

(5) 職員手当の状況

| 区分 | 内 容 | 区分 | 期 末 勤 勉 手 当 | | | | |
|------|----------------------------|------------|---------------------------------|-----|---------|---------|---------|
| 扶養手当 | 配偶者 | 13,000円 | 期末勤勉手当 | 支給期 | 期末手当 | 勤勉手当 | 計 |
| | 扶養親族については1人につき | 6,500円 | | 6月 | 1.225月分 | 0.750月分 | 1.975月分 |
| | (職員に配偶者がいない場合は、そのうち1人について) | 11,000円 | | 12月 | 1.375月分 | 0.750月分 | 2.125月分 |
| | 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子 | 5,000円加算 | | 合計 | 2.6月分 | 1.50月分 | 4.10月分 |
| 住居手当 | 賃貸住宅を借受け、一定以上の家賃を支払っている者 | 限度額27,000円 | 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有 | | | | |
| 通勤手当 | 自動車使用(通勤距離に応じて支給) | 限度額26,000円 | (注) 期末勤勉手当の月数については平成26年12月現在です。 | | | | |
| | 公共交通機関利用(運賃相当額) | 限度額55,000円 | | | | | |

(6) 特別職の報酬等の状況

| 区分 | 給料月額等 (平成27年4月1日現在) | 期末手当 (26年度支給割合) |
|----|------------------------|--------------------|
| 給料 | 町 長 | 695,000円 |
| | 教育長 | 530,000円 |
| | 計 | 4.10月分 |
| 報酬 | 議 長 | 300,000円 |
| | 副議長 | 230,000円 |
| | 議 員 | 220,000円 |
| | 計 | 4.10月分 |

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 勤務時間 | 1週間38時間45分(1日7時間45分 8時30分~17時15分) |
| 休憩時間 | 12時00分から13時00分 |
| 週休日 | 土曜日及び日曜日 |
| 休日 | 国民の祝日及び年末年始の6日間 |
| 夏季特別休暇 | 7月から9月の間で3日間 |
| 年次有給休暇 | 平均取得日数 9.2日(平成26年1月から12月) |

(注) 町長部局の保育園・公営企業・派遣職員を除いた一般職員の場合です。

4. 職員の休業の状況(平成26年度)

| | 自己啓発等休業取得者 | 配偶者同行休業取得者 | 育児休業取得者 | 大学院修学休業取得者 |
|----|------------|------------|---------|------------|
| 男性 | 0人 | 0人 | 1人 | 0人 |
| 女性 | 0人 | 0人 | 5人 | 0人 |

5. 分限及び懲戒処分(平成26年度)

| | | |
|------|----|----|
| 分限処分 | 免職 | 0人 |
| | 降格 | 0人 |
| | 降給 | 0人 |
| | 休職 | 3人 |
| 懲戒処分 | 免職 | 0人 |
| | 停職 | 0人 |
| | 減給 | 0人 |
| | 戒告 | 0人 |

6. サービスの状況(平成26年度)

| 職務に専念する義務の免除の承認の状況 | | 営利企業等従事の許可の状況 |
|--------------------|----|---------------|
| 県職員への派遣 | 0件 | 0件 |
| 一部事務組合への派遣 | 0件 | |
| 1ヶ月以上の研修 | 1件 | |
| その他 | 2件 | |

(注) その他は、土地開発公社事務従事等です。

7. 福祉及び利益の保護の状況(平成26年度)

| 公務災害の状況 | | 健康管理事業の実施状況 | |
|---------|----|-------------|------|
| 認定件数 | 1件 | 一般定期健康診断 | 104人 |
| | | 人間ドック | 32人 |

【共済制度】

岐阜県市町村職員共済組合に加入し、職員の生活の安定と福祉の向上を図っています。

8. 研修及び勤務成績の評定の状況(平成26年度)

(1) 研修の状況

| 項 目 | 実施件数 | 参加人数 |
|-------|------|------|
| 派遣研修 | 1件 | 1人 |
| 職域別研修 | 6件 | 30人 |
| 専門研修 | 14件 | 49人 |
| 実務研修 | 26件 | 136人 |
| 情報化研修 | 1件 | 2人 |
| 合 計 | 48件 | 218人 |

(2) 勤務成績の評定の状況(評定の内容)

| | |
|-------|--|
| 評定基準日 | 毎年10月1日 |
| 対 象 | 一般職員(派遣を除く)全て |
| 評定者 | 所属、役職ごとに評定者を区分 例) 係長級以下の場合 第一評定者: 課長補佐 第二評定者: 課長 |
| 評定基準 | 例) 係長級の評定要素 <能力> 企画力・折衝力・理解力 表現力・知識技術 <意識意欲態度> 積極性・協調性・責任感 研究心・規律 |

9. 八百津町役場職員親交会の事業概要について

地方公務員法第42条に基づき、職員の福利厚生事業の推進を図るため、八百津町役場職員親交会を設置しています。運営については会員(職員)からの親交会費を原資として実施しています。主な事業は以下のとおりです。

給付事業・・・会員同士の相互扶助を行うため、慶弔や節目に対し、社会通念上の範囲内で祝金、見舞金等の給付を行っています。(結婚給付金、見舞金、弔慰金、退会餞別金等)

福利厚生事業・・・会員同士の親睦と元気回復を目的とした事業を行っています。(クラブ活動助成、レクリエーション助成等)