

東庄町人事行政の運営等の状況の公表

町民の皆さんに町の人事行政の運営等を理解していただくため、「東庄町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき町の職員の任免、給与などの状況を公表します。

1. 職員の任免及び職員の数の状況

(1) 令和2年度に採用・退職した職員の状況は次のとおりです。

	採用者数(人)	退職者数(人)
町長部局等	4	3
教育委員会	1	5
公営企業等	1	1
計	6	9

(注) 町長部局等には、町長部局・議会事務局・農業委員会事務局を含みます。再任用職員は除きます。

(2) 部門別職員数の状況は次のとおりです。(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職員数(人)		増減数(人)
		令和2年	令和3年	
普通会計	一般行政部門	82	86	4
	教育部門	25	23	2
公営企業等 会計	病院事業	47	48	1
	水道事業	4	4	0
	国保・介護・訪問看護等	15	15	0
合 計		173	176	3

(注) 町から給与を支給される常勤の職員で、一般職に属する者。

(3) 一般行政職の級別職員数の状況(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、主事補	11人	12.2%
2 級	主任主事、主事	12人	13.3%
3 級	副主査、主任主事、担当参与	17人	18.9%
4 級	主査	12人	13.3%
5 級	係長、次長	20人	22.2%
6 級	課長補佐、次長	8人	8.9%
7 級	課長、主幹	10人	11.1%

(注) 1 東庄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す。

3 級別構成比は小数点以下第2位を四捨五入しているため、これらの合計が100.0(%)にならない場合

4 一般行政職の区分は給与実態調査による職種区分です。

2. 職員の給与の状況

(1) 普通会計決算の人件費の状況は次のとおりです。 (単位:人、千円)

区分	住民基本台帳 人口(各年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率B/A
令和元年度	13,753	6,072,005	488,683	870,735	14.3%
令和2年度	13,580	8,130,879	469,966	947,777	11.7%

(注) 人件費とは職員に支給された給与・退職手当・共済組合事業主負担金・公務災害補償基金負担金・特別職に支給された給与などの総額です。実質収支の額は、その団体の純余剰または純損失の額を示すものです。

(2) 普通会計決算の給与費は次のとおりです。 (単位:人、千円)

区分	職員数 A	給与費 B				1人当り給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計	
令和元年度	107	348,811	47,364	134,486	530,661	4,959
令和2年度	109	363,444	35,158	140,963	539,565	4,950

(注) 職員手当には児童手当及び退職手当は含みません。

(3) 職員の平均給与月額状況 (各年度4月1日現在)

一般行政職 (単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和2年度	42.3	313,400	345,833
令和3年度	42.2	307,400	343,908

技能労務職 (単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和2年度	54.5	284,500	300,263
令和3年度	54.6	272,500	293,527

教育職(幼稚園) (単位:歳、円)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和2年度	43.9	321,800	324,871
令和3年度	45.9	326,500	329,571

(注) 1 「平均給料月額」とは、各職種ごと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すべての諸手当の額を合計したものです。

3 地方財政状況調査、給与実態調査による。

(4) 職員の初任給の状況(令和3年4月1日現在) (単位:円)

区分		職員の初任給	
一般行政職	大学卒	188,700	
	高校卒	154,900	
技能労務職	高校卒	143,800	
	中学卒	136,100	
教育職	大学卒	204,500	
	短大卒	176,300	
医療職	保健師	大学卒	220,700
		短大3年卒	215,200
	看護師	短大3年卒	215,200
		短大2年卒	209,800

(5) 特別職の報酬等の状況(令和3年4月1日現在)

区 分		報酬月額等	期末手当
給 料	町 長	785,000円	4.45月分
	副町長	644,000円	
	教育長	565,000円	
報 酬	議 長	298,000円	2.6月分
	副議長	243,000円	
	議 員	220,000円	

(6) 職員の手当の状況(令和3年4月1日現在)

毎月決ま って支 給	扶養手当	子 1人につき 10,000円 子以外 1人につき 6,500円 16歳から22歳までの子 1人につき 5,000円 加算
	住居手当	借家の場合(家賃16,000円を超える場合のみ) 家賃に応じて28,000円を限度として支給
	通勤手当	公共機関等(電車等) 原則として定期券代を全額(6か月定期の額)支給 自家用車等 2キロ以上において距離に応じて2,500円から31,600円の間
	その他	管理職手当、初任給調整手当
勤務実 績に 応じて	時間外 勤務手当	正規の勤務時間外の勤務に対し、規則で定める割合を乗じた額を支給 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125 上記以外の勤務(週休日) 100分の135 (注1)午後10時から翌日の午前5時まで(深夜)はその割合に100分の25を加算 (注2)月60時間を超えた時間外勤務についての支給割合は100分の150(深夜は100分の175)
	特殊勤務手当	特殊な勤務に従事したときに支給 新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対処する防疫作業手当
	その他	休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当
臨時に 支給	期末・勤勉手当	期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.9月分 職務上の段階、職務の級等による加算措置 有
	退職手当	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 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35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)

(注) 町から給与を支給される常勤の職員で、一般職に属する者

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)令和3年4月1日現在の勤務時間は、原則として次のとおりです。

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	8:30 (8:00)	17:15 (16:45)	12:00～13:00	日曜日及び 土曜日

(注)1.()内は学校給食センターの勤務時間です。

2. 学校用務員、こども園教諭及び病院職員は上記以外の勤務割り振りになります。
3. 水曜日の窓口業務の延長など、一部、時差出勤制度を導入しています。

(2)休暇制度について

令和2年度の年次休暇の取得状況は次のとおりです。

部局	平均取得日数(日)	消化率(%)
町長部局	11.1	28.4
教育委員会	11.2	30.8
議会事務局	14.6	36.4
農業委員会事務局	8.6	21.4

(注) R2.4.1～R3.3.31の全期間を在職した非現業の一般職員のうち、交代制勤務職員、当該期間の中途に採用された者、退職した者、当該期間中に育児休業、退職の事由がある職員、派遣職員を除きます。

年次休暇のほかに療養休暇、特別休暇(結婚、忌引き等)及び介護休暇などがあります。

平成2年度の育児休業等の取得状況は次のとおりです。

	令和2年度の取得者数			令和2年度中に新たに取得可能となった職員		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	育児休業等対象者数		
				うち育児休業 取得者数	うち部分休業 取得者数	うち育児短時間 勤務取得者数
男性職員	1			2		
女性職員	2	2		2	2	
計	3	2		4	2	

4. 職員の分限及び懲戒の状況

令和2年度の分限処分及び懲戒処分の状況は、次のとおりです。

分限処分(人)				懲戒処分(人)			
降任	免職	休職	降給	戒告	減給	停職	免職
-	-	-	-	-	-	-	-

(注)「分限処分」とは、職員が職務を十分に果たし得ないことについて行う処分で、「懲戒処分」とは、職員の一定の義務違反に対する責任を問う処分です。

5. 職員のサービスの状況

(1) 地方公務員の規定による職務上の義務

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
秘密を守る義務	職務に専念する義務
争議行為等の禁止	政治的行為等の制限
	営利企業等の従事制限

(2) 営利企業等の従事許可の状況

申請件数 16件 承認件数 16件 事由 各種統計調査員など

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(令和2年度)

香取広域市町村圏事務組合で行っている共同研修(13名参加)及び千葉県自治研修センターで行う研修(15名)を受講させ職員の能力向上を図るため研修に参加させています。また、千葉県教育委員会主催による研修に教育委員会職員が、千葉県及び千葉県農業会議主催による農地転用事務・農業者年金事務研修会に農業委員会事務局職員が参加しています。

また、職員の執務において、能力や実績などの評価を行うための人事評価研修については、全職員を対象に実施しています。全ての職員が人事評価を受け、その結果に基づき、昇給や昇任を行っています。このほか、職場の活性化を図るためハラスメント研修を開催し、160名の職員が研修を受けました。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(令和2年度)

(1) 職員の健康管理に関するもの

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、生活習慣病予防検診、がん検診を実施しており、令和2年度は、109人が受診し1,211,259円の公費負担額となっています。

また、職員の感染症予防により、公務の継続性を確保することを目的に、97人にインフルエンザ予防接種助成を行い、145,500円を公費負担しました。

(2) 職員の福利厚生に関するもの

職員の生活の安定と福祉の向上を図るため、健康保険や年金業務を行う千葉縣市町村職員共済組合に加入しています。また、千葉縣市町村職員互助会に168名分の厚生費として221,328円を公費負担しました。

8. 職員採用試験の状況

令和2年度東庄町職員採用試験実施結果(令和3年4月1日採用)

職 種	募集人員	一 次 試験日	申込者数	受験者数	一次試験 合格者数	二次試験 合格者数	採用 者数
一般行政職 上級	5名程度	R2.7.12	20	20	11	4	4
一般行政職(土木) 社会人・経験者対象	1名	R2.5.24	-	-	-	-	-
一般行政職(土木・水道) 社会人・経験者対象	1名	第1次選考 R2.12.8	1	1	-	-	-
一 般 行 政 職 (情 報 シ ス テ ム) 社会人・経験者対象	1名	第1次選考 R2.12.8	4	4	第1次選考 2	1	1
看 護 師 職	1名	面接試験 R3.2.15	4	3	1		1

9. 千葉縣市町村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に係る事項
東庄町職員に係る案件はありません。

(2) 不利益処分についての審査請求に係る事項
東庄町職員に係る案件はありません。