

玉 村 町 人 事 行 政 の 運 営 等 の 状 況

玉村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、職員の任用、給与、服務や勤務条件など人事行政の運営状況について公表します。（基本的には令和5年度分の公表ですが、給与などの一部については基準日が異なります。）

町職員の給与は国や他の地方公共団体の職員、民間企業に勤める人の給与を考慮して、町議会を経て条例で定められています。

なお、「会計年度任用職員」とはフルタイム会計年度任用職員を指します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 任免の状況

令和5年度の職員の退職および令和6年度の新規採用状況は以下の通りです。

職員区分別新規採用の状況	一般職員	10人
職員区分別退職の状況	一般職員	11人
会計年度任用職員の任用状況		49人

(2) 定員管理の状況

各部門別による職員数の状況は以下のとおりです。

(各年4月1日現在)

区 分	部 門	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	前年比 増減数
一般行政	議 会	3人	3人	3人	3人	0人
	総 務	44人	43人	43人	46人	3人
	税 務	19人	19人	19人	19人	0人
	労 働	1人	1人	1人	1人	0人
	農林水産	7人	7人	7人	7人	0人
	商 工	5人	4人	4人	4人	0人
	土 木	11人	11人	11人	10人	△1人
	民 生	68人	68人	69人	69人	0人
	衛 生	17人	19人	17人	13人	△4人
	小 計	175人	175人	174人	172人	△2人
特別行政	教 育	36人	37人	36人	37人	1人
公営企業等	水 道	6人	6人	6人	6人	0人
	下 水 道	5人	5人	5人	5人	0人
	そ の 他	16人	16人	16人	16人	0人
	小 計	27人	27人	27人	27人	0人
合 計		238人	239人	237人	236人	△1人

※ 職員数は「一般職」に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

2. 職員の給与の状況

(1) 職員の平均給料月額および平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

区分	平均給料月額	平均年齢
一般職員（一般行政職）	324,830 円	42 歳
会計年度任用職員	209,473 円	48 歳

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	大学卒	高校卒
玉村町	196,200 円	170,900 円
国	196,200 円	166,600 円

(3) 人件費の状況（令和5年度普通会計決算額）人口は令和6年3月31日現在）

人 口	歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B/A）
35,637 人	11,876,036 千円	2,299,242 千円	19.4%

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含みます。

(4) 職員給与費の状況（令和6年度一般会計予算額）

<一般職>

職員数 (A)	給与費				1人あたり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
223 人	863,506 千円	98,998 千円	356,371 千円	1,318,875 千円	5,914 千円

<会計年度任用職員>

職員数 (A)	給与費				1人あたり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
56 人	138,889 千円	9,678 千円	52,087 千円	200,654 千円	3,583 千円

※職員手当には退職手当を含みません。給与費は当初予算額です。

(5) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区 別	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	計
標準的な 業務内容	主事	主任	主査	係長 係長代理	課長補佐	課長	職員数 138 人
職員数	7 人	14 人	41 人	54 人	10 人	12 人	

※職員数は給与実態調査による一般行政職の人数です。また、標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職名です。一般行政職とは、税務職員、栄養士、保健師、保育士、幼稚園教諭、企業職などを除いた職員です。

(6) 特殊勤務手当の状況 (令和5年度)

区分	摘要
支給対象職員	0人
手当の名称	感染症等防疫、行旅病死人業務手当

(7) 職員手当の状況 (令和6年4月1日現在)

<一般職>

区分	玉村町			国
期末・勤勉手当		期末手当	勤勉手当	左記と同じ
	管理職手当支給職員 (6級以上)	6月期 1.025月分	6月期 1.225月分	
		12月期 1.025月分	12月期 1.225月分	
		計 2.05月分	計 2.45月分	
	上記以外の職員	6月期 1.225月分	6月期 1.025月分	
		12月期 1.225月分	12月期 1.025月分	
		計 2.45月分	計 2.05月分	
	職制上の段階、職務の級などによる加算措置 5%~16%			
退職手当		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	

※退職手当は、群馬県市町村総合事務組合へ加入しているため組合より支給。

<会計年度任用職員>

期末・勤勉手当	会計年度任用職員	期末手当	勤勉手当
		6月期 1.225月分	6月期 1.025月分
		12月期 1.225月分	12月期 1.025月分
		計 2.45月分	計 2.05月分
退職手当	勤続5年	4.185月分	
	勤続10年	8.37月分	
	勤続15年	12.9735月分	
	最高限度額	47.709月分	

※退職手当は、群馬県市町村総合事務組合へ加入しているため組合より支給。

※退職手当の勤続年数に応じた割合は、任期满了による退職の場合の月分。

(令和5年度)

区分	支給総額	職員1人あたりの支給年額
時間外勤務手当の状況（係長未満）	35,475 千円	235 千円
管理職・係長等手当の状況	45,328 千円	540 千円
時間外勤務手当の状況（会計年度任用職員）	2,998 千円	61 千円

(8) 扶養手当などの状況（令和6年4月1日現在）

区分	玉村町	国
扶養手当	1 配偶者 月額 6,500 円 2 子 月額 10,000 円 3 扶養親族（上記1, 2以外） 月額 6,500 円 4 満16歳の年度初めから 満22歳の年度末までの子がいる場合 月額 5,000 円加算	左記と同じ
住居手当	月額16,000円を超える家賃の支払者 月額家賃により28,000円を限度に支給	左記と同じ
通勤手当	1 交通機関利用者 定期券などの相当額を支給（月額55,000円限度） 2 交通用具使用者 通勤距離に応じて月額31,600円を限度に支給	左記と同じ

※扶養手当、住居手当は一般職員のみ

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間、休憩時間

職員の勤務時間などは以下のとおりです。ただし、保育所や町立図書館などの施設では、これと異なる勤務形態の場合があります。

区分	1日の正規 の勤務時間	勤務時間	休憩時間	休日
一般職員 会計年度任用職員	7時間45分	午前8時30分 ～午後5時15分	1時間	日曜日および土曜日 国民の祝日 年末年始 (12月29日 ～1月3日)

（２） 年次有給休暇

一般職員は、１暦年ごとに２０日、会計年度任用職員は１会計年度ごとに１０～２０日とし、２０日を超えない範囲で残日数を繰り越すことができます。なお、取得状況については以下のとおりです。

（令和５年１月１日～１２月３１日）

区別	総付与日数 繰越日数を含む	総取得日数	全対象職員数	平均取得数	消化率
一般職員	6,638 日	2,222.5 日	171 人	13.0 日	32.1%

※全対象職員数…町長部局に勤務し、非現業職の職員（新規採用、休業者を除く）

（令和５年４月１日～令和６年３月３１日）

区別	総付与日数 繰越日数を含む	総取得日数	全対象職員数	平均取得数	消化率
会計年度任用職員	1,689.3 日	670.2 日	49 人	13.7 日	39.7%

（３） 特別休暇

あらかじめ定められた特定の事由に該当する場合に、任命権者の承認を得て勤務義務を免除される制度です。以下は一般職員の主な特別休暇です。

（令和６年４月１日現在）

種 類	期 間
ボランティア休暇	１年度において５日以内
結婚休暇	５日以内
産前産後休暇	出産予定日以前７週間から 出産の日後９週間
妻の出産	２日以内
父親の育児参加	５日以内
夏季特別休暇	６日以内
親族の死亡	親族の続き柄により１日～７日

（４） その他の休暇・育児休業

その他の休暇に関する取得状況は以下のとおりです。

区分	病気休暇	介護休暇	育児休業
令和５年度中に新規 取得または前年度より 継続中の職員	91 人	0 人	15 人

4. 職員の分限および懲戒処分状況

(1) 分限処分、懲戒処分

分限処分とは、職員が一定の事由によって職務を十分に果たすことができないと認められる場合に、公務能率の観点から行われる処分であり、制裁的意味合いはありません。

一方、懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を追及して、制裁として科する処分です。分限及び懲戒処分の状況は以下のとおりです。

(令和5年度)

処分内容		処分者数
分限処分	免職	0人
	降任	0人
	休職	8人
	降給	0人
懲戒処分	免職	0人
	停職	0人
	減給	0人
	戒告	0人

5. 職員の服務状況

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあ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地方公務員法に規定されています。具体的には、法令等および上司の職務上の命令に従う義務、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、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限などの制約があります。

・営利企業等の従事状況

地方公務員法38条第1項の規定により、任命権者の許可を受けることにより、営利企業等に従事することができるとされています。

申請件数	48件
承認件数	48件
うち消防団従事者	42件

6. 退職職員の再就職状況

退職者数	再就職先		
	玉村町再任用職員	外郭団体	派遣元団体へ復職
10人(内、1人は派遣期間終了による退職)	0人	0人	1人

7. 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修に関する計画など

計画的な人材育成を行うため、下記の方針に基づいて職員研修などを実施しています。

名称	施行日
玉村町職員の研修に関する基本的な方針	平成17年4月
玉村町人材育成基本方針	平成17年7月

(2) 職員研修の実施状況

職員研修の具体的な内容は以下のとおりです。

(令和5年度)

研修名	受講者数	主な研修内容
階層別研修	22人	新任課長研修(5名)、新任係長研修(5名)、新規採用職員研修(9名)、一般職員(中堅)研修(3名)
県市町村職員 合同研修 (群馬県町村会主 催研修含む)	11人	クレーム対応、リーダーコミュニケーション、セルフメンタルマネジメント、DX入門、残業ゼロの仕事術等
個別専門研修	12人	新任担当者のための個人住民税の理論と実務、資金調達・運用・財政分析の集中講座、新任担当者のための公有財産管理講座、農地法および関係制度の基礎と実務、保育職員処遇改善加算制度の仕組みと運用実務、都市農地制度と関連税制度の基礎と実務、公共工事の入札・契約実務のポイント、法人住民税の理論と実務、入札制度を巡る諸問題の克服策、収納率向上のための徴収業務の効率化と事案検討実践講座、外部(民間)委託の効果的・効率的な進め方、総務経済常任委員会行政視察研修
独自研修	115人	窓口接遇・クレーム対応研修、新入職員防災研修、メンタルヘルス研修
e-ラーニング研修	795人	情報セキュリティコース、個人情報保護コース、デジタルリテラシー(ITパスポート対応)コース

8. 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 健康診断

職員に対する健康診断の実施状況は以下のとおりです。

(令和5年度)

区分	受診者数	内容等
総合健診	179 人	職員の健康診断（人間ドック等）
定期健診	103 人	上記以外の職員の健康診断

(2) 互助会（玉村町職員共済会）に対する助成の状況

(令和5年度)

町負担金額	会員数	1人あたりの金額
1,499,337 円	240 人	6,247 円

(3) 公平委員会の状況

地方公務員法に基づき設置されている行政委員会です。地方公務員の労働基本権が制限されている代償として、中立的な立場で職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するために設けられています。措置要求、不服申し立ての状況は以下のとおりです。

(令和5年度)

区分	件数
勤務条件に関する措置要求	5 件
不利益処分に関する不服申し立て	1 件