▶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 km 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	区分	給料（報酬）月額	期末手当
町長	768,000 円	議長	269,000 円	6 月期：1.225 月分 12 月期：1.275 月分 合計（役職加算有り）：2.5 月分
副町長	615,000 円	副議長	231,000 円	
教育長	553,000 円	議員	192,000 円	

●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	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）
1 週間あたり　38 時間 45 分				

2）休暇制度の概要および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%

●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	育児部分休業
令和 6 年度に新たに所得した者	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。

●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。

●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。

●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。

●職員の研修の状況（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

●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）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

3）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

4）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%

5）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。