

令和5年度人事行政の運営等の状況

嵐山町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年3月8日条例第2号）に基づき、人事行政運営等の状況について以下のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況

区 分	令和5年 4月1日現在 職員数	採用 (R5.4.2 ～R6.4.1)	退職 (R5.4.2 ～R6.4.1)	令和6年 4月1日現在 職員数
一般行政職	144	5	6	143
技能労務職	0	0	0	0
計	144	5	6	143

(2) 職位別任用状況（令和6年4月1日現在）

級（職名）	男性	女性	計
課長相当職	14	3	17
副課長職	22	6	28
主査級	19	16	35
主任	15	14	29
主事	24	10	34
計	94	49	143

(3) 職員数の推移

（単位：人・％）

年 度 部門別	平成 30年	令和 元年	令和 2年	令和 3年	令和 4年	令和 5年	過去5年間の 増減数（率）
一般行政	102	102	102	93	96	101	△1（△1.0％）
教育	19	19	19	21	20	19	0（0％）
普通会計計	121	121	121	114	116	120	△1（△0.8％）
公営企業等会計 計	19	19	21	23	24	24	5（26.3％）
総合計	140	140	142	137	140	144	4（2.9％）

（注）1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
職 員 数	人 1	人 3	人 13	人 14	人 23	人 12	人 9	人 10	人 25	人 21	人 9	人 4	人 144

2 職員の給与の状況

● 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5年4月1日現在）

○一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
嵐山町	42.7 歳	315,257 円	348,432 円	335,794 円
埼玉県	41.8 歳	317,507 円	410,989 円	365,421 円
国	42.4 歳	322,487 円	—	404,015 円
類似団体	41.9 歳	306,346 円	364,711 円	335,794 円

● 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		嵐山町	埼玉県	国
一般行政職	大 学 卒	202,400円	194,711円	185,200円
	高 校 卒	170,900円	161,396円	154,600円

● 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の給 料月額
7 級	参事、技監の職務	1人	0.9%	362,900円	444,900円
6 級	課長の職務	13人	12.0%	319,200円	418,200円
5 級	副課長の職務	21人	19.4%	290,700円	399,000円
4 級	主席主査、主査の職務	25人	23.2%	266,000円	391,900円
3 級	主任の職務	22人	20.4%	234,400円	350,000円
2 級	知識又は経験を必要とする主事の職務	12人	11.1%	198,500円	304,200円
1 級	定期的な業務を行う主事の職務	14人	13.0%	150,100円	247,600円

（注）1 嵐山町の給与条例に基づく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。

● 退職手当の状況

	嵐山町		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
20 年	19.6695 月分	24.58687 月分	19.6695 月分	24.58687 月分
25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
35 年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分

● 期末・勤勉手当の状況

	嵐山町		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.2月分	1.0月分	1.2月分	1.0月分
12月期	1.2月分	1.0月分	1.2月分	1.0月分
計	2.4月分	2.0月分	2.4月分	2.0月分

● その他の主な手当の状況

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 (R4年度決算)	支給職員1人 当たり 平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	・配偶者 6,500円 ・子 10,000円 ・配偶者以外の扶養親族1人につき 6,500円 ・満16歳から22歳の子に対する加算 5,000円	同		14,809千円	226,176円
住居手当	借家・借間 限度額 28,000円	同		3,271千円	314,016円
通勤手当	・交通機関(電車等)利用者 運賃等相当額(原則として6カ月定期券価額) ・交通用具(車等)利用者 距離に応じた額 (2,000～31,600円)	同		6,629千円	73,164円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 ・参事・技監 65,000円 ・課長・局長 55,000円 ・副課長 42,000円	同		20,214千円	566,280円
管理職特別勤務手当	管理職員が緊急の場合等により休日等に勤務した場合に支給	同		185千円	26,428円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員1回5,000円	異	普通宿日直 4,400円	1,354千円	11,474円

● 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額 等
給 料	町 長 副町長	678,000 円 576,000 円	(参考)類似団体における最高／最低額
			880,000 円／ 492,000 円 710,000 円／ 468,000 円
報 酬	議 長	318,000 円	420,000 円／ 268,000 円
	副議長	253,000 円	360,000 円／ 218,000 円
	議 員	224,000 円	345,000 円／ 179,000 円
期 末 手 当	町 長 副町長	(令和4年度支給割合) 4.40 月分	(加算措置) 20%
	議 長 副議長 議 員	(令和4年度支給割合) 4.40 月分	20%
退 職 手 当	町 長 副町長	(算定方式 (1期の手当額) (支給時期) 678,000円×在職月数×35/100×115/100 13,098,960円 任期毎に支給 576,000円×在職月数×21/100×115/100 6,676,992円 任期毎に支給	
	備 考		

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業に関する状況

(令和6年4月1日現在)

(1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分となっています。通常月曜日から金曜日までの、それぞれ8時30分から17時15分までの勤務となります。そのうち12時から13時までは休憩時間となっています。

なお、図書館、幼稚園などは別の勤務時間体系をとっています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

年次有給休暇：労働基準法第39条の規定に基づいて与えられる有給による休暇で、1年につき最高20日が付与され、翌年に最高20日を繰り越すことができます。

病 気 休 暇：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、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等の親族で負傷、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： 職員団体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5年1月1日から令和5年12月31日、までの年次有給休暇の平均取得日数は11.9日で、令和4年(10.0日)と比べて1.9日増加しています。

(4) 育児休暇の取得状況

子が3歳未満の職員は「育児休業」を、また、子が小学生未満の職員は「部分休業」又は「育児短時間勤務」を取得することができます。部分休業とは1日の勤務時間のうち2時間を限度に勤務しないことができる制度です。育児短時間勤務とは常勤勤務のまま、職員の希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。

なお、育児休業取得期間及び部分休業取得時間は給与の支給はありません。

育児短時間勤務中の給料月額、フルタイム勤務時の給料月額に算出率(短縮後の勤務時間/短縮前の勤務時間)を乗じたものになります。

(5) 時間外勤務の状況

令和5年度の職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は5.3時間となっており、令和4年度(6.9時間)に比べて1.6時間減少しています。

● 特別休暇の種類

項目	日数
(1) 選挙権その他公民として権利を行使する場合	その都度必要と認める期間
(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他公署へ出頭する場合	その都度必要と認める期間
(3) 出産の場合	出産予定日 6 週間（多胎妊娠の場合には 14 週間）前から産後 8 週間を経過するまでの期間
(4) 妊娠中又は出産後 1 年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法に規定する保健指導、健康審査を受ける場合	妊娠 6 月（1 月は 28 日として計算する。）までは 4 週間に 1 回、妊娠 7 月から 9 月までは 2 週間に 1 回、妊娠 10 月から出産までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数）とし、1 回につき 1 日の範囲内でその都度必要と認める時間
(5) 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認める場合	正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
(6) 生後 1 年に達しない生児を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 30 分間
(7) 生理日における勤務が著しく困難な場合	3 日の範囲内においてその都度必要と認める期間
(8) 忌引きの場合	（例）父母（血族）7 日、子（血族）5 日、祖父母（血族）3 日
(9) 配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ 1 日。ただし、遠隔の地に赴く必要がある場合は、往復に要する実日数を加算した日数必要と認められる期間
(10) 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による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	その都度必要と認める期間
(11) 災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	1 週間の範囲内においてその都度必要と認める期間
(12) 結婚の場合	7 日の範囲内において必要と認める期間
(13) 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年において 5 日（当該通院等が体外受精その他町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10 日）の範囲内の期間

(14) 職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2 日の範囲内においてその都度必要と認める期間
(15) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）前の日から当該出産の日以後 1 年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における 5 日の範囲内の期間
(16) 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして町規則で定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年において 5 日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあつては、10 日）の範囲内の期間
(17) 要介護者の介護その他の町規則で定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合にあつては、10 日）の範囲内の期間
(18) 心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	1 の年の 6 月から 9 月の期間内における原則として連続する 5 日の範囲内の期間
(19) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により、出勤することが著しく困難な場合	その都度必要と認める期間
(20) 地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間
(21) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認める期間
(22) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1 の年において 5 日の範囲内で必要と認める期間

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、心身の故障等、法律又は条例に規定される一定の事由について公務能力の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。

令和5年度に分限処分を受けた者は1人です。

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分

「降任」・・・職員を下位の職に任命する処分

「休職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分

「降給」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更する処分

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等、法律に規定される一定の事由についての公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。

令和5年度に懲戒処分を受けた者はいません。

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分

「停職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分

「減給」・・・一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分

「戒告」・・・職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分

5 職員の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような地方公務員法に定める服務上の義務があります。

法令及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）

信用失墜行為の禁止（第33条）

秘密を守る義務（第34条）

職務に専念する義務（第35条）

政治的行為の制限（第36条）

争議行為等の禁止（第37条）

営利企業等の従事制限（第38条）

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条令に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。

ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例等により、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和5年度において、承認したものは、厚生事業の一環として人間ドック、健康診断再検診の受診などがあります。

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事したりしてはならないとされています（地方公務員法第38条）。

令和5年度の許可件数は2件で、業務に支障のない無報酬のものです。

6 職員の退職管理の状況

(令和6年4月1日現在)

令和5年度に退職した管理職職員による営利企業への再就職の届出はありませんでした。

7 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の概要

職員研修は地方公務員法第39条により義務付けられているものであり、人材育成基本方針を定め計画的に研修を実施しています。

主な研修は以下のとおりです。

区分	内容
一般研修	主な研修 新規採用職員研修 管理者研修 人事評価者研修 メンタルヘルス研修 接遇研修
派遣研修	主な派遣先 市町村アカデミー 彩の国さいたま人づくり広域連合 全国建設研修センター
自主研修	通信教育受講修了者等補助
職場研修	職場内でのOJT研修

(2) 職員の人事評価及び活用方法の概要等

能力評価及び業績評価による人事評価を実施し、勤勉手当への反映や人事異動の参考資料等としています。

8 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。

共済組合では、組合員である職員と被扶養者の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害又は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」、健康教育、健康相談、健康診査、健康の保持増進事業、保養施設の運営等を行う「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町の負担状況

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町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されています。

(3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てんと被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。

具体的には、地方公務員法第45条に基づき定められた地方公務員災害補償法により規定されています。令和5年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は1件で、令和4年度(1件)と同数でした。

9 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

① 令和5年度中に処理したもの

② 係属中のもの

令和5年度における該当はありませんでした。

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

令和5年度における該当はありませんでした。