

# I 人事行政の運営状況

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (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29年	平成30年		
一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の統廃合縮小</li> <li>・退職者不充当</li> <li>・事務の充実</li> <li>・職員の派遣</li> </ul>
	総務・企画	48	50	2	
	税 務	16	14	▲2	
	農林水産	22	22	0	
	商 工	7	7	0	
	土 木	18	17	▲1	
	民 生	19	18	▲1	
	衛 生	19	16	▲3	
	小 計	152	147	▲5	
政 特 部 別 門 行	教 育	25	25	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職者不充当</li> <li>・業務増(幼稚園の再開)</li> </ul>
	小 計	25	25	0	
会 公 計 部 営 企 業 門	病 院	1	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の統廃合縮小</li> </ul>
	水 道	7	6	▲1	
	下水道	5	5	0	
	その他	12	11	▲1	
	小 計	25	23	▲2	
合 計		202 [231]	195 [231]	▲7	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員を含み、臨時職員を除きます。

(注) 2 [ ]内は、条例定数の合計です。

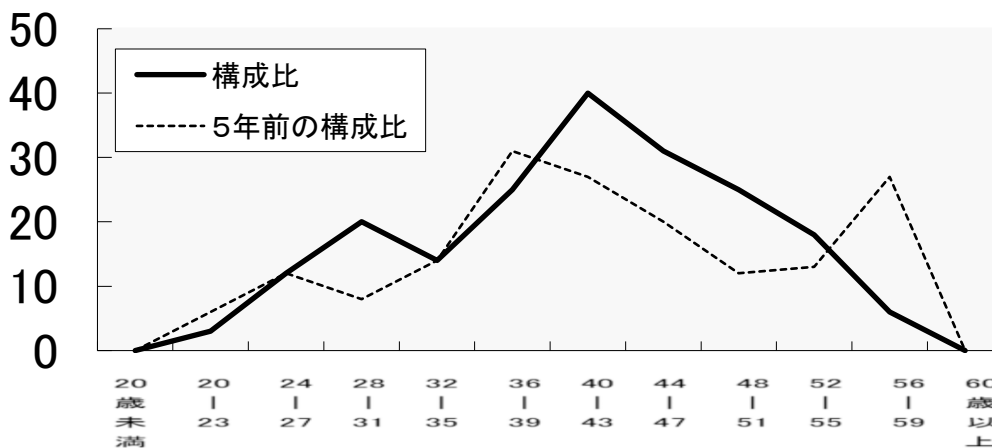
### (2) 採用者数について

平成30年度採用	事務職	4人
	技能職	0人

### (3) 退職者について

平成29年度退職	定年退職	1人
	勸奨・その他	2人

## 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	0人	3人	12人	20人	14人	25人	40人	31人	25人	18人	6人	0人	194人

### 3 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

#### (1) 職員削減計画の数値目標及び進捗状況

##### ① 職員削減目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
28年4月	33年3月	▲19人 ( ▲8.8% )

##### ② 職員削減計画の概要

	27年度 計画前年	28年度 1年目	29年度 2年目	30年度 3年目	31年度 4年目	32年度 5年目	計
削減計画 職員数	215	210	204	198	198	196	—
	前年比較	▲5	▲6	▲6	0	▲2	▲19

##### ③ 職員削減計画の年次別進捗状況(実績)の概要

	27年度 計画前年	28年度 1年目	29年度 2年目	30年度 3年目	31年度 4年目	32年度 5年目	計
増減員数	215	▲12	0	▲8	—	—	▲20
職員数	215	203	203	195	—	—	—

#### (2) 平成30年4月1日現在における定員の数値目標

全職種(198名)
-----------

#### (3) 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

##### 一般職員適正化計画(平成28年～平成32年)

一般職員適正化計画の見直しを行いましたのでお知らせします

本町職員の退職者数は、平成22年度からの10年間で97人が見込まれています。

今後、行政のスリム化を図りつつ、職員数の削減と組織として世代間における断層を生まないために、一般職員適正化計画の見直しを行いました。

##### 一般職員適正化計画【平成28年～平成32年】(平成27年4月1日現在)

年度		27年	28年	29年	30年	31年	32年	
職員数(4月1日現在)		215	210	204	198	198	196	
前年度比較		▲3	▲5	▲6	▲6	0	▲2	
内訳	前年度 退職者	定年退職	▲9	▲5	▲9	▲8	▲1	▲3
		再任用退職	0	▲2	0	0	0	0
		中途退職	▲6	0	0	0	0	0
	新規採用者		10	2	3	2	1	1
	新規再任用採用者		2	0	0	0	0	0

※平成27年度は基準年度となります。

※「中途退職」および「新規再任用職員」は未定のため「0」としています。

※職員数は、定員管理調査の定義に基づくものであり、一般職に属する職員数です。

※教育長と常勤再任用職員を含みます。

##### 一般職員適正化計画に対する実績(平成30年4月1日現在)

年度		27年 (基準)	28年 (実績)	29年 (実績)	30年 (実績)	31年 (実績)	32年 (実績)
職員数(4月1日現在)		215	203	203	195	-	-
前年度比較		▲3	▲12	0	▲8	-	-
内訳	前年度 退職者	定年退職	▲9	▲5	▲4	▲7	-
		再任用退職	0	▲2	0	0	-
		中途退職	▲6	▲9	▲3	▲5	-
	新規採用者		10	4	7	4	-
	新規再任用採用者		2	0	0	0	-

※平成27年度は基準年度となります。

## 4 職員の給与の状況

### (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) 28年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
29年度	17,178	10,510,328	250,363	1,455,920	13.9	14.0

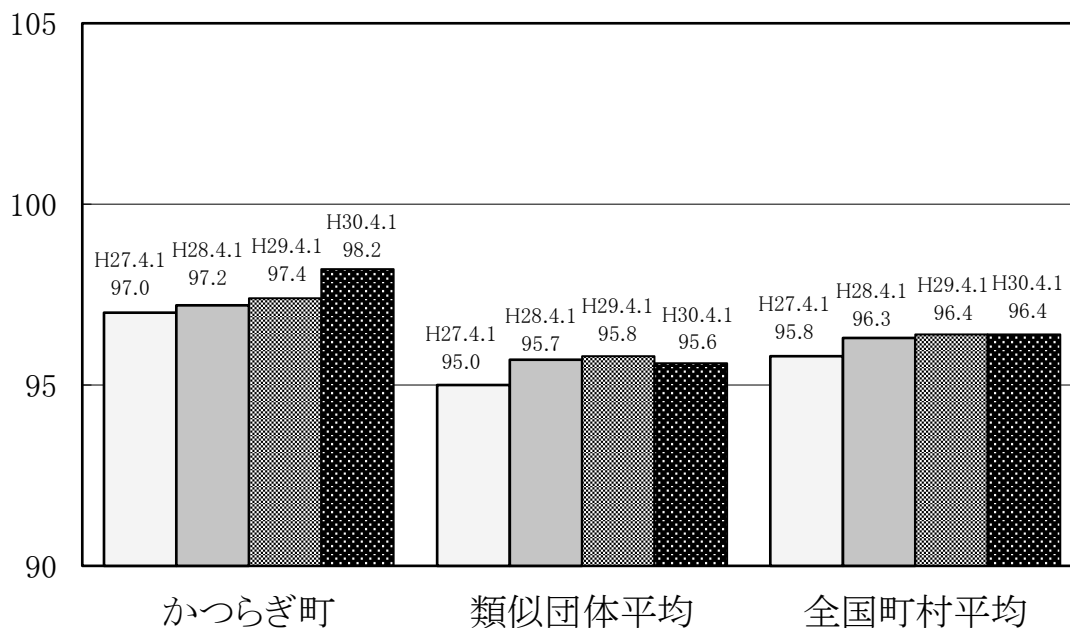
#### ② 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費			一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B	
		千円	千円	千円	千円
29年度	166	595,737	87,912	230,428	914,077 5,506

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

(注) 2 職員数は、平成29年4月1日現在の人数です。

### (2) 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です。

2 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す。

## 5 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)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	42.3 歳	318,200 円	378,168 円
技能労務職	23.0 歳	167,400 円	188,800 円
	歳	円	円
	歳	円	円
小・中学校(幼稚園)教育職	* 歳	* 円	* 円

※個人情報保護の観点から職員数が1人の項目は\*としています。

### (2) 職員の初任給の状況(平成30年4月1日現在)

区分		かつらぎ町	和歌山県	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	179,200 円	185,800 円	179,200 円
	高校卒	147,100 円	151,500 円	147,100 円
技能労務職	高校卒	147,100 円	149,200 円	—
	中学卒	—	136,500 円	—
小・中学校(幼稚園)教育職	大学卒	179,200 円	207,500 円	—
	短大卒	159,800 円	—	—

### (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
一般行政職	大学卒	262,500 円	352,300 円	381,100 円
	高校卒	— 円	340,400 円	363,500 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円
小・中学校(幼稚園)教育職	大学卒	— 円	— 円	— 円
	短大卒	— 円	— 円	— 円

(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す。

(注) 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、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

(注) 3 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人の場合は個人情報が特定されるおそれがあるため、各欄をアスタリスク(\*)としています。

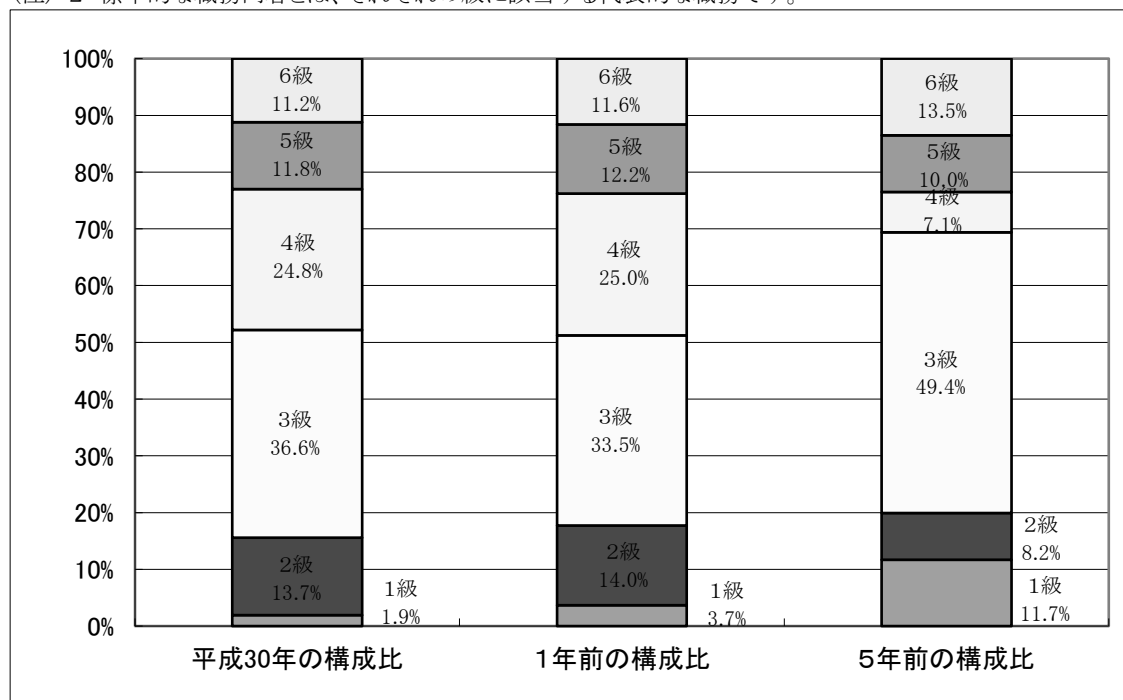
## 6 一般行政職の級別職員数等の状況

### (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
6級	参事・課長・室長・事務局長・教育次長・検査長・指導主事	18人	11.2%
5級	課長補佐・検査員・指導主事・保健師長・専任幼稚園主任	19人	11.8%
4級	係長・統括専門員	40人	24.8%
3級	企画員・理学療法士・保健師・栄養士・幼稚園教諭	59人	36.6%
2級	企画員・理学療法士・保健師・栄養士・幼稚園教諭	22人	13.7%
1級	主事・技師・理学療法士・保健師・栄養士・幼稚園教諭・主事補・技師補	3人	1.9%

(注) 1 かつらぎ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。

(注) 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す。



※平成18年度から給料表の級区分が以下のとおり統合されました。

旧給料表(17年度まで)	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
新給料表(18年度から)	1級	2級	3級	4級	5級	6級	

### (2) 昇給への勤務成績の反映状況

#### ① 勤務成績の評定の実施状況

地方公務員法第40条に基づき、毎年10月1日を評定日として全職員に対して勤務成績の評定を実施しています。

(内容の詳細については、かつらぎ町職員人事考課規則を参照)

なお、平成15年10月から、全職員を対象とした能力・業績に基づく人事評価を実施しており、管理職については平成19年1月から、管理職以外の職員については平成21年1月から勤務成績に応じた昇給を実施しています。

## ② 昇給への勤務成績の反映状況

全職員について、能力と業績の両要素を総合的に5段階(S～D)の絶対評価を実施し、その評価結果に基づき、昇給区分(8～0号給、55歳以上については2～0号給)を決定しています。

平成30年1月1日の昇給の実績は次のとおりです。

(町長部局の一般行政職)

	職員区分	管理職員			一般職員		
		昇給区分	上位(S・A)	標準(B)	下位(C・D)	上位(S・A)	標準(B)
55歳以上	昇給号数	1号給以上	—	—	1号給以上	—	—
	人員分布率	11.0 %	27.0 %	—	—	1.9 %	—
55歳未満	昇給号数	6号給以上	3号給	2号給以下	6号給以上	4号給	2号給以下
	人員分布率	9.0 %	51.0 %	2.0 %	9.0 %	82.0 %	7.1 %

※全ての期間を勤務していない者(病気休暇の取得、昇給判定期間の最初の日以後に採用された者等)、懲戒処分又は分限処分を受けた者、育休復元措置を受けた者で昇給区分が調整された者を除きます。

※人員分布率については、最高号給に到達した者を除いた割合です。

## 7 職員の手当の状況

### (1) 期末手当・勤勉手当

かつらぎ町			国		
1人当たり平均支給額(平成29年度)			—		
1,539 千円					
(29年度支給割合)			(29年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
2.60 月分	1.80 月分		2.60 月分	1.80 月分	
(1.45) 月分	(0.85) 月分		(1.45) 月分	(0.85) 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		
役職加算	5%~10%		役職加算	5%~10%	
			管理職加算	10%~25%	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

### (2) 退職手当(平成30年4月1日現在)

退職手当の基本額	かつらぎ町			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	19.6695 月分	24.586875 月分	24.586875 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	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分	47.7090 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分
最高限度額	47.709 月分	47.7090 月分	47.7090 月分	最高限度額	47.709 月分	47.7090 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%)			その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%)	
退職手当の調整額	在職した職務の級に応じた定額 (0円~33,350円)の60月分					
(退職時特別昇給 なし)				(退職時特別昇給 なし)		
1人当たり平均支給額	- 千円	20,558 千円				

(注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額(退職時の給料月額×支給率)に退職手当の調整額を加えた額です。

(注) 2 退職手当の1人当たり平均支給額は、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) 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)				604 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成29年度決算)				22,370 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成29年度)				13.9 %
手当の種類(手当数)				6
手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価	
町税事務	町税の賦課及び徴収に関する事務に従事する職員	町税事務に従事する職員	月額 2,200円	
	財産差押え等の強制処分に従事した者	業務従事者	一日 500円	
	納期限後の滞納整理のため督促徴収に従事した者	業務従事者	一日 200円	
清掃事業	処理作業担当者	犬、猫等死体処理	1件 1,000円	
有害鳥獣処分作業	処理作業担当者	有害鳥獣の殺処分	1件 1,000円	
伝染病防疫作業	処理作業担当者	伝染病等処理作業	4時間につき1,000円	
行旅死病人収容作業	処理作業担当者	行旅死病人収容作業	行旅病人1件1,000円 行旅死人1件2,000円	
救急患者移送	救急患者移送者の運転業務	業務従事者(町内、高野、有田川町清水行政局管内)	1件 1,500円	
		業務従事者(上記以外)	1件 2,000円	
	救急患者移送者に乗務するため待機する職員	業務従事者	1日 100円	

### (4) 時間外勤務手当

支給実績(29年度決算)	46,535 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	331 千円
支給実績(28年度決算)	41,305 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	270 千円

## (5) 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	扶養親族のある職員に支給 (支給額) 配偶者 父母等 6,500円 子10,000円 満16歳から満22歳の子 5,000円加算	同		21,261 千円	212,603 円
住居手当	借家・借間に住居する職員に支給 (支給額) 借家・借間住居職員(月額12,000円を超える家賃を支払っている職員)最高27,000円	同		5,525 千円	251,092 円
通勤手当	交通機関等の利用者 通勤のために交通機関等の利用を常例とすること。 月額運賃45,000円を限度に支給 自動車等の交通用具使用者 通勤距離に応じた月額(3,400円～24,500円)を毎月支給	異	通勤距離区分が異なる。	12,802 千円	81,540 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 (支給額) 課長職 70,000円 調査員 49,000円 課長補佐 40,000円	同		25,168 千円	572,000 円
休日勤務手当	休日等の正規の勤務時間に勤務した場合、1時間あたりの給料額の135%を支給	同		408 千円	15,655 円
宿日直手当	宿日直勤務を行った職員に支給 (支給額)一回 4,200円 執務時間の2分の1に相当する勤務は2,100円	同		1,589 千円	11,682 円



## 8 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	
給料	町 長	700,000 円	
	副町長	600,000 円	
報酬	議 長	280,000 円	
	副議長	235,000 円	
	議 員	215,000 円	
期末手当	町長	(29年度支給割合)	
	副町長	2.60 月分	
	議 長	(29年度支給割合)	
	副議長 議 員	2.60 月分	
退職手当		(算定方式)	(支給時期)
	町 長	給料月額×在職月数×43.3/100	任期毎
	副町長	給料月額×在職月数×25.8/100	任期毎

## 9 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 347,026	千円 65,725	千円 44,783	% 12.9	% 11.6

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 7	千円 27,279	千円 6,457	千円 11,047	千円 44,783	千円 6,398

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

(注) 2 職員数は、平成3029年3月31日現在の人数です。

#### 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)

平均年齢	基本給	平均月収額
41.7 歳	313,967 円	408,649 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

#### ③ 職員の手当の状況

##### ア 期末手当・勤勉手当

かつらぎ町水道事業	
1人当たり平均支給額(29年度)	
1,522 千円	
(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%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

##### イ 退職手当(平成30年4月1日現在)

退職 手 当 の 基 本 額	かつらぎ町水道事業	
	(支給率)	自己都合 勸奨・定年
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35年	39.7575 月分	47.7090 月分
最高限度額	47.709 月分	47.7090 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%)	
退職手当の調整額	在職した職務の級に応じた定額 (0円~33,350円)の60月分	
(退職時特別昇給 なし)		
1人当たり平均支給額	— 千円	— 千円

(注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額(退職時の給料月額×支給率)に退職手当の調整額を加えた額です。

(注) 2 退職手当の1人当たり平均支給額は、25~29年度に退職した水道事業に係る職員に支給された平均額です。

ウ 特殊勤務手当(平成30年4月1日現在)

支給実績(29年度決算)	616 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	68,444 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(29年度)	4.6 %		
手当の種類(手当数)	2		
手 当 名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
料金徴収手当	業務従事者	料金を各戸に徴収する事務	1日 200円
緊急連絡待機手当	待機勤務者	事故、障害の処理のため待機勤務した者	1時間 200円

エ 時間外勤務手当

支給実績(29年度決算)	3,104 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	518 千円
支給実績(28年度決算)	3,184 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(28年度決算)	531 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

オ 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	7(5)参照			946 千円	315,333 円
住居手当				160 千円	159,500 円
通勤手当				293 千円	58,520 円

④ 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

ア 定員適正化目標(数・率)

計画期間		数値目標
始 期	終 期	

イ 平成30年4月1日現在における定員の数値目標

--

ウ 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

→3の(3)を参照

## 10 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間(平成30年4月1日現在)

- ① 1週間の正規の勤務時間 38 時間 45 分      ③ 修了時刻 17:15  
 ② 開始時刻 8:30      ④ 休憩時間 12:00 ～ 13:00

### (2) 主な休暇・休業制度

年次休暇	一暦年20日、残日数は最大20日繰越し
------	---------------------

(調査対象平成29年1月1日～12月31日)

総付与日数 A	総取得日数 B	全対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
日	日	人	日	%
6757.0	1477.8	184	8.0	21.9

### (3) 特別休暇の導入状況(平成30年4月1日現在)

1 公民権行使	必要と認められる期間
2 裁判員・証人・参考人等出頭	必要と認められる期間
3 産前産後	出産予定日以前6週間から産後8週間を経過する日
4 生理	必要と認められる期間
5 育児時間	1日2回各30分
6 職員の結婚	連続する5日
7 感染症等による交通遮断・隔離	必要と認められる期間
8 災害による出勤困難	必要と認められる期間
9 天災被害	10日を超えない範囲で必要と認められる期間
10 法事等	1日の範囲内で最小限度の期間
11 忌引き	配偶者10日、父母7日、子5日、祖父母3日他
12 妻の出産	2日
13 骨髄移植	必要と認められる期間
14 ボランティア	一暦年5日以内
15 夏季	6月～9月までの期間で原則連続する3日以内
16 子の看護	一暦年5日(子が2人以上の場合は10日)以内
17 短期の介護	一暦年5日(要介護者が2人以上の場合は10日)以内
18 妊娠・産後の保健指導等	妊娠期間に応じ付与
19 男性職員の育児参加	5日以内

### (4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

#### ① 分限処分者数(平成29年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類					
	降任	免職	休職	降給	計	失職
1 勤務成績が良くない場合	0	0			0	
2 心身故障の場合	0	0	1		1	
3 職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0	
4 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	0	0			0	
5 刑事事件に関し起訴された場合			0		0	
6 条例で定める事由による場合			0	0	0	
7 合計((1)～(6)の計)	0	0	0	0	0	
8 地方公務員法第28条第4項により失職した者						0
9 地方公務員法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者						0

② 懲戒処分者数(平成29年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類	戒告	減給	停職	免職
1 給与・任用に関する不正(諸給与の不正領得等)		0	0	0	0
2 一般服務違反関係(信用失墜行為・欠勤・勤務態度の不良等)		0	0	0	0
3 一般非行関係(金銭・異性関係等の非行等)		0	0	0	1
4 収賄等関係		0	0	0	0
5 道路交通法違反		0	0	0	0
6 監督責任		3	1	0	0
7 合計《(1)～(6)の計》		0	1	0	1

(5) 職員の服務状況

① 育児休業等の取得者数(平成29年度)

(単位:人)

	平成29年度の取得者数			平成29年度中に新たに取得可能となった職員				育休取得率 %
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得者数	
男性職員	0	0	0	5	0	0	0	0.0 %
女性職員	2	0	0	2	2	0	0	100.0 %
	5	5	0					
計	2	0	0	7	2	0	0	28.6 %
	5	5	0					

(注) 「平成29年度の取得者数」の欄の上段には平成29年度に新たに取得した者、下段には平成28年度以前から引き続き取得している者の人数を記入しています。

② 介護休暇の取得者数(平成29年度)

(単位:人)

	介護休暇取得者数	要介護者数(職員との続柄別)								
		計	配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0								
女性職員	1	1		1						
計	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況(平成29年度)

職員の能力及び資質の向上を図り、効率的な行政推進を目的に研修を実施するとともに、自己啓発を推奨しました。

① 一般研修

テーマ	講師	対象者
「ハラスメント防止研修」	株式会社インソース 講師 植山哲文	全職員
視察研修報告	次代のまちづくりプロジェクトチーム	全職員

② 職場研修

各職場の年間計画に基づく他、日常の執務を通じ専門知識、技術の向上と職員相互間の効果的な関連を図ることを主眼とした研修を実施しました。

③ 特別研修

研修種目	日数	受講数	研修種目	日数	受講数
新規採用職員研修	3日	7人	情報公開・個人情報保護研修	2日	1人
一般職員基礎研修	3日	6人	女性のキャリアアップ研修	1日	4人
一般職員一次研修	2日	7人	ビジネス文書研修	1日	7人
一般職員二次研修	2日	6人	地方自治法研修	1日	1人
監督者一次研修	2日	6人	マスコミ対応研修	1日	1人
監督者二次研修	2日	5人	公務員リノベーションスクール	2日	5人
管理者研修	2日	2人	パソコン研修(Excel基礎)	2日	2人
法制執務研修(基本編)	2日	6人	パソコン研修(Excel応用)	2日	1人
法制執務研修(実務編)	2日	3人	パソコン研修(CAD研修)	2日	4人

④ 特別職研修

研修種目	日数	受講数
伊都郡町長研修会	2日	1人
県町村長研修会	2日	1人
県市町村長防災危機管理ラボ	1日	1人
県副町村長研修会	1日	1人
橋本伊都副市町長研修会	2日	1人
水害に対する危機管理能力向上研修(トップフォーラム)	2日	1人
橋本伊都副市町長研修会	2日	1人

《勤務成績の評定状況》

所 属	被 考 課 者	考 課 者			調 整 者	決 定 者
		第 1 次	第 2 次	最 終		
町長部局	(6級)参事、課長、室長、事務局長、統括隣保館長、調査員、検査長	副町長	—	町 長	総務課長	町 長
	(5級)検査員、課(室)長補佐、保健師長	課(室)長	副町長	町 長	総務課長	町 長
	(4・3級)係長	課(室)長補佐	課(室)長	副町長	総務課長	副町長
	(4・3級)の係長を兼ねない職にある者	係 長	課(室)長補佐	課(室)長	総務課長	副町長
	(2・1級)企画員、主事、技師、保健師、主事補、技師補、技能員	係 長	課(室)長補佐	課(室)長	総務課長	副町長
保育所	(5級)保育所長	課 長	副町長	町 長	総務課長	町 長
	(4級)主任保育士、統括専門員	保育所長	課 長	副町長	総務課長	町 長
	(3・2級)専門員、企画員、保育士、調理師	保育所長	課長補佐	課 長	総務課長	副町長
	(1級)保育士、調理師	保育所長	課長補佐	課 長	総務課長	副町長
出納室	(6級)会計管理者	—	—	町 長	総務課長	町 長
	(6級)室長、調査員	会計管理者	—	町 長	総務課長	町 長
	(5級)室長補佐	室 長	会計管理者	町 長	総務課長	町 長
	(4・3級)係長	室長補佐	室 長	会計管理者	総務課長	会計管理者
	(4・3級)の係長を兼ねない職にある者	係 長	室長補佐	室 長	総務課長	会計管理者
	(2・1級)企画員、主事、主事補	係 長	室長補佐	室 長	総務課長	会計管理者
議会事務局	(6級)事務局長、調査員	副町長	—	町 長	総務課長	町 長
	(5級)事務局長補佐	事務局長	副町長	町 長	総務課長	町 長
	(4・3級)係長	事務局長補佐	事務局長	副町長	総務課長	副町長
	(4・3級)の係長を兼ねない職にある者	係 長	事務局長補佐	事務局長	総務課長	副町長
	(2・1級)企画員、主事、主事補	係 長	事務局長補佐	事務局長	総務課長	副町長
教育委員会	(6級)参事、教育次長、課長、事務局長、調査員、指導主事	教育長	—	町 長	総務課長	町 長
	(5級)課(局)長補佐	課(局)長	教育長	町 長	総務課長	町 長
	(4・3級)係長	課(局)長補佐	課(局)長	教育長	総務課長	教育長
	(4・3級)の係長を兼ねない職にある者	係 長	課(局)長補佐	課(局)長	総務課長	教育長
	(2・1級)企画員、主事、主事補	係 長	課(局)長補佐	課(局)長	総務課長	教育長
幼稚園	(5級)専任幼稚園主任	課 長	教育長	町 長	総務課長	町 長
	(4級)幼稚園主任、統括専門員	専任幼稚園主任若しくは幼稚園主任	課 長	教育長	総務課長	町 長
	(3・2級)専門員、企画員、教諭	専任幼稚園主任若しくは幼稚園主任	課 長	教育長	総務課長	教育長
	(1級)教諭	専任幼稚園主任若しくは幼稚園主任	課長補佐	課 長	総務課長	教育長

< 参考 > 評定モデル（評点算出の仕方 一例 一般職：事務・技術職）

考課区分	考課要素	考課結果	区分別平均点	ウェイト換算点	合計点
実績	仕事の量	4	3.40	平均点 × 6 20	70 ↓ 『B』
	仕事の速さ	3			
	仕事の正確さ	3			
	業務改善	4			
	ていねいさ	3			
能力	知識・技術力	5	3.67	平均点 × 8 29	
	業務遂行力	3			
	理解力	4			
	判断力	4			
	表現力	3			
	企画・開発力	3			
情意	意欲・積極性	3	3.43	平均点 × 6 21	
	責任感	4			
	協調性	4			
	規律・倫理性	3			
	接遇・応対	3			
	コスト意識	4			
	住民の視点	3			
考課要素以外評点	—	0	—	—	

㊦ 区分別平均点は、小数第3位を四捨五入し小数第2位で、ウェイト換算点の評点は小数第1位を四捨五入し整数で表します。

ウェイト換算係数

算式：ウェイト点 × 2/10

区分	考課要素				ウェイト換算係数			
	実績 (成果)	能力 (アビール)	情意		実績 (成果)	能力 (アビール)	情意	
			(アクション)	(チャレンジ)			(アクション)	(チャレンジ)
課長以上	50	20	10	20	10	4	2	4
課長補佐・係長級職員	40	40	20		8	8	4	
一般行政職員	30	40	30		6	8	6	
技能労務職員	40	20	40		8	4	8	



最終考課（特別職が実施）

役割・機能	考課・課内調整の方法														
① 3級係長以上の考課をする	第1次、第2次考課者と同様、絶対評価による分析評定で考課する。														
② 課間などでの偏り、バラツキを調整する 〔様式7を作成しながら作業する〕	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全第2次考課結果を調整報告書（様式7）に職級別・個人別の絶対評価粗点（合計点）を集約する。</li> <li>2. 係または課単位での事業の成果、事務事業・計画等の進行具合、改革・改善の結果などから、係間、課間を相对比较する。</li> <li>3. 相对比较結果を考慮し、係または課単位で阻点に修正加減点をつけて、課間等の偏り、バラツキをなくす。</li> </ol>														
③ 部門としての母集団単位での評価順位と評定評語を決める  〔右の1～4は様式7で作業し、5は個人の考課表の総合考課欄に記入する。〕	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同一職級者毎の相对比较をして、個人単位での調整加減点をつける。</li> <li>2. 第2次考課者のつけた“考課要素以外の±5点”についての可否を調整する。</li> <li>3. 個人別に〔粗点±修正加減点±調整加減点＝調整点〕を算出し、記入する。</li> <li>4. 調整点に基づいて、考課母集団（課長級以上、補佐・係長級、一般職等）毎に評価順位をつける。</li> <li>5. 調整点、調整理由を基に、部門として正規分布を基本に評定評語（S.A.B.C.D）を次の表から選択して○印で囲む。</li> </ol> <table border="1" data-bbox="582 1131 1093 1444" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>合計点</th> <th>総合考課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95点～</td> <td>S</td> </tr> <tr> <td>75〃～94点</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>55〃～74〃</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>35〃～54〃</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>～34〃</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>休職等による考課対象外の者</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	合計点	総合考課	95点～	S	75〃～94点	A	55〃～74〃	B	35〃～54〃	C	～34〃	D	休職等による考課対象外の者	—
合計点	総合考課														
95点～	S														
75〃～94点	A														
55〃～74〃	B														
35〃～54〃	C														
～34〃	D														
休職等による考課対象外の者	—														
④ “最終考課者職・氏名”の欄に記名・押印して、調整報告書を添付して総務課長に返戻する。															

## 11 職員の福祉及び利益の保護に関すること

### (1) 福利厚生制度に関する状況(平成29年度)

区分	受診者数	内容等
人間ドック	60人	医療機関が実施する総合検診(30歳以上希望者)
脳ドック	4人	医療機関が実施する脳神経検査等(30歳以上希望者)
ストレスチェック	全職員	町が実施する検診
定期健康診断	全職員	町が実施する検診

### (2) 公務災害補償制度(平成29年度)

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金和歌山県支部	4件	職務中の負傷等

### (3) 互助会(平成29年度)

補助団体	会員数
かつらぎ町職員互助会	201人

## 12 公平委員会に係る業務に関すること(平成29年度)

### (1) 勤務条件に関する措置の要求状況

該当なし

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当なし