

令和 4 年度

美浜町人事行政の運営等の状況の公表

美浜町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例
(平成 2 1 年美浜町条例第 5 号) 第 6 条の規定に基づき、
令和 4 年度美浜町人事行政の運営等の状況について、
次のとおり公表します。

(一部、令和 5 年 4 月 1 日現在の状況を公表しています。)

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

区分		職員数		増減	主な増減理由
部門		令和4年	令和5年		
一般行政部門	議 会	3	3		
	総務・企画	38	41	3	休業者の部付による増
	税 務	7	6	△1	兼務による減
	民 生	48	45	△3	退職不補充による減 (保育士・栄養士)
	衛 生	11	12	1	採用補充による増 (保健師)
	労 働	0	0		
	農 林 水 産	10	10		
	商 工	7	6	△1	事務事業見直しによる減
	土 木	9	8	△1	事務事業見直しによる減
	小計	133	131	△2	
特別行政部門	教 育	23	25	2	
	消 防	0	0	0	
	小計	23	25	2	
公営企業部門	水 道	5	3	△2	事務事業見直しによる減
	下 水 道	3	4	1	事務事業見直しによる増
	そ の 他	7	7		
	小計	15	14	△1	
合計		171	170	△1	

(2) 職員数の推移状況

4月1日現在の職員数及び推移状況は、次のとおりです。

区分	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
職員数	191	192	190	185	180	171	170
増減	0	1	△2	△5	△5	△9	△1

(参考：これまでの実績)

区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年
職員数	204	201	194	192	187	187	191
増減	△3	△3	△7	△2	△5	0	4

(3) 令和4年度職員採用候補者試験の実施状況

令和4年度の職員採用候補者試験の実施状況は、次のとおりです。

① 一般試験

ア 試験日程等

種類	試験区分	公告日	申込受付期間	試験日		最終合格発表
				第1次試験	第2次試験	
高校卒業程度	事務 事務(情報) 事務(移住・定住) 土木技師 保健師 社会福祉士 保育士	令和4年 7月1日	令和4年 7月14日 ～ 8月4日	令和4年 9月18日	令和4年 10月29日 10月30日	令和4年 11月16日

イ 申込者数、受験者数、合格者数及び競争倍率

種類	試験区分	採用 予定数	申込者数	第1次試験		第2次試験		競争 倍率
				受験者数	合格者数	受験者数	合格者数	
高校卒業程度	事務	4	15	11	9	8	4	2.75
	事務(情報)	2	0	0	0	0	0	-
	事務(移住・定住)	1	2	2	2	2	2	1.0
	土木技師	2	1	1	1	1	1	1.0
	保健師	2	2	1	1	1	1	1.0
	社会福祉士	1	2	1	1	1	1	1.0
	保育士	3	5	3	3	3	2	1.5
合計			27	19	17	16	11	

2 職員の人事評価の状況

職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならないとされています（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第23条の2）。

人事評価は能力主義、成績主義を実現するための手段であり、任命権者においては、こうした観点から、職員の能力や勤務実績等を総合的に評価し、その結果を配置換えや昇任、昇給などの人事管理に活用することで、公務の能率的な運営を図っています。

本町では、平成10年度から勤務成績による評価制度を運用していましたが、評価の公平性を確保するため、平成21年度に「職責に応じて能力区分、評価ウエイトを設定し、職員それぞれが期首に業務目標を設定してその達成状況等を評価する業績評価方式」を導入し、その結果を昇給、手当に反映しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

令和4年度の普通会計決算における人件費の状況は、次の表のとおりです。

区分	住民基本台帳人口 (R5. 3. 31 現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	令和3年度 人件費率
令和4年度	人 8,936	千円 12,343,611	千円 501,147	千円 1,511,069	% 12.2	% 13.9

(注) 人件費には、特別職職員に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況

令和4年度の普通会計決算における職員給与費の状況は、次の表のとおりです。

区分	職員数 (A)	給与費				1人当たり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
令和4年度	人 153	千円 534,597	千円 86,128	千円 199,364	千円 820,089	千円 5,360

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数については、令和4年4月1日現在の人数です。

任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））及び会計年度任用職員は含まれていません。

3 給与費には、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与は含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(3) 職員（一般行政職）の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

令和5年4月1日現在における職員（一般行政職）の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況は、次の表のとおりです。

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
美浜町	41.3歳	291,412円	334,797円
福井県	42.5歳	317,877円	379,129円
国	42.4歳	322,487円	404,015円

(注) 給与月額は、給料月額に職員手当の額を加えたものです。

(4) 職員の初任給の状況

令和5年4月1日現在における職員の初任給の状況は、次の表のとおりです。

区分		美浜町	福井県	国
一般 行政職	大学卒	175,300円	191,700円	185,200円
	高校卒	154,600円	158,900円	154,600円

(5) 職員の経験年数別及び学歴別の平均給料月額状況

令和5年4月1日現在における職員の経験年数別及び学歴別の平均給料月額状況は、次の表のとおりです。

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一 般 行政職	大学卒	242,950円	281,050円	324,100円
	高校卒	215,500円	239,800円	262,600円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合にあつては採用後の年数を、採用前に民間歴等がある場合にあつてはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

該当職員が2人未満の区分については、その階層に加えて、近似の階層を記載しています。

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数（一般行政職）の状況

令和5年4月1日現在における一般行政職の行政職給料表(1)の状況は、次のとおりです。

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職務上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	16	14.6	主事 専門員	15 1	40	36.4	一般職員
				計	16			
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	24	21.8	主事 技師	22 2	40	36.4	一般職員
				計	24			
3級	主査の職務	32	29.1	主査	32	32	29.0	主査級
				計	32			
4級	課長補佐の職務	12	10.9	総務課長補佐 課長補佐 室長 所長	1 8 2 1	24	21.8	課長補佐級
				計	12			
5級	重要かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	12	10.9	参事 専門員	11 1	24	21.8	課長補佐級
				計	12			
6級	課長の職務	14	12.7	総務課長 統括幹 課長 事務局長 会計管理者	1 1 10 1 1	14	12.8	課長級
				計	14			
合 計		110	100.0					

(7) 職員手当の状況（全会計）

ア 期末手当・勤勉手当

令和5年4月1日現在における期末手当・勤勉手当の状況は、次の表のとおりです。

美 浜 町		福 井 県		国	
1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,328千円		1人当たりの平均支給額 (令和4年度) 1,622千円		—	
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分		(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分		(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分	
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 15～25%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当

令和5年4月1日現在における退職手当の状況は、次の表のとおりです。

美 浜 町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(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 (2～20%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)	
1人当たり 平均支給額	4,080千円	16,252千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

令和5年4月1日現在における地域手当の状況は、次の表のとおりです。

支給実績（令和4年度決算）		1,184千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		1,184,352円	
支給対象地域等	支給率	支給対象職員数	国の制度
医師	16%	1人	16%

エ 特殊勤務手当

令和5年4月1日現在における特殊勤務手当の状況は、次の表のとおりです。

支給実績（令和4年度決算）		2,658千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		139,938円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）		10.4%	
手当の種類（手当数）		3	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症等防疫作業手当	感染症等防疫作業に従事する職員（医師、看護師等）	感染症、家畜伝染病等の対応業務	日額 500円
医療業務手当	診療所に勤務する医師である職員（医師）	診療業務等	給料月額額の100分の40を乗じて得た額に100,000円を加えた額以内の額
徴収手当	町の徴収金等の徴収に従事する職員	町税、町営住宅の家賃、公共下水道使用料その他の徴収金等の徴収業務	日額 300円

オ 時間外勤務手当

令和5年4月1日現在における時間外勤務手当の状況は、次の表のとおりです。

令和4年度決算	支給総額	41,450千円
	職員1人当たり平均支給年額	270千円
令和3年度決算	支給総額	48,684千円
	職員1人当たり平均支給年額	299千円

カ その他の手当

令和5年4月1日現在におけるその他の手当の状況は、次の表のとおりです。

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ・子 月額10,000円 ※満16歳年度初めから満22歳年度末までの子1人につき5,000円加算 ・その他扶養親族 月額6,500円	同じ		11,741千円	209,669円
住居手当	賃貸住宅に居住する職員に支給 ・借家に係る16,000円を超える家賃の額に応じて 最高 月額28,000円	同じ		5,515千円	344,730円
通勤手当	<通勤のため公共交通機関等を利用> ①1か月当たりの通勤に要する運賃等の額に相当する額(運賃等相当額)が55,000円以内の場合 →運賃等相当額 ②1か月当たりの運賃等相当額が55,000円を超える場合 →55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額 <通勤のため自動車等を使用> 通勤距離2km以上で距離に応じて月額2,000円から31,600円	同じ		7,929千円	65,536円
宿日直手当	宿日直勤務を行う職員に支給 1回 4,400円 (5時間未満の勤務の場合 1回 2,200円)	同じ		2,315千円	29,307円
管理職手当	管理・監督の地位にある職員に支給 ・総務課長 62,300円 ・総務課長以外の課長級の職員 51,900円 ・上席参事・総務課参事・総務課長補佐 5級 46,300円 4級 43,100円 ・参事・保育所長 39,700円	異なる	・分類される職が異なる。 ・給料表の級ごとに定められた金額については、概ね同じ。	15,766千円	563,100円
管理職員特別勤務手当	管理・監督の地位にある職員が週休日又は休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき ・課長級・参事級 6,000円 ・総務課長補佐 4,800円 ※6時間を超える勤務の場合は、150/100を乗じて得た額	異なる	・分類される職が異なる。 ・給料表の級ごとに定められた金額については、概ね同じ。	600千円	21,428円
初任給調整手当	医師に支給 月額49,100円～308,600円	同じ		3,587千円	3,587,700円
単身赴任手当	異動に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し単身で生活する職員に支給 配偶者宅との距離により基礎額30,000円に住居間の距離に応じた額(最高70,000円)を加算した額	同じ		0千円	0円

(8) 特別職の給料、報酬等の状況

令和5年4月1日現在における特別職の給料、報酬等の状況は、次の表のとおりです。

区分		給料月額等		
給料	町長	850,000円		
	副町長	670,000円		
	教育長	560,000円		
報酬	議長	300,000円		
	副議長	245,000円		
	議員	235,000円		
期末手当	町長 副町長 教育長	(令和4年度支給割合) 3.30月分		
	議長 副議長 議員	(令和4年度支給割合) 3.10月分		
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	町長	850,000円×在職月数×0.45	18,360,000円	任期毎
	副町長	670,000円×在職月数×0.27	8,683,200円	任期毎
	教育長	560,000円×在職月数×0.18	3,628,800円	任期毎

(注)「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(町長、副町長は4年=48月、教育長は3年=36月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等の状況

令和4年度の職員の勤務時間は、原則として次の表のとおりです。

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
休憩時間	正午から午後1時まで

(注) 公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員（保育園等）は、上記以外の勤務時間の割り振りとなります。

(2) 主な休暇及び休業制度の状況

令和4年度の職員の主な休暇、休業制度の状況は、次の表のとおりです。

区 分	期 間	取得状況
年次休暇	1年当たり20日	取得日数 平均7.7日
夏季特別休暇	7月から9月までの期間 連続する3日以内	取得日数 平均2.4日
病気休暇	90日以内	取得者 9人
介護休暇	配偶者、父母、子等を介護する必要がある 場合 連続する6月の期間内において必要 と認める期間	取得者 0人
育児休業	最長で子が3歳に達するまでの期間	取得者 6人

- (注) 1 職員の休暇等については、美浜町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年美浜町条例第2号）及び美浜町職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成7年美浜町規則第3号）で定められています。
- 2 年次休暇については、1年単位で付与されるため、令和4年1月1日から同年12月31日までの取得状況を記載しています。
- 3 病気休暇、介護休暇及び育児休業の取得者は、令和4年度中に休暇等を開始した者の人数を記載しています。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

令和4年度の分限処分の状況は、次の表のとおりです。

降任	免職	休職	降給	合計
0人	0人	2人	0人	2人

(注) 1 分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の観点から、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う処分のことをいいます。

2 令和4年度中に分限処分を受けた職員数を記載してあります。

(2) 懲戒処分の状況

令和4年度の懲戒処分の状況は、次の表のとおりです。

戒告	減給	停職	免職	合計
0人	0人	0人	0人	0人

(注) 1 懲戒処分とは、職務上の義務違反等公務員としてふさわしくない非行がある場合に行う処分のことをいいます。

2 令和4年度中に懲戒処分を受けた職員数を記載してあります。

6 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、その根本基準として「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、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」とされています（法第30条）。

更に、次に掲げる義務、禁止及び制限事項が定められています。

- (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）
- (2) 信用失墜行為の禁止（法第33条）
- (3) 秘密を守る義務（法第34条）
- (4) 職務に専念する義務（法第35条）
- (5) 政治的行為の制限（法第36条）
- (6) 争議行為等の禁止（法第37条）
- (7) 営利企業等の従事制限（法第38条）

< 服務規律確保の取組状況 >

服務規律の確保については、会議及び研修の機会を通じて、また、選挙前や年末年始等の機会を捉えて職員に周知徹底を図っています。

7 職員の研修の状況

(1) 研修の状況

職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないとされています（法第39条）。

令和4年度の職員の研修の状況は、次のとおりです。

区分	研修名	研修期間	受講者数
独自研修	財務・出納・文書実務研修	1日	60人
	改正個人情報保護法に関する研修	1日	18人
	タイムマネジメント研修	1日	34人
	接遇力向上研修	1日	33人
	組織経営力・人財活用研修	1日	23人
	管理職員研修（健康管理研修）	1日	34人
	法制執務研修	1日	14人
委託研修	新規採用職員研修（前期）	3日	5人
	新規採用職員研修（中期）	2日	5人
	新規採用職員研修（後期）	2日	5人
	新規採用職員研修（保育職）	2日	1人
	ステップ1研修（25歳）	2日	4人
	ステップ2研修（30歳）	2日	3人
	ステップ3研修（35歳）	2日	2人
	ステップ4研修（40歳）	2日	3人
	課長補佐級研修	1日	3人
	新任管理職研修	1日	5人
	課長級研修	1日	2人
	ふくいをもっとおもしろく研修	0.5日	1人
	文章力向上研修	0.5日	1人
	スキルアップ研修③～判断力向上～	1日	1人
	事業スクラップ研修	0.5日	1人
	地方公会計と財務諸表の作り方・読み方研修	1日	1人
	クレーム対応研修	1日	11人

(注) 独自研修とは、美浜町で独自に実施する研修をいいます。

委託研修とは、福井県自治研修所に委託して実施する研修をいいます。

(2) 勤務成績の評定の状況

任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされています（法第40条）。

勤務評定は、能力主義及び成績主義を実現するための手段であり、各任命権者においては、こうした観点から、職員の能力や勤務実績等を総合的に評価し、その結果を配置換えや昇任等の人事管理に活用することで、公務の能率的な運営を図っています。

本町では、「美浜町職員の人事評価に関する規則（平成10年美浜町規則第4号）」に基づき、次のとおり評定を行っています。

評定基準日	4月1日	10月1日
評定期間	前年10月1日～3月31日	4月1日～9月30日
評価（評語）	5区分（S・A・B・C・D）	

8 職員の退職管理の状況

平成28年4月1日に施行された改正地方公務員法及び美浜町職員の退職管理に関する規則に基づき、再就職者による職員への働きかけの規制等を行っています。

尚、これらの規制等は、施行日以前に退職した元職員にも適用されます。

<職員への働きかけの規制>

再就職した元職員による現職職員への働きかけ（再就職先と町との間の契約、処分等に関する要求や依頼）は、退職後2年間禁止されています（法第38条の2）。

尚、規制対象及び禁止行為は下表のとおりです。

規制対象	禁止行為
全ての再就職者	離職前5年間の職務に関する働きかけ
課長級の職に就いていた再就職者	離職前5年より前に課長級の職に就いていたときの職務に関する働きかけ

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生状況

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないとされています（法第42条）。

令和4年度の福利厚生の状況は次のとおりです。

区分	主な内容	実績	事業費
厚生事業	定期健康診断	258人	2,017,397円
	人間ドック	32人	288,000円
補助事業	職員互助会への補助	—	0円

(2) 公務災害発生状況

職員が工作中や通勤途中でけがをしたり、仕事が原因で病気になったりしたときは、原則として公務災害として取り扱います。

令和4年度の公務災害発生状況は、次のとおりです。

町長部局	議会事務部局	教育委員会 事務部局	左記以外	計
1件	0件	1件	0件	2件

10 勤務条件に関する措置の要求状況

公安委員会において、令和4年度に勤務条件に関する措置の要求として取り扱った事案はありません。

11 不利益処分に関する不服申立ての状況

公安委員会において、令和4年度に不利益処分に関する不服申立てとして取り扱った事案はありません。