

# 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

資料 2

## ■採用の状況 (令和2年4月1日)

	男	女	合計
一般行政職	3人	4人	7人
医師	人	人	人
技能労務職	人	人	人
その他	人	2人	2人
合計	3人	6人	9人

## ■退職の状況 (平成31年4月1日から令和2年3月31日)

	男	女	合計
定年退職	1人	2人	3人
応募退職	0人	0人	0人
普通退職	3人	3人	6人
合計	4人	5人	9人

## ■職員数の状況

### ○部門別 (令和2年4月1日)

部門	職員数		対前年増減数	
	平成31年	令和2年		
一般行政	議会	2	2	0
	総務企画	37	36	▲1
	税務	6	6	0
	民生	18	17	▲1
	衛生	6	7	1
	農林水産	8	8	0
	商工	5	5	0
	土木	9	10	1
	計	91	91	0
特別行政	教育	11	11	0
公営企業	水道事業	1	2	1
	下水道	2	2	0
	病院	52	50	▲2
	介護老人保健施設	15	15	0
	国保事業	2	2	0
	介護保険事業	4	5	1
	訪問看護ステーション	9	9	0
	後期高齢者医療事業	1	1	0
	その他	0	0	0
	小計	86	86	0
合計	188	188	0	

## ■一般行政職の級別職員数の状況 (令和2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	8人	12人	26人	14人	12人
構成比	25.0%	8.3%	12.5%	27.1%	14.6%	12.5%

## ■職員数の状況

(令和2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
令和元年度	96人	7人	4人	17人	44人	12人	1人	6人	1人	188人
令和2年度	96人	7人	3人	19人	43人	12人	2人	5人	1人	188人
増減	人	人	-1人	2人	-1人	人	1人	-1人	人	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 平成31年4月1日～令和2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 (令和元年度一般会計決算)

住民基本台帳人口 (令和2年3月末)	歳出総額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)	H30年度人件費率
7,303人	6,239,708千円	917,973千円	14.7%	14.2

※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
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	(B/A)
令和元年度	109人	398,039千円	87,147千円	161,569千円	635,237千円	5,828千円
令和2年度	110人	399,457千円	84,851千円	163,927千円	648,235千円	5,893千円

※一般職

### ■平均給料月額・平均年齢 (各年度4月1日現在)

区分	令和元年度			令和2年度		
	平均年齢	平均経年数	平均給料月額	平均年齢	平均経年数	平均給料月額
一般行政職	40.8歳	19.3年	307,500円	40.9歳	19.5年	307,300円
技能労務職	40.4歳	17.3年	239,400円	43.7歳	20.2年	252,500円

### ■初任給の状況 (令和2年4月1日現在)

		小国町	国
		一般行政職	大学卒
	高校卒	150,600円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	-

### ■ラスパイレス指数の水準 (各年度4月1日現在)

年度	平成29年度	平成30年度	令和元年
小国町	95.1	96.1	97.9
県内町村平均	98.4	98.1	98.1
全国町村平均	96.4	96.4	96.5

※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数です。

■おもな職員手当の状況（一般職）

（令和2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																					
管理職手当	課長級の職員に対して支給																					
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子 10,000円/月</li> <li>・その他扶養親族1人につき6,500円（配偶者含む） （満16歳～22歳までの子につき5,000円加算）</li> </ul>																					
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借家 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円/月を限度に家賃に応じて支給。</li> </ul>																					
通勤手当	通勤距離2.0km以上を対象に支給。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関等利用の場合 運賃等相当額 限度額 55,000円/月</li> <li>・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</li> </ul>																					
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）																					
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 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">町税の強制執行処分口</td> <td style="text-align: right;">日額</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">感染症防疫作業に従事</td> <td style="text-align: right;">日額</td> <td>230円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">死体取扱</td> <td style="text-align: right;">一体</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">感染症業務</td> <td style="text-align: right;">日額</td> <td>200円 など</td> </tr> </table>			町税の強制執行処分口	日額	300円	感染症防疫作業に従事	日額	230円	死体取扱	一体	600円	感染症業務	日額	200円 など							
町税の強制執行処分口	日額	300円																				
感染症防疫作業に従事	日額	230円																				
死体取扱	一体	600円																				
感染症業務	日額	200円 など																				
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した場合、超えて勤務した全時間に対し、勤務1時間につき、給料の時間単価の125%（午後10時から午前5時までは150%）を支給。（週休日の場合は、135%と160%）																					
休日勤務手当	祝日法による休日及び、年末年始の休日等に勤務した場合、勤務した全時間に対し、勤務1時間につき、給料の時間単価の135%（午後10時から午前5時までは160%）を支給。																					
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から午前5時までの間に勤務した場合、勤務した全時間に対し、勤務1時間につき給料の時間単価の25%を支給。																					
宿日直手当	宿日直勤務を担当した職員に支給 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">医師</td> <td style="text-align: right;">1回</td> <td>22,000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">その他</td> <td style="text-align: right;">1回</td> <td>4,400円</td> </tr> </table>			医師	1回	22,000円	その他	1回	4,400円													
医師	1回	22,000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 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"> <li>・ 6月期 1.3月分</li> <li>・ 12月期 1.3月分</li> </ul> * 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"> <li>・ 6月期 0.95月分</li> <li>・ 12月期 0.95月分</li> </ul> * 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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;"><b>自己都合</b></td> <td style="text-align: center;"><b>勸奨・定年</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td style="text-align: right;">19.6695月</td> <td style="text-align: right;">24.586875月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td style="text-align: right;">28.0395月</td> <td style="text-align: right;">33.27075月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td style="text-align: right;">39.7575月</td> <td style="text-align: right;">47.709月</td> <td rowspan="2">* 定年前早期退職者に対して 2%～45%の加算措置有り</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td style="text-align: right;">47.709月</td> <td style="text-align: right;">47.709月</td> </tr> </table>				<b>自己都合</b>	<b>勸奨・定年</b>		勤続20年	19.6695月	24.586875月		勤続25年	28.0395月	33.27075月		勤続35年	39.7575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	最高限度額	47.709月	47.709月
	<b>自己都合</b>	<b>勸奨・定年</b>																				
勤続20年	19.6695月	24.586875月																				
勤続25年	28.0395月	33.27075月																				
勤続35年	39.7575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																			
最高限度額	47.709月	47.709月																				

■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
	平成30年度決算額	28,176千円	296千円
	令和元年度決算額	36,093千円	380千円

(各年度一般会計決算)

■特別職の報酬の状況

(令和2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	1.675月分
	副町長	630,000	12月期	1.675月分
	教育長	560,000	合計	3.35月分
報 酬	議長	340,000	6月期	1.675月分
	副議長	280,000	12月期	1.675月分
	議員	265,000	合計	3.35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2年年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2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（前年に未使用日数がある場合は、最大20日を繰越）	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時	必要と認められる期間	有給
	無償で社会奉仕活動をする時	1年において5日以内	有給
	結婚する時	連続する5日間	有給
	出産する時	申し出た日から出産の日まで（8週間以内）	有給
	出産した時	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、10週間を超えない範囲で加えることができる。）	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時	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
	就学前の子を看護する時	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
	親族が死亡した時	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 等	有給
	夏季休暇	7月から9月までの期間において原則として連続する3日間	有給
	災害又は交通機関の事故等により出勤が困難な時	必要と認められる期間	有給
介護休暇	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、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものを介護するため勤務しないことが相当であると認められる時	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時	1年に20日以内	無給

## ■ 育児休業取得状況

(令和元年度新規取得者)

取得期間	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	合計	令和元年度中の 取得可能者
男性職員	1	0	0	0	1	1
女性職員	1	2	0	0	3	6
合計	2	2	0	0	4	7

## ■ 介護休暇の取得状況

令和元年度中の取得者 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 2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、秩序維持を図るための制裁的処分です。

## 6. 職員のサービスの状況

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せん。

## 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関し、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(令和元年度)

	実施機関	内容	受講者数
独自研修	小国町	新規採用職員研修	6
		初級職員研修	20
		その他内部研修(人事評価、公務員倫理等)	124
派遣研修	市町村職員研修所	階級別研修 (課長、課長補佐、係長Ⅰ部、Ⅱ部、上級)	28
		特別研修等 (プレゼンテーション研修等)	14
		専門研修 (法制執務等)	9
	置賜研修協議会	新規採用職員研修	6
		法制執務研修	3
	電源地域振興センター	観光の視点で考える広域連携等	3
	置賜広域行政事務組合	地域経済を見る眼とその方法、食と農の域内サイクル	2
	市町村アカデミー	農山漁村地域の活力の創造等	3
	その他	地域農政未来塾等	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。

令和元年度 災害認定件数

2 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。

令和元年度 措置要求、不利益処分に関する不服申し立て

0件