

# 令和4年度 人事行政の運営等の状況の公表について

## 第1編 各任命権者からの報告

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用の状況

職員の採用はしていません。職員は全て越生町からの派遣職員です。

#### (2) 再任用職員の採用状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち再度採用される職員で、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員であります。短時間勤務職員は越生町からの派遣職員です。

#### (3) 任期付職員の採用状況

任期付職員とは、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員であります。該当ありません。

#### (4) 第2号会計年度任用職員の採用状況

第2号会計年度任用職員とは、常勤職員の勤務時間と同様の時間で勤務する職員であります。広域静苑組合にはおりません。

#### (5) 職位別任用状況

令和4年4月1日現在、課長級（6級）1人、課長補佐級（5級）1人、主席主査級（4級）1人、主任級（2級・再任用短時間勤務職員）1人です。

#### (6) 職員の退職・再就職の状況

職員の退職について該当ありません。

再就職者とは、退職後に当組合、外郭団体、出資法人などに再就職した者であります（（2）の再任用職員を除く。）が、該当ありません。

#### (7) 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 3 年	令 和 4 年		
一般行政部門	4	4	±0	

#### (8) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

該当ありません。

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 2年度の人件費率
3年度 5市町	R4.3.31現在 226,852人	千円 218,887	千円 36,354	% 16.6	% 16.0

※ 人件費には、職員給の他、議員報酬、委員等報酬、共済組合負担金等が含まれています。

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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	
3年度	人 4	千円 15,741	千円 2,070	千円 6,071	千円 23,882	千円 5,971

(注) 1 職員手当には、児童手当及び退職手当は含まれていません。

2 職員数は令和3年4月1日現在の人数です

### (3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(令和4年4月1日現在)

区分	一般行政職			全職種		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
広域 静苑組合	円 330,790	円 364,540	歳 53.3	円 330,790	円 364,540	歳 53.3
越生町 ※	円 304,645	円 320,464	歳 41.4	円 306,199	円 321,947	歳 41.6

※ 平均給与月額は、給料、扶養手当及び住居手当の平均額です。

※ 越生町は令和3年4月1日現在です。

### (4) 職員の初任給の状況

(令和4年4月1日現在)

区分	越生町		国
	初任給	採用2年経過日 給料額	初任給
一般行政職	大学卒	182,200円	193,900円
	高校卒	150,600円	158,900円

※ 技能労務職の職員はおりませんので記載していません。

### (5) 昇給期間短縮の状況

普通昇給期間（12月）を短縮して昇給した職員はおりませんでした。

(6) 職員手当の状況

期末手当・勤勉手当は、越生町職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則を準用しています。

退職手当は、埼玉県市町村総合事務組合市町村職員退職手当条例を準用しています。

(令和4年4月1日現在)

管理職手当	支給対象職員数	支給額		1人当たり支給月額	
	2人	課長(局長)	50,000円	課長補佐	30,000円

時間外勤務手当	2年度	支給総額		22,040円
		職員1人当たり支給年額		22,040円
	3年度	支給総額		47,981円
		職員1人当たり支給年額		23,990円

区分	内容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者 →6,500円 子 →10,000円 父母等 →6,500円 特定期間にある扶養親族としての子については、1人につき5,000円を加算	同	
住居手当	借家等居住者 →家賃に応じて支給 (最高限度28,000円) 持ち家居住者 →4,500円	異	持ち家居住者に4,500円を支給
通勤手当	交通機関(電車等)利用者 →運賃相当額(原則として6か月分を年2回支給) 交通用具(自動車等)利用者 →距離に応じた額(2キロ以上)	同	

○特殊勤務手当は、平成18年度に全廃しました。

○地域手当は、平成22年度に廃止しました。

(7) 特別職の報酬等の状況

(令和4年4月1日現在)

区 分		月 額
報 酬	管 理 者	25,000 円
	副 管 理 者	19,500 円
	議 長	20,500 円
	副 議 長	19,500 円
	議 員	18,500 円
期 末 手 当	管 理 者 副 管 理 者 議 長 副 議 長 議 員	令和4年度支給割合 6月期 月額×1.15×2.225月分 12月期 月額×1.15×2.225月分 計 月額×1.15×4.45月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

勤務条件の特殊性その他の理由により、勤務時間は、4週間を平均して1週間について38時間45分とし、その割振は、午前8時30分から午後5時15分までとしております。週休日は、4週間に8日として業務の実情に応じ定めています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

職員の休暇には、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇・組合休暇があり、それぞれの概要は以下のとおりです。

年次有給休暇：労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

病 気 休 暇：勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき必要な期間その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

特 別 休 暇：特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

介 護 休 暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

組 合 休 暇：労働組合の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和3年1月1日から令和3年12月31日までの年次有給休暇の平均取得日数は5.5日となっています。

(4) 育児休業等の取得状況

該当ありません。

(5) 時間外勤務の状況

令和3年度における、時間外勤務の総時間は職員1名で、16時間となっており、一月当たり職員1名で1時間20分間の時間外勤務をしました。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分を受けた職員はおりませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分を受けた職員はおりませんでした。

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として「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、かつ、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。」と規定しています。

この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法は、職員に対して、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）、信用失墜行為の禁止（法第33条）、秘密を守る義務（法第34条）、職務に専念する義務（法第35条）、政治的行為の制限（法第36条）、争議行為等の禁止（法第37条）、営利企業等の従事制限（法第38条）など、サービス上の制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

職務専念義務免除申請及び承認された職員はおりませんでした。

(3) 営利企業等従事の許可状況

営利企業等従事申請及び承認された職員は1人でした。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

越生町及び彩の国さいたま人づくり広域連合等が主催する研修に受講しています。

(2) 職員の人事評価の状況

職員が職務を遂行する過程で発揮した知識、技能、執務姿勢及びその行動事実を客観的に評価する「能力評価」と職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価する「業績評価」を実施しています。

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は、埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

### (2) 福利厚生制度に係る静苑組合の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である静苑組合の負担金によって賄われています。静苑組合の負担金率は法定されており、令和3年度は、4,349千円の負担金を支出しました。

### (3) 公務災害の発生状況

公務災害または通勤災害と認定された職員はおりませんでした。