

令和2年度横浜町人事行政の運営等の状況

横浜町職員の給与や、職員数、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。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況(令和2年度、令和元年度) (単位:人)

区 分	採 用	退 職			計
		定年退職	勸奨退職	その他退職	
一般行政職	0	1	0	0	1
医 療 職	0	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0	0
合 計	0	1	0	0	1

(2) 部門別職員数の状況(平成2年度) (単位:人)

部 門		職 員 数		増減数 B - A
		元年度 A	2 年度 B	
一般行政	議 会	2	2	
	総務企画	23	21	△2
	税 務	6	6	
	民 生	6	6	
	衛 生	7	8	1
	農林水産	7	8	1
	商 工	3	2	△1
	土 木	3	3	
	小 計	57	56	△1
特別行政	教 育	8	7	△1
普通会計	計	65	63	△2
公営企業 等 会 計	水 道	2	2	
	そ の 他	8	8	
	小 計	10	10	
合 計		75	73	△2

(注1) 各年度4月1日の職員数です。また、部門名は統計上の名称であり、町の課名ではありません。

(注2) 公営企業会計等のその他の部門は、国民健康保険・後期高齢者医療・介護保険です。

(注3) 令和2年4月現在の町職員の定数は、113人となっています。

2. 職員の給与の状況

町では、財政改革の取組みの一環として、特別職の給料等及び管理職手当を削減しております。

令和2年度の削減状況

区 分		削 減 内 容
一般職		
特別職	町 長	給料の10%削減
	副町長	給料の10%削減
	教育長	給料の10%削減
	議 員	報酬の10%削減

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (2年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	前年度の 人件費率
2年度	人 4,351	千円 4,671,594	千円 90,674	千円 622,959	% 13.3	% 11.6

(注) 人件費には、特別職、議員及び委員等の給与や報酬などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当 り給与費 B/A	前年度の 一人当 り給与費
		給 料	職員手当	期末勤勉 手 当	計 B		
2年度	人 63	千円 213,112	千円 60,528	千円 50,311	千円 323,951	千円 5,142	千円 5,272

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 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2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
一般行政職	37.8歳	285,900円	312,317円
医 療 職	35.1歳	286,560円	258,826円
技能労務職	—	—	—

(注1) 平均給与月額とは、給料月額に毎月支払われる扶養手当、住居手当及び通勤手当などの諸手当を加えた額です。

(注2) 個人情報保護の観点から対象職員が2人以下の場合は、非表示「*」、該当者がいない場合は「—」としている。

(4) 職員の初任給の状況 (令和2年4月1日現在)

区 分	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
一般行政職	182,200 円	163,100 円	150,600 円	
医 療 職	212,600 円	200,700 円		
技能労務職			147,900 円	136,100 円

(5) 職員の経験年数別平均給料月額状況 (令和2年4月1日現在)

区 分	学 歴	経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	252,400 円	306,983 円	347,400 円
	高校卒	207,900 円	219,700 円	273,600 円
医 療 職	大学卒	円	円	円
	高校卒			

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和2年4月1日現在)

職務の級	基準となる職務	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	主事、技師、管理栄養士、栄養士の職務 定型的な業務を行う職務	7	11.7
2 級	主査、管理栄養士、栄養士の職務 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	21	35.0
3 級	総括主査、管理栄養士、栄養士の職務 相当困難な業務を行う職務	5	8.3
4 級	主幹、主任管理栄養士、主任栄養士の職務 困難な業務を行う職務	6	10.0
5 級	課長代理、総括主幹、総括管理栄養士、総括栄養士の職務 特に困難な業務を行う職務	9	15.0
6 級	課長、室長、事務局長、館長、所長の職務 重要かつ困難な業務を行う職務	11	18.3
7 級	総務課長、教育次長の職務 特に重要かつ困難な業務を行う職務	1	1.7
合 計		60	100.0

(7) 職員手当の状況 (普通会計)

① 期末手当・勤勉手当

令和2年度支給割合	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.25 月分	0.900 月分
12 月期	1.20 月分	0.900 月分
合 計	2.45 月分	1.800 月分
1 人あたり平均支給額 (令和2年度)		1,298 千円

(注) 勤勉手当の支給割合は、勤勉手当支給総額の限度を算出するための支給月数のこと。

②寒冷地手当

区 分	世 帯 主	そ の 他
扶養親族がある場合	89,000 円	—
扶養親族がない場合	51,000 円	36,800 円
一人当たり平均支給額（2年度）		60 千円

（注）11月から翌年の3月までの総支給額です。

③退職手当

区 分	自己都合	勸奨・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
平均支給額	千円	21,880 千円

（注）定年前早期退職者については、年齢に応じた割増があります。

④時間外勤務手当

支給総額（令和2年度決算）	7,828 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	157 千円
支給実績（令和元年度決算）	17,213 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	351 千円

⑤特殊勤務手当

区 分	全 職 種	
支給実績（令和2年度決算）	0 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	0 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）	0 %	
手当の種類（手当数）	3	
手当の名称	支給対象業務	支給単価
伝染症防疫作業手当	防疫作業従事者	1日 200円
死体処理手当	死体処理作業従事者	1体 500円
犬又は猫等の死骸処理手当	死骸処理作業従事者	1日 200円

⑥その他の手当

手当名	内容及び支給単価（月額）	支給実績 （令和2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和2年度決算）
扶養手当	配偶者、子等の扶養親族を有する職員に支給 ・配偶者・・・6,500円 ・子・・・10,000円、満16歳から22歳までの子に係る加算5,000円	5,641千円 27人	226千円
管理職手当	・総務課長等・・・50,000円 ・課長等・・・・・・40,000円	6,360千円 13人	489千円
住居手当	・借家等（月額23,000円以下）の場合＝家賃－12,000円 ・借家等（月額23,000円超）の場合＝（家賃－23,000円）×1/2＋11,000円（限度は27,000円）	3,386千円 12人	308千円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている職員に支給 ・交通機関等・・・最高55,000円 ・自家用車・・・距離に応じて2,000円～46,000円	1,548千円 18人	77千円
日直手当	庁舎等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視を目的とする勤務をする職員に支給 ・日直 4,400円	532千円 65人	8千円
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合支給 ・支給割合8%以上 4,000円 ・支給割合8%未満 3,000円 6時間超の場合150%を乗じた額	千円 人	千円

(8) 特別職の報酬等の状況

区 分		給 料 月 額 等
給 料	町 長	678,000 円
	副町長	530,000 円
	教育長	477,000 円
報 酬	議 長	250,000 円
	副議長	203,000 円
	議 員	196,000 円
期末手当	町 長 副町長 教育長	(令和2年度支給割合等) ・3.20月分 ・加算措置あり
	議 長 副議長 議 員	(令和2年度支給割合等) ・3.20月分 ・加算措置あり
退職手当	町 長 副町長 教育長	(算定方式) ・給料月額×在職月数×支給率 ※支給率 町 長 45.5/100 副町長 26.5/100 教育長 22.5/100 (支給時期) ・任期毎

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2年4月1日現在)

勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週 38 時間 45 分 ・ 月曜日から金曜日 ※ 祝日法による祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く ・ 午前 8 時 15 分から午後 5 時までうち休憩時間 60 分
------	---

(2) 休暇の種類及び取得の状況

(令和2年1月1日～令和2年12月31日)

休暇の種類	内容・日数等	取得状況等
年次有給休暇	1年ごとの休暇…日数は1年20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。	・一人当たり平均取得日数…11.6日
病気休暇	負傷又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と認められる場合…疾病等の区分に応じ最小限必要と認められる期間	・取得者数…3人 ・一人当たり平均取得日数…12.7日

休暇の種類	内容・日数等	取得状況等	
特別休暇	選挙等休暇	選挙権その他公民として権利を行使する場合…必要と認められる期間	
	証人等休暇	証人等として地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合…必要と認められる期間	
	骨髄移植休暇	骨髄移植のため骨髄液の提供者として、検査、入院等が必要な場合…必要と認められる期間	
	ボランティア休暇	自発的に報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合…1年に5日以内	
	結婚休暇	結婚する場合…連続する5日以内	
	産前・産後休暇	出産する場合…出産予定日の8週間前から出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	・取得者数…1人 ・一人当たり平均取得日数14日
	育児休暇	生後満1年未満の子を育てる職員が、授乳等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	・取得者数…3人 ・一人当たり平均取得日数…197日
	配偶者出産休暇	妻が出産する場合…2日以内	
	育児参加休暇	妻が出産する場合で出産予定日の8週間前の日から出産後8週間までの期間に、当該出産に係る子又は小学校修学前の子を養育するために勤務しないことが相当と認められる場合…5日以内	
子の看護休暇	小学校修学の始期に達するまでの子の看護のため、勤務しないことが相当と認められた場合…5日以内		

忌引休暇	親族の喪に服する場合…親族に応じ 10 日以内	・取得者数…16 人 ・一人当たり平均取得日数…2.3 日
祭日休暇	父母、配偶者及び子の追悼のため特別な行事を行う場合…1 日以内	
夏季休暇	夏季における心身の健康維持及び増進、家庭生活の充実のための休暇…7 月から 9 月までの期間のうち 4 日以内	・取得者数…72 人 ・一人当たり平均取得日数…3.9 日
災害・交通機関の事故等休暇	災害、交通機関の事故等により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合…7 日以内の期間又は必要と認められる期間	
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2 週間以上にわたり同居親族を介護する場合…連続する 6 月の期間内で必要と認められる期間	
組合休暇	登録された職員組合の業務又は活動に従事する場合…1 年 30 日以内	

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分で、勤務実績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等に職員に対して行われる処分です。なお、令和 2 年度はありませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

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、法令又は条例、規則等に違反した場合、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に職員に対して行われる処分です。なお、平成 2 年度はありました。

5. 職員のサービスの状況

地方公務員法では、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、職務の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。

このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員は次のような義務、制限が課せられています。

区 分	内 容	違反者数
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、職務遂行にあたって、法令、条例及び規則等に従い、且つ、上司の職務上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	職員は、職の信用を傷つけ、又は、職全体の不名誉となる行為をしてはならない。	0人
秘密を守る義務	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	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてを用い、職務のみに従事しなければならない。	0人
政治的行為の制限	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0人
争議行為等の禁止	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0人
営利企業等の従事制限	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする私企業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、事務にも従事してはならない。	0人

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況

研 修 名	期 間	人 数	研 修 先 等	備 考
新採用者前期研修	2日	0人	青森県自治研修所	
新採用者後期研修	4日	0人	青森県自治研修所	
主査研修	3日	2人	青森県自治研修所	
管理者入門研修	2日	1人	青森県自治研修所	
課長研修	2日	0人	青森県自治研修所	
市町村税新任者研修	3日	0人	青森県自治研修所	
市町村税徴収研修	2日	0人	青森県自治研修所	
市町村民税研修	2日	0人	青森県自治研修所	
課税免除等研修	1日	1人	青森県自治研修所	

(2) 勤務成績の評定の状況

人事評価制度による評価。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生状況

福利厚生事業については、互助組織である職員厚生会で行っています。また、職員厚生会への町からの補助金はありません。

(2) 共済制度の状況

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とともに、職務の能率的運営に資することを目的として、共済組合制度があります。町では、青森県市町村職員共済組合に加入しており、共済組合は健康保険制度に相当する短期給付事業、厚生年金制度に相当する長期給付事業及び福祉事業を実施しています。

なお、令和2年度の健康診断事業の受診状況は、次のとおりです。

区 分	受診者数	備 考
事業主健診	26人	
日帰りドック	39人	
脳検診	8人	
子宮、乳がん、胃検診等	8人	

(3) 公務災害補償制度の状況

令和2年度は、公務災害に該当した事例は以下のとおりです。

加入団体	令和2年度 災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償 基金青森県支部	1件	花壇植栽の木の刈払作業中、刈払機を地面に置こうとしたところ、操作を誤り人差し指が同機の刃部に接触し裂傷した。

※職員の公務災害又は通勤災害に対する補償の迅速かつ公正な実施を確保するために地方公務員災害補償基金が設置されています。

8. 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

職員の勤務条件に関する措置の要求については、令和2年度において新たな措置要求はなく、また、係属事案もありませんでした。

9. 職員に対する不利益な処分についての不服申立ての状況

職員に対する不利益な処分についての不服申立てについては、令和2年度において新たな不服申立てはなく、また、係属事案もありませんでした。