

# 令和2年度における人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づく公表

## 第1編 各任命権者からの報告の概要

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用の状況

令和2年度中の職員採用は、一般事務1名でした。

#### (2) 再任用の状況

令和2年度中の再任用職員は、一般事務でフルタイム勤務職員1名、短時間勤務職員5名の採用でした。

※ 再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員のことをいいます。

#### (3) フルタイム会計年度任用職員の状況

令和2年度中のフルタイム会計年度任用職員は、地域子育て支援拠点・子育てコンシェルジュ1名、学校給食センター・技能員1名の任用でした。

※ 会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項の規定により採用される、非常勤職員のことをいいます。

#### (4) 職位別任用状況

令和3年3月現在、主幹相当以上の職の総数は24名であり、令和2年度中における昇任者数の内訳は下表のとおりです。

(単位：人)

	課長相当	主幹相当	計
昇任者数	0(0)	0(0)	0(0)

(注) ( )内は女性の数であり、内書きである。

#### (5) 職員の退職の状況

令和2年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。

(単位：人)

事由	退職者数
定年退職	2(1)
勸奨退職	1(0)
自己都合退職	1(0)
その他(死亡、免職、失職)	0(0)
計	4(1)

(注) ( )内は女性の数であり、内書きである。

(6) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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	議会	1	2	1	併任職員を専任にしたことによる増員
	総務企画	24	21	▲3	課付け派遣職員の帰任及び異動による減員
	税務	7	6	▲1	短時間再任用職員の配置による減員
	民生	10	11	1	業務の見直しによる増員
	衛生	7	6	▲1	業務の見直しによる減員
	農林水産	4	4	0	
	商工	3	3	0	
	土木	6	6	0	
	小計	62	59	▲3	
特別行政部門	教育	12	11	▲1	事務事業の見直しによる減員
公営企業等 会計部門	国保等	8	8	0	
合 計		82	78	▲4	

(7) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

◆ 第5次定員適正化計画（平成28年度～令和4年度）

現在の住民サービスの水準を固持するとともに、社会情勢の変化等新たな行政需要を要因とする業務量の増加に備え、必要以上の職員削減を行わず、再任用制度を考慮しつつ退職者の補充を行うこととし、令和4年度の職員数を79人とすることを目標としています。（同計画の取組状況は、次のとおりです。）

単位：人

部 門	増 減	27	28	29	30	31	R2	R3	R4
一般行政	計画数	—	61	61	60	59	59	58	61
	職員数	59	60	61	62	62	59	—	—
特別行政	計画数	—	16	16	16	16	16	11	10
	職員数	16	16	17	16	12	11	—	—
公営企業 等 会 計	計画数	—	8	8	8	8	8	8	8
	職員数	8	8	8	8	8	8	—	—
計	計画数	—	85	85	84	83	83	77	79
	職員数	83	84	86	86	82	78	—	—

※職員数は、各年度4月1日現在。

## 2 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、最終的には住民サービス向上の土台をつくることを目的としているものです。

地方公務員法では、職員の執務について、定期的に人事評価を行うこととされており、その結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

令和2年度の人事評価の実施状況は、次のとおりです。

評価制度の概要	能力評価	業務遂行能力の発揮度と執務姿勢（意欲・態度）を評価
	業績評価	「目標による管理」の手法等により目標の達成度、業務の遂行度を評価
	総合評価	能力評価及び業績評価の評価結果を合わせた評価
対象職員	一般職の職員（再任用職員含む。）	
評価期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間	
評価基準日	令和3年2月1日	
評価結果の活用	翌年度の勤勉手当の成績率、管理職試験等の結果に反映。	

\* 会計年度任用職員については、一般職の職員とは別の方法により人事評価を実施し、再度の任用における能力実証等に活用しています。

## 3 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住基人口 R3.1.1	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
R2年度	6,883人	4,063,391千円	139,089千円	610,399千円	15.0%

(注) 令和2年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費			1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B	
R2年度	70名	239,342千円	30,862千円	91,685千円 361,889千円	5,170千円

(注) 1 令和2年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

2 職員手当には退職手当を含みません。

3 職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。

4 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) フルタイム会計年度任用職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末手当	計 B	
R2年度	2名	3,950千円	164千円	269千円	4,383千円	2,192千円

(注) 1 令和2年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

2 職員手当には退職手当を含みません。

3 職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。

(4) 職員の平均給料(給与)月額及び平均年齢の状況

R2.4.1 現在

区分	一般行政職			
	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)	平均年齢
町	285,053円	320,054円	310,653円	40.5歳
国	327,564円	—円	408,868円	43.2歳
埼玉県	324,055円	413,722円	366,268円	42.8歳

(5) 一般行政職員の初任給・経験年数別平均給料月額の状況

R2.4.1 現在

区分	初任給		経験年数 10年以上 15年未満		経験年数 20年以上 25年未満	
	町	埼玉県	町	埼玉県	町	埼玉県
大学卒	171,700円	191,664円	256,800円	291,700円	347,600円	376,488円
高校卒	150,600円	157,333円	—円	248,622円	—円	338,383円

(注) 「—」は対象者がいない。

(6) 一般行政職員の級別職員数の状況

R2.4.1 現在

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務内容	主事	主任	主査	主幹	課長	課長	
職 員 数	14人	15人	14人	12人	5人	3人	63人
構 成 比	22.2%	23.8%	22.2%	19.1%	7.9%	4.8%	100.0%

(7) 職員手当の状況

町	国
(R2年度支給割合)	(R2年度支給割合)
期末手当 2.55月 (1.45月) 勤勉手当 1.90月 (0.90月) ※ ( ) 内は再任用の支給割合  職務の級等による加算措置あり	期末手当 2.55月 (1.45月) 勤勉手当 1.90月 (0.90月) ※ ( ) 内は再任用の支給割合  職務の級等による加算措置あり

\*フルタイム会計年度任用職員には、期末手当(1.275月)を支給している。

R2.4.1 現在

区分	町			国		
	(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
退職手当	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

時間外勤務手当	R2年度	支給総額	5,700千円
		職員1人当たり支給年額	100千円
	R1年度	支給総額	8,386千円
		職員1人当たり支給年額	129千円

(注) 1 令和2年度決算については、議会の認定前の数値であり、これから審議されます。

2 任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))も含まれています。

区分	内容	国の制度との異同	差異の内容
扶養手当	①配偶者・父母等 6,500 円 ②子 10,000 円 ③満 16 歳から満 22 歳までの子 1 人につき 5,000 円加算	同じ	
住居手当	①借家等居住者 家賃に応じて 支給（最高 28,000 円）	同じ	
通勤手当	①電車等関利用者 運賃相当額 ②自家用車等利用者 距離に応じた定額	同じ	
管理職 手 当	① 課長（6 級） 50,000 円 ② 課長（5 級） 45,000 円 ③ 副課長 40,000 円 ④ 主幹 35,000 円 ⑤ 副主幹・専門員 30,000 円	異なる	支給額

地域手当、特殊勤務手当：制度なし

#### （8）特別職の給与・報酬等の状況

区分	給料月額等	
給料	町長	560,000 円 (700,000 円)
	副町長	495,000 円 (550,000 円)
	教育長	459,000 円 (540,000 円)
報酬	議長	247,000 円
	副議長	193,000 円
	議員	177,000 円
期末手当	町長	3.35 月分 (10%加算措置有)
	副町長	
	教育長	
	議長	3.35 月分 (15%加算措置有)
	副議長	
	議員	

※町長、副町長、教育長の（ ）内は、特例減額措置前の額

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間の概要

1週間：38時間45分		原則	月曜日から金曜日	
8:30		12:00	13:00	17:15
		休憩時間		

##### (2) 休暇制度の概要・種類等

区分		内容
年次有給休暇		労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる、有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年からの繰越分を含めると最高40日間となります。
年次有給休暇以外の休暇	特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、忌引、交通機関の事故等により、社会習慣上または物理上の理由により、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合の有給の休暇です。
	病気休暇	勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき最小限度必要と認められる期間、治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。
	介護休暇	職員の家族に負傷、疾病、老齢等により日常生活を営むのに支障がある要介護者がおり、当該職員以外に介護する者がいない場合における無給の休暇です。
	組合休暇	職員が、登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合における無給の休暇です。

##### (3) フルタイム会計年度任用職員の休暇制度

フルタイム会計年度任用職員の休暇については、長瀬町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第4条の規定により、年次有給休暇が付与されるほか、有給扱いの休暇として忌引休暇、結婚休暇、夏季休暇等があります。

##### (4) 年次有給休暇の取得状況

期 間	取得日数
R 2.1.1~R 2.12.31	7.6 <sup>日</sup>
H31.1.1~R 1.12.31	8.9 <sup>日</sup>

## (5) 時間外勤務の状況

令和2年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、4.2時間となっており、令和元年度（5.7時間）と比べ、若干減少しています。

主な時間外勤務の内容は、福祉、税の賦課事務、新型コロナウイルス感染症対策、時間外における各種会議・イベントの事務などです。

なお、四半期ごとの時間外勤務は、下表のとおりです。

(単位：時間)

第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間
603.0	533.0	842.5	905.5	2,884.0

## 5 職員の休業に関する状況

### (1) 育児休業等の取得状況

#### ア 育児休業

職員が任命権者の承認を受けて、その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、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている職員については、給与は支給されません。

#### イ 部分休業

職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

#### ウ 育児短時間勤務

職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1週間当たりの通常の勤務時間よりも短い勤務時間で勤務することができる制度で、勤務時間に応じて給与は減額されます。

令和2年度の育児休業等の取得者は、下表のとおりです。

単位：人

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
		うち新規		うち新規		うち新規
取得者合計	1	0	1	1	0	0
うち女性	1	0	1	1	0	0
男性	0	0	0	0	0	0

### (2) 高齢者部分休業の取得状況

職員が任命権者の承認を受けて、条例で定める年齢（55歳）に達した日以後の日から定年退職日までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを可能とする制度で、休業した期間の給与は減額されます。

令和2年度中の取得者はいませんでした。



## 6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

令和2年度に分限処分を受けた職員は、いませんでした。

### (2) 懲戒処分の状況

令和2年度に懲戒処分を受けた職員は、いませんでした。

## 7 職員のサービスの状況

### (1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為等の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

### (2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません。（地方公務員法第35条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合その他任命権者が定める場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和2年度においては、総合検診（人間ドック）の受診、消防団用務、昇任試験等で職務専念義務免除の承認を行っています。

### (3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼務したり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。

令和2年度においては、消防団活動の従事等を許可しています。

## 8 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正により、離職後に営利企業等に再就職した元職員は、原則として離職前の職務に関して、現職員への働きかけができなくなりました。

ただし、公務の公平性の確保に支障がないものと認められる場合には、事前の承認を受ければ、働きかけをすることができるため、「長瀬町職員の退職管理に関する規則」を制定し、必要な事項を定めました。

令和2年度においては、承認申請はありませんでした。

## 9 職員の研修の状況

### 研修の概要

令和2年度に実施した研修の延べ参加人員は、73人です。

なお、当町における研修体系及び令和2年度実施状況は、以下のとおりです。

### 研修体系

#### 職場内研修

- ・ 管理監督職員への研修
- ・ 管理監督職員の部下への研修
- ・ 職場研修マニュアルの作成活用

#### 職場外研修

- ・ 階層別研修
- ・ 専門研修
- ・ 特別研修
- ・ 派遣研修

#### 自己啓発

### ① 彩の国さいたま人づくり広域連合主催の研修

項目	受講者数
階層別基本研修	15
階層別選択研修	7
特別研修	1
計	延23人

### ② その他の研修

項目	受講者数	主催者等
人事評価研修（評価者）	22	長瀬町
職員メンタルヘルス研修	28	〃
計	延50人	—

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅貸付の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他の福利厚生制度として、職員のための任意の互助組織として「職員親睦会」を組織し、福利厚生事業やレクリエーション事業を実施しています。

### (2) 福利厚生制度に係る町の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されており、令和2年度は80,250千円の負担金を支出しました。

また、職員検診の費用として292千円、ストレスチェックの費用として116千円を支出しました。

なお、職員親睦会に対する補助金は支出していません。

### (3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

令和2年度の公務災害の申請は0件、通勤災害の申請・認定は1件でした。

## 第2編 公平委員会の業務の状況

### 1 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度の措置要求案件は、ありませんでした。

※措置要求：職員が、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求すること。

### 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和2年度の不服申立て案件はありませんでした。

※不利益処分：職員の地位又はその身分取扱に関する不利益な処分

懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）、分限処分（免職・休職・降給・降任）等