

田布施町人事行政の運営の状況

田布施町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、職員の任用、給与、服務や勤務条件など人事行政の運営状況についてお知らせいたします。

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

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成31年	令和2年		
一般行政部門・ 特別行政部門(教育)	議 会	2	2		
	総務企画	33	35	2	人材派遣会社からの派遣を正職員 で補充1 住民係の欠員補充1
	税 務	14	15	1	適正課税調査による増1
	民 生	18	20	2	福祉係の欠員補充1 保育士の増1
	衛 生	10	10		
	労 働	-	-		
	農林水産	10	10		
	商 工	4	4		
	土 木	11	11		
	教 育	19	19		
	小 計	121	126	5	
公営企業等会計部門	下 水 道	5	5		
	国 保 等	14	13	△1	山口県後期高齢者医療広域連合へ の派遣終了△1
	小 計	19	18	△1	
合 計		140	144	4	

(注) 再任用フルタイム職員を含み、再任用短時間勤務職員を除きます。

(2) 職員の採用・退職の状況

① 職員採用の状況

令和元年度は、3名採用しました。

② 職員の退職の状況

年 月 日	定年退職	勸奨退職	普通退職	分限退職	失職	死亡退職	計
H31. 4. 1 ~ R2. 3. 31	1	0	0	0	0	0	1

③ 再任用職員の在職状況 (各年4月1日現在)

	フルタイム勤務	短時間勤務
平成31年	8人(うち更新6人)	1人
令和2年	6人(うち更新6人)	1人(うち更新1人)

(3) 定員適正化の取り組み

① 職員数の推移

(各年4月1日現在)

年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
職員数	134	141	141	140	144

② 定員適正化計画の策定

効率的な組織機構の見直しや人材育成を図りながら、定員適正化計画を定め、長期的視点からの職員数の適正化を図ります。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和元年度普通会計決算額）

住民基本台帳人口	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 平成30年度人件費率
2.1.1 現在 15,158人	千円 5,884,603	千円 93,882	千円 976,018	% 16.6	% 16.1

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和元年度普通会計決算額）

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)	
人 122	千円 419,503	千円 52,589	千円 166,743	千円 638,835	千円 5,236

(注) 職員数は、31年4月1日現在の人数です。

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

		平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)	平均年齢
一般行政職	田布施町	291,802円	333,662円	315,823円	40.3歳
	山口県	328,016円	403,344円	353,393円	43.6歳
	国	327,564円	—	408,868円	43.2歳
技能労務職	田布施町	310,233円	312,900円	312,900円	56.3歳
	山口県	227,800円	244,850円	228,100円	61.3歳
	国	287,283円	—	328,862円	50.9歳

(注) 1 一般行政職とは、税務職、技能労務職等を除いた職種です。

2 平均給与月額は、給料と職員手当（期末・勤勉手当を除く）をあわせたものです。

(4) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		田布施町	山口県	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	188,700 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	154,900 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	147,900 円	141,900 円	—

(5) 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	7 級	合計	
標準的職務	主 事	主 任 主 事	係 長 主任主事 主任主査	課長補佐 係 長	主 幹 課長補佐	課 長 幹	課 長		
職員数	12 人	20 人	36 人	17 人	6 人	13 人	1 人	105 人	
構成比	11.4%	19.0%	34.3%	16.2%	5.7%	12.4%	1.0%		
参 考	1年前の 構成比	11.7%	22.3%	33.0%	14.6%	5.8%	11.7%		1.0%
	5年前の 構成比	19.2%	19.2%	20.2%	18.2%	13.1%	10.1%		0%

- (注) 1 田布施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 標準的な職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
 3 構成比の合計は端数処理の関係上100%にならない場合があります。

(6) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区 分	26 年度	元年度
田 布 施 町	96.1	97.7
山 口 県 町 平 均	95.7	97.4
山 口 県 市 町 平 均	98.3	99.5

- (注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(7) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当（令和元年度支給割合）

田布施町			国		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6 月期	1.3 月分	0.95 月分	6 月期	1.3 月分	0.925 月分
12 月期	1.3 月分	0.95 月分	12 月期	1.3 月分	0.975 月分
計	2.6 月分	1.9 月分	計	2.6 月分	1.9 月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～15%			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%		
1 人当たり平均支給額		1,378 千円			

② 退職手当（令和2年4月1日現在）

田布施町			国
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	同左
勤続20年	19.6695月分	24.586875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	
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 (2%~45%加算)
1人当たり平均支給額 (元年度)		21,895千円	

③ 扶養手当（令和2年4月1日現在）

田布施町		国
配偶者	6,500円	配偶者 6,500円
子	10,000円	子 10,000円
父母等	6,500円	父母等 6,500円
※ 満16歳の年度初めから満22歳年度末までの 子1人につき5,000円を加算		※同左
元年度支給実績	13,930千円	
支給職員1人当たり 平均支給年額(元年度)	248,750円	

④ 住居手当（令和2年4月1日現在）

田布施町		国
借家、借間		借家、借間
・家賃23,000円以下	家賃-12,000円	・家賃27,000円以下 家賃-16,000円
・家賃23,000円超55,000円未満	(家賃-23,000円)÷2+11,000円	・家賃27,000円超61,000円未満 (家賃-27,000円)÷2+11,000円
・家賃55,000円以上	一律27,000円	・家賃61,000円以上 一律28,000円
単身赴任に係る配偶者等の居住する借家、借間 ・上記により算出される額の1/2に相当する額		※同左
元年度支給実績	9,061千円	
支給職員1人当たり 平均支給年額(元年度)	292,290円	

⑤ 通勤手当（令和2年4月1日現在）

田布施町			国		
●交通機関利用 運賃相当額（最高月額55,000円）			同左		
●交通用具利用			距離により		
距離により	2 km～ 4 km	2,500円	2 km～ 5 km	2,000円	
	4 km～ 6 km	4,000円	5 km～10 km	4,200円	
	6 km～ 8 km	5,500円	10 km～15 km	7,100円	
	8 km～10 km	7,000円	15 km～20 km	10,000円	
	10 km～12 km	8,500円	20 km～25 km	12,900円	
	）		）		
	20 km以上	16,000円	60 km以上	31,600円	
元年度支給実績		7,442千円			
支給職員1人当たり 平均支給年額(元年度)		81,781円			

⑥ 管理職手当（令和2年4月1日現在）

田布施町			国		
課長	7級	月額 44,000円	職員の属する級及び職区分に応じ 46,300円～139,300円		
	6級	41,000円			
主幹・技幹	6級	32,000円			
	5級	31,000円			
保育園長	5級	15,000円			
元年度支給実績		7,476千円			
支給職員1人当たり 平均支給年額(元年度)		415,333円			

⑦ 管理職員特別勤務手当（令和2年4月1日現在）

田布施町		国	
週休日等に勤務した場合、勤務1回につき		週休日等に勤務した場合、勤務1回につき	
2～6時間	6,000円	4,000～12,000円	
6時間超	8,000円	(6時間超は上記に150/100を乗じる)	
週休日等以外の午前0時～5時までの勤務1回につき		週休日等以外の午前0時～5時までの勤務	
2時間以上の勤務	3,000円	1回につき	2,000～6,000円
元年度支給実績		85,000円	
支給職員1人当たり 平均支給年額(元年度)		10,625円	

⑧ 単身赴任手当（令和2年4月1日現在）

田布施町	国
異動によりやむを得ず単身で生活することとなった職員に月額30,000円	基礎額30,000円に距離に応じて最高70,000円を加算

(注) 元年度支給実績はありません。

⑨ 特殊勤務手当の状況

ア 令和元年度実績

区 分	全 職 種
支給実績	27 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合	9.2 %
支給職員 1 人当たり平均支給年額	2,100 円
手当の種類	6

イ 手当の種類（令和 2 年 4 月 1 日現在）

手当の種類	支給される職員の範囲	支給額	
		区分	金額
税務外勤手当	滞納処分、差押執行事務従事職員、特命調査事務従事職員	日額	300 円
防疫手当	感染症患者接触職員	日額	300 円
	消毒作業従事職員	日額	300 円
	口蹄疫、鳥インフルエンザによる家畜のと殺、焼却若しくは埋却又は畜舎等の消毒作業従事職員	日額	400 円 (著しく危険であると町長が認めた場合 800 円)
救護手当	行旅病人取扱作業従事職員	日額	300 円
	精神障害者、めいいてい者取扱作業従事職員	日額	300 円
死体取扱手当	死体の収容処理作業従事職員	日額	2,000 円
野犬等捕獲死体処理手当	野犬、猪等の捕獲及び死体の処理作業従事職員	日額	300 円
下水道管理手当	下水道管の管理作業従事職員	日額	300 円

⑩ 時間外勤務手当の状況

支給実績（元年度）	20,492千円
職員 1 人当たり平均支給年額（元年度決算）	172千円
支給実績（30年度）	19,842千円
職員 1 人当たり平均支給年額（30年度決算）	168千円

（注） 休日勤務手当を含みます。

(8) 特別職の報酬等の状況（令和 2 年 4 月 1 日現在）

区 分	給料月額等		区 分	元年度支給割合		
給 料	町 長	706,000 円	期末手当	町 長	6 月期	1.70 月分
	副町長	577,000 円		副町長	12 月期	1.70 月分
	教育長	527,000 円		教育長	計	3.40 月分
報 酬	議 長	278,000 円		議 長	6 月期	1.70 月分
	副議長	224,000 円		副議長	12 月期	1.70 月分
	議 員	205,000 円		議 員	計	3.40 月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間（令和2年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 休暇制度

① 年次有給休暇（令和元年）

付与日数	平均取得日数
1年につき20日間 (4月採用職員は15日)	12.4日

(注) 年次有給休暇の残日数は、20日を限度として、翌年に繰り越すことができます。

② 特別休暇等（令和2年4月1日現在）

区分	事由	期間	
病気休暇	公務上の負傷又は疾病	必要と認める日又は時間	
	その他の負傷又は疾病	90日以内	
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認められる期間	
	証人等として裁判所等へ出頭	必要と認められる期間	
	骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための登録又は提供等	必要と認められる期間	
	結婚	職員	7日
	忌引	配偶者	7日
		父母	7日
		子	5日
		祖父母	3日
		孫	1日
		兄弟姉妹	3日
		おじ又はおば	1日
		父母の配偶者又は配偶者の父母	3日
		子の配偶者又は配偶者の子	1日
		祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日
		兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日
		おじ又はおばの配偶者	1日
	妊産婦の健康診査	必要と認められる時間	
	妊婦の通勤緩和	1日1時間以内	
	職員の分べん	産前8週間から産後8週間	
	保育時間（生後1年に達しない子）	必要と認められる時間	
職員の妻の出産	2日		
職員の妻の出産に伴う子の養育（産前8週から産後8週の期間に限る）	5日以内		

特別休暇	中学校入学前の職員の子の看護	5日以内(対象が2人以上の場合10日以内)
	短期介護休暇	5日以内(要介護者が2人以上の場合10日以内)
	生理休暇	2日以内
	父母及び配偶者の祭日	年1回 (慣例により必要と認める日に限る。)
	感染症予防及び感染症による隔離等	必要と認める日又は時間
	交通機関の事故等	必要と認める日又は時間
	災害による交通しゃ断	必要と認める日又は時間
	災害による住居の滅失又は損壊	1週間以内
	ボランティア休暇	5日以内
	夏季休暇	5日間(7月～9月の間)

(3) 介護休暇

介護休暇は、要介護者（配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の者で負傷、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。以下同じ。）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、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で取得できる無給休暇です。

令和元年は、介護休暇の取得者はありませんでした。

(4) 介護時間

介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合、1日につき2時間を超えない範囲内で取得できる無給休暇です。

令和元年度は、介護時間の取得者はありませんでした。

(5) 育児休業

職員が3歳未満の子を養育する場合、その子が3歳に達する日まで、育児のために休業することができます。

また、小学校就学前の子を養育する場合、1日につき2時間以内の育児部分休業や、育児短時間勤務を行うことができます。

令和元年度は、育児休業の取得者は2名でした。育児部分休業の取得者は1名でした。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員が次の①～④のいずれかに該当する場合に、降任又は免職をし、⑤又は⑥に該当する場合に、休職させることをいいます。

- ① 勤務実績が良くない場合
- ② 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- ③ ①、②以外で、その職に必要な適格性を欠く場合
- ④ 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
- ⑤ 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- ⑥ 刑事事件に関し起訴された場合

令和元年度は、分限処分はありませんでした。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員が次の①～③のいずれかに該当する場合、戒告、減給、停職又は免職の処分をすることをいいます。

- ① 法令に違反した場合
- ② 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ③ 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

令和元年度は、②による懲戒処分が1件（減給）ありました。

5 職員のサービスの状況

(1) 職務に専念する義務の免除

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、職務に専念しなくてはなりません。次の場合、その義務が免除されます。

- ① 研修を受ける場合
- ② 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③ 町の事務又は事務運営上の必要に基づき、事務又は事業の全部又は一部を停止した場合（台風等による事故発生の防止のための処置を含む。）
- ④ 職務に関し、国又は他の地方公共団体若しくは消防団その他公益団体の職を兼ね、その職務を行う場合
- ⑤ 職務上の教養に資する講演会又は講習会に出席する場合
- ⑥ 職務上必要な試験を受験する場合
- ⑦ 地方公務員災害補償法第51条第2項の規定により審査請求若しくは再審査請求をし、又は同法第60条第1項の規定により出頭をする場合
- ⑧ 地方公務員法第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、又は同法第49条の2第1項の規定により不利益処分に関する不服申立てをする場合
- ⑨ 地方公務員法第55条第1項の規定により、当局に対して不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- ⑩ その他特別の事由のある場合

(2) 営利企業等への従事許可

職員は、営利企業等への従事が制限されていますが、次のすべてに該当し、かつ任命権者の許可を受けた場合、営利企業等に従事することができます。

- ① 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないもの
 - ② その職員の職との間に特別の利害関係がないもの
 - ③ 公務員としての信用を傷つけるおそれがないもの
 - ④ その他法の精神に反しないと認められるもの
- 令和元年度における申請・許可件数はありませんでした。

6 職員の退職管理の状況

令和元年度退職者で、管理又は監督の地位（課長級）にあった職員のうち、営利企業等への再就職はありませんでした。

7 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の状況

地方公務員としての職務遂行上の知識、技能等を習得させ、公務能率の向上と事務処理の適正化を図るため、令和元年中、次のとおり研修を行いました。

研 修 区 分		参加人員	
職場内研修	職員人権研修	94	
	新規採用職員研修	3	
職場外研修	セミナーパーク	一般研修	25
		特別研修	31
	広島広域職員共同交流研修	職員共同交流研修事業	1
	広島市職員研修	交渉能力養成講座	1
		法制執務講座	1
		効果的な資料作成講座（チラシ等作成編）	2
町村会先進地事例視察研修	まちづくり基本条例について（住民参加型のまちづくりの取組み）	2	
合 計		160	

(2) 人事評価制度の概要

人事評価は、的確な評価と指導・助言を行うことで、中長期的な人材育成や適切な人事管理を行い、組織を活性化させ、住民サービスの向上を図ることを目的に行っています。

元年度は4月1日～3月31日を評価期間とし、再任用を含む全職員（臨時職員等を除く）を対象に次の2つの方法で行いました。

- ①目標達成評価・・・職員が課の運営計画等をもとに重要課題等を踏まえた目標を設定し、目標の達成度により業績を評価
- ②人材育成評価・・・標準的な職位及び標準職務遂行能力に応じた評価項目ごとの着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生

地方公務員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害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、山口県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

また、職員互助会的団体への元気回復事業等へ助成を行うなど職員の福利厚生を図っています。

① 短期給付事業

保険給付…療養の給付、出産費など

休業給付…傷病手当金、休業手当金、育児休業手当金など

災害給付…災害見舞金など

② 長期給付事業

退職給付…老齢厚生年金、退職共済年金（経過的職域加算額）

障害給付…障害厚生年金、障害共済年金（経過的職域加算額）、障害手当金

遺族給付…遺族厚生年金、遺族共済年金（経過的職域加算額）

③ 福祉事業

保健事業、貯金事業、貸付事業等

④ 宿泊事業

防長苑等の利用助成

(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。

公務上の災害等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。

令和元年度の公務災害に該当する事例は2件でした。

(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、適当な措置がと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。

公平委員会とは、地方公務員法第7条第3項の規定により、町による設置が義務付けられている機関で、本町は、山口県市町公平委員会を他市町等と共同で設置し、次の事務を行っています。

① 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定し、必要な措置をとること

② 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定

③ その他、職員の苦情処理を行います。

令和元年度の公平委員会に対する勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する不服申立は、ありませんでした。