

令和元年度（平成31年度）における大泉町人事行政の運営等の状況について

1 職員の任免及び職員数について

(1) 職員の任免の状況

平成31年4月1日現在	退職者数	採用者数	令和2年4月1日現在
253人	8人	7人	255人

備考1 職員数は、一般職に属する常勤職員数です。

備考2 採用者数は、令和2年4月1日に採用した職員数です。

備考3 退職者数は、令和元年度中に退職した職員数です。

(2) 採用試験の状況

試験区分		応募者数	受験者数 (A)	最終合格者数 (B)	採用者数	倍率 (A) / (B)
一般事務	大卒程度 (障害者含む)	93人	63人	10人	5人	6.3
	短大卒・高卒程度	9人	7人	1人	0人	7.0
建築技術		2人	1人	0人	0人	0.0
保育士		8人	7人	1人	0人	7.0
保健師		4人	4人	2人	2人	2.0

備考1 第1回採用試験

第1次試験日 令和元年7月14日(日)

募集期間 令和元年5月10日～6月14日

備考2 第2回採用試験

第1次試験日 令和元年9月14日(土)

募集期間 令和元年7月10日～8月9日

(3) 退職の状況

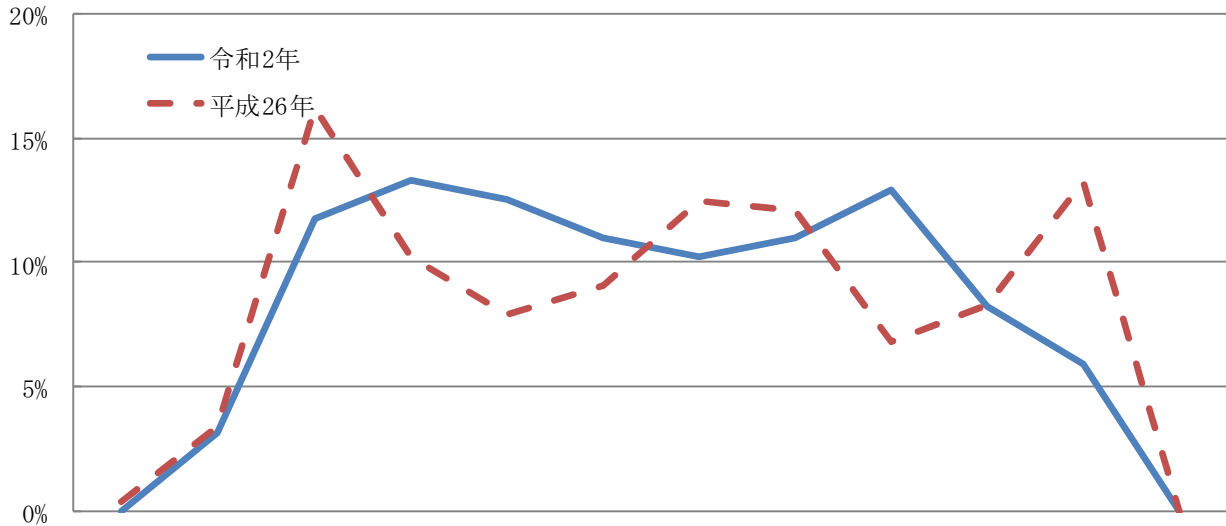
退職区分	定年	勸奨	自己都合	その他	計
退職者数	1人	4人	3人	0人	8人

備考 退職者数は、平成31年4月1日に在職し、令和元年度中に退職した人数です。

(4) 職員定数（平成31年4月1日現在）

区分	町長 部局	議会 事務局	選挙管理 委員会	監査 委員	教育 委員会	農業 委員会	計
職員 定数	212人	5人	1人	2人	79人	3人	302人

(5) 年齢別職員数構成の状況（令和2年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	8人	30人	34人	32人	28人	26人	28人	33人	21人	15人	0人	255人

(6) 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	部門	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年	平成31年		
一般行政部門	議会	4	4		
	総務企画	70	67	3	事務充実等のため的人员増
	税務	26	25	1	再任用職員退職に伴う人員増
	民生	58	58		
	衛生	16	17	-1	業務量見直し等による人員減
	労働	2	2		
	農林水産	6	6		
	商工	6	6		
	土木	22	22		
	小計	210	207	3	
特別行政部門	教育	27	27		
	消防	—	—		
	小計	27	27		
公営企業等会計部門	水道	—	—		
	下水道	6	6		
	その他	12	13	-1	業務量見直し等による人員減
	小計	18	19	-1	
合計		255	253	2	

備考1 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、派遣職員、再任用常勤職員等を含み、再任用短時間職員、臨時または非常勤職員を除いています。

(7) 定員管理の適正化について

平成11年に策定した定員適正化計画において、平成12年度から10年間で320人の職員数を20人削減し、20年度には300人を目標として進めてきました。この間、事務のOA化、退職者不補充、業務委託・臨時職員の活用等により定員の改善を行った結果、平成21年度には既に職員数275人となり、目標値からマイナス25人の削減結果となっています。

しかしながら、今後数年は「団塊の世代」の退職による職員数の減少が続くなか、住民の要望は複雑化・多様化が進み、また地域主権改革により国からの権限委譲など、職員一人当たりにおける業務負担が増しております。

今後も持続可能なまちづくりを行うためには、単に人員を削減するだけではなく、将来的な職員の年齢構成や分野別職員数について分析を行い、業務に見合った適正な職員を確保しなければなりません。そのため、平成26年2月、平成26年度から平成33年度までの8年間を計画期間とする「大泉町定員適正化計画」を策定し、本計画の基準年度である平成24年度の職員数を維持できるよう計画的な職員採用を行っていきます。

平成31年度までの職員数の推移（各年度4月1日現在）

年 度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
職員数	269人	266人	265人	266人	265人	269人	258人	256人
対前年比	—	-3人	-1人	1人	-1人	4人	-11人	-2人
年 度	30年度	31年度						
職員数	258人	253人						
対前年比	2人	-5人						

平成21年度までにおける職員数の取り組み目標（300人から5%削減）

年 度	19年度	20年度	21年度
職員数	294人	289人	285人
対前年比	-1人	-5人	-4人

2 職員の人事評価の状況

平成19年度から能力・意欲態度評価を実施し、結果を勤勉手当の成績率に反映しています。また平成27年度に目標管理型の業績評価を試行し、平成28年度より本格導入しました。

3 給与の状況について

(1) 職員給与の状況

(単位：千円)

区 分	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)	
令和元年	235人	838,813	150,530	337,094	1,326,437	5,644

備考1 特別職を除く、一般会計に属する職員です。(再任用職員を除く)

備考2 令和元年度一般会計決算見込額です。

(2) 一般行政職の平均給料月額及び平均年齢の状況 (平成31年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
大泉町	40.3歳	312,000円	370,470円
			350,411円
国	43.4歳	329,433円	—
			411,123円
類似団体	40.8歳	304,960円	369,422円
			332,600円

備考1 「平均給料月額」とは、平成31年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

備考2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。このうち上段は、これら全ての諸手当込みのものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

また、下段の国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(3) 職員の初任給の状況 (平成31年4月1日現在)

区 分		大泉町	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	180,700円	180,700円
	高校卒	148,600円	148,600円
技能労務職	高校卒	148,600円	

(4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成31年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	269,500円	324,300円	388,100円
	高校卒	—	—	—

(5) 一般行政職の等級別基準職務表及び級別職員数の状況（平成31年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	1 主事、技師、保育士、保健師、栄養士及び看護師の職務 2 運転手、工手、調理手及び公仕の職務	22人	12.0%
2 級	1 主任の職務 2 運転技手補、工手技手補、調理技手補及び公仕技手補の職務	20人	10.9%
3 級	1 主査の職務 2 運転技手、工手技手、調理技手及び公仕技手の職務	54人	29.5%
4 級	1 主幹の職務 2 技手長の職務	47人	25.7%
5 級	1 参事の職務 2 副参事の職務	31人	16.9%
6 級	副参与の職務	2人	1.1%
7 級	参与の職務	7人	3.8%

備考1 大泉町職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

(6) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

大 泉 町		国	
1人当たりの平均支給額 1,434千円		—	
支給割合 期末手当 2.60月分	勤勉手当 1.9月分	令和元年度支給割合 期末手当 2.60月分	勤勉手当 1.9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%		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 5～20% ・管理職加算 10～25%	

備考 平均支給額は、令和元年度一般会計決算見込額です。

② 退職手当

大 泉 町		国	
(支給率) 勤続20年 勤続25年 分 勤続35年 最高限度額 分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%加算) 1人当たり平均支給額	自己都合 勤奨・定年 19.6695月分 24.586875月分 28.0395月分 33.27075月分 39.7575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) 16,793千円	(支給率) 勤続20年 勤続25年 分 勤続35年 最高限度額 分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%加算)	自己都合 勤奨・定年 19.6695月分 24.586875月分 28.0395月分 33.27075月分 39.7575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(2～45%加算)

備考 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した一般会計職員に支給された

平均額です。

③ 調整手当

支給対象はありません。

④ 特殊勤務手当

手当の種類	感染症防疫作業手当	日額 500 円（4 時間半未満は半額）
	行旅病人及び行旅死亡人 取扱作業手当	行旅病人の保護等 1 回 1,000 円 行旅死亡人収容事務 1 回 3,000 円
	犬猫等死がい処理事業手当	1 回につき 300 円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（令和元年度決算見込額）	46,880 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和元年度決算見込額）	337 千円
支給実績（平成 30 年度決算額）	39,768 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 30 年度決算額）	258 千円

⑥ その他の手当

手 当 名	内 容	国との異同
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者及び配偶者以外の扶養親族 6,500 円 ・ 子 10,000 円 ・ 扶養親族のうち満 16 歳の年度の初めから満 22 歳になる年度末の子 1 人につき 5,000 円加算 	同
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 借家の場合 限度額 27,000 円 	同
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電車、バス等を利用する場合 運賃等 55,000 円まで支給 ・ 乗用車等を使用する場合 使用距離等に応じて 2,000 円から 31,600 円を支給 	同
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 7 級（部長等） 81,300 円 ・ 6 級（副部長等） 64,900 円 ・ 5 級（課長等） 60,300 円 ・ 5 級（課長補佐等） 52,300 円 ・ 4 級（係長等） 46,000 円 	異
休日勤務手当	1 時間当たりの支給額×100 分の 135×時間数	同
宿日直手当	勤務一回につき 4,400 円	同

⑦ 特別職の報酬等の状況

区 分		給料月額等
給 料	町 長	810,000円
	副町長	670,000円
報 酬	議 長	413,000円
	副議長	343,000円
	議 員	303,000円
期末手当	町長・副町長	(令和元年度支給割合) 4.5月
	議長・副議長・議員	(令和元年度支給割合) 4.5月
退職手当		(算定方式)
	町 長 副町長	給料月額×在職年数×5.2 給料月額×在職年数×3.0

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間、休暇等に関する事項は、大泉町職員の勤務時間、休暇等に関する条例に定められています。本町では、勤務条件等の特殊性により一般職員の勤務時間等により難しいものの勤務条件等を別に定め、多様化する町民ニーズに対応すべく窓口延長業務なども行っています。

その他勤務条件については、次のとおりです。

(1) 勤務時間等

- ① 勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までで、休憩時間を除き週38時間45分
- ② 休憩時間は、午後0時から午後1時まで
- ③ 勤務時間を割り振らない日は、日曜日及び土曜日
- ④ 休日は、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日まで

(2) 休暇等

- ① 年次有給休暇は、1年を通じ20日（新規採用職員は、勤務期間に応じ付与）で、前年度の有給休暇の残日数を20日以内で繰り越すことができます。平成31年の年次有給休暇の取得状況については、平均7.7日（一般職員のうち派遣職員等除く。）でした。
- ② 特別休暇は、22種類を設定しており、その中で産前産後の休暇は取得可能な職員は100%取得しています。次に取得率の高いのは夏期特別休暇であり、その他の休暇についての取得率は、低い状態です。
- ③ 病気休暇は、生理日の就業が著しく困難な場合、公務上の負傷又は疾病、公務以外の私傷病の場合で取得可能であり、令和元年度中の承認件数等は下記のとおりです。

事 由	件 数
生理日の就業が著しく困難な場合	3件
公務上の負傷又は疾病	0件
公務以外の負傷又は疾病	40件

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業の取得の状況

		男性	女性	計
新たに取得した者	人数	2人	5人	7人
	延べ日数	89日	1,351日	1,440日
前年度から引き続いている者	人数	0人	4人	4人
	延べ日数	0日	1,460日	1,460日
計	人数	2人	9人	11人
	延べ日数	89日	2,811日	2,900日

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

分限処分とは、職員の身分保障を前提としつつ、公務能率を維持することを目的として一定の事由がある場合に限り、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいうものであり、懲戒処分は職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする罰則的処分です。

(1) 職員の分限処分について

① 分限処分の降任、免職に該当する事項については、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があり、又はこれに堪えない場合、その職に必要な適格性を欠く場合、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員が生じた場合があります。

発令日	処分理由	処分内容
該当なし		

② 分限処分の休職に該当する事項については、心身の故障のため、長期の休養を要する場合、刑事事件に関し起訴された場合があります。

発令日	処分理由	処分内容
R1.5.5	心身の故障のため	休職
R1.5.16	心身の故障のため	休職
R1.5.29	心身の故障のため	休職
R1.6.29	心身の故障のため	休職
R1.7.4	心身の故障のため	休職
R1.7.29	心身の故障のため	休職
R1.8.20	心身の故障のため	休職
R1.8.29	心身の故障のため	休職

R1. 9. 29	心身の故障のため	休 職
R1. 10. 29	心身の故障のため	休 職
R1. 11. 29	心身の故障のため	休 職
R1. 12. 29	心身の故障のため	休 職
R2. 1. 29	心身の故障のため	休 職
R2. 2. 1	心身の故障のため	休 職
R2. 2. 23	心身の故障のため	休 職
R2. 2. 29	心身の故障のため	休 職
R2. 3. 1	心身の故障のため	休 職

(2) 職員の懲戒処分について

任命権者は、法令、条例、規程等に基づく命令に違反した場合、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合のいずれかに該当する場合に戒告、減給、停職又は免職にすることができます。

発令日	処分理由	処分内容
該当なし		

7 職員の服務の状況

職員の服務の根本基準は「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、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。この根本基準を具体的に実現するため、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、職務上知り得た秘密を守る義務、争議行動及び信用失墜行為の禁止、政治的行為及び営利企業への就職の制限等の服務上の制約を課しています。

8 職員の退職管理の状況

平成28年4月1日施行の地方公務員法の一部改正により、退職管理の適正を確保するための措置を講ずることとされたこととともない、職員の退職管理に関する条例、規則等を制定しました。元職員による現職職員への働きかけが禁止されるとともに、元職員が平成28年4月1日以降に営利企業等に再就職した場合は、再就職情報の届出が必要となります。現職員についても、再就職者から働きかけを受けた場合はその旨を公平委員会へ届け出る必要があります。

令和元年度中に、元職員より届出があった再就職情報は、次のとおりです。

離職時の職	離職年月日	再就職年月日	再就職先	再就職先における地位
部 長	平成31年3月31日	平成31年4月1日	大泉町商工会	事務局長

9 職員の研修の状況

(1) 職員の研修について

① 町独自研修

時代の変化に対応し、より主体的・効率的に行政運営を行うための知識の習得と能率の向上を目的に実施しました。

研修名	目的	対象者	受講者
新規採用職員研修	町職員としての心構えを自覚し、基礎知識の習得を図る	平成31年度新規採用職員	5人
人事評価新評価者研修	人事評価における評価者としての考え方を身に付け、人事評価制度への理解を深める	新任の係長級の職員等	14人
情報セキュリティ研修	高度化・巧妙化するサイバー攻撃の脅威を認識し、情報セキュリティに関する意識の向上を図る	全職員	175人
文書管理研修	文書管理の重要性を認識し、文書の適正管理を図る	全職員	85人
伝票作成及び契約・検査研修	伝票・契約書等の作成時の注意点を学び、会計事務・契約事務について理解を深める	伝票作成担当者及び希望者	85人
管理職研修	管理監督者としての責任と役割を認識し、監督者として必要な知識及びマネジメント能力のさらなる向上を図る	課長補佐級以上の職員(部長級を除く)	32人
コンプライアンス研修	法令を遵守し、公正・公平に業務を遂行する手法及びリスクマネジメントの手法を学ぶ	全職員	41人
メンタルヘルス研修	ストレスへの対処方法等についての理解を深める	全職員	109人
職員の災害に対する意識の向上研修	平成27年9月関東・東北豪雨を経験した常総市職員から災害時の取組を学び、職員の災害に対する意識の向上を図る	全職員	152人
プレゼンテーション研修	分かりやすく伝達する能力の習得を図る	全職員	163人
中堅職員研修	自らの業務処理能力を高めるとともに、係の一員としてほかのメンバーを支援し、組織(係)全体に貢献する力、姿勢を身に付ける	主査級及び主任級の職員	35人
法制執務研修	法令解釈の基礎知識及び政策法務について学ぶ	希望者	21人
タイムマネジメント研修	自身の時間の使い方を分析し、限られた時間の中で最大の成果を上げる手法を学び、効率化に向けた行動変化に繋げる	主任級、主事級の職員及び希望者	38人

協働に関する職員研修	本町の協働のまちづくり推進施策について理解を深める	全職員	83人
新規採用職員研修（フォローアップ）	入職後の振り返りを行い、2年目以降の職員として必要な能力について考え、行動変化に繋げる	平成30年度及び平成31年度新規採用職員	16人
合 計			1,054人

② 群馬県自治研修センター研修

職員として必要な知識の習得や能力の養成を目的に、群馬県自治研修センターが実施している研修を受講した。

研修名		受講者
階層別研修 (一般課程)	新任係長研修	10人
	新任課長研修	7人
	町村一般職員研修	4人
県市町村職員合同研修 (特別課程)	マニュアル作成術	1人
	危機管理広報	2人
	クレーム対応	2人
	複式簿記入門	3人
	論理的な話し方	4人
	会議運営力（ファシリテーション）	1人
	民法入門	1人
折衝・交渉力	1人	
合 計		36人

③ 派遣研修

多様化、高度化する住民ニーズに対応するとともに、地方分権時代にふさわしい人材の育成に主眼を置き、高度な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図るため、各種研修会に参加しました。

研修機関	研修名	受講者
群馬県	実務職員研修（1年間）	1人
茨城県境町	実務職員研修（1年間）	1人
群馬県町村会	新規採用職員研修	8人
市町村アカデミー	子育て支援の在り方	1人
	住民税課税事務	2人
	市町村税徴収事務	1人
全国市町村国際文化研修所	地方公営企業経営の基本～財務会計と新経営手法～	1人

	これからの自治体業務改革～制度の動向と先進事例～	1人
	生涯学習によるまちづくりを考える	1人
その他	地域課題合同研修	4人
	給与実務研修会（人事院勧告説明会）	1人
	給与実務研修会（俸給関係及び給与の支給関係）	1人
	収納率向上のための地方税法第15条を基本に据えたスキルアップ講座	1人
	メンタルマネジメント実践研修会	1人
	自治体向けインバケット思考体験研修	1人
合 計		26人

④ 通信教育講座

自己啓発研修の一環として、通信教育講座の受講生の募集等を行い、10人の職員が講座を受講した。

期 間 令和元年8月～令和2年3月

内 容 ブラジル・ポルトガル語（初級）コース、[仕事の便利術]上手な手短な伝え方コース、説得・交渉力を高める、コミュニケーションで影響力を高める、リーダーシップを発揮する、『アンガーマネジメント』実践コース、問題発見・解決力を伸ばす、～任せたくない、任せられないからの卒業～物語で学ぶ上手な仕事の任せ方、判断力を高める

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断等の実施状況について

事業名等	参加者数
婦人科検診	0人
春季健康診断	232人
秋季健康診断及び胸部X線検査	198人
胃がん大腸がん検診	1人
ストレスチェック	246人
人間ドック	162人

(2) その他福利厚生の状況について（職員組合への町負担金の状況）

項目	金額等
①職員組合に対する負担金額	1,330千円
②職員による掛金等の金額	8,574千円
③公費負担率 ① / (①+②)	13.4%
④職員1人あたりの負担金額 ① / 職員数 (266人)	5,000円

※町が組合に依頼し実施する職員研修事業などの福利厚生事業の一部を負担するもの。

11 大泉町公平委員会からの勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求の状況の報告事項

- (1) 勤務条件に関する措置要求について 0件
- (2) 不利益処分に関する審査請求の状況について 0件