

人事行政の運営等の状況

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(各年4月1日現在)

区 分	職 員 数			主な増減理由
	令和4年	令和5年	増減数	
消 防 職 員	52 人	54 人	2 人	新規職員採用
うち女性職員	3 人	3 人	0 人	
合 計	52 人	54 人	2 人	

(2)採用・退職の状況

令和4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	募集人員	受験者数	採用者数
消 防 吏 員	若干名	2人	2人

令和4年度の職員採用状況の内訳は、次のとおりです。

職種区分	採用区分		
	採用試験	再任用職員	合計
消 防 吏 員	2人	0人	2人

令和4年度中に退職した職員数は、次のとおりです。

	R4. 4. 1～R5. 3. 31
退 職 者 数	0 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

垂井・関ヶ原町人口 (令和4年度末)	歳 出 額 A	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考)令和3年度 人 件 費 率
(人)	(千円)	(千円)	(%)	(%)
32,556	695,352	408,541	58.8	52.6

(注)人件費には、議員等の報酬などを含んでいます。

(2)職員給与費の状況

令和5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				一人当たり給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
54人	198,770千円	52,902千円	83,506千円	335,178千円	6,207千円

(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)職員の平均給与月額および平均年齢(令和5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	305,061円	69,033円	374,094円	38.6歳

(4)職員の初任給(令和5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	185,200円
	短 大 卒	167,100円
	高 校 卒	154,600円

(5)学歴別・経験年数別平均給料月額(令和5年4月1日現在)

職員の学歴別・経験年数別の平均給料月額は、次のとおりです。

職 種	区 分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職員	大 学 卒	275,100円	279,700円	349,600円
	短 大 卒	269,400円	272,900円	337,300円
	高 校 卒	252,000円	261,100円	290,750円

(注)該当者が少ないため、経験年数が近い職員の平均となっています。

(6)一般行政職の級別職員数と構成比(令和5年4月1日現在)

町の給与条例に基づく給料表の級区分による標準的な職務内容、職員数および構成比は、次のとおりです。

区 分	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	合計
標準的な職務内容	消防長	署長 課長	課長 課長補佐	係長	主査	主任	主事	
職員数	1人	5人	7人	9人	21人	3人	8人	54人
構成比	1.8%	9.3%	13.0%	16.7%	38.9%	5.5%	14.8%	100%

(注)標準的な職務内容とは、それぞれの職務の級に該当する代表的な職名です。

(7)職員手当の状況(令和5年4月1日現在)

区 分	内 容																
扶 養 手 当	配偶者	月額 6,500 円															
	子	1人につき 月額 10,000 円															
	子以外の扶養親族(父母等)	1人につき 月額 6,500 円															
	16歳から22歳までの子に対する加算	1人につき 月額 5,000 円															
住 居 手 当	借家の場合(ただし、月額16,000円を超える家賃を負担している場合に限る)、家賃の額に応じ月額28,000円まで																
通 勤 手 当	○交通機関等利用者 運賃相当額に応じ月額55,000円まで																
	○自動車等利用者 片道2km以上の使用者に対して、距離に応じ月額2,000円から31,600円まで																
特 殊 勤 務 手 当	支給実績(令和4年度普通会計決算) 8,222 千円																
	手当支給職員1人あたり平均支給年額 183 千円 職員全体に占める手当支給職員の割合 86.5 %																
時 間 外 勤 務 手 当	支給実績(令和4年度普通会計決算) 22,055 千円																
	手当支給職員1人あたり平均支給年額 490 千円																
期 末 手 当 勤 勉 手 当	令和4年度																
		<table border="0"> <tr> <td></td> <td>期 末 手 当</td> <td>勤 勉 手 当</td> </tr> <tr> <td>6月期</td> <td>1.200 月分</td> <td>0.950 月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.200 月分</td> <td>0.950 月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.40 月分</td> <td>1.90 月分</td> </tr> </table>		期 末 手 当	勤 勉 手 当	6月期	1.200 月分	0.950 月分	12月期	1.200 月分	0.950 月分	計	2.40 月分	1.90 月分			
	期 末 手 当	勤 勉 手 当															
6月期	1.200 月分	0.950 月分															
12月期	1.200 月分	0.950 月分															
計	2.40 月分	1.90 月分															
退 職 手 当	令和4年度																
		<table border="0"> <tr> <td></td> <td>自 己 都 合</td> <td>定 年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695 月分</td> <td>24.586875 月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395 月分</td> <td>33.27075 月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575 月分</td> <td>47.709 月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709 月分</td> <td>47.709 月分</td> </tr> </table>		自 己 都 合	定 年	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	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
		自 己 都 合	定 年														
	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															
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分															
職制上の段階・職務の級などによる加算措置		役職加算 5~15%															

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5年4月1日現在)

勤務の区分	毎日勤務者	交替勤務者
勤務時間	8時30分から17時まで 1日 7時間45分(休憩時間45分間を除く)	8時30分から翌日8時30分まで 1当務 15時間30分(休憩時間、仮眠時間を除く)

(2)休暇制度(令和5年4月1日現在)

区分	内 容																														
年次有給休暇	一の年(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4年平均取得日数 11.2 日																														
病 気 休 暇	負傷または疾病のため療養する必要がある、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 <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:50%;">ボランティア休暇</td> <td style="width:10%; text-align:right;">5日</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:25%;">結婚休暇</td> <td style="width:10%; text-align:right;">5日</td> </tr> <tr> <td>産前・産後休暇</td> <td>産前6週間</td> <td></td> <td>妻の出産休暇</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>産後8週間</td> <td></td> <td>子の養育休暇</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>子の看護休暇</td> <td>5日</td> <td></td> <td>忌引休暇</td> <td>1～7日</td> </tr> <tr> <td>(子が2人以上の場合)</td> <td>(10日)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>夏季休暇</td> <td>3日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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		妻の出産休暇	2日		産後8週間		子の養育休暇	5日	子の看護休暇	5日		忌引休暇	1～7日	(子が2人以上の場合)	(10日)				夏季休暇	3日			
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		妻の出産休暇	2日																											
	産後8週間		子の養育休暇	5日																											
子の看護休暇	5日		忌引休暇	1～7日																											
(子が2人以上の場合)	(10日)																														
夏季休暇	3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5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4年度育児休業取得者 1 人 取得率 50 % (男性50%、女性該当無)
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4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4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4年4月1日～令和5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	—	—	—	—	0人
心身の故障の場合	—	—	—	—	0人
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	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	—	—	—	—	0人
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

(2)懲戒処分の状況(令和4年4月1日～令和5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	—	—	—	—	0人
職務上の義務に違反または職務を怠った場合	—	—	—	—	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	—	—	—	—	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

7 職員のサービスの状況

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こととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、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、職務上知り得た秘密を守る義務、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、団結権の禁止、団体交渉権の禁止、営利企業等の従事制限など、民間企業の労働者とは異なるサービス上の強い制約が課されています。

8 職員の退職管理の状況

本組合では職員の退職管理を適正に確保するため、退職する職員に対し再就職情報等の聞き取り調査を行っています。

9 職員の研修の状況

職員の研修の状況(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

研修機関	研修内容	受講者数	
消防大学校	救急科	1	人
	新任教官科	1	人
岐阜県消防学校	中級幹部科	1	人
	救助科	1	人
	火災調査科	1	人
	通信指令員の救急に係る教育	1	人
	操法指導科	2	人
	処置範囲拡大追加講習	1	人
救急救命東京研修所	救急救命士養成研修	1	人

10 職員の福祉および利益の保護の状況

(1)公務災害の認定状況

職員の公務に起因する災害および通勤災害については、地方公務員災害補償基金が補償します。
令和4年度の認定件数は、0件です。

(2)健康管理に関する状況

労働安全衛生法に基づき、職員の定期健康診断を実施しました。

(3)共済制度

職員の生活の安定と福祉の向上を図るため、岐阜県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は、健康保険に相当する短期給付と厚生年金に相当する長期給付を行っています。

11 公平委員会の業務の状況

(1)勤務条件に関する措置要求の状況

令和4年度中の措置要求はありません。

(2)不利益処分に関する不服申立ての状況

令和4年度中の不服申立てはありません。

(3)苦情処理の状況

令和4年度中の苦情処理はありません。

問い合わせ 総務課