

上三川町人事行政の運営の状況

住民の皆さまに町職員の任免や勤務時間その他の勤務条件などの情報を正しく知っていただくため、地方公務員法第58条の2の規定に基づき、職員の任用、給与、サービスや勤務条件などの人事行政の運営状況について公表するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

令和2年度における職員の採用及び令和元年度における職員の退職の状況は表1のとおりです。職員数の状況は表2のとおりです。

【表1】採用及び退職の状況

	採用者数		退職者数						
	新規採用	再任用	定年退職	早期退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職
一般行政職	8人	0人	2人	0人	3人	0人	0人	0人	0人
技能労務職	0人	0人	1人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※新規採用には、県警からの出向者を含みます。

【表2】職員数の状況

部門	区分	職員数			対前年度増減数		
		30年度	令和元年度	令和2年度	30年度	令和元年度	令和2年度
一般行政部門	議会	3人	3人	3人			
	総務企画	46人	53人	53人	-2	7	
	税務	17人	15人	15人	1	-2	
	民生	26人	22人	22人	-6	-4	
	衛生	23人	23人	22人	-1		-1
	農林水産	16人	15人	15人		-1	
	商工観光	6人	8人	8人	4	2	
	小計	159人	161人	160人	-4	2	-1
特別行政部門	教育	27人	28人	28人		1	
公営企業等会計部門	上水道	6人	6人	7人			1
	下水道	7人	7人	7人	1		
	国保等	13人	12人	13人		-1	1
	小計	26人	25人	27人	1	-1	2
合計		212人	214人	215人	-3	2	1

2 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員一人ひとりの勤務実績や能力について公正かつ客観的に評価し、職員の資質・能力及び意欲の向上を図ることを目的としています。

本町では、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価する「能力評価」と、職員がその職務を遂行するに当たり設定した業務目標の達成度を評価する「業績評価」等を行い、評価結果を翌年度の昇給や勤勉手当に反映することとなっています。

3 職員の給与に関すること

職員の給与に関する状況は、表3から表9のとおりです。

【表3】人件費の状況（令和元年度一般会計、決算）

住民基本台帳人口 (R2年3月末現在)	歳出総額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	前年度の 人件費率
31,288人	10,518,435千円	450,341千円	1,661,877千円	15.8%	16.0%

※人件費には、町長、副町長等の特別職に支給される給与、報酬等を含みます。

【表4】職員給与費の状況（令和2年度一般会計予算）

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)	前年度の 1人当たり給与費
	給料	職員手当	期末勤勉	計(B)		
200人	685,402千円	103,451千円	275,626千円	1,064,479千円	5,322千円	5,287千円

【表5】職員の平均給料月額及び平均年齢状況（令和2年4月1日現在）

区分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
町職員	287,960円	38.3歳	311,262円	57.1歳

【表6】職員の初任給及び経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

区分	初任給	経験年数10~14年	経験年数15~19年	経験年数20~24年	
一般行政職	大学卒	182,200円	266,653円	311,841円	361,746円
	高校卒	150,600円	219,750円	330,650円	—円

※経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。

採用前に民間企業等の経歴がある場合は、その期間が前歴換算され採用後の年数に加えられます。

【表7】職員の期末・勤勉手当及び退職手当の状況（令和2年4月1日現在）

期末 勤勉 手当	区分	上三川町			国			
		期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	期末手当 (月分)	勤勉手当 (月分)	計 (月分)	
手 当	6月期	1.3	0.95	2.25	1.3	0.95	2.25	
	12月期	1.3	0.95	2.25	1.3	0.95	2.25	
	計	2.60	1.9	4.5	2.60	1.9	4.5	
役職段階別加算措置		有			有			
退 職 手 当	区分	自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)	自己都合退職 (月分)	勸奨・定年退職 (月分)			
	支 給 率	勤続20年	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875		
		勤続25年	28.0395	33.27075	28.0395	33.27075		
		勤続30年	34.7355	40.80375	34.7355	40.80375		
最高限度		47.709	47.709	47.709	47.709			

【表8】その他の職員手当の状況（令和2年4月1日現在）

区分	内 容
扶養手当	配偶者：6,500円 扶養親族（配偶者を除く）：1人当たり6,500円（満22歳に達する日以降最初の3月31日までの間にある子：1人当たり10,000円）
住居手当	借家の場合：28,000円を限度に支給（家賃16,000円以下は支給なし）

通勤手当	通勤距離が2km 以上の場合に限る 交通機関利用：月額 55,000 円を限度に支給 自家用車等を利用した場合：距離に応じ 2,000 円～31,600 円を支給		
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 課長：54,300 円 主幹：38,900 円 課長補佐・所長：34,600 円		
時間外手当	令和元年度 (一般会計)	支給総額	41,029,151 円
		職員 1 人当りの支給月額	18,186 円
特殊勤務手当	以下の業務に従事した場合に限り支給する 伝染病防疫作業 作業 1 日 600 円 (令和元年度該当なし)		
管理職員特別勤務手当	週休日等及び平日深夜に災害対応等で臨時又は緊急の勤務をした管理職員に支給 週休日等の場合 課長：8,000 円 主幹：7,000 円 課長補佐・所長：6,000 円 平日深夜の場合 課長：6,000 円 主幹：5,000 円 課長補佐・所長：4,000 円		

【表 9】特別職の報酬等の状況 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

区 分	町 長	副町長	議 長	副議長	議 員
報酬等月額	780,000 円	620,000 円	365,000 円	295,000 円	270,000 円
期末手当	3.4 月分 (令和元年度支給割合)				

4 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

- (1) 職員勤務時間及び週休日は表 10 のとおりです。ただし、保育所等の本庁以外の勤務場所については、これと異なる勤務形態の場合があります。

【表 10】勤務時間の状況

1 週間の 勤務時間	勤 務 時 間 の 割 振 り			
	始業時間	終業時間	休憩時間	週休日
38 時間 45 分	8:30	17:15	12:00～13:00	土曜日及び日曜日

- (2) 職員が取得することができる休暇等の主なものは表 11 のとおりです。なお、職員の年次有給休暇の取得状況は表 12 のとおりです。

【表 11】休暇等

区 分	内 容
年次有給休暇	一年度ごとに 20 日とし、20 日を超えない範囲内で残日数を繰り越すことができる
病気休暇	負傷又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 (主なもの)	夏季休暇：6 日 分べん休暇：出産予定日の 6 週間前の日から出産の日まで及び出産した日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間 親族の死亡：配偶者及び父母=7 日 子=5 日 祖父母=3 日 その他=1 日
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合、3 回を超えず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲
育児休業	子が 3 歳に達する日までの期間

【表 12】年次有給休暇の状況 (令和 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日、町長部局の一般職員)

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	1 人当たり平均取得日数
5,444 日	1,590.4 日	145 人	11 日

5 職員の分限及び懲戒処分に関すること

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。一方、懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分です。分限及び懲戒処分の具体的内容は表 1 3 のとおりです。昨年度は、分限処分及び懲戒処分を受けた職員は下記のとおりです。

【表 1 3】分限及び懲戒処分者数（平成 31 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日）

分限処分

処分理由	処分の種類				合計
	免職	休職	降任	降給	
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	3	0	0	3
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
廃職又は過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0

懲戒処分

処分理由	処分の種類				合計
	免職	停職	減給	戒告	
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反した場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0	0	0	0	0

6 職員の服務に関すること

すべての職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、職員にはさまざまな義務が課せられています。特に信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限や争議行為等の禁止規定に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

7 職員の退職管理の状況

平成 2 8 年 4 月 1 日に地方公務員法の一部を改正する法律が施行され、地方公共団体は、退職管理の適正を確保するための所要の措置を講ずることとさせています。

令和 2 年 3 月 3 1 日に退職した職員の再就職状況については、次のとおりです。

【表 1 4】退職管理の状況

退職者数	再就職届出対象者数
4 人	0 人

8 職員の研修に関すること

職員の研修に関する状況は、表 1 5 のとおりです。

【表 1 5】職員研修の状況

研修区分	受講者数	研修内容等
ブロック研修	55 人	新採用職員研修、中堅職員研修、管理者研修等
研修所研修	34 人	法務基礎養成講座、行政法講座、民法講座等
自主研修	0 人	自衛隊体験入隊研修 ※大雨による大規模災害等により中止
その他の研修	3 人	市町村アカデミー
合計	92 人	

※ 受講者数については延べ人数となります。（複数の研修を受講した職員については、各々の研修受講者としてカウント。）

