

■主な手当の種類とその内容

| 手当名 | 内容 |
|------------------|---|
| 期末・勤勉手当 (一般職) | ■期末手当 6月期…1.225月 12月期…1.325月 ■勤勉手当 6月期…0.800月 12月期…0.800月 ※職制上の段階、職務の級などによる加算措置あり |
| 扶養手当 | ■配偶者 13,000円 ■配偶者以外 1人6,500円 (配偶者なしの場合1人目のみ11,000円) ■扶養親族のうち16歳から22歳までの子 1人5,000円加算 |
| 時間外手当 | ■平成27年度一般会計職員1人当たり 314,000円 |
| 住居手当 | ■借家、借間 27,000円上限 |
| 通勤手当 | ■公共交通機関利用者 60,000円までは全額 60,000円を超えた場合、その超えた額の2分の1の額を60,000円に加えた額 ■自家用車等利用者(通勤距離2Km以上) 通勤距離に応じ2,400円～46,500円 |

■特別職の報酬などの状況

| 区分 | 給料(報酬)月額 |
|------|-------------------------|
| 給料 | 町 長 790,000円 |
| | 副町長 632,000円 |
| | 教育長 596,000円 |
| 報酬 | 議 長 307,000円 |
| | 副議長 245,000円 |
| | 議 員 225,000円 |
| 期末手当 | 町 長 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |
| | 副町長 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |
| | 教育長 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |
| | 議 長 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |
| | 副議長 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |
| | 議 員 (平成27年度支給割合) 3.15月分 |

■休暇制度(平成27年4月1日現在)

| 区分 | 内容 |
|-----------------|---|
| 年次有給休暇 | 1年ごとに20日とし、最大20日の使用残日数を繰り越すことができる。 |
| 病気休暇 | 負傷または疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間 |
| 特別休暇 (主なるもの) | <ul style="list-style-type: none"> 産前8週間以内および産後8週間以内 小学校就学前の子を看護する場合、1年に5日以内(2人以上の場合は10日以内) 忌引のため勤務しないことが相当である場合、続柄により10日以内 夏季における家庭生活の充実などの場合、5日以内 ボランティア活動を行う場合、5日以内 骨髄移植に係る登録・提供を行う場合、必要な期間 公民権を行使する場合、必要と認められる期間 |
| 介護休暇 | 近親者の介護をする場合、6月以内 |

■年次休暇の状況(平成27年1月1日～平成27年12月31日)

| 総付与日数 (A) | 総使用日数 (B) | 対象職員数 (C) | 平均取得日数 (B÷C) | 取得率 (B÷A) |
|--------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
| 4,266日 | 499日 | 115人 | 4.4日 | 11.69% |

※対象職員は平成27年1月1日から平成27年12月31日までの全期間を在職した一般職員(町長部局)で、当該期間の中途に採用された者および退職した者、ならびに当該期間中に育児休業、退職、派遣勤務をした者を除いています。

■職員の分限処分と懲戒処分の状況

分限処分…0件
懲戒処分…0件

■職員研修の状況

ふくしま自治研修センター…9講座のべ25人
東北六縣市町村中堅職員研修(2カ月間)…1人

■職員のサービスの状況

服務義務違反および営利企業等従事違反…0件

■勤務成績の評定の概要

職員の資質向上、指導監督の有効な指針、公平な人事行政執行のため勤務評定実施規程に基づき、年に1回11月に職員の勤務評定を実施しています。