飯舘村人事行政の運営等の状況について

飯舘村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、人事行政の運営等の状況について公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和4年	令和5年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	2	2	0	
		総務	19	18	△ 1	他部門職員配置替えによる減
		税務	5	5	0	
		民生	7	8	1	認定こども園職員体制見直しによる増
		衛生	4	4	0	
		労働	0	0	0	
		農林水産	9	9	0	
		商工	2	3	1	新規採用者配置による増
		土木	6	6	0	
	計	54	55	1		
		教育部門	10	8	△ 2	認定こども園退職者による減及び他部門職員配置替えによる減
	小 計	64	63	△ 1		
公営企業等 会計部門	その他	8	8	0		
	小 計	8	8	0		
合 計		72 [81]	71 [81]	△ 1		

(注) 1 職員数は、一般職に属する定員管理上の職員数です。

2 [] 内は、条例定数の合計です。

3 定員管理上、下水道及びその他（国保、介護等）は、公営企業等会計部門に含まれます。

(2) 復旧・復興に向けた人員の確保

飯舘村では東日本大震災及び原子力災害からの復旧を進めるため、時限的に職員の定数を増員し、任期付職員の採用や地方自治法に基づく都道府県等からの職員派遣の要請などにより、必要な人員の確保を図っています。

ア 任期付職員数

(各年度4月1日時点、単位：人)

	H31	R02	R03	R04	R05
任期付職員数	35	29	31	29	31

イ 都道府県等からの派遣職員数

(各年度4月1日時点、単位：人)

	H31	R02	R03	R04	R05
派遣職員数	5	4	3	4	5

(3) 職員の採用及び退職の状況

直近3年間に採用及び退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

	令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	採用	退職	採用	退職	採用	退職
一般職員	4	3	0	3	3	3

(4) 会計年度任用職員の状況

(各年度4月1日時点、単位：人)

	令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	フル	パート	フル	パート	フル	パート
会計年度任用職員	41	5	50	4	50	3

2 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和5年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
	人	千円	千円	千円	%
4年度	4,822	12,598,687	1,009,898	995,414	7.9

イ 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費			計 B
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	
	人	千円	千円	千円	千円
4年度	64	228,453	66,430	91,176	386,059

- (注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。
 2 職員数は、特別職を除いた普通会計職員数であり年度中の増減を平均したものです。
 3 給与費については、一般職員の金額のみを計上しています。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 職員の平均年齢、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）

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
飯舘村	41.6 歳	323,700 円	410,396 円

イ 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	初任給	2年後の給料	
一般行政職	大 学 卒	196,100 円	208,000 円
	高 校 卒	162,400 円	173,200 円

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
	以上15年未満	以上25年未満	以上30年未満	以上35年未満	
一般行政職	大 学 卒	287,200 円	362,700 円	389,550 円	- 円
	高 校 卒	- 円	- 円	379,220 円	389,700 円

(注) - は当該階層別職員数が2名以下となるため未記載

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

ア 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事	6人	10.9%
2級	副主査	6人	10.9%
3級	係長・主査	17人	30.9%
4級	主任主査・農業委員会事務局次長	18人	32.7%
5級	課長・議会事務局長・会計管理者・農業委員会事務局長・主任主幹	5人	9.1%
6級	総務課長・参事・統括参事	3人	5.5%

- (注) 1 飯館村の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(4) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

年間4.35月分が2回に分けて支給されます。

飯館村		国	
(令和4年度支給率)		(令和4年度支給率)	
期末手当 2.4月分	勤勉手当 1.95月分	期末手当 2.4月分	勤勉手当 2.0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 10~25%	

イ 退職手当（令和5年4月1日現在）

飯館村			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・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)		

ウ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

手当名	支給対象職員及び業務内容	支給単価
幼稚園教諭の特殊勤務手当	認定こども園に勤務する幼稚園教諭・保育士	給料月額100分の4（上限15,000円）
避難指示区域内で業務に従事する職員の特殊勤務手当	避難指示区域内で業務に従事した職員	屋内：1,330円 屋外：6,600円

エ 時間外勤務手当

正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給されます。

オ その他の手当（令和5年4月1日現在）

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
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (支給額) 配偶者6,500円、子10,000円等	同じ	-
住居手当	借家等に居住している職員（月額9,500円を超える家賃を支払っている者に限る。） (支給額) 借家等：上限28,000円	一部異なる	支払家賃9,500円以上を対象
通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担し、または自動車等交通用具を利用することを常例とする職員等に支給 (支給額) 交通用具使用：通勤距離に応じた額	一部異なる	運賃相当額が64,000円超の場合、超える額の1/2を加算
管理職手当 (給料の特別調整額)	管理または監督の地位にある職員の規則で指定する職にある職員に支給 (支給額) 職務の級及び職の区分に応じた額（定額）	一部異なる	支給額等
休日給	祝祭日及び年末年始等の休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命じられた職員に支給 (支給額) 勤務した全時間に対し、勤務1時間あたりの給与額の135/100の割合を乗じた額	同じ	-
寒冷地手当	基準日（毎年11月から翌年の3月までの各月の初日）において、支給対象地域に在勤する職員に支給 (支給額) 基準日における地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じた定額	同じ	-
宿日直手当	日直業務に従事した場合に支給 (支給額) 日額：5,500円	一部異なる	支給額等

(5) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区分	給料月額等
給料	村長 805,000円
	副村長 650,000円
	教育長 620,000円
議員報酬	議長 300,000円
	副議長 251,000円
	議員 235,000円
期末手当	村長 (令和4年度支給割合)
	副村長 3.25月分
	教育長 (令和4年度支給割合)
	議長 3.25月分
	副議長
	議員
退職手当	村長 算定方式：給料月額×在職月数×支給率(48/100) 支給時期：任期毎
	副村長 算定方式：給料月額×在職月数×支給率(29/100) 支給時期：任期毎
	教育長 算定方式：給料月額×在職月数×支給率(20/100) 支給時期：任期毎

(6) 会計年度任用職員の給料等の状況

ア 会計年度任用職員の給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費			計 B
		給料	職員手当	期末手当	
4年度	人 48	千円 111,536	千円 13,910	千円 21,357	千円 146,803

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。

(注) 2 給与費については、フルタイム会計年度任用職員の金額のみを計上しています。

イ 会計年度任用職員の手当の状況

(ア) 期末手当

令和4年度支給率：2.35月分

年間2.35月分が2回に分けて支給されます。

(イ) 退職手当（令和5年4月1日現在）

職員に同じ

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間の状況（令和5年4月1日現在）

一般的な職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分（午前8時30分～午後5時15分）、1週間について38時間45分です。

(2) 職員の年次有給休暇の使用状況

年次有給休暇は1年ごとに20日（中途採用者は別に規則で定める日数）付与されており、20日を超えない範囲内の残日数は翌年に繰り越すことができます。

令和4年の1人あたり平均使用日数は次のとおりです。

1人あたり平均使用日数
12.3日

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は職員が負傷また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場合に認められる有給休暇です。特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として村長が規則で定める場合における有給休暇です。

令和5年4月1日現在、規則で定められている特別休暇で主なものは次のとおりです。

種類	付与日数
1 産前産後休暇	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内、産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	3日以内
3 育児参加休暇	5日以内
4 育児時間休暇	1日2回各45分以内
5 生理休暇	その都度2日以内
6 子の看護のための休暇	7日以内（子2人以上の場合10日以内）
7 忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
8 夏期休暇	5日以内
9 結婚休暇	連続する10日以内
10 父母、配偶者及び子の祭日の場合	その都度1日以内
11 妊娠障害休暇	14日以内
12 リフレッシュ休暇	勤続20年及び30年で連続する5日以内
13 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行うための休暇 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 身体障害者療養施設、特別養護老人ホームその他主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他日常生活を支援する活動	一の年において5日以内
14 骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供を行う場合の休暇	必要と認められる期間
15 選挙権その他公民としての権利を行使する場合の休暇	必要と認められる期間
16 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
17 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）により交通を制限され、又は遮断された場合の休暇	必要と認められる期間
18 風水震災火災その他非常災害により交通を遮断された場合の休暇	必要と認められる期間
19 風水震災火災その他天災地変等による、職員の住居が滅失又は破壊された場合の休暇	一週間の範囲内において必要と認められる期間
20 交通機関の事故等の不可抗力の原因による場合の休暇	必要と認められる期間
21 風水震災火災その他の災害により、職員の退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の休暇	必要と認められる期間
22 配偶者とともに子育てに専念する休暇	産前1ヶ月から産後2ヶ月間までの間の連続する1ヶ月

23 子育て休暇	満18歳以降の3月31日に達するまでの子を養育する職員が、行事等に参加する場合10日以内（子2人以上の場合14日以内）
24 短期の介護をする場合の休暇	5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以
25 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の休暇	一の年において5日（当該通院等が体外受精その他の村長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）

(4) 介護休暇及び介護時間の取得状況

令和4年度に介護休暇等を取得した職員はいませんでした。

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷や疾病によ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場合に合計6カ月の期間内で3回まで分けて認められる休暇で、勤務しない時間は無給となっています。

介護時間は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷や疾病によ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場合に連続する3年の期間内で、1日につき2時間の範囲内で勤務しないことができます。

4 職員の休業の状況

(1) 育児休業の取得状況

令和4年度に新たに育児休業を取得した職員は2名でした。

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までを限度として、職務に従事しないことを可能とする制度であり、育児休業の期間中は、給与は支給されません。

(2) 自己啓発等休業の利用状況

令和4年度に自己啓発等休業を取得した職員はいませんでした。

自己啓発等休業は職員が大学等過程の履修や国際貢献活動に参加する場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、公務に関する能力の向上に資すると認められるときに、大学等課程の履修のための休業については2年、国際貢献活動のための休業については3年を超えない範囲で取得できるものです。

5 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分の状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

該当なし

(2) 懲戒処分の状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

該当なし

6 職員のサービスの状況

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、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。また、法令等及び上司の命令に従う義務、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などの義務や制限が課されています。

これらのサービス規律を保持するため、懲戒制度の適切な運用に努めているほか、職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っています。

7 職員の退職管理の状況

(1) 退職者数

令和4年度に退職した職員の状況は次のとおりです。

区分	事由別退職者数			
	定年	勸奨	その他	合計
一般職員	2	0	1	3

(2) 再就職者による依頼等の規制

地方公務員法第38条2の規定により、営利企業等に再就職した元職員が現職職員への働きかけをすることを禁止するなど、適正な退職管理に取り組んでいます。

8 職員の研修の状況

職員の公務能率の発揮と増進を図るため、ふくしま自治研修センターの研修をはじめ各種研修を計画的に実施しています。

令和4年度の実施状況については次のとおりです。

研修区分	内容	人数
派遣研修 (ふくしま自治研修センター)	新規採用職員研修	2人
	基礎力アップ研修	2人
	応用力アップ研修	5人
	実行力アップ研修	5人
	新任係長研修	1人
	新任課長研修	1人
庁内研修	新規採用職員研修	10人
	交通安全研修	3人
	メンタルヘルス研修会	24人

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

心身ともに健康に職務を遂行できる環境を構築するため、村・共済組合・職員互助において、職員の健康管理、福利厚生などの事業を行っています。

(1) 職員の福利厚生の実施状況

ア 安全衛生管理

職員の安全の確保及び健康の保持・増進を図り、快適な職場環境を実現するため、労働安全衛生法及び飯舘村職員安全衛生管理規則に基づき、総括安全衛生管理者、安全衛生管理者、健康管理医等を選任するとともに安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生管理に努めています。

イ 職員の健康管理

疾病の予防、早期発見を図るため、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断等の各種健康診断を実施し、職員の健康管理に努めています。

令和4年度の実施状況は次のとおりです。

区分	受診者数
雇入れ時検診	8人
定期健康診断	105人
人間ドック（40歳以上）	37人
脳ドック	44人
婦人科検診（子宮がん検診）	3人
婦人科検診（乳がん検診）	3人

(2) 公務災害等の状況

令和4年度に公務災害に認定された職員はいませんでした。

10 職員の人事評価の状況

職員が自らその職務に対して目標設定・自己評価を行い、評価者（所属長等）がこれを評価することにより、職員の自主的な能力開発や業務の改善等がより一層期待できるとともに、組織全体の能率・能力の向上、さらには人材育成を図ることを目的に、人事評価制度を実施しています。

11 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

12 不利益処分に関する審査請求の状況

該当なし