

美郷町の人事行政の運営等の状況・級及び職制上の段階ごとの職員数について

地方公務員法第58条の2、第58条の3と美郷町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第3条の規定に基づき、令和3年度(または令和2年度)の人事行政の運営等の状況・級別の職員数等について概要を公表します。

I 職員の任免及び職員数に関すること

(1) 職員の任免状況(単位:人)

区分	任用(令和3年4月1日)				退職(令和2年度)		
	採用	昇任	降任	転任	定年	勸奨	自己都合
一般行政職	1	11	-	2	2	-	1
技能労務職	-	-	-	-	-	-	-

(注) 1 転任は、任命権者間の異動(町長、教育委員会、議会)
2 再任用を除く。

(2) 採用試験の実施状況(令和3年度)

区分	職種	受験申込者	一次合格者	最終合格者	採用者数
初級	一般事務A	14	2	1	1
経験者	一般事務	4	2	1	0

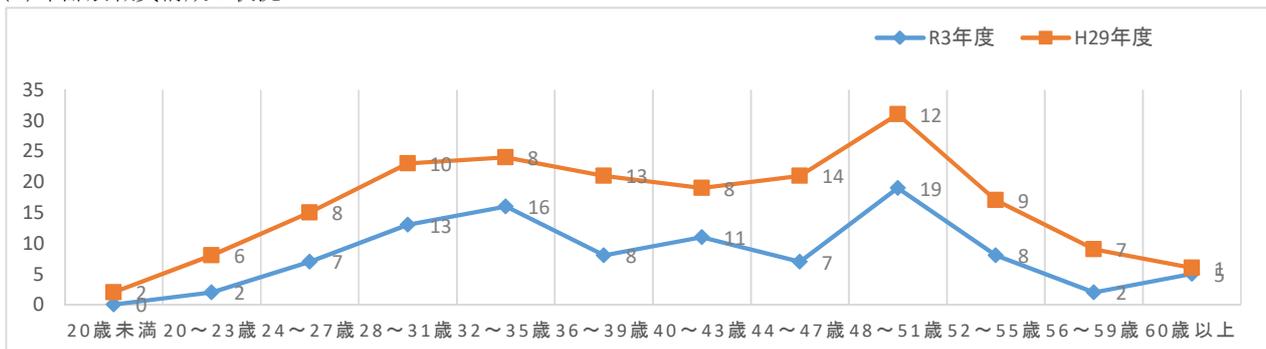
(3) 部門別職員数の状況と主な増減事由

各年4月1日現在

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		令和2年	令和3年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	2	2		
		総務	33	34	1	DX部門
		税務	4	4		
		労働				
		農林水産	7	7		
		商工	3	3		
		土木	9	8	▲1	部門調整
		民生	13	13		
		衛生	7	7		
	計	78	78			
	教育部門	10	10			
	消防部門					
	小計	88	88			
公営企業等	病院	4	5		診療所	
	水道	3	3			
	下水	1	1			
	その他	4	3		部門調整	
	小計	12	12			
合計		100 [111]	100 [111]	[0]		

(注) []内は、条例定数の合計

(4) 年齢別職員構成の状況



(5) 級及び職制上の段階ごとの職員数

(令和3年4月1日現在)

ア 行政職

級	級別職務基準表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職	人	人	%	段階
1級	主事、技師、保健師、栄養士、看護師及び保育士	8	8.1%	主事	7	46	46.5%	係員級
				保健師	1			
				栄養士				
2級	主任主事、主任技師、主任保健師、主任栄養士、主任看護師及び主任保育士	12	12.1%	主任主事	11	21	21.2%	係長級
				主任保健師				
				主任栄養士	1			
3級	主任	26	26.3%	主任	26	18	18.2%	課長補佐級
4級	係長(係長、保健主任、看護主任、保育主任)、これに相当する職(主幹)	21	21.2%	係長	18	18	18.2%	課長級
				主幹	2			
				看護主任	1			
5級	課長補佐(課長補佐、事務所長補佐、看護師長)、これに相当する職(主査)	18	18.2%	課長補佐	17	14	14.1%	課長級
				所長保佐				
				看護師長	1			
6級	課長(課長、事務所長)	14	14.1%	課長	12	1	14.1%	課長級
				事務所長	1			
				参事	1			

(注)
 1 条例に基づく給料表の旧区分による職員数
 2 基準となる職務とは、各級に該当する代表的な職務
 3 定数内再任用を含む。

イ 技能労務職 ※対象者がごく少数のため、非公表

級	級別職務基準表に規定する基準となる職務	合計		職制上の段階		
		人	%	人	%	段階
1級	自動車運転手、技術員、電話交換手、調理士					
2級	自動車運転手、技術員、電話交換手、調理士					
3級	主任運転手、主任技術員、主任電話交換手、主任調理士					
4級	主任					

ウ 医療職 ※対象者がごく少数のため、非公表

級	級別職務基準表に規定する基準となる職務	合計		職制上の段階		
		人	%	人	%	段階
1級						
2級						
3級						
4級						

II 人事評価の活用状況

区分	美郷町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 活用している			○	○
ロ 活用していない	(検討中)	(検討中)		

III 職員の給与等の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (2年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 前年度の人件費率
2年度	4,499人	7,862,814千円	87,220千円	887,487千円	11.29%	9.37%

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費			計 B	一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末勤勉手当		
2年度	88人	300,433千円	32,365千円	118,350千円	451,148千円	5,126,682円

(注) 1 職員手当には退職手当は含まない。
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数

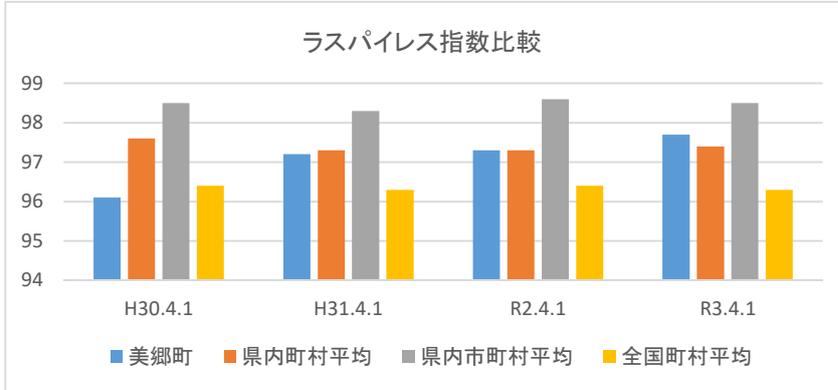
(3) 特記事項

現在、常勤の特別職を対象に、当分の間、給与の減額措置を行っています。

区分	給料減額率等	備考
町長	7.5%	30年11月から(30年10月まで30%)
副町長	5%	
教育長	5%	

(4) ラスパイレス指数の状況

(令和3年4月1日時点)



用語解説
 (ラスパイレス指数)
 国家公務員の給与水準を100として(同職種)、水準の比較する場合に用いる指数(給料)基本給のこと(給与)給料と、扶養手当、時間外勤務手当、管理職手当、特殊勤務手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、宿日直手当を合計したもの

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

給料表の見直し	実施(平成30年4月1日から 平均2%の引き下げ)
地域手当の見直し	該当しない
その他の見直し	

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(令和3年4月1日現在)

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
美郷町	41.8歳	310,600円	353,314円

(2) 職員の初任給の状況(令和3年4月1日現在)

区分		美郷町	島根県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	183,220円	182,200円
	高校卒	150,600円	151,433円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	148,726円	-

(注) 技能労務職の島根県の欄は、平成27年4月1日現在のもの

3 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当(令和2年度)

美郷町	
一人当たり平均支給額	1,479千円
(支給割合)	
期末手当	2.60月分
勤勉手当	1.85月分
(加算措置の状況)	
職務の級等による加算措置	
課長級	10.0%
課長補佐級	7.5%
係長級	5.0%

(2) 退職手当(令和3年4月1日現在)

美郷町		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.67月分	24.59月分
勤続25年	28.04月分	33.27月分
勤続35年	39.76月分	49.71月分
最高限度額	47.71月分	47.71月分
その他の加算措置		
定年前早期退職者特例加算		2%~20%
一人当たり平均支給額		14,176千円

(3) 地域手当 ※対象者がごく少数のため、非公表

支給実績	-	千円
支給職員一人当たり平均支給額	-	円

(4) 特殊勤務手当(令和3年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象職員	支給対象業務	支給実績 (2年度決算)	支給単価
感染症貿易作業従事手当	健康福祉課職員	感染症などの消毒	-	400円/日
税務職員の特殊勤務手当	住民課税務係職員	税の賦課・徴収	219	8,000円/月
特殊自動車運転手当	建設課職員	除雪等	-	200円/時間
特殊自動車運転手当(補助員)	建設課職員	除雪等	-	100円/時間
派遣及び研修手当	全職員	他団体派遣・長期研修	-	2~26千円/月
死体処理手当	住民課職員	死体の取扱作業	-	500円/日
支給実績(令和2年度決算)			219	千円
支給職員1人当たり平均支給年額			96,000	円
職員全体に占める手当て支給職員の割合			3.03	%

(5) 時間外勤務手当

2年度	支給実績	9,684 千円	前年度	支給実績	11,028 千円
	職員一人当たり平均支給年額	176 千円		職員一人当たり平均支給年額	200 千円

(6) その他手当(令和3年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	2年度決算額	対象職員1人当たり平均年額(推計含む。)
管理職手当	課長職 33,200円 課長補佐職 19,800円	異なる	棒給の特別調整額として支給	8,820 千円	285 千円
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円 父母 6,500円 特定期間(満16歳年度初めから満22歳年度末)の子の加算 5,000円	同じ	-	10,909 千円	232 千円
住居手当	借家、借間居住者 家賃23,000円未満:家賃額-12,000円 家賃23,000円以上: 家賃額-12,000円×1/2+11,000円	同じ	-	4,342 千円	189 千円
通勤手当	交通機関利用者:最高支給限度額55,000円 交通用具(自動4輪車等)使用者: 通勤距離1km増す毎に加算800円 40km以上32,900円	異なる	交通用具使用者の通勤距離区分及び加算方法が異なる。	8,531 千円	105 千円
単身赴任手当	支給額23,000円 加算額(職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が100kmを超える場合): 距離により6,000円~45,000円	同じ	-	千円	- 千円
宿日直手当	4,400円(執務時間が通常の2分の1である日の退庁時から引き続く場合6,600円)	同じ	-	537 千円	8,800 円
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日又は休日等に勤務した管理職員に支給。 勤務時間6時間以下 4,000円 勤務時間6時間超 6,000円	異なる	支給区分有	232 千円	7 千円

4 特別職等の報酬等の状況(令和 3年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	町 長	750,000 円	(639,750 円)	(注)
	副町長	637,000 円	(605,150 円)	()内は、 給料削減後の額
	教育長	562,000 円	(533,900 円)	
報 酬	議 長	293,300 円		
	副議長	244,400 円		
	議 員	204,700 円		
期 末 手 当	町 長	(支給割合)	加 算 措 置	15%
	副町長	2.95月分		10%
	教育長			10%
	議 長	(支給割合)	加 算 措 置	10%
	副議長	3.35月分		10%
	議 員			10%
退 職 手 当	算定方法(支給時期)			
	町 長	$750,000円 \times 在職年数 \times 100分の450$ (在任期間毎)	1期(4年)につき	13,500,000円
	副町長	$637,000円 \times 在職年数 \times 100分の270$ (在任期間毎)	1期(4年)につき	6,879,600円
	教育長	$562,000円 \times 在職年数 \times 100分の207$ (在任期間毎)	1期(3年)につき	3,490,020円

IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間	休息時間
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12:00 ~ 13:00	

(2) 休暇の概要

休暇の種類	概要	
年次有給休暇	暦年1年につき20日付与 年末に休暇使用残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。	
傷病休暇	公務傷病等	職員が公務上又は通勤時に負傷若しくは疾病にかかった場合、任命権者が療養を必要と認められた期間
	伝染性疾病	医師の診断の結果、結核の判定を受けた職員で、任命権者が長期の療養を要する者と認定したときは、1年以内の期間
	私傷病	公務によるものを除く負傷若しくは疾病にかかった場合、90日以内 規則で定める特定の疾患 90日を超えない範囲内で延長
	生理休暇	生理日の就業が著しく困難な職員が生理休暇を請求したとき、2日を超えない範囲内
社会貢献	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を行う場合、又は家族以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のためやむを得ないと認められるときは、必要と認められる期間	
	地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動を行う場合、1年において5日の範囲内の期間	
	身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって任命権者が定めるものにおける活動を行う場合、1年において5日の範囲内の期間	
	身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動を行う場合、1年において5日の範囲内の期間	
特別休暇	職員が結婚する場合、結婚の事実が確認されてから1年以内の期間において7日の範囲内の期間	
	職員の妻が出産する場合、3日の範囲内の期間	
	家族等が死亡した場合 配偶者：10日以内 子：5日以内(姻族1日) 父母：7日以内(姻族3日以内) 兄弟姉妹、祖父母：3日以内(姻族1日) 孫等：1日	
	父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事(法事等)を行う場合、1日の範囲内の期間	
妊娠障害休暇	産前休暇前に妊娠中毒症などにより勤務が困難な場合、2週間を超えない範囲	
産前産後休暇	産前休暇：8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合、出産の日までの申し出た期間 産後休暇：女子職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	
育児時間	生後1年に達しない生児を育てる女子職員が、その生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ60分以内	
妊婦健診等休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が妊娠又は出産等に関し、健康診査又は保健指導を受ける必要がある場合 妊娠6月末まで 4週間に1回 妊娠7月から9月末まで 2週間に1回 妊娠10月から分べんまでは1週間に1回 産後1年まではその間に1回	
看護休暇	・中学校就学の終期に達するまでの子が負傷や疾病のため看護を必要とする場合 1年につき5日の期間 2人以上10日 ・日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をを行う場合 1年につき5日の期間 2人以上10日	
夏期休暇	7月から9月までの期間、3日の範囲内の期間	
出勤困難等	災害等により出勤が困難、危険の回避 必要と認められる期間	

(3) 職員の年次有給休暇取得状況

全対象職員数 A (人)	総付与日数 B (日)	総取得日数 C (日)	平均取得日数 C/A (日)	消化率 C/B (%)
93	3,556	1,066	11.5	30.0%

(注) 日数等の対象期間は 令和 2 年1月 から 令和 2 年12月 の期間(この全期間在職した職員)

(4) 育児休業等・介護休暇の取得状況 (単位:人)

	育児休業等				介護休暇 取得者数
	対象者数	取得者数			
		育児休業	部分休業	育児 短時間勤務	
男性					
女性	2	2			
合計	2	2			

V 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。任命権者が職員をその意に反して降任、免職又は休職にすることができるとされています(地方公務員法第28条)。

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とする制裁的処分です。任命権者は、懲戒処分として免職、停職、減給又は戒告の処分をすることができるとされています(地方公務員法第29条)。

(1) 分限処分者数 (単位:人)

処分事由	処分の種類					合計
	降任	免職	休職	降給		
勤務実績が良くない場合 (地公法第28条第1項第1号)						
心身の故障の場合 (地公法第28条第1項第2号 第2項第1号)						
職に必要な適格性を欠く場合 (地公法第28条第1項第3号)						
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 (地公法第28条第1項第4号)						
刑事事件に関し起訴された場合 (地公法第28条第2項第2号)						
条例で定める事由による場合 (地公法第27条第2項)						
合計						

(2) 懲戒処分者数 (単位:人)

処分事由	処分の種類				合計
	戒告	減給	停職	免職	
法令に違反した場合 (地公法第29条第1項第1号)					
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 (地公法第29条第1項第2号)					
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 (地公法第29条第1項第3号)					
合計					

VI 職員のサービスの状況

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、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りません(地方公務員法第30条)。この根本原則を具体的に実現するため、職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(同32条)、信用失墜行為の禁止(同33条)、職務上知り得た秘密を守義務(同34条)、職務に専念する義務(同35条)、政治的行為の制限(同36条)、争議行為等の禁止(同37条)、営利企業等の従事制限(同38条)などの制約があります。

営利企業等従事許可の状況

	件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ねることの許可	1
自ら営利を目的とする私企業を営むことの許可	—
報酬を得て事業または事務に従事することの許可	—

VII 職員の研修の状況

(1) 自治研修所

研 修 名	受講者数	備 考
新規採用職員研修	4	
一般職Ⅰ課程研修	4	
一般職Ⅱ課程研修	7	
中堅職員研修		
中堅職員選択研修	2	
新任係長研修	2	
係長選択研修	2	
新任課長補佐研修	1	
新任課長研修	2	
選択研修	5	
その他(特別セミナー等)		

(2) 県市町村総合事務組合

研 修 名	受講者数	備 考
18科目	10	

(3) 市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、自治大学校、海外研修

研 修 名	受講者数	備 考

(4) その他関係機関が実施する研修

研 修 名	受講者数	備 考
社会人権・同和問題教育指導者専門講座	3	島根県
新規採用職員等人権・同和問題研修	2	島根県

(5) 職務遂行上必要な資格取得のための研修

研 修 名	受講者数	備 考

(6) 町単独・その他

研 修 名	受講者数	備 考
改正民法	10	(オンライン)
法制執務	1	(オンライン)
人権・同和問題	29	(派遣)

Ⅷ 職員の福祉及び利益の保護の状況

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、実施しなければなりません(地方公務員法第42条)。また、共済制度は、職員又はその被扶養者の事故(病気、負傷、出産、死亡、災害等)に関して、適切な給付を行うための相互救済を目的とする制度であり(地方公務員法第43条第1項)、具体的には地方公務員等共済組合法によって島根県市町村職員共済組合が制度を実施しています。

(1) 職員のための福利厚生活動等事業

区分	事業の目的・内容
職員の保健等に関すること	定期健康診断の実施
共済組合	≪短期給付≫ 公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 保険給付:療養給付、入院時食事医療費、特定療養費、高額医療費 休業給付:傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金 災害給付:弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金
	≪長期給付≫ 老後の経済生活を支援するための給付 退職共済年金:組合員期間が1ヶ月以上ある場合、一定条件を満たすことにより65歳から支給(65歳未満で受給できる特例あり) 傷害共済年金:一時金 組合員が在職中に病気やケガで傷害の状態になったときに支給 遺族共済年金:組合員又は組合員であった者が死亡したとき遺族に支給
	≪福祉事業≫ 保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業 保健事業:短期人間ドッグ、PET検診助成、指定宿泊施設利用助成など 貯金事業:積立貯金 貸付事業:普通貸付、住宅貸付、災害貸付、特別貸付、高齢者医療貸付など
市町村職員互助会	≪給付事業≫ 退職後人間ドッグ補助、結婚祝金、育児助成金、会員・家族療養費等
町単独	≪職員弔慰金≫ 福祉の増進と勤労意欲の向上を目的とし、職員が、事故または疾病により死亡あるいは高度障害の状態になった場合に、弔慰金を支給する。
	≪永年勤続表彰≫ 町民全体の奉仕者としての責任を自覚させるとともにサービスの刷新向上を図ることを目的に、勤続20年以上在籍又は他の模範となる行為及び業績のあった職員の表彰に併せ記念品を支給。

(2) 職員の健康診断の状況

区分	種類		
	定期健康診断	1日外来人間ドッグ	計
受診者	51人	41人	92人

(3) 公務災害の認定状況

公務災害補償 地方公共団体は、職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、又は負傷や疾病により障害を負った場合などには、その者又はその者の遺族若しくは被扶養者に対し、損害を補償する義務を負います(地方公務員法第45条第1項)。具体的には地方公務員災害補償法に基づき、専門的期間として設置された地方公務員災害補償基金によって補償事務が行われます。

認定状況 (単位:件)

公務災害	通勤災害	計
—	1	1

(4) 措置要求・不服申し立て

職員は、公平委員会に対して、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや(地方公務員法第46条)、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは不服申し立てをすることができます(同法49条の2第1項)。美郷町では地方公務員法第7条第4項に基づき、この公平委員会に係る事務処理を島根県人事委員会に委託しています。

① 勤務条件に関する措置の要求の状況	要求の件数	0件	継続件数	0件
② 不利益処分に関する不服申し立ての状況	申し立ての件数	0件	継続件数	0件