矢板市人事行政の運営等の状況について

「矢板市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の任免状況をはじめ各種休暇、職員の給与の仕組みや支給状況などについて、次のとおりお知らせします。

なお、お知らせする項目は次のとおりです。

1　職員の任免及び職員数に関する状況
2　職員の人事評価の状況
3　職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況
4　職員の休業に関する状況
5　職員の分限処分及び懲戒処分の状況
6　職員の服務の状況
7　職員の退職管理の状況
8　職員の研修の状況
9　職員の福祉及び利益の保護の状況
10　等級及び職制上の段階ごとの職員数

1　職員の任免及び職員数に関する状況

○　部門別職員数　　基準日　４月１日（人）

区分		職員数		
部門		令和２年	令和３年	令和４年
一般	議会	4	4	4
	総務	54	55	53
	税務	19	19	18
	労働	1	1	1
	農林	23	22	20
	商工	7	6	8
	土木	18	17	18
	小計	126	124	122
福祉	民生	35	34	35
	衛生	26	30	32
	小計	61	64	67
一般行政計		187	188	189
特別行政	教育	40	38	33
公営企業(水道、下水道、介護保険など)	水道	9	8	9
	下水道	7	7	7
	その他	15	15	14
	小計	31	30	30
総合計		258	256	252

○　令和４年の職員数の増減（令和３年との比較）

部門		増員数	減員数	計	主な増減理由
一般・特別行政・公営企業等	議会				
	総務	1	3	△ 2	業務見直しに伴う減
	税務		1	△ 1	業務見直しに伴う減
	民生	1		1	業務見直しに伴う増
	衛生	3	1	2	新型コロナワクチン接種業務に伴う増
	労働				
	農林		2	△ 2	業務見直しに伴う減
	商工	2		2	県への新規派遣に伴う増
	土木	1		1	業務見直しに伴う増
	教育	1	6	△ 5	退職者の不補充
	水道	1		1	管理職の専任化に伴う増
	下水道				
	その他		1	△ 1	業務見直しに伴う減
合計		10	14	△ 4	

○　職員の任免状況　　（単位：人）

区分	令和元年度		令和２年度				令和３年度				令和４年度	
	退職者数		採用者数		退職者数		採用者数		退職者数		採用者数	
部門	定年	その他	試験	選考	定年	その他	試験	選考	定年	その他	試験	選考
一般行政職	5	6	7	2	6	3	10	1	1	4	2	1
技能労務職	3				4				2			
合計	14		9		13		11		7		3	

※採用者数のうち、選考は警察からの派遣などによる採用です。

２　職員の人事評価の状況

○　人事評価の状況

地方公務員法の一部改正により、平成２８年４月から人事評価制度が導入となりました。この制度は「能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図る」ことを目的としています。人事評価は、職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び業績を把握した上で行われる勤務成績の評価と定義され、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎となるものとして明確に位置づけられるとともに、人事管理を人事評価に基づいて適切に行うこととしました。

既に矢板市においては、業績評価、職務遂行能力評価、執務態度をポイントとした評定を実施していましたが、昇給、勤勉手当、人事処遇の全てに反映できていなかったり、運用に係る規程がありませんでした。この度の地方公務員法の改正を契機としまして既存の勤務評定を活用し、さらには昇給、勤勉手当に反映させるため、また、人材育成の観点から分限処分等を行うため必要な規程の制定及び規則の改正をしております。この人事評価の目的は、人材育成であり、その人材育成を図っていく中で、個々の職員の士気向上を図ると同時に全体の公務能率の向上を図っていくことがポイントになります。この人事評価制度を活かし、さらに人材育成と職場全体の能力向上が進むよう取り組んでいます。

３　職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

○　人件費の状況（一般会計）

区分	支出総額（A）	人件費（B）	人件費率(B)/(A)	備　　考
令和３年度	1,497,894 万円	191,572 万円	12.8%	

○　令和３年度職員給与費決算の状況（一般会計）

(1) 給与費の状況

給　　与　　費		
給　　　料	職員手当※	計
88,827 万円	57,767 万円	146,594 万円

※　職員手当に退職手当は含みません。

(2) 職員手当の内訳とその内容

手当の種類	金額（万円）	支　　給　　内　　容
扶養手当	1,909	扶養親族のある職員に支給
住居手当	820	借家等に居住し家賃を払っている職員に支給
時間外勤務手当	6,114	正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給
宿日直手当	108	日直業務に従事したときに支給
管理職手当	4,950	管理職の職責に応じ支給
管理職員特別勤務手当	322	管理職員が週休日及び休日に勤務したときに支給
通勤手当	1,204	電車、自家用車等により通勤する職員に支給（2Km以上）
特殊勤務手当	0	危険、困難、不健康な業務に従事したとき支給
児童手当	1,192	中学校３年生以下の子どもを持つ職員に支給
期末・勤勉手当	41,148	民間企業のボーナスなどに相当し、年２回支給
計	57,767	

○　経験年数別・学歴別平均給料月額　　　　　　令和4年4月1日現在

区	分	経験年数5～10年	経験年数10～15年	経験年数15～20年
一般行政職	大学卒	234,944 円	271,016 円	316,016 円
	高校卒	186,300 円	232,800 円	242,900 円
技能労務職	高校卒	― 円	― 円	― 円

○　職員の初任給の状況　　　　　　令和4年4月1日現在

区	分	矢板市	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	150,600 円

○　職員の平均給料月額・平均年齢の状況　令和4年4月1日現在

区　　分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
矢　板　市	322,020円	42.3歳	306,650円	52.8歳

○　職種別における級別職員数の状況（令和４年４月１日現在）

（1）一般行政職

区　　分	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	計
職員数（人）	15	34	40	24	52	14	10	189
構成比（%）	7.9%	18.0%	21.2%	12.7%	27.5%	7.4%	5.3%	100.0%

（2）技能労務職

区　　分	１級	２級	３級	４級	５級	計
職員数（人）	0	0	0	6	0	6
構成比（%）	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%

○　級別職務（階級）分類表　令和4年4月1日現在

区　分	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
一般行政職	主事 技師 保育士 保健師 臨床心理士 管理栄養士 学芸員	主任	主査	副主幹	主幹	副参事	参事
技能労務職	技能職員 労務職員	技能技師補 技術員補	技能技師 技術員	主任技能技師 主任技術員	総括技能技師 総括技術員		

（注）職務（階級）の内容は標準的なものです。

○　期末・勤勉手当および退職手当の状況

（1）期末・勤勉手当の支給割合（令和３年度）

支給期	矢板市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
６月	1.275月分	0.950月分	1.275月分	0.950月分
１２月	1.275月分	0.950月分	1.275月分	0.950月分
計	2.550月分	1.900月分	2.550月分	1.900月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置	有		有	

(2) 退職手当

　退職手当については、栃木県市町村総合事務組合に加入しており、支給割合等については組合が国の支給割合を参考に決定しています。また矢板市では定年退職時特別昇給を平成１６年度より廃止しております。

ア　基礎支給割合

区　　分	矢板市		国	
	自己都合退職	定年・応募認定退職	自己都合退職	定年・応募認定退職
勤続年数２０年	19.6695　月分	24.586875　月分	19.6695　月分	24.586875　月分
勤続年数２５年	28.0395　月分	33.27075　月分	28.0395　月分	33.27075　月分
勤続年数３５年	39.7575　月分	47.709　月分	39.7575　月分	47.709　月分
最高限度	47.709　月分	47.709　月分	47.709　月分	47.709　月分

(注)　応募認定退職とは、年齢別構成の適正化などを目的として、45歳以上(定年が60歳の場合) の職員を対象とした早期退職募集制度を言います。

イ　定年前早期退職特例措置

矢板市	１年につき３％の加算（最高４５％）
国	１年につき３％の加算（最高４５％）

○　その他の職員手当（主なもの）

(1) 特殊勤務手当　（令和３年度）

区　　分	全　　職　　種
職員全体に占める手当支給職員の割合	0.0%
支給職員１人当たりの平均支給年額	0 円
手当の種類（手当数）	感染症等防疫作業従事職員、行旅病人及び行旅死亡人の収容作業従事職員及びじんあい処理作業従事の特殊勤務手当（全３種）

(2) 扶養手当

区　　分	矢板市	国
配偶者	月額　6,500　円	月額　6,500　円
子	月額　10,000　円	月額　10,000　円
父母等	月額　6,500　円	月額　6,500　円

(3) 住居手当

区　　分		矢板市	国
職員が自ら居住する住宅	自己所有	無	無
	借家・借間	○家賃月額16,000円以下 支給無し	○家賃月額16,000円以下 支給無し
		○家賃月額27,000円以下 家賃月額から16,000円を控除した額	○家賃月額27,000円以下 家賃月額から16,000円を控除した額
		○家賃月額が27,000円を超える場合 (家賃月額－27,000円)÷2＋11,000円 ただし、上限は月額28,000円	○家賃月額が27,000円を超える場合 (家賃月額－27,000円)÷2＋11,000円 ただし、上限は月額28,000円

(4) 通勤手当

区　　分	矢板市		国	
交通用具利用者	通勤距離	支給金額	通勤距離	支給金額
	２㎞未満	支給無し	２㎞未満	支給無し
	２㎞以上５ｋｍ未満	2,000 円	２㎞以上５ｋｍ未満	2,000 円
	５ｋｍ以上１０ｋｍ未満	4,200 円	５ｋｍ以上１０ｋｍ未満	4,200 円
	１０ｋｍ以上１５ｋｍ未満	7,100 円	１０ｋｍ以上１５ｋｍ未満	7,100 円
	１５ｋｍ以上２０ｋｍ未満	10,000 円	１５ｋｍ以上２０ｋｍ未満	10,000 円
	２０ｋｍ以上２５ｋｍ未満	12,900 円	２０ｋｍ以上２５ｋｍ未満	12,900 円
	２５ｋｍ以上３０ｋｍ未満	15,800 円	２５ｋｍ以上３０ｋｍ未満	15,800 円
	３０ｋｍ以上３５ｋｍ未満	18,700 円	３０ｋｍ以上３５ｋｍ未満	18,700 円
	３５ｋｍ以上４０ｋｍ未満	21,600 円	３５ｋｍ以上４０ｋｍ未満	21,600 円
	４０ｋｍ以上４５ｋｍ未満	24,400 円	４０ｋｍ以上４５ｋｍ未満	24,400 円
	４５ｋｍ以上５０ｋｍ未満	26,200 円	４５ｋｍ以上５０ｋｍ未満	26,200 円
	５０ｋｍ以上５５ｋｍ未満	28,000 円	５０ｋｍ以上５５ｋｍ未満	28,000 円
	５５ｋｍ以上６０ｋｍ未満	29,800 円	５５ｋｍ以上６０ｋｍ未満	29,800 円
	６０ｋｍ以上	31,600 円	６０ｋｍ以上	31,600 円

○　特別職の報酬等の状況

特別職の報酬額（令和３年度）

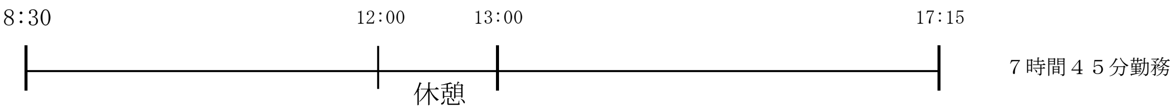
区　　分	給料・報酬額（月額）	期　末　手　当
市　長	845,500 円	6月期　1.675月分 12月期　1.675月分 計　3.35月分
副市長	669,750 円	
議　長	418,000 円	
副議長	337,250 円	
議　員	308,750 円	

※新型コロナウイルス感染症に係る財源確保のため、令和２年７月から令和４年３月まで特別職の給料・報酬削減措置を実施（月額の５％を削減）

○　職員の勤務時間の状況

職員の勤務時間については１週間の勤務時間が38時間45分となっています。（平成23年４月１日から）

１日当たりの勤務時間



○　各種休暇の状況

（1）年次有給休暇の概要および取得状況

年次有給休暇については、１年度において２０日間が与えられ、有給休暇の繰り越しについては２０日間を限度に翌年度に繰り越すことができます。合わせると最高４０日間、１日又は１時間を単位として取得することができます。

取得状況（令和３年度）

付与単位	平均取得日数	取　得　率
R3.4.1～R4.3.31	9.9　日	25.9%

（2）病気休暇の概要

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、その勤務をしないことがやむを得ないと認める場合における休暇」として９０日を限度とし、１日又は１時間を単位として職員が取得することができる休暇です。

（3）特別休暇の概要

特別休暇は、結婚、出産、忌引、夏季休暇及びその他特別の事由により職員が勤務しないことが相当であるとして条例で定められた日数（時間）を取得することができます。

（4）介護休暇の概要

介護休暇においては、配偶者等で負傷、疾病又は老齢により一定期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に、連続する６月の期間内において、１日又は１時間を単位として取得することができます。

（5）組合休暇の概要

組合休暇については、職員が登録された職員団体の規約に定める機関で組合規則で定めるものの構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務として認められるものに従事する場合に限り、１日又は１時間を単位として１年度につき３０日を限度として取得することができます。

※　上記（4）および（5）についてはその勤務しない１時間につき給与の減額がされます。

４　職員の休業に関する状況

○　各種休業の状況

行政の高度化・専門化や多様化する住民の行政ニーズに対応した行政サービスの充実を図り、就業意識の多様化などを考慮した公務のより能率的な運営を促進するため、平成２０年４月１日から育児短時間勤務制度や自己啓発等休業制度が新たに施行されました。

(1) 育児休業及び育児にかかる部分休業

父親または母親である職員が対象となり、子供の３歳の誕生日の前日まで取得することが出来ます。なお部分休業の場合は３０分を単位とし、１日２時間を超えない範囲での取得となります。ただし取得した期間（時間）は無給となります。

(2) 修学部分休業

公務に関する能力の向上のため、１週間を通じて２０時間を超えない範囲内で３０分を単位とし最高２年取得できます。ただし、その期間の給料は減額となります。

(3) 高齢者部分休業

加齢による諸事情への対応、地域ボランティア活動への従事など地域貢献のため、１週間を通じて２０時間を超えない範囲で３０分を単位とし、定年退職日から最高５年をさかのぼった期間取得できます。ただし、その期間の給料は減額となります。

○　次世代育成支援対策推進状況

平成１７年度より施行となった次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則により、特定事業主行動計画を作成し、子育てに関する休暇などの取得促進と、地域活動へ積極的に参加するための支援を行っていきます。なお、特定事業主行動計画は、市総務課において閲覧することができます。

５　職員の分限処分及び懲戒処分の状況

○　分限処分

　地方公務員法の規定に基づき職員に対し、降任、免職及び休職の処分を行うものです。

（1）降任・免職の状況

事　　由	令和２年度		令和３年度	
	降任・免職の種別	件　　数	降任・免職の種別	件　　数
勤務実績不良		0		0
心身の故障		0		0
その他適格性欠如		0		0
職制・定数の改廃等		0		0

（2）休職の状況

事　　由	令和２年度	令和３年度
	件　数	件　数
心身の故障	9	8
刑事事件による起訴	0	0

（注）件数については、休職期間の更新があった場合はその都度１件としています。

○　懲戒処分

　地方公務員法の規定に基づき職員に対し、戒告、減給、停職又は懲戒処分としての免職の処分を行うものです。

（1）処分の状況　（令和３年度中）

事　　由	戒告等の種別	件　　数
職務義務違反等		0

６　職員の服務の状況

○　服務規律の概要

地方公務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法律で定められており、採用の際は、服務の宣誓を行います。その他法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務など様々な内容が地方公務員法などにより決められています。

○　営利企業等の従事の制限

営利企業等への従事については地方公務員法により厳しく制限されていますが、法の精神に反しないと認める場合に限り、任命権者は許可することができます。

７　職員の退職管理の状況

本市では、「地方公務員法第３８条の２及び第６０条第４号から第７号」までの規定に基づき、「矢板市職員の退職管理に関する規則」を制定し、矢板市職員の退職管理に関し必要な事項を定めています。

同法第３８条の２第６項第６号に基づき、離職後に営利企業等に再就職した元職員は離職前５年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等またはこの子法人と在職していた地方公共団体との間の契約等事務について、離職後２年間、職務上の行為をするように、又はしないように現職職員に要求・依頼することを禁止しています。

８　職員の研修の状況

○　職員研修の実施状況（令和３年度）

職員の能力の向上をさせることで、より充実した住民サービスに還元することを目的として、各研修実施機関等で行われている職員研修に職種に合わせて毎年参加しています。

研修実施機関等	受講人数(延べ)	備　　　　考
(1) 塩谷・那須南ブロック研修	121	新採用職員研修ほか　12講座
(2) 栃木県市町村振興協会研修	44	管理者研修ほか　28講座
(3) 日本経営協会　等	46	不動産登記の実務研修ほか　10講座

９　職員の福祉及び利益の保護の状況

○　職員の健康の保持増進対策

(1) 健康診断の実施状況

年２回の定期健康診断及び人間ドック等を実施しています。

(2) メンタルヘルス対策

研修会の開催や職場の状況や職員の症状に合わせ、随時産業医に相談を行っています。

(3) 福利厚生事業の実施状況

地方公務員法に基づき職員の保健、元気回復のため、次のような事業を行っています。

区　　分	決　算　額		比較増減額
	令和２年度	令和３年度	
職員体育大会	0 円	0 円	0 円
レクリエーション	0 円	0 円	0 円
人間ドック費用助成	585,000 円	605,000 円	20,000 円
その他（常備薬等）	47,475 円	40,419 円	△ 7,056 円
合　　　計	632,475 円	645,419 円	12,944 円

○　職員安全衛生に関する事項

労働安全衛生については、産業医による職場環境の視察を実施しており、指摘事項等があった場合には順次改善しています。

○　災害補償の実施状況

(1) 制度の概要

職員が公務に起因して負傷等に係る損害を公務災害の申請をすることにより、補償を受けることができる制度です。認定にかかる期間は事例により１週間から数年かかる場合もあります。

(2) 公務災害認定件数

区　　分	認　定　件　数			備　　考
	令和元年度	令和２年度	令和３年度	
一般行政職	1	1	0	
技能労務職	0	0	1	

10　等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和４年４月１日現在）

○　行政職

<table>
<tr><th rowspan="2">等級</th><th rowspan="2">等級別基準職務表に規定する基準となる職務</th><th colspan="2">合計</th><th colspan="2">内訳</th><th colspan="3">職制上の段階</th></tr>
<tr><th>（人）</th><th>（%）</th><th>職名</th><th>（人）</th><th>（人）</th><th>（%）</th><th>段階</th></tr>
<tr><td rowspan="8">１級</td><td rowspan="8">主事、技師、保育士、保健師、臨床心理士、管理栄養士又は学芸員の職務</td><td rowspan="8">23</td><td rowspan="8">9.3</td><td>主事</td><td>19</td><td rowspan="9">66</td><td rowspan="9">26.8</td><td rowspan="9">係員級</td></tr>
<tr><td>技師</td><td>2</td></tr>
<tr><td>保育士</td><td>0</td></tr>
<tr><td>保健師</td><td>2</td></tr>
<tr><td>臨床心理士</td><td>0</td></tr>
<tr><td>管理栄養士</td><td>0</td></tr>
<tr><td>学芸員</td><td>0</td></tr>
<tr><td>計</td><td>23</td></tr>
<tr><td>２級</td><td>主任の職務</td><td>43</td><td>17.5</td><td>主任</td><td>43</td></tr>
<tr><td>３級</td><td>主査の職務</td><td>53</td><td>21.5</td><td>主査</td><td>53</td><td rowspan="2">87</td><td rowspan="2">35.4</td><td rowspan="2">係長級</td></tr>
<tr><td>４級</td><td>副主幹の職務</td><td>34</td><td>13.8</td><td>副主幹</td><td>34</td></tr>
<tr><td rowspan="9">５級</td><td rowspan="9">主幹の職務</td><td rowspan="9">66</td><td rowspan="9">26.8</td><td>室長</td><td>1</td><td rowspan="9">66</td><td rowspan="9">26.8</td><td rowspan="9">課長補佐級</td></tr>
<tr><td>館長</td><td>2</td></tr>
<tr><td>課長補佐</td><td>20</td></tr>
<tr><td>室長補佐</td><td>1</td></tr>
<tr><td>局長補佐</td><td>4</td></tr>
<tr><td>所長補佐</td><td>1</td></tr>
<tr><td>総括保健師</td><td>1</td></tr>
<tr><td>主幹</td><td>36</td></tr>
<tr><td>計</td><td>66</td></tr>
<tr><td rowspan="6">６級</td><td rowspan="6">副参事の職務</td><td rowspan="6">17</td><td rowspan="6">6.9</td><td>課長</td><td>13</td><td rowspan="6">17</td><td rowspan="6">6.9</td><td rowspan="6">課長級</td></tr>
<tr><td>室長</td><td>1</td></tr>
<tr><td>所長</td><td>1</td></tr>
<tr><td>局長</td><td>1</td></tr>
<tr><td>副参事</td><td>1</td></tr>
<tr><td>計</td><td>17</td></tr>
<tr><td rowspan="5">７級</td><td rowspan="5">参事の職務</td><td rowspan="5">10</td><td rowspan="5">4.1</td><td>部長</td><td>6</td><td rowspan="5">10</td><td rowspan="5">4.1</td><td rowspan="5">部長級</td></tr>
<tr><td>参事</td><td>2</td></tr>
<tr><td>所長</td><td>0</td></tr>
<tr><td>局長</td><td>2</td></tr>
<tr><td>計</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>合計</td><td>246</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

10　等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和４年４月１日現在）

○　技能労務職

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		（人）	（%）	職名	（人）
１級	技能職員、労務職員	0	0.0	技能職員	0
				労務職員	0
				計	0
２級	技能技師補、技術員補	0	0.0	技能技師補	0
				技術員補	0
				計	0
３級	技能技師、技術員	0	0.0	技能技師	0
				技術員	0
				計	0
４級	主任技能技師、主任技術員	6	100.0	主任技能技師	3
				主任技術員	3
				計	6
５級	総括技能技師、総括技術員	0	0.0	総括技能技師	0
				総括技術員	0
				計	0
	合計	6			