

令和3年度 柳津町人事行政の運営等の状況

この公表は、人事行政の運営等の公平性、透明性を確保するため、「柳津町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、本町職員の任免・給与・福利厚生等に関する概要を町民の皆様にお知らせするものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況（令和3年4月1日）

区分		採用人数		
		男性	女性	合計
一般行政職	大卒程度	2	0	2
	高卒程度	1	0	1
保育士	短大卒程度	0	1	1
計		3	1	4

(2) 職員の退職状況（令和2年度）

事由	人数	うち再任用
定年退職	1	1
勸奨退職	0	
普通退職等	0	
計	1	1

(3) 部門別職員の状況（令和3年4月1日現在）

部門	区分	職員数（人）			対前年増減数（人）		
		平成31年	令和2年	令和3年	平成31年	令和2年	令和3年
一般行政部門	議会	2	1	2	0	-1	1
	総務・企画	14	16	20	0	2	4
	税務	3	4	3	0	1	-1
	民生	20	20	21	0	0	1
	衛生	3	3	3	0	0	0
	農林水産	9	8	7	0	-1	-1
	商工	6	6	6	0	0	0
	土木	3	3	4	0	0	1
	小計	60	61	66	0	1	5
その他	教育	11	11	11	0	0	0
普通会計計		71	72	77	0	1	5
公営企業等会計部門	水道	1	1	1	-1	0	0
	農業集落排水	1	1	1	0	0	0
	下水道	1	1	1	0	0	0
	国保事業	3	3	3	0	0	0
	国保施設	2	2	2	-1	0	0
	介護	1	1	1	0	0	0
	後期高齢医療	2	2	1	1	0	-1
公営企業等会計計		11	11	10	-1	0	-1
合計		82	83	87	-1	1	4

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和2年度普通会計決算より）

住民基本台帳人口（令和3年4月1日現在）3,188人

（単位：千円）

歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B/A）
4,731,823	133,775	660,319	14.0%

※人件費には、非常勤の特別職に支給する給料及び報酬を含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和2年度普通会計決算より）

（単位：千円）

職員数（A）	給与費				1人当たりの給与費（B/A）
	給料	職員手当	期末勤勉手当	計（B）	
72人	182,986	36,539	72,310	291,835	4,053

（注）職員数は、令和2年4月1日現在の人数。職員手当には退職手当を含みません。

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

①一般の職員の勤務時間等

勤務時間

1週間あたり38時間45分

月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分

(午前8時30分から午後5時15分まで)

② 一般の職員の休日

1. 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

2. 12月29日から翌年の1月3日までの日

※勤務する施設等の業務時間により勤務時間や休日が異なる場合があります。

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和2年）

年次有給休暇は、1年毎に20日付与されており、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ます。

1人当たりの平均取得日数
8.4日

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況（令和3年4月1日現在）

種類	付与日数
病気休暇	①.結核性疾患の場合 2年以内 ②.成人病及び精神科疾患の場合 180日以内 その他の負傷、疾病の場合 90日以内
産前産後休暇	産前8週間以内、産後8週間以内
配偶者の出産休暇	2日以内
生後1年に達しない子の保育のための休暇	1日2回30分以内
小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	一の年において5日以内
生理休暇	その都度2日以内
忌引休暇	配偶者の場合 10日以内ほか
夏季休暇	3日以内
ボランティア休暇	一の年において5日以内
結婚休暇	連続する7日以内
配偶者、父母及び子の祭日のための休暇	その都度1日以内
骨髄移植に係る登録又は骨髄液提供の休暇	必要と認められる期間
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
裁判員、証人等としての官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
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
風水震災火災その他の災害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
風水震災火災その他の災害による住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内において必要と認められる期間
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
風水震災火災その他の災害による職員の通勤途上における身体の危険の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間

4 職員の分限及び懲戒処分（令和2年度）

(1) 分限処分の状況について

勤務に堪えない場合等に行われる分限処分（免職、休職、降任、降給）は令和2年度はありませんでした。

(2) 懲戒処分の状況について

職員が職務上の義務違反や全体の奉仕者たるにふさわしくない行為を行った場合に行われる懲戒処分（免職、停職、減給、戒告）は、令和2年度はありませんでした。

5 職員のサービスの状況（令和2年度）

(1) 育児休業等の取得状況

	令和2年度中に新たに取得した職員			令和2年度以前からの 継続取得者
	育児休業取得者	部分休業取得者	育児短時間勤務取得者	
男性	0	0	0	0
女性	1	1	0	1
計	1	1	0	1

(2) 介護休暇の取得状況（令和2年度）

	介護休暇取得者
男性	0
女性	0
計	0

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（令和2年度）

(1) 職員の研修の状況

①外部研修 ふくしま自治研修センター

研修内容	対象者	人数
新規採用職員研修（前期）	新規採用職員	5
新規採用職員研修（後期）	新規採用職員	5
基礎力アップ研修	採用後5年目の職員	0
応用力アップ研修	採用後9年目の職員	0
新任係長研修	新たに係長職に就いた職員	1
新任課長研修	新たに課長職に就いた職員	0
選択研修 ※	希望する職員	0
計		11

※人事評価講座、住民サービス向上のための接遇実践講座 など

②庁内研修

主に採用後10年目以内の若手職員に対して、人事評価研修会、事務事業評価研修会等を行いました。

(2) 職員の勤務成績の評定の状況

職員が自らの職務に対して目標設定・自己評価を行い、評価者（所属長等）がこれを評価することにより、職員の自主的な能力開発や、業務の改善等がより一層期待できるとともに、組織全体の能率・能力の向上、士気高揚を図り、さらなる町民サービスの向上につなげていくことを目的として、以前実施していた人事評価制度を改善し、平成28年度より改めて人事評価制度を導入いたしました。

令和2年度は、前年度の成果を検証し実施しました。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和2年度）

(1) 主な健康管理事業

項目	対象者	受診者
①生活習慣病予防健診	全職員（人間ドック受診者を除く）	53
②子宮がん検診	全女性職員（人間ドック受診者を除く）	24
③乳がん検診	今年度偶数年齢に達する全女性職員 （人間ドック受診者を除く）	17
④人間ドック	全職員を対象に採用後3年目より3年に一度実施	29

(2) 柳津町職員互助会（令和2年）

職員が心身ともに健康で職務に専念のできることを基本に、職員相互の連帯感の醸成につながる事業を実施しています。

互助会会員数	会費総額
86 人	1,869 千円

(3) 公務災害及び通勤災害の状況（令和2年度）

	年度中認定件数
公務災害	0
通勤災害	0
計	0

8 県人事委員会の業務の状況について

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況 該当なし