

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

■採用の状況 (令和7年4月1日)

	男	女	合計
一般行政職	2人	2人	4人
医師	人	人	人
技能労務職	人	人	人
その他	人	人	人
合計	2人	2人	4人

■退職の状況 (令和6年4月1日から令和7年3月31日)

	男	女	合計
定年退職	2人	3人	5人
応募退職	0人	0人	0人
普通退職	10人	2人	12人
合計	12人	5人	17人

■職員数の状況

○部門別

(令和7年4月1日)

部門	職員数		対前年増減数
	令和6年	令和7年	
一般行政	議会	2	0
	総務企画	31	1
	税務	5	0
	民生	15	▲ 1
	衛生	5	0
	農林水産	11	▲ 3
	商工観光	8	0
	土木	11	▲ 2
	計	88	▲ 5
特別行政	教育	12	0
公営企業	水道事業	2	0
	下水道	2	0
	病院	49	▲ 7
	介護老人保健施設	15	1
	国保事業	2	0
	介護保険事業	5	▲ 1
	訪問看護ステーション	7	▲ 1
	後期高齢者医療事業	1	0
	その他	0	0
	小計	83	▲ 8
合計		183	▲ 13

■一般行政職の級別職員数の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な職務	主事補・主事	主事	主任	係長・主査	室長	主幹・課長
職員数	24人	12人	6人	20人	14人	15人
構成比	26.2%	13.2%	6.6%	22.0%	15.4%	16.5%

■職員数の状況

(令和7年4月1日現在)

職種別	一般行政職	税務職	医師職	医療技術職	看護・保健職	福祉職 (保育・介護)	企業職	技能労務職	その他教育職	合計
令和6年度	97人	5人	4人	18人	41人	10人	2人	5人	1人	183人
令和7年度	91人	6人	2人	15人	39人	9人	2人	5人	1人	170人
増減	-6人	1人	-2人	-3人	-2人	-1人	人	人	人	-13人

2. 職員人事評価の状況

■評価する事項	a) 能力評価	b) 業績評価
■評価期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日	

3. 職員給与の状況

町職員の給与は、人事院及び山形県人事委員会の勧告内容を参考に、町議会の議決を経た条例及び規則により、その支給が定められています。

■人件費の状況 (令和6年度一般会計決算)

住民基本台帳人口 (令和7年3月末)	歳出総額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	R5年度人件費率
6,395人	8,194,741千円	1,071,796千円	13.1%	13.6%

※特別職含

■職員給与費の状況 (各年度一般会計当初予算)

区分	職員数(A)	給与費				一人当たり給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	
令和6年度	115人	412,327千円	82,977千円	165,458千円	660,762千円	5,746千円
令和7年度	112人	414,337千円	76,644千円	169,994千円	660,975千円	5,902千円

■平均給料月額・平均年齢 (各年度4月1日現在)

区分	令和6年度			令和7年度		
	平均年齢	平均経験年数	平均給料月額	平均年齢	平均経験年数	平均給料月額
一般行政職	40.8歳	19.3年	308,300円	41.3歳	19.8年	325,000円
技能労務職	47.7歳	24.4年	268,900円	48.7歳	25.4年	264,400円

■初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

		小国町	国
一般行政職	大学卒	220,000円	220,000円
	高校卒	188,000円	188,000円
技能労務職	高校卒	185,700円	—

■ラスパイレス指数の水準 (各年度4月1日現在)

年度	令和4年	令和5年	令和6年
小国町	96.6	97.3	97.4
県内町村平均	99.3	98.9	98.1
全国町村平均	96.3	96.3	96.4

※ラスパイレス指数は国家公務員の給与水準を100とした場合の給与水準を示す指標です。

■おもな職員手当の状況（一般職）

(令和7年4月1日現在)

初任給調整手当	町立病院の医師に対して支給。（上限416,600円）		
管理職手当	課長級の職員に対して支給。		
扶養手当	親族等を扶養している職員に対して支給。（満16歳～22歳の子は1人につき5,000円加算） <ul style="list-style-type: none"> ・子 11,500円／月 ・配偶者 3,000円／月 ・その他 6,500円／月 		
住居手当	月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、28,000／月を限度に支給。		
通勤手当	通勤距離2.0km以上を対象に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・交通機関等利用の場合 運賃、新幹線特急料金等相当額 限度額 150,000円／月 ・自動車等利用の場合 距離数に応じて支給 2,500円～30,900円／月 		
単身赴任手当	転勤等に伴い転居し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者と60km以上離れた場所で別居した場合に30,000円を支給。（交通距離により8,000円～70,000円の加算有り）		
寒冷地手当	11月～3月の冬期間に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・世帯主であり扶養親族がいる職員 19,800円 ・世帯主もしくはその世帯の生計を支えている35歳以上の職員 11,400円 ・他の職員 8,200円 		
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康、困難な勤務で、給与上特別の考慮を必要とする場合支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・町税の強制執行処分 日額 300円 ・死体取扱業務 一体 600円 ・感染症防疫作業に従事 日額 230円 ・感染症業務 日額 200円 		
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した場合、勤務した全時間に対し勤務1時間あたり支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・5時～22時 給料の時間単価の125%（週休日の場合は休日勤務手当と同じ） ・22時～翌朝5時 給料の時間単価の150%（週休日の場合は休日勤務手当と同じ） 		
休日勤務手当	休日（祝日含む）や年末年始等に勤務した場合、勤務した全時間に対し勤務1時間あたり支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・5時～22時 給料の時間単価の135% ・22時～翌朝5時 給料の時間単価の160% 		
夜間勤務手当	正規の勤務時間として夜間に勤務した場合、勤務した全時間に対し勤務1時間あたり支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・22時～翌朝5時 給料の時間単価の25% 		
宿日直手当	宿日直勤務を担当した職員に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・医師 1回 22,000円 ・看護師 1回 6,100円 ・その他 1回 4,400円 		
管理職員 特別勤務手当	課長級の職員が臨時又は緊急の必要、その他の公務の運営の必要のため、週休日又は休日、若しくは平日深夜等に勤務した場合に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・1回 6,000円（勤務時間が6時間を超える場合、9,000円） 		
期末手当	基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・6月期 1.25月分 ・12月期 1.25月分 (3級以上の職員に対し、職務の級に応じて5%～15%の加算措置有り)		
勤勉手当	基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給。 <ul style="list-style-type: none"> ・6月期 1.05月分 ・12月期 1.05月分 (3級以上の職員に対し、職務の級に応じて5%～15%の加算措置有り)		
退職手当	自己都合 定年・勧奨 公務災害によるもの <ul style="list-style-type: none"> ・勤続15年 10.37880月 16.216875月 19.46025月 ・勤続25年 28.0395月 33.27075月 33.27075月 ・勤続35年 39.7575月 47.709月 47.709月 ・最高限度額 47.709月 47.709月 47.709月 (定年前早期退職者に対して2～45%の加算措置有り)		

■時間外勤務手当支給額

時間外勤務手当	区分	支給総額	1人当たり平均支給額
	令和5年度決算額	31,511千円	338千円
	令和6年度決算額	37,640千円	358千円

(各年度一般会計決算)

■特別職の報酬の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	月額	期末手当（支給割合）	
給料	町長	810,000	6月期 1.7月分
	副町長	630,000	12月期 1.7月分
	教育長	560,000	合計 3.4月分
報酬	議長	340,000	6月期 1.7月分
	副議長	280,000	12月期 1.7月分
	議員	265,000	合計 3.4月分

(特別職の期末手当は、給料月額に35%加算したものに支給割合を乗じます。)

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

■勤務時間（標準的なもの）

(令和7年4月1日現在)

1週間の勤務時間	勤務時間の割り振り			週休日
	始業時間	終業時間	休憩時間	
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00	土曜日・日曜日

■休暇制度の概要

(令和7年4月1日現在)

区分	取得条件	期間	給料の支給
年次有給休暇	特になし	1年につき20日間(前年に未使用分は最大20日繰り越す)	有給
病気休暇	負傷又は疾病のために療養する必要があるとき	必要と認められる期間 (疾病により最大日数が異なる)	有給 (一定期間後減給)
	公務上の負傷もしくは疾病	必要と認められる期間	
	公務以外の負傷もしくは疾病	90日から1年以内	
特別休暇 (主なもの)	公民権行使の必要があるとき	必要と認められる期間	有給
	公の職務執行の必要があるとき	必要と認められる期間	有給
	骨髄移植のドナーとなるとき	必要と認められる期間	有給
	無償で社会奉仕活動をするとき	1年において5日以内	有給
	結婚するとき	連続する5日間	有給
	不妊治療の為通院するとき	1年において5日の範囲内の期間または時間	有給
	出産するとき	申し出た日から出産の日まで(8週間以内)	有給
	出産したとき	出産の翌日から8週間以内 (産前休暇が8週間に満たない場合は、当該日数を含む)	有給
	生後1年に満たない子を育てるとき	1日2回それぞれ30分以内	有給
	妻の出産の付き添いをするとき	出産のために入院する日から出産の日以降2週間を経過するまでの間に2日以内	有給
	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの子を看護するとき	1年において5日以内 (対象の子が2人以上の場合は10日)	有給
	親族が死亡したとき	配偶者 10日、父母 7日、子 5日、祖父母 3日 孫 3日、兄弟姉妹 3日、おじ又はおば 1日 等	有給
	夏季休暇	7～9月の期間において、原則として連続する3日間	有給
介護休暇	感染症発生による交通しや断又は隔離の場合	必要と認められる期間	有給
	災害又は交通機関の事故等により出勤が困難なとき	必要と認められる期間	有給
	配偶者、父母、子、配偶者の父母等職員と同居している者で負傷、	連続する6月の期間内において必要と認められる期間	無給
組合休暇	職員団体の業務又は活動に従事するとき	1年に20日以内	無給

■育児休業取得状況

(令和6年度新規取得者)

取得期間	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	合計	令和6年度中の 取得可能者
男性職員	1	0	0	0	1	3
女性職員	0	5	1	1	7	7
合計	1	5	1	1	8	10

■介護休暇の取得状況

令和6年度中の取得者 0人

5. 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分者 0人

注：分限処分は、公務能率の維持及びその適正な運営の確保を目的に照らして職員に対して行われる処分です。

懲戒処分者 0人

注：懲戒処分は、職員の義務違反等に対する道義的責任を問い合わせ、秩序維持を図るための制裁的処分です。

6. 職員の服務の状況

全ての職員は、全体の奉仕者として公益の利益のために勤務し、職務遂行のあたっては、これに専念しなければなりません。これを実行するために、地方公務員法第3章第6節に規定されている法令等及び職務命令に従う義務(第32条)、信用失墜行為の禁止(第33条)、守秘義務(第34条)、職務専念義務(第35条)、政治的行為の制限(第36条)、争議行為等の禁止(第37条)、営利企業等の従事制限(第38条)の規定の適用を受けます。

7. 職員の退職管理の状況**■退職管理制度の概要****(1)再就職者による依頼等（働きかけ）の規制**

地方公務員法第38条の2により、離職して営利企業等に再就職した職員は、離職前5年間に在職した執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等又はその子法人と町との間の契約等事務であって離職前5年間の職務に属するものに關し、離職後2年間、職務上の行為をするように、又はしないように要求し、又は依頼すること（働きかけ）が禁止されている。

ただし、以下のような場合等は、働きかけの規制の適用から除外される。

- 行政庁からの指定、登録、委託等を受けて行う試験、検査、検定等を遂行するために必要な場合
- 法令、町等との契約、行政処分に基づく権利の行使又は義務の履行の場合
- 法令に基づく申請・届出を行う場合
- 一般競争入札等による契約を締結するために必要な場合

また、在職中に就いていたポストや職務内容により、規制される働きかけの対象範囲や規制される期間は異なる。

2) 施行日 平成28年4月1日から施行されている

8. 職員の研修の状況

多様化、高度化する行政ニーズに対応し、柔軟で効率的な行政運営に努める職員を育成するため、研修計画を策定し、職員研修を行っています。

■研修の実績(令和6年度)

実施機関	内容	受講者数
独自研修	新規採用職員研修	5
	初級職員研修(Ⅰ)	10
	組織力向上研修	14
	まちづくり現場研修	21
派遣研修	階級別研修(課長級、課長補佐級等)	25
	能力向上研修(接遇研修等)	36
	特別研修等(接遇研修等)	34
	専門研修(法務執行等)	10

9. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生

職員または被扶養者の病気、負傷、災害、障害もしくは死亡等に関して適切な給付を行うため、相互救済を目的とする共済制度があります。本町職員に対して適用される共済制度は、山形県市町村職員共済組合が運用、実施しています。また、共済組合の事業をより充実、補完するために設けられた「一般社団法人山形県市町村職員互助会」に加入し、福利厚生の充実を図っています。

◆共済組合の事業

地方公務員の共済組合は、主に3つの事業を行っています。

【短期給付事業】	組合員とその家族(被扶養者)の病気、ケガ、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う事業です。
【長期給付事業】	組合員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う事業です。
【福祉事業】	組合員とその家族の健康保持増進、貯金の積立、住宅資金等の貸付、物資の供給、保養施設の運営などを行う事業です。

◆互助会の事業

共済組合の事業をより充実、補完するために「一般社団法人山形県市町村職員互助会」が設けられています

医療給付事業	共済組合の医療給付を補完する事業
ライフアップ事業	健康増進や生きがいづくりを目的とする事業
安心生活支援事業	慶弔的な給付をする事業
健康推進事業	健康管理を推進する事業
健康生活支援事業	健康をサポートする事業

(2) 公務災害補償制度

公務災害の補償については、地方公務員災害補償法に基づいて行われます。公務上の災害補償に対する補償の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公務員災害補償基金が設置され、補償等を実施しています。

令和6年度 災害認定件数 9 件

(3) 職員の利益の保護

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により、設置が義務付けられていますが、本町の場合は、その事務を山形県人事委員会に委託しています。

令和5年度 措置要求、不利益処分に関する不服申し立て 0 件