

川越町の給与・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）

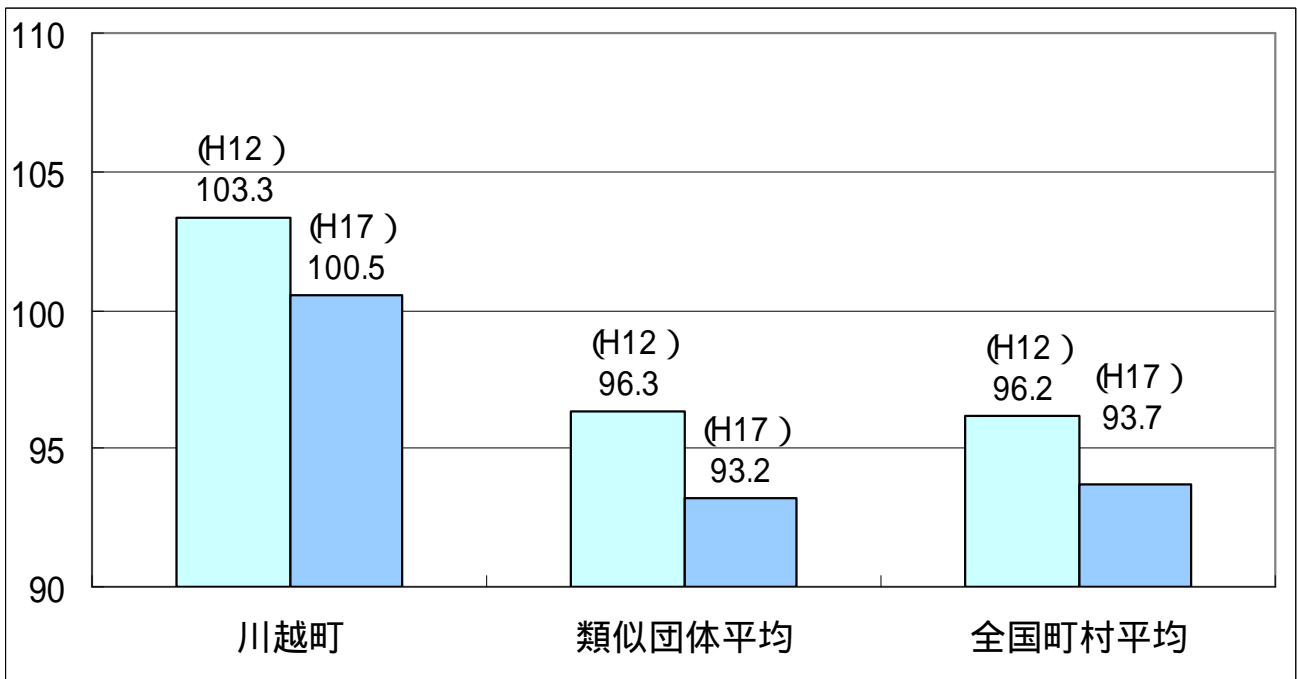
区分	住民基本台帳人口 (16年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A	(参考) 15年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
16	12,726	6,200,977	348,638	939,321	15.1	13.5

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

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	
年度	人	千円	千円	千円	千円	円
17	106	420,817	55,742	169,404	645,963	6,093,991

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 給与費は当初予算に計上された額である。

(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、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。
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。

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（17年4月1日現在）

一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
川越町	39.1歳	336,300円	413,200円
国	40.3歳	329,728円	382,092円
類似 団体	42.6歳	327,837円	372,564円

技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
川越町	52.0歳	265,600円	281,500円
うち 用務員	57.0歳	279,200円	279,200円
うち 学校給食	51.8歳	268,900円	270,100円
うち その他	47.3歳	255,600円	277,900円
国	48.1歳	285,008円	316,350円
類似団体	47.9歳	252,023円	272,279円

(注)1「平均給料月額」とは、平成17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、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。

(2) 職員の初任給の状況（17年4月1日現在）

区 分		川 越 町		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	177,400円	205,700円	170,700円	184,400円
	高校卒	148,500円	160,200円	138,800円	148,500円
技能労務職	高校卒	131,900円	140,700円	-	-
	中学卒	131,900円	140,700円	-	-

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（17年4月1日現在）

区 分		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	260,900円	301,400円	341,500円
	高校卒	-円	269,300円	290,800円
技能労務職	高校卒	-円	219,900円	238,400円
	中学卒	-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の状況（17年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事補・技師補	0人	0%
2級	主事・技師	2人	2.8%
3級	主事・技師	16人	22.8%
4級	主事・技師	5人	7.0%
5級	主任	15人	20.8%
6級	係長・主査	12人	16.7%
7級	課長補佐・主幹	7人	9.7%
8級	部長・課長・主監	15人	20.8%

- (注) 1 川越町給与条例に基づく給料表の級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。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

川越町	国
1人当たり平均支給額（16年度） 1,584 千円	-
（16年度支給割合） 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.4 月分 （1.6）月分 （0.7）月分	（16年度支給割合） 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.4 月分 （1.6）月分 （0.7）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%

- (注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（17年4月1日現在）

川越町			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	21.00 月分	27.30 月分	勤続20年	21.00 月分	27.30 月分
勤続25年	33.75 月分	42.12 月分	勤続25年	33.75 月分	42.12 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
(退職時特別昇給 勸奨退職 3号給)			定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)		
1人当たり平均支給額2,496千円 27,652千円					

(注) 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（17年4月1日現在）

支給実績（16年度決算）	347 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）	11,355円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（16年度）	26.27 %		
手当の種類（手当数）	9		
手当の名称	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
町税滞納整理手当	税務課職員	町税滞納整理事務	日額 500円
保険税滞納理手当	福祉課職員	保険税(国保)滞納整理	日額 500円
用地交渉手当	産業開発課職員	用地交渉業務	日額 500円
放射線技師手当	直営診療所	放射線等取扱業務	月額 10,000円
看護師手当	同上	医療等業務	月額 3,000円

(4) 時間外勤務手当

支給実績（16年度決算）	24,756 千円
職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）	287 千円

(5) その他の手当（17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（16年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の2人目まで 6,000円 配偶者なしの1人目 11,000円 配偶者が扶養親族でない場合の1人目6,500円 3人目以降 5,000円 満16歳~22歳の子の加算 5,000円	同		10,151千円	260,282円
住居手当	借家(家賃12,000円以上) 最高支給限度額 27,000円 持家 3,400円	異	持家3,400円	3,530千円	86,098円

通勤手当	交通機関利用者 最高支給限度額 55,000円 交通用具使用者 片道2km以上の距離区 分に応じ 2,000円～24,500円	同		4,236千円	36,835円
------	---	---	--	---------	---------

5 特別職の報酬等の状況（17年4月1日現在）

区 分		給料月額等	
給 料	市 区 町 村 長	863,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 910,000 円 / 574,000 円
	助 役	649,000 円	710,000 円 / 521,900 円
	収 入 役	601,000 円	635,000 円 / 489,000 円
報 酬	議 長	329,000 円	371,000 円 / 233,000 円
	副 議 長	262,000 円	311,000 円 / 187,000 円
	議 員	232,000 円	285,000 円 / 168,000 円
期 末 手 当	市 区 町 村 長 助 役 収 入 役	(16年度支給割合) 4.4 月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(16年度支給割合) 4.4 月分	
退 職 手 当	市 区 町 村 長 助 役 収 入 役	(算定方式) 任期ごとに算定 任期ごとに算定 任期ごとに算定	(支給時期) 任期終了時 任期終了時 任期終了時

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

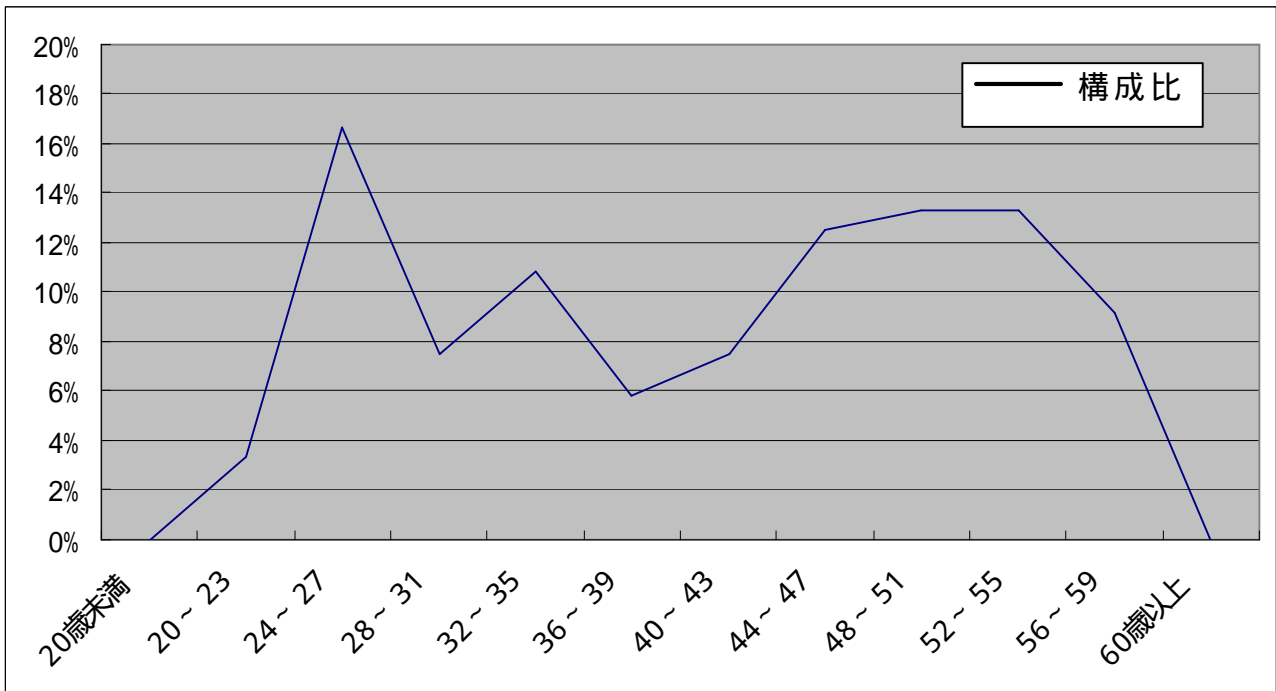
(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数(人)		対 前 年 増 減 数
		平成17年	平成16年	
一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0
	総務企画	19	20	-1
	税 務	7	7	0
	農林水産	2	2	0
	土 木	10	10	0
	民 生	28	28	0
	衛 生	8	10	-2
	小 計	77	80	-3
政 部 門 特 別 行	教 育	24	24	0
	小 計	24	24	0

部門	水道	5	5	0
	下水道	5	4	1
	診療その他	9	9	0
	小計	19	18	1
合計		120	122	-2
		[125]	[125]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況(17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	4人	20人	9人	13人	7人	9人	15人	16人	16人	11人	0人	120人

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

定員適正化目標(数・率)

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成17年4月1日	平成22年4月1日	平成22年4月1日までに4.2%の削減

7 公営企業職員の状況

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
年度	千円	千円	千円	%
16	289,310	16,446	38,709	13.38

イ 予算

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	
年度	人					
17	5	20,959,000円	2,824,000円	8,596,000円	32,379,000円	6,475,800円

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 給与費は当初予算に計上された額です。

職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(17年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
川越町	39.8 歳	345,180 円	359,660円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

川越町	川越町 (一般行政職・団体平均等)
1人当たり平均支給額(16年度) 1,654 千円	1人当たり平均支給額(16年度) 1,584 千円
(16年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.6)月分 (0.7)月分	(16年度支給割合) 期末手当 3.0 月分 勤勉手当 1.4 月分 (1.6)月分 (0.7)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%~15%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(17年4月1日現在)

川越町	川越町 (一般行政職・団体平均等)
(支給率) 自己都合 勤続20年 21.00 月分 勤続25年 33.75 月分 勤続35年 47.50 月分 最高限度額 59.28 月分 その他の加算措置 (退職時特別昇給 勤奨退職 3号給) 1人当たり平均支給額 0 千円	(支給率) 自己都合 勤続20年 21.00 月分 勤続25年 33.75 月分 勤続35年 47.50 月分 最高限度額 59.28 月分 その他の加算措置 (退職時特別昇給 勤奨退職 3号給) 1人当たり平均支給額 2,496千円

(注) 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。

ウ 特殊勤務手当（17年4月1日現在）

支給実績（16年度決算）		16千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）		3,200円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（16年度）		100%	
手当の種類（手当数）		2	
手当の名称	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
用地交渉手当	上下水道課職員	用地交渉業務	日額 500円
水道料滞納整理手当	同上	上下水道料滞納整理事務	同上

エ 時間外勤務手当

支給実績（16年度決算）	1,199千円
職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）	239千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

オ その他の手当（17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（16年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（16年度決算）
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の2人目まで 6,000円 配偶者なしの1人目 11,000円 配偶者が扶養親族でない場合の1人目 6,500円 3人目以降 5,000円 満16歳～22歳の子の加算 5,000円	同		10,151千円	260,282円
住居手当	借家(家賃12,000円以上) 最高支給限度額 27,000円 持家 3,400円	異	持家3,400円	3,530千円	86,098円
通勤手当	交通機関利用者 最高支給限度額 55,000円 交通用具使用者 片道2km以上の距離 区分に応じ 2,000円～24,500円	同		4,236千円	36,835円

8 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1日の勤務時間数は、8時30分から17時15分までの週40時間勤務で、原則週休2日制となっています。
なお、勤務時間は勤務場所により異なることがあります。

(2) 休暇制度

休暇には、大きく次の4つがあります。

年次有給休暇：1年(暦年)あたり20日間与えられます。残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰越すことができます。

病気休暇：病気療養に必要な期間(90日以内)については有給扱いとなります。

特別休暇：特定の事由に基づいて有給が認められます。結婚休暇、忌引休暇、産前・産後休暇、夏季休暇などです。

介護休暇：同居の家族の介護が必要な期間(連続する180日以内)は無給となります。