

# 令和2年度 益子町における 人事行政運営等の状況について

令和2年度の益子町における人事行政運営等の状況について公表します。これは、人事行政の運営等の状況を町民の皆様にご覧いただくことにより、人事行政の公平性・透明性を高めることを目的としています。

対象は一般職員のみとしていますので、町長などの特別職(教育長含む。)、会計年度任用職員は対象外となります。また、公表値は令和2年度中の数値となります。

## 1 職員の競争試験の状況

### (1) 職員の競争試験の状況

令和2年度に実施した次年度採用職員の競争試験の状況は、以下のとおりです。なお、令和元年度に実施した次年度採用職員の競争試験は、一般事務(競争率:3.75倍)及び土木・建築事務(採用者なし)について行いました。採用者数は2(1)①を参照してください。

職種区分	申込者数	第1次試験 受験者数 A	第1次試験 合格者数	最終合格者数 B	競争率 A/B
一般事務	19	18	8	5	3.60
土木・建築事務	1	1	1	0	—

## 2 職員の採用、異動、退職等に関する任免の状況

### (1) 職員採用の状況

#### ① 試験採用の状況

令和2年度における試験採用は、以下のとおりです。なお、令和元年度の採用者は、一般事務4人でした。

職種区分	一般事務	土木・建築事務
採用者数	5	0

#### ② 選考採用の状況

令和2年度の選考採用は一般事務職4人で、任期付職員として採用しました。

なお、令和元年度の選考採用はありませんでした。

### (2) 再任用職員の実施状況

#### ① 制度の概要

益子町の定年退職者等を従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、常時勤務を要する職又は短時間勤務を要する職に採用することができます。任期は1年を超えない範囲内で65歳まで更新することができます。

#### ② 在職状況

令和2年度は、一般事務(短時間勤務)11人、技能労務職(常勤)3人、技能労務職(短時間勤務)1人の在職実績がありました。

(4月1日から1年間)

### (3) 職員の退職の状況

令和2年度中の退職者は以下のとおりです。職種別の内訳は、一般事務職10人でした。

なお、令和元年度中の退職者は6人(定年退職3人、自己都合による普通退職1人、割愛期間満了による普通退職1人、公務外死亡退職1人)でした。

定年退職	応募認定 早期退職	普通退職 (自己都合)	普通退職 (割愛期間満了)	任期付職員 の任期満了	公務外 死亡退職
3	1	4	1	1	0

### (4) 職員の人事異動の状況

令和2年度の人事異動の状況は、以下のとおりです。令和元年度(44人)と比べ、比較的小規模でした。

部長	課長級	係長級	主査	主任	主事等	技能労務職	計
0	5	15	0	8	8	0	36

### (5) 職員の役職別在職状況

令和2年4月1日現在の役職別在職状況は、以下のとおりです。

部長	課長級	係長級	主査	主任	主事等	技能労務職	計
2	12	43	13	44	34	5	153

注 短時間勤務の再任用職員12人は除く。

(6) 職員の年齢階層別在職状況

令和2年4月1日現在の年齢階層別在職状況は、以下のとおりです。

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
令和2年	—	4	10	23	24	18	16	16	18	10	11	3	153
5年前	—	8	16	15	15	17	18	19	11	15	16	—	150

注 短時間勤務の再任用職員12人は除く。

(7) 職員の職種別職員数

令和2年4月1日現在の職種別職員数は、以下のとおりです。

一般事務職	保健師	管理栄養士	看護師	技能労務職	計
137	9	1	1	5	153

注1 一般事務職には、技術系職員(技師等)も含む(以下同じ)。

注2 短時間勤務の再任用職員(一般事務職、技能労務職)12人は除く。

(8) 職員の定員管理の状況

①部門別職員数の状況と主な増減理由

部門別職員数と主な増減理由は、以下のとおりです。なお、職員数は各年ともに4月1日現在です。

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和2年	令和元年		
一般行政部門	議会	2	2	0	
	総務	32	33	△1	総務部長が企画課長兼務
	税務	12	13	△1	業務見直しのため
	農林水産	11	11	0	
	商工	13	12	1	介護休暇取得予定職員の補充のため
	土木	10	9	1	土地区画整理事業による人員増
	民生	15	16	△1	民生部長が高齢者支援課長兼務
	衛生	12	13	△1	業務見直しのため
	小計	107	109	△2	参考 人口1万人当たりの職員数 46.77 人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 61.16 人)
特別行政部門	教育	29	27	2	国体推進係配置
	小計	29	27	2	参考 人口1万人当たりの職員数 59.44 人
部門等会計	下水道	3	3	0	
	その他	14	13	1	産休予定職員の補充のため
	小計	17	16	1	
合計		153 (205)	152 (205)	1 (0)	参考 人口1万人当たりの職員数 66.87 人

注1 ( ) 書きは、益子町職員定数条例における定数の合計である。

注2 「人口1万人当たりの職員数」の基礎となる人口は、令和2年1月1日現在の住民基本台帳人口(22,879人)である。

注3 短時間勤務の再任用職員12人は除く。

②職員数の推移(各年ともに4月1日現在)

部門	区分	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	平成25年からの増減
		一般行政	職員数	109	106	108	108	108	109	109
	増減		△3	2	0	0	1	0	△2	△1.8%
教育	職員数	26	26	27	28	29	28	27	29	3
	増減		0	1	1	1	△1	△1	2	11.5%
公営企業等会計	職員数	16	16	15	15	15	18	16	17	1
	増減		0	△1	0	0	3	△2	1	6.3%
計	職員数	151	148	150	151	152	155	152	153	2
	増減		△3	2	1	1	3	△3	1	1.3%

注1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数で、平成25年までは教育長を含む。

注2 短時間勤務の再任用職員は除く。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況

令和2年度の普通会計決算額による人件費は、以下のとおりです。普通会計決算額であるため、特別会計人件費に属する職員の人件費は含まれていません。また、ここでの人件費には、議員、各種委員会委員、特別職等の報酬・給与・職員共済費等が含まれています。なお、令和元年度普通会計決算額における人件費率は15.8%でした。

住民基本台帳人口 令和3年3月31日現在	歳出総額 A	実質収支額	人件費 B	人件費率 B/A*100
22,365 人	10,416,897 千円	491,050 千円	1,402,998 千円	13.5 %

#### (2) 職員給与費の状況

令和2年度決算額における一般職員の給与費(普通会計及び特別会計)は、以下のとおりです。

区分	職員数 A	給与総額(年間累計額)				一人当たりの 給与費 E/A
		給料 B	職員手当 C	期末・勤勉手当 D	計 E=B+C+D	
一般事務職等	161 人	542,045 千円	84,112 千円	207,445 千円	833,602 千円	5,178 千円
技能労務職	6 人	16,266 千円	670 千円	4,580 千円	21,516 千円	3,586 千円
計	167 人	558,311 千円	84,782 千円	212,025 千円	855,118 千円	5,120 千円

注1 「一般事務職等」とは、一般事務職、保健師、管理栄養士及び看護師を指す(以下同じ)。

注2 短時間勤務の再任用職員12人を含む。

#### (3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

令和2年度決算額における職員の平均給料月額及び平均年齢は、以下のとおりです。令和元年度における平均給料月額(平均年齢)は、一般事務職等289,207円(39.8歳)、技能労務職244,497円(57.9歳)でした。

区分	平均給料月額	平均年齢
一般事務職等	280,562 円	40.2 歳
技能労務職	225,913 円	58.9 歳
全職員	278,598 円	40.9 歳

注1 平均年齢は、令和2年4月1日現在で十進法で表記している。

注2 算出方法は、3(2)のB/A÷12か月

#### (4) 職員の初任給の状況

令和2年4月1日現在の職員の初任給の状況は、以下のとおりです。

区分	一般行政職		技能労務職	
	大学卒	高校卒	高校卒	中学卒
決定初任給	171,700 円	150,600 円	147,900 円	139,900 円

注1 「一般行政職」とは、給与実態調査における区分に同じ(以下同じ)。

注2 金額は、人事院勧告に伴う給与条例改正後の金額である。

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

令和2年4月1日現在の経験年数別・学歴別平均給料月額は、以下のとおりです。なお、「経験年数」とは、大学等卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合の採用後の年数を指しています。

経験年数	一般行政職		技能労務職	
	大学卒	高校卒	大学卒	高校卒
10年 注3	238,470 円	— 円	— 円	— 円
20年 注4	339,440 円	— 円	— 円	— 円
25年 注5	375,350 円	* 円	— 円	— 円
30年 注6	400,133 円	— 円	— 円	— 円

注1 経験年数に近似の職員がない項目は「—」、該当者が1~2人となる項目は「\*」としている。

注2 金額は、人事院勧告に伴う給与条例改正前の金額である。

注3 「経験年数10年」の職員は経験年数9年~11年の平均値となっている。

注4 「経験年数20年」の職員は経験年数19年~21年の平均値となっている。

注5 「経験年数25年」の職員は経験年数24年~26年の平均値となっている。

注6 「経験年数30年」の職員は経験年数29年~31年の平均値となっている。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

令和2年4月1日現在の一般行政職における級別職員数の一覧は、以下のとおりです。

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長の職務	2人	1.6%
6級	課長、局長、主幹の職務	11人	8.9%
5級	副主幹の職務	9人	7.3%
4級	係長・主査の職務	26人	21.1%
3級	主査、主任の職務	27人	22.0%
2級	主任の職務	20人	16.3%
1級	主事、技師、保健師、管理栄養士、看護師、主事補、技師補の職務	28人	22.8%
計		123人	100.0%

(7) 職員手当の状況

① 期末・勤勉手当

令和2年度における期末・勤勉手当の支給月数は、以下のとおりです。平成18年度の給与構造改革により勤勉手当の支給については勤務成績によることとされたため、実際の支給については「良好」(普通)の区分で支給し、一般職員(6月、12月0.920月)、特定幹部職員(6月、12月1.120月)でした。

区分	一般職員			特定幹部職員		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.300月 (0.725月)	0.920月 (0.435月)	2.220月 (1.160月)	1.100月 (0.625月)	1.120月 (0.535月)	2.220月 (1.160月)
12月期	1.250月 (0.725月)	0.920月 (0.435月)	2.170月 (1.160月)	1.050月 (0.625月)	1.120月 (0.535月)	2.170月 (1.160月)
計	2.550月 (1.450月)	1.840月 (0.870月)	4.390月 (2.320月)	2.150月 (1.250月)	2.240月 (1.070月)	4.390月 (2.320月)

注1 令和2年人事院勧告に伴う給与条例改正後の支給月数(前年度比:△0.05月)による。

注2 「特定幹部職員」とは、行政職給料表7級及び6級の者(部・課長等)を指す。

注3 ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

注4 行政職給料表3級以上の者に対しては、加算措置(5/100~15/100)がある。

② 退職手当

益子町は栃木県市町村総合事務組合に退職手当事務処理を委託し、支給については栃木県市町村総合事務組合の「一般職の職員の退職手当に関する条例」に基づき支給されています。

なお、令和3年3月31日現在の支給月数等については、以下のとおりです。

支給率	勤続区分	自己都合	定年・応募認定
	勤続20年	19.6695月	24.586875月
	勤続25年	28.0395月	33.27075月
	勤続30年	34.7355月	40.80375月
	最高限度額	47.709月(43年以上)	47.709月(35年以上)
令和2年度退職者1人当たりの平均支給額		2,451千円	16,868千円
加算措置の状況		定年前早期退職特例措置(2~20%)	

③その他の手当

給与条例に基づくその他の手当については、以下のとおりです(児童手当は除く。)

手当名	概要	支給月額等	支給実績	支給職員 1人あたり 平均支給額
扶養手当	配偶者、子など扶養親族のある職員に対して支給	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養親族である配偶者 6,500円</li> <li>・子ども1人につき 10,000円</li> <li>・親など1人につき 6,500円</li> </ul> ○特定扶養加算(1人につき 5,000円) ・満16歳の到達年度の4月から満22歳到達年度の3月までの子	13,919 千円	217,484 円
住居手当	職員が借り受けている住宅を有する職員に対して支給	○借家の場合 ・家賃27,000円以下 家賃額－16,000円 ・家賃27,000円超～61,000円未満 (家賃額－27,000円)×1/2 +11,000円 ・家賃61,000円以上 28,000円	8,306 千円	244,291 円
通勤手当	片道2km以上を自家用車等で通勤する職員に対して支給	自家用車等を使用の場合通勤距離数に応じて、3,000円～21,000円など	11,229 千円	77,979 円
管理職手当	管理職員(部長・課長等)に対して支給	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部 長：72,700円</li> <li>・課長・局長：49,900円</li> <li>・主 幹：45,700円</li> </ul>	9,888 千円	618,030 円
時間外勤務手当	正規の時間外に勤務することを命じられた職員に対して支給(管理職以外に支給)	時間外勤務の勤務時間に応じ、125/100～165/100の割合の時間外手当を支給	32,834 千円	239,662 円
当直手当	当直勤務を命じられた職員に対して支給	1回につき、4,400円(ただし、12月29日～1月3日までは8,400円)	1,364 千円	14,822 円
管理職員特別勤務手当	週休日、又は休日等に勤務を命じられた管理職に対して支給	部 長：7,000円 課 長：6,000円 ただし、6時間を超えた場合は150/100を乗じて支給	27 千円	9,000 円
特殊勤務手当	感染症の予防、死体収容、税務事務に従事する職員に対して支給(ただし、税務事務従事者への特殊勤務手当は、支給を凍結中)	感染症予防：1,000円/1日 死 体 収 容：3,000円/1体 税 務 事 務：1,500円/1月	実績なし	実績なし

#### 4 職員の勤務時間、休暇及び旅費等に関する勤務条件の状況

##### (1) 職員の勤務時間

令和2年度における職員の勤務時間は、以下のとおりです。陶芸メッセ・益子、フォレスト益子、地域振興拠点施設(道の駅ましこ)、生涯学習課では利便性を考慮して週休日の割り振りを行い、小中学校・給食センターでは児童・生徒の時間割に合わせた勤務時間の割り振りを行っています。

区分	1週間の勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間	休日(週休日)
本庁等	38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00	土曜日・日曜日
陶芸メッセ・益子	38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00	日曜日・月曜日または月曜日・土曜日
フォレスト益子	38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00	火曜日・水曜日
道の駅ましこ	38時間45分	8:45	17:30	左記勤務時間のうち1時間	週2日(交代制)
学校教育課(小・中学校)	38時間45分	7:20	15:50	10:00~10:20 13:10~13:35	土曜日・日曜日
学校教育課(給食センター)	38時間45分	8:00	16:45	12:00~13:00	土曜日・日曜日
生涯学習課(公民館等)	38時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00	日曜日・月曜日

注1 学校教育課(小・中学校)は、小・中学校勤務の町職員(技能労務職)の例示であり、学校によっては異なる。

注2 毎週金曜日、税務課及び住民課は19:00まで業務時間の延長を行っている(祝日・年末年始は除く。)

注3 毎月第1・3土曜日(祝日は除く)の8:30~12:00は税務課・住民課の一部業務を行っている。

##### (2) 年次有給休暇の取得状況

令和2年度の年次有給休暇の取得状況は、以下のとおりです。年次有給休暇は、職員の在職期間に応じて各年に最高20日分付与され、現年度付与分が残った場合はその残存日数を次年度に繰り越せます。また、取得は1日又は1時間単位で可能です。なお、令和元年度の平均取得日数は、9.3日(取得率24.1%)でした。

対象職員数 A	総付与日数 B	総取得日数 C	平均取得日数 C/A	取得率 C/B*100
144 人	5,552 日	1,372.44 日	9.5 日	24.7 %

注 育児休業者6人、退職者2人、中途採用3人、中途退職1人、派遣1人、短時間勤務の再任用職員12人は集計対象外とした。

##### (3) 時間外勤務及び休日勤務の状況

時間外勤務と休日勤務の状況は、以下のとおりです。

令和元年度に比べ、職員一人当たりの勤務時間数は13.1時間減少しました。

年度	対象職員数 (管理職員以外)	時間外・休日 勤務総時間数	職員一人当たりの 時間外・休日勤務時間数
令和2年度	137 人	16,162 時間	118.0 時間
令和元年度	132 人	17,303 時間	131.1 時間

##### (4) 特別休暇等の状況

結婚、産前・産後など社会慣習上、勤務しないことがやむを得ない場合に認められる休暇が特別休暇です。

休暇の種類	付与日数・期間等	有給・無給
公民権行使(選挙権の行使など)のための休暇	必要と認められる期間	有給
公の職務執行(国会、裁判所等への出頭)のための休暇	必要と認められる期間	有給
骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間	有給
社会貢献活動(被災地支援等)のための休暇	1年度につき5日の範囲内の期間	有給
結婚休暇	結婚の日の5日前の日から結婚の日後1月を経過するまでの連続する5日の範囲内	有給
生理休暇	2日を超えない範囲内での期間	有給
妊産婦の健康診査等のための休暇	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の指示があった場合はいずれの期間においてもその都度)、必要と認められる期間	有給
妊婦の通勤緩和のための休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給

休暇の種類	付与日数・期間等	有給・無給
産前休暇	6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た期間	有給
産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間	有給
授乳休暇	生後1年に達しない子を育てる職員で、1日2回各30分以内又は1日1回60分以内の期間	有給
妻の出産休暇	出産に係る入院等の日から出産後2週間を経過する期間内における2日の範囲内の期間	有給
妻の出産に係る子の養育休暇	職員の妻が出産する場合において、出産予定の6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から出産の日後8週間を経過する期間内における5日の範囲内の期間	有給
子の看護のための休暇	1年度につき5日の範囲内の期間	有給
忌引休暇	死亡者の区分に応じ、1日から7日の範囲内の期間	有給
法要休暇	父母の追悼のための特別な行事(死後15年以内)で勤務しないことが相当であると認められる場合において、1日の範囲内の期間	有給
夏季休暇	7月から9月までの期間において、6日の範囲内の期間	有給
災害又は交通機関の事故等による休暇	事由に応じ、7日の範囲内の期間又は必要と認められる期間	有給

#### (5) 旅費制度の概要

令和2年度における旅費の制度は、以下のとおりです。

区分	日当	宿泊料
議会の議員、特別職(教育長を含む。)並びに非常勤特別職のうち、教育委員会の委員、選挙管理委員会の委員、監査委員、農業委員会の委員及び固定資産評価審査委員会の委員	当分の間支給しない	13,000円
上記の非常勤特別職以外の職員及び一般職員	当分の間支給しない	12,000円

#### 5 職員の休業に関する状況

##### (1) 育児休業の状況

令和2年度中における育児休業の状況は、以下のとおりです。育児休業は、その子の満3歳の誕生日の前日までの期間において原則1回取得することができ、原則1回に限り期間の延長をすることが可能です。ただし、育児休業期間中は、無給となります(後述する栃木県市町村職員共済組合などから育児休業手当金が支給される。)

職員区分	令和2年度の取得者			令和2年度中に新たに取得可能となった職員			
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	育児休業等対象者	うち育児休業取得者	うち部分休業取得者	うち育児短時間勤務取得者
男性	1人	0人	0人	3人	1人	0人	0人
	0人	0人	0人				
女性	4人	1人	0人	4人	4人	1人	0人
	4人	0人	0人				
計	5人	1人	0人	7人	5人	1人	0人
	4人	0人	0人				

注1 「令和2年度の取得者」欄の上段は令和2年度に新たに取得した者、下段は前年度以前から引き続き取得している者の人数である。

注2 前年度以前から育児休業を取得しており、さらに令和2年度に新たに取得した者は、上下どちらの欄にも計上している。

#### 6 職員の分限及び懲戒処分状況

##### ①分限処分

分限処分とは、公務の能率の維持や適正運営の確保の目的から、勤務成績不良、心身の故障等のため職員が十分に職責を果たせない場合に、職員の意に反して行う処分です。

区分	免職	休職	降任	降給	合計
処分件数	－件	13件	－件	－件	－件

##### ②懲戒処分

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行があつた場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とした処分です。

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
処分件数	－件	－件	－件	－件	－件

7 職員の研修状況

(1) 研修の状況

職員の資質向上・人材育成は益子町においても重要課題となっています。職員の能力開発、自己啓発意欲の促進を目標に、令和2年度は以下の共同研修等へ職員を参加させました。

実施主体	研修項目	人数
芳賀地区広域行政事務組合	14	49 人
栃木県市町村振興協会	23	42 人
その他	3	6 人
合計	40	97 人

8 職員の退職管理の状況

(1) 退職管理の状況

平成27年度の地方公務員法の一部改正により、営利企業等に再就職した元職員による離職前5年間に在職していた地方公共団体の職員への契約等の働きかけが規制されたため、当町では平成28年7月に「益子町職員の退職管理に関する規則」を定め、適正な退職管理に務めています。

9 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価の状況

人事評価の状況については、以下のとおりです。

目的	組織目標、分担事務、課あるいは係における立場・役割等を十分踏まえながら、上司と部下が担当業務（業務課題）、能力開発、勤務態度等について十分に話し合い、共通理解のもとに目標を設定して業務を遂行するシステムを作ることで、職場の活性化、管理監督者の経営管理能力の向上及び人材の育成を図ることを目的として、これまでの勤務評定を平成20年度に改正し、平成21年度から本格運用しています。平成28年度からは名称を人事評価に改め、地方公務員法の改正に対応しています。			
実施スケジュール	一般職員の実施スケジュールについては、以下のとおりです。			
		被評価者	一・二次評価者	上位組織 総務課
	期初 (4～5月)	<p>役割・期待水準明示</p> <p>業務目標の設定 (業績評価表作成)</p> <p>提出</p> <p>【期首の目標設定面談】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標に対する指導・助言・修正</li> <li>・能力評価項目の確認</li> </ul>	<p>上位の方針・目標の確認</p> <p>↓</p> <p>職場課題の明確化・部(課)目標の共有</p> <p>組織目標共有ミーティング</p> <p>目標の内容確認 (目標の妥当性チェック)</p> <p>提出</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合計画</li> <li>・町政方針</li> <li>・上位方針</li> </ul> <p>提出</p> <p>業績評価表の提出</p>
期中	実行	【中間面談】(9月) 評価結果の通知 指導援助・定期的な話し合い		
期末 (1～2月)	<p>能力評価 自己評価</p> <p>提出</p> <p>【フィードバック面談】(3月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価結果の通知</li> <li>・目標達成状況の確認</li> <li>・能力評価の振り返り</li> <li>・次期に向けての指導</li> </ul> <p>業績評価 自己評価</p> <p>提出</p>	<p>能力評価 一・二次評価</p> <p>提出</p> <p>業績評価 一・二次評価</p> <p>提出</p>	<p>能力評価表の 集計・調整等</p> <p>提出</p> <p>業績評価表の 集計・調整等</p>	



## 10 職員の福利厚生状況

### (1) 職員の健康管理について

#### ① 健康診断の実施

益子町職員安全衛生管理規程に基づき、職員の健康を確保するため健康診断、人間ドックを行っています。令和2年度中の受診者は、以下のとおりです。なお、人間ドック・健康度測定は、後述する栃木県市町村職員共済組合などから費用の一部が助成されます。

定期健康診断	人間ドック	歯科検診
102 人	58 人	31 人

#### ② 健康指導等の実施

職員の健康の保持増進を図るため、産業医により、健康診断に基づく事後管理、一般疾病の予防・治療対策についての相談及び保健指導を毎月1回実施しています。

### (2) 職員の共済制度について

相互救済を目的とする地方公務員等共済組合法の規定に基づき、職員は下記いずれかの共済組合に加入することとなっています。なお、短時間勤務の再任用職員12人は社会保険に加入しています。

#### ① 栃木県市町村職員共済組合

職員の大多数(163人)が加入しています。事業内容等については下記のとおりです。

区分	概要
短期給付事業	組合員とその家族の病気・けが・出産・休業又は災害に対して必要な給付(療養給付・出産費・埋葬料・育児休業手当金・災害見舞金等)を行う。
長期給付事業	組合員の退職・障害又は死亡に対して、年金又は一時金の給付(退職共済年金・障害共済年金・遺族共済年金等)を行う。
福祉事業	健康診断などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、貸付事業等(人間ドックと健康度測定の助成・保養所利用助成・貯金事業・住宅貸付事業等)などを行う。

### (3) 職員の厚生制度について

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項の計画樹立・実施をすることが義務づけられています。職員が加入している福利厚生団体は、以下のとおりです。

#### ① 益子町職員研修協議会(町独自の福利厚生実施団体)

職員の健康保持・増進を図ることにより勤労意欲を高め、また職員個人の資質の向上を図ることを目的として研修事業を実施しています。町補助金(会員1人当たり4,000円)と会費(1,000円)で運営し、4人以上のグループ又は事務局が計画した事業に対し、会員1人当たり5,000円を補助しています。

令和2年度の会員は206人(特別職、フルタイム会計年度任用職員等を含む。)でしたが、新型コロナウイルス感染防止のため、事業は実施しませんでした。

## 11 職員の勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立等の利益保護の状況

益子町では、公平委員会に関する業務を栃木県人事委員会へ委託しています。

### (1) 勤務条件に関する措置要求の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局が適当な措置をとるよう措置の要求があった場合、同法第47条の規定に基づき、これを審査し、判定する制度です。

なお、益子町においては令和元年度末における係属事案はなく、令和2年度に新たな措置要求はありませんでした。

### (2) 不利益処分に関する不服申立の状況

地方公務員法第49条から第51条までの規定に基づき、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた職員から不服申立てがあった場合、公平委員会の業務を委託している栃木県人事委員会において必要な審査を行い、その結果に基づいて当該不利益処分を承認し、修正し、又は取り消し、及びこれに伴う必要な措置を行うことによって職員の身分保障を確保しようとするものであり、準司法的な手続きによる事後審査の制度です。

なお、益子町においては令和元年度末における係属事案はなく、令和2年度に新たな不服申立てはありませんでした。