

2.職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成19年度普通会計決算）

人口	歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B/A）	前年の人件費率
37,000人	11,367,815千円	2,709,835千円	23.8%	25.2%

※1. 人口は、平成20年3月31日現在 2. 人件費には、特別職の給料・報酬等を含みます。（資料：地方財政状況調査）

(2) 給与費の状況（平成20年度普通会計予算）

職員数（A）	給与費				1人当たりの給与費（B/A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
318人	1,325,060千円	267,633千円	578,639千円	2,171,332千円	6,828千円

※1. 職員手当には、退職手当は含みません。 2. 特別職の給料、報酬等を含みません。
3. 職員数は、全職員数から水道、下水道事業に関わる職員を除いた数です。
4. 給与費は、当初予算に計上された額です。

(3) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（平成20年4月1日現在）

一般行政職	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
	357,997円	429,415円	46歳4ヶ月
技能労務職	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
	285,025円	341,471円	41歳10ヶ月

(4) 職員の初任給及び経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成20年4月1日現在）

経験年数	学歴	決定初任給	10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
		大学卒	184,200円	299,100円	319,466円
高校卒		149,800円	—	290,500円	321,381円

(5) 職員手当の状況（平成20年4月1日現在）

区分	内容
期末・勤勉手当	年間 4.50月
地域手当	給料・扶養手当及び管理職手当の合計額の8%
その他条例により支給される手当	扶養手当・住居手当・特殊勤務手当・通勤手当・時間外勤務手当・管理職手当等

(6) 特別職の報酬等の状況（平成20年4月1日現在）

区分	給料（報酬）月額	期末手当
町長	750,000円	年間 4.45月分
副町長	640,000円	
議長	326,000円	
副議長	272,000円	
委員長	260,000円	
議員	252,000円	

3.職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休憩時間	週休日
39時間10分	午前8時30分	午後5時5分	午後0時15分から午後1時まで	4時間の勤務につき15分	日曜日、土曜日

※図書館や保育所等、職場によって変則勤務があります。

また、平成19年4月より、本庁窓口業務の一部及び各出張所の開庁を、毎月第一土曜日の午前8時30分から正午まで実施しています。

1.職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況

(単位：人)

	一般事務職	技術職（土木）	保健師	保育士
平成19年度採用者数	5(0)	1(0)	3(3)	2(2)

(2) 職員別任用状況

(単位：人)

	参事相当職	課長相当職	課長補佐相当職	係長相当職	主査相当職	計
昇任者数	0(0)	3(0)	4(0)	4(2)	0(0)	11(2)
職の総数	3(0)	29(0)	18(3)	61(17)	54(22)	165(42)

※平成19年3月31日現在

(3) 職員の退職・再就職の状況

(単位：人)

	事務職	保育士	調理員	計
定年退職	6(3)	0(0)	1(1)	7(4)
勸奨退職	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
自己都合退職	1(0)	1(1)	0(0)	2(1)
その他（死亡・免職・失職）	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
退職者計	7(3)	1(1)	1(1)	9(5)
再就職者	0(0)	1(1)	0(0)	0(0)

※「再就職者」とは、平成18年度中に定年・勸奨退職した者の内、平成19年4月1日から平成20年3月31日までの間において再就職した者。

(4) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

(単位：人)

部門	区分	職員数		対前年増減比	主な増減理由
		平成19年度	平成20年度		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	71	68	△3	(減)機構改革、職員配置の見直しによる減 △3
	税務	25	26	1	(増)大型宅地開発等による業務増加による増 1
	農林水産	5	5	0	
	商工	2	2	0	
	土木	29	28	△1	(減) 職員配置の見直しによる減 △1
	民生	82	81	△1	(減) 職員配置見直しによる減 △1
	衛生	22	22	0	(増) 広域ごみ処理施設建設準備室への派遣による増 2 (減) 職員配置の見直しによる減 △2
	小計	240	236	△4	
特別行政部門（教育）		62	59	△3	(減) 機構改革による減 △2 退職者欠員不補充による減 △1
公営企業等 会計部門	水道	11	11	0	
	下水道	5	5	0	
	その他	16	17	1	(増) 後期高齢者医療制度開始による増 1
総合計		334	328	△6	

※部門は「地方公共団体定員管理調査」（総務省）による。

(5) 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

平成17年度に策定した第3次定員適正化計画で、平成17年4月1日の職員数に対し、平成22年4月1日までに5年間で16名を削減（削減率4.78%）することを目標にしています。

②定員適正化計画の年次別状況

(単位：人)

	平成17年 (計画前年)	平成18年 (計画1年目)	平成19年 (計画2年目)	平成20年 (計画3年目)	平成21年 (計画4年目)	平成21年 (計画5年目)
計画数		331	332	329	326	319
実数	335	331	331	328	—	—

三芳町の人事行政の運営等の状況を公表します

町の人事行政の運営等の状況について、町民のみなさんにご理解をいただくため、次のとおり公表します。

7.職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。共済組合では地方公務員共済組合法に基づき、大きく分けて「短期給付事業」（健康保険）、「長期給付事業」（年金）、「福祉事業」（保健、貸付など）の3つの事業を行っています。

また、町職員の任意の互助組織として、職員相互間の親睦・福利厚生増進・体位の向上及び教養文化の向上を図ることを目的に「職員友和会」を組織しています。

(2) 福利厚生制度に係る町の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賅われています。町の負担金の率は法定されており、平成19年度は290,770千円の負担金を支出しました。

その他、職員友和会への補助金として1,503千円支出しました。

(3) 公務災害補償制度の状況

平成19年度に、公務災害または通勤災害と認定された件数は2件（公務災害2件、通勤災害0件）で、平成18年度より1件減少しています。

8.公平委員会の業務の状況

平成19年度に、勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申し立てはありませんでした。

問い合わせ 総務課（内線407・408）



10月1日より、運動公園南側の「芝生広場」がオープンします。

運動公園南側の「芝生広場」の芝生が、養生も終わり全域にわたり生育しました。10月1日より住民の方の憩いの場としてオープンいたします。
敷地内には、お年寄りや小さいお子さんと親子で一緒に使える多機能ブースも備えた、明るく開放感のあるトイレも新設されております。
ご家族や友達とゆったりと楽しいひと時を過ごしてみたい方がいます。
なお、利用にあたっては、次の事を守って利用するようお願いいたします。

- ・芝生内での球技はやめましょう。
- ・芝生広場でのゴルフの練習は、他の利用者にとって大変危険ですので禁止します。
- ・犬のトイレ使用はやめましょう。
- ・火気の使用、その他危険な行為はやめましょう。
- ・ごみはすべて持ち帰りましょう。

● 場所 三芳町藤久保1120番地
● 芝生面積 3,000㎡

問い合わせ

スポーツ振興課（総合体育館内）
TEL 25810311
FAX 25810292

(2) 休暇制度の概要・種類等

休暇の種類	有給・無給の別	概要
年次有給休暇	有給	1暦年につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。平成19年の平均取得日数は12.7日となっており、前年と比べ0.1日増加しています。
病気休暇	有給	負傷又は疾病の為に療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、医師の証明に基づき、その治療に必要な期間認められる休暇。（最高90日）
介護休暇	無給	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しない事が相当な場合に認められる休暇。
組合休暇	無給	職員団体の業務又は活動に従事する期間における休暇。
特別休暇	有給	条例に定められた特別な事由により職員が勤務しないことが相当であるときの休暇。主な特別休暇として、産前・産後休暇、育児時間、忌引、結婚休暇、配偶者の出産、子の看護のための休暇、夏季休暇等があります。

(3) 育児休業等の取得状況

(単位：人)

	育児休業を取得することができることとなった職員	育児休業取得者		部分休業取得者	
		うち新規	うち新規	うち新規	うち新規
合計	2 (1)	3 (3)	1 (1)	1 (1)	1 (1)

※育児休業とは、職員の育児休業等に関する条例に基づき、任命権者の承認を受けて、養育する子が3歳に達するまでの間、休業することができる制度です。育児休業の間の給与は支給されません。

(4) 時間外勤務の状況

平成19年度の一般職員1人当たりの月時間外勤務平均時間は3.8時間で、平成18年度（4.0時間）に比べて0.2時間減少しました。なお、四半期ごとの状況は下表のとおりです。

(単位：時間)

第1四半期（4～6月）	第2四半期（7～9月）	第3四半期（10～12月）	第4四半期（1～3月）	年間
3.6	5.2	2.7	3.9	3.8

4.職員の分限及び懲戒処分の状況

平成19年度の懲戒処分者数は0名で、分限処分者数は心身の故障のため長期の療養が必要と判断され休職処分となった者が1名でした。

5.職員の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法は、服務の基本基準として、「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。」と規定しています。この根拠基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、服務上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

職務専念義務免除の承認件数は、厚生に関する計画の実施に参加する場合は766件、その他7件（派遣依頼に基づく講師派遣等）となっています。

(3) 営利企業等従事の許可状況

平成19年度に新たに許可をした件数は0件でした。

6.職員の研修の状況

研修の概要

平成19年度に実施した研修は、合計で29コースあり、のべ研修人員は803人です。（単位：人）

区分（コース数）	参加人数（のべ人数）	主催
一般研修 (2)	23人	町
特別研修 (7)	640人	町
派遣研修 (20)	140人	彩の国さいたま人づくり広域連合等