

南牧村告示第31号

南牧村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年南牧村条例第15号）第6条の規定により、次のとおり公表します。

令和4年7月29日

南牧村長 長谷川最定

令和3年度の人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況 (令和3年4月1日現在)

(1) 職員の任用状況

職員の任用		部長	課長	主幹	係長	主査	主任主事	主事	公仕	自動車運転手	業務主任	調査員
採用	試験	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	選考	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
昇任	試験	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	選考	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0

(2) 任期を定めた職員の採用状況

3名（再任用職員）

(3) 職員の離職状況（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

状況	定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了による離職
人数	1	0	1	0	0	0	0	1

(4) 職員の在職状況

年齢別・職種別職員数

(令和3年4月1日現在)

年齢 区分	20~23	24~27	28~31	32~35	36~39	40~43	44~47	48~51	52~55	56~59	60以上	計
	一般行政職	1	2	4	3	2	3	8	7	5	7	3
税務職							2			1		3
看護・保健・福祉職					1	1		1	1			4
企業職												
技能労務職									1			1
計	1	2	4	3	3	4	10	8	7	8	3	53

(5) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分	職 員 数		対前年増減数	主な増減理由
	3年度	2年度		
総 務 部	15	13	2	縣市町村課派遣
住民生活部	19	20	△1	不補充
振興整備部	11	12	△1	不補充
会 計 局	2	1	1	
議会事務局	2	2		
教育委員会	4	6	△2	不補充
計	53	54	△1	

(6) 定員適正化計画の数値目標

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度
当初職員数	51	49	48	48	47	43	43	40	38
退職者数	2	2	0	1	4	1	3	2	1
新規採用者数	1	1	0	0	0	1	0	0	0
年度末職員数	49	48	48	47	43	43	40	38	37

2 人事評価の状況

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（地方公務員法第23条の2）。

本村においては、職員の職務を通じて発揮された意欲や能力・実績を公正かつ客観的に評価し、その結果に基づいて能力開発や意欲向上に向けた取り組みを平成28年度から実施しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（一般会計）

区 分	人 口	歳出総額A	人件費B	人件費比率 B/A
3年度	1,688人	2,280百万円	438百万円	19.2%

(2) 職員給与費の状況（一般会計）

区 分	職員数A	給与費		計B	1人当たり 給与費 B/A
		給料	諸手当		
3年度	49人	182,047千円	92,382千円	274,429千円	5,601千円

(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

区 分	平均給料月額	平均年齢
3年度	307,969円	47.0歳

(4) 職員手当の状況

(令和3年4月1日現在)

①期末・勤勉手当

南牧村			国		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
6月期	1.275月分	0.95月分	6月期	1.275月分	0.95月分
12月期	1.275月分	0.95月分	12月期	1.275月分	0.95月分
計	2.55月分	1.85月分	計	2.55月分	1.85月分
職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有			職制上の段階、職務の級などによる加算措置 有		

②退職手当

南牧村			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			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置 有			定年前早期退職特例措置 有		

③時間外勤務手当（一般会計）

支給総額	職員1人あたり支給年額
2,898,897円	56,841円

④扶養手当

1 配偶者	月額 6,500円
2 満22歳までの子	月額10,000円
3 1及び2以外の扶養親族	月額 6,500円
4 満16歳から満22歳までの子	月額 5,000円を加算

⑤通勤手当

1 交通用具使用者	交通手段、通勤距離により月額24,500円を限度に支給
2 交通機関利用者	定期券、回数券相当額を支給（月額55,000円を限度）

⑥管理職手当

1 部長職	月額47,500円	3 主幹職	14,800円
2 課長職	月額29,600円		

⑦その他

特殊勤務手当（実績はありません。）

住居手当、宿日直手当については支給しませんが、宿日直後の最初の平日に職務専念義務を免除します。

(5) 職員の初任給の状況 (令和3年4月1日現在)

区 分		南牧村	国
一般行政職	大 学 卒	182,200円	182,200円
	高 校 卒	150,600円	150,600円

(6) 職員の経験年数別平均給料月額 (令和3年4月1日現在)

区 分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 7年未満	7年以上 10年未満
		182,200			206,000	193,300
区 分	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 35年未満	35年以上
	238,333	296,550	297,367	335,771	361,267	339,371

(7) 職員の級別職員数 (令和3年4月1日現在)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務	主 事	主任主事	係長、主査	主幹	課(局)長	部 長	
職員数(人)	5	7	24	5	9	3	53
構成比(%)	9.4	13.2	45.3	9.4	17.0	5.7	100.0

(8) 特別職の給料・報酬 (令和3年4月1日現在)

区 分	給料・報酬月額		期末手当
村 長	給 料	540,000円	4.45月分
教 育 長	〃	420,000円	
議 長	〃	270,000円	4.45月分
副 議 長	〃	210,000円	
常任委員長	〃	205,000円	
議 員	〃	200,000円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務の時間の状況

1週間の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から 午後1時まで

(2) 年次有給休暇

①制度の概要

一の年ごとにおける休暇とし、その日数は職員の区分に応じた日数となっています。

②取得状況（令和3年1月1日～令和3年12月31日）

総付与日数(a)	総取得日数(b)	対象職員数(c)	平均取得日数(b)/(c)	消化率(b)/(a)
1,980日	406日	53人	7.8日	20.5%

(3) 特別休暇

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な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規則で定める場合における休暇です。

休暇の種類	付与日数・期間等
選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める期間
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の出頭	必要と認める期間
骨髄提供のための休暇	必要と認める期間
ボランティア休暇	一の年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	5日の範囲内の期間
出産休暇	出産予定日以前6週間、出産の日後8週間
育児時間休暇	1日2回 各30分間
妻の出産休暇	2日の範囲内の期間
子の看護のための休暇	一の年度につき5日（養育する小学校就学前の子が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間
要介護者の介護のための休暇	一の年度につき5日（要介護者が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間
子の養育休暇	妻の出産予定日以前6週間目に当たる日から出産の日後8週間までの期間内における5日の範囲内の期間
親族の死亡のための休暇	親族に応じ、定められた連続する日数の範囲内の期間
父母の追悼のための休暇	1日の範囲内の期間
夏季休暇	原則として連続する3日の範囲内の期間
災害による現住居の滅失又は損壊による休暇	7日の範囲内の期間
災害又は交通機関の事故等による休暇	必要と認める期間
災害時における危険回避のための休暇	必要と認める期間

(4) 病気休暇

職員が負傷又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と認められる場合における休暇です。

休暇の種類	付与日数・期間等
公務上の負傷又は疾病	医師の証明等に基づき必要な期間
結核性疾患	一年を超えない範囲において、医師の証明等に基づき必要と認める期間
結核性以外の私傷病	90日を超えない範囲において、医師の証明等に基づき必要と認める期間

○取得状況 3年度中 1人

(5) 介護休暇及び介護時間

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇をいいます。

○取得状況 3年度中 なし

(6) 育児休業及び部分休業

この制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定により、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営を図ることを目的とする制度です。

○取得状況 3年度中 なし

5 職員の分限及び懲戒処分状況

	件数	内容
分限処分者	0	
懲戒処分者	0	
刑事処分者	0	

6 職員の退職管理状況

管理又は監督の地位にあった元職員が、離職後2年間に営利企業以外の法人、団体の地位に就いた場合、又は営利企業等に再就職した場合は、村条例により、任命権者に届け出ることとしています。

令和3年度中に該当する元職員からの届出はありませんでした。

7 職員のサービスの状況

(1) 地方公務員の服務規律の概要

地方公務員法第30条の規定により、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らないとされています。

また職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされており、営利企業等への従事も制限されています。

(2) 営利企業等の従事状況

○申請・承認件数 3年度中 1件

(3) 職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

甘楽郡土地開発公社南牧村支所の業務に従事	1件
職員団体の業務に従事する場合	1件
村長が定める場合	0件

8 職員の研修

研修名	日数(日)	受講者数(人)
町村課長研修	3	2
町村係長研修	2	3
新規採用職員研修	2	1
人事評価実務研修	1	2
県市町村合同研修「民法入門」	1	2
県市町村合同研修「マニュアル作成術」	1	1
県市町村合同研修「ワンペーパー作成力」	1	2

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康の保持増進、安全衛生に関する事項

①衛生管理者の設置

産業医の設置

衛生委員会の設置

②安全衛生教育

③健康診断の実施

健康診断結果の記録作成

④健康の保持及び増進

⑤人間ドック検診費補助

⑥インフルエンザ予防接種費補助

(2) 災害補償の実施状況

災害補償制度とは、公務上の災害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い、地方公務員等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た制度です。

○認定件数 3年度中 0件

(3) 互助会に対する助成の状況

例年、職員の福利厚生を効率的・効果的に推進できるよう、福利厚生や職員相互の親睦等を目的とした南牧村職員親睦会に、職員研修旅行及び職員研修を委託していますが、令和3年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から事業を実施しなかったため、委託費の支出はありませんでした。

(4) 共済制度の概要

村職員に対して適用されている共済制度は、地方公務員等共済組合法により群馬県市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられています。

10 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

○該当件数 3年度中 0件

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

○該当件数 3年度中 0件