

松前町集中改革プラン

集中改革プランとは

「集中改革プラン」は、平成17年3月29日に総務省が示した「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」(新地方行革指針)に基づき、松前町が取り組む行政改革について全国統一の様式でわかりやすく示す計画のことで、全地方公共団体が策定・公表することを求められているものです。

集中改革プランには、次に掲げる項目を中心に平成17年度を起点として、おおむね平成21年度までの具体的な取組を盛り込むこととなっています。

しかし、松前町においては、平成16年度に単独で、福祉、教育、安全、活力を基本とした「ライフタウン」を目指し、住民の皆さんの代表で組織する「松前町改革会議」を設置し、今までの行政運営の方法や制度を新たな視点で見直しました。そのため松前町集中改革プランは、平成16年度から平成21年度までに取り組む行政改革について掲載します。

集中改革プランの内容は、できるだけ目標を数値化することや具体的でわかりやすい指標を用いることなどに配慮することとなっています。

- 1 事務・事業の再編・整理、廃止・統合
- 2 民間委託等の推進(指定管理者制度の活用を含む)
- 3 定員管理の適正化
- 4 手当の総点検をはじめとする給与の適正化(給料表の運用、退職手当、特殊勤務手当等諸手当の見直し等)
- 5 第三セクターの見直し
- 6 経費節減等の財政効果

<事務事業の再編・整理、廃止・統合>

- 1 事務事業の再編整理等の目標(平成16年度～21年度までの6年間の目標)

平成17年度に実施する事務事業の再編整理

- 1 町長等特別職給料の削減
- 2 議員報酬の削減
- 3 収入役の廃止
- 4 町民課住民係窓口の改善(1時間延長)

- 5 ふるさとライブラリーの運営方法の見直し（月曜日閉館廃止、1時間延長、職員配置の見直し）
- 6 幼稚園フリー教諭・給食センター臨時調理員の雇用期間の見直し
- 7 庁内電話交換委託の見直し（全部委託の見直し）
- 8 庁舎等町有施設の委託の見直し（全部委託の見直し）
- 9 松前町消防団組織の再編
- 10 広報配達委託の見直し（全部委託の見直し）
- 11 普通財産処分規定の制定（未利用地の積極的な処分）
- 12 委員報酬の見直し
- 13 各種委員研修の見直し
- 14 補助金の見直し
- 15 負担金の見直し
- 16 福祉車輛貸付事業の廃止
- 17 老人入浴サービス事業の廃止
- 18 敬老年金の廃止
- 19 敬老会事業の見直し
- 20 福祉バス運行事業の見直し
- 21 国民健康保険優良家庭表彰事業の廃止
- 22 老人保健健康老人表彰事業の廃止
- 23 重度障害者（児）タクシー助成事業の見直し
- 24 税・家賃等全ての滞納対策の強化
- 25 手数料の見直し
- 26 使用料の見直し
- 27 幼稚園授業料の見直し
- 28 保育料の見直し
- 29 総合健診減免規定の見直し
- 30 特殊勤務手当の見直し
- 31 被服等（制服、作業服等）貸与の廃止
- 32 賃金の見直し
- 33 法規集の整理・統合
- 34 図書館購入図書の見直し
- 35 小規模シルバー人材センター育成事業の創設
- 36 転倒予防教室事業の創設
- 37 高齢者筋力向上トレーニング事業の創設
- 38 健康体操教室事業の創設
- 39 高齢者水泳教室事業の創設
- 40 総合健診支援事業の創設

41 高齢者虐待防止ネットワーク運営事業の創設

平成18年度に実施する事務事業の再編整理

- 1 英語指導助手の見直し
- 2 指定ごみ袋制度の導入
- 3 組織機構の見直し
- 4 指定管理者制度の導入
- 5 地区公民館の運営方法の変更
- 6 農業振興地域整備計画の見直し
- 7 郵送料の削減
- 8 普通財産の処分

平成18年度以降も継続して実施する事務事業の再編整理

- 1 保育所運営方法の検討
- 2 職員の削減
- 3 指定管理者制度の拡充
- 4 新市街地形成ゾーンの計画的整備
- 5 普通財産の処分
- 6 都市計画マスタープランの見直し

2 事務事業の再編・整理等を行う際の方針

(1) 方針の内容

方針の基本的な考え方について

松前町が現在実施している事務事業を見直すための改革の基本方針は、現状と課題を踏まえ、住民ニーズに対応したサービスの維持と健全な財政運営の両立を目指し、次のとおり定めます。

- 1 住民の理解と民間資源の活用を基本に改革する
- 2 聖域なく改革する
- 3 ゼロベースで改革する
- 4 公正の確保を基本に改革する
- 5 最少の経費で最大の効果を挙げるように改革する

行政評価を活用する仕組みについて

平成18年度当初予算においては、統一した様式により事業毎に必要な経費を積算のうえ予算要求を行なう方法に変更しました。すなわち、それぞれの事業を実施するのに総額でどの位の経費を使っているのか、財源はどうなっているのかを、今まで以上に職員が認識できる方法にしました。

今後、これを基に効果的な行政評価の方法を検討し、予算編成との連携強化をはかります。

外部の意見を取り入れる仕組みについて

松前町が実施する行政改革については、住民の代表等で組織する「松前町改革会議」を設置し、今までの行政運営の方法や制度を新たな視点で見直しました。

また、行政改革の内容をまとめた冊子を全戸配布し、冊子に付いているアンケートにより住民の意向を取り入れた内容としました。

(2) 公表方法

- 1 松前町ホームページ
- 2 広報まさき

< 民間委託等の推進（指定管理者制度の活用を含む） >

ポイント

「公の施設」とは

「公の施設」は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するための施設（地方自治法第244条）をいいます。したがって、庁舎や試験研究機関など住民の利用を目的とした施設でないものや競輪場や競馬場などの収益事業のための施設等は除かれます。なお、公の施設の設置及び管理については、法令等で特別の定めがある場合を除き地方自治体が条例で定めることとなっています。

「公の施設」を大きく分類すると次のようになります。

レクリエーション・スポーツ施設

（競技場、野球場、体育館、テニスコート、プール、国民宿舎、宿泊休養施設 など）

産業振興施設

（情報提供施設、展示場施設、見本市施設、開放型研究施設 など）

基盤施設

（駐車場、大規模公園、水道施設、下水道終末処理場 など）

文教施設

（県・市民会館、文化会館、博物館、美術館、自然の家、海・山の家 など）

医療・社会福祉施設

（病院、老人福祉センター など）

指定管理者制度とは

1 指定管理者制度の概要

指定管理者制度は、「公の施設」の管理を「法人その他の団体」にも行ってもらうとするもので、その対象は民間事業者が幅広く含まれています。指定管理者になるために、法人格は必ずしも必要ではありませんが、「個人」が指定管理者となることはできません。

また、指定管理者の手續や業務の範囲など必要な事項は条例で定めることとされており、その指定にあたっては指定の期間等を定めた上で、議会の議決が必要となります。

2 この制度がつくられた理由

これまで、「公の施設」の管理は、適正な管理を図る観点から、財団法人等の公共的な団体に委託先が限定されてきました。しかし、多様化する住民ニーズに対応するためには、民間事業者の能力やノウハウを幅広く活用することが有効と考えられ、平成15年の地方自治法の改正により、住民サービスの向上とともに経費の縮減等を図る目的で、「指定管理者制度」が創設されたものです。この指定管理者制度を利用することにより、地域の振興及び活性化や行政改革の推進につながることを期待されているのです。

地方自治法第244条の2（公の施設の設置、管理及び廃止）の改正

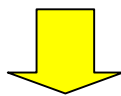
【地方自治法第244条の2改正前】

管理委託制度

地方自治体の管理権限の下で具体的な管理事務・業務を以下の管理受託者が執行する。

〔管理受託者の範囲〕

- ・ 地方自治体の出資法人のうち一定の要件を満たすもの
- ・ 公共団体
- ・ 公共的団体（例えば、自治会、農協等）



【地方自治法第244条の2改正後】

指定管理者制度

地方自治体の指定を受けた「指定管理者」（株式会社等の民間営利事業者を含めた者に対し指定を行うことが可能。指定を受ける者に制限なし）が管理の代行を行う。

〔手續〕

1. 指定の手續、業務の具体的範囲、管理の基準等につき予め条例を定める。
2. 1の条例に従い、個々の管理者を、議会の議決を経て、期間を定め指定。
3. 利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として收受する制度を引続き実施。
4. 指定管理者に指定された団体は、毎年度終了後、事業報告書を提出。
5. 指示に従わない場合等指定の継続が不適当な場合には、指定の取消又は業務の全部又は一部の停止を命令。

(2) 指定管理者制度への移行時期や必要となる対応は

1 この改正によって、これまでの管理委託制度が廃止されるため、改正法の施行日時点で現に管理委託を行っている公の施設については、平成18年9月1日(経過措置期限日)までに、指定管理者制度を導入するか、直営にするか、のいずれかの選択をしなければなりません。

《参照》1 公の施設に係る取組状況

(1)「16年度末時点での公の施設管理状況」

2 このため、施設の廃止も含めて、今後の「公の施設のあり方」を検討することが必要となっています。

《参照》1 公の施設に係る取組状況

(2)「17年度～21年度までの5年間の取組目標」

1 公の施設に係る取組み状況

(1)平成16年度末時点における公の施設の管理運営状況

(施設数)

施設の区分	指定管理者 制度導入済	管理委託 制度導入済	業務委託 実施済	全部直営 (委託していない)	計
レクリエーション・ スポーツ施設	0	0	11	0	11
産業振興施設	0	0	1	0	1
基盤施設	0	0	3	0	3
文教施設	0	0	7	4	11
医療・社会福祉施設	0	0	10	20	30
合計	0	0	32	24	56

(2) 17年度～21年度までの5年間の取組目標

検討の区分	施設名と目標の時期・内容	施設数
廃止		
民間譲渡		
指定管理者制度導入	松前町総合福祉センター（18年4月）、児童館（18年4月）、義農通りふれあい広場（18年4月）、松前総合文化センター（検討中）、松前公園（検討中）	5
業務委託		
管理のあり方の検討	保育所（7か所）、公民館（3か所）、幼稚園（2か所）	12
現行の管理運営方法を継続	スポーツ施設（11か所）、ふるさとライブラリー、小中学校（6か所）、給食センター、老人憩の家（3か所）、保健センター、中央公民館、健康増進センター、町営住宅（11か所）、改良住宅、公共下水道施設、上水道施設	39

事務事業の外部委託の推進とは

地方分権の推進に伴い、各地方公共団体は自らの判断と責任において、様々な地域の課題に柔軟に対応していくことが必要であり、厳しい財政状況においても、多様化する行政ニーズに適切に対応していくためには、行政自らが担う役割を重点化し、民間企業や住民団体、NPOなど地域の多様な主体と協働していくことが重要となっています。

このような観点から、現在、地方公共団体の事務事業の民間委託が推進されており、各地方公共団体においては、行政運営の効率化、住民サービスの向上を図るため、民間委託等の実施が適当な事務事業については、地域の実情に応じて、積極的かつ計画的に民間委託等を推進することが求められています。

2 その他の事務事業に係る取組状況

(1) 平成16年度末時点における事務事業の委託状況 (事務事業数)

事務事業の種類	全部委託	一部委託	全部直営	計
本庁舎の清掃		1		1
本庁舎夜間警備	1			1
案内・受付	(該当なし)			
電話交換		1		1
公用車運転			1	1
し尿処理	1			1
一般ごみ収集	1			1
学校給食(調理)			1	1
学校給食(運搬)			1	1
学校用務員事務	6			6
水道メータ検針	1			1
道路維持補修・清掃等			1	1
ホームヘルパー派遣	1			1
在宅配食サービス	1			1
情報処理・庁内情報システム維持			1	1
ホームページ作成・運営		1		1
調査・集計			1	1
総務関係事務(給与、旅費、福利厚生等)			1	1
合計	12	3	7	22

(2) 17年度～21年度までの5年間の取組目標

検討の区分	事務事業の名称と目標の時期・内容	事務事業数
全部委託	松前町は、平成16年度に全ての事務事業を見直し、職員でできるものは、職員で実施することとし、今まで全部委託していた庁舎清掃、電話交換等については、一部委託に変更し、委託料の軽減を図っています。	
一部委託		
事務のあり方の検討		

< 定員管理の適正化 >

ポイント

総務省の新地方行革指針では、定員管理について、数値目標を掲げた定員適正化のための計画を策定し、これを公表し、着実に実行することとしています。

また、この定員適正化計画では、退職者数及び採用者数の見込みを示し、平成22年4月1日における明確な数値目標を掲げることとなっており、全地方公共団体の過去5年間（平成11年から平成16年）の総定員の純減率4.6%を上回る目標数値の設定に努めることが求められています。

1 平成16.4.1～平成22.4.1までの定員管理の取組み

(1) 数値目標設定の基本的考え方

松前町においては、平成12年度より職員の削減に取り組み、平成12年度と平成16年度を比較すると13人職員を削減しています。

その結果、平成16年4月1日現在の職員数を全国の類似団体（人口、面積、産業構造が似ている町）と比較すると、24人少ない状況です。

しかし、国の三位一体の改革等により厳しい財政状況が予測されるため、今後の職員採用は、退職者の2分の1にすることで、5年間で10人程度の職員を削減します。

削減率は、国が示す目標数値である4.6%を上回る4.8%削減します。

(2) 17.4.1 から 22.4.1 までの数値目標

年度 行政区分	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	16.4.1 ~ 22.4.1	
	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	計	対 16.4.1 純減率
一般 行政 部門	減員		7		4	1		12	-
	増員								
	差引		7		4	1		12	7.5%
	職員数	161	154	154	150	149	149	149	-
	採用見込		4	4	5	7	4	9	33
	退職見込		4	8	6	7	4	9	38
特別 行政 部門	減員			1				1	-
	増員		1					1	
	差引		1	1				0	0%
	職員数	40	41	40	40	40	40	40	-
	採用見込								
	退職見込		1						1
公営 企業 等 会計	減員								-
	増員		1					1	
	差引		1					1	3.8%
	職員数	26	27	27	27	27	27	27	-
	採用見込								
	退職見込								
計	減員		7	1	4	1		13	-
	増員		2					2	
	差引		5	1	4	1		11	4.8%
	職員数	227	222	221	217	216	216	216	-
	採用見込		4	4	5	7	4	9	33
	退職見込		5	8	6	7	4	9	39

16.4.1現在の総職員数	227人	22.4.1現在の目標総職員数	216人
---------------	------	-----------------	------

「採用者・退職者見込み」は、各年度内の見込み者数を記入しています。

《用語の説明》

定員の数値目標で示した行政区分は、次の職務ごとの部門を指します。

一般行政部門：議会、総務、税務、民生、衛生、労働、農林水産、商工、土木の各部門

特別行政部門：教育、警察、消防

公営企業等会計：病院、水道、下水道、その他（国民健康保険・介護保険事業など）

（３）平成 12.4.1～平成 16.4.1 までの純減実績

	H12.4.1	H16.4.1	純減数 -	純減率	参 考	
					H17.4.1	純減数 -
一般行政部門	179	161	18	10.1%	154	25
特別行政部門	41	40	1	2.4%	41	0
公営企業等会計	20	26	6	30.0%	27	7
合 計	240	227	13	5.4%	222	18
定員適正化計画 の見直し状況等	現在の松前町定員適正化計画は、平成 16 年度から平成 18 年度までの 3 か年の計画となっています。 この計画は、3 か年ごとに見直しています。					

< 給与の適正化 >

ポイント

地方公務員の給与制度の主な仕組みは、次のとおりとなっています。

1 給与体系について

地方公務員の給与の中心となるものは、給料であり、通常、条例により定められた給料表のいずれかの額が給料として支給されます。給料表は、職種別に、職務と責任の度合いを示す級を横系として、経験の度合いを示す号給を縦系として構成されています。個々の職員の級や号給は、規則で定められた基準・方法に従い、決定されます。

この給料を補完するものとして各種の手当があり、その種類、額、支給要件についても条例で定めることとされています。

2 給与決定に関する原則について

地方公務員法には、給与に関する基準として、「職務給の原則」「均衡の原則」及び「条例主義の原則」が定められており、これらは給与決定の根本基準といわれています。

(1) 職務給の原則

地方公務員法第 2 4 条第 1 項には、「職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。」と規定されています。これは、給与が職員の勤務に対する対価であることを示すとともに、給与は職務と責任の度合いに応じて決定されなければならないという原則を明らかにしたものです。

給料表には級が設定され、職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて異なる級を適用することによって、職務給の原則を反映する仕組みとなっています。

(2) 均衡の原則

地方公務員法第 2 4 条第 3 項には、「給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業者の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならない。」と規定されています。この原則は、国家公務員の給与が「生計費」や「民間事業者の従事者の給与」の実態を反映した人事院勧告がベースとなって定められることから、市町の職員の給与も国家公務員の給与に準ずることによって実現されるものとされています。

(3) 条例主義の原則

給与は、条例で定めなければならない、また、条例の根拠に基づかない限り支給することはできない(地方公務員法第 2 4 条第 6 項等)とされており、議会で制定される条例に基づき支給されることとなります。

松前町の職員の給与表には次のような種類があり、その内容は別添の参考資料 1・2(30、31 頁)のとおりです。

- ・行政職給料表(8 級制)
- ・技能労務職給料表(3 級制)

松前町の職員の給与水準は次のとおりです。(平成 1 7 年 4 月 1 日現在)

市町の適正な給与水準は、国の給与水準を基準として、当該団体の組織・規模、地域における生計費、民間の給与水準、あるいは財政状況等により判断することとなりますが、議会や住民の納得と支持が得られるものでなければなりません。

市町の給与水準を比較・検討する方法として、一般的には「ラスパイレス指数」が使われています。

松前町のラスパイレス指数(平成 1 7 年 4 月 1 日現在)

9 2 . 9 (県内市町平均 : 9 3 . 8)

ラスパイレス指数とは、

・地方公務員と国家公務員の給与水準を、職種、学歴、経験年数等の差を考慮した上で比較し、国家公務員の給与を 100 とした場合の地方公務員の給与水準を指数で示したもので、通常、その給与水準が国より高い場合は 100 を超え、低い場合は 100 未満となります。

・小規模な市町村においては、その組織も小さく、給料表の級の数も少ない（国のように部長、局長といった役職がない）ため、国に準じた給与制度及び運用を行ったとしても、ラスパイレス指数は一般的には 100 を下回ることになります。

給与制度のうち、総務省の新地方行革指針において、特に重点的な取組を行うこととされている項目は次のとおりです。

- 1 高年齢職員昇給停止措置
- 2 不適正な昇給運用の是正（退職時特別昇給を含む）
- 3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し
- 4 退職手当の支給率の見直し
- 5 諸手当の総点検の実施（特殊勤務手当の適正化）
- 6 諸手当の総点検の実施（その他の手当の適正化）
- 7 技能労務職の給与の見直し

以上の重点的な取組を行う項目について、松前町における現在の状況は次のとおりです。

項目	松前町の状況	国の制度
高年齢職員昇給停止措置	55歳昇給 停止	55歳昇給停止
不適正な昇給運用	一斉昇短・運用昇短等の制度・運用 ・制度なし	制度なし
	退職時特別昇給 ・制度なし	制度なし
級別職務分類表に適合しない級への格付け等	・なし	なし
退職手当の支給率	・自己都合 勤続年数35年 支給率 59.28	勤続年数35年 支給率 59.28
	・定年・勸奨 勤続年数35年 支給率 59.28	勤続年数35年 支給率 59.28

諸手当の状況	特殊勤務手当 ・手当数 4 手当 ・不適切とされる手当の状況 なし (16 頁に詳細掲載)	
	その他の手当 ・手当数 10 手当 (時間外勤務手当、通勤手当等) ・不適切とされる手当の状況 なし	
技能労務職員の給与	適用される給料表の状況 ・技能労務職給料表 3 級制 ・国の俸給表との比較 国準拠	行政職俸給表 (二) の適用者

重点的な取組みを行う項目について、見直し状況や今後の実施予定年度等は次のとおりです。

1 高齢層職員昇給停止措置

公務員の給与制度は、「職務給の原則」のもとに組み立てられていますが、実際の給料表の体系及び運用においては年功序列的な性格が強いことから、高齢層の職員について次のような問題が生じています。

民間では従来 of 年功型の人事管理・賃金体系が見直され、能力・実績等を重視する方向への展開が進んでいることから、公務員給与を民間の給与と比較した場合、高齢者階層において官民のバランスが崩れていること。

職務によっては、一定の年齢を超えた場合、職務遂行能力の減退等を伴う場合が多いにもかかわらず給与が増えることは、一般の職員との間で不公平感を生じるものであること。

このようなことから、国においては、平成 11 年 4 月から、一定年齢 (一般行政職 : 55 歳) を超える職員は、特別な場合を除き昇給を停止する措置を実施しており、市町においても、地方公務員給与の「均衡の原則」に基づき、国に準じた措置を講ずる必要があります。

直近の見直し内容等

・改正 (適用) 時期 17 年 4 月

・改正内容

国と同様に、55 歳を超える職員は昇給を停止します。

2 不適正な昇給運用の是正（退職時特別昇給を含む）

現行の給与制度上、具体的な昇給の方法としては、普通昇給と特別昇給とがありますが、これらを行うには条例や規則に基づく一定の要件が必要です。

これに対して、全職員に対して一律に昇給期間の短縮を行う一斉昇短や、一定の号給又は一定の年齢に達した者に対して一律に次期昇給期間を短縮して昇給させる運用昇短は、給与条例に定める普通昇給の規定からは行うことができないものであり給与条例主義に違反する違法なものです。また、一斉昇短等について条例に根拠規定を設けて行うことも、法の趣旨に反するものとなります。

なお、退職時特別昇給については、一定期間以上勤続して退職する場合に、退職手当の算定の基礎となる給料を上位の号給に昇給させる制度ですが、国においては、平成16年5月にこの制度を廃止したところであり、市町においても、国に準じてこの昇給制度を廃止することが求められています。

直近の是正内容等

・是正（適用）時期 17年 3月

・改正内容

- 1 一斉昇給短縮や運用昇給短縮は実施しておりません。
- 2 退職時特別昇給は、廃止いたしました。

3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し

級別職務分類表は、職員の職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて、その職員の給料表上の級を定めるものであり、地方公務員法上の職務給の原則を実現する役割を果たす重要なものです。

したがって、給与条例等で定められた級別職務分類表に反する級の格付け、例えば、実際の運用において、分類表に定められている職務よりも上位の級に格付けをすること（いわゆる「わたり」）は、給与条例に反し、かつ、職務給の原則に反する違法なものであり、是正する必要があります。

なお、松前町では、別添の参考資料 3・4（32 頁）のとおり、給料表ごとに級別職務分類表を定めています。

松前町は、条例に基づいた級別職務分類表に適合した格付を行なっています。

4 退職手当の支給率の見直し

退職手当は、職員が退職した場合に、一時金としてその者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給される給与であり、民間企業の退職金に相当するものです。

この退職手当制度は、長期勤続者に対する勤続報償という観点から形づくられており、条例を根拠として、その職員の退職の日における給料月額を基礎として、その退職事由や勤続期間に応じて一定の支給率を乗じて算定される仕組みになっています。

また、退職事由や支給率等については、国の制度に準じた内容で、条例で規定する必要があります。

なお、松前町は、退職手当事務を共同処理する一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）に加入しており、職員の退職手当については、同組合の条例が適用されることになっています。

直近の是正内容等

・改正（適用）時期 16年 3月

・改正内容

松前町が加入している一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）において、退職支給率を見直し、国と同じ支給率となっています。

5 諸手当の総点検の実施（特殊勤務手当の適正化）

特殊勤務手当は、

- ・著しく危険、不快・不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、
- ・給与上特別な考慮を必要とし、かつ、
- ・その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する手当です。

次のような手当は特殊勤務手当の本来の趣旨に反するものであり、その見直しが必要となります。

- ・勤務の特殊性が認められないにもかかわらず支給しているもの
企業手当（公営企業の本庁に勤務する職員に支給）
年末年始勤務手当（年末年始に勤務した場合、休日勤務手当以外に支給）
- ・職務が本来の職務であって特殊勤務手当を支給すべき特殊性が認められないもの
自動車運転手手当（自動車運転を本務とする者が、公用車の運転をした場合に支給）
窓口事務手当（直接住民に接する窓口業務に従事した場合に支給）

また、手当1件ごとに、対象職員の範囲、その職務の内容、支給基準や支給方法などについて総合的に点検し、不適切なものについては、早急にその見直しを図ることが求められています。

直近の見直し内容等

・改正（適用）時期 17年 4月

・改正内容

松前町においては、特殊勤務手当の趣旨に反する不適切なものはありませんでしたが、次の手当を廃止します。

<徴税手当の廃止>

町税及び国民健康保険税を出張して徴収する事務に従事した職員に、勤務1日につき600円の支給を廃止

<地籍調査手当の廃止>

国土調査法に基づき地籍調査のため、現地踏査した職員に、勤務1日につき500円の支給を廃止

<用地交渉手当の廃止>

公共事業の施行に伴う土地・権利の取得に関し、地権者等との交渉に従事した職員に、勤務1日につき500円の支給を廃止

松前町において支給する特殊勤務手当は、伝染病防疫手当、行旅病死処理手当、野犬取扱手当、動物死体処理手当の4種類となっており、特殊勤務手当の趣旨に基づいた手当のみとしています。

6 諸手当の総点検の実施（その他の手当の適正化）

各種手当は、地方自治法に限定的に列挙されていますが、これら手当についても給与条例主義の原則が適用されるので、条例にその具体的な支給要件、額、支給方法等を規定する必要があります。

また、給料と同様、手当についても、国の制度との均衡が図られなければなりませんので、合理的な理由なしに支給要件を拡大したり、支給額を上乗せするなど、国の制度と異なるものは、均衡の原則に反するものであり、その見直しを図る必要があります。

松前町で支給している諸手当は、地方自治法に基づくもののみです。
時間外勤務手当については、毎年厳しい上限枠を設定し、削減を図っています。

7 技能労務職の給与の見直し

技能労務職とは、機器の運転操作、庁舎の監視その他の庁務等に従事する職員（電話交換手、自動車運転手、守衛、用務員、ボイラー技士等）をいいます。

この技能労務職員の給与については、国における同種の職員の給与を参考とし、また、その職務の性格や内容を踏まえながら、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながら、適正な給与制度・運用となるよう努める必要があります。

国や民間の同種の職種との比較という観点からの取組及び今後の見直し内容

国に準じた給与制度にしています。

また、運用面においても国に準じたものとしています。

8 国の給与構造改革への対応

ポイント

国の給与構造改革について

平成17年8月の人事院勧告を踏まえて、国家公務員の給与については、地域における給与水準の見直し、年功的な給与上昇の抑制と職務・職責に応じた給料構造への転換及び勤務実績の給与への反映を柱として、給与構造について抜本的な改革を行い、平成18年4月1日から実施することとされています。

地方公共団体においては、国家公務員における制度改革の実施時期を踏まえた速やかな給与制度の見直しを行うことが求められています。

主な改革の内容

- ・給料表の見直し（平均4.8%の引下げ）
- ・勤務実績に基づく昇給制度の導入、枠外昇給制度の廃止、55歳昇給抑制措置の導入
- ・勤勉手当への実績反映の拡大
- ・地域手当の創設（松前町は支給対象地域になっておりません。）

松前町における対応の方法

国に準じた改革を、平成18年4月1日から実施します。

定員・給与の公表状況

ポイント

定員・給与等の公表については、平成16年の地方公務員法の改正により、全地方公共団体に人事行政運営等の状況の公表に関する責務が課されたところです。

公表に当たっては、職種ごとに定員・給与等の状況を明らかにするとともに、他の団体との比較や全国的な指標を用いるなど、理解しやすいような工夫を講じる必要があります。

	17年度の公表実績
公表年月日	平成18年3月24日
公表媒体	ホームページ： http://www.town.masaki.ehime.jp
	その他の媒体： 広報まさき
国の公表様式への準拠	国の公表様式に準拠しています。そのため、他の市町村との比較が容易にできます。
主な公表内容	1 人件費、職員給与、ラスパイレス指数の状況 2 一般行政職の級別職員数等の状況 3 職員の手当の状況 4 特別職の報酬等の状況 5 職員数の状況 6 公営企業職員の状況
今後の公表計画	毎年度、前年度決算に基づき公表します。

< 経費節減等の財政効果関係 >

経費節減等の財政効果

経費節減等の財政効果に関する項目

(単位:百万円)

項目		H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21		
歳入	超過課税の実施、法定外税新設	151.9	29.3	29.3	29.3	29.3	29.3	29.3		
	税の徴収対策			9.4	9.4	9.4	9.4	9.4		
	使用料・手数料の見直し			5.3	5.3	5.3	5.3	5.3		
	未利用財産の売り払い等			4.6						
	その他			42.5	66.5	66.5	66.5	66.5		
合計		151.9	29.3	91.1	110.5	110.5	110.5	110.5		
歳出・削減額	職員削減	職員削減	337.1	136.9	180.6	188.1	218.0	225.5	225.5	
		退職者不補充の効果額	337.1	136.9	180.6	188.1	218.0	225.5	225.5	
		嘱託等の活用 の効果額	337.1	136.9	180.6	188.1	218.0	225.5	225.5	
	人件費削減	給与等削減	職員							
			給料							
			手当	10.0	3.3	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4
		三役等特別職	給料	0.6	1.1	11.2	11.2	8.6	8.6	8.6
			手当	0.2	0.2	7.6	10.2	7.6	7.6	7.6
		議員	報酬	7.0	7.0	7.5	7.5	7.0	7.0	7.0
			手当	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2
		計	20.0	13.8	35.9	38.5	32.8	32.8	32.8	
	その他									
	組織の統廃合									
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減									
	指定管理者制度導入によるもの									
	施設等維持費の見直し	14.2	35.5	35.5	35.5	35.5	35.5	35.5		
	補助金等の整理合理化	103.6	66.2	129.7	129.7	129.7	129.7	129.7		
投資的経費の見直し	223.9	262.3	262.3	262.3	262.3	262.3	262.3			
内部管理経費の見直し	71.5	32.0	56.8	57.7	57.7	57.7	57.7			
その他事務事業の合理化	16.5	20.0	42.2	42.2	42.2	42.2	42.2			
その他										
合計		786.8	566.7	743.0	754.0	778.2	785.7	785.7		

H15はH12年度～15年度までの実績の合計額、H16、H17は実績、H18以降は目標数値となっています。

- ・ 財政効果額の人件費削減額については、次の考え方により計上しています。
平成17年度に収入役を廃止したため、平成17年度以降は、その削減額を給料、手当に分けて記載しています。
職員は、前年度と比較した場合の削減数に、その年度の平均給与額を乗じた額を削減額としています。
- ・ 12年度と比較して13年度は12名削減
- ・ 13年度と比較して14年度は 4名削減
- ・ 14年度と比較して15年度は 3名削減
- ・ 16年度と比較して17年度は 6名削減
- ・ 17年度と比較して18年度は 1名削減
- ・ 18年度と比較して19年度は 4名削減予定
- ・ 19年度と比較して20年度は 1名削減予定

< 第三セクターの見直し >

第三セクターとは

「第三セクター」とは、法定の定義はありませんが、一般的には、政府や地方公共団体等の「公共」(第一セクター)と「民間」(第二セクター)とが共同出資して設立する経営組織体のことを言います。

松前町に第三セクターはありません。

< 地方公営企業関係 >

地方公営企業とは

地方公共団体が行う事業には、事業の性質によっては、経済性を重視して企業的な採算ベースに即して実施するほうが能率的であり、よりよいサービスを提供することができるものもあります。

このような事業は地方公営企業として、地方公共団体の長の直轄部門からある程度独立させて、その経営、財務、職員の身分及び労働関係等について、地方公営企業法により、一般的な事業と異なる取り扱いを定めています。

〔種類〕

地方公営企業法の適用を受ける企業

- ・ 法定事業：水道事業（簡易水道事業を除く）、工業用水道事業、軌道事業、自動車運送事業、鉄道事業、電気事業、ガス事業の7事業
- ・ 財務規定等のみ適用：病院事業

地方公営企業法を適用せず、地方自治法、地方財政法等の適用を受ける事業

- ・ 公営企業のうち、法定事業、病院事業及び任意に法を適用した事業を除いた事業：下水道事業、簡易水道事業、宅地造成事業等

〔組織経営〕

地方公営企業の運営組織は地方公共団体の内部組織ですが、住民サービスの提供に対する対価として受益者が料金を負担するという独立採算制に基づき運営されるものであることから、法律によって特別の権限を付与された管理者を置くこととなっています。管理者は、予算案の作成、契約の締結、会計事務等の権限を有し、地方公共団体の長に対して独立性が認められています。

また、会計についても、事業ごとにその経営成績と財政状態を明らかにして経営すべきものであることから、特別会計を設けて行うこととなっています。

〔職員の勤務条件等〕

地方公共団体の職員の身分や勤務条件については、通常、地方公務員法が適用されますが、地方公営企業法の規定がすべて適用される職員（企業職員）には、これら身分取扱いや労働関係に関して、地方公務員法とは異なる取り扱いとなっています。

例えば、

- ・ 職員の給与については、その種類と基準のみを条例で定めること
（一般行政部門職員の給与は、条例で給料、手当の額及びその支給方法を条例で定める必要があります。）
- ・ 地方公務員法上の政治的行為の制限や職員団体等の規定が適用されないこと

(一般行政部門職員は、地方公務員法上のこれらの規定が適用されます。)

- ・ 職務内容が同種の民間企業の従業員の勤務と類似しているため、労働組合を結成し、団体交渉をして労働協約を締結できること

(一般行政部門職員は、職員団体を結成することはできますが、労働協約は締結することはできません。)

などです。

松前町は、次の事業を地方公営企業として実施しています。

水道事業、下水道事業、介護保険事業、国民健康保険事業、老人保健事業

経営改革の推進

(1) 16年度末におけるこれまでの経営改革の取組状況

事業名	これまでの経営改革の具体的な内容
水道料金の改定	平成16年度に平均23.1%増の改定を行ないました。
漏水調査の実施	漏水の早期発見による有収率の向上を図るため、定期的に漏水調査を実施しています。

(2) 17年度～21年度までの5年間の経営改革の取組目標、目標の具体的な内容及び取組時期

事業名	経営改革の取組み目標	目標の具体的な内容	取組時期
滞納対策の強化	公平性の確保の観点から強力に滞納対策に取り組めます。	今までの滞納対策に加え、給水停止措置も取り入れ、滞納対策を強化します。	平成18年度

定員管理の適正化

地方公営企業においても、総務省の指針に基づき、定員適正化計画を策定することとなっています。なお、松前町の地方公営企業の事業ごとの定員管理の適正化の状況は次のとおりとなっています。

1 定員管理の適正化

		17.4.1 ~ 22.4.1	対 17.4.1 純減率	11.4.1 ~ 16.4.1 純減実績	対 11.4.1 純減率	参考
						H16.4.1 と H17.4.1 の職 員数の比較
水道事業	採用者見込(A)	0				
	退職者見込(B)	0				
	純減数(B)-(A)	0	0	0	0	0
	定員適正化計画 における数値目 標設定の考え方 や取組内容	現在、適正人数でありこれ以上の削減は困難なため、削減目標等は定めておりません。				
	H17.4.1 職員数		27人	H22.4.1 職員数	27人	

給与の適正化

地方公営企業の職員（企業職員）の給与制度については、基本的には、11頁の<給与の適正化>に記載している内容によることとなります。

ただし、一般の職員の給与（給料、手当）は、その種類、額及び支給要件については条例で定めなければなりません。企業職員については、条例で定めるのは給与の種類及び基準となっており、具体的な額や支給要件は条例に規定する必要はなく、規程によることとなっています。

企業職員においても、一般の職員と同様に、総務省の新地方行革指針に示された給与制度上の重点事項（13頁参照）に取り組む必要がありますが、その現在の状況は次のとおりです。

項目	松前町の状況	国の制度
高齢層職員昇給停止措置	55歳昇給 停止	55歳昇給停止
不適正な昇給運用	一斉昇短・運用昇短等の制度・運用 ・制度なし	制度なし
	退職時特別昇給 ・制度なし	制度なし

級別職務分類表に適合しない級への格付け等	・なし	なし
退職手当の支給率	・自己都合 勤続年数 35年 支給率 59.28	勤続年数35年 支給率59.28
	・定年・勸奨 勤続年数 35年 支給率 59.28	勤続年数35年 支給率59.28
諸手当の状況	特殊勤務手当 水道事業においては、特殊勤務手当は支給していません。	
技能労務職員の給与	適用される給料表の状況 水道事業において、能労務職給料表は使用していません。	行政職俸給表(二)の適用者

重点的な取組みを行う項目について、見直し状況や今後の実施予定年度等は次のとおりです

1 高齢層職員昇給停止措置

公務員の給与制度は、「職務給の原則」のもとに組み立てられていますが、実際の給料表の体系及び運用においては年功序列的な性格が強いことから、高齢層の職員について次のような問題が生じています。

民間では従来の年功型の人事管理・賃金体系が見直され、能力・実績等を重視する方向への展開が進んでいることから、公務員給与を民間の給与と比較した場合、高齢者階層において官民のバランスが崩れていること。

職務によっては、一定の年齢を超えた場合、職務遂行能力の減退等を伴う場合が多いにもかかわらず給与が増えることは、一般の職員との間で不公平感を生じるものであること。

このようなことから、国においては、平成11年4月から、一定年齢（一般行政職：55歳）を超える職員は、特別な場合を除き昇給を停止する措置を実施しており、市町においても、地方公務員給与の「均衡の原則」に基づき、国に準じた措置を講ずる必要があります。

直近の見直し内容等

・改正（適用）時期 17年 4月

・改正内容

国と同様に、55歳を超える職員の昇給停止

2 不適正な昇給運用の是正（退職時特別昇給を含む）

現行の給与制度上、具体的な昇給の方法としては、普通昇給と特別昇給とがありますが、これらを行うには条例や規則に基づく一定の要件が必要です。

これに対して、全職員に対して一律に昇給期間の短縮を行う一斉昇短や、一定の号給又は一定の年齢に達した者に対して一律に次期昇給期間を短縮して昇給させる運用昇短は、給与条例に定める普通昇給の規定からは行うことができないものであり給与条例主義に違反する違法なものです。また、一斉昇短等について条例に根拠規定を設けて行うことも、法の趣旨に反するものとなります。

なお、退職時特別昇給については、一定期間以上勤続して退職する場合に、退職手当の算定の基礎となる給料を上位の号給に昇給させる制度ですが、国においては、平成16年5月にこの制度を廃止したところであり、市町においても、国に準じてこの昇給制度を廃止することが求められています。

直近の是正内容等

・是正（適用）時期 17年 3月

・改正内容

- 1 一斉昇給短縮や運用昇給短縮は実施していません。
- 2 退職時特別昇給は、廃止いたしました。

3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し

級別職務分類表は、職員の職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて、その職員の給料表上の級を定めるものであり、地方公務員法上の職務給の原則を実現する役割を果たす重要なものです。

したがって、給与条例等で定められた級別職務分類表に反する級の格付け、例えば、実際の運用において、分類表に定められている職務よりも上位の級に格付けをすること（いわゆる「わたり」）は、給与条例に反し、かつ、職務給の原則に反する違法なものであり、是正する必要があります。

なお、松前町では、別添の参考資料3（32頁）のとおり、給料表ごとに級別職務分類表を定めています。

松前町は、条例に基づいた級別職務分類表に適合した格付を行なっています。

4 退職手当の支給率の見直し

退職手当は、職員が退職した場合に、一時金としてその者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給される給与であり、民間企業の退職金に相当するものです。

この退職手当制度は、長期勤続者に対する勤続報償という観点から形づくられており、条例を根拠として、その職員の退職の日における給料月額を基礎として、その退職事由や勤続期間に応じて一定の支給率を乗じて算定される仕組みになっています。

また、退職事由や支給率等については、国の制度に準じた内容で、条例で規定する必要があります。

なお、松前町は、退職手当事務を共同処理する一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）に加入しており、職員の退職手当については、同組合の条例が適用されることになっています。

直近の是正内容等

・改正（適用）時期 16年 3月

・改正内容

松前町が加入している一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）において、退職支給率を見直し、国と同じ支給率となっています。

5 諸手当の総点検の実施（特殊勤務手当の適正化）

特殊勤務手当は、

- ・著しく危険、不快・不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、
- ・給与上特別な考慮を必要とし、かつ、
- ・その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する手当です。

手当1件ごとに、対象職員の範囲、その職務の内容、支給基準や支給方法などについて総合的に点検し、不適切なものについては、早急にその見直しを図ることが求められています。

水道事業に従事する職員に、特殊勤務手当は支給していません。

6 諸手当の総点検の実施（その他の手当の適正化）

各種手当は、地方自治法に限定的に列挙されていますが、これら手当についても給与条例主義の原則が適用されるので、条例にその具体的な支給要件、額、支給方法等を規定する必要があります。

また、給料と同様、手当についても、国の制度との均衡が図られなければなりませんので、合理的な理由なしに支給要件を拡大したり、支給額を上乗せするなど、国の制度と異なるものは、均衡の原則に反するものであり、その見直しを図る必要があります。

松前町で支給している諸手当は、地方自治法に基づくとともに、国・県・周辺市町以上に厳しい内容としています。

特に、時間外勤務手当については、毎年厳しい上限枠を設定し、削減を図っています。

7 技能労務職の給与の見直し

技能労務職とは、機器の運転操作、庁舎の監視その他の庁務等に従事する職員（電話交換手、自動車運転手、守衛、用務員、ボイラー技士等）をいいます。

この技能労務職員の給与については、国における同種の職員の給与を参考とし、また、その職務の性格や内容を踏まえながら、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながら、適正な給与制度・運用となるよう努める必要があります。

松前町の水道事業において、技能労務職給料表適用職員はいません。

定員・給与の公表状況

企業職員についても、一般の職員と同様に、定員・給与等の状況を明らかにするとともに、他の団体との比較や全国的な指標を用いるなど、理解しやすいような工夫をこらさなければならないとされています。

定員管理、給与の適正化の公表状況

	17年度の公表実績
公表年月日	平成18年3月24日
公表媒体	ホームページ： http://www.town.masaki.ehime.jp
	その他の媒体： 広報まさき

国の公表様式への準拠	国の公表様式に準拠しています。そのため、他の市町村との比較が容易にできます。
主な公表内容	1 人件費・職員給与の状況 2 一般行政職の級別職員数等の状況 3 職員手当の状況 4 特別職の報酬等の状況 5 職員数の状況 6 公営企業職員の状況
今後の公表計画	毎年度、前年度決算の確定により公表します。

経費節減等の財政効果

(経営改革の推進、定員管理・給与の適正化)

《水道事業》

(単位：千円)

項 目		H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21
収 入	未収金の徴収対策				2,000	4,000	4,000	4,000
	料金の見直し		14,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000
	未利用財産売り払い等							
	その 他							
支 出	職員削減							
	人件費削減							
	退職者不補充の場合の効果額							
	嘱託、臨時職員等の活用の場合の効果額							
	給与等削減							
	組織の統廃合							
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減							
	その 他							
合 計		14,000	59,000	61,000	63,000	63,000	63,000	

H16以降は各年度における取組みの目標数値となっています。

参考資料 1

行政職給料表

(単位：円)

区	級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
分	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1			184,400	218,200	235,700	256,300	275,600	296,800
	2	134,400	170,700	191,400	226,200	244,600	265,200	284,800	306,800
	3	138,800	177,400	198,600	234,600	253,700	274,200	294,300	316,900
	4	143,300	184,400	205,700	243,500	262,300	283,300	304,100	327,200
	5	148,500	190,200	213,300	252,500	270,800	292,400	313,800	337,600
	6	154,300	195,500	221,100	260,900	279,400	301,600	323,700	348,000
	7	160,200	200,700	229,000	269,300	288,000	310,900	333,600	357,800
	8	166,500	205,800	236,400	277,600	296,400	320,200	343,300	367,300
	9	171,100	210,700	242,800	285,700	304,800	329,500	352,700	376,700
	10	174,600	215,100	249,200	293,600	313,100	338,700	361,900	386,000
	11	177,600	219,500	255,400	301,300	321,100	348,000	370,900	395,300
	12	180,300	223,700	260,900	308,600	328,500	357,200	379,600	404,600
	13	182,800	228,000	266,400	315,600	335,900	366,100	388,000	413,200
	14	184,800	231,200	271,400	322,400	343,100	374,800	395,000	421,100
	15	186,800	234,100	276,500	328,400	348,600	382,300	400,500	426,900
	16	188,400	237,200	281,000	334,000	353,300	387,800	405,200	432,500
	17		240,100	285,000	337,600	357,300	392,800	409,400	436,300
	18		243,000	288,700	340,900	360,600	396,200	412,900	440,000
	19		244,800	291,900	344,000	363,400	399,700	416,600	443,900
	20			294,200	346,300	366,300	403,100	420,100	447,500
	21			296,100	348,500	368,800	406,500	423,600	451,100
	22			298,100	350,800	371,300	409,900	427,100	
	23			300,000	353,000	373,800	413,300		
	24			302,000	355,200	376,400	416,700		
	25			303,900	357,600	379,000			
	26			305,700	359,800	381,600			
	27			307,600	362,100				
	28			309,600	364,300				
	29			311,500					
	30			313,400					
	31			315,300					
32			317,100						
再任用職員		150,100	187,400	215,300	251,700	269,000	292,800	309,700	331,300

参考資料 2

技能労務職給料表

(単位：円)

区分	級	1 級	2 級	3 級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員	1		165,000	183,700
	2	120,600	171,800	189,600
	3	124,300	177,700	195,400
	4	128,100	183,700	201,100
	5	131,900	189,000	207,100
	6	136,000	193,900	213,300
	7	140,700	198,900	219,900
	8	145,500	204,200	225,700
	9	151,500	209,400	231,800
	10	157,500	214,500	237,600
	11	164,700	219,900	243,100
	12	171,400	224,900	248,700
	13	177,200	229,700	253,800
	14	182,700	234,500	258,900
	15	187,400	239,300	263,700
	16	191,800	243,400	268,200
	17	196,200	247,400	272,900
	18	200,000	251,200	277,500
	19	203,600	254,400	281,800
	20	206,500	256,700	285,400
	21	209,500	258,800	288,000
	22	212,300	260,700	290,300
	23	215,200	262,000	292,600
	24	217,900	263,400	294,600
	25	220,200	265,000	296,600
	26	222,300	266,700	298,500
	27	224,400	268,300	300,300
	28	226,600	270,000	302,200
	29	228,500	271,500	304,000
	30	230,500	273,100	305,900
	31	232,400	274,700	307,700
	32	234,000	276,400	
	33		277,900	
再任用職員		193,300	204,800	212,100

参考資料 3

行政職級別職務分類表

職務の級	職務分類
1 級	主事補又は町長が規則で定める職務
2 級	主事又は町長が規則で定める職務
3 級	主査又は町長が規則で定める職務
4 級	係長(5級に規定する職務を除く。)又は町長が規則で定める職務
5 級	重要な業務を所掌する係の長又は町長が規則で定める職務
6 級	課長補佐、局長補佐、所長補佐及び室長補佐又は町長が規則で定める職務
7 級	課長、局長及び所長(8級に規定する職務を除く。)又は町長が規則で定める職務
8 級	重要な業務を所掌する課、局及び所の長又は町長が規則で定める職務

参考資料 4

技能労務職級別職務分類表

職務の級	職務分類
1 級	技能労務職員
2 級	相当の技能を必要とする技能労務職員
3 級	2級の職務の者で任命権者が認める技能労務職員