

令和4年度 平田村人事行政の運営等の状況について

I 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

職種区分	採用者数 (人)		
	令和3年度	令和4年度	増減
一般行政職	2	1	△ 1
保健師	0	0	0
保育士	0	0	0
合 計	2	1	△ 1

(2) 採用試験の実施状況 (令和4年度)

職 種	申込者数(人)	受験者数 (人)	合格者数(人)
一般行政職 (大卒)	7	7	3
一般行政職 (高卒)	4	4	2
一般行政職 (社会人)	0	0	0
保 健 師	1	1	1
保 育 士	2	2	2

※令和5年度採用者

(3) 部門別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 (人)		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和3年度	令和4年度			
普通会計部門	一般行政関係を除く	議 会	2	2	0	
		総務・企画	19	17	-2	人事異動による減
		税 務	5	4	-1	人事異動による減
		労 働	0	0	0	
		農 林 水 産	5	6	1	職員採用による増
		商 工	2	2	0	
		土 木	3	2	-1	人事異動による減
	小 計	36	33	-3		
	福祉関係	民 生	17	18	1	人事異動による増
		衛 生	10	4	-6	歳出科目変更による減
		小 計	27	22	-5	
	一般行政部門計		63	55	-8	
	教 育 部 門		18	16	-2	人事異動による減
普 通 会 計 計		81	71	-10		
公営企業等 会計部門	水 道	1	1	0		
	下 水 道	1	1	0		
	そ の 他	3	8	5	歳出科目変更による増	
	小 計	5	10	5		
合 計		86 [100]	81 [100]	-5		

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。

II 職員の人事評価の状況

令和4年度 (評価期間：令和4年4月1日～5年3月31日)	平田村		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ. 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用			○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用	○	○		
ロ. 人事評価を実施していない				

Ⅲ 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (5年1月1日)	歳出総額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B)/(A)	(参考) 3年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
4年度	5,625	5,023,329	287,117	729,372	14.5	15.6

※ 人件費には、職員給与・共済負担金・退職手当負担金のほか、特別職(村長・議長など)に支給される給料、報酬、委員等報酬等も含まれます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数(A)	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)	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
4年度	71	243,491	47,632	98,477	389,600	5,487

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は令和4年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
99.7	99.3	99	98.7	99.1

(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の本村の給与水準を示す指数です。

(4) 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4年4月1日現在）

区分	平均年齢(歳)	平均給料月額(円)	平均給与月額(円)
一般行政職	40.0	299,255	394,616

(注) 1 「平均給料月額」：職員の基本給の平均額
2 「平均給与月額」：給料月額と諸手当(扶養手当・住居手当・時間外手当等)の額を合計したものです。

(5) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

区分		平田村	福島県	国
一般行政職	大学卒	186,500 円	193,100 円	182,200 円
	高校卒	153,900 円	158,400 円	150,600 円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和4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
一般行政職	大学卒	284,800 円	342,100 円	該当なし 円	404,400 円
	高校卒	240,200 円	318,600 円	368,200 円	394,700 円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和4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	11	20.0
2級	副主査	7	12.7
3級	主査	17	30.9
4級	課長補佐、主任主査	9	16.4
5級	課長、会計管理者、主幹	10	18.2
6級	参事	1	1.8

(注) 1 平田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。

(8) 職員の手当の状況 (令和4年4月1日現在)

①期末手当・勤勉手当

区 分		村	国
支給割合	期末手当	2.350 月分	2.550 月分
	勤勉手当	1.970 月分	1.900 月分
加算措置の状況 (職務上の段階、職務の級等による加算措置)		・役職加算 5～15%	・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

②退職手当 (令和4年度)

区 分	平田村		国		
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年	
支給率	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	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)		定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)	
1人当たり平均支給額		24,808 千円			

③特殊勤務手当 (令和4年度)

伝染病防疫作業従事職員手当	日額	500 円
行旅死亡人取扱業務従事職員手当	日額	5,000 円

※支給実績無

④時間外勤務手当 (普通会計決算)

区分	令和3年度	令和4年度
支給実績	22,678 千円	19,811 千円
職員1人当たり平均支給年額	391 千円	279 千円

⑤その他の手当 (令和4年度)

手当名	支給内容	支給実績 (普通会計)		
		年間支給総額 (千円)	支給対象 職員数 (人)	1人当たり平均 支給年額 (円)
扶 養 手 当	1. 配偶者・父母等	6,500 円	34	204,911
	2. 子	10,000 円		
	3. 子 (特定期間該当)	15,000 円		
	※特定期間…15歳に達する最初の4月1日から、22歳に達する日以降の最初の3月31日まで。			
住 居 手 当	借家・借間	家賃月額9,500円を超える者 限度額 28,000円	20	296,705
	交通機関等利用	63,000円まで全額 63,000円を超えた場合の2分の1の額 を63,000円に加えた額		
通 勤 手 当	自家用車等利用	通勤距離に応じて2,500円～43,400円	71	85,513
	管理職手当	参事 給料月額の12% 課長・所属長の職にある主幹 給料月額の10% 主幹 給料月額の8% 課長補佐 給料月額の6%		
日 直 手 当	日額	5,000 円	242	23,000

⑥特別職の報酬等の状況

区 分	報酬等月額		期末手当	
給 料	村 長	758,000 円	6月期	1.650 月分
	副 村 長	607,000 円	12月期	1.550 月分
			計	3.200 月分
報 酬	議 長	304,000 円	6月期	1.650 月分
	副 議 長	239,000 円	12月期	1.550 月分
	議 員	223,000 円	計	3.200 月分

IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

(2) 一般職員の年次有給休暇及び取得状況（令和4年1月1日～令和4年12月31日）

◎年次有給休暇付与日数：1年につき20日（未取得日数分は20日を上限に、翌年に繰越）

総付与日数	総取得日数	平均取得日数	取得率	全対象職員数
2,860.0 日	672.6 日	9.3 日	23.5 %	72 人

- (注) 1 総付与日数は、前年から繰り越された日数を含みます。
2 全対象職員数：村長部局（休職者・育児休業者・新規採用者・退職者は除く）

V 職員の休業に関する状況

(1) 病気休暇及び特別休暇の状況（令和4年4月1日現在）

①病気休暇

負傷または疾病の区分	期 間
(1) 結核性疾患	2年以内で必要と認められる期間
(2) 負傷又は疾病のため勤務しないことがやむを得ないと認められる休暇	
ア 成人病及び精神科疾患	180日以内で必要と認められる期間
イ 負傷並びに(1)・(2)のアに掲げる疾病以外の疾病	90日以内で必要と認められる期間

②特別休暇

種 類	付与日数
産前産後休暇	産前8週間以内 産後8週間以内
配偶者の出産休暇	2日以内
女性職員の育児時間（生後1年3月未満の子）	1日2回（各45分以内）
男性職員の育児時間（生後1年3月未満の子）	1日2回（各45分以内）
子の看護（小学校就学前の子）	年間5日以内（2人以上は10日以内）
家族の介護（要介護者）	年間5日以内（2人以上は10日以内）
生理休暇	その都度2日以内
忌引休暇	1日から10日
夏季休暇	5日以内
ボランティア休暇（災害支援等）	年に5日以内
結婚休暇	連続する7日以内
配偶者、父母及び子の祭日	その都度1日以内
骨髄移植に係る登録又は骨髄液提供	必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	勤続20年に達する場合2日以内 永年勤続表彰を受けた場合3日以内
選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
裁判員、証人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
感染症予防法による交通制限又は遮断を事由とする場合	必要と認められる期間
風水震災等による交通の遮断を事由とする場合	必要と認められる期間
風水震災等により、職員の住居の滅失又は破棄を事由とする場合	1週間の範囲内で必要と認められる期間
風水震災等により、職員の通勤途上における身体の危険回避	必要と認められる期間
交通機関の事故等を事由とする場合	必要と認められる期間

(2) 介護休暇の取得状況

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等が、負傷、疾病又は老齢により2週間以上介護を必要とする場合に認められる休暇であり、期間は6ヶ月以内で、勤務しない時間は無給となります。

区分	令和4年度の取得者数(人)
男性職員	0
女性職員	0
計	0

(3) 育児休業の取得状況

育児休業及び部分休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができるもので、そのうち部分休業については、勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲で取得することができます。なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となります。

区分	令和4年度の取得者数(人)		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	0	0	0
	0	0	0
女性職員	5	0	0
	2	0	0
計	5	0	0
	2	0	0

※令和4年度の取得者数欄：上段「令和4年度に新たに取得した者」
：下段「令和3年度以前から引き続き取得している者」

(4) 修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、職員が学校教育法による高等専門学校及び大学などの教育施設で修学するため2年を超えない範囲で必要と認められる期間につき、1週間を通じて20時間を超えない範囲で取得できることとなっていて、修学部分休業により勤務しない時間は無給となります。

区分	令和4年度取得者数(人)
男性職員	0
女性職員	0
計	0

(5) 高齢者部分休業の取得状況

高齢者部分休業は、平田村職員の定年等に関する条例に定められた年齢前5年間にある高齢の職員が、地域ボランティア活動への従事など地域貢献を行うため等で必要と認められる期間につき、1週間を通じて20時間を超えない範囲で取得できることとなっていて、高齢者部分休業により勤務しない時間は無給となります。

区分	令和4年度取得者数(人)
男性職員	0
女性職員	0
計	0

VI 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

区 分	令和4年度 (人)			
	免職	休職	降任	降給
処分者数	0	0	0	0

「分限処分」は、公務能率の維持を目的として、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分です。

- 免職： 職員としての身分を失わせる処分
- 休職： 一定期間職務に従事させない処分
- 降任： 現在の職位よりも下位の職位に下げる処分
- 降給： 現在の給料の額よりも低い額に下げる処分

(2) 懲戒処分の状況

区分	令和4年度 (人)			
	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0	0	0	0

「懲戒処分」は、公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務関係の秩序を維持するために、職員の道義的責任を追究して行う処分です。

- 免職： 職員としての身分を失わせる処分
- 停職： 一定期間職務に従事させない処分
- 減給： 一定期間、現在の給料の額から一定割合を減額する処分
- 戒告： 職員の義務違反の責任を確認するとともに将来を戒める処分

VII 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、地方公務員法第30条において、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければならないとしています。職務の遂行にあたって職員には次の義務や制限が課せられています。

区 分	内 容	令和4年度 違反者数
命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令等に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。	0 人
信用失墜行為の禁止 (地公法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0 人
秘密を守る義務 (地公法第34条)	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0 人
職務に専念する義務 (地公法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0 人
政治的行為 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0 人
争議行為の禁止 (地公法第37条)	職員はストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業等への従事制限 (地公法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0 人

VIII 職員の退職管理の状況

職種区分	令和3年度退職者数 (人)			令和4年度退職者数 (人)		
	定年退職	勸奨退職	その他	定年退職	勸奨退職	その他
一般行政職	0	0	1	2	0	1
保健師	1	0	1	0	0	0
保育士	0	0	0	0	0	0
合 計	1	0	2	2	0	1

IX 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況 (令和4年度)

区 分		受講人数 (人)	
ふくしま自治研修センター	基本研修	新規採用職員研修 (前期)	1
		新任係長研修	2
		新任管理者研修	3
		新任課長研修	1
		基礎力アップ研修	4
		実行力アップ研修	2
		応用力アップ研修	5
		小計	18
	選択研修	人事評価講座	2
		地方公会計講座	3
		レジリエンス講座	3
		折衝・交渉力養成講座	1
		法令入門講座	2
小計	11		
総合計		29	

(2) 勤務成績の評定の実施状況

評定の回数	1回	評定の時期	3月
-------	----	-------	----

X 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等の実施状況 (令和4年度)

区 分	対象者	受診者数 (人)
基本健診	全職員 (人間ドック受診者は除く)	53
結核検診		0
子宮頸がん検診		12
乳がん検診		7
胃がん検診		17
大腸がん検診		24
人間ドック		30歳以上
脳検診	40歳以上	4

(2) 公務災害の状況 (令和4年度)

区 分	発生件数 (件)
公務上の災害	4
通勤による災害	0
計	4

(3) 公平委員会の状況

①公平委員会の事務委託

地方公務員法第7条第3項の規定により、村は公平委員会を置くこととされています。
さらに、同法第7条第4項の規定では、この公平委員会の事務を他の地方公共団体の人事委員会に委託して処理させることができることとなっています。
本村では、公平委員会の事務を福島県人事委員会に委託しています。また、毎年7月末までに、前年度の業務の状況報告を福島県人事委員会から受けることとしています。

②公平委員会の権限

公平委員会の権限は地方公務員法第8条第2項に定められています。その主な内容は次のとおりです。
○職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し及び必要な措置を執ること
○職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対しての裁決又は決定をすること
○職員の苦情を処理すること

③福島県人事委員会より報告を受けた公平委員会の業務の状況 (令和3年度)

区 分	報 告
1. 勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
2. 不利益処分に関する審査請求の状況	該当なし
3. 人事行政相談の状況	該当なし
4. その他	
ア 職員団体の登録の状況	
(1) 登録職員団体名	平田村職員労働組合
(2) 変更登録年月日とその内容	なし
イ 管理職員等の範囲の指定の状況	県に公平委員会の事務を委託している地方公共団体の職員に係る管理職員等の範囲を定める規則の改正年月日 (規則改正なし)
ウ 職員の退職管理に関する状況	
(1) 地方公務員法第38条の3に基づく報告	なし
(2) 地方公務員法第38条の4に基づく報告	なし
(3) 人事委員会が地方公務員法第38条の5に基づく調査を要求した件数	なし