

令和5年度 時津町人事行政の運営等の状況

令和4年度の時津町における人事行政の運営等の状況をお知らせします。
この報告は、「時津町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき公表するものです。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 令和4年度における職員の採用及び退職状況 (単位：人)

区分	採用	退職					令和4年度末現在の職員数
		定年	勸奨	普通	その他	計	
一般行政職	8 (1)	2 (1)	0 (0)	0 (2)	1 (1)	3 (4)	169 (8)
水道局	0 (0)	1 (0)	0 (0)	3 (1)	0 (0)	4 (1)	6 (3)
計	8 (1)	3 (0)	0 (0)	3 (3)	1 (1)	7 (5)	175 (11)

(注) 本表の「一般行政職」とは、水道局以外の職員を指します。

(注) () は、短時間再任用職員について外書きした人数です。

(2) 部門別職員数の状況(各年度4月1日現在) (単位：人)

部門	区分	職員数		対前年増減数	部門	区分	職員数		対前年増減数
		令和4年度	令和5年度				令和4年度	令和5年度	
一般行政部門	議会	3 (0)	3 (0)	0 (0)	特別行	教育	23 (2)	23 (1)	0 (△1)
	総務	33 (3)	32 (3)	△1 (0)	政部門	小計②	23 (2)	23 (1)	0 (△1)
	税務	13 (0)	13 (0)	0 (0)	普通会計部門計				
	労働				①+②		143 (9)	147 (7)	4 (△2)
	農林水産	5 (2)	5 (2)	0 (0)	公営企 業等会 計部門	水道	6 (2)	7 (1)	1 (△1)
	商工	2 (0)	2 (0)	0 (0)		下水道	2 (1)	1 (1)	△1 (0)
	土木	20 (1)	20 (1)	0 (0)		その他	23 (0)	24 (0)	1 (0)
	民生	29 (0)	32 (0)	3 (0)		小計③	31 (3)	32 (2)	1 (△1)
	衛生	15 (1)	17 (0)	2 (△1)	職員数総合計				
	小計①	120 (7)	124 (6)	4 (△1)	①+②+③		174 (12)	179 (9)	5 (△3)

(注) 職員数は一般職員に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

(注) () は、短時間再任用職員について外書きした人数です。

2. 職員の人事評価の状況

地方公務員法第23条の2の規定に基づき、平成28年度から人事評価を実施しています。

人事評価制度は、職員がその職務を遂行するにあ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の向上土台をつくることを目的としています。

(1) 評価種類及び評価期間

評価種類	能力評価	業績評価
評価期間	4月1日から翌年3月31日まで	

(2) 人事評価の被評価者、一次評価者、二次評価者及び確認者

被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
部長級	副町長	副町長	町長
課長級	部長	副町長・調整会議	
上記以外の職員	課長	調整会議	

※被評価者とは、人事評価の対象となる町の一般の職員のことを指します。

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(令和4年度一般会計決算)

住民基本台帳人口 (R5.3.31)	歳出額 (千円) (A)	人件費 (千円) (B)	人件費率 (B/A)
29,308人	14,192,317	1,472,231	10.4%

(2) 職員給与費の状況(令和4年度一般会計決算)

職員数 (A)	給与費(千円)			1人当たり給与(千円) (B/A)
	給料	職員手当	計(B)	
143人(9人)	491,696	342,978	834,674	5,837

(注) () は、短時間再任用職員について外書きした人数です。

(注) 給与費は、短時間再任用職員を含んだ数値であり、1人当たり給与の数値は、上記Bを短時間再任用職員を含まない職員数で除したものです。

(3) 職員平均給料月額、給与月額及び平均年齢の状況(R5.4.1現在)

一般行政職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
317,900円 (196,071円)	425,800円 (224,542円)	41.9歳 (61.8歳)

(注) () は、短時間再任用職員について外書きした人数です。

(注) 「平均給与月額」とは、「平均給料月額」と毎月支払われる扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当等の諸手当を合計したものです。

(4) 職員の初任給及び経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(R5.4.1現在)

区分	初任給	経験年数10～15年	経験年数15～20年	経験年数20～25年	
一般行政職	大学卒	185,200円	277,700円	330,700円	361,400円
	高卒	154,600円	237,500円	253,300円	294,400円

(5) 等級及び職制上の段階ごとの職員数(R5.4.1現在)

級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	職員数	構成比	内訳		職制上の段階		
				職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う職務	6人	3.4%	主事	6人	24人	13.6%	主事級
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	18人 (4人)	10.2% (45%)	主事	18人 (4人)	(4人)	(45%)	
3級	主任の職務	49人 (3人)	27.7% (33%)	主任	49人 (3人)	49人 (3人)	27.7% (33%)	主任級
4級	1 係長の職務 2 主査の職務	39人	22.0%	主査	16人	16人	9.0%	主査級
				係長	23人	23人	13.0%	
5級	1 専門幹の職務 2 課長補佐、局長補佐又は所長補佐の職務 3 参事の職務	40人 (2人)	22.6% (22%)	参事	14人	40人 (2人)	22.6% (22%)	課長補佐級
				課長補佐	26人			
				局長補佐	0人			
				所長補佐	0人			
				専門幹	(2人)			
計	40人 (2人)	(2人)	(22%)					
6級	課長、農業委員会事務局長又は町立保育所長の職務	19人	10.7%	課長	17人	19人	10.7%	課長級
				農業委員会事務局長	1人			
				保育所長	1人			
				計	19人			
7級	総務部長、福祉部長、建設部長、教育次長、水道局長又は議会事務局長の職務	6人	3.4%	部長	3人	6人	3.4%	部長級
				教育次長	1人			
				議会事務局長	1人			
				水道局長	1人			
				計	6人			
合計		177人 (9人)	100% (100%)					

(注) 合計には、指導主事2名を含んでいません。

(注) () は、短時間再任用職員について外書きした人数です。

(6) 職員手当の状況(令和4年度)

期末勤勉手当(令和4年度支給割合)			国の制度との比較
区分	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.200月(0.675月)	0.950月(0.450月)	同
12月期	1.200月(0.675月)	0.950月(0.450月)	同
計	2.400月(1.350月)	1.900月(0.900月)	同
職務上の段階、職務の級等による加算措置有り			同

(注) () は、短時間再任用職員に係る支給割合です。

退職手当			国の制度との比較
	自己都合	勸奨・定年	
勤続20年	19.6695月	24.586875月	異
勤続25年	28.0395月	33.27075月	異
勤続30年	34.7355月	40.80375月	異
最高限度額	47.7090月	47.7090月	異
退職時特別昇給	無し		同

特殊勤務手当(令和4年度一般会計決算)	
支給総額	1,965千円
支給職員1人当たり平均支給年額	44千円
手当の種類(手当数)	8
代表的な手当の名称	保育業務手当、危険業務手当など

時間外手当(令和4年度一般会計決算)	
支給総額	63,520千円
支給職員1人当たり平均支給年額	557千円

(注) 支給職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、各年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。)であり、短時間再任用職員を含みます。

区 分					国の制度との比較																								
扶養手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">世帯の区分</th> <th colspan="4">家族の構成</th> </tr> <tr> <th>配偶者</th> <th>第1子等</th> <th>第2子等</th> <th>特定扶養親族</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>扶養親族である配偶者を有する場合</td> <td>6,500円</td> <td>10,000円</td> <td>10,000円</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>配偶者がいない場合</td> <td>—</td> <td>10,000円</td> <td>10,000円</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>扶養親族でない配偶者を有する場合</td> <td>—</td> <td>10,000円</td> <td>10,000円</td> <td>5,000円</td> </tr> </tbody> </table>					世帯の区分	家族の構成				配偶者	第1子等	第2子等	特定扶養親族	扶養親族である配偶者を有する場合	6,500円	10,000円	10,000円	5,000円	配偶者がいない場合	—	10,000円	10,000円	5,000円	扶養親族でない配偶者を有する場合	—	10,000円	10,000円	5,000円
	世帯の区分	家族の構成																											
		配偶者	第1子等	第2子等	特定扶養親族																								
	扶養親族である配偶者を有する場合	6,500円	10,000円	10,000円	5,000円																								
配偶者がいない場合	—	10,000円	10,000円	5,000円																									
扶養親族でない配偶者を有する場合	—	10,000円	10,000円	5,000円																									
住居手当	借家又は借間に居住し、家賃を支払っている職員に対して支給 限度額 28,000円 ア 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員： 家賃の月額から16,000円を控除した額 イ 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員： 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1 (その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円)を11,000円に加算した額				同																								
	通勤手当	・交通機関等利用者については運賃相当額(1箇月の支給限度額55,000円/月)を支給 ・自動車等の利用者は片道の使用距離区分ごとに支給				同																							
自動車等の使用距離(片道)区分		支給金額																											
5km未満の職員		2,000円																											
5km以上10km未満の職員		4,200円																											
10km以上15km未満の職員		7,100円																											
15km以上20km未満の職員		10,000円																											
20km以上25km未満の職員		12,900円																											
25km以上30km未満の職員		15,800円																											
30km以上35km未満の職員		18,700円																											
・徒歩及び片道の使用距離が2km未満にあつては支給しない				同																									
管理職手当	管理職について、重要性及び特殊性に基づき支給 部長等・・・77,400円 専門幹・・・51,900円 課長等・・・62,300円																												

(7) 特別職の報酬の状況(令和4年度)

区分	給料月額等	期末手当
給料	町長	835,000円
	副町長	676,000円
	教育長	647,000円
報酬	議長	334,000円
	副議長	276,000円
	常任委員長	264,000円
	議会運営委員長	264,000円
	議員	251,000円

令和4年度支給割合
6月期 1.65月
12月期 1.65月
合計 3.30月

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 標準的な勤務時間について

区分	範囲
勤務時間	8 : 45 ~ 17 : 30
休憩時間	12 : 00 ~ 13 : 00
週休日	土、日曜日

(2) 休暇について

事由	期間
年次有給休暇	20日以内(ただし、残日数がある場合は20日以内を繰り越すことができる。)
病 気 休 暇	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 90日以内(ただし、特定疾患による場合は180日以内)
介 護 休 暇	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病又は老齢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者を介護するため、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とする。
(1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
(2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等へ出頭する場合	必要と認められる期間
(3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
(4) 職員が結婚する場合	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1年を経過する日までの期間内における5日の範囲内の期間
(5) 女子職員の出産の場合(産前産後休暇)	8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が医師又は助産婦の証明書を添えて休暇を請求した日から出産までの期間及び出産の日の翌日から8週間
(6) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
(7) 職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)の分娩の場合	職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内において、3日以内
(8) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合(夏季休暇)	1年の6月から10月の期間内における、勤務を要しない日及び休日を除いて原則として連続する5日の範囲内の期間
(9) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食糧等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	7日の範囲内の期間
(10) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
(11) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
(12) 公益を目的とする団体等の依頼により旅行又は会議のため勤務に服することができない場合	必要と認められる期間
(13) 県又は国等が主催する体育行事に参加するため勤務に服することができない場合	必要と認められる期間
(14) 職員研修の一環として任命権者の承認を得て通信教育の面接授業に参加するため勤務に服することができない場合	必要と認められる期間
(15) 職員の親族が死亡した場合(忌引休暇)	続柄に応じて1日から10日以内 (配偶者10日以内、父母7日以内、子5日以内、祖父母3日以内など)
(16) 父母の祭日の場合	1日の範囲内の期間

特 別 休 暇	(17) 職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献するために、町長が別に定める場合を対象として活動を行う場合(ボランティア休暇)	1の年につき5日以内
	(18) 職員が登録された職員団体の規約に定める機関で、長崎県人事委員会規則で定めるものの構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合	1の年につき30日以内
	(19) 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年について5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間(再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分に条例第2条第2項の規定に基づき定められた再任用短時間勤務職員(当該勤務時間に1時間未満の端数がある場合にあつては、これを切り上げた時間。次号において同じ。))を38時間45分で除して得た数を乗じて得た数の時間)
	(20) 条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下この号において「要介護者」という。)の介護その他の町長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
	(21) 職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。))が出産する場合であつてその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。))を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。))が出産する場合であつてその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、5日以内(再任用短時間勤務職員にあつては、38時間45分に条例第2条第2項の規定に基づき定められた再任用短時間勤務職員の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た数の時間)
	(22) 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日)の範囲内の期間
	(23) 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(平成10年法律第114号)第17条の規定による健康診断を受けるとき、同法第18条の規定により就業を制限されたとき、又は同法第33条の規定による交通制限若しくは遮断により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	(24) 生理日において、就業が著しく困難である場合	必要と認められる期間
	(25) 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条第1項に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、その都度必要と認められる時間
	(26) 妊娠中の女子職員が請求した場合で、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき	当該女子職員が適宜休息し、又は捕食するために必要な時間
	(27) 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	当該女子職員について定められた勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
	(28) 前各号に規定する休暇以外で、特に町長が必要と認める場合	必要と認められる期間

5. 職員の育児休業等の取得状況

(1) 育児休業・部分休業の取得状況(令和4年度)

	男	女	計
育児休業取得者	0人	10人	10人
部分休業取得者	0人	8人	8人

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者の状況(令和4年度)

	降給	降任	休職	免職	計
人数	0人	0人	2人	0人	2人

※分限処分とは、一定の事由がある場合に職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分のことです。

(2) 懲戒処分の状況(令和4年度)

	戒告	減給	停職	免職	計
人数	1人	0人	0人	0人	1人

※懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う不利益処分です。

7. 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況(令和4年度)

承認件数	78件
主な免除理由	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生に関する計画の実施に参加する場合 (健康診断、人間ドックなど) ・研修を受ける場合 ・その他町長が定める場合

8. 職員の退職管理の状況

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の施行（平成28年4月1日）により、再就職者による働きかけの規制等が導入され、本町においても、現職員への働きかけの規制等を定めた時津町職員の退職管理に関する規則を制定し、退職管理の適正を確保する取組を行っています。

9. 職員の研修の状況

(1) 職員研修実績(令和4年度)

研 修 名	受講者数(のべ人数)
長崎県市町職員研修センター研修	69人
日本経営協会(NOMA)研修	1人
育児休業制度研修	1人
自己啓発研修	3人
危機管理対策研修	32人
庁内研修	
新任管理職等研修会	9人
行政一般研修・議会傍聴研修(行政一般研修Ⅱ部)	16人
障害者就労施設派遣研修	15人
トップセミナー	8人
自治体DX推進に向けたマインドチェンジ研修	42人
ハラスメント防止研修	174人
人事評価研修	141人
計	511人

10. 職員の福祉及び利益保護の状況

(1) 職員の厚生活動事業について

①健康診断

対象者 全職員(臨時職員を含む)
実施回数 年1回

②健康相談

対象者 全職員
実施回数 月2回(1回につき4名)

③ストレスチェック

対象者 全職員
実施回数 年1回

(2) 公務災害の発生状況

令和4年度における認定件数 2件

(3) 職員会事業の実施状況

①会の名称及び会員数

名称 時津町職員互助会
会員数 182名(令和5年4月1日現在)

②主な事業

地方公務員法第42条の規定に基づく職員の保健、元気回復その他厚生に関する以下の事業を実施しています。

(令和4年度実績)

事業区分	内容	実施者数
レクリエーション事業	時津町職員互助会新年会	126人
健康対策事業	人間ドックの助成	45人
環境美化事業	神崎花園美化活動等	68人
その他	職員研修	0人

11. 勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求の状況

地方公務員法第7条第4項の規定に基づき、公平委員会の事務を長崎県人事委員会に委託しています。
令和4年度中の勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求の該当事案はありませんでした。