

小値賀町の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

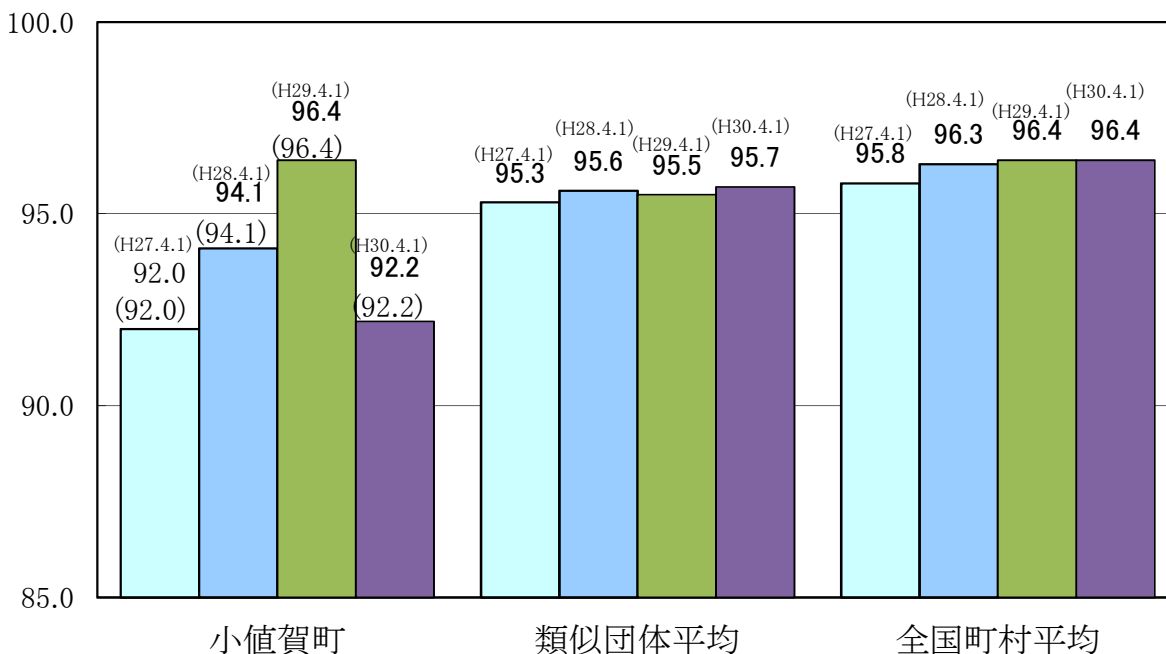
区分	住民基本台帳人口 (平成30年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 27年度の人件費率
29年度	人 2,499	千円 3,041,286	千円 100,694	千円 548,200	% 18.0	% 15.1

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)町村類型平均 一人当たり給与費 千円
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
29年度	人 62	千円 185,995	千円 27,670	千円 71,386	千円 285,051	千円 4,597	千円 5,414

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、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数を含まない。

(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 () 書きの数值は、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。)
 3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

※ 平成29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

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A-B	勧告 (改定率)		
29年度	円	円	(円 %)	%	%	%

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレース比較した平均給与月額である。小値賀町は人事委員会を設置していないため記載していない。

②特別給 (期末・勤勉手当)

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A-B	勧告 (改定月数)		
28年度	月	月	月	月	月	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。小値賀町は人事委員会を設置していないため記載していない。

(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1.4%引下げ。当町では引下げ率が高くなる上位給の職員が少ないため、国の平均引き上げ率よりも低くなる。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 小値賀町は地域手当の支給は無し。

③その他の見直しの内容

管理職特別勤務手当については、国と同様の支給条件で金額が異なる。単身赴任手当は支給なし。
 (国 6,000円 当町 課長級 4,000円 班長級 3,000円)

(6) 特記事項 特になし。

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(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)
小値賀町	39.5 歳	270,700 円	303,570 円	299,417 円
長崎県	43.5 歳	322,384 円	396,591 円	356,704 円
国	43.5 歳	329,845 円	—	410,940 円
類似団体	40.6 歳	294,324 円	333,931 円	323,675 円

②技能労務職

区 分	公 務 員					民 間			参 考 A/B
	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)	
小値賀町	43.5 歳	3 人	251,000 円	283,300 円	261,250 円	廃棄物処理業	45.8 歳	293,000 円	0.97
長崎県	50.9 歳	130 人	325,432 円	372,389 円	348,938 円	—	—	—	—
国	50.7 歳	2,553 人	286,817 円	—	328,637 円	—	—	—	—
類似団体	49.3 歳	2 人	281,989 円	305,091 円	297,464 円	—	—	—	—
区 分	参 考					※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ヶ年平均) ※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(試算値)の比較								
	公務員 (C)		民間 (D)		C/D				
小値賀町	4,176,900 円		4,038,000 円		1.03				

※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。

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成30年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
 また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況(30年4月1日現在)

区 分	小値賀町	長崎県	国	
一般行政職	大学卒	179,200 円	179,200 円	179,200 円
	高校卒	147,100 円	147,100 円	147,100 円
技能労務職	高校卒	132,700 円	144,500 円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(30年4月1日現在)

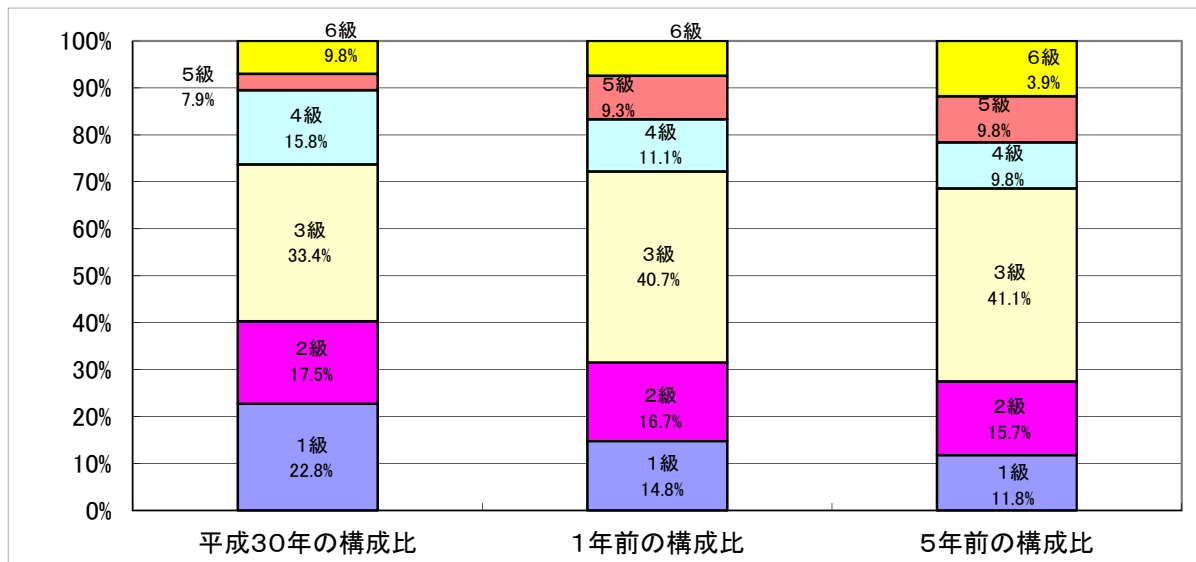
区 分	経験年数10年～15年	経験年数20年～25年	経験年数25年～30年	経験年数35年以上
一般行政職	大学卒	— 円	— 円	— 円
	高校卒	223,800 円	299,600 円	324,500 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円

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及び給料表の状況(30年4月1日現在)

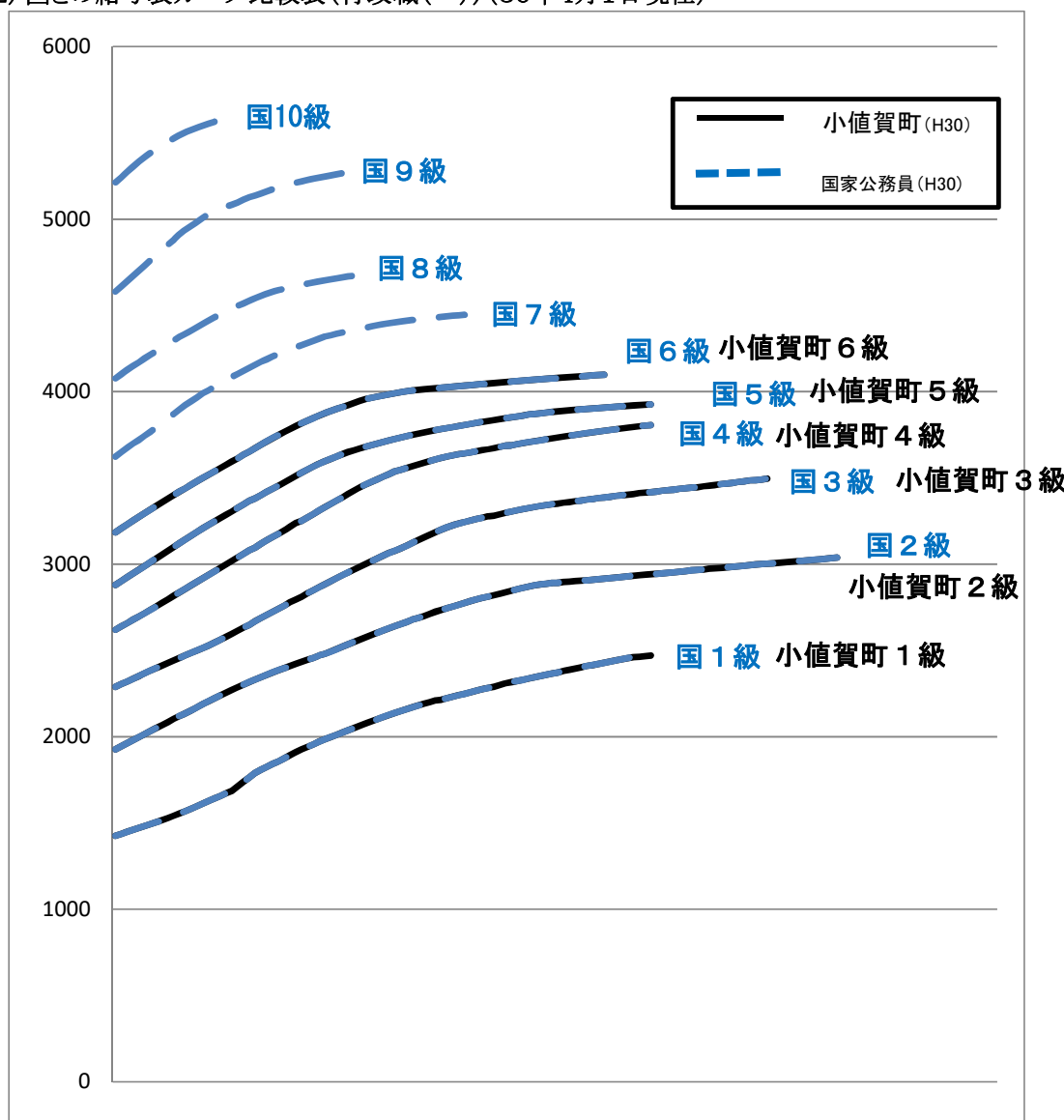
区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1 級	主事・技師・主事補・技師補・保育士・教諭(初級・中級係員)	13 人	22.8 %	142,600 円	247,100 円
2 級	主事・技師・保育士・教諭(上級係員)	10 人	17.5 %	192,700 円	303,800 円
3 級	係長・主任・主査	19 人	33.4 %	228,900 円	349,600 円
4 級	班長、診療所事務長	9 人	15.8 %	232,000 円	380,600 円
5 級	課長、保育所長、議会事務局長、農業委員会事務局長、教育次長、診療所事務長、空港管理事務所長、理事、会計管理者、福祉事務所長	2 人	3.5 %	288,000 円	392,600 円
6 級	課長、会計管理者、農業委員会事務局長	4 人	7.0 %	318,500 円	409,800 円

- (注) 1 小値賀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。

(2) 国との給与表カーブ比較表(行政職(一))(30年4月1日現在)



(3) 昇給への人事評価の活用状況(小値賀町)

平成30年4月2日から平成31年4月1日までの運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
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. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

小値賀町	長崎県	国
1人当たり平均支給額(29年度) 1,319 千円	1人当たり平均支給額(29年度) 1,669 千円	—
(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)月分	(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.80 月分 (1.45)月分 (0.85)月分	(29年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 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%~15%	(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%~20%	(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(一般行政職)(小値賀町)

平成30年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支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. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当(30年4月1日現在)

小値賀町			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	19.665 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.040 月分	33.2708 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	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 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 2%加算			その他の加算措置 (定年前早期退職特例) 措置 2%~45%加算		
1人当たり平均支給額 13,751 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。

(3) 地域手当 小値賀町では支給していない。

(4) 特殊勤務手当(30年4月1日現在)

支給実績(29年度決算)		13,202 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)		694,842 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(29年度)		22.4 %		
手当の種類(手当数)		10		
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 29年度決算	左記職員に対する支給 単価
廃棄物処理施設特殊作業手当	し尿処理施設・ごみ焼却施設職員	し尿処理場・ごみ焼却場の操業業務の特殊作業業務	8千円	日額 1,000円
潜水作業手当		潜水作業	59千円	日額 1,000円
夜間看護手当	看護師・准看護師	夜間看護業務	4,135千円	日額 6,800円
看護業務時間外往診手当			千円	1件につき 1,000円
滞納処分手当			千円	日額 500円
防疫等作業手当			千円	日額 1,000円
行路病(死)人取扱手当			千円	1件につき 1,000円
獣医師手当	獣医師	獣医業務	2,400千円	月額 200,000円以内
放射線取扱業務手当	放射線技師	放射線の照射作業	千円	月額 50,000円
医師手当	医師	診療業務	6,600千円	月額 400,000円以内

(注) 支給実績、平均支給年額、支給職員の割合は一般会計の実績による。

(5) 時間外勤務手当

支給実績(29年度決算)	9,425 千円
職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	148 千円
支給実績(28年度決算)	9,335 千円
職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	146 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(29月分年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当(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 (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13,000円、扶養親族1人につき6,500円(ただし、配偶者がいない場合は、そのうち1人について11,000円)、特定期間(満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最後の3月31日まで)の子1人につき5,000円加算	同じ		8,914 千円	292 千円
住居手当	自ら住居するための住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員	同じ		2,227 千円	148 千円

通勤手当	通勤のために交通機関等の利用を常例とすること、運賃等の負担を常例とすること、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であること (運賃等相当額が55,000円以下については運賃等相当額) 通勤のために自動車等の使用を常例とすること、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であること	同じ		224 千円	29 千円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員	同じ		0 千円	0 千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、町長が任命権者と協議して指定するものについて、その特殊性に基き支給 (課長級 32,000円～28,000円)(班長級 20,000円)	異なる	官職等に 応じて定額 支給	4,391 千円	328 千円
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その他の公務の運営の必要により勤務を要しない日に勤務した場合に支給 (課長級 勤務1回につき4,000円)(班長級 勤務1回につき3,000円)	異なる	官職等に 応じて定額 支給	22 千円	1 千円
休日勤務手当	祝日法による休日及び年未年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給	同じ		0 千円	0 千円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後十時から翌日の午前五時までの間に勤務することを命ぜられた職員に支給	同じ		0 千円	0 千円

5 特別職の報酬等の状況(30年4月1日現在)

区分	給料	額	等	
報酬	市区町村長	598,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 820,000 円/ 498,000 円	
	副町長	495,000 円	667,000 円/ 443,000 円	
	議長	255,000 円	316,000 円/ 186,300 円	
	副議長	198,000 円	253,000 円/ 129,600 円	
	議員	180,000 円	230,000 円/ 109,000 円	
	備考	()内は、減額措置を行う前の金額である。		
期末手当	市区町村長	(29年度支給割合) 2.60	月分	
	副町長	(29年度支給割合) 2.60	月分	
退職手当	市区町村長	(算定方式) 598千円 × 500/100 × 4年	(1期の手当額) 1,196万円	(支給時期) 任期毎
	副町長	495千円 × 300/100 × 4年	594万円	任期毎
備考	× ×			

(注)1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 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)

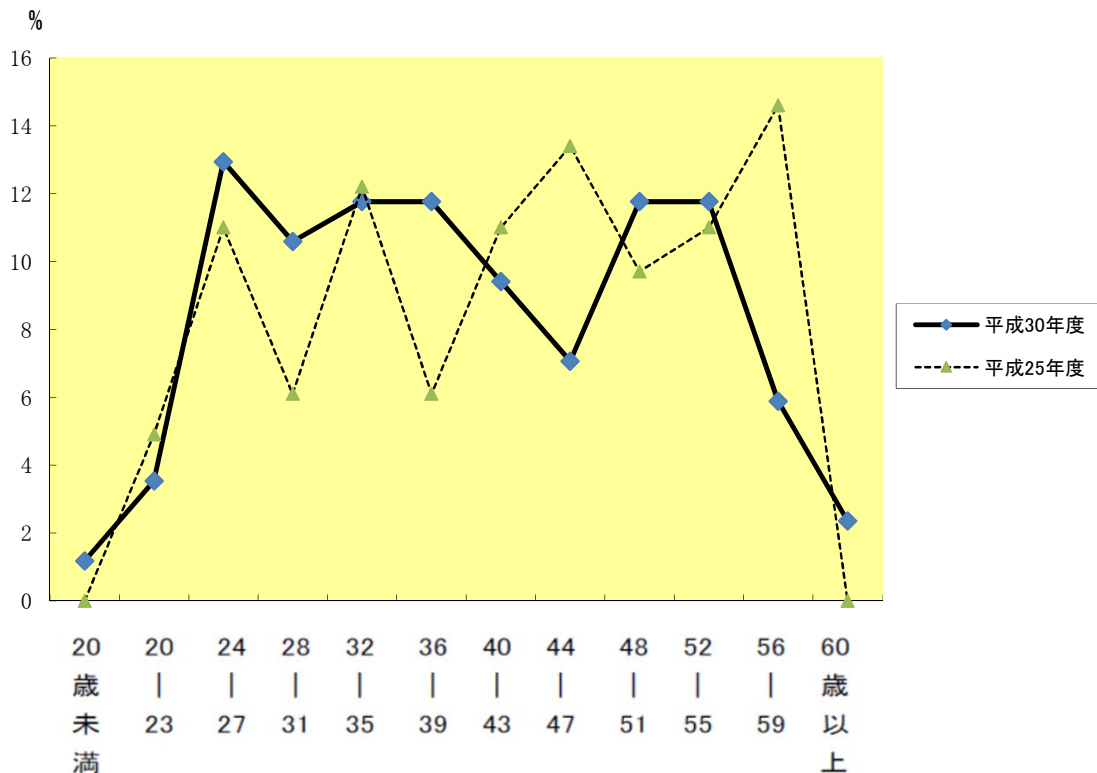
部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成30年	平成29年		
普通会計部門	議 会	2	2	0	病休明け職員の調整による増員 業務の見直しによる職員減 世界遺産登録関連業務対応の為職員の増 こども園児童数増による保育士の増員
	総 務	13	12	1	
	税 務	2	3	△ 1	
	農林水産	10	10	0	
	商 工	4	3	1	
	土 木	3	3	0	
	民 生	8	7	1	
	衛 生	11	11	0	
	計	53	51	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 212.08 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 188.96 人)
	教育部門	9	9	0	
消防部門	0	0	0		
小 計	62	60	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 248.10 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 222.14 人)	
部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成30年	平成29年		
公営企業計等部門	病 院	15	16	△1	医師不足のため
	水 道	1	1	0	
	交 通	4	4	0	
	下水道	1	1	0	
	その他	2	2	0	
	小 計	23	24	△ 1	
合 計		85	84	1	<参考> 人口1万人当たり職員数 340.14 人
		[105]	[105]	[0]	

(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(30年4月1日現在)

(例)



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	1人	3人	11人	9人	10人	10人	8人	6人	10人	10人	5人	2人	85人

(3)職員数の推移

(単位:人・%)

部 門 \ 年 度	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	49	48	46	48	51	53	4 (8.2%)
教 育	10	10	11	9	9	9	△1 (△10.0%)
消 防	—	—	—	—	—	—	—
普通会計	59	58	57	57	60	62	3 (5.1%)
公営企業等会計	24	25	26	26	24	23	△1 (△4.2%)
総合計	83	83	83	83	84	85	2 (2.4%)

(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。

7 職員の研修の状況

(1)平成30年度に実施した研修については、次のとおりです。

研修の種類	概 要	受講者数
新規採用職員研修	自治体職員としての必要な基本知識を習得する。	7
地域づくりコーディネーター養成研修(全8回)	郷土愛を持って地域の魅力を引き出し、地域活性化のための政策を考える能力を養成する。	1
契約事務研修(基礎編)	業務を進めていくうえで必要な契約に関する基本的知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得	1
複式簿記入門研修	複式簿記の基礎知識(仕訳から決算書、分析までの一連の流れ)を身につける。	1
出納事務と予算決算研修	業務を進めていくうえで必要な出納事務及び決算処理に関する知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得	1
徴収職員初任者研修	徴収職員として、必要な基本的知識を習得し、徴収事務を行ううえでの適正な能力の習得	1
パソコン研修(Excel中級)	業務を進めていくうえで、Excelに関する技能習得の拡大や、効果的、効率的な資料等を作成する技術の習得	1

会計基礎研修	行政職員が必要とする会計分野(簿記会計、企業会計、公会計)の基礎を学び、なぜ会計が必要なのか、会計をどのように活かすのかを理解する。	1
研修・人事担当者研修	研修担当者、人事担当者として与えられた役割、組織としての環境づくり、人材育成のポイント等について学ぶ	1
パソコン研修(Access基礎)	テーブルの作成などの基本操作から、フォームやレポートの作成と編集、クエリによるデータ抽出等データベースを作成する方法を学習し、業務効率の向上を図る	1
タイムマネジメント研修	定員適正化の促進や一人当たりの業務量増加など、仕事の効率を上げなければならない状況協が進んでおり、実習を通じて仕事の効率化を図るための具体的な手法を体得する	1
契約事務研修(応用編)	業務を進めていくうえで必要な契約に関する知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得	1
戸籍事務担当者研修	戸籍事務に必要な基礎知識を習得し、職務遂行応力の向上を図る	1
住民対応力向上研修	クレームを受ける際の心構えを整え、効果的な対応を実現するためのコミュニケーション手法等を学ぶ	1
メンタルヘルス研修	メンタル疾患によって休職する職員に対して、人事担当に求められる役割を理解する	1
情報公開と個人情報保護研修	情報公開と個人情報保護の判例の動向並びに情報公開条例及び個人情報保護条例を取り巻く諸課題について学ぶ	1
フォローアップ研修(採用2年目)	入庁後の職場活動を振り返り、3年目に向けての目標を再設定し、具体的な実行計画を立案する。	2
監督職研修第I部(新任係長)	監督職として求められる役割やマネジメント実務を養う	1
ビックデータ活用研修	市町村施策を企画する際に、ビックデータの活用が施策の方向性を決定する場合も少なくないことから、ビックデータの必要性、利用方法等について学ぶ	1
労務管理研修	違法公共団体における「問題のある職員」の対応について、法的な部分を主として、事例等を学ぶことで、労務管理の基礎知識を習得する。	1
公共MBA研修	人口減少、少子高齢化、グローバル化、高度情報、地域産業衰退、地域間の競争と連携、様々なリスク等の今日的課題の下で、自治体職員として地域を維持する可能性を高めるため、経営的な発想や知識の習得	1
2040年頃の自治体行政を考える研修	講演とRPAを活用した先進事例発表を通じて2040年問題の背景、動向、2040年頃を見据えた自治体が取り組むべき課題等について学ぶ	1
課題解決研修	実践的な課題解決のプロセスを学び関係者の理解や協力を得て課題を解決していく力を養う。	52