

吉田町の人事行政の運営等の状況について

1 任免及び人数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(令和6年4月1日現在)

区分 部門		職 員 数 (人)			主な増減理由
		令和5年度	令和6年度	対前年増減	
一般会計	議会	3	3		
	総務	53	54	1	異動に伴う増
	税務	10	12	2	派遣及び休職中職員の配置による増
	民生	83	84	1	業務量増による増
	衛生	19	17	-2	他部門の人員配置を優先したことによる減
	農林水産	8	8		
	商工	3	3		
	土木	18	18		
	教育	23	25	2	国派遣及び休業職員の配置による増
	小 計	220	224	4	
特別会計	水道	7	6	-1	業務改善による減
	下水道	6	6		
	その他	7	7		
	小 計	20	19	-1	
合 計		240	243	3	

(注) 区分は、地方公共団体定員管理調査の区分による。「その他」は、国民健康保険事業及び介護保険事業である。

(2) 採用及び退職の状況 (令和5年度)

区分 部門		離 職 (人)							
		採用 (人)	退 職					免 職	
			定年	勸奨	普通	死亡	任期満了	分限	懲戒
一般職	10				7				
看護・保健職									
福祉職	4				3				
教育職	2				1				
合 計	16				11				

(注) 採用は、令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に採用した者の人数である。

2 人事評価の状況

地方公務員法（昭和25年法律第261号）では、職員の執務について、定期的に人事評価を行うこととされている。当町では、目標管理と連携した人事評価制度を平成28年4月から導入し、職員が職務の遂行に当たり挙げた業績、発揮した能力及び態度の3つの領域による評価を行い、人事管理の基礎として活用している。

3 給与の状況

(1) 人件費の状況 (令和5年度普通会計決算)

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
13,282,780 千円	2,041,210 千円	15.4%

(2) 職員給与費の状況（令和５年度普通会計決算）

職員数（人） A	職 員 給 与 費				一人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
220 人	787,209 千円	137,305 千円	272,920 千円	1,197,434 千円	5,443 千円

（注）職員手当には退職手当を含まない。

(3) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（令和６年４月１日現在）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	301,702 円	363,645 円	39.07 歳
技能労務職	261,166 円	289,266 円	52.08 歳

（注）平均給与月額とは、給料及び職員手当（扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等）の合計である。

(4) 初任給の状況（令和６年４月１日現在）

区 分		吉田町	国
一般行政職	大学卒	196,200 円	（一般職）196,200 円
	短大卒	176,100 円	－ 円
	高校卒	166,600 円	166,600 円
技能労務職員	－	151,200 円 ～179,600 円	－ 円

(5) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和６年４月１日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年
一般行政職	大学卒	248,067 円	297,620 円	－ 円	348,100 円
	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円	－ 円
技能労務職員	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円	－ 円

（注）経験年数とは、採用前に民間企業勤務経験などがある場合には、その期間を換算し、採用後の年数に加算した年数である。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和６年４月１日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数（人）	構成比（％）
1 級	主事	29	19.7
2 級	主任	25	17.0
3 級	主査	43	29.3
4 級	統括	28	19.0
5 級	課長補佐、局長補佐、室長	6	4.1
6 級	課長、局長	14	9.5
7 級	理事、参事	2	1.4
計		147	100.0

（注１）「職員の給与に関する条例」に基づく一般行政職給料表の級区分による職員数である。

（注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ある。

（注３）「構成比」は、区分の級ごとで四捨五入しているため、合計が１００とならない場合がある。

(7) 職員に対する手当の状況

① 期末・勤勉手当の状況（令和6年4月1日現在）

（単位：月分）

区分	吉田町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.225	1.025	2.25	1.225	1.025	2.25
12月期	1.225	1.025	2.25	1.225	1.025	2.25
計	2.45	2.05	4.5	2.45	2.05	4.5

② 退職手当の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	吉田町		国	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続30年	34.7355 月分	40.80375 月分	34.7355 月分	40.80375 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
1人当たりの平均支給額	5,780 千円	20,619 千円	—	

（注）1人当たりの平均支給額は、令和5年度に退職した職員に支給された退職手当の平均額である。

③ 特殊勤務手当

ア 種類及び支給単価等（令和6年4月1日現在）

手当の種類	支給単価等
伝染病防疫作業手当	1件1人 500円
犬猫等の死体処理作業手当	1件1人 300円
行旅病死取扱作業手当	病人1件 500円
	死亡人1件 10,000円
保育業務手当	月額 1,500円
家畜伝染病防疫手当	日額 500円
有害薬品取扱手当	1回 500円

イ 支給実績等（各特殊勤務手当合計分）

区 分	全職種
支給実績（令和5年度決算）	818 千円
支給職員1人当たり平均支給額（令和5年度決算）	14 千円
職員全体に占める特殊勤務手当支給職員の割合（令和5年度実績）	23.6%

④ 時間外勤務手当（普通会計決算）

令和4年度	支給総額	96,524 千円
	1人当たり支給年額	487 千円
令和5年度	支給総額	84,436 千円
	1人当たり支給年額	429 千円

⑤ 扶養手当、住居手当、通勤手当（令和6年4月1日現在）

	内 容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	満22歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子 10,000円 子以外の扶養親族1人 6,500円 満15歳に達する日以後最初の4月1日から満22歳の年度未までの子1人につき 5,000円加算	同じ	
住居手当	支給対象者：16,000円を超える家賃・間代を支払っている職員 家賃27,000円以下 家賃－16,000円 家賃27,000円を超え61,000円未満 (家賃－27,000円) × 1/2 + 11,000円 家賃61,000円以上 28,000円	同じ	
通勤手当	[交通機関等利用者] 最高支給限度額 *55,000円 [交通用具使用者] 片道5km未満 2,000円 片道5km以上10km未満 4,200円 片道10km以上15km未満 7,100円 片道15km以上20km未満 10,000円 片道20km以上25km未満 12,900円 片道25km以上30km未満 15,800円 片道30km以上35km未満 18,700円 片道35km以上40km未満 21,600円 片道40km以上45km未満 24,400円 片道45km以上50km未満 26,200円 片道50km以上55km未満 28,000円 片道55km以上60km未満 29,800円 片道60km以上 31,600円	同じ	

(8) 特別職等の給与等の状況（令和6年4月1日現在）

		給料月額・報酬月額	期末手当の支給割合	
給料	町長	790,000円	6月期 12月期 計	2.25月分 2.25月分 4.5月分
	副町長	630,000円	6月期 12月期 計	2.25月分 2.25月分 4.5月分
	教育長	560,000円	6月期 12月期 計	2.25月分 2.25月分 4.5月分
報酬	議長	320,000円	6月期 12月期 計	1.7月分 1.7月分 3.4月分
	副議長	260,000円		
	議員	240,000円		

4 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

勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8時15分	17時00分	12時00分～13時00分

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和5年1月1日～令和5年12月31日）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
8,787日	2,474日	231人	10.7日	28.2%

年次有給休暇は、1年につき20日付与されます。当該年度の残日数は、20日を限度に繰り越すことができます。

(3) 特別休暇の導入状況

休暇の種類	期間
1 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
2 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官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
3 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	必要と認められる期間
4 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年に5日以内
5 結婚する場合	5日以内
6 不妊治療に係る通院のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年に5日以内
7 6週間以内に出産する予定である職員が申し出た場合	出産までの期間
8 出産した場合	出産の翌日から8週間以内
9 生後1年に達しない子の保育のため必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内
10 配偶者の出産に伴い入院の付添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	2日以内
11 配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学始期に達するまでの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	出産予定日の6週間前の日から出産日後8週間までの期間において5日以内
12 小学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合	1年に5日以内
13 要介護者の介護等を行う場合	1年に5日以内
14 親族が死亡した場合	親族に応じ10日以内
15 父母の追悼のため特別な行事を行う場合	1日以内
16 夏季における盆等の諸行事、心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	5月から10月までの期間において3日以内
17 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は破壊した場合	必要と認められる期間
18 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
19 地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避するため、やむを得ない場合	必要と認められる期間
20 生理日において勤務することが困難な場合	2日以内
21 妊娠中通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	1日1時間以内
22 妊娠中又は出産後1年以内に母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	必要な時間
23 妊娠中の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	必要な時間
24 妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	必要な時間
25 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による交通の制限又はしゃ断、感染症の患者に対する入院勧告その他感染症予防上必要な措置により勤務することが不適当な場合	必要と認められる期間

(注) 取得要件等は、「吉田町職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」及び「吉田町職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」により定められている。

(4) 育児休業の取得者数（令和5年度）

区分	男性	女性
新たに取得した者	0人	3人
前年度から引き続いている者	1人	10人
合 計	1人	13人

5 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数（令和5年度）

免職	休職	降任	降給	合計
人	4人	人	人	4人

（注）分限処分とは、職員がその職務を十分に果たしえない場合等に、本人の意に反して行う処分を言う。

(2) 懲戒処分者数（令和5年度）

免職	休職	降任	減給	合計
人	人	人	人	人

（注）懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、道義的責任を追求するために行う処分を言う。

6 サービス状況

(1) サービス規律遵守のための取組み（令和5年度）

区 分	取 組 内 容
町長部局等	① 職員の年末年始における綱紀の保持について（11月）
教育委員会	① 職員の年末年始における綱紀の保持について（11月）

(2) 兼職・兼業の許可件数（令和5年度）

区 分	許可件数（件）	主な許可事例
町長部局等	3	統計調査員・地域クラブ指導員・生涯学習教室講師
教育委員会	0	
合 計	0	

（注1）上記の許可は、地方公務員法第38条第1項及び教育公務員特例法第17条第1項に基づくものである。

（注2）各市町村の教育委員会が許可をする市町村立学校の教職員を除く。

7 退職管理状況

地方公務員法の改正に伴い、退職管理の適正を確保するため「吉田町職員の退職管理に関する規則」を制定している。

8 研修状況

(1) 職員研修の概要等（令和5年度）

「吉田町人材育成基本方針」に掲げる目指すべき職員像「地方分権の受け皿となり、自律して行動できる職員」の育成を図るため、町独自に企画して行う自主研修及び日常の職場を離れた所で実施する職場外研修を実施した。職場外研修は、職務の遂行に必要な専門知識及び技能を習得する県委託研修並びに階層別研修及び法令、政策形成等の基礎的研修を行う市町職員広域研修へ職員を派遣するとともに、その他の職場外研修として民間会社等の実施する各種研修にも希望者を派遣した。

区分	研修数	受講人数 (延べ人員)	備考
自主研修	18	1,075	新規採用職員研修、階層別職員研修、自治体D X研修 ほか
県委託研修	3	11	実践折衝力強化講座、働き方を見直す！マネジメント講座、行政の危機管理講座 ほか
市町職員広域研修	11	47	新規採用職員研修、新任監督者研修、中堅職員研修、行政争訟研修、地方自治法研修、民法研修 ほか
その他職場外研修	77	133	

9 福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の実施状況（令和5年度）

対象人数	247 人
定期健康診断受診者数	229 人
人間ドック等受診者数	18 人
受診率	100.0%

(2) 公務災害等の認定状況等（令和5年度）

区 分		長部局等	教育委員会	計
認定	公務災害	3		1
	通勤災害	0		2
	計（件）	3		3

(3) その他主な福利厚生事業の概要（令和5年度）

概 要
<被服の貸与> 作業環境の充実を図り、もって住民サービスの向上に資するため、職員に対し、防災服、安全靴等を貸与している。 <団体生命共済（弔慰金）事業への加入> 全国町村等職員の福祉の増進ならびに生活の安定と勤労意欲の向上を目的として、全国町村会が弔慰金規程を設けている弔慰金制度に加入している。職員が被保険者となり、死亡時等に弔慰金が支払われる。