

人事行政運営などの状況公表

この公表は、令和元年度の昭和村人事行政運営などの状況についてお知らせするものです。

■問合せ 総務課庶務係 ☎24-5111 (内線111・112)

01 職員の任免及び職員数に関する状況

▶職員数

(単位：人)

区分	令和元年度当初職員数	令和元年度退職者数	令和元2度採用者数	令和元2度当初職員数
一般行政職	一般職	66	2	66
	保健師	4	0	5
	管理栄養士	2	0	2
	保育士	11	0	11
技能労務職	7	0	0	7
合計	90	2	3	91

▶採用試験の実施状況

(単位：人)

試験区分	受験者数	合格者数
一般事務職	7	2
保健師	2	1

▶職員数の推移

(単位：人)

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
87	89	90	90	91

02 職員の給与の状況

▶1人当たりの支給額(令和元年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.9歳	313,000円	364,461円
技能労務職	51.2歳	292,600円	319,842円

▶初任給基準

区分	大学卒	短大卒	高校卒
一般行政職	182,200円	163,100円	150,600円
技能労務職	-	-	150,600円

▶手当制度の状況

手当名	支給額等
扶養手当	・配偶者▶月 6,500円 ・子▶月10,000円 (被扶養者のうち15歳～22歳の者は5,000円加算) ・その他▶月 6,500円
住居手当	借家居住▶家賃に応じて支給(27,000円上限)
通勤手当	・自動車等で通勤する場合(片道2km以上の通勤者)▶通勤距離に応じ2,000円～31,600円 ・交通機関等を利用して通勤する場合▶通勤に要する運賃等の額(定期券代)
管理職手当	・役職に応じて定額 課長▶51,800円、参事▶46,900円、課長補佐▶36,100円
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 ・勤務日における時間外勤務1時間につき当該職員の時間単価×1.25倍(深夜は1.5倍) ・休日における時間外勤務1時間につき当該職員の時間単価×1.35倍(深夜は1.6倍) ・月60時間を超えた場合 時間単価×1.5倍(深夜は1.75倍)
休日勤務手当	祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき当該職員の時間単価×1.35倍(深夜は1.6倍)
特殊勤務手当	・伝染病防疫作業 ▶日額350円 ・死体等処置作業 ▶日額450円
管理職員特別勤務手当	・課長 ▶1回 3,750円(平日深夜) 7,500円(休日) ・参事、課長補佐 ▶1回 3,000円(平日深夜) 6,000円(休日)
宿日直手当	・1回 4,400円
期末手当(※)	・6月期 1.3月分(特定幹部職員は1.1月分,再任用職員は0.725月分) ・12月期 1.3月分(特定幹部職員は1.125月分,再任用職員は0.725月分)
勤勉手当(※)	・6月期 0.925月分(特定幹部職員は1.1月分,再任用職員は0.45月分) ・12月期 0.975月分(特定幹部職員は1.175月分,再任用職員は0.45月分)
寒冷地手当	・世帯主である職員▶扶養親族の有無に応じ月10,200円または17,800円(5カ月間) ・その他の職員▶月7,360円(5カ月間)
退職手当	・勤続20年 自己都合 19.6695月分 勸奨・定年 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 ・その他定年前早期退職者特例措置あり

(※)職制上の段階、職務の級等による加算措置5～10%あり

▶ラスパイレス指数の状況

※ラスパイレス指数とは、国家公務員給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を表します。

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
一般行政職	97.7	98.7	97.7	95.3	98.3

▶特別職の給与・報酬等の状況

区分	月額	期末手当	
給料	村長	590,000円	6月期 2.225月分 12月期 2.275月分 (役職加算 20%)
	副村長	471,000円	
	教育長	431,000円	
報酬	議長	248,000円	
	副議長	199,000円	
	議会各委員長	188,000円	
	議員	177,000円	

05 職員の服務の状況

(単位：人)

区 分	違反者数
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	—
営利企業等の従事制限	—

06 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

▶職員研修の実施状況

(単位：人)

区 分	受講者数	研修内容等
新規採用職員研修	3	
一般職員研修	2	
係長研修	1	
課長研修	3	
その他	5	法制執務研修等

▶勤務成績の評定の状況

人事評価制度の導入に向けて試行中です。

07 職員の福祉及び利益の保護の状況

▶福利厚生制度

(単位：人)

区 分	受診者数
人間ドック	67
上記以外の健康診断	23
合 計	90

▶公務災害補償制度

(単位：件)

加入団体	件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 群馬県支部	—	—

08 公平委員会に係る業務の状況

(単位：件)

内 容	要求等件数
勤務条件に関する措置の要求	—
不利益処分に関する不服申立て	—
その他	—

03 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

▶勤務時間、休憩時間の状況

勤務時間		休憩時間	閉庁日
始業時刻	終業時刻		
8時30分	17時15分	12時～13時	土曜日及び日曜日、 祝日、年末年始

▶年次有給休暇の取得状況(令和元年4月1日～令和2年3月31日)

対象職員数	平均取得日数	消化率
88人	8.8日	22.1%

▶特別休暇の種類

有給休暇	○選挙権その他公民としての権利の行使 ○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の官公署への出頭 ○骨髄移植のための骨髄液の提供 ○社会貢献活動 ○職員の結婚 ○職員の出産 ○職員が生後満1年に達しない子を育てる場合 ○職員の妻の出産 ○産後8週間以内の子または小学校就学前の子の育児参加 ○小学校就学前の子の看護 ○職員の親族の死亡 ○父母の追悼のための特別な行事が行われる場合 ○介護休暇 ○夏季休暇 ○地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊 ○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 ○地震、水害、火災その他の災害時において出勤途上における身体の危険を回避する場合 ○その他村長が定める場合
無給休暇	○組合休暇

▶その他の休暇・育児休暇の取得状況

(単位：人)

区 分	病気休暇	介護休暇	育児休暇
元年度中に新規取得または前年度より継続中の職員数	4	—	1

04 職員の分限及び懲戒処分の状況

(単位：人)

処分内容		処分者数	処 分 事 由
分限	免職	—	
	降任	—	
	休職	—	
処分	降給	—	
	失職	—	
	免職	—	
懲戒	停職	—	
	減給	—	
	戒告	—	
処分	戒告等	—	
	訓告等	—	

情報公開・個人情報公開制度の運用状況

この公表は、令和元年度の村情報公開条例等の規定に基づき、お知らせするものです。

01 実施機関別請求件数及び処理状況

(令和元年4月1日～令和2年3月31日)

実施機関	請求件数		処理状況				取り下げ
	情報公開	個人情報	公 開	部分公開	非公開	不 存 在	
村	—	—					
教育委員会	—	—					
選挙管理委員会	—	—					
公平委員会	—	—					
監査委員	—	—					
農業委員会	—	—					
固定資産評価審査委員会	—	—					
議 会	—	—					

02 不服申立ての状況

(令和元年4月1日～令和2年3月31日)

実施機関	不服申立て件数	備考
村	—	