

町職員給与等のあらまし

町職員の給与は、民間給与の調査に基づく県人事委員会の勧告及び国や他の地方公共団体などとの均衡を考慮しながら、町議会の議決を経て条例で定めています。

町民の皆さんにご理解を深めていただくため、そのあらましをお知らせします。

人件費の状況（平成 14 年度普通会計決算）

14 年度末人口	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率 （B/A）	参考(13 年度の 人 件 費 率)
9,785 人	4,367,912 千円	225,852 千円	1,086,275 千円	24.87%	22.51%

人件費には、特別職に支給される給料・手当や議員報酬・手当、共済組合・退職手当組合負担金、各種委員会委員等の報酬などを含んでいます。

給与費の状況（平成 15 年度普通会計当初予算）

職員数 （A）	給 与 費				一 人 当 た り 給与費（B/A）
	給 料	諸手当	期末・勤勉手当	計（B）	
128（0）人	478,702 千円	51,424 千円	204,599 千円	734,725 千円	5,740 千円

諸手当には、退職手当は含んでいません。

（ ）内は、再任用短時間勤務職員数で、外書きです。

平均給料月額、平均年齢の状況（平成 15 年 4 月 1 日現在）

一般行政職			労 務 職		
職員数	平均給料月額	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均年齢
83 人	310,000 円	41.09 歳	18 人	267,600 円	47.00 歳

初任給の状況（平成 15 年 4 月 1 日現在）

区 分		決定初任給	採用 2 年経過日給料額
一般行政職	大 学 卒	171,500 円	185,600 円
	高 校 卒	139,500 円	149,200 円
労 務 職	高 校 卒	136,700 円	146,200 円
	中 学 卒	121,200 円	128,700 円

経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成 15 年 4 月 1 日現在）

区 分	学 歴	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	244,800 円	257,900 円	325,500 円
	高校卒	231,200 円	251,600 円	304,700 円
労 務 職	高校卒		211,100 円	284,500 円
	中学卒			239,900 円

経験年数に該当者がいない場合には、前後 2 年以内の採用者の平均給料月額を記載しています。2 年以内にも該当者がいない場合には、斜線で表示しています。

経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

一般行政職の級別職員数の状況（平成 15 年 4 月 1 日現在）

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	計	
職 名	主 事 技 師	主 事 技 師	主 事 技 師	係 長 主 査	班 長 主 幹	副 参 事 課 長 補 佐	課 長	課 長		
職員数(人)	5	8	14	16	19	12	7	2	83	
構成比(%)	6.0	9.6	16.9	19.3	22.9	14.5	8.4	2.4	100	
参 考	1 年前の構 成 比 (%)	6.2	9.9	21.0	17.3	21.0	13.6	8.6	2.4	100
	5 年前の構 成 比 (%)	5.8	14.9	12.6	16.1	35.6	1.2	11.5	2.3	100

大郷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。

昇給期間の短縮

区 分		合 計	一般行政職	労 務 職
14 年度	職員数 (A)	135 人	81 人	18 人
	普通昇給期間 (12 ~ 24 月) を 短縮して昇給した職員数 (B)	12 人	6 人	1 人
	比 率 (B / A)	8.9%	7.4%	5.6%
13 年度	職員数 (A)	137 人	83 人	18 人
	普通昇給期間 (12 ~ 24 月) を 短縮して昇給した職員数 (B)	7 人	5 人	1 人
	比 率 (B / A)	5.1%	6.0%	5.6%

職員手当の状況

(1) 期末・勤勉手当(平成 15 年 4 月 1 日現在)

内 容			国 の 制 度 と の 異 同
	期末手当	勤勉手当	同じ
6 月期	1.55 月分	0.70 月分	
12 月期	1.70 月分	0.70 月分	
計	3.25 月分	1.40 月分	
職制上の段階、職務の級等による加算措置			有

3月期に支給していた期末手当を廃止し、6月期と12月期に再配分しています。

(2)退職手当(支給率)

内 容		国 の 制 度 と の 異 同
	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.000月分	28.875月分
勤続25年	33.750月分	44.550月分
勤続30年	41.250月分	54.450月分
最高限度額	60.000月分	62.700月分
一人当たり 平均支給額		22,130千円
その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置(2%~20%加算) ・退職時特別昇給(勤続20年以上で1号俸)		同じ

退職手当の一人当たり平均支給額は、平成14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)調整手当(平成15年4月1日現在)

支 給 対 象 地 域	東京都千代田区	仙 台 市
支 給 率	6%	3%
支 給 対 象 職 員 数	0人	4人
支給対象職員平均支給年額(14年度決算)		82,376円

(4)特殊勤務手当(平成14年度)

区 分	全 職 種
職員全体に占める手当支給職員の割合	0.7%
支給対象職員一人当たり平均支給年額	404,000円
手 当 の 種 類	・開催執務手当 ・年末年始勤務手当

(5)時間外勤務手当

14年度	支 給 総 額	7,832千円
	職員一人当たり支給年額	58千円
13年度	支 給 総 額	10,759千円
	職員一人当たり支給年額	79千円

(6)扶養手当・住居手当・通勤手当

区 分	内 容	国の制度との異同
扶 養 手 当	1.配偶者 14,000 円 2.配偶者以外の扶養親族 ア・2人まで、それぞれ 6,000 円 (配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人につき11,000円) (扶養親族でない配偶者を有する場合の1人目の子等6,500円) イ・3人目から1人につき5,000円 扶養親族である子のうち、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日までの間にある子は、1人につき5,000円加算	同じ
住 居 手 当	1.借家・借間に居住している職員 ア・月額23,000円以下の家賃を支払っている場合 手当額 = 家賃 - 12,000円 イ・月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 手当額(限度額27,000円) = 11,000円 + (家賃 - 23,000円) ÷ 2 2.自宅に居住している職員 手当額は、1,000円(新築・購入した住居にあっては、新築・購入した日から起算して5年を経過するまでの間は、2,500円)	同じ
通 勤 手 当	1.交通機関の利用者 1ヵ月に要する運賃等の相当額(限度額50,000円)。その額が45,000円を超えるときは、45,000円 + (45,000円を超える額 ÷ 2) 2.交通用具(自動車等含む)の使用者 使用距離(片道)により、2,000円 ~ 20,900円 3.交通機関と自動車等の併用者 運賃等の相当額 + 交通用具の使用額 (限度額50,000円)。 その額が45,000円を超えるときは、45,000円 + (45,000円を超える額 ÷ 2)	同じ

特別職の報酬等の状況(平成15年4月1日現在)

区 分	給料・報酬月額等	期末手当	
町 長	821,000 円	6 月期	2.25 月分
助 役	614,000 円	12 月期	2.35 月分
		計	4.60 月分
収 入 役	590,000 円	加算措置 有	
議 長	294,000 円	6 月期	1.70 月分

副議長	241,000円	12月期 計	1.80月分 3.50月分
議員	226,000円		

部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数		増減数	主な増減理由
		14年	15年		
一般行政部門	議会	4	3	1	議会誌編さん業務終了
	総務企画	33	34	1	会計業務の充実
	税務	10	11	1	徴収業務の強化
	民生	5	6	1	老人福祉施設への事務職員の配置等
	衛生	9	8	1	民生部門の業務内容充実
	農林水産	8	8		
	商工	3	3		
	土木	6	6		
	小計	78(0)	79(0)	1	
特別行政部門	教育	43	42	1	幼稚園の統合
	小計	43(0)	42(0)		
公営企業等会計部門	水道	4	4		
	下水道	3	3		
	その他	7	7		
	小計	14(0)	14(0)		
合計		135(0)	135(0)		

職員数は、一般職に属する職員であり、地方公務員の身分を有する休職者・派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

(1)定員適正化目標

[計画期間] 平成14年度から平成18年度までの5年間

[目標値] おおむね10人の縮減

[縮減方法] 退職者に対する新規採用者の抑制による縮減を基本とするが、必要に応じて在職者への早期退職の促進等の方策も検討する。

[年次内訳] 今後の人員増減要因と将来を見据えた職員採用計画との双方を総合的に考慮し、毎年度、ある程度平準化した人数で順次縮減していく。

(2)定員適正化手法の概要

- ・新規の行政需要に対しても原則として職員の配置転換によって対応するなど、スクラップ・アンド・ビルドを徹底し、定員の縮減を行うとともに、増員を抑制する。

- ・既存の組織・機構について従来のあり方にとられることなく見直し、実質的に事務事業を円滑に遂行できる簡素で効率的な組織・機構とするとともに民間委託、OA化を積極的に進める。

(3)定員適正化計画の年次別計画と実績(各年4月1日現在)

区 分	13 年度	14 年度	15 年度	16 年度	17 年度	18 年度	計	
一般行政	増 員		6	2			8	
	減 員		8	2		1	1	12
	差 引 数		2			1	1	4
	職 員 数	80	78	78	78	77	76	-
	実 績		78	79				
特別行政	増 員		1				1	
	減 員				4	2	2	8
	差 引 数		1		4	2	2	7
	職 員 数	43	44	44	40	38	36	-
	実 績		43	42				
公営企業等	増 員			1			1	
	減 員							
	差 引 数			1				1
	職 員 数	14	14	15	15	15	15	-
	実 績		14	14				
総計	増 員		7	3			10	
	減 員		8	2	4	3	3	20
	差 引 数		1	1	4	3	3	10
	職 員 数	137	136	137	133	130	127	-
	実 績		135	135				