

I. 太子町の給与・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 (27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) H25年度の 人件費率
		千円	千円	千円	%	%
H26年度	14,008人	4,631,477	101,908	904,357	19.5	15.1

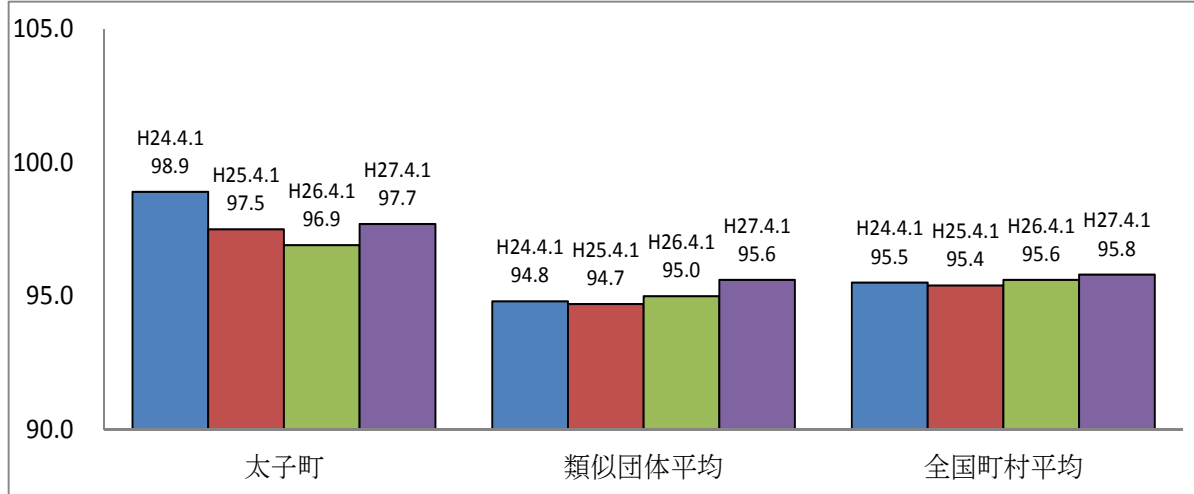
(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A	(参考) 類似団体平均 1人当たり 給 与 費
		給料	職員手当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B		
		千円	千円	千円	千円	千円	千円
H26年度	93人	378,904	71,595	143,513	594,012	6,387	5,527

- (注) 1 職員手当には、退職手当を含んでいません。
 2 職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。
 3 任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））は、いません。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (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。
 3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

※ 平成27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

①から③のいずれにも該当いたしません

(4) 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ます。

①給料表の見直し [実施 未実施]

(給料表の改定実施時期) 平成 27 年 4 月 1 日

(内容) 給料表については、国の見直し内容と同様、平均 2%の引下げを実施しています。なお、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) を設けています。

②地域手当の見直し

(支給割合) 国基準 6%に対し、太子町においても 6%を支給します。

(実施時期) 平成 27 年 4 月 1 日より実施します。ただし、段階的に支給割合を引上げることとし、平成 27 年 4 月 1 日時点は 4%、給与改定後は平成 27 年 4 月に遡及し 5%を支給します。

(参考)

	平成 26 年度 の支給割合	平成 27 年度の支給割合		見直し後の変更 割合 (H28. 4. 1)
		4 月 1 日時点	遡及改定後	
国基準による支給割合	3%	4%	5%	6%
太子町の支給割合	3%	4%	5%	6%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施しています。(平成 27 年 4 月 1 日実施)

(5) 特記事項

特に記載を要する事項はありません。

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 27 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)
太子町	44.9 歳	336,300 円	442,447 円	381,215 円
大阪府	42.6 歳	326,930 円	438,804 円	383,749 円
国	43.5 歳	334,283 円	—	408,996 円
類似団体	41.6 歳	305,791 円	360,437 円	329,664 円

②税務職

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)
太子町	41.9 歳	325,200 円	449,320 円	359,766 円
国	43.6 歳	372,431 円	—	444,828 円
類似団体	39.7 歳	294,065 円	362,181 円	316,012 円

③看護保健職

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)
太子町	41.4 歳	318,000 円	390,784 円	353,670 円
国	46.7 歳	316,503 円	—	346,447 円
類似団体	41.8 歳	297,096 円	338,256 円	307,179 円

④教育職

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)
太子町	39.1 歳	334,133 円	376,898 円	373,132 円
大阪府	39.9 歳	342,195 円	413,881 円	—
類似団体	41.1 歳	289,910 円	310,317 円	—

- (注) 1 「平均給料月額」とは、平成27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。
 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す。
 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)で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況(平成27年4月1日現在)

区 分		太子町	大阪府	国
一般行政職	大学卒	187,700円	180,800円	174,200円
	高校卒	157,700円	146,500円	142,100円

(注) 税務職、看護保健職、教育職についても太子町における初任給の状況は同様です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成27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	254,700円	321,800円	334,600円	342,500円
	高校卒	227,200円	297,800円	325,000円	336,500円

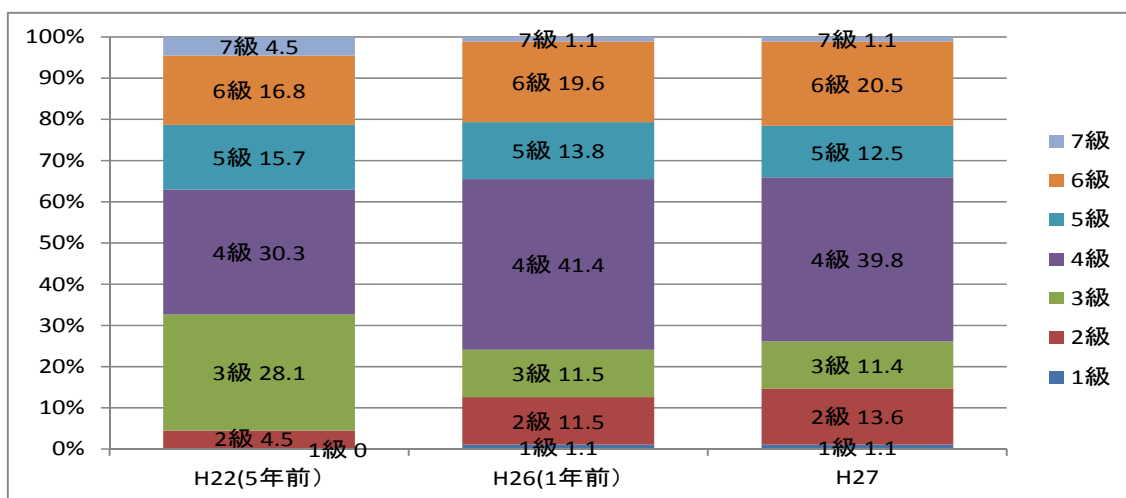
- (注) 1 卒業後直ちに採用され引き続き勤務した場合の金額です。
 2 税務職、看護保健職、教育職についても太子町における初任給の状況は同様です。

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(平成27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	室長	1人	1.1%	360,100円	442,600円
6級	室長・グループ長	18人	20.5%	315,800円	407,900円
5級	参事・主幹	11人	12.5%	285,000円	390,700円
4級	主任	35人	39.8%	258,300円	378,700円
3級	主査	10人	11.4%	223,900円	347,700円
2級	主事・技師	12人	13.6%	187,700円	301,900円
1級	主事補・技師補	1人	1.1%	137,600円	244,900円

- (注) 1 太子町の給与条例に基づく給料表の区分による職員数です。
 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。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

昇給は毎年1月1日に、1年間の勤務成績に応じて次のとおり行っています。人事評価に基づく勤務成績の昇給への反映は行っていません。※()内は、55歳を超える職員の場合です。

- ・期間の全部を良好な成績で勤務した職員【1級～6級】 4号給(2号給※6級のみ)
- ・期間の全部を良好な成績で勤務した職員【7級】 3号給(2号給)

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

太子町（一般行政職）	大阪府	国
1人当たり平均支給額（H26年度） 1,533千円	1人当たり平均支給額（H26年度） 1,679千円	—
(H26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分	(H26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分	(H26年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.50月分 (1.45)月分 (0.70)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における加算措置 ・役職加算 5～15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における加算措置 ・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す。

○勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

勤務成績を反映せず。（一律支給）

(2) 退職手当（平成27年4月1日現在）

太子町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置 勤続25年以上の定年前早期退職者の退職年齢に応じ、退職手当額の2～20%を加算。 1人当たり平均支給額 18,261千円（全支給者） 21,576千円（定年退職者）			その他の加算措置 勤続20年以上の定年前早期退職者の退職年齢に応じ、退職手当額の2～45%を加算。		

(注) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成27年4月1日現在）

支給実績（H26年度決算）			11,772千円
支給職員1人当たり平均支給年額（H26年度決算）			135,310円
支給対象地域	支給率	支給対象職員	国の制度（支給率）
全地域	4%	108人	4%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			97.7 (97.7)

(注) 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です。

(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) により算出します。)

(4) 特殊勤務手当（平成27年4月1日現在）

特殊勤務手当制度はありません。

(5) 時間外勤務手当

支給総額実績 (H25年度決算)	18,125千円
職員1人当たり平均支給年額 (H25年度決算)	266千円
支給総額実績 (H26年度決算)	21,882千円
職員1人当たり平均支給年額 (H26年度決算)	326千円

(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(年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員(管理職員)を除く。)です。

(6) その他の手当(平成27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 (H26年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (H26年度決算)			
扶養手当	配偶者	13,000円	同	—	14,566千円	274千円			
	配偶者以外	6,500円 (配偶者が無い場合は、その内 1人について11,000円)							
	15歳に達する日以後の 最初の4月1日から22 歳に達する日以後の最 初の3月31日まで	(上記の額に加算) 5,000円							
住居手当	借家で家賃(12千円を 超える額)を支払ってい る者	27,000円を限度として支 給	同	—	3,055千円	305千円			
通勤手当	交通機関 利用者	6箇月定期券の価格にて一括支給(1箇月 当たりの運賃等相当額は55,000円迄全 額支給)		同	—	4,506千円	109千円		
	自動車など 交通用具 利用者	片道	2km以上					5km未満	2,000円
		片道	5km以上					10km未満	4,200円
		片道	10km以上					15km未満	7,100円
		片道	15km以上					20km未満	10,000円
		片道	20km以上					25km未満	12,900円
		片道	25km以上					30km未満	15,800円
		片道	30km以上					35km未満	18,700円
		片道	35km以上					40km未満	21,600円
		片道	40km以上					45km未満	24,400円
片道		45km以上	50km未満	26,200円					
片道	50km以上	55km未満	28,000円						
片道	55km以上	60km未満	29,800円						
片道	60km以上		31,600円						
上記併用者	上記による算定額より55,000円まで全額支給								
管理職手当	室長	グループ長		異	管理又は監 督の地位に ある職員 のうち、その 特殊性の基 づき規則で 指定する職 の職員に支 給	15,412千円	531千円		
	50,000円	45,000円							
	参事	主幹							
40,000円	37,000円								

5 特別職の報酬等の状況（平成27年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	町長	672,400円 (820,000円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 855,000円 / 507,500円	
	副町長	665,000円 (700,000円)	680,000円 / 404,600円	
	教育長	627,000円 (660,000円)		
報酬	議長	360,000円	408,000円 /	218,000円
	副議長	340,000円	340,000円 /	174,000円
	議員	320,000円	320,000円 /	155,000円
期末手当	町長 副町長 教育長	(平成26年度支給割合) 1.975月分(6月分) + 2.125月分(12月分) = 4.1月分		
	議長 副議長 議員	(平成26年度支給割合) 1.975月分(6月分) + 2.125月分(12月分) = 4.1月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	町長	給料月額×在職月数×45/100	14,523,840円	任期毎
	副町長	給料月額×在職月数×25/100	7,980,000円	任期毎
	教育長	給料月額×在職月数×20/100	6,019,200円	任期毎

- (注) 1 町長、副町長及び教育長の給料月額は、それぞれ18%、5%及び5%削減実施中で()内は、減額措置を行う前の金額です。
- 2 議会では、議員定数の見直しが行われ、平成16年度に定数15名を14名(2名削減)、更に平成20年度には定数14名を12名(2名削減)、平成24年度には11名(1名削減)にされました。
また、議員が各種審議会等に出席した場合に支給される報酬を廃止しています。
- 3 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み額です。

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)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		H26	H27			
普通 会計 部門	一般 行政 部門	議 会	2	2	0	
		総務企画	29	29	0	
		税 務	8	9	+1	人員見直しによる増
		民 生	12	12	0	
		衛 生	9	9	0	
		農林水産	3	4	+1	人員見直しによる増
		商 工	2	2	0	《参考》一般行政部門 (太子町) 人口1万人当たりの職員数 53.54人 (類似団体) 人口1万人当たりの職員数 84.22人
		土 木	8	8	0	
	小 計	73	75	+2		
	教 育 部 門	20	20			
	消 防 部 門	0	0	0	《参考》普通会計部門 (太子町) 人口1万人当たりの職員数 67.82人 (類似団体) 人口1万人当たりの職員数 103.49人	
	小 計	93	95	+2		
	公営 企業等 会計 部門	水 道	4	4	0	
下 水 道		3	3	0		
そ の 他		12	12	0		
小 計		19	19	0		
合 計		112 [136]	114 [136]	+2		

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数（特別職・教育長を除く。）です。

2 []内は、条例定数の合計です。

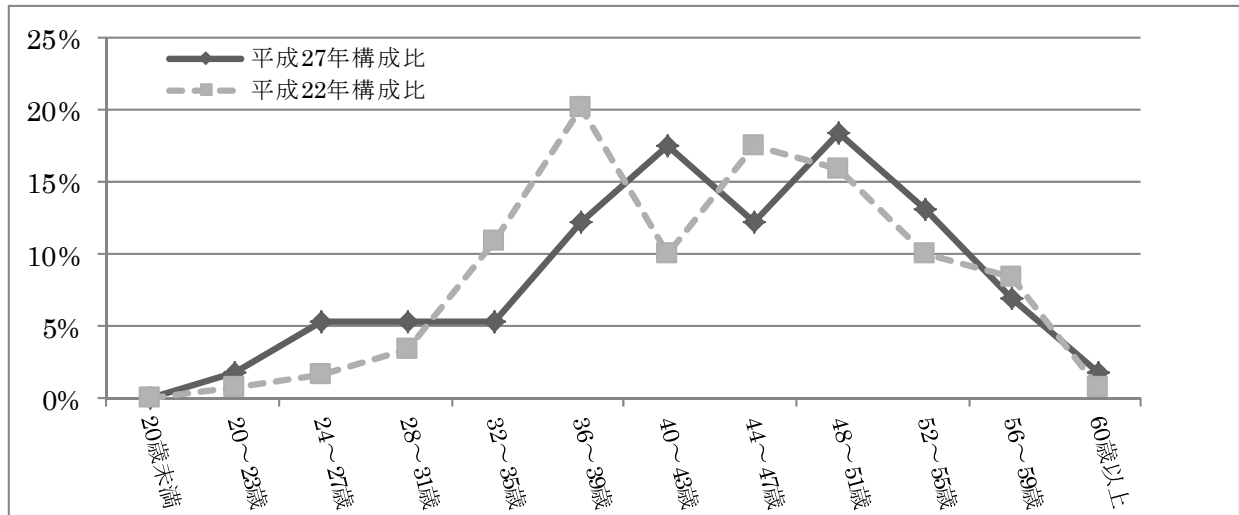
(2) 職員の採用及び退職等の状況

区分	採用			退職				
	新規	再任用 (フルタイム)	その他	定年	勸奨	自己都合	再任用 任期終了	その他
人数	4	2	2	2	0	0	1	3

(注) 1 採用及び再任用（フルタイム）は、平成26年4月2日から平成27年4月1日までの間に採用、任用した人数です。

2 退職は、平成26年4月1日～平成27年3月31日までの間に退職した人数です。

(3) 年齢別職員構成の状況（平成27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	2人	6人	6人	6人	14人	20人	14人	21人	15人	8人	2人	114人

(4) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別	年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	過去5年間の増減数(率)
一般行政		76	76	76	73	73	75	▲1(1.3%)
教育		22	21	19	22	21	20	▲2(9.1%)
普通会計計		98	97	95	95	94	95	▲3(3.1%)
公営企業会計計		21	20	19	19	19	19	▲2(9.5%)
総合計		119	117	114	114	113	114	▲5(4.2%)

(注) 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です。

平成27年度から、教育長は調査対象外となりました。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

①職員給与の状況

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) H25年度の総費用に占め る職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
H26年度	300,795	△5,912	24,005	8.0	9.6

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費2,664千円は含んでいません。

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 市町村(水道事業) 平均1人当たり給与費
		給料	職員手当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
H26年度	4	20,454	2,857	9,540	32,851	8,213	6,218

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、平成27年3月31日の人数です。

②職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(平成27年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
太子町(水道事業)	50.0歳	426,120円	657,288円
市町村平均(水道事業)	44.9歳	348,021円	517,229円

(注) 1 基本給は、給料、扶養手当、地域手当の合計です。

2 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・勤勉手当

太子町(水道事業)		太子町(一般行政職)	
1人当たり平均支給額(H26年度)		1人当たり平均支給額(H26年度)	
2,385千円		1,533千円	
(H26年度支給割合)		(H26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	1.50月分	2.60月分	1.50月分
(1.45)月分	(0.70)月分	(1.45)月分	(0.70)月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等における 加算措置		職制上の段階、職務の級等における 加算措置	
・役職加算 5~15%		・役職加算 5~15%	

(注) ()内は再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(平成27年4月1日現在)

退職手当については、一般行政職と同様です。

ウ 地域手当(平成27年4月1日現在)

支 給 実 績 (H26年度決算)		629千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(H26年度決算)		157,250円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給率)
全地域	4%	4人	4%

エ 特殊勤務手当（平成 27 年 4 月 1 日現在）

特殊勤務手当制度はありません。

オ 時間外勤務手当（平成 27 年 4 月 1 日現在）

支給総額実績（H25 年度決算）	501 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（H25 年度決算）	100 千円
支給総額実績（H26 年度決算）	524 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（H26 年度決算）	131 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（年度決算）」と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数（制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員（管理職員）を除く。）です。

カ その他の手当（平成 27 年 4 月 1 日現在）

その他の手当（扶養手当等）の制度は、一般行政職と同様です。

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 (H26 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (H26 年度決算)			
扶養手当	配偶者	13,000 円	同	—	1,176 千円	294,000 円			
	配偶者以外	6,500 円 (配偶者が無い場合は、その内 1 人について 11,000 円)							
	15 歳に達する日以後の 最初の 4 月 1 日から 22 歳に達する日以後の最 初の 3 月 31 日まで	(上記の額に加算) 5,000 円							
住居手当	借家で家賃 (12 千円を 超える額) を支払ってい る者	27,000 円を限度として支 給	同	—	324 千円	324,000 円			
通勤手当	交通機関 利用者	6 箇月定期券の価格にて一括支給 (1 箇月 当たりの運賃等相当額は 55,000 円迄全 額支給)		同	—	878 千円	439,000 円		
	自動車など 交通用具 利用者	片道	2km以上					5km未満	2,000 円
		"	5km以上					10km未満	4,200 円
		"	10km以上					15km未満	7,100 円
		"	15km以上					20km未満	10,000 円
		"	20km以上					25km未満	12,900 円
		"	25km以上					30km未満	15,800 円
		"	30km以上					35km未満	18,700 円
		"	35km以上					40km未満	21,600 円
		"	40km以上					45km未満	24,400 円
"		45km以上	50km未満	26,200 円					
"	50km以上	55km未満	28,000 円						
"	55km以上	60km未満	29,800 円						
"	60km以上		31,600 円						
上記併用者	上記による算定額より 55,000 円まで全額支給								
管理職手当	室長	グループ長		同	—	1,131 千円	565,500 円		
	50,000 円	45,000 円							
	参事	主幹							
40,000 円	37,000 円								

II 職員の勤務条件やサービスの状況

1. 人事評価の状況

職員一人ひとりの勤務実績や能力について公正かつ的確に評価し、その結果に基づく人事管理を行うことで、公務の能率的かつ適正な運営を確保して組織の活性化につなげていくため、地方公務員法に基づき平成28年度より職員の評価を実施します。

2. 休暇等の状況

	種類	内容、取得条件等	付与日数
特別 休暇 の 種 類	公民権の行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使するため、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	官公署への出頭	職員が裁判員等として官公署等へ出頭するとき	
	ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として、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	
	ボランティア休暇	職員が自発的かつ無報酬で社会貢献活動を行うとき	5日以内
	結婚休暇	職員が結婚するとき	連続する8日以内
	産前休暇	6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である職員が申し出たとき	出産の日までの申し出た期間
	産後休暇	職員が出産したとき	出産の翌日から8週間を経過するまでの期間
	育児時間休暇	生後1年未満の子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行うとき	1日2回それぞれ30分以内の期間
	生理休暇	職員が生理のため勤務することが著しく困難であるとき	1回につき連続する3日の範囲内
	健康診査休暇	妊娠中または出産後1年以内の職員が母子保健法に規定する健康診査を受けるとき	妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 妊娠36週から出産まで 1週間に1回 出産後1年まで 1回
	通勤緩和休暇	妊娠中の職員が、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が健康保持に影響があると認められるとき	1日1時間以内
	妊娠障害休暇	職員が妊娠障害のため勤務が著しく困難なとき	2週間以内
	配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等をするとき	出産のため入院した日から出産後2週間のうちで3日（第2子以降のときは7日）
	子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をするとき	5日（対象となる子が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間
	忌引休暇	職員の親族が死亡したとき	続柄に応じて付与 例：配偶者 10日以内 血族父母 7日以内 姻族父母 3日以内
	祭祀休暇	父母の追悼のための特別な行事を行うとき	1日
夏季休暇	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相当であると認められるとき	7月から9月までの期間内に6日以内	

リフレッシュ 休暇	在職期間が満10年、20年及び30年に達した職員がリフレッシュを図るとき	10年 3日、20年 5日、30年 5日
短期介護休暇	要介護者の介護又は必要な世話を行う職員が、当該介護又は世話を行う必要があるとき	5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内
その他の特別 休暇	地震等の災害により職員の現住居が滅失し、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	7日以内
	地震等の災害又は交通機関の事故等により出勤できないとき	必要と認められる期間
	地震等の災害時において、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とき	

年次有給休暇の概要	制度概要	平均取得日数 H25年度	H26年度
	1年度につき20日付与。現年度付与分のみ翌年度に繰り越し可	8.5日	8.9日

3. 勤務時間の状況

勤務時間など	本庁などの場合 月曜～金曜日（休日除く） 勤務時間：9時～17時30分 （うち休憩時間45分）
--------	---

4. 育児休業等の取得状況（平成26年度）

	育児休業	部分休業
男性職員	0	0
	0	0
女性職員	0	0
	0	0
計	0	0
	0	0

（注）上段は、当該年度に新たに取得した職員、下段は、前年度以前から引き続き取得している職員

5. 分限処分・懲戒処分の状況（平成26年度）

処分の種類		処分者数
分限処分	免職	0
	降任	0
	休職	3
	降給	0
懲戒処分	免職	0
	停職	0
	減給	0
	戒告	0

6. 退職管理の状況（平成26年度）

区分	退職者	再就職者	内訳		
			再任用	特別職	その他法人
室長	1	1	1	0	0
グループ長	3	2	0	0	2
計	4	3	1	0	2

7. 研修の状況

職員一人ひとりが自らの能力の維持・向上に主体的に取り組むことを目指しました。

平成 26 年度の主な研修

- ・階層別研修（新規採用職員研修、新任課長研修、新任係長研修）
- ・専門研修（民法演習研修、行政法演習研修、工事監理研修）
- ・特別研修（人権研修、政策課題研修）
- ・人権研修（国際人権規約連続学習会、高野山人権夏期講座）

対象者	テーマ	実施日	受講者数	内容
階層別研修（南河内郡町村職員研修協議会）				
新規採用職員	新規採用職員前期研修（中部都市）	4月2日他計4日	1	公務員としての基礎知識及び技能を習得するとともに、組織人としての自覚と責任を認識し、職場において良好な人間関係の形成を図る
新任主任	新任係長研修（中部都市）	7月15日～7月23日の内2日	5	新任監督者としての基本的知識を習得し、職務の効率的運営に役立つ
室長～主幹	管理職研修	8月25日	5	管理職として円滑な地方自治体運営を行うため、質の高い答弁書の作成をはじめとした議会対応について学ぶ
新規採用職員	新規採用職員後期研修（中部都市）	10月8日 10月9日	1	公務員としての基礎知識を習得し、採用後の職務体験をもとに職場理解を深め、意識の高揚を図る
専門研修（南河内郡町村職員研修協議会）				
主幹～主査	民法演習研修（中部都市）	7月3日 7月17日 7月24日	1	職務上の法律問題を適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る
主幹～主査	行政法演習研修（中部都市）	7月11日 7月18日 7月25日	1	職務上の法律問題を適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る
採用担当職員	採用面接官研修（中部都市）	8月8日	1	職員採用にあたり、面接官に必要とされる人物評価の基本的考え方や評価・選考に至るまでの効果的な手法などについて学ぶ
技術職員	工事監理研修（中部都市）	9月30日	1	工事監理・監督職の養成を行うことにより、適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る
特別研修（南河内郡町村職員研修協議会）				
全職員	人権研修	1月20日 1月27日 2月6日	101	同和問題をはじめとする人権問題を正しく理解し、人権意識の高騰を図り、公平・平等の住民サービスを行う
主幹～主査	政策課題研修Ⅰ	8月7日	5	各団体が抱えている行政課題の共有化を図るとともに、解決策を探りながら今後の自治体運営のあり方を学ぶ
主幹	政策課題研修Ⅱ	1月29日	5	各団体が抱えている行政課題の共有化を図るとともに、解決策を探りながら今後の自治体運営のあり方を学ぶ
主任～主査	接遇指導者養成研修（中部都市）	1月27日 1月28日	1	「接遇研修」の指導技術を習得させ、研修指導者を養成することにより各自治体の研修運営の人材を確保する
主幹～主任	地方公務員法指導者研修（中部都市）	1月23日 2月2日 2月3日	1	「地方自治法研修」の指導技術を習得させ、研修指導者を養成することにより各自治体の研修運営の人材を確保する

専門研修（おおさか市町村職員研修研究センター）				
システム研修	エクセル基礎研修	全職員	1	6月5日 6月6日
専門実務研修	採用担当実務研修	人事採用 担当職員	1	6月13日
システム研修	エクセル応用研修	全職員	1	6月16日 6月17日
専門実務研修	行政経営と公会計入門研修	全職員	1	6月17日 6月18日
専門実務研修	住民税課税事務基本研修	税務担当者	2	7月14日 7月15日
専門実務研修	市町村税徴収事務基本研修	税務担当者	2	7月17日 7月18日
専門実務研修	固定資産税課税事務（家屋）基本研修	税務担当者	1	8月12日 8月13日
専門実務研修	固定資産税課税事務（土地）基本研修	税務担当者	1	8月19日 8月20日
専門実務研修	文書作成向上研修	全職員	1	8月25日
システム研修	エクセル応用研修	全職員	1	10月6日 10月7日
専門実務研修	プレゼンテーション研修	全職員	1	10月27日 10月28日
事例研究	ミニ講座「行政対象暴力に立ち向かう」	全職員	4	11月7日
システム研修	パワーポイント研修	全職員	1	11月10日
セミナー	リーダーの思考軸と任せ方 ～ひとから人へつなぐ知恵～	全職員	1	12月19日
セミナー	地方公務員の適材適所 ～ゼネラリストがスペシャリストか～	全職員	1	1月29日
市民セミナー	仕事を楽しむための第一歩 “業務改善から色々学ぼう” ～自治体経営にも重要な業務改善活動の推進～	全職員	3	1月30日
トップセミナー	激動する日本政治の展望	町長等	2	2月5日
セミナー	共に支え合う新しいまちづくりをめざして ～2025年度「地域包括ケア」を考える～	全職員	1	2月26日

個別研修				
介護職員研修	介護担当職員	1	5月20日	
大阪公共図書館協会児童サービス基本研修	児童サービス担当職員	1	5月23日	
刈払機取扱作業安全衛生教育	刈払機取扱職員	1	6月25日	
固定資産税事務地方研修会	税務担当職員	1	7月8日	
メンタルヘルスマネジメント実践研修	管理監督者	1	7月23日	
簡易水道・下水道事業における緊急特別研修	水道担当者	1	9月10日	
近畿地区市町村保健師研修会	保健師	1	10月3日	
市町村技術職員研修	技術職員	1	10月31日	
介護支援専門員再研修	保健師	1	2月2日他 計5日	
教科等検討委員会	室長・グループ長	1	2月16日	
遊具安全管理講習会	遊具管理者	1	2月23日	
用地対策連絡協議会	用地対策担当職員	2	3月5日	
人材育成研修	全職員	98	3月2日 3月17日	
人権研修				
主任～ 主事	国際人権規約連続学習会	4月25日	1	世界人権宣言大阪連絡会議の歩みと今後への期待
		5月20日	1	LGBTと人権～いま私たちに求められること
		6月19日	1	認知症の人々と共に生きる
		7月2日	1	しきじのいま、そしてこれから-世界・日本
		9月25日	1	このままではいけない、日本の人種差別
		10月24日	1	ひとり親家庭-女性の貧困が子どもの貧困を招く
		11月14日	1	部落差別を乗り越える私たち
		12月10日	1	世界人権宣言66周年大阪集会
		1月30日	1	障害者差別解消法と基本方針
		2月24日	1	現代奨学金制度の問題点
		3月24日	1	外国人労働者の受け入れ 昨今の動向
全職員	世界人権宣言66周年記念大阪集会	12月10日	1	サッカーから学ぶ人種差別との戦い
全職員	第45回部落解放人権夏期講座	8月20日 8月22日	2	部落問題・人権など(高野山)
全職員	部落解放研究第48回全国集会	10月20日 10月22日	1	部落解放運動の現状と課題・差別禁止法を求めて
全職員	第29回人権啓発研究集会	1月22日 1月23日	1	山口県における部落問題
全職員	夏季教育フォーラム	8月27日	8	セクシュアル・ハラスメントの防止について

全職員	男女共同参画社会研究会 講演会	11月5日	8	ゴスペルと Big Mama と呼ばれた女たち
全職員	太子町人権啓発推進大会 講演会	12月4日	10	人材育成研修・活性化した職場環境にするには
全職員	太子町青少年健全育成大会・PTA 連絡協議会講演会	1月24日	6	人権トーク&コンサート ～互いを活かし、共に生きる～
全職員	太子町人権協会会員研修	3月5日	7	人権教育と道徳教育

8. 公平委員会の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、および必要な措置をとること
- ・職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること
- ・職員の苦情を処理すること

(2) 公平委員会の業務の状況（平成26年度）

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件
苦情の処理の状況	0件

9. 福祉及び利益の保護の状況

(1) 本町の福利厚生現状

地方公共団体は、地方公務員法により、職員の福利厚生の計画を樹立し、実施することが義務付けられており、本町では安心して職務に専念できることを目的として、太子町が直接行なう事業の他、大阪府市町村職員共済組合にて各種の福利厚生事業を行っています。

(2) 健康診断等の実施（平成26年度）

生活習慣病、結核、職業病などの健康障害を早期に発見し、その結果を事後の健康増進のために活用することを目的として、健康診断等を実施しました。

区分	内容	回数	人数
定期健康診断	身長・体重・視力・聴力・胸部レントゲン・血圧測定・血液検査	1	120人
大腸がん検診	40歳以上の職員及び被扶養者	1	15人
人間ドック利用促進	職員及び被扶養者 職員が健康で生活できるよう疾病予防事業として利用促進を図る	随時	53人
禁煙対策	館内全面禁煙 平成15年9月1日から施行された「健康増進法」による受動喫煙の防止に努める	—	—

(3) 福利厚生事業（平成 26 年度）

① 大阪府市町村職員共済組合

事業内容

- ・長期給付事業 組合員が永年勤続して退職したときや在職中の病気やケガがもとで心身に故障が生じたとき、死亡したときに、年金などを支給する事業
- ・短期給付事業 組合員やその家族が病気やケガをしたときに必要な費用の全額あるいは一部を支給する事業
- ・福祉事業 住宅取得などのための資金の貸付、福利厚生施設の運営など組合員の福祉を増進するための各種事業
- ・保険給付事業 病気やケガ、出産や死亡などに対する給付事業
- ・保健事業 健康増進を目的に行う事業（人間ドック、療養所、フィットネス施設他）

② 太子町が直接行なった健康増進事業

事業内容

- ・職員の健康増進のための施設使用料等 事業費 0 円

③ 公務災害補償

災害補償制度は、職員が公務上の災害または通勤による災害により生じた損害の補償と、被災職員の職場復帰の促進および職員・遺族の援護を図るため必要な事業を行うことを目的としています。

なお、災害の認定及び補償は、地方公務員災害補償基金大阪府支部が行っています。

【公務災害等の件数（平成 26 年度）】

公務災害	通勤災害	合 計
0	1	1

また、非常勤職員等の公務上の災害等については、太子町議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例及び労働者災害補償保険法に基づき認定及び補償を行っています。

【非常勤職員等の公務災害等の件数（平成 26 年度）】

公務災害	通勤災害	合 計
1	0	1