

平泉町の人事行政の運営等の状況

1. 職員の任免及び職員数の状況

(1) 採用及び退職の状況(令和4年度)

項目	一般職員等
採用者数(令和4年4月1日から令和5年3月31日)	7人
退職者数(令和4年4月1日から令和5年3月31日)	5人

(2) 職員数の状況

ア. 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分 部 門	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
	令和4年	令和5年			
普通会計部門	議会	2	2	0	
	総務	22	23	1	正職員の補充による増
	税務	6	6	0	
	民生	25	26	1	業務増による増
	衛生	9	10	1	専門職の補充による増
	農林水産	10	10	0	
	商工	4	4	0	
	土木	6	6	0	
	計	84	87	3	
	教育部門	20	19	▲1	正職員の不補充による減
小計	104	106	2		
公営企業等会計部門	水道	4	4	0	
	下水道	1	1	0	
	その他	4	4	0	
	小計	9	9	0	
合計	113 [128]	115 [128]	2 [0]		

(注)1 職員数は一般職に属する職員数である(法令等の改正により、平成27年度から教育長を除く)。

2 []内は、条例定数の合計である。

イ. 年齢別職員構成の状況(令和5年4月1日現在)

区 分	20歳未満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	60歳 以上	計
職員数	0人	5人	14人	11人	21人	11人	10人	15人	10人	13人	5人		115人

2. 職員の人事評価の状況

職員の人事評価について定めた「地方公務員法の一部を改正する法律」が平成28年度から施行され、平泉町においても「平泉町人事評価制度」を導入し、職員の能力、勤務実績等を総合的に評価することとしております。

評価の区分	評価の回数	評価の時期
業績評価	1回	2月
能力評価		

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (4年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 3年度の人件費率
4年度	人 6,939	千円 5,055,751	千円 190,948	千円 1,127,138	% 22.3	% 19.5

(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	
4年度	人 104	千円 371,655	千円 73,648	千円 148,970	千円 594,273	千円 5,714

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数である。(再任用職員を除く。)

(3) 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5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
一般行政職	40.2 歳	310,700 円	363,300 円
技能労務職	44.1 歳	295,300 円	312,700 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

(4) 職員の初任給の状況(令和5年4月1日現在)

区分		平泉町	岩手県	国
一般行政職	大学卒	185,200 円	186,800 円	185,200 円
	高校卒	154,600 円	155,900 円	154,600 円
技能労務職	高校卒	151,900 円	153,200 円	151,900 円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(令和5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	主事補、技師補、主事、技師等	人 13	% 17.8
2 級	主事、技師等	人 7	% 9.6
3 級	主任、主査	人 20	% 27.4
4 級	主任主査、課長補佐	人 15	% 20.5
5 級	副主幹、課長補佐、課長	人 6	% 8.2
6 級	課長、主幹	人 12	% 16.4

(注) 1 平泉町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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。

(6)職員手当の状況

ア. 期末手当・勤勉手当

平 泉 町	岩 手 県	国
1人当たり平均支給額(4年度) 1,475 千円	1人当たり平均支給額(4年度) 1,728 千円	—
(4年度支給割合) 期末手当 2.45 月分 勤勉手当 1.95 月分	(4年度支給割合) 期末手当 2.45 月分 勤勉手当 1.95 月分	(4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 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 5~10%	(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%	(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%

イ. 退職手当(令和5年4月1日現在)

平 泉 町			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・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	33.270750 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%~45%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)		

※退職手当の額は、職員の退職時の給料月額に勤続年数に応じてこの表に示すような支給率を乗じて得た額となります。

ウ. 特殊勤務手当(令和5年4月1日現在)

支給実績(4年度決算)				182 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)				14,000 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(4年度)				11.9 %
手当の種類(手当数)				9
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価	
行旅病死・変死人の取扱作業手当	町民福祉課職員	行旅病死・変死人の遺体等取扱作業	日額2,000円以内	
建設用大型機械取扱手当	運転手	建設用大型機械の運転業務	日額300円	
町税の賦課・徴収事務従事手当	税務課職員	町税の賦課・徴収事務	月額800円	
放射線取扱作業従事手当	診療所に勤務する職員	エックス線その他の放射線を人体に照射する作業等	月額1,000円	
滞納処分従事手当	税務課職員	滞納処分事務	月額800円	
感染症発症に伴う消毒従事手当	感染症発症に伴う消毒作業に従事した職員	感染症に汚染されている区域で行う消毒作業等	日額800円	
用地交渉手当	用地の買収等の交渉に従事した職員	用地の取得等のために行う交渉業務	日額300円	
塩素取扱作業従事手当	建設水道課職員	塩素取扱業務	月額1,500円	
危険物取扱手当	危険物取扱資格保有者	危険物取扱業務	月額1,000円	

エ. 時間外勤務手当

支給実績(4年度決算)	42,365 千円
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算)	400 千円
支給実績(3年度決算)	42,247 千円
職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)	406 千円

オ. その他の手当(令和5年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度	国の制度と異なる内容	支給実績 (4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (4年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 月額6,500円 ・子ども 月額10,000円 ・その他扶養親族 月額6,500円	同じ		12,001 千円	250,005 円
住居手当	賃貸住宅居住者等に支給 ・賃貸住宅居住者 家賃の額に応じ月額27,000円まで	同じ		5,526 千円	240,256 円
通勤手当	通勤のために交通機関を利用、または交通用具を使用している職員に支給 ・交通機関等利用者 運賃等に応じ月額50,000円まで ・交通用具等利用者 通勤距離に応じ月額24,100円まで	異なる	交通機関等利用者の上限額、及び交通用具等利用者の距離区分と支給額	5,931 千円	68,171 円
管理職手当	管理監督の地位にある職員に支給 ・給料月額の10%	異なる	職務の級ごとに定額支給	6,504 千円	464,518 円
寒冷地手当	世帯主で扶養親族のある職員 ・年額89,000円 世帯主で扶養親族のない職員 ・年額51,000円 その他の職員 年額36,800円	同じ		6,590 千円	59,906 円
宿日直手当	宿直または日直勤務することを命ぜられたときに支給 ・勤務1回4,400円	同じ		542 千円	円
単身赴任手当	異動等に伴い転居し、やむを得ず配偶者と別居することになった職員に支給 ・月額30,000円(交通距離により加算有)	異なる	加算額の距離区分と支給額	0 千円	0 円

(7) 特別職の報酬等の状況(令和5年4月1日現在)

区 分		給 料	月 額	等
給 料	町 長	684,000	円	
	副 町 長	561,000	円	
報 酬	議 長	271,000	円	
	副 議 長	218,000	円	
	議 員	203,000	円	
期 末 手 当	町 長	(4年度支給割合)		
	副 町 長	3.2	月分	
退 職 手 当	議 長	(4年度支給割合)		
	副 議 長	3.2	月分	
	議 員			
備 考	町 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長	給料月額×在職月数×40.38/100	13,258千円	任期ごと
	副 町 長	給料月額×在職月数×23.28/100	6,269千円	任期ごと
備 考				

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

4. 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

一週間の勤務時間	勤務時間の割振り		
	始業	終業	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から1時間

(2) 週休日・休日

① 週休日

・原則として毎週土曜日と日曜日

※なお、公務の運営上の都合により特別の形態で勤務する必要のある職員については週休日を別に定めています。

② 休日

・祝日法(国民の祝日に関する法律)に規定する休日

・年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで(祝日法による休日を除く))の休日

③ 休暇

休暇の種類は、給与が支給される年次休暇・病気休暇・特別休暇と給与が支給されない介護休暇があります。

ア. 年次休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、職員の区分に応じた日数となります。

イ. 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇です。

ウ. 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合における休暇で、それぞれに日数が定められています。

エ. 介護休暇は、職員が配偶者、父母、子等が、負傷、疾病等により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。

④ 育児休業及び部分休業

子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とし育児休業及び部分休業の制度を設けており、任命権者の承認に基づき休業することができます。

ア. 育児休業及び部分休業の取得状況

区 分	男性職員	女性職員	計
令和4年度中に新たに育児休業を取得した職員	1人		1人
令和4年度中に新たに部分休業を取得した職員			
令和3年度から引き続き育児休業を取得している職員		1人	1人
令和3年度から引き続き部分休業を取得している職員			

イ. 育児休業の承認期間(令和4年度中に新たに取得した職員に限る)

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	2年超え 2年6月以下	2年6月超え 3年以下
取得職員数	1人					

ウ. 部分休業の承認期間(令和4年度中に新たに取得した職員に限る)

取得した職員はおりません。

5. 分限処分及び懲戒処分の状況(令和4年度)

分限処分は、病気などで職務が十分に果たせない場合など、公務能率を維持するために行う処分です。

懲戒処分は、服務義務違反に対して公務員の秩序を維持するために道義的責任を追及し科する処分です。

その状況は、下記のとおりです。

(1)分限処分者数

処分の種類 処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務成績が良くない場合					
心身の故障の場合					
職に必要な適格性を欠く場合					
職制、定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合					
刑事事件に関し起訴された場合					
条例で定める事由による場合					
計					0

※ 処分者は延べ人数です。

(2)懲戒処分者数

処分の種類 処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
給与・任用に関する不正					
一般服務違反関係					
一般非行関係					
収賄等関係					
道路交通法違反					
監督責任					
計					0

6. 服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法や職員服務規程によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、民間企業の勤労者とは異なる服務上の強い制約が課されています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、4のとおりです。

7. 退職管理の状況

「地方公務員法の一部を改正する法律」が平成28年度から施行されたことに伴い、再就職した元職員による働きかけ等の禁止などを規定した、

「職員の退職管理に関する規則」を制定しました。

8. 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況(令和4年度)

ア. 一般研修

研修名	研修内容	研修期間	受講者数
新規採用職員研修(前期)	市町村長講話、財政のしくみ、会計事務のしくみ、文書の取扱い他	3日	6人
新規採用職員研修(後期)	市町村行政の課題、地方公務員制度、地方自治制度、待遇、地方財政制度等	3日	6人
一般職員研修基礎Ⅰ	民法入門、行政法入門、経済のしくみ、公務員倫理	3日	7人
一般職員研修基礎Ⅱ	政策形成の理論と応用、行政法(演習)、地方自治制度(演習)	3日	3人
一般職員研修基礎Ⅲ	ロジカルコミュニケーション、プレゼンテーション	3日	4人
管理者級研修	課長のマネジメント、活力ある職場づくり、メンバーの能力開発等	2日	4人
合計			30人

イ. 専門研修

研修名	研修内容	研修期間	受講者数
人事事務研修	任用・服務・給与等	2日	1人
法規事務研修	法制執務	2日	1人
税務事務研修	滞納整理事務、地方税制度と地方税法総則、固定資産税等の概要等	2日	2人
新任広報担当者研修	広報担当者としての心構えと基礎的知識・技術の習得	1日	1人
合計			5人

ウ. 特別研修

研修名	研修内容	研修期間	受講者数
人事評価研修	人事評価制度の設計・運用、資格等級制度の設計・運用等	2日	1人
メンタルヘルス研修	職場におけるメンタルヘルスの意義と重要性について	1日	1人
監督者級選択講座	OJT・コーチング、ファシリテーション	3日	3人
管理者級能力開発講座	管理者への期待と役割、リーダーシップの発揮、職場の問題解決の考え方等	2日	5人
合計			10人

(2) 勤務成績評定の状況

任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされており、当町においても勤務評定に基づきその結果を昇給等に反映しております。

9. 福祉及び利益の保護の状況

(1)安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び職員衛生管理規程等に基づき、安全衛生管理責任者、産業医及び衛生管理者の選任並びに衛生委員会等の設置を行っています。

(2)職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断(生活習慣病予防健診)や大腸がん検診、胃検診、乳がん・子宮がん検診等を実施しています。

ア. 職員の健康診断の状況(令和4年度)

検診名	対象職員数	受診者数	受診率
循環器検診	123人	118人	95.9%
大腸がん検診	75人	68人	90.7%
胃検診	78人	58人	74.4%
胸部検診	67人	59人	88.1%
肝臓・胆のう・腎臓検診	36人	23人	63.9%
子宮頸がん検診	53人	46人	86.8%
乳がん検診	33人	28人	84.8%

(3)福利厚生事業の概要

地方公共団体は、地方公務員法第42条において職員の福利厚生の計画を樹立し実施することが義務付けられており、当町では、県内の市町村職員を会員とする岩手県市町村職員健康福利機構に加入するとともに平泉町職員互助会で保健事業など各種福利厚生事業を行っています。

- ・一般財団法人岩手県市町村職員健康福利機構 <http://www.iwate21.net/g-page/>
- ・(健康管理事業) 検診業務等共同実施事業、ライフプラン講座、体育行事等助成等
 - ・(掛金・補助金事業) 結婚祝金、出産給付、弔慰金等
 - ・(掛金事業) 医療補助金等

※職員(会員)の掛金と公費で運営され、その負担率は法定化されています。

- ・平泉町職員互助会
- ・(給付事業) 各種慶弔金の給付、各種厚生事業参加の助成、人間ドック助成等
 - ・(厚生事業) 職員スポーツ大会への助成

※職員(会員)の掛金で運営されており、公費支出はありません。

(4)利益保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することの認められない職員が公平委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に不服申立てを行うことを認める制度です。

当町では地方公務員法(昭和25年法律第261号)第7条第4項の規定に基づき、同法第8条第2項に規定する公平委員会の事務を岩手県に委託しています。