

八千代町人事行政の運営等の状況について

八千代町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、令和2年度の八千代町人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

1. 職員の任免及び職員数の状況

(1) 採用・退職者数の状況

① 採用者数の状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）（単位：人）

職 種	新規採用	再任用	計
行 政 職	10	9	19
労 務 職	0	0	0

※行政職には、技能労務職以外のすべての職を含みます。

※再任用は、定年退職者の中から期間を定めて採用された者で、4人が短時間雇用となっています。

② 退職者数の状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）（単位：人）

定年退職	勸奨退職	普通退職	再任用 任期满了	その他	計
3	0	2	2	0	7

※再任用任期满了は短時間雇用2人となっています。

(2) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況（単位：人）

区 分	令和3年4月1日	令和2年4月1日	比 較
一 般 行 政 部 門	127	127	0
教 育 部 門	30	31	△1
公営企業等会計部門	30	29	1
計	187	187	0

※職員数は「地方公共団体定員管理調査」による職員数であり、再任用（フルタイム）を含み、特別職、再任用職員（短時間）は除いています。

※教育部門のうち、令和3年4月1日現在、労務職は6人います。

② 年齢別職員構成の状況（単位：人）

区 分	人 数	区 分	人 数
20歳～23歳	7	44歳～47歳	31
24歳～27歳	18	48歳～51歳	19
28歳～31歳	26	52歳～55歳	13
32歳～35歳	20	56歳～59歳	13
36歳～39歳	13	60歳以上	6
40歳～43歳	21		
		計	187

2. 職員の人事評価の状況

八千代町では、人材育成、任用管理、給与上の処遇をトータル的に考え、職場の環境づくりを含めた総合的、長期的な観点から人事評価制度を導入しています。人事評価は職員個々の能力や実績等を的確に把握し、公正で透明性の高いもの、かつ制度に対する信頼感が必要となるため、以下のような評価を行い、人事管理の基礎資料としています。

- (1) 役割を明確化したうえでの担当職務の達成度「業績」
- (2) 日常の職務遂行を通して発揮された「能力」
- (3) 日常の職務に対する意欲をみる「態度」

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

	令和2年度	令和元年度	比較
歳出総額(A)	10,368,644千円	8,681,393千円	1,687,251千円
人件費(B)	1,392,281千円	1,373,608千円	18,673千円
人件費比率(B/A)	13.4%	15.8%	△2.4%

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分		令和2年度	令和元年度	比較
職員数(A)		158人	158人	0人
給与費	給料	563,967千円	595,813千円	△31,846千円
	職員手当	58,633千円	67,792千円	△9,159千円
	期末・勤勉手当	230,177千円	244,237千円	△14,060千円
	計(B)	852,777千円	907,842千円	△55,065千円
1人あたり給与費(B/A)		5,432千円	5,746千円	△314千円

(3) 平均給料月額・給与月額及び平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
行政職	311,400円	41.4歳
労務職	241,500円	48.4歳

(4) 初任給の状況 (令和3年4月1日現在)

区分	月額
大学卒	182,200円
高校卒	150,600円

(5) 主な職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

区 分	期末手当	勤勉手当	計
6 月 期	1.30 月	0.95 月	2.25 月
12 月 期	1.25 月	0.95 月	2.20 月
計	2.55 月	1.90 月	4.45 月

② 扶養手当

配偶者	6,500 円
子 (1人につき)	10,000 円
その他 (扶養1人につき)	6,500 円

※扶養親族である子のうち、満16歳から22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算

③ 住居手当

借間の場合	支給上限月額 28,000 円
-------	-----------------

④ 通勤手当

自動車等の使用距離片道2km以上の者	2,000 円～31,600 円
--------------------	------------------

⑤ 管理職手当

部 長	50,000 円
課 長	45,000 円

⑥ 退職手当

職員が退職したときに支給する手当であり、茨城県市町村総合事務組合の退職手当条例に基づき、給料、勤続年数等に応じて支給

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

(6) 特別職の報酬等の状況

① 給料・議員報酬等

区 分	給料月額等		期末手当		
			6 月期	12 月期	計
町 長	給料	800,000 円	1.75 月	1.7 月	3.45 月
副町長		603,000 円			
教育長		572,000 円			
議 長	報酬	356,000 円			
副議長		312,000 円			
議 員		295,000 円			

② 退職手当

町 長	給与月額×550／100×在職年数
副町長	給与月額×310／100×在職年数
教育長	給与月額×240／100×在職年数

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1 週間の勤務時間	38 時間 45 分	
1 日の勤務時間	始 業	8 時 30 分
	終 業	17 時 15 分
	休憩時間	12 時～13 時
	勤務時間	7 時間 45 分
週休日	土・日曜日	
休 日	国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始	

(2) 休暇

年次休暇	一の年度につき 20 日間付与され、残日数は翌年度に 20 日まで繰り越すことができる
療養休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、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
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規則で定める場合における休暇
介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、規則で定めるところにより、職員の申出に基づき要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3 回を超えずかつ通算して 6 月を超えない範囲内で指定する機関内において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
介護時間	職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する 3 年の期間内において 1 日の勤務時間の一部につき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
組合休暇	職員が登録された職員団体の規約に定める期間の構成員として当該機関の業務に従事する場合、及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの期間に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限り、与えることができる。

5. 職員の休業の状況

(1) 育児休業の取得者数 (単位：人)

	子の出生した職員数	育児休業取得職員数
男性職員	4	1
女性職員	1	2
計	5	3

(2) 部分休業の取得者数 (単位：人)

男性職員	0
女性職員	0
計	0

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数 (単位：人)

区 分	免職	降任	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	1	0	1
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の撤廃、予算の減少により廃職、過員が生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
計	0	0	1	0	1

(2) 懲戒処分者数 (単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
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
計	0	0	0	0	0

7. 職員のサービスの状況

(1) 職務に専念する義務の免除の状況 承認件数 96 件

(2) 営利企業等の従事許可の状況 許可件数 9 件

8. 職員の退職管理の状況

八千代町職員の退職管理に関する規則第9条に基づく

再就職者による依頼等の承認手続の件数 0 件

9. 職員の研修の状況

(1) 町独自研修

・新規採用職員研修	10人
・人権研修	2人
・特別研修	57人
・IT研修	
情報セキュリティ研修	32人
パソコン講座	10人
情報連携研修	26人
・職場研修	
新規採用職員職場内研修	10人
保健師等職場内研修	11人

(2) 委託研修

① 自治研修所

ア 特別研修

地方自治講座	3人
民法講座	3人
政策形成基礎講座	1人
シティプロモーション講座	2人
事業のスクラップ講座	3人
クレーム対応能力向上	2人
危機管理講座	2人
事業マニュアル作成力向上講座	1人
女性職員キャリアデザイン講座	2人
OJT研修	3人
ファシリテーション研修	2人
マイナンバー制度講座	2人

イ 階層別研修

新規採用職員課程	10人
主事・主任級課程	7人
新任係長課程	3人
新任課長補佐課程	9人
新任課長課程	9人
新任部長等課程	5人

② 市町村職員中央研修所

住民税課税事務	1人
---------	----

③ 自動車安全運転研修

安全運転セミナー	4人
----------	----

④ その他

ビジネスマナー研修会	6人
クレーム電話対応オンラインセミナー	2人

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度（茨城県市町村共済組合）

- ① 短期給付事業 病気、ケガ、出産、休業、災害、死亡などの際に組合員とその家族に医療などの必要な給付を行う事業
- ② 長期給付事業 組合員の退職、障害、死亡の際に年金や一時金を給付する事業
- ③ 福祉事業 健康保持増進事業（健康）

(2) 健康診断の実施状況

（単位：人）

定期健康診断	人間ドック	胃がん検診	乳がん検診	子宮頸がん検診	ストレスチェック
106	80	20	18	18	207

(3) 公務災害認定件数 3件

(4) 利益の保護の状況

- ① 勤務条件に関する措置の要求 0件
- ② 不利益処分に関する審査請求 0件
- ③ 苦情処理 0件