

令和3年度 人事行政の運営等の状況について

古殿町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第2号)の第6条の規定に基づき公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

		職員数		対前年 増減	
		R2.4.1	R3.4.1		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	3 人	2 人	△ 1 人
		総 務	18 人	18 人	0 人
		税 務	5 人	5 人	0 人
		民 生	16 人	15 人	△ 1 人
		衛 生	6 人	7 人	1 人
		農 水	8 人	8 人	0 人
		商 工	1 人	2 人	1 人
		土 木	6 人	6 人	0 人
	計	63 人	63 人	0 人	
	教育部門	15 人	14 人	△ 1 人	
小 計	78 人	77 人	△ 1 人		
公営企業等 会計部門	水 道	1 人	1 人	0 人	
	国 保	2 人	2 人	0 人	
	介 護	4 人	4 人	0 人	
	小 計	7 人	7 人	0 人	
合 計	85 人	84 人	△ 1 人		

(2) 職員の競争試験及び採用状況(令和2年4月1日採用)

区分	受験者数	合格者数	採用者数
一般行政職	8 人	1 人	1 人
技能労務職	0 人	0 人	0 人
合 計	8 人	1 人	1 人

(注) 一般行政職の採用者数の内訳は、一般事務(1名)です。

(3) 職員の退職状況(令和2年度退職)

事由	定年退職	勸奨退職	その他	合 計
一般行政職	3 人	0 人	0 人	3 人
技能労務職	0 人	0 人	0 人	0 人
合 計	3 人	0 人	0 人	3 人

2 職員の人事評価の状況

町では、自らその業務に対して目標設定・自己評価を行い、評価者(所属長等)がこれを評価することにより、職員の自主的な能力開発や業務の改善等がより一層期待できるとともに、組織全体の能率・能力の向上、士気高揚を図り、さらなる町民サービスの向上につなげていくことを目的として、平成28年度に人事評価制度を試行的に導入しました。

3 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (2年度末)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A	前年度 人件費率
令和2年度	人 4,963	千円 5,773,040	千円 110,144	千円 788,263	% 13.65	% 14.52

(注) 人件費には職員の給与のほか、共済負担金、退職手当負担金および常勤・非常勤の特別職報酬なども含まれます。

② 職員給与費の状況(普通会計決算)

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2年度	人 78	千円 270,725	千円 44,938	千円 107,314	千円 422,977	千円 5,493

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

(2) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和3年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般職	39.1 歳	292,096 円	346,640 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和3年4月1日現在における一般行政職の職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

(3) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	初 任 給	
一 般 行 政 職	大学卒	186,500 円
	高校卒	153,900 円

(4) 一般行政職の給別職員数等の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	標 準 的 な 職 務 内 容	職 員 数	構 成 比
1 級	主事	13 人	21.0 %
2 級	困難な業務を処理する主事	12 人	19.4 %
3 級	係長、主査	25 人	38.7 %
4 級	課長補佐、主任主査	6 人	9.7 %
5 級	課長、主幹	5 人	8.1 %
6 級	困難な業務を処理する課長、参事	2 人	3.2 %

(注) 1 古殿町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

3 一般行政職とは、税務職、栄養士、保育士、保健師、企業職、技能労務職、幼稚園教諭を除いた職員である。

(5) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

古 殿 町	福 島 県	国
1人当たり平均支給額(令和2年度) 1,370 千円	—	—
(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 1.90 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 1.90 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 15～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

② 退職手当(令和3年4月1日現在)

古 殿 町			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2～20%加算			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 3～45%加算		

③ 時間外勤務手当

支給実績(令和2年度決算)	16,883 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	255 千円
支給実績(平成31年度決算)	36,019 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成31年度決算)	554 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数

(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給とはならない職員を除く。)

④ その他の手当(令和3年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	配偶者 月額 6,500 円 子 月額 10,000 円 子(満16歳初年度から満22歳年) 月額 5,000 円 父母等 月額 6,500 円	同		9,669 千円	235,842 円
住居手当	借家・借間 家賃月額9,500円以上を支払っている場合に支給 ・家賃20,500円以下 家賃額－9,500円 ・家賃20,500円超 52,500円未満 (家賃額－20,500円)× 1/2+11,000円 ・家賃額52,500円以上 28,000円	異	月額16,000円超の家賃を対象	3,490 千円	232,686 円
通勤手当	交通機関等利用 64,000円まで全額。64,000円を超えた場合は、その超えた額の2分の1の額を64,000円に加算 自家用車等利用 通勤距離片道2km以上で通勤距離に応じて 2,500円～57,800円	異	55,000円を支給限度額とする 2,000円～31,600円	5,912 千円	96,918 円
管理職手当	管理・監督の地位にある職員 ・課長 給料月額の10% ・主幹 給料月額の8% ・課長補佐 給料月額の7%	異	俸給表別、職務の級別、俸給の特別調整額の区分別に定められた額を支給	5,975 千円	398,386 円
単身赴任手当	異動により配偶者と別居することとなったとき(異動距離60km以上で異動距離に応じて) 月額30,000円～100,000円	同		0 円	0 円
宿日直手当	宿直・日直により休日や夜間に勤務したとき 1回につき5,300円	異	勤務の態様に応じ、1回につき4,400円～21,000円	673 千円	12,944 円

(6) 特別職の報酬等の状況(令和3年4月1日現在)

区 分		給料月額等		
給 料	町 長	758,000 円		
	副 町 長	607,000 円		
	教 育 長	568,000 円		
報 酬	議 長	304,000 円		
	副 議 長	239,000 円		
	議 員	223,000 円		
期 末 手 当	町 長	(令和2年度支給割合)		
	副 町 長	6月期 1.675 月分	計	3.30 月分
議 員	議 長	(令和2年度支給割合)		
	副 議 長	6月期 1.600 月分	計	3.15 月分
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長	給料月額×在職期間×支給率0.48	17,464,320 円	任期毎
	教 育 長	給料月額×在職期間×支給率0.29	8,449,440 円	任期毎
		給料月額×在職期間×支給率0.20	4,089,600 円	任期毎

4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況(一般職の標準的なもの)

1週間の勤務時間	開始時刻	休憩時間	終了時刻	勤務時間の割振変更制度
38時間45分	午前8時30分	正午～午後1時	午後5時15分	あり

(2) 年次有給休暇の取得状況(令和2年)

年次有給休暇は、1年ごとに20日(中途採用者は別に規則で定める日数)付与されており、20日を越えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

1人当たりの平均取得日数は、次のとおりです。

1人当たり平均取得日数
11日

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況(令和3年4月1日現在)

種 類	付与日数
病気休暇	負傷又は疾病は90日、成人病及び精神性疾患は180日
産前産後休暇	産前8週間(多児妊娠の場合は14週間)以内、産後8週間以内
配偶者の出産休暇	2日以内
配偶者の産前産後における子の養育休暇	産前6週間、産後8週間の期間内に5日以内
育児休暇(生後1年に達しない子)	1日2回各30分以内
子の看護休暇(中学校修学前までの子)	5日以内
短期介護休暇	5日以内
生理休暇	2日以内
忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
夏季休暇	3日以内
ボランティア休暇	5日以内
結婚休暇	連続する7日以内
父母の祭日のための休暇	その都度1日以内
骨髄等提供のための休暇	必要と認められる期間
選挙権等の権利行使のための休暇	必要と認められる期間
裁判員、証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
風水震災その他の災害による交通の遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
風水震災その他の災害による職員の住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内で必要と認められる期間
交通機関の事故等を事由とする休暇	必要と認められる期間
風水震災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の通勤途上における身体の危険の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間
配偶者及び子の祭日のための休暇	その都度1日以内

(4) 介護休暇の取得状況(令和2年度)

介護休暇とは、職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢のため、日常生活を営むことについて支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当である場合に6ヶ月の期間内で認められる無給の休暇です。

	介護休暇取得者数
男性職員	0 人
女性職員	0 人
計	0 人

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として取得することができるもので、無給の休暇です。

部分休業とは、勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲で取得することができ、勤務しない時間は無給です。

(令和2年度)

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	0 人	0 人
女性職員	2 人	0 人
計	2 人	0 人

(2) 修学部分休業の取得状況

修学部分休業とは、職員が学校教育法による高等専門学校や大学などの教育施設で修学するため、1週間当たりの勤務時間の2分の1を超えない範囲で2年間取得できる。

(令和2年度)

	修学部分休業取得者数
男性職員	0 人
女性職員	0 人
計	0 人

(3) 高齢者部分休業の取得状況

(令和2年度)

	高齢者部分休業取得者数
男性職員	0 人
女性職員	0 人
計	0 人

(4) 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発休業とは、職員が自発的な修学又は国際貢献活動を目的として、無給で、修学の場合は2年、国際貢献活動の場合は3年を休職とする制度です。

(令和2年度)

	自己啓発休業取得者数
男性職員	0 人
女性職員	0 人
計	0 人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(令和2年度)

区分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績がよくない場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
心身の故障の場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
職に必要な適格性を欠く場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
職制等の改廃等により過員等を生じた場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
刑事事件に関し起訴された場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
条例に定める事由による場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
計	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(2) 懲戒処分の状況(令和2年度)

区分	戒告	減給	停職	免職	計
法令違反	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務違反又は怠慢	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	0人

7 職員のサービスの状況(令和2年度)

営利企業等従事許可の状況

事由	件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0件
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0件
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	0件

8 職員の退職管理の状況(令和2年度)

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対し、在職時の職務に関して一定の影響力を有することを背景に、離職後2年間、職務上の行為(契約、許認可等)をするように(しないように)依頼・要求してはならないとされています。

職員は、再就職者による依頼等があった場合、同条第7項の規定に基づき遅延なく公平委員会にその旨を届け出なければなりません。

事由	件数
再就職者から依頼等を受けた場合の届出	0件

9 職員の研修の状況(令和2年度)

職員の勤務能率の発揮及び増進のため、職務の階層に応じて行う職層別の研修や個々の職員が習得したい知識研修、専門研修等を実施しています。

区分	研修科目	対象者	主催	受講者数
基本研修	新規採用職員研修	その年度の新規採用職員	自治研修センター	3人
	基礎力アップ研修	採用後4年目の職員		6人
	応用力アップ研修	採用後8年目の職員		7人
	実行力アップ研修	採用後12年目の職員		5人
	新任係長研修	新たに係長職に就いた職員		0人
	新任管理職研修	新たに補佐職に就いた職員		0人
	新任課長研修	新たに課長職に就いた職員		0人
選択研修	政策法務講座【基礎コース】	採用後4～12年目	自治研修センター	0人
	住民サービス向上のための接遇実践講座	採用後2～4年目		1人
	行政課題研究講座	採用後4年目～		1人
	地方公会計基礎講座	一般職		1人
	相互満足に向けた交渉力アップ講座	採用後4年目～		1人
	職場の人材育成に活かすコーチング講座	採用後12年目～		1人
	有事の危機管理講座	管理者・監督者		0人
	人事評価講座	管理者・監督者		0人
専門研修	各専門研修			0人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況(令和2年度)

(1) 健康診断の実施状況

区分	受診者
定期健康診断	59 人
人間ドック	24 人

(2) 公務災害及び通勤災害の状況

	認定件数
公務災害	0 人
通勤災害	0 人
計	0 人

11 公平委員会の業務の状況(令和2年度)

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

該当なし

(3) 人事行政相談の状況

該当なし