

令和3年度 小野町人事行政の運営等の状況

小野町職員の給与、職員数及び勤務条件などの人事行政の運営等の状況についてお知らせします。

地方公務員法の一部改正により地方公共団体の人事行政の運営状況等について公表が義務づけられました。これにより、本町では平成17年7月に「小野町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定、同月に施行しました。

この法改正と条例制定の目的は、前年度の町職員の給与、職員数及び勤務条件などの人事行政の運営等の状況について毎年公表し、その公正性と透明性を高めることとしています。

1 職員の任免に関する状況

(1) 令和3年度新規採用の状況

一般行政職	5人
事務職	3人
専門職	2人

(2) 令和2年度退職者の状況（令和3年3月31日現在）

区分	定年退職	勸奨退職	その他		合計
			普通退職	死亡退職	
一般行政職	5人	1人	2人	0人	8人
技能労務職	1人	0人	0人	0人	1人
合計	6人	1人	2人	0人	9人

2 給与・定員の状況

小野町の給与・定員管理等についての公表（別紙）を本書の人事行政の運営等の状況に活用しています。

3 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（令和3年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から 午後1時まで	土曜日 日曜日

本庁窓口業務については、毎週水曜日は午後7時15分までの勤務としています。また、毎月第3日曜日にも同業務実施のため窓口担当職員及び税務課職員の一部は勤務しています。

さらに、ふるさと文化の館土曜日開館、中央さくら保育園では延長保育を実施しているため、上表とは異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次休暇の状況

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
3,931日	799日	105人	7.6日	20.3%

(3) 休暇等の種類（令和3年4月1日現在）

区分	内容	備考
年次有給休暇	1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。	
病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間	疾病の区分に応じた期間は有給
特別休暇 (主なもの)	○産前・産後休暇 出産予定日の8週間前から出産の日まで及び出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	有給
	○育児時間休暇 生後1年未満の子を育てる職員が、必要と認められる育児を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。1日2回各30分以内	有給
	○子の看護休暇 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看病する必要があるとき。1の年に5日以内（2人以上は10日以内）	有給

区分	内容	備考
特別休暇 (主なもの)	○短期の介護休暇 負傷、疾病又は老齢により、親族を介護する必要があるとき。 連続する6月の期間内で必要と認められる期間	有給
	○結婚休暇 職員が結婚するとき。 5日以内	有給
	○忌引休暇 職員の親族が死亡したとき。 例：配偶者 10日以内 血族父母 7日以内 血族祖父母 3日以内 血族孫 1日以内 血族兄弟姉妹 3日以内 など	有給
	○ドナー休暇 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要であるとき。 必要期間	有給
	○夏季休暇 夏季における家庭生活の充実のための休暇 5日以内	有給
	○父母の祭日休暇 父母の法要等のための休暇 1日以内	有給
	○災害又は交通機関の事故等による休暇 事由に応じ、7日以内の期間又は必要と認められる期間	有給
	○公民権行使のための休暇 必要と認められる期間	有給
	○公の職務執行のための休暇 必要と認められる期間	有給
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならないとき。6月を限度として必要と認められる期間	無給

4 職員の分限及び懲戒処分の状況(令和3年度)

処分の種類		処分者数	内容
分限処分		0人	分限処分とは、公務能率の維持を目的にした処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障等がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。
懲戒処分	免職	0人	懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的にした制裁的な処分で、地方公務員法など又は条例、規則、規程に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合等の際に、職員に対し行われる処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	

5 職員の服務状況(令和3年度)

地方公務員法第30条では、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、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。この服務の基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課せられています。

区分	内容	違反者数
命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令に従い、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
政治的行為の制限 (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

区 分	内 容	違反者数
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なければならない。	0人

6 職員の休業に関する状況 育児休業の取得状況

期 間	R2	R3	増減
6月以下	0	1	1
6月超え1年以下	0	0	0
1年超1年6月以下	0	0	0

7 職員の退職管理の状況（令和3年度）

(1) 退職管理の概要

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対し、在職時の庶務に関して一定の影響力を有することを背景に離職後2年間、職務上の行為（契約、許認可等）をするように又はしないように依頼・要求してはならないとされています。

職員は、再就職者による依頼等があった場合、法第38上の2第7項の規程に基づき遅滞なく公平委員会にその旨を届け出なければなりません。

また、依頼等の内容がガスや電気の供給に関する契約など職員裁量の余地が少ない職務に関するものである場合には、同条第6項第6号の規定に基づき、再就職者は事前に任命権者の承認を受けなければなりません。

(2) 届出・申請件数

- ① 再就職者からの依頼等を受けた場合の届出 該当なし
- ② 再就職者による依頼等の承認申請 該当なし

8 公平委員会の状況（令和3年度）

(1) 公平委員会の事務の委託

地方公務員法第7条3項の規定により、町は公平委員会を置くこととされています。

ただし、同法第7条第4項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務処理させることができることとされており、本町では、公平委員会の事務を県の人事委員会に委託しています。

また、毎年7月末日までに前年度の業務の状況の報告を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、勤務時間その他の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し立てに対する裁決又は決定をすること。
- ・ 職員の苦情を処理すること。

(3) 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

- 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不服申し立ての状況 該当なし
- ③ 人事行政相談の状況 該当なし
- ④ その他
 - ・ 職員団体の登録の状況 該当なし
 - ・ 管理職員等の範囲の指定の状況 規則改正なし

9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況(令和3年度実施状況)

①外部研修

研修名	期間	人数	研修場所	備考
新規採用職員(前期)研修	3日間	5人	ふくしま自治研修センター (福島市)	職場外研修
新規採用職員(後期)研修	2日間	5人	〃	〃
新任課長研修	2日間	1人	〃	〃
新任管理者研修	2日間	4人	〃	〃
基礎力アップ研修	2日間	5人	〃	〃
人事評価講座	1日間	1人	〃	〃
実行力アップ研修	1日間	2人	〃	〃
応用力アップ研修	1日間	3人	〃	〃
折衝・交渉力養成研修	1日間	3人	〃	〃
住民サービス向上のための接遇実践講座	1日間	4人	〃	〃
メンタルトレーニング講座	1日間	2人	〃	〃
CMS(ホームページ作成)操作研修	1日間	6人	田村広域行政組合	〃
計		41人		

②内部研修

研修名	期間	人数	研修場所	備考
新規採用職員研修	1日間	5人	小野町役場	職場内研修
計		5人		

※職員の資質及び勤務能率の向上を図るため、毎年研修計画を策定し職員研修を実施しています。

(2) 勤務成績の評定及び人事評価の概要(令和3年度)

平成28年11月より職員の主体的な職務の遂行及び能力・実績に基づく人事管理を行うことで組織全体の士気高揚・公務能率の向上につなげ、最終的には住民サービス向上の土台を作ることを目的とした人事評価制度を導入しました。この制度は年間を通じた能力評価と半年ごとの業績評価を組み合わせ評価を行い、評価者と職員の面談により評価結果等を開示した上で任用・給与・分限その他人事管理の基礎として活用するものです。

11 職員の福祉及び利益の保護の状況(令和3年度)

(1) 職員の福利厚生状況

地方公共団体は、地方公務員法により、職員の福利厚生の計画を樹立し、実施することが義務づけられています。

・町の行う福利厚生

生活習慣病予防のための定期健(検)診の実施、ストレスチェック及びメンタルヘルス個別面談の実施人間ドック助成等を行っています。

・共済組合の行う福利厚生

病気・負傷による療養費、出産費、埋葬料等の保健給付、休業給付、災害給付、医薬品の配布等を行います。

・職員互助会「小野町職員互助会」

- ①職員互助会レクリエーションの開催などの事業を通し、職員の親睦協和及び福利厚生を図り、職員として明朗かつ能率的な職務遂行に資することを目的とし、実施しています。
- ②互助会の事業は、職員の会費事業と町の補助金事業とに費用区分して運営を実施しています。

(2) 公務災害補償制度

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 福島県支部	1件	勤務中における右手親指、人差し指の打撲、創傷

※職員が公務災害又は通勤災害を受けた場合に、受けた災害に対する補償を迅速かつ公正に行い、併せて職員の社会復帰の促進、職員及びその家族の援護、公務上の災害の防止に関する活動に対する援助などの福祉事業を行うことにより、職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的として、地方公務員災害補償基金が設置されています。