1.45 ）月分 勤勉手当　1.80　月分（ 0.85 ）月分
（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 ・　役職加算　５％，１０％	（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 ・　役職加算　５％，１０％

（注）　（　　）内は，再任用職員に係る支給割合である。

イ　退職手当（平成３０年４月１日現在）

さつま町（水道事業）					さつま町（一般行政職）				
（支給率）	自己都合		応募認定・定年		（支給率）	自己都合		応募認定・定年	
勤続２０年	19.6695	月分	26.365500	月分	勤続２０年	19.6695	月分	26.365500	月分
勤続２５年	28.0395	月分	33.27075	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	勤続３５年	39.7575	月分	47.709	月分
最高限度額	47.7090	月分	47.709	月分	最高限度額	47.7090	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（退職手当組合特例制度による）				その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（退職手当組合特例制度による）			
（退職時特別昇給	制度なし			）	（退職時特別昇給	制度なし			）　）
１人当たり平均支給額	－	千円	－	千円	１人当たり平均支給額	20,649	千円	16,629	千円

（注）退職手当の１人当たり平均支給額は，平成２９年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ　時間外勤務手当

支給実績（２９年度決算）	1,313　千円
職員１人当たり平均支給年額（２９年度決算）	164　千円

エ　その他の手当（平成３０年４月１日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（２９年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（２９年度決算）
扶養手当	配偶者　6,500円 子　10,000円 母子等　6,500円 特定期間の加算　5,000円	同		1,230　千円	205,000　円
住居手当	借家・借間の場合（家賃12,000円を超える場合），家賃の額に応じて27,000円を限度に支給	同		0　千円	0　円
通勤手当	①交通機関等の利用者について，片道2km以上であり55,000円を限度に支給 ②自動車等の利用者について，片道2km以上であり15,800円を限度に支給	異	①同じ ②片道25km以上については15,800円を限度に支給	282　千円	40,286　円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 1種：45,000円　2種：35,000円 3種：25,000円	同		420　千円	420,000　円
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員が，臨時又は緊急の必要等により，週休日・休日に勤務した場合に支給 1種：6,000円　2種：5,000円 3種：3,000円	同		15　千円	15,000　円

Ⅲ　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

１　職員の正規の勤務時間（標準的なもの）

１週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38 時間 45 分	午前８時 30 分	午後５時 15 分	午後零時から午後１時まで

２　週休日及び休日

種別	意義
週休日	正規の勤務時間を割り振らない日をいいます。労働基準法第 35 条の休日にあたるものであり，毎週１回与えることが原則です。
休日	正規の勤務時間を割り振られているが，特に勤務を命ぜられる場合を除き，勤務することを要しない日をいいます。次のとおりです。 ①　国民の祝日に関する法律に規定する休日 ②　12 月 29 日から翌年の１月３日までの日（①に掲げる日を除く。）

３　休暇

⑴　制度概要（平成２９年４月１日現在）

種類	事項	期間
年次有給休暇	職員の心身の疲労を回復させ，労働力の維持培養を図ることを目的として，原則として職員の請求する時季に与えられる年間一定数の休暇	１年につき 20 日，ただし，新規採用職員及び再任用短時間勤務職員を除く。
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり，勤務しないことがやむを得ないと認めるときにおける休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
公民権行使等休暇	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で，勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおける休暇	必要と認められる期間
証人等休暇	職員が証人，鑑定人，裁判員，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共署へ出頭する場合で，勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおける休暇	必要と認められる期間
骨髄提供等のための休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための抹消血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い，又は配偶者，父母，子及び兄弟姉妹以外の者に，骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植を提供する場合で，当該申出又は提供に伴い必要な検査，入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるときにおけ	必要と認められる期間

	る休暇	
ボランティア休暇	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で，勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	１年につき，５日の範囲内の期間
結婚休暇	職員が結婚する場合で，結婚式，旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	結婚の日の５日前の日から当該結婚の日後１月を経過する日までにおける連続する５日の範囲内の期間
産前休暇	６週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合における休暇	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女性職員が出産した場合における休暇	出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間
母子保健健診休暇	妊娠中又は出産後１年以内の女性職員が母子健康法の規定に基づく保健指導等を受けるための休暇	必要と認められる期間
妊婦休息時間	妊娠中の女性職員が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し，又は捕食しようとする場合における休暇	必要と認められる期間
妊婦通勤時間	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における休暇	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて必要と認められる期間
保育時間	生後１年に達しない子を育てる職員がその子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合における休暇	１日２回，１回 30 分
出産支援休暇	男性職員がその妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	出産に係る入院等の日から当該出産の日後２週間を経過する日までにおける２日の範囲内の期間
育児参加のための休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日から６週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過するまでの期間にある場合において，当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が，これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	当該期間内における５日の範囲内の期間
子の看護のための休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	１年につき，５日（２人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間

要介護者の世話のための休暇	要介護者の世話を行う職員が，当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	１年につき，５日（２人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が請求した場合における休暇	２日を超えない範囲内で必要と認められる期間
葬儀等休暇	職員の親族が死亡した場合で，職員が葬儀，服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	親族の種類に応じて定められた日数の範囲内の期間
父母の追悼	職員が父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	１日の範囲内の期間
夏季休暇	職員が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のため勤務しないことが適当であると認められる場合における休暇	７月から９月までの期間内における，週休日，休日及び代休日を除いて原則として連続する３日の範囲内の期間
災害休暇（現住居の滅失等）	職員の現住居が地震，水害，火災その他の災害により滅失し，又は損壊した場合で，職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるときにおける休暇	原則として連続する７日の範囲内の期間
災害休暇（交通機関等の事故）	地震，水害，火災その他の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と認められる場合における休暇	必要と認められる期間
災害休暇（退勤途上における危険回避）	地震，水害，火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して，職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	必要と認められる期間
勤務条件に関する措置要求等の休暇	地方公務員法第 46 条の規定による勤務条件に関する措置の要求をし，又はその審査へ出頭する場合における休暇	必要と認められる期間
不利益処分に関する不服申立て等の休暇	地方公務員法第 49 条の２の規定による不利益処分に関する不服申立てをし，又はその審査へ出頭する場合	必要と認められる期間

介護休暇	職員が配偶者，父母，子，配偶者の父母その他規則で定める者で，負傷，疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため，勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに，連続する６月の期間内において必要と認められる期間
組合休暇	職員が任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に限り与えられる休暇	１年につき，30 日を超えない範囲内の期間

⑵　年次有給休暇の取得状況（平成２９年１月～平成２９年１２月）

平均取得日数	取得率
９．９日	２４．９％

⑶　介護休暇の取得状況

平成２９年中の取得者はありませんでした。

４　休業の状況

⑴　育児休業及び部分休業は，子を養育する職員が勤務をしながら育児を行うことを容易にし，職業生活と家庭生活の調和を図ることで職員の福祉を増進するとともに，行政の円滑な運営に資することを目的とした制度です。

⑵　育児休業とは，生後３歳に満たない子を養育する職員が，当該子が３歳に達する日までの期間を限度として，育児のために休業することができる制度です。育児休業期間中，給与は無給です。

⑶　部分休業は，小学校就学前の子を養育する職員が，主として託児しながら勤務する場合において，正規の勤務時間の始め又は終わりに，１日を通じて２時間（育児時間を含む）を超えない範囲内で，30 分を単位として勤務しないことが認められている制度です。

平成 29 年度の新規取得者数				前年度からの継続取得者数		
種別	男	女	計	男	女	計
育児休業	０人	２人	２人	０人	１人	１人
部分休業	０人	０人	０人	０人	０人	０人

Ⅳ　職員の分限及び懲戒処分の状況

1　職員の分限処分の状況

⑴　分限とは，職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができない場合，又は，予算・定数・職制に比べて職員数が過大になった場合に，本人の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい，その目的とするところは，公務能率の維持と向上を図ることにあります。

⑵　地方公務員法は，分限によって不利益な処分を受ける場合を限定し，かつ，その公正な取り扱いを定めることにより，職員の身分を保障しています。

ア　分限処分者数

	降任	免職	休職	降給	計
勤務成績が良くない場合	－	－	－	－	－
心身の故障の場合	－	－	1	－	1
職に必要な適格性を欠く場合	－	－	－	－	－
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	－	－	－	－	－
刑事事件に関し起訴された場合	－	－	－	－	－
計	－	－	1	－	1

※　平成 29 年４月１日から平成 30 年３月 31 日までの間において，分限処分に付された者の数であり，同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合，その数を重複して計上しています。

2　職員の懲戒処分の状況

⑴　懲戒とは，職員に法令違反などの一定の義務違反があった場合になされる処分であり，職員の道義的責任を問うことにより，地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

⑵　地方公務員法は，懲戒によって不利益な処分を受ける場合を限定しています。その事由は地方公務員法で定められているものに限られますが，これは，職員の責任を問い，重大な不利益をもたらすものであることによります。

ア　懲戒処分者数（平成 29 年度）

	戒告	減給	停職	免職	計	訓告等
法令に違反した場合	－	1	－	－	－	5
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	－	－	－	－	－	3
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	－	－	－	－	－	－
計	－	1	－	－	－	8

イ　事由別，種類別処分数（平成 29 年度）

	戒告	減給	停職	免職	計	訓告等
一般服務関係（欠勤，勤務態度不良等）	－	－	－	－	－	－
通常業務処理関係（業務処理不適正，報告怠慢等）	－	－	－	－	－	2
公金官物取扱関係（紛失，不正取扱等）	－	－	－	－	－	－
横領等関係	－	－	－	－	－	－
収賄・供応等関係	－	－	－	－	－	－
交通事故・交通法規違反関係	－	1	－	－	－	5
公務外非行関係	－	－	－	－	－	－
違法な職員団体活動関係	－	－	－	－	－	－
監督責任関係	－	－	－	－	－	1
計	－	1	－	－	－	8

Ⅴ　職員の服務の状況

１　服務の根本基準

地方公務員法第 30 条は，「すべて職員は，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」と定めています。これは，憲法第 15 条第２項が「すべての公務員は全体の奉仕者であって，一部の奉仕者ではない」と規定しているところを受けたものです。これを実現するための地方公務員法上の義務は，次のとおりです。

区分	内容
法令及び上司の命令に従う義務	職員は，その職務を遂行するに当たって，法令，条例等に従い，かつ，上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
職務に専念する義務	〈下記２〉
信用失墜行為の禁止	職員は，その職の信用を傷つけ，又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならないとされています。
秘密を守る義務	職員は，在職中であると退職後であるとを問わず，職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
政治的行為の制限	職員は，特定の政治的行為について，これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は，使用者たる住民に対して同盟罷業，怠業その他の争議行為をすること，また，地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をすることを禁止されています。
営利企業等の従事制限	〈下記３〉

２　職免の状況

地方公務員法第 35 条において，「職員は，法律又は条例に特別の定がある場合を除く外，その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，当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」と規定しています。本町における「特別の定」は，「さつま町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「さつま町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則」であり，この規定の範囲内で職務専念義務を免除することができることとしています。

３　職員の営利企業等従事許可

職員は，任命権者の許可を受けなければ，営利企業の役員を兼ね，若しくは自ら営利企業を営み，又は報酬を得ていかなる事業等にも従事してはならないとこととされています。

営利企業等従事の許可に当たっては，①職員の占める職と営利企業等との間に特別な利害関係又はその発生の恐れがある場合，②職員が営利企業等に従事することにより，職務の遂行に支障を生ずる場合，③その他営利企業等に従事することにより，地方公務員法の精神に反する結果を生ずる場合には許可しないこととされています。

Ⅵ　職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1　研修の状況

◎　実施研修の状況

任命権者は，職員の勤務能率の発揮及び増進のために研修を受ける機会を与えることとされています。また，多様化する行政需要に対応し，事務の執行能率を高めるため，人材を計画的・組織的に育成・確保していくことが重要な課題であり，職員一人ひとりの能力開発と意識改革が必要されております。
このような状況の中で，平成29年度においては，下表のとおり，職場外研修，職場内研修等について実施し，職員の育成に努めてきたところである。

種別	区分	研　　修　　名	実施時期	期　間	人　数
自治研修センター委託研修	一般研修	新規採用職員研修（前期）	４月	３日	9人
		新任課長級研修	４月～５月	２日	2人
		新任課長補佐級研修	５月～６月	２日	5人
		一般職員基礎研修	６月	３日	3人
		新任係長級研修	７月	２日	4人
		主査研修	７月～８月	２日	16人
		一般職員研修	９月	２日	4人
		新規採用職員研修（後期）	１０月～１１月	４日	9人
	特別研修	簿記と基本と財務諸表の読み方	４・１２月	３日	6人
		民法	８月	３日	2人
		自治体経営力向上	９月	２日	2人
		意思決定	９月	１日	1人
		クレーム対応	９月	２日	2人
		政策法務	１０月	２日	2人
		キャリアデザイン	１１月	１日	1人
		折衝・交渉能力向上	１１月	２日	1人
		わかりやすい行財政	１１月	１日	1人
		行政に生かせる経済知識	１１月	１日	2人
		職員のための実用文章講座	１２月	２日	1人
		ファシリテータースキル	１月	２日	1人
		成功するプレゼンテーション	１月	２日	3人
		ロジカル・コミュニケーション	１月	２日	2人
		モチベーションマネジメント	１月	１日	5人
	支援事業	人権啓発研修会	１０月	２時間	211人
				延べ参加人数	295人

種別	研　　修　　名	実施時期	期　間	人　数
町独自研修等	町新規採用職員研修	４月	３日	9人
	平成29年度消防学校　総合教育課程　新任消防長・学校長科	４月	１１日	1人
	薩摩中央家畜市場子牛購買者誘致対策	４月	３日	1人
	㈱ソラシドエア講演会	５月	1時間15分	182人
	九州地方整備局管内研修　工事監督検査（監督職員等）研修	５月	３日	1人
	平成29年度災害復旧技術検討会	５月	２日	2人
	新規採用職員研修（競り市視察）	６月	半日	9人
	道の駅つるた「鶴の里あるじゃ」１６周年記念祭	６月	３日	1人
	滞納処分できない自治体債権（公金）の滞納整理講座	６月	２日	2人
	マイキープラットホームに係るブロック説明会	７月	１日	2人
	アナウンス研修会	７月	半日	16人
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	１０月	2日	1人
	地方公務員のための給与実務講座	１０月	2日	1人
	人事評価システム操作研修会	１０月	半日×４回	215人
	議会対応研修	１１月	半日×２回	77人
	広報委員研修	１１月	半日	21人
	地域自殺対策強化事業講演会	１１月	２時間	69人
	自治体の財源確保策	１１月	３日	1人
	町議会常任委員会所管事務調査	１１月	２日	2人
	マイキープラットフォーム等活用に関する研修会	１１月	１日	4人
	一般職非常勤職員の包括委託に関する研修視察	１２月	１日	8人
	人権同和問題県民のつどい	１月	１日	19人
	生ごみリサイクル研修	２月	１時間	347人
	※九州地方整備局派遣研修			1人
	※鹿児島県市町村課派遣研修			1人
	※宮城県気仙沼市派遣研修			1人
			延べ参加人数	994人
町村会研修	パソコン研修（word・Excel基礎）	６月	１日	2人
	パソコン研修（ExcelVBA）	７・１０月	１日	2人
	パソコン研修（GIMP（画像編集・加工ソフト））	９月	１日	1人
	パソコン研修（Access基礎）	７・９・１１月	１日	6人
	パソコン研修（Excel関数）	６・１１月	１日	7人
	法制執務研修（基礎コース）	８月	１日	18人
			延べ参加人数	36人
その他	自主研修（パワーアップ　８件　　グループ　１件）			15人
	町村職員海外視察（シンガポールほか）研修	１１月	６日	2人
			延べ参加人数	17人
			延べ研修参加人数合計	1342人

２　職員の勤務成績の評定の状況

任命権者は，公務能率を増進させるため，職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い，その評定結果に応じた措置を講じることとされています。

町では，新たな人事評価制度（施行実施を踏まえ）を導入し，その結果を適材適所の人員配置等に活用していきます。

Ⅶ　職員の福祉及び利益の保護の状況

1　厚生制度の状況

⑴　職員互助団体の運営状況

さつま町では，職員の相互共済及び福利厚生等を図るために職員互助会を組織し，福利厚生，医療等に関する給付等の事業を行いました。

（単位：千円）

区分	団体の名称	事業費	財源内訳		
			職員掛金	補助金	その他
さつま町	さつま町職員共済会	6,500	2,798 (43.0%)	0 (0%)	3,702 (57.0%)

※　平成29年度決算による。

⑵　厚生事業の実施状況

町では職員の保健，元気回復その他厚生に関する事項について，下表に掲げる取組みを実施しております。

区分	内容・実施状況
職員の安全衛生管理	職場における安全衛生の確保を図り，快適な職場環境の形成のため，各種施策を実施した。 ・　職場における庁舎内禁煙の実施
職員の健康管理	職員が健康で安心して業務に従事できるよう，各種施策を実施した。 ・　結核健診の実施 ・　健康診断の実施
その他	職員の厚生に関する各種施策を実施した。 ・　町職員共済会等が実施する健康管理事業への助成

※　平成29年度における厚生事業の実施状況である。

2　公務災害認定の状況

職員が公務中又は通勤途中に災害に遭い，公務災害又は通勤災害と認定されたときは，地方公務員災害補償制度によって治療費等が補償されることになっています。

区分		事由	平成29年度認定件数
公務災害	負傷	自己の職務遂行中	0
		その他	0
	疾病	公務上の負傷に起因する疾病	0
		その他	0
通勤災害			0

※　平成29年度中の公務災害及び通勤災害の認定状況である。

公平委員会の事務の委託を受けた県人事委員会の業務状況

Ⅰ　勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求制度とは，職員が給与，勤務時間その他の勤務条件について，適切な措置が執られるべきことを本町が事務委託をしている鹿児島県人事委員会に対して要求する制度です。鹿児島県人事委員会が審査した結果，要求を容認すべきものと認めるときは，人事委員会の権限に属する事項については実行し，その他の事項についてはその権限の有する本町に対して，これを実行させるために必要な措置を勧告します。

◎　処理状況

係属事案はなく，平成 29 年度に新たな措置要求はなかった。

Ⅱ　不利益処分に関する不服申立ての状況

任命権者によって懲戒その他自分の意に反する不利益な処分を受けた職員は，本町が事務委託をしている鹿児島県人事委員会に不服申立てをすることができます。鹿児島県人事委員会がその処分を審査して，適法かつ妥当であれば承認しますが，もし違法又は不当であれば処分の取消し又は修正をし，必要があればその職員が被った不当な取扱いを是正する措置を指示します。

◎　処置状況

係属事案はなく，平成 29 年度に新たな措置要求はなかった。