

■主な手当の種類とその内容(平成27年4月1日現在)

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…0.750月 12月期…0.750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人目5,000円加算
時間外手当	■平成26年度一般会計職員1人当たり 267,000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 ■自家用車等利用者(通勤距離2Km)以上 通勤距離に応じ2,700円～52,500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26年度支給割合) 3.05月分
	副町長 (平成26年度支給割合) 3.05月分
	教育長 (平成26年度支給割合) 3.05月分
	議長 (平成26年度支給割合) 3.05月分
	副議長 (平成26年度支給割合) 3.05月分
	議員 (平成26年度支給割合) 3.05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26年1月1日～平成26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)	※対象職員は平成26年1月1日から平成26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、休職、派遣勤務をした者を除いています。
2,321日	137日	61人	2.2日	5.90%	

■職員の分限処分と懲戒処分の状況(平成26年度)

分限処分…5件

懲戒処分…0件

■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

■職員研修の状況

ふくしま自治研修センター…12講座38人

東北六州市町村中堅職員研修(2カ月間)…1人

■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。