

# 令和元年度池田町人事行政の運営等の状況の公表

地方公務員法第58条の2及び池田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、池田町職員の状況について次のとおり公表します。

令和2年11月1日

池田町長 杉本博文

## 1 職員の任免および職員数の状況

### (1) 部門別職員数の状況

各年4月1日現在の部門別職員数の状況は、次のとおりです。

		職員数(人)		対前年 増減数	主な増減理由
		R元	R2		
一般行政 部門	議会	1	1	0	
	総務	23	20	△3	退職による職員減、課の創設による人員異動
	税務	4	4	0	
	民生	6	5	△1	退職による職員減
	衛生	4	4	0	
	農林水産	6	7	1	課の創設による異動
	商工	1	1	0	
	土木	6	7	1	課の創設による異動
	計	51	49	△2	
特別行政 部門	教育	14	13	△1	退職による職員減
	計	14	13	△1	
普通会計計		65	62	△3	
公営企業等 会計部門	病院	6	6	0	
	水道	1	1	0	
	下水道	0		0	
	その他	5	4	△1	退職による職員減
総合計		77	73	△4	

(注)公営企業等会計部門のその他は、国民健康保険事業や、介護保険事業などをいいます。

### (2) 職員の採用状況

令和元年度採用	6人
---------	----

### (3) 職員の退職状況

令和元年度退職	定年	1人
	勸奨・その他	7人

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況(普通会計決算)

令和 元 年度の普通会計の人件費の状況は、次の表のとおりです。

区分	住民基本台帳人口 (R 元 年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A
元 年度	2,486 人	3,110,717 千円	345,589 千円	586,426 千円	18.9%

(注) 人件費には、特別職職員に給付される給料、報酬および嘱託職員に支給される賃金等を含みます。

### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

令和 元 年度の普通会計の職員給与費の状況は、次の表のとおりです。

区分	職員数	給 与 費				1人当たり給付費
	A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B/A
元 年度	51 人	193,052 千円	39,518 千円	74,143 千円	306,713 千円	6,014 千円

(注1) 職員手当には退職手当が含まれていません。

(注2) 職員数は平成 元 年3月31日の人数です。

### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額等の状況

令和 2 年4月1日現在の職員の平均年齢、平均給料月額等の状況は、次の表のとおりです。

区分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	38.8 歳	268,800 円
技能労務職		

(注) 該当職員が3人以下の区分については記載していません。

### (4) 職員の初任給の状況

令和 2 年4月1日現在の一般行政職員の初任給の状況は、次の表のとおりです。

区分	大学卒	高校卒
池田町	171,700 円	150,600 円
国	182,200 円	150,600 円

(5) 等級および職制上の階段ごとの職員数の状況

行政職給料表(一)

(令和 2 年4月1日現在)

等級	等級別基準職務表に規程する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定形的な業務を行う職務	16	26.2	主事	14	32	52.5	主 事 級
				技師	0			
					保育教諭	2		
					計	16		
2級	特に高度の知識または経験を 必要とする業務を行う職務	16	26.2	主事	11	32	52.5	主 事 級
				技師	2			
				保育教諭	3			
				指導保育教諭	0			
					計	16		
3級	主査、主幹の職務	16	26.2	主査	7	16	26.2	主 査 級
				主幹	7			
				主幹保育教諭	2			
				計	16			
4級	課長代理、室長の職務	4	6.6	課長代理	3	4	6.6	課 長 代 理 級
				局長代理	0			
				室長	1			
				計	4			
5級	課長、局長、参事、企画幹の職務	6	9.8	参事	1	9	14.8	課 長 級
				課長	2			
				局長	2			
				企画幹	1			
					計	6		
6級	困難な業務を行う 課長、企画幹の職務	3	4.9	課長	3	9	14.8	課 長 級
				企画幹	0			
				計	3			
7級	総括監理官の職務	0	0.0	総括監理官	0			
合計		61	100.0					

## (6)職員手当の状況

令和 2 年4月1日現在の主な職員手当の状況は、次の表のとおりです。

### ①扶養手当等

区分	池田町	国
扶養手当	子以外の扶養親族 6,500 円/月	子以外の扶養親族 6,500 円/月
	子 10,000 円/月	子 10,000 円/月
	16歳に達する年度初めから22歳に達する年度末までの子(1人につき) 5,000 円/月を加算	16歳に達する年度初めから22歳に達する年度末までの子(1人につき) 5,000 円/月を加算
住宅手当	家賃32,000円以上 10,000 円/月	家賃61,000円以上 28,000 円/月
	家賃12,000円以上 (家賃-12,000円)×1/2 円/月	家賃27,000円以上61,000円未満 (家賃-27,000円)×1/2+11,000 円/月
	家賃12,000円以下 0 円/月	家賃27,000円以下 家賃-16,000 円/月
通勤手当	(1)交通機関等の利用者 通勤距離片道3km以上 運賃相当額が45,000円以下については運賃相当額、45,000円を超える時はその額との差額の1/2を45,000円に加算した額  (2)自転車等の使用者 通勤距離片道3km以上 距離区分に応じ2,300円～24,500円	(1)交通機関等の利用者 通勤距離片道2km以上 運賃相当額が55,000円以下については運賃相当額  (2)自転車等の使用者 通勤距離片道2km以上 距離区分に応じ2,000円～31,600円

### ②管理職手当

区分	支給額
課長・事務局長	45,000 円/月
参事	30,000 円/月

### ③期末勤勉手当

(令和 元 年度支給割合)

区分	池田町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.3 月	0.925 月	2.225 月	1.3 月	0.925 月	2.225 月
12月期	1.3 月	0.975 月	2.275 月	1.3 月	0.975 月	2.275 月
計	2.600 月	1.900 月	4.500 月	2.600 月	1.900 月	4.500 月
加算措置の状況	職務上の段階、職務の級等により加算措置があります。			職務上の段階、職務の級等により加算措置があります。		

④退職手当

区分	池田町		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月	24.586875 月	19.6695 月	24.586875 月
勤続25年	28.0395 月	33.27075 月	28.0395 月	33.27075 月
勤続35年	39.7575 月	47.709 月	39.7575 月	47.709 月
最高限度額	47.709 月	47.709 月	47.709 月	47.709 月

⑤時間外勤務手当(全会計決算)

区分	支給額	職員1人当たりの 平均支給年額
平成 元 年度	23,950 千円	311 千円

(7)特別職の給料、報酬の状況

令和 2 年4月1日現在の特別職の給料、報酬等の状況は、次の表のとおりです。

区分		給料月額等	期末手当	(令和 元 年度支給割合)	
給料	町長	820,000 円	6月期	1.65	月
	副町長	650,000 円	12月期	1.70	月
	教育長	560,000 円	計	3.35	月 [加算措置:20%]
報酬	議長	310,000 円	6月期	1.05	月
	副議長	270,000 円	12月期	2.15	月
	議員	255,000 円	計	3.20	月 [加算措置:15%]

3 職員の勤務条件及びサービスの状況

(1)勤務時間の状況

令和 2 年度の職員の勤務条件は、次の表のとおりです。

勤務時間	休憩時間
8時30分～17時15分	12時～13時

(注)勤務時間は、職場により上記と異なる場合があります。

## (2) 休暇等の状況

職員の休暇制度及び休業制度の概要は、次の表のとおりです。

区分		内容	令和元年度の 取得状況
休暇	年次休暇	1年あたり20日間付与され、20日を限度に翌年に繰越すことができます。	1人 6.5日 (R元年平均)
	病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要があり勤務することができない場合に、最高90日間認められます。	4人
	特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、夏季の諸行事、忌引、子の看護、公務による負傷の療養、交通機関の事故その他の特別な事由により勤務しないことが相当である場合に与えられます。	結婚 0人 出産 1人 忌引 2人 その他 2人
	介護休暇	親族の介護のため連続する6箇月の期間内で認められる休暇です。期間中、給与は支給されません。	0人
育児休暇		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休業できます。期間中、給与は支給されません。	2人

## (3) 服務の状況

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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、地方公務員法によって職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、秘密を守る義務、職務に専念する義務が課せられ、信用失墜行為及び争議行為等の禁止、また、政治的行為及び営利企業等の従事が制限されています。

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

分限処分は、職員が心身の故障などによりその職責を十分に果たすことができない場合に、本人の意に反して行う不利益処分のことです。分限処分には、給料を号給の低い額に決定する「降給」、一定期間職務に従事させない「休職」、現在の職務より低い職務に任命する「降任」及び職員の身分を失わせる「免職」の4種類あります。

令和元年度に分限処分の状況は、次の表のとおりです。

処分の内容	降給	休職	降任	免職
処分者数	0人	3人	0人	0人

### (2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職務上の義務違反など公務員としてふさわしくない非行に対して行う制裁措置のことです。懲戒処分には、軽い頃から、義務違反の責任を確認し、書面等で戒める「戒告」、給料を一定期間減額して支給する「減給」、懲罰として一定期間職務に従事させない「停職」及び懲罰として職員の身分を失わせる「免職」の4種類があります。

令和元年度に懲戒処分の状況は、次の表のとおりです。

処分の内容	戒告	減給	停職	免職
処分者数	0人	0人	0人	0人

## 5 職員の研修の状況

地方公務員法第39条には「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。

令和元年度の職員の研修の状況は、次のとおりです。

研修名	研修日数	受講者数
新規採用職員研修(前期)	4日	5人
新規採用職員研修(中期)	2日	4人
新規採用職員研修(後期)	3日	4人
新規採用職員研修(専門職)	2日	2人
ステップ1研修(25歳)	2日	1人
ステップ2研修(30歳)	2日	1人
ステップ3研修(35歳)	2日	1人
ステップ4研修(40歳)	2日	5人
課長補佐級研修	2日	7人
課長研修	1日	3人
市町村アカデミー研修	4日	0人
パワーアップ研修	1～2日	16人
自主研修支援事業	1日	3人

## 6 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度の状況

職員の健康状況を把握し生活習慣病などの健康障害を早期に発見するため、労働安全衛生法に基づく定期健康診断のほか福井県市町村職員共済組合が実施する人間ドック(2日・1日・脳)への助成などの健康管理事業を実施しています。

### (2) 公務災害補償制度の状況

職員の公務上の災害に対する補償は、地方公務員災害補償基金福井県支部に加入し、実施しています。

令和元年度公務災害件数	0件
-------------	----

## 7 公平委員会の状況

### (1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その処理する主な事務は次のとおりです。

- ① 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し必要な措置を執ること。
- ② 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をすること。

本町は、公平委員会の事務を福井県に委託しています。

### (2) 事務の状況

令和元年度に委託先の福井県から報告を受けた公平委員会の事務の状況は、次の表のとおりです。

事務の種別	件数
勤務状況に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申し立ての状況	0件