

令和4年度勝山市人事行政の運営等の状況

勝山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第8号）に基づき、職員の給与や勤務状況について報告いたします。

1、職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

令和4年度及び令和5年度の各部門別職員数の状況は次の表のとおりです。

(各年4月1日現在 総務省 地方公共団体定員管理調査より)

部 門	区 分	職 員 数 (人)		対前年 増減数 (人)	主な増減理由
		令 4	令 5		
一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	—	
	総 務	49	48	△ 1	配置替による職員減
	税 務	11	11	—	
	農林水産	15	15	—	
	商 工	9	10	1	ジオパーク政策幹の専任化による増
	土 木	22	21	△ 1	再任用職員（短時間）配置による職員減
	民 生	23	25	2	機構改革に伴う業務集約による職員減
	衛 生	15	12	△ 3	機構改革に伴う業務移管及びワクチン接種対策業務縮小による職員減
	小 計	148	146	△ 2	
特 別 部 門 行 政	教 育	37	32	△ 5	機構改革に伴う業務移管及び会計年度任用職員配置による職員減
	消 防	37	36	△ 1	退職者の不補充による職員減
	小 計	74	68	△ 6	
公 営 企 業 等	上水道	6	6	—	
	下水道	5	5	—	
	その他	15	15	—	
	小 計	26	26	—	
合 計		248 [390]	240 [390]	△ 8 [-]	

- (注) 1 職員数には、特別職を含んでいません。
2 [] 内は、条例に定める定数の合計です。

(2) 職員の採用と退職の状況

年 度	令和2年度		令和3年度		令和4年度	
	採用者数	退職者数	採用者数	退職者数	採用者数	退職者数
職 種						
行 政 職	3	6	8	11	6	9
技能労務職	0	2	0	4	0	4
合 計	3	8	8	15	6	13

2、職員の給与に関する状況

(1) 人件費の状況

令和4年度の普通会計決算における人件費の状況は次の表のとおりです。

区分	住民基本台帳 人口 (R5.3.31現在)	歳出決算額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件 費率 (B/A)	令和3年度 人件費率
令和 4年度	人 21,698	千円 13,935,339	千円 581,447	千円 2,376,692	% 17.1	% 16.9

(注) 人件費には職員給与費の他、特別職に支給される給料・報酬、市町村職員共済組合負担金等を含みます。

(注) 普通会計とは、一般会計と、様々な特別会計のうち自治体同士を統一的な基準で比較できるように一定の会計を合算した決算統計上の会計をいいます。

(2) 職員給与費の状況

令和5年度の普通会計の当初予算における職員給与費の状況は次の表のとおりです。

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)	
令和 5年度	人 214	千円 850,203	千円 156,205	千円 339,310	千円 1,345,718	千円 6,288

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

令和5年4月1日現在の職員（一般行政職）の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢は次の表のとおりです。

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
勝山市	円 328,548	円 392,221	歳 44.6

(注) 1 一般行政職の職員とは、市職員のうち、技能労務職員、消防職員、企業職員、保育士、看護師、保健師、教諭、税務職員等を除いた職員をいいます。

2 給与月額とは、給料月額に職員手当の額を加えたものです。

(4) 職員の初任給の状況

令和5年4月1日現在の職員の初任給の状況は次の表のとおりです。

区分	勝山市	国
	初任給額	初任給額
大学卒	175,300円	185,200円
高校卒	154,600円	154,600円

(注) 技能労務職員は除きます。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

令和5年4月1日現在の職員（一般行政職）の経験年数別・学歴別平均給料月額は次の表のとおりです。

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
	円	円	円
大学卒	251,800	285,160	330,900
高校卒	該当なし	該当なし	※

(注) 経験年数とは、卒業後すぐに採用された場合はその後の年数を、採用前に民間勤務歴等がある場合は、その期間を換算し採用後の期間に合算した年数をいいます。また、個人情報保護の観点から、対象となる職員数が3人未満の場合は、※表示としています。

(6) 職員の級別職員数の状況

令和5年4月1日現在の職員（一般行政職）の級別職員数は次の表のとおりです。

等級	職務分類表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	3	2.0%	主事	3	16	10.6%	係員級
				計	3			
2級	相当高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	13	8.6%	主事	12	16	10.6%	係員級
				学芸員	1			
				計	13			
3級	主査の職務	68	45.0%	主査	65	68	45.0%	主査級
				主査(学芸員)	2			
				主査(司書)	1			
				計	68			
4級	係長の職務	30	19.9%	係長	28	30	19.9%	係長級
				館長補佐(係長級)	1			
				主任支援員(係長級)	1			
				計	30			
5級	課長補佐の職務	19	12.6%	課長補佐	17	19	12.6%	課長補佐級
				次長(課長補佐級)	1			
				館長補佐(課長補佐級)	1			
				計	19			
6級	課長の職務	13	8.6%	課長	11	13	8.6%	課長級
				局長(課長級)	2			
				計	13			
7級	政策幹等の職務	5	3.3%	政策幹等	4	5	3.3%	政策幹級
				会計管理者	1			
				計	5			
合計		151						

(7) 職員手当の状況

①扶養手当等

令和5年4月1日現在の主な職員手当の状況は次の表のとおりです。

手当名	勝山市	国の制度との比較																										
扶養手当	○配偶者 6,500円 ○配偶者以外 ①子1人につき 10,000円 ②父母等1人につき 6,500円 ③満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円を加算	同じ																										
住居手当	○借家の場合 家賃が16,000円を超える場合、 ①月額27,000円以下の家賃を払っている職員 家賃額-16,000円 ②月額27,000円を超え、61,000円未満の家賃を払っている職員 (家賃額-27,000円) × 1/2 + 11,000円 ③月額61,000円以上の家賃を支払っている職員 28,000円	同じ																										
通勤手当	○電車、バスを利用する場合 定期代55,000円までを全額支給 ○乗用車等を利用する場合 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>2～5km未満</td><td>2,000円</td></tr> <tr><td>5～10km未満</td><td>4,200円</td></tr> <tr><td>10～15 km未満</td><td>7,100円</td></tr> <tr><td>15～20 km未満</td><td>10,000円</td></tr> <tr><td>20～25 km未満</td><td>12,900円</td></tr> <tr><td>25～30 km未満</td><td>15,800円</td></tr> <tr><td>30～35 km未満</td><td>18,700円</td></tr> <tr><td>35～40 km未満</td><td>21,600円</td></tr> <tr><td>40～45 km未満</td><td>24,400円</td></tr> <tr><td>45～50 km未満</td><td>26,200円</td></tr> <tr><td>50～55 km未満</td><td>28,000円</td></tr> <tr><td>55～60 km未満</td><td>29,800円</td></tr> <tr><td>60 km以上</td><td>31,600円</td></tr> </table>	2～5km未満	2,000円	5～10km未満	4,200円	10～15 km未満	7,100円	15～20 km未満	10,000円	20～25 km未満	12,900円	25～30 km未満	15,800円	30～35 km未満	18,700円	35～40 km未満	21,600円	40～45 km未満	24,400円	45～50 km未満	26,200円	50～55 km未満	28,000円	55～60 km未満	29,800円	60 km以上	31,600円	同じ
2～5km未満	2,000円																											
5～10km未満	4,200円																											
10～15 km未満	7,100円																											
15～20 km未満	10,000円																											
20～25 km未満	12,900円																											
25～30 km未満	15,800円																											
30～35 km未満	18,700円																											
35～40 km未満	21,600円																											
40～45 km未満	24,400円																											
45～50 km未満	26,200円																											
50～55 km未満	28,000円																											
55～60 km未満	29,800円																											
60 km以上	31,600円																											
期末・勤勉手当	(令和4年度支給割合) <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>6月期</td> <td>1.200月分</td> <td>0.95月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.200月分</td> <td>1.05月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.400月分</td> <td>2.00月分</td> </tr> </table> 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有		期末手当	勤勉手当	6月期	1.200月分	0.95月分	12月期	1.200月分	1.05月分	計	2.400月分	2.00月分	同じ														
	期末手当	勤勉手当																										
6月期	1.200月分	0.95月分																										
12月期	1.200月分	1.05月分																										
計	2.400月分	2.00月分																										
宿日直手当	宿直・日直1回当たり4,400円を支給	同じ																										

管理職手当	○ 7級 政策幹、技幹、危機管理幹 98,700円を支給 ○ 7級 ジョハーク政策幹、福祉政策幹、会計管理者、消防長 77,400円を支給 ○ 6級 会計管理者、課長、局長、消防長 62,300円を支給 ○ 6級 局長、消防署長 51,900円を支給 ○ 5級 消防署長 46,300円を支給 ○ 5級 消防署副署長 38,600円を支給 ○ 5級 消防署課長 29,000円を支給	同様の制度はあるが支給額の比較はできない															
寒冷地手当	職員の世帯等の区分に応じて11月から3月までの間、7,360円～17,800円を支給	同じ															
退職手当	(令和5年4月1日現在支給率) <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td> <td>自己都合</td> <td>勸奨・定年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </table> その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（定年との年齢差に応じて2%～20%加算） ※勝山市は、福井県市町総合事務組合退職手当支給条例に基づいた支給率、加算措置である		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	同じ
	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															

②特殊勤務手当

令和4年度の特特殊勤務手当の状況は次の表のとおりです。

特殊勤務手当	手当の種類 以下の5種類	
	1、用地交渉業務従事手当 2、動物死体汚物処理業務従事手当 3、感染症防疫業務従事手当 4、徴収事務従事手当 5、消防署勤務手当	
	職員全体に占める手当支給職員の割合（4年度）	21.8%
	支給職員1人当たり平均支給年額（4年度決算額）	36,444円

③時間外勤務手当

令和3年度及び令和4年度の時間外勤務手当の状況は次の表のとおりです。

区分	令和3年度	令和4年度
支給額	63,975千円	91,048千円
職員1人当たりの平均支給年額	281千円	405千円

(8) 特別職の給料、報酬等の状況

令和5年4月1日現在の特別職の給料、報酬等の状況は次の表のとおりです。

区 分	給料又は報酬月額	期末手当支給割合
市 長	850,000円	6月期 1.650月分
副市長	710,000円	12月期 1.650月分
教育長	605,000円	
議 長	440,000円	計 3.30月分
副議長	370,000円	
議 員	350,000円	

3、職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

令和5年度の職員の勤務時間は原則として次の表のとおりです。

勤務時間	8:30~17:15
休憩時間	12:00~13:00

(注) 公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要のある職員は、上記以外の勤務時間の割振りになります。

(2) 休暇、休業制度の状況

職員の休暇、休業制度の概要は次の表のとおりです。

区 分	内 容																																												
年次有給休暇	労働基準法に基づき1年につき最高20日間を付与。繰越分を含めると最高40日間（令和4年度平均取得日数 6.4日）																																												
病気休暇	90日以内（有給である期間）																																												
介護休暇	2週間以上6カ月以内の期間において配偶者、父母、子等を介護する職員に与えられる無給休暇。																																												
特別休暇	特別な事情で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休暇。																																												
	<table border="1"> <tr> <td>公民権行使のための休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>証人等出頭のための休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>感染症予防休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>妊娠、産後の健康診査休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>女子職員の生理休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>骨髄提供のための休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>公務、通勤上の疾病負傷休暇</td> <td>3年以内</td> </tr> <tr> <td>ボランティア休暇</td> <td>1年に5日以内</td> </tr> <tr> <td>結婚休暇</td> <td>連続する5日以内</td> </tr> <tr> <td>産前休暇</td> <td>8週間（多胎妊娠は14週間）</td> </tr> <tr> <td>産後休暇</td> <td>8週間</td> </tr> <tr> <td>授乳休暇</td> <td>1日2回、1回30分</td> </tr> <tr> <td>出産補助休暇</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>男性職員の育児参加休暇</td> <td>産前又は産後期間中5日</td> </tr> <tr> <td>子の看護休暇</td> <td>1年に5日以内</td> </tr> <tr> <td>子育て部分休暇</td> <td>1日2時間以内</td> </tr> <tr> <td>忌引</td> <td>続柄に応じて1日から7日</td> </tr> <tr> <td>父母の祭日の休暇</td> <td>1年に1日（父母の死亡15年以内）</td> </tr> <tr> <td>夏季休暇</td> <td>6月から10月までの期間内で5日</td> </tr> <tr> <td>災害復旧のための休暇</td> <td>7日の範囲内</td> </tr> <tr> <td>災害事故のための休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> <tr> <td>災害時の退勤途上の危険回避の休暇</td> <td>必要と認められる期間</td> </tr> </table>	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	証人等出頭のための休暇	必要と認められる期間	感染症予防休暇	必要と認められる期間	妊娠、産後の健康診査休暇	必要と認められる期間	女子職員の生理休暇	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	公務、通勤上の疾病負傷休暇	3年以内	ボランティア休暇	1年に5日以内	結婚休暇	連続する5日以内	産前休暇	8週間（多胎妊娠は14週間）	産後休暇	8週間	授乳休暇	1日2回、1回30分	出産補助休暇	2日	男性職員の育児参加休暇	産前又は産後期間中5日	子の看護休暇	1年に5日以内	子育て部分休暇	1日2時間以内	忌引	続柄に応じて1日から7日	父母の祭日の休暇	1年に1日（父母の死亡15年以内）	夏季休暇	6月から10月までの期間内で5日	災害復旧のための休暇	7日の範囲内	災害事故のための休暇	必要と認められる期間	災害時の退勤途上の危険回避の休暇	必要と認められる期間
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間																																											
	証人等出頭のための休暇	必要と認められる期間																																											
	感染症予防休暇	必要と認められる期間																																											
	妊娠、産後の健康診査休暇	必要と認められる期間																																											
	女子職員の生理休暇	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																																											
	公務、通勤上の疾病負傷休暇	3年以内																																											
	ボランティア休暇	1年に5日以内																																											
	結婚休暇	連続する5日以内																																											
	産前休暇	8週間（多胎妊娠は14週間）																																											
	産後休暇	8週間																																											
	授乳休暇	1日2回、1回30分																																											
	出産補助休暇	2日																																											
	男性職員の育児参加休暇	産前又は産後期間中5日																																											
	子の看護休暇	1年に5日以内																																											
	子育て部分休暇	1日2時間以内																																											
	忌引	続柄に応じて1日から7日																																											
	父母の祭日の休暇	1年に1日（父母の死亡15年以内）																																											
夏季休暇	6月から10月までの期間内で5日																																												
災害復旧のための休暇	7日の範囲内																																												
災害事故のための休暇	必要と認められる期間																																												
災害時の退勤途上の危険回避の休暇	必要と認められる期間																																												
育児休業	3歳未満の子を養育する職員に認められる無給休暇（令和4年度に新規に取得した職員は4名（男性1名、女性3名））																																												

4、職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 令和4年度の分限処分の状況

処 分 事 由		人数
勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号、第2項第1号	27
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条第2項第2号	0
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項	0

(2) 令和4年度の懲戒処分の状況

処 分 事 由		人数
法令に違反した場合	地公法第29条第1項第1号	1
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	地公法第29条第1項第2号	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	地公法第29条第1項第3号	0

5、職員のサービスの状況

職員のサービスについては、その根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」とされています。（地方公務員法（以下「法」という。）第30条）

さらに、次のような義務、禁止および制限事項が定められています。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）
- ・信用失墜行為の禁止（法第33条）
- ・秘密を守る義務（法第34条）
- ・職務に専念する義務（法第35条）
- ・政治的行為の制限（法第36条）
- ・争議行為等の禁止（法第37条）
- ・営利企業等の従事制限（法第38条）

令和4年度の職務専念義務免除及び営利企業従事制限許可状況

許可内容	件数	人数
職務専念義務免除	8	8
営利企業従事制限許可	14	14

6、職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

職員には、その勤務能率の発揮および増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないとされています。(法第39条)

令和4年度の職員の研修受講状況

区 分	受講者数(延べ人数)
福井県自治研修所 階層別研修	37
福井県自治研修所 パワーアップ研修	65
市町村アカデミー(千葉県)	2
国際文化アカデミー(滋賀県)	9
自治大学校	1
国土交通大学校	0
人事評価研修(評価者、被評価者)	52
メンタルヘルス研修	43
地方自治制度研修	17
通信教育講座	13
庶務研修会	97
性的マイノリティ研修	57
インボイス制度研修会	34
公営企業会計研修会	32
企業分析を通じた課題解決能力向上研修	32
放送大学	3
新採用職員育成指導	5

(2) 職員の人事評価に関する状況

地方公務員法において、任命権者は、職員の執務について定期的に人事評価を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならないとされています(法第23条の2、第23条の3)。勝山市では目標管理の徹底、人材育成の推進、成績主義の実現を目的に「勝山市勤務評価制度」を平成18年度から試行し、平成21年度より全職員に導入し実施しました。平成26年の法改正により、平成28年度からは「勝山市人事評価制度」を実施し、職員の能力や業績を評価し人事管理に活用しています。

7、職員の福祉およ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。共済制度を運用し実施する主体は福井県市町村職員共済組合です。

令和4年度職員の健康診断の受診状況

一般健康診断	180名
人間ドック	70名
がん検診(大腸)	168名
がん検診(胃、乳、子宮、前立腺)	27名

勝山市においては、職員の福利厚生事業を実施しているほか、職員による互助組織として「勝山市職員互助会」を組織し、職員の健康管理や親睦のための事業を行いました。

令和4年度勝山市職員互助会の状況

会員数	395人
勝山市の福利厚生に係る決算額	3,950千円
勝山市の互助会への公費負担額	0千円
会員掛金総額（給料月額千分の1.5）	1,767千円
会員一人当たりの公費補助金額	0円
公費負担率	0.0%

互助会の主な事業内容

インフルエンザ予防接種助成	311人	414千円
人間ドック助成	69人	543千円
慶弔金	77人	1,283千円
勝山市職員資格等取得事業	15人	644千円
職員親睦会助成	131人	262千円
テリハリー・テイクアウト弁当等助成		150千円
医薬品		92千円

互助会の主な慶弔単価

結婚	5,000円
出産	5,000円
会員死亡	30,000円
配偶者死亡	20,000円
父母等死亡	2,000円
病氣見舞	2,000円

(2) 公務災害補償制度の状況

職員の公務上の災害に対する補償は、地方公務員災害補償基金福井県支部に加入し、実施しています。

令和4年度においては、通勤上、公務上のケガによる災害の認定は2件ありました。

8 公平委員会業務状況

(1) 職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件について、公平委員会に地方公共団体の当局により適切な措置がとられるべきことを要求することができます。（地公法第46条）

勤務条件に関する措置の要求の状況 なし

(2) また、任命権者が職員に対して行った不利益な処分について、公平委員会に対して審査請求ができます。（地公法第49条、第49条第2項）

不利益処分に関する審査請求の状況 なし