

## 那須町の人事行政の運営等の状況について

令和3年 8月  
那須町長 平山 幸宏

那須町人事行政の運営等の公表に関する条例第3条第1項の規定に基づき、前年度における那須町の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表いたします。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の任用状況

##### ① 試験・選考に関する制度の概要

職員採用試験は、那須地区広域行政事務組合管内の市町村が同一日に実施しています。試験内容は、高等学校卒業程度の教養試験、適応性検査及び面接試験を行っています。選考による試験は、職務遂行の能力の有無を選考の基準に適合しているかどうかに基づいて判定しています。

##### ② 任用状況(令和2年度中採用者数)

ア 試験による採用者数	17 人	(前年度 3人)
イ 選考による採用者数	1 人	(前年度 1人)

#### (2) 職員の退職者数

① 定年・早期退職者数	8 人	(前年度 11人)
② 普通退職者数	6 人	(前年度 4人)
③ 死亡退職者数	0 人	(前年度 0人)

#### (3) 定員管理の状況(前年4月1日現在)

◎「那須町の給与・定員管理について(令和2年度)」参照

#### (4) 再任用制度の実施状況

定年による退職者、また一定の要件を満たす定年前退職者において、高齢者の知恵や知識を広く活用する等の観点から、60歳代前半に公務部門で働く意欲と能力のある者を任用するものです。

再任用者数 16 人

※再任用短時間勤務職員、任用期間の更新者を含む。

#### (5) 任期を定めた職員の採用状況

制度化しておりません。

### 2 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 人件費の状況

#### (2) 職員給与費の状況

#### (3) 職員の平均給料月額

#### (4) 職員の初任給の状況

#### (5) 職員の経験別年齢・学歴別平均給料月額の状況

#### (6) 一般行政職の級別職員数の状況

#### (7) 昇給期間短縮の状況

#### (8) 特別昇給の実施状況

#### (9) 職員手当の状況

#### (10) 勤務時間の状況

午前8時30分から午後5時15分(午後零時から午後1時までは休憩時間)

#### (11) 年次有給休暇(令和2年度の取得状況)

一年度に20日(残日数は20日を限度に翌年に繰り越しができます。)

① 平均付与日数(繰り越し分含む)	38.0 日
-------------------	--------

② 平均取得日数	12.6 日
----------	--------

③ 付与日数に対する取得率	33.0 %
---------------	--------

※一般職(町長部局)に属する職員(中途採用退職者、育児休業取得者を除く)、引き続き場合を含む

◎「那須町の給与・定員管理について(令和2年度)」参照

(12)特別休暇

公民権行使, ボランティア, 結婚, 出産, 夏季休暇等, 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

令和2年度の取得状況                      平均取得日数 6.5 日

※産前産後休暇を除く。

(13)育児休業及び部分休業

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、任命権者の承認を受けて、男女ともその職員の子が3歳に達する日まで育児休業を取得できます。

また、公務に支障がない場合には、1日2時間の範囲内で部分休業を取得できます。

なお、育児休業及び部分休業中の期間は無給になります。

①令和2年度中に育児休業を取得した者                      15 人

②令和2年度中に部分休業を取得した者                      0 人

※前年度から引き続き取得している職員を含む。

(14)介護休暇

職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢によ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に勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できます。

令和2年度中に取得した者                      0 人

※前年度から引き続き取得している職員を含む。(特別休暇の介護休暇を除く)

(15)病気休暇

職員が病気や負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。休暇の期間は、公務上の負傷又は疾病及び結核性疾患においては1年以内、その他の負傷又は疾病においては90日以内で取得できます。

令和2年度中に取得した者                      15 人

※前年度から引き続き取得している職員を含む。

(16)就学部分休業・高齢者部分休業

制度化しておりません。

3職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

職員が、勤務実績がよくない場合、心身の故障等一定の理由に該当し、職責を果たすことができない場合に、公務能率の維持向上を目的に、その職員の意に反して、免職、休職等の処分をすることができます。

(令和2年度の処分状況)

ア 降任	<u>0 件</u>
イ 免職	<u>0 件</u>
ウ 休職	<u>4 件</u>
エ 降給	<u>0 件</u>

(2)懲戒処分の状況

公務員の勤務関係の秩序の維持を目的に、職員に一定の義務違反があった場合に、職員の道義的責任を問うことを目的に行う処分です。

(令和2年度の処分状況)

ア 免職	<u>0 件</u>
イ 停職	<u>0 件</u>
ウ 減給	<u>1 件</u>
エ 戒告	<u>0 件</u>
オ 訓告等	<u>5 件</u>

4職員のサービスの状況

(1)地方公務員の服務規律の概要

・職務に専念する義務職員は、法律又は特別の定がある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力全てをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければなりません。

・職務に専念する義務の免除職員は、次の各号の一に該当する場合において、あらかじめ任命権者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除することができます。

① 研修を受ける場合

② 厚生に関する計画の実施に参加する場合

③ 地方公務員法第55条第8項の規定に基づき、適法な交渉を行う場合

④ ③のほか、町長が定める場合

(2) 服務規律の確保のためにとった措置の概要

年末年始や選挙における公務員倫理の確保を図るため、綱紀肅正の周知を行っています。  
また、交通安全の誓約書を、町長あて年2回提出し、交通安全の推進を図っています。

(3) 営利企業等の従事制限の状況

職員は、任命権者の許可を得なければ、勤務時間の内外を問わず、次の行為をすることが禁じられています。

- ① 営利を目的とする私企業を営む会社その他の団体の役員その他の地位を兼ねること。
- ② 自ら営利を目的とする私企業を営むこと。
- ③ 報酬を得てなんらかの事業又は事務に従事すること。

令和2年度における許可件数	<u>88 件</u>
(許可された主な事業)	
ア 農業関係	<u>9 件</u>
イ 消防団関係	<u>45 件</u>
ウ 調査員関係	<u>22 件</u>
エ 役員関係	<u>3 件</u>
オ その他	<u>9 件</u>

5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況

職員研修は、那須地区広域行政事務組合圏内の市町村が合同で行っている研修及び栃木県市町村職員研修協議会が行う研修等に参加しています。

(参加者数)

ア 栃木県市町村職員研修協議会の実施する研修	<u>67 人</u>
イ 那須地区広域行政事務組合が実施する研修	<u>60 人</u>
ウ 庁内研修	<u>0 人</u>
エ 市町村アカデミー	<u>0 人</u>

(2) 勤務成績の評定の実施状況

人事評価制度については、職員の能率及び公務能率の向上を図るため、平成25年4月1日より実施しております。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康の保持増進対策

① 職員生活習慣病予防検診及び人間ドックの実施

(受診者数)

ア 生活習慣病予防検診受診者	<u>160 人</u>
イ 人間ドック受診者	<u>134 人</u>

(2) 労働安全衛生法に関する事項

毎年、職員安全衛生管理規定に基づき安全衛生管理計画を策定し、出先機関の職場巡視を行っています。

また、安全衛生管理委員会を開催し、労使による職場の安全衛生の向上を図っています。

令和2年度の職場巡視箇所数 0 箇所

(3) 災害補償の実施状況

職員又は非常勤の職員が公務上の災害又は通勤途上の災害を受けた場合、医療等の補償をします。

令和2年度の認定件数 4 件

7 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和2年度に新たな措置要求はありません。

8 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和2年度に新たな不服申立てはありません。

9 職員の退職管理の状況

地方公務員法の規定に基づき、「那須町職員の退職管理に関する規則」を制定し、離職後に営利企業等の地位に就いている元職員による現職職員への働きかけの規制等をおこなっています。

地方公務員法第58条の3による等級別基準職務表に基づく等級等ごとの職員数は、次のとおりです。(令和3年4月1日現在)

○行政職給料表

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		合計		段階
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	
1級	1 主事又は技師の職務 2 保育士、保健師、看護師、栄養士、管理栄養士、司書又は学芸員の職務	57	21.3	主事	36	95	35.5	係員級
				技師	1			
				保育士	15			
				保健師	3			
				管理栄養士	1			
				学芸員	1			
計	57							
2級	1 困難な業務を行う主事又は技師の職務 2 困難な業務を行う保育士、保健師、看護師、栄養士、管理栄養士、司書又は学芸員の職務	38	14.2	主事	32	121	45.1	主査・主任・係長級
				技師	2			
				保育士	3			
				保健師	1			
				計	38			
3級	1 主査の職務 2 主任主査の職務	55	20.5	主査	41	55		
				主任主査	14			
				計	55			
4級	1 困難な業務を行う主任主査の職務 2 係長、支所長又は主任保育士の職務 3 副主幹の職務	66	24.6	主任主査	8	66		
				主任保育士	5			
				係長	15			
				支所長	3			
				副主幹	35			
計	66							
5級	1 困難な業務を行う副主幹の職務 2 主幹又は課長補佐の職務 3 所長、室長、場長又は園長の職務	37	13.8	課長補佐	10	37	13.8	課長補佐級
				主幹	27			
				計	37			
6級	会計管理者、課長又は局長の職務	15	5.6	課長	13	15	5.6	課長級
				会計管理者	1			
				局長	1			
				計	15			
合計		268	100.0					

○技能労務職給料表

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		合計		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	1 自動車運転手の職務	1	5.6	運転手	1	13	72.2	係員級
	2 一般技能職員の職務			計	1			
	3 労務作業員等の職務							
2級	1 技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務	6	33.3	用務員	5			
	2 技能又は経験を必要とする作業を行う一般技能職員の職務			事務補助員	1			
	3 経験を必要とする労務作業員等の職務			計	6			
3級	1 相当の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務	4	22.2	調理員	2			
	2 相当の技能又は経験を必要とする作業を行う一般技能職員の職務			用務員	2			
	3 相当の経験を必要とする労務作業員等の職務			計	4			
4級	1 高度な技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務	2	11.1	調理員	1			
	2 高度な技能又は経験を必要とする一般技能職員の職務			用務員	1			
	3 高度な作業又は経験を必要とする労務作業員等の職務			計	2			
5級	1 自動車運転手を直接指揮監督する主任の職務	5	27.8	主任運転手	2			
	2 一般技能職員を直接指揮監督する主任の職務			主任技工	3			
	3 労務作業員等を直接指揮監督する主任の職務			計	5			
合計		18	100.0					