

東郷町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年東郷町条例第11号）第5条の規定に基づき、令和元年度における東郷町の人事行政の運営等の状況について公表する。

令和2年12月1日

東郷町長 井 俣 憲 治

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の総数

一般職の職員の定数と現在の職員数（各年4月1日現在）

職員定数	R1年の職員数	H30年の職員数
310人	285人（13人）	293人（12人）

(注) 職員数は、町長、副町長、教育長及び短時間再任用職員を除いた数です。

() は、育児休業代替任期付採用職員数（内数）です。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

区 分		R1年	H30年	対前年 増減数	主な増減理由
部 門					
一般行政部門	議会	3人	3人		
	総務	62人	58人	4人	業務増加に伴う増
	税務	24人	22人	2人	育児休業代替任期付職員配置
	民生	96人	102人	△6人	退職者及び人事異動による減
	衛生	19人	24人	△5人	人事異動による減
	農林水産	4人	4人		
	商工	1人	5人	△4人	事業見直しに伴う減
	土木	23人	24人	△1人	短時間再任用職員の配置に伴う減
	小 計	232人	242人	△10人	
特別部門	教育	18人	22人	△4人	事業終了及び事業移管に伴う減
	小 計	18人	22人	△4人	
公営企業等部門	診療所	7人	6人	1人	事業増加に伴う増
	下水道	6人	6人		
	国民健康保険	6人	5人	1人	事業増加に伴う増
	後期高齢者保険	6人	5人	1人	事業増加に伴う増
	介護保険	10人	7人	3人	事業増加に伴う増
	小 計	35人	29人	6人	
合 計		285人	293人	△8人	

(注) 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保有する休職者、派遣職員、育児休業等代替任期付採用職員及び再任用職員（短時間再任用職員を除く。）を含みます。

(3) 年齢別職員数の状況（平成31年4月1日現在）

区分	10代	20代	30代	40代	50代	60代	合計
男性	0人	31人	32人	33人	32人	0人	128人
女性	0人	45人	50人	40人	22人	0人	157人
合計	0人	76人	82人	73人	54人	0人	285人

(4) 採用者の数（平成31年4月～令和2年3月 育児休業等代替任期付職員を含む）

一般事務	保育士
9人	2人

(5) 退職者の数（平成31年4月1日～令和2年3月31日 事由別退職者の数）

区分	定年	勸奨	自己都合	その他
一般事務	5人	0人	3人	4人
保育士	3人	0人	10人	2人
保健師	0人	0人	2人	0人

(6) 再任用の状況（令和元年度）

常時勤務	短時間勤務
0人	22人

(7) 障がい者の任用状況

法定雇用率 2.50%	R1年度 2.24%	H30年度 1.95%
-------------	------------	-------------

(8) 採用試験の実施状況

【第1回】（令和2年4月1日採用者）

区分	受験者		1次合格者		2次合格者		最終合格者		倍率
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	
一般事務	35人	21人	15人	13人	7人	7人	3人	4人	8.0
一般事務（障がい）	2人	0人	1人	0人	1人	0人	0人	0人	-
土木技師	3人	1人	2人	1人	1人	1人	0人	1人	4.0
保健師	1人	15人	1人	10人	1人	7人	0人	5人	3.2
保育士	1人	14人	0人	10人	0人	6人	0人	5人	3.0
保育士（経験者）	0人	2人	0人	2人	0人	2人	0人	2人	1.0

【第2回】（令和2年4月1日採用者）

区分	受験者		1次合格者		最終合格者		倍率
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	
一般事務（障がい）	3人	1人	2人	0人	1人	0人	4.0
保育士	0人	3人	0人	2人	0人	1人	3.0
保育士（経験者）	0人	0人	0人	0人	0人	0人	-

2 職員等の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和元年度 普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (R2年3月31日現在)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A
R1年度	44,057人	12,798,782千円	2,064,639千円	16.1%

- (注) 1 普通会計とは、全体から国民健康保険事業、東郷診療所事業、後期高齢者医療事業、介護保険事業、下水道事業を除いたものです。
2 人件費には、町長、副町長、教育長、町会議員などに支給される給料、報酬などを含まれます。

(2) 職員給与費の状況（令和元年度 普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計 B	
R1年度	250人	851,229千円	187,846千円	350,889千円	1,389,964千円	5,559千円

- (注) 1 職員数には、町長、副町長、教育長を含みません。
2 職員数は平成31年4月1日現在の人数です。
3 職員手当には、退職手当を含みません。

(3) 一般行政職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
東郷町	299,900円	372,188円	39.8歳
愛知県	322,768円	434,744円	41.7歳

- (注) 平均給与月額は、平成31年4月分の給料及び職員手当（期末・勤勉手当を除く。）の合計を平成31年4月の職員数で除したものです。

(4) 一般行政職員の初任給・経験年数別・学歴別平均給料月額（平成31年4月1日現在）

区分	初任給	経験年数10年	経験年数15年	経験年数25年
大学卒	188,700円	253,656円	268,450円	366,400円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況（平成31年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	合計
標準的な職務内容	主事	主事	主任	主査	係長	課長補佐	課長	部長	
職員数	35人	26人	29人	14人	21人	9人	24人	10人	168人
構成比	20.8%	15.5%	17.3%	8.3%	12.5%	5.4%	14.3%	6.0%	100.0%

- (注) 1 東郷町職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表(一)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。

(6) 職員手当の状況（平成31年4月1日現在）

区 分		東郷町		国	
期末 勤勉 手当	項目	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	6月期	1.30月	0.925	東郷町と同じ	
	12月期	1.30月	0.975		
	計	2.6月	1.9月		
	職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有			
区 分		東郷町		国	
退職 手当	項目	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	東郷町と同じ	
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分		
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分		
	その他加算措置	定年前早期退職特例措置2~45%加算			
	1人当たり平均支給額	12,752千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、30年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

区 分	東郷町	国
扶養手当	配偶者6,500円 子10,000円 父母等6,500円 特定期間（子が高校生・大学生）の加算 5,000円	東郷町と同じ
住居手当	借家・借間居住者12,000円を超える家賃の額に応じ、最高27,000円	東郷町と同じ
通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額の範囲内で支給 自動車等利用者 片道2Km以上から通勤距離に応じ支給 (2,000円~31,600円)	東郷町と同じ

地域手当 (R1年度決算)	支給率	6.0%
	支給対象職員数	285人
	支給対象職員1人当たり平均支給月額	18,387円

	区 分	全職種
特殊勤務手当 (R1年度決算)	職員全体に占める手当支給職員の割合	22.4%
	支給職員1人当たり平均支給月額	4,525円
	代表的な手当の名称	保健衛生手当等

(注) 平均支給月額は、令和元年度決算額を支給職員数で除したものです。

時間外勤務手当	支給総額	69,904千円
(R1年度決算)	職員1人当たり支給年額	290千円

(7) 特別職等の報酬等の状況（平成31年4月1日現在）

区分		報酬月額等	期末手当
給料	町長	881,000円	6月期 1.675月分 12月期 1.725月分 計 3.40月分
	副町長	719,000円	
	教育長	664,000円	
報酬	議長	392,000円	
	副議長	315,000円	
	委員長	295,000円	
	議員	285,000円	

(注) 期末手当は、町長、副町長、教育長、議員とも加算率（1.45）を乗じて得た額が支給されます。

(8) ラスパイレス指数の状況

H26年	H27年	H28年	H29年	H30年	R1年
99.9	100.1	99.7	99.6	101.2	99.6

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100として見た場合に、東郷町の給与水準を示す指数です。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要（平成31年4月1日現在）

職員の勤務時間は、原則として、8時30分から17時15分までのうち1時間の休憩時間を除く1日7時間45分、週38時間45分です。

(2) 職員の年次有給休暇の取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年度に20日の有給休暇が与えられます。

R1年度の平均取得日数	H30年度の平均取得日数
10.6日	10.5日

(3) 特別休暇の概要

年次有給休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

主な休暇	付与日数
選挙権、公民権の行使のための休暇	必要と認められる期間
裁判員、証人等として出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	1年度につき5日以内の期間
結婚休暇	連続する7日間
産前の時差通勤休暇	勤務時間の始めと終わりにおいて、1日を通じて1時間以内の期間

産前産後の健診休暇	母子健康法規定に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合に、1日の範囲内において、必要と認められる期間
産前休暇	8週間
産後休暇	8週間
生理休暇	1回に2日以内の期間
育児時間	1日につき1時間以内の期間
妻の出産に係る休暇	2日間以内の期間
男性職員の育児参加のための休暇	1年度につき5日以内の期間
子の看護のための休暇	1年度に5日以内の期間
短期介護休暇	1年度につき5日以内の期間
忌引休暇	親族の区分により1日から7日までの期間
父母の法要のための休暇	1日
夏季休暇	1年に5日
災害の復旧作業のための休暇	連続する7日以内の期間
災害等による出勤が困難な場合の休暇	必要と認められる期間
災害等による退勤が困難な場合の休暇	必要と認められる期間
介護休暇	6月の期間内において必要と認められる期間

(4) 職員の育児休業制度の概要と取得状況（令和元年度）

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

区 分	取得者数		
	男性	女性	計
育児休業	0人	22人	22人
部分休業	0人	13人	13人
育児短時間勤務	0人	5人	5人

(5) 配偶者同行休業制度の概要と取得状況（令和元年度）

職員が、外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と生活を共にするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。

区 分	取得者数		
	男性	女性	計
配偶者同行休業	0人	0人	0人

(6) 介護休暇制度の概要と取得状況（令和元年度）

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、連続する6月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

区 分	取得者数		
	男性	女性	計
介護休暇	0人	0人	0人

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、職を失ったり、降任されたり、給料を減額されます。

① 分限処分者（令和元年度）

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	5人	0人	5人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	5人	0人	5人

② 懲戒処分者（令和元年度）

処分事由	免職	停職	減給	戒告	訓告等	計
一般服務違反関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
公金公用物等取扱関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
公務外非行関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
交通事故・交通法規違反関係	0人	0人	0人	0人	1人	1人
監督責任関係	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	1人	1人

(注) 地方公務員法以外の処分として訓告等の処分があります。

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

(2) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況（令和元年度）

職員は許可を受ければ営利企業等に従事することができます。

許可した内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体役員その他の地位を兼ねるもの	0件
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0件
上記に掲げるものを除き、報酬を得て事業又は事務に従事するもの	0件

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修方針・体系の概要と実施状況

ア 東郷町職員研修方針

「東郷町人材育成基本方針」に掲げる「住民とともに考え、柔軟で主体的に行動し、自ら学び成長しつづける職員」の実現を目指し、以下のような職員の育成に努めることを研修の基本方針とします。

- ・ 倫理観のある職員
- ・ 人間性豊かで思いやり深い職員
- ・ 柔軟性と主体性を兼ね備え、自ら率先して動ける職員
- ・ 連携と協力を実践する職員

イ 東郷町職員研修の体系と実施状況

① 職場研修

職場研修とは、職場において日常の職務を通して行われる研修で、部下の能力開発のために職場の上司や先輩がそれぞれの仕事の内容に応じて計画的かつ継続的に部下や後輩を指導し教育するものです。

② 職場外研修

職場外研修とは、職場から離れて直接の上司以外の者によって行われる研修で、研修目標を共通にした多数の職員を対象に実施される研修で、大きく「一般研修」と「派遣研修」に分類されます。

(令和元年度実績)

区 分		受講者数	主な内容等
一 般 研 修	基本研修	74人	新規採用職員研修等
	専門研修	176人	文書・法規事務研修等
	特別研修	128人	人事考課研修等
派 遣 研 修	市町村・国際文化アカデミー	2人	産業振興、健康寿命延伸
	自治大学校	1人	第2部・第3部課程
	愛知県実務研修生	1人	
	共済組合	4人	メンタルヘルス研修等
	民間主催研修	4人	地方公営企業会計実務、秘書実務
	海外派遣研修	1人	観光、産業、まちづくり及び教育に関すること

(2) 職員の勤務成績の評定制度の概要（令和元年度）

職員が職務を遂行するために発揮した能力・態度及び仕事の結果（業績）について、毎年評価を行い、評価結果を昇任・昇格、給与などに反映させています。

(評価の概要)

- ・ 評定要素：能力5要素、態度4要素、業績評価
- ・ 評定期間：平成31年2月1日から令和2年1月31日まで
- ・ 評価段階：5段階

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況（令和元年度）

健康診断の種類	受診者数
人間ドック	230人
定期健康診断	211人
ストレスチェック	397人

(2) 職員互助会制度（令和元年度）

名称：東郷町職員互助会

会員数：315人

事業費：6,934,769円

町補助金：1,261,000円

(3) 公務災害補償の状況（令和元年度）

区分	傷病	死亡
通勤災害	0人	0人
公務上の災害	1人	0人

(4) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適切な措置を講じるよう要求することができます。

区分	令和元年度
措置要求件数	0件

(5) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

区分	令和元年度
不服申立件数	0件