美波町人事行政の運営等の状況について

美波町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成19年美波町条例第3号）に基づき、令和6年度の美波町の人事行政の運営等の状況の概要を公表いたします。

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6年度採用者数

一般事務	保健師	看護師	計
3人	0人	1人	4人

(2) 職員の退職の状況

令和6年度退職者数

区分	定年退職	早期退職	普通退職等	計
一般行政職	4人	0人	1人	5人
技能労務職	0人	0人	0人	0人
医　療　職	1人	0人	1人	2人
計	5人	0人	2人	7人

(3) 職員数の状況　（各年4月1日現在）

（単位：人）

区分			職員数		対前年増減数
			令和5年	令和6年	
普通会計部門	一般行政部門	議会	1	1	0
		総務	29	30	1
		税務	5	5	0
		民生	41	42	1
		衛生	9	9	0
		農林水産	6	6	0
		商工	2	2	0
		土木	6	6	0
		小計	99	101	2
	教育部門		8	8	0
	小計		107	109	2
公営企業等会計部門	病院		54	51	-3
	水道		4	5	1
	下水道		2	2	0
	その他		4	4	0
	小計		64	62	-2
合計			171	171	0

※職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除いています。

２．職員の人事評価の状況

公正な人事管理を行うとともに、職員の人材育成を推進することを目的とし実施しています。

(1) 評価方法

①能力評価　評価項目ごとに定める着眼点に基づき、業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

②業績評価　職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価

(2) 評価期間　毎年4月1日から翌年3月31日まで

(3) 評価結果の活用　被評価者の人事管理の基礎として活用

３．職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

区　分	住民基本台帳人口（5年度末）	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B/A）	（参考）令和5年度の人件費率
令和6年度	5,653人	7,477,277千円	238,960千円	1,160,250千円	15.5%	17.0%

※人件費とは、特別職の給与、各委員等報酬、職員給与、共済費などをいいます。

(2) 職員給与費の状況(令和６年度普通会計当初予算)

区　分	職員数（A）	給与費				１人当たり給与費（B/A）
		給料・報酬	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
会計年度任用職員以外の職員	117 人（8 人）	456,389 千円	57,969 千円	178,631 千円	692,989 千円	5,923 千円
会計年度任用職員	107 人（81 人）	212,275 千円	6,425 円	72,727 千円	291,427 千円	千円

※1.職員給与費とは、人件費のうち一般職員に支給される給料、諸手当等をいいます。職員手当には、退職手当（退職手当負担金）および児童手当は含みません。
2.職員数のうち、（　）内は短時間勤務の職員です。

(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６年４月１日現在）

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
3,199 百円	3,720 百円	44.2 歳	3,392 百円	4,176 百円	55.0 歳

(4) 職員の初任給・経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和６年４月１日現在）

区　分		初任給	10 年以上 15 年未満	15 年以上 20 年未満	20 年以上 25 年未満
一般行政職	大学卒	196,200 円	272,400 円	－	－
	高校卒	166,600 円	－	該当者なし	328,733
技能労務職	高校卒	162,100 円	該当者なし	該当者なし	該当者なし

※　少人数である等、個人が特定されるものについては記載していません。

(5) 級別職員数の状況（令和６年４月１日現在）

一般行政職

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
１級	書　記	10	13.2
２級	事務主任	14	18.4
３級	係　長	7	9.2
４級	主査・課長補佐	13	17.1
５級	上席課長補佐・課長	22	28.9
６級	上席課長	10	13.2
計		76	100

技能労務職

職務の級	標準的な職務内容	職員数	構成比
１級	技能職員	0	0.0
２級	高度な技能又は経験を必要とする	0	0.0
３級	特に高度な技能又は経験を必要とする	7	100.0
計		7	100.0

構成比(%)は区分ごとに四捨五入しているため、合計が 100%にならない場合もあります

(6) 職員手当の状況（令和６年４月１日現在）

①　期末勤勉手当と退職手当の状況

区　分	美波町（令和６年度支給割合）			国（令和６年度支給割合）		
期末・勤勉手当		期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	６月分	1.225 月	1.025 月	６月分	1.225 月	1.025 月
	１２月分	1.275 月	1.075 月	１２月分	1.275 月	1.075 月
	計	2.5 月	2.1 月	計	2.5 月	2.1 月
	職務上の段階、職務の級等による加算措置有り			職務上の段階、職務の級等による加算措置有り		
退職手当	（支給率）	自己都合	応募認定退職・定年	（支給率）	自己都合	応募認定退職・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	33.27075 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
	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）		

②その他の手当

区　分	内　容	支給月額
扶養手当	配　偶　者	6,500 円
	子	10,000 円
	配偶者、子以外の扶養親族	6,500 円
	15 歳から 22 歳の子の加算	5,000 円
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に支給	家賃の額に応じ、最高 28,000 円まで

通勤手当	自動車等を使用して通勤する職員で、 通勤距離が片道２㎞以上の職員に支給	通勤距離に応じ、2,000 円～ 最高 31,600 円まで
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給	役職区分に応じ、24,000 円～ 40,000 円
特殊勤務手当	職員の勤務が著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、その勤務した実績に応じて支給	防疫等作業手当　１日　　290 円 放射線取扱手当　月額 7,000 円 死体処理手当　　１回 1,000 円

(7) 特別職の報酬等の状況

区　分	給料（報酬）月額	期末手当
町　　長	768,000 円	６月期　　1.225 月分 １２月期　1.275 月分 合　計　　2.5　月分 （役職加算有り）
副　町　長	615,000 円	
教　育　長	553,000 円	
議　　長	269,000 円	
副　議　長	231,000 円	
議　　員	192,000 円	

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（標準的なもの）

勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間	休　日
１日あたり　　7 時間 45 分 １週間あたり　38 時間 45 分	8:30	17:15	12:00～ 13:00	・日曜日及び土曜日　　・国民の祝日 ・年末年始（12 月 29 日～31 日、1 月 2 日及び 3 日）

(2) 休暇制度の概要

職員の休暇の概要は、次のとおりです。

区　分	内容	休暇日数等
年次有給休暇		１暦年について 20 日(20 日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。)
病気休暇	公務上の負傷又は疾病	必要と認められる期間
	その他の私傷病	90 日を超えない範囲内で必要と認められる期間
特別休暇（主なもの）	結婚する場合	その都度必要と認める期間。５日以内
	産前産後の場合	産前８週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内、産後８週間まで
	子の看護をする場合	職員の養育する中学校就学前の子の看護をする場合、５日（子が２人以上の場合は 10 日）以内
	短期の介護をする場合	職員の配偶者、父母、子等の介護が必要な場合、５日（要介護者が２人以上の場合は 10 日）以内
	親族が死亡した場合	親族により１日から７日の範囲内
	夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	７月から９月までの期間内で５日以内
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷､疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3 回を超えず、かつ通算して６月を超えない期間内において必要と認められる日又は時間

年次有給休暇の状況（一般行政部門職員）

期　　間	平均取得日数	消化率
R6.1.1～R6.12.31	14.8 日	39.5%

５．職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

区　分	育児休業	部分休業
令和６年度に新たに取得した者	2	0
前年度から引き続いている者	5	0

(2) その他の休業の状況

高齢者部分休業は、取得者なし

自己啓発等休業、配偶者同行休業、修学部分休業は条例制定していません。

６．職員の分限及び懲戒処分の状況

処分者等の状況（令和６年度）

区　分		人数	区　分		人数
分限処分	免職	０人	懲戒処分	免職	１人
	休職	６人		停職	１人
	降任	０人		減給	０人
	降給	０人		戒告	０人
	計	６人		計	０人

※　分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる処分で、公務能率の維持を目的としてなされます。
　懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的としてなされます。

７．職員の服務の状況

服務とは、職員が職務を行うことをいい、地方公務員法第30条では、服務の根本基準を「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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。この根本基準の具体的な規定として、「服務の宣誓」「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」「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」の服務上の義務が定められています。

８．職員の退職管理の状況

地方公務員法において、退職した職員が営利企業等に再就職した場合、退職前５年間に在籍していた部署職員への働きかけや、その職員が決定した契約、処分に関する現職職員への働きかけが禁止されています。

美波町では、職員の退職管理に関する規則を制定し、退職管理に関し必要な事項を定めています。

９．職員の研修の状況

職員研修実績（令和６年度）

研修区分	講座数	受講者	研 修 内 容 等
庁舎外研修	21	32人	・階層別研修　・法務制度研修　・税務職員研修等
庁舎内研修	3	268人	・新規採用職員研修　・コンプライアンス研修等

10．職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断の状況（令和６年度）

区分	受診者数
定期健康診断	170人
人間ドック	137人

(2) 福利厚生の状況

事業団体	福祉事業内容
市町村職員共済組合	保健事業、貯金事業、貸付事業、物資事業
公立学校共済組合	保健事業、貸付事業
市町村職員互助会	給付事業、厚生事業、助成事業

互助会会員数（令和６年４月現在）

事業団体	会員数
市町村職員互助会	294人

公費支出状況

年度	負担額	会員一人当たり	補助率
令和6年度決算	3,522千円	11,980円	50%

(3) 公務災害・通勤災害の認定件数（令和６年度）

区　分	件数
公務災害	１件
通勤災害	１件

※公務災害補償制度の概要　地方公務員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）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を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。補償の実施は、「地方公務員災害補償基金」が行います。

(4) 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和６年度）
　該当なし

(5) 不利益処分に関する不服申立の状況（令和６年度）
　該当なし