

# 埴町人事行政の運営等の状況の公表について

埴町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、人事行政の運営の状況を取りまとめましたので公表します。

町の人事行政の運営の公表につきましては、その公正性や透明性を高めることを趣旨として、職員の任用、給与等の状況を始め、人事行政全般について、町ホームページに掲載してお知らせすることとしています。

令和7年11月  
埴町

人事行政の運営の状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

① 職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

機 関 名	職 員 数			対前年度 増減数	主な増減理由
	令和5年度	令和6年度	令和7年度		
一 般 行 政 部 門	68	72	71	△ 1	新採用1人、異動2人、 退職△4人
特別行政部門(教育)	26	27	26	△ 1	新採用1人、異動△2人
公営企業等会計部門	13	11	10	△ 1	異動△1人
合 計	107	110	107	△ 3	

(注)職員数は、一般職に属する職員数です。

② 職員の採用及び退職の状況

採用及び退職した職員の状況は、次のとおりです。

職 種	区 分	採 用 (令和7年4月1日)	退 職 (令和6年度中)			
			定 年 (任期满了)	勸 奨	そ の 他	合 計
一 般 職		2	3	0	2	5
合 計		2	3	0	2	5

(注)その他の内訳は、自己都合(2名)です。

(2) 職員の人事評価の状況

町では、試行期間を経て平成28年度から人事評価制度を導入して、職員の能力開発、人材育成のツールの一つとして活用し、職員一人ひとりの能力開発に役立て、職員が能力を最大限に発揮し組織力を高めることで、より良い行政サービスを町民に提供することとしています。

能力開発を目的とした「能力考課」と目標管理による組織力向上を目的とした「業績考課」を実施し、上司と部下の評価面談を行い、評価結果は能力開発と業務改善につなげます。

(3) 職員の給与の状況

① 総括

ア 人件費の状況(普通会計)

住民基本台帳	歳出額(A)	人件費(B)	人件費率(B/A)
R7.3.31現在	千円	千円	%
7,759 人	6,500,861	1,175,915	18.1

(注)人件費には、特別職に支給される報酬等も含まれています。

イ 職員給与費の状況(令和7年度当初予算・普通会計)

給 与 費				
令和7年度	給 料	期末・勤勉手当	その他の手当	計
	391,852 千円	157,198 千円	53,820 千円	602,870 千円

② 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 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7年4月1日現在)

一般行政職	
平均年齢	42歳 1月
平均給料月額	332,900円
平均給与月額	386,100円

- (注) 1 「一般行政職」とは、税務職、看護・保健職、福祉職、企業職、幼稚園教育職を除いた職員です。  
 2 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職員の基本給の平均です。  
 3 「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、住居手当などの諸手当の額の平均です。

イ 初任給及び経験年数別・学歴別平均給与月額の状況(令和7年4月1日現在)

一般行政職	学歴	初任給	経験年数			
			採用2年経過後	10年	15年	20年
	大学卒	224,600 円	233,200 円	271,300 円	311,700 円	337,600 円
	高校卒	191,300 円	203,300 円	250,000 円	271,300 円	311,700 円

③ 一般行政職の級別職員数等の状況

ア 一般行政職の級別職員数の状況 (令和7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	主事、技師	9	11.1%
2級	主任主事、主任技師	14	17.3%
3級	主査、技査	17	21.0%
4級	係長、主任主査、主任技査	18	22.2%
5級	所長、課長補佐	11	13.6%
6級	参事、課長、局長、はなわこども園長	12	14.8%
計		81	100.0%

- (注) 1 「職員の給与に関する条例」に基づく行政職給料表の級区分による職員数です。  
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

イ 一般行政職の特別昇給の状況

勤務成績が特に優秀である場合等に、上位の号給に昇給させることができるものです。

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
職員数 A	82	82人	79人	81人	82人	81人
実施職員数 B	3	3人	3人	0人	1人	2人
比率 B/A	3.7%	3.7%	3.8%	0.0%	1.2%	2.5%

(注) 職員数は、各年度4月1日現在の一般行政職員数です。

④ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当(令和7年4月1日現在)

年間4.60月分が2回に分けて支給されています。

埧 町	福 島 県	国
1人当たり平均支給額 令和6年度 1,512 千円	1人当たり平均支給額 令和6年度 1,760 千円	資料なし
(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.10 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.10 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 勤勉手当 2.10 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等 による加算措置 ・役職加算 5%~15% ・管理職加算 なし	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等 による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 15%~25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、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%

イ 退職手当(令和7年4月1日現在)

\* 特別職を除く

埧 町				福 島 県			
(支給率)	自己都合	勸奨・定年		(支給率)	自己都合	勸奨・定年	
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分		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25年	28.0395 月分	33.27075 月分	
勤続35年	39.7575 月分	47.709 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		最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	

ウ 特殊勤務手当(令和7年4月1日現在)

危険、不快、不健康又は困難な業務に従事する職員に対して支給されます。

手当の名称	業務内容	対象職員	支給単価
行旅死病人取扱手当	行旅死病人の取扱に従事	左記業務に従事した職員	1日 5,000円
防疫作業手当	防疫作業従事	左記業務に従事した職員	1日 1,000円
除雪作業手当	除雪車運転等の業務	左記業務に従事した職員	1日 5,000円以内
災害応急作業等手当	災害発生時に行う応急作業等	左記業務に従事した職員	1日 710円~1,080円
動物死体処理手当	動物の死体処理	左記業務に従事した職員	1体 500円
特定清掃作業手当	空き家等不快な環境での清掃作業	左記業務に従事した職員	1日 1,000円

エ 時間外勤務手当

正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給されます。

支給実績(令和6年度実績)	28,162 千円
時間外勤務者1人当たり平均支給年額	339 千円
支給実績(令和5年度実績)	33,623 千円
時間外勤務者1人当たり平均支給年額	405 千円

オ その他の手当(令和7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	支給実績 (令和6年度実績)	支給職員1人当たり 平均支給年額
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 (支給額) 配偶者 3,000円 子 11,500円 子(16歳年度初め～22歳年度末) 加算5,000円 父母等 6,500円	同 じ	—	10,976 千円	249,452 円
住居手当	借家等に居住している職員(月額9,500円を超える家賃を支払っている者に限る) (支給額) 借家等:(家賃-20,500円)×1/2+11,000円 上限28,000円	一部異なる	月額9,500円を超える家賃を支払っている者	3,954 千円	232,590 円
通勤手当	通勤のため、交通機関等を利用してその運賃等を負担し、又は自動車等交通用具を使用することを常例とする職員に支給 (支給額) 交通用具使用者:通勤距離に応じた額(上限70,600円)	同 じ	—	5,652 千円	84,352 円
管理職手当 (給料の特別調整額)	管理又は監督の地位にある職員の職のうち規則で指定する職にある職員に支給 (支給額)職に応じ定額で支給	同 じ	—	13,152 千円	505,846 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又は休日等に一定時間以上やむを得ず勤務した場合に支給 (支給額)勤務1回につき定額	同 じ	—	163 千円	27,167 円

⑤ 特別職の報酬等の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	給 料 月 額 等
給 料	町 長 780,000 円
	副 町 長 624,000 円
	教 育 長 589,000 円
報 酬	議 長 282,000 円
	副 議 長 216,000 円
	議 員 198,000 円
期末手当	町 長 副 町 長 教 育 長 (令和6年度支給実績) 3.45 月分
	議 長 副 議 長 議 員 (令和6年度支給実績) 3.35 月分
退職手当	(算定方式) (支給時期) 町 長 給料月額×在職月数×支給率(48/100) 任期ごと 副 町 長 給料月額×在職月数×支給率(29/100) 任期ごと 教 育 長 給料月額×在職月数×支給率(20/100) 任期ごと

(4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

① 職員の勤務時間の状況(令和7年4月1日現在)

一般的な職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分(午前8時30分～午後5時15分)、1週間について38時間45分です。

また、こども園保育部、幼稚部勤務職員等、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい職員の勤務時間は別に定めています。

② 職員の年次有給休暇の使用状況

年次有給休暇は、1年ごとに20日(中途採用者は別に定める日数)が付与されていて、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができることになっています。

(注) 付与日数の上限は40日です。

令和6年の1人当たりの平均使用日数は、次のとおりです。

1人当たり平均使用日数
11.3日

③ 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ない場合に認められる休暇です。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産等、その他の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として定められている有給休暇です。

令和7年4月1日現在、定められている特別休暇は、次のとおりです。

種 類	付 与 日 数
1 産前産後休暇	産前8週間以内、産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	3日以内
3 育児休暇	1日2回各30分以内
4 子の看護のための休暇	5日以内
5 生理休暇	その都度2日以内
6 忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
7 夏季休暇	5日以内(6月～10月)
8 ボランティア休暇	5日以内
9 結婚休暇	連続する10日以内(週休日含む)
10 配偶者、父母及び子の祭日の休暇	その都度1日
11 骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供の休暇	必要と認められる期間
12 選挙権等の権利行使のための休暇	必要と認められる期間
13 証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
14 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
15 風水震災等による交通の遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
16 風水震災等による職員の住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内で必要と認められる期間
17 交通機関の事故等を事由とする休暇	必要と認められる期間
18 風水震災等による職員の通勤途上における身体の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間
19 リフレッシュ休暇	勤続30年に達する場合7日以内

(5) 職員の休業に関する状況

① 育児休業等の取得状況(令和6年度)

	育児休業		部分休業	
男	2	人	0	人
女	5	人	0	人
計	7	人	0	人

育児休業とは、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないとする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

部分休業とは、小学校就学前の子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しないとする制度です。部分休業をしている時間については、給与は支給されません。

② 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発休業とは、自発的な修学又は国際貢献活動を目的として、無給で、修学の場合は2年、国際貢献活動の場合は3年を休職とする制度です。

自己啓発等休業

	令和6年度		令和5年度	
男	0	人	0	人
女	0	人	0	人
計	0	人	0	人

(6) 職員の分限及び懲戒処分の状況

① 分限処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、公務能率の維持及びその適正な運営を図る趣旨から整備されています。

分限処分は、地方公務員法又は条例に定める事由に該当する場合に限り、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和6年度の処分件数は次のとおりです。

区 分	降 任	免 職	休 職	降 給	合 計
勤務成績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)	0	0	1	0	0
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	0	0	0	0
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第28条第1項第4号)	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合 (法第27条第2項)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	1	0	0
法第28条第4項により失職した者					0

② 懲戒処分の状況

懲戒制度は、職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追究することにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序の維持を図る趣旨から整備されています。

懲戒処分は、法に定める事由に該当する場合に、職員の非違の責任を明らかにして科される制裁として、任命権者が職員の身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

令和6年度の処分件数は次のとおりです。

ア 懲戒処分者数

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令違反 (法29条第1項第1号)	0	0	0	0	0
職務上の義務違反又は怠慢 (法29条第1項第2号)	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 (法第29条第1項第3号)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

イ 行為別懲戒処分者数内訳

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
給与・任用に関する不正 (諸給与の不正領得等)	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為等)	0	0	0	0	0
一般非行関係 (傷害・暴行の刑法違反等)	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
管理監督責任	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

(7) 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、地方公務員法(以下「法」という)第30条にサービスの根本基準が定められているほか、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限などの義務や制限が課されています。

これらのサービス規律を保持するため、懲戒制度の適切な運用に努めているほか、日頃から職員に注意を喚起し、徹底を図っています。

令和6年度のサービス規律の遵守に関する主な取組状況は、定期的(夏季、年末等)に周知したほか、選挙の実施時等、必要に応じて随時、職員への周知を図りました。

(8) 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正に伴い、元職員による離職前5年間に在職していた職員に対する契約事務等についての働きかけが規制されています。また、営利企業等に再就職した元職員に対して、離職後2年間、再就職に関する情報の届出が義務付けられています。

(9) 職員の研修の状況

① 研修の実施状況(令和6年度実績)

職員の勤務能率の発揮及び増進のため、職務の階層に応じて行う職層別の研修(新規採用、係員、監督者、管理者研修)や、個々の職員が習得したい知識研修、専門研修等(業務遂行能力養成、政策形成能力養成)を積極的に実施しています。

区 分	受 講 者 数
ふくしま自治研修センター	33 人
その他の研修所等	11 人
計	44 人

(10) 職員の福祉及び利益の保護の状況

① 職員の福利厚生の実施状況

健康診断種別	実施主体	受診者数
胸部健康診断	町	106 人
生活習慣病予防健康診断(30歳以上)	町	87 人
生活習慣病予防健康診断(30歳未満)	町	21 人
婦人がん予防検診(子宮頸がん)	町	31 人
婦人がん予防検診(乳がん)	町	31 人
人間ドック健康診断	町、共済組合 職員共助会	0 人

② 公務災害等の状況

区 分	令和5年度末未 認定件数	令和6年度中申 請件数	令和6年度中認定状況				令和6年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	1	1	1	0	0	1	0
通勤災害	0	0	0	0	0	0	0
合 計	1	1	1	0	0	1	0

③ 職員の利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立制度により保護されています。

ア 勤務条件に関する措置要求制度

地方公務員法第46条により、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、福島県公平委員会に対して、任命権者により適当な措置が執られるべきことを要求することができる制度です。

令和6年度は、要求はありませんでした。

イ 不利益処分に対する不服申立て制度

法第49条の2により、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益処分を受けたとき、福島県公平委員会に不服申立てすることができる制度です。

令和6年度は、要求はありませんでした。