

# 人事行政の運営等の状況の公表

「那賀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、その概要を公表します

## 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の総数

(単位：人)

ア 常勤職員数

区分	令和3年 4月1日 職員数	令和3年4月2日以降		令和4年 4月1日 採用者 数	再任用者数  ( )はう ち短時間	区分間 の異動 者数	令和4年 4月1日 職員数	備考
		採用者数	退職者数 ( )はうち再任 用					
本庁等	209		20 (4)	11	7		207	
病院・診療所等	54		4 (0)	5	0		55	
消防	33		2 (0)	2	0		33	
合計職員数	296	0	26 (4)	18	7	0	295	

※職員数は、町長、副町長、教育長、再任用（短時間勤務）は、除いています。

※非常勤職員・臨時的に雇用された職員は含まれていません。

イ 非常勤職員数 (令和4年4月1日現在)

(単位：人)

再任用短時間勤務職員		臨時的任用職員		7ヵ月会計年度任用職員	
	週23時間 45分勤務	町費教員	12	清掃作業員	5
該当者なし				看護師	11
				保育教諭	12
計	0	計	12	管理栄養士	2
				計	30

(2) 職員の採用状況

(単位：人)

採用年月日	職 種	男	女	合計	備考
令和3年4月1日	行 政 職	4	9	13	新採12(看護師ほか含む) 医師4(県併任)
	医 療 職	3	1	4	
	技能労務職			0	
計		7	10	17	
令和4年4月1日	行 政 職	5	11	16	(消防士,保健師,看護師他含む) 医師2(県併任)
	医 療 職	2		2	
	技能労務職	0	0	0	
計		7	11	18	

(3) 再任用の状況

(単位：人)

採用年月日	職 種	男	女	合計	備考
令和3年4月1日	行 政 職	4	2	6	内1名短時間
	医 療 職			0	
	技能労務職		3	3	
計		4	5	9	
令和4年4月1日	行 政 職	4	2	6	
	医 療 職			0	
	技能労務職		3	3	
計		4	5	9	

## (4) 職員の退職状況

(単位：人)

退職年度	職 種	男	女	合計	備考
令和2年度中	定 年 退 職	2	1	3	
	勸 奨 退 職	1	1	2	
	普通退職（自己都合）等	4	2	6	医師含む
計		7	4	11	
令和3年度中	定 年 退 職	4	5	9	
	勸 奨 退 職	1	1	2	
	普通退職（自己都合）等	4	2	6	医師含む
計		9	8	17	

## (5) 部局別職員数

(単位：人)

部局別	令和3年4月1日	令和4年4月1日	条例に定める職員定数 令和4年4月1日現在
町長の事務部局	235	235	250
議会の事務部局	2	2	3
教育委員会の事務部局	24	23	30
農業委員会の事務部局	1	1	1
監査委員の事務部局	1	1	3
消防職員	33	33	35
合計職員数	296	295	322

## (6) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在 単位：人)

区 分 部 門	職員数			対前年増減数		
	令和2年	令和3年	令和4年	令和3	令和4	
一般行政部門	議 会	2	2	2	0	0
	総 務	48	48	48	0	0
	税 務	5	5	5	0	0
	民 生	57	56	57	▲ 1	1
	衛 生	33	36	32	3	▲ 4
	労 働	0	0	0	0	0
	農 林 水 産	19	18	18	▲ 1	0
	商 工	5	5	5	0	0
	土 木	10	10	10	0	0
小 計	179	180	177	1	▲ 3	
特別行政部門	教 育	24	24	23	0	▲ 1
	消 防	33	33	33	0	0
	小 計	57	57	56	0	▲ 1
公営企業等会計 部門	病 院	51	54	55	3	1
	水 道	0	0	0	0	0
	そ の 他	6	5	7	▲ 1	2
	小 計	57	59	62	2	3
合 計	293	296	295	3	▲ 1	

※職員数は、各年度の4月1日現在定員管理調査に基づき算出しています。ただし、町長、副町長、教育長、再任用（短時間勤務）は、除いています。

※非常勤職員・臨時的に雇用された職員は含まれていません。

## 2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算） (単位：千円)

区分	歳出額	実質収支	人件費	人件費率
令和3年度	11,608,395	857,330	2,097,186	18.1%

※人件費には、議員、委員等報酬、特別職に支給される給料及び市町村職員共済組合負担金等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算） (単位：千円)

区分	職員数 (A)	給与費				計(B)
		報酬	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	
令和4年度	326人	86,980	965,755	180,386	364,777	1,597,898
※給与費は、令和4年度一般会計予算書及び 令和4年度ケーブルテレビ事業特別会計予算書に計上された数値です。 会計年度任用職員に支給される報酬、給料等を含みます。						1人当たり給与費 B/A 4,902

(3) ラスパイレス指数

年度	各年4月1日現在
H 29	95.8
H 30	95.9
R 1	96.4
R 2	96.6
R 3	95.3

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数を言います。

(4) 職員の平均給与額 (単位：円)

会計年度	職種区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和3年度	一般行政職	43.3	314,200	370,200
	医師職	40.8	429,500	1,190,200
	技能労務職	53.2	284,200	309,800
令和4年度	一般行政職	42.4	309,000	364,600
	医師職	41.6	421,200	1,237,500
	技能労務職	52.6	284,400	310,800

※平均給料月額とは、各年度の4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

※平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、通勤手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当、宿日直手当などの諸手当の額を合計したものです。

※各欄の数値は、地方公務員給与実態調査により算出したものです。

(5) 初任給基準 (令和4年4月1日現在) (単位：円)

職種区分		試験の種類	学歴免許等	級 号俸	給料月額
一般行政職		上級	大学卒	1-25	182,200
		中級	短大3卒	1-19	168,900
			短大2卒	1-15	163,100
		初級	高校卒	1- 5	150,600
技能 労務職	技能職		高校卒	1-13	143,800
	労務職		高校卒	1- 1	132,300

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

令和4年4月1日現在				令和3年4月1日	
級区分	標準的な職務の内容	職員数	構成比(%)	職員数	構成比(%)
6	参事・困難な業務を処理する課長	24	16.1	24	16.3
5	課長・主幹・課長補佐	47	31.5	45	30.6
4	主査・困難な業務を分掌する係長	15	10.1	21	14.3
3	係長・主任・特に経験を必要とする業務を行う主事	22	14.8	21	14.3
2	経験を必要とする業務を行う主事	10	6.7	11	7.5
1	主事・主事補・技師補	31	20.8	25	17.0
合 計		149	100.0	147	100.0

※那賀町の職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

※標準的な職務の内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務を示しています。

※各欄の数値は、地方公務員給与実態調査により抜粋したものです。

(7) 職員手当の状況

制度の状況(令和4年4月1日現在)

手当の種類	支給内容等												
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配偶者 月 6,500円 ・ 特定期間の加算</li> <li>・ 子(22歳まで) 月 10,000円 子のうち15歳から22歳の者は、5,000円加算</li> <li>・ 父母等 月 6,500円</li> </ul>												
通勤手当	<p>通勤のために自動車等を使用し、距離片道2キロメートル以上の者に支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2km以上 6km未満 4,200円</li> <li>・ 6km以上10km未満 6,000円</li> <li>・ 10km以上14km未満 8,400円</li> </ul> <p style="text-align: right;">※以上4km毎に段階的に2,500円から2,800円増額</p>												
住居手当	<p>居住するための住宅を借り受け、使用料を支払っている場合に支給する。</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">家賃額(月)</td> <td style="width: 50%;">住居手当支給額(月)</td> </tr> <tr> <td>・ 25,000円以下</td> <td>→ 家賃額 - 14,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 25,000円超59,000円未満</td> <td>→ (家賃額 - 25,000円) × 1/2 + 11,000円</td> </tr> <tr> <td>・ 59,000円以上</td> <td>→ 28,000円</td> </tr> </table>					家賃額(月)	住居手当支給額(月)	・ 25,000円以下	→ 家賃額 - 14,000円	・ 25,000円超59,000円未満	→ (家賃額 - 25,000円) × 1/2 + 11,000円	・ 59,000円以上	→ 28,000円
家賃額(月)	住居手当支給額(月)												
・ 25,000円以下	→ 家賃額 - 14,000円												
・ 25,000円超59,000円未満	→ (家賃額 - 25,000円) × 1/2 + 11,000円												
・ 59,000円以上	→ 28,000円												
管理職手当	職区分	職務の級	区分	管理職手当額	備 考								
	行政職	6 級	参事	49,400円									
			課長	職に応じて30,000円から40,000円									
		5 級	課長	職に応じて25,000円から30,000円									
			課長補佐	23,500円									
4 級	課長補佐	21,200円											
医療職	職務の級と職に応じて給料月額5%から30%を支給する。												

時間外勤務手当等	時間外勤務の種類		時間外勤務手当1時間の算出＝ 給料の時間単価×下記の支給割合	
	勤務日の時間外勤務		100分の125	
	勤務日の時間外勤務（月60時間超過）		100分の150	
	土曜日等の時間外勤務		100分の135	
	土曜日等の時間外勤務（月60時間超過）		100分の150	
	土曜日等の時間外勤務のうち週休日振替分		100分の35	
	午後10時から翌日午前5時までの勤務		上記の率にそれぞれ100分の25を加算	
宿日直手当等	宿・日直一回につき			
	本庁、支所		4,400円	
	病院		5,600円	
	医師		15,000円	
	看護師		10,000円	
期末勤勉手当 (令和3年度支給実績)	支給時期	期末手当支給月数	勤勉手当支給月数	
	6月期	1.275月	0.950月	
	12月期	1.275月	0.950月	
	1年間計	2.550月	1.900月	
※役職により給料月額額の5～15%が手当基礎額に加算されます。				
特殊勤務手当	名称		算定方法	支給割合又は月額
	医師	病院長・診療所長	給料月額と扶養手当 月額を加算した額に 右記に掲げる支給割合を 乗じて算定する	30%以内
		医長・所長補佐		15%以内
		医師臨床手当		10%以内
		医師危険手当		5%以内
		医師放射線手当		5%以内
		医師時間外勤務時間 診療業務従事手当		毎月定額
	看護師	主任看護師		月額5,000円
		看護師危険手当		月額3,000円
	その他	放射線技師	毎月定額	月額5,000円
		薬剤師		月額3,000円
		理学療法士		月額3,000円
		作業療法士		月額3,000円
		管理栄養士		月額3,000円
		検査技師		月額3,000円
		介護補助・看護補助業務従事手当		月額3,000円
	消防職員	救急救命士手当	毎月定額	月額3,000円
		潜水手当	人命救助等の潜水作業に 従事した時間	1時間当たり310円
		徳島県防災ヘリコプター 搭乗派遣手当	毎月定額	月額6,000円
	犬猫鹿等死体処理作業従事職員		1回定額	1回1,000円
	感染症防疫等 作業従事手当	—	1日定額	1日1,000円
		特例	1日定額	1日3,000円
		特例（長期又は接触）	1日定額	1日4,000円

地域手当	医師 (給料+管理職手当+扶養手当)×0.16 一般職 国に準ずる(徳島市2%等)		
初任給調整手当	採用1年目から35年以内の医師に支給 月額414,800円以内		
退職手当	勤続年数	事由	
		自己都合	定年・応募認定
	勤続20年	19.66950 月分	24.586875 月分
	勤続25年	28.03950 月分	33.270750 月分
	勤続35年	39.75750 月分	47.709000 月分
	最高限度	47.70900 月分	47.709000 月分
※定年前早期退職時 退職手当の基礎となる額に2%から最大で30%の加算があります。			

※退職手当については徳島県市町村総合事務組合に事務委任しています。

#### (8) 特別職の報酬等の状況

令和3年度の状況は次のとおりです。

(単位：円)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	町 長	723,000		※給料又は報酬月額 の15%が期末手当の基礎 額に加算されます。
	副町長	578,400		
	教育長	532,500		
報 酬	議 長	255,900		
	副議長	218,100		
	常任委員長	200,200		
	議会運営委員長	200,200		
	議 員	182,000		
期末手当 (令和3年 度実績)	町 長	6 月 期	1.425 月	※給料又は報酬月額 の15%が期末手当の基礎 額に加算されます。
	副町長	12 月 期	1.425 月	
	教育長	合 計	2.850 月	
	議 長	6 月 期	1.425 月	
	副議長	12 月 期	1.425 月	
	議 員	合 計	2.850 月	
退職手当	町 長	在職一ヶ月につき	43.50/100	※ 退職手当の支給時期 は任期満了時又は退職時 です。
	副町長	在職一ヶ月につき	25.75/100	
	教育長	在職一ヶ月につき	20.00/100	

※退職手当については徳島県市町村総合事務組合に事務委任しています。

### 3. 勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 一般職員の勤務時間の状況

令和3年度

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8時30分	17時15分	12時00分 ~ 13時00分

※令和3年度の1日の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分勤務で、原則週休2日制となっています。町民サービスの向上、業務の効率化、経費の削減等の目的で、勤務時間を振替して、勤務時間帯をずらしたり、交代で勤務するなど、業務内容によって異なる勤務形態を取る部署もあります。

(2) 休暇制度の概要 (令和4年4月1日)

○年次休暇 1年につき最高20日間付与され、残日数は20日を限度として翌年に繰り越すことが出来ます。

○傷病休暇 療養のため勤務しないことが、やむを得ないと認められる必要最小限度の期間。(90日以内)

○特別休暇

特別休暇の種類	期 間
1 公民権行使休暇	その都度必要と認める期間
2 官公署出頭休暇	その都度必要と認める期間
3 骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
4 ボランティア休暇	5日以内
5 婚姻休暇	5日以内
6 妊娠中又は出産後の通院休暇	妊娠月数に応じて定めた回数まで、必要と認める期間
7 分べん休暇	その分べん予定日前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内
8 育児休暇	1日2回それぞれ30分以内
9 配偶者出産休暇	2日以内
10 忌引き	続柄に応じて定めた期間内で、必要と認める期間
11 父母、配偶者又は子の祭日休暇	2日以内
12 夏期休暇	5日以内
13 感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間
14 住居滅失・損壊休暇	その都度必要と認める期間
15 非常災害交通遮断休暇	その都度必要と認める期間
16 交通機関の事故等による不可抗力休暇	その都度必要と認める期間
17 生理休暇	その都度必要と認める期間。ただし2日を超えるときは、その超える期間については、傷病休暇による。
18 リフレッシュ休暇	連続する3日以内 (勤務年数4年経過以降5年毎に取得することができる)
19 小学校就学前の子の看護休暇	5日以内 (子が2人以上の場合は10日以内)
20 短期介護休暇	5日以内 (要介護者が2人以上の場合は10日以内)

○介護休暇 介護を必要とする者の一の継続する状態ごとに、2週間以上6月の期間内(3回まで分割可能)において必要と認められる期間取得できる。無給休暇。

○育児休業 3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として職務に従事しないことができる。育児休業期間中は無給。

(3) 休暇等の取得の状況

令和3年1月1日から令和3年12月31日までの 年次有給休暇の取得日数	一般の事務職平均 10.2日
令和3年度介護休暇の取得者数	0人
令和3年度育児休業の取得者数	11人

## 4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分者数

分限処分は、公務の能率を維持し適正に運営するため、一定の事由がある場合に、職員の意に反して身分上の不利益処分を行うものです。令和3年度の分限処分は次のとおりです。

(単位：人)

処分の事由	免職	休職	降任	降給	合計
1 勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
2 心身の故障のため	0	1	0	0	1
3 職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
合計	0	1	0	0	1

### (2) 懲戒処分者数

懲戒処分は、職員に法令や職務上の義務違反や非行があった場合に、職員に対し道義的責任を問うもので、地方公共団体の規律を守り公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

(単位：人)

処分の事由	免職	停職	減給	戒告	合計
1 法令に違反した場合・全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
2 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

## 5. 服務の状況

### (1) 職務専念義務免除

職員は、法律や条例に特別の定がある場合を除いて、勤務時間及び職務上の注意力のすべてを用いて全力をあげて職務に専念しなければなりません。しかし、合理的理由がある場合には、特例として職務専念義務を免除することを認めています。那賀町では、次の場合が職務専念義務の免除に該当します。

1. 研修を受ける場合
2. 人間ドックや健診などの福利厚生に基づく事業に参加する場合

### (2) 訓告等の状況

訓告等は、職員等に非違行為に対する責任を自覚させるとともに、服務を厳正に保持するため、職員等に対する指導監督上の措置として行うものです。

(単位：人)

措置事由	訓告	嚴重注意	合計
1 法令に違反した場合	0	0	0
2 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0	0	0
3 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0
合計	0	0	0



## 6. 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況 令和3年度の研修の状況は次のとおりです。

### ○ 内部研修

研修の内容		受講者数(人)
新規採用職員研修	町行政における業務内容等、事業について(全部署)	11
合計		11

### ○ 外部研修

研修の種類		受講者数(人)
一般研修	新規採用職員(前後期)	10
	職員Ⅰ	5
	職員Ⅱ	0
	係長級	5
	課長補佐級	7
	課長級	2
特別研修	政策形成研修	1
	行政不服審査法実務対応研修	1
	住家被害認定調査員研修	4
	特定個人情報保護研修	3
	簿記入門研修	2
	税務職員研修	4
	自治体DX推進講座	1
	災害マネジメント支援員講座	1
	発達が気になる子と保護者支援研修	4
	障がい者雇用受入体制支援講座	1
合計		51

(2) 令和3年度勤務成績の評定の状況は次のとおりです。

勤務成績証明者	基準	講ずる措置
その職務について監督する地位にある者	規則で定めた昇給日前一年間全部を良好な成績で勤務したとき(年齢55歳未満)	4号給昇給

## 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

那賀町では、職員の福利厚生制度として、町内医療機関での健康診断を受けた場合は毎年、人間ドックを受診した場合は3年に1回、受診経費の一部を助成しています。平成28年度からは人間ドックについても毎年の助成を行っています。

令和3年度受診者数

区分	受診者数(人)	備考
人間ドック (脳ドック含む)	176	
健康診断	100	医療機関受診人数

## 8. 競争試験及び選考の状況

令和3年度実施 職員採用競争試験の受験者及び合格者

(単位：人)

区分	受験者数		合格者数			
		うち男性	うち女性		うち男性	うち女性
一般事務	53	24	29	19	11	8
一般事務(障がい)	3	2	1	1	1	0
保健師	5	0	5	4	0	4
社会福祉士	2	0	2	2	0	2
看護師	2	0	2	2	0	2
薬剤師	1	1	0	1	1	0
消防職	4	4	0	2	2	0
合計	70	31	39	31	15	16

選考による採用はありません。

## 9. 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和3年度措置要求はありません。

## 10. 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和3年度該当はありません。