

人事行政の運営等の状況

垂井町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定により、垂井町の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 職員の任免および職員数に関する状況

(1)職員数の状況(令和6年4月1日現在)

区分	職員数			主な増減理由
	令和5年	令和6年	増減数	
一般行政部門	167人	171人	4人	機構改革、欠員補充
教育部門	19人	19人	0人	
公営企業等部門	16人	18人	2人	機構改革
合計	202人	208人	6人	

(注)職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者などを含み、会計年度任用職員を除いています。

(2)採用・退職の状況

令和5年度に実施した職員採用試験の内訳は、次のとおりです。

試験区分	募集人数	受験者数	採用者数
一般行政	若干名	36人	10人
土木		0人	0人
情報処理		0人	0人
保健師	1名	0人	0人
主任介護支援専門員		0人	0人
保育士	若干名	5人	5人

令和5年度中に退職した職員数は、次のとおりです。

R5.4.1~R6.3.31	
退職者数	9人

2 職員の人事評価の状況

平成18年度に整備した人事評価制度により、全職員を対象に人事評価を実施しています。

3 職員の給与の状況

(1)人件費の状況

令和5年度普通会計決算見込における町の歳出額やそれに占める人件費の割合は、次のとおりです。

住民基本台帳人口(5年度末)	歳出額A	人件費B	人件費率B/A	(参考)4年度人件費率
人 25,940	千円 10,859,680	千円 1,979,326	% 18.2	% 19.4

(注)人件費には、町長、議員などの特別職の給料・報酬などを含んでいます。

(2)職員給与費の状況

令和6年度普通会計当初予算に計上された給与費の内訳と職員数は、次のとおりです。

職員数(A)	給与費			1人当たり 給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	
184人	656,511千円	97,390千円	267,734千円	1,021,635千円 5,552千円

(注)職員手当には、退職手当および児童手当は含まれていません。

(3)職員の平均給与額および平均年齢(令和6年4月1日現在)

職員の給与の平均額および平均年齢は、次のとおりです。

職種	給与			平均年齢
	給料	職員手当	計	
一般行政職員	309,400円	50,200円	359,600円	40.9歳
技能労務職員	一円	一円	一円	一歳

(4)職員の初任給(令和6年4月1日現在)

職員の初任給は、次のとおりです。

職種	区分	初任給
一般行政職員	大学卒	196,200円
技能労務職員	高校卒	166,600円
技能労務職員	一	159,500円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間(令和6年4月1日現在)

勤務時間 午前8時30分から午後5時まで 1日 7時間45分(休憩時間45分間を除く)

(注)役場等の開庁時間の延長に伴い時差出勤を実施しており、一部の職員は午前9時45分から午後6時15分までとなっています。また、施設などの職場によって勤務時間が異なります。

(2)休暇制度(令和6年4月1日現在)

区分	内容							
年次有給休暇	一年の(1暦年)につき20日 20日を限度として、残日数を翌年に繰り越し可 令和5年平均取得日数 9.1日							
病気休暇	負傷または疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ない場合(最長90日)							
特別休暇	代表的な特別休暇と付与期間 ボランティア休暇 5日 結婚休暇 5日 産前・産後休暇 産前6週間 出生サポート休暇 5日 産後8週間 妻の出産休暇 2日 子の看護休暇 5日 子の養育休暇 5日 (子が2人以上の場合) (10日) 短期の介護 5日 夏季休暇 3日 忌引休暇 1~7日							
介護休暇(無給)	負傷、疾病または老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等を介護する場合 2週間以上6ヶ月以内							
介護時間(無給)	負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等を介護する場合 3年の期間内で1日につき連続する2時間の範囲内							

5 職員の休業に関する状況(令和6年4月1日現在)

区分	内容							
育児休業(無給)	3歳に満たない子を養育する場合 その子が3歳に達する日まで 令和5年度育児休業取得者 8人 取得率 88.9%(男性75%、女性100%)							
自己啓発等休業(無給)	大学等課程の履修のためである場合は2年、国際貢献活動のためである場合は3年を超えない期間内で休業することができる。 令和5年度自己啓発等休業取得者 0人 取得率 0%							
配偶者同行休業(無給)	外国で勤務等をする配偶者と生活を共にする場合 6月以上3年を超えない範囲内の期間内で休業することができる。 令和5年度配偶者同行休業取得者 0人 取得率 0%							

6 職員の分限および懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況(令和5年4月1日~令和6年3月31日)

分限処分とは、公務能率の維持向上を図るため、一定の事由によって職員がその職務を十分果たすことができない場合、職員の意に反した不利益な身分上の変動をもたらす処分をいいます。分限処分には、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

処分事由	免職	休職	降任	降給	合計
勤務実績が良くない場合	一	一	一	一	0人
心身の故障の場合	一	1人	一	一	1人
職に必要な適格性を欠く場合	一	一	一	一	0人
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	一	一	一	一	0人
刑事事件に関し起訴された場合	一	一	一	一	0人
合計	0人	1人	0人	0人	1人

(2)懲戒処分の状況(令和5年4月1日~令和6年3月31日)

懲戒処分とは、公務員の規律を維持するため、職員の一定の義務違反に対する責任を問い、制裁として科する処分をいいます。懲戒処分には、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	一	一	一	一	0人
職務上の義務に違反したたは職務を怠った場合	一	一	一	一	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	一	一	一	一	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人