

人事行政の運営状況を公表します

町職員の給与は国や他の地方公共団体の職員、民間企業に勤める人の給与を考慮して、町議会を経て条例で定められています。

総務課職員係 ☎64-7712

玉村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、職員の任用、給与、服務や勤務条件など人事行政の運営状況について公表します。（基本的には平成30年度分の公表ですが、給与などの一部については基準日が異なります）

定員管理の状況

各部門別による職員数の状況は以下のとおりです。

（各年4月1日現在）

区分	部門	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	前年比増減数
一般行政	議会	4人	3人	3人	3人	0人
	総務	44人	40人	41人	41人	0人
	税務	21人	21人	21人	21人	0人
	労働	1人	1人	1人	1人	0人
	農林水産	7人	7人	7人	7人	0人
	商工	3人	4人	5人	4人	△1人
	土木	13人	13人	12人	14人	2人
	民生	65人	66人	67人	66人	△1人
特別行政	衛生	13人	14人	13人	13人	0人
	小計	171人	169人	170人	170人	0人
公営企業等	教育	40人	40人	40人	36人	△4人
	水道	5人	5人	5人	5人	0人
	下水道	5人	5人	5人	6人	1人
	その他	15人	15人	15人	16人	1人
合計	236人	234人	235人	233人	△2人	

※職員数は「一般職」に属する職員数であり、教育長、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

1. 職員の任免および職員数に関する状況

任免の状況

平成30年度の職員の新規採用および退職状況は以下のとおりです。

職員区分別新規採用の状況		職員区分別退職の状況	
一般職員 (うち技能労務職)	7人 (0人)	一般職員 (うち技能労務職)	10人 (1人)

2. 職員の給与の状況

職員の平均給料月額および平均年齢の状況 (平成31年4月1日現在)

区分	一般行政職	
	平均給料月額	平均年齢
玉村町	323,500円	41.2歳

人件費の状況 (平成30年度普通会計決算額) 人口は平成31年3月31日現在

人口	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
36,467人	10,398,588千円	1,841,163千円	17.7%

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

職員の初任給の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	大学卒	高校卒
玉村町	180,700円	153,000円
国	180,700円	148,600円

職員給与費の状況 (平成31年度一般会計予算額)

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	計 (B)	
223人	844,821千円	100,685千円	346,010千円	1,291,516千円	5,792千円

※職員手当には退職手当を含みません。

※給与費は、当初予算額です。

一般行政職の級別職員数の状況 (平成31年4月1日現在)

区別	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な業務内容	主事	主任	主査	係長 係長代理	課長補佐 室長	課長	職員数 136人
職員数	9人	12人	41人	55人	7人	12人	構成比 100%
構成比	6.6%	8.8%	30.2%	40.4%	5.2%	8.8%	

※職員数は給与実態調査による一般行政職の人数です。また、標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職名です。一般行政職とは、税務職員、栄養士、保健師、保育士、幼稚園教諭、技能労務職、企業職などを除いた職員です。

その他の休暇・育児休業

その他の休暇に関する取得状況は以下のとおりです。

区 分	病気休暇	介護休暇	育児休業
平成30年度中に新規取得または前年度より継続中の職員	34人	0人	17人

4.職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分、懲戒処分

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことができないと認められる場合に、公務能率の観点から行われる処分であり、制裁的意味合いはありません。一方、懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を追及して、制裁として科する処分です。分限および懲戒処分の状況は以下のとおりです。

(平成30年度)

処分内容	処分者数	主な処分事由
分限処分	免 職	0人
	降 任	0人
	休 職	1人
	降 給	0人
	失 職	0人
懲戒処分	免 職	0人
	停 職	0人
	減 給	0人
	戒 告	0人

5.職員の服務の状況

すべての職員は、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らないと地方公務員法に規定されています。具体的には、法令等および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限などの制約があります。

営利企業等の従事の状況

地方公務員法38条第1項の規定により、任命権者の許可を受けることにより、営利企業等に従事することができます。

申請件数	41件
承認件数	41件

6.退職職員の再就職状況

退職者数	再 就 職 先		
	玉村町再任用職員	外郭団体	派遣元団体へ復職
7人(内、1人は派遣期間終了による退職)	1人	0人	1人

7.職員の研修および勤務成績の評定の状況

職員の研修に関する計画など

計画的な人材育成を行うため、下記の方針に基づいて職員研修などを実施しています。

名 称	施 行 日
玉村町職員の研修に関する基本的な方針	平成17年 4月
玉村町人材育成基本方針	平成17年 7月

職員研修の実施状況

職員研修の具体的な内容は以下のとおりです。

(平成30年度)

研修名	受講者数	主な研修内容
階層別研修	29人	新規採用職員研修、一般職員(新任課長研修、新任係長研修、中堅職員研修)
区市町村職員合同研修(群馬県町村会主催研修含む)	29人	ワンペーパー作成力、法制執務、事業スクラップ&ビルド、マニュアル作成術、クレーム対応、複式簿記入門、戦略的思考力向上、アサーション、発想力・企画力、タイムマネジメント、人事評価実務、人物試験評価者研修
個別専門研修	34人	固定資産税の評価と課税の基本、固定資産税(償却資産)の課税と調査実務、議会事務局職員のための基本実務講座、新任担当者のための公共用地取得実務の講座、固定資産税における土地評価と課税の実務、新任担当者のための総合計画策定の進め方と見直しのポイント、管理者のための滞納整理実務、税務担当者のための民法講座、国税徴収法・地方税総則の解説、税金徴収事務のための法律実務、土木工事の工事監理の具体的な進め方、地方自治体における契約事務、固定資産税の評価と課税の実務、発達障害教育実践セミナー、監査委員事務局職員のための監査基礎、法人住民税の理論と実務講座、市町村の選挙管理実務のアウトライン、選挙管理事務の実務講座、用地交渉の基本と実践講座、区分所有家屋の区分計算演習、小規模非木造家屋の評価演習、新任担当者のための徴収事務の基本、土地区画整理事業の完了事務の実務 ほか
独自研修	496人	窓口接遇・クレーム研修、SNSによる情報発信、東京圏における観光とメディア戦略、人事評価研修、メンタルヘルズ研修、ハラスメント研修、職員健康管理研修
e-ラーニング研修	1,228人	情報セキュリティ(一般コース、実践コース)、個人情報保護(一般コース、実践コース)、サイバーセキュリティコース、地方公共団体専門コース、マイナンバー制度一般コース、マイナンバー利用事務関係事務コース ほか

8.職員の福祉および利益の保護の状況

健康診断

職員に対する健康診断の実施状況は以下のとおりです。

(平成30年度)

区 分	受診者数	内 容 等
総合健診	163人	職員の健康診断(人間ドック)
定期健診	68人	上記以外の職員の健康診断

互助会(玉村町職員共済会)に対する助成の状況

(平成30年度)

町負担金額(A)	会員数(B)	1人あたりの金額(A/B)
1,632,977円	235人	6,949円

公平委員会の状況

地方公務員法に基づき設置されている行政委員会です。地方公務員の労働基本権が制限されている代償として、中立的な立場で職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するために設けられています。措置要求、不服申し立ての状況は以下のとおりです。

(平成30年度)

区 分	件 数
勤務条件に関する措置要求	0件
不利益処分に関する不服申し立て	0件

特殊勤務手当の状況(平成30年度)

区 分	摘 要
職員全体に占める手当支給職員の割合	0.0%
支給対象職員1人当たりの平均支給月額	0円
手当の種類	1種類
手当の名称	感染症等防疫、行旅病死人業務手当

職員手当の状況(平成31年4月1日現在)

区分	玉 村 町			国
期末・勤勉手当	管理職手当(6級以上)	期末手当	勤勉手当	左記と同じ
		6月期 1.1月分	1.125月分	
	支給職員	12月期 1.1月分	1.125月分	
		計 2.2月分	2.25月分	
	上記以外の職員	6月期 1.3月分	0.925月分	
		12月期 1.3月分	0.925月分	
計 2.6月分			1.85月分	
職制上の段階、職務の級などによる加算措置 5%~16%				
退職手当	自己都合	勲奨・定年		
	最高限度額	47.709月分	47.709月分	
	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	
勤続35年	39.7575月分	47.709月分		

※退職手当は、群馬県市町村総合事務組合へ加入しているため組合より支給。

(平成30年度)

区 分	支給総額	職員1人当たりの支給年額
時間外勤務手当の状況(係長未満)	39,255千円	258千円
管理職・係長等手当の状況	44,812千円	540千円

3.職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間、休憩時間

職員の勤務時間などは以下のとおりです。ただし、保育所や町立図書館などの施設では、これと異なる勤務形態の場合があります。

区 分	1日の正規の勤務時間	勤務時間	休憩時間	休 日
一般職員	7時間45分	午前8時30分 ~午後5時15分	1時間	日曜日および土曜日 国民の祝日 年末年始 (12月29日~1月3日)

年次有給休暇

1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲で残日数を繰り越すことができます。なお、取得状況については以下のとおりです。

(平成30年1月1日~12月31日)

区 別	総付与日数(繰越日数を含む)(A)	総取得日数(B)	全対象職員数(C)	平均取得数(B)/(C)	消化率(B)/(A)
一般職員	5088.3日	1391.3日	130人	10.7日	27.3%

※全対象職員数…町長部局に勤務し、非現業職の職員(新規採用、休業者を除く)

扶養手当などの状況(平成31年4月1日現在)

区分	玉 村 町		国
扶養手当	1 配偶者	月額 6,500円	左記と同じ
	2 子	月額10,000円	
	3 扶養親族(上記1,2以外)	月額 6,500円	
	4 満16歳から満22歳までの子	月額 5,000円加算	
住居手当	月額12,000円を超える家賃の支払者 月額家賃により27,000円を限度に支給		左記と同じ
通勤手当	1 交通機関利用者 定期券などの相当額を支給(月額55,000円限度) 2 交通用具使用者 通勤距離に応じて月額31,600円を限度に支給		左記と同じ

特別職の報酬などの状況(平成31年4月1日現在)

区 別	給料月額等	区 別	支給割合		
給 料	町長	725,000円	期 末 手 当	町長	6月期 2.20月分
	副町長	612,000円		副町長	12月期 2.20月分
	教育長	574,000円		教育長	計 4.40月分 加算割合 20%
報 酬	議長	324,000円	議 員	議長	6月期 2.20月分
	副議長	266,000円		副議長	12月期 2.20月分
	委員長	254,000円		委員長	計 4.40月分
	議員	242,000円		議員	加算割合 20%

特別休暇

あらかじめ定められた特定の事由に該当する場合に、任命権者の承認を得て、勤務義務を免除される制度です。主なものは以下のとおりです。

(平成31年4月1日現在)

種 類	期 間
ボランティア休暇	1年度において5日以内
結婚	5日以内
出産(産前産後)	出産予定日以前7週間から 出産の日後9週間
妻の出産	2日以内
父親の育児参加	5日以内
夏季特別休暇	6日以内
親族の死亡	親族の続柄により1日~7日