

閲覧用

給与・定員管理等について  
人事行政の運営等の状況について

令和 6 年 12 月  
神奈川県愛甲郡清川村

## 清川村人事行政の運営等の状況 目次

### 清川村の給与・定員管理等について

<b>1 総括</b>	1
(1) 人件費の状況（一般会計決算）	
(2) 職員給与費の状況（一般会計決算）	
(3) ラスパイレス指数の状況	
(4) 給与改定の状況	
(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	
(6) 特記事項	
<b>2 職員の平均給与月額、初任給等の状況</b>	4
(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	
(2) 職員の初任給の状況	
<b>3 一般行政職の級別職員数等の状況</b>	6
(1) 級別職員数及び給料表の状況	
(2) 国との給料表カーブ比較表	
(3) 昇給への勤務成績の反映状況	
<b>4 職員の手当の状況</b>	8
(1) 期末手当・勤勉手当	
(2) 退職手当	
(3) 地域手当	
(4) 特殊勤務手当	
(5) 時間外勤務手当	
(6) その他の手当	
<b>5 特別職の報酬等の状況</b>	12
<b>6 職員数の状況</b>	13
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	
(2) 年齢別職員数構成の状況	
(3) 職員数の推移	

### 清川村人事行政の運営等の状況

<b>1 職員の任免及び職員数に関する状況</b>	15
(1) 採用者の状況	
(2) 退職者の状況	
(3) 再任用の状況	
(4) 外郭団体等への管理職の再就職の状況	
(5) 公益法人、営利法人等への派遣の状況	
(6) 障害者の任用状況	

<b>2 勤務時間その他の勤務条件</b>	17
(1) 職員の勤務時間、休憩・休息時間の概要	
(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況	
(3) 特別休暇の概要と取得状況	
(4) 介護休暇の概要と取得状況	
(5) 病気休暇の概要と取得状況	
(6) 職員の育児休業の概要と取得状況	
(7) 安全衛生管理体制の整備状況	
<b>3 職員の分限処分及び懲戒処分の状況</b>	21
<b>4 職員の服務の状況</b>	22
(1) 服務に関する基本原則の概要	
(2) 職務専念義務免除制度の概要	
(3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況	
<b>5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況</b>	24
(1) 研修方針	
(2) 研修実施状況	
(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要	
<b>6 職員の福祉及び利益保護の状況</b>	25
(1) 共済組合の概要	
(2) 公務災害補償の概要と実施状況	
(3) 職員の健康診断等の概要	
(4) メンタルヘルスへの対応状況	
(5) ハラスメントへの対応状況	
(6) その他職員福祉のための独自の制度の概要	
<b>7 公平委員会の業務の概要</b>	27
(1) 苦情処理制度の概要	
(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況	
(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況	

## 清川村の給与・定員管理等について

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況（一般会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和6年3月末日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和4年度の 人件費率
令和5年度	人 2,736	千円 2,434,069	千円 70,578	千円 695,783	% 28.6	% 27.1

#### (2) 職員給与費の状況（一般会計決算）

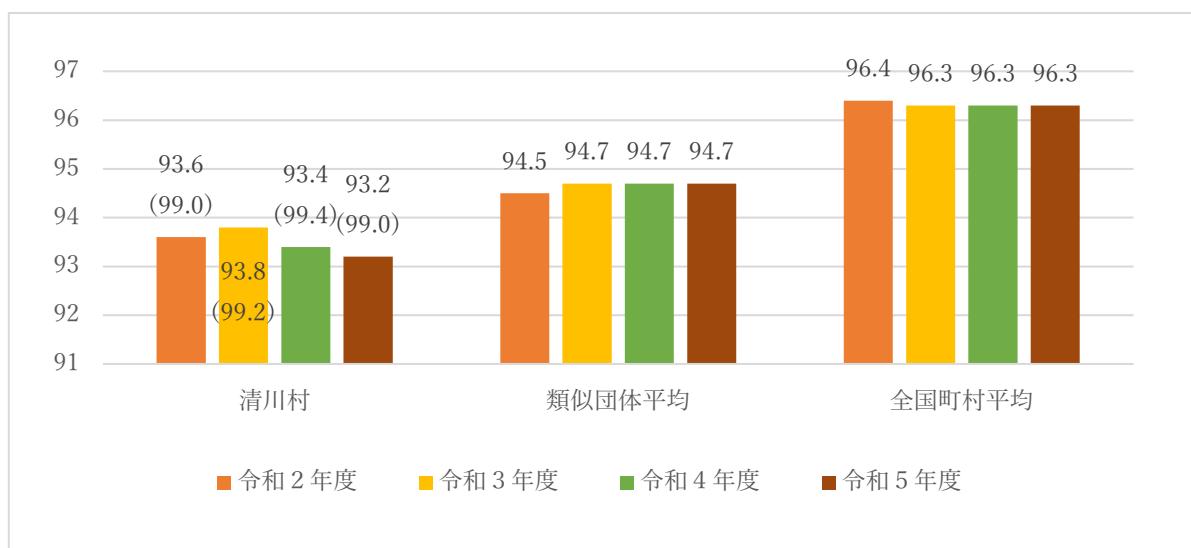
区分	職員数 A	給与費				(参考) 一人当たり給与費 B/A	(参考) 類似団体平均一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和5年度	人 63	千円 194,788	千円 55,347	千円 90,750	千円 340,885	千円 5,411	千円 5,369

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれていますが、職員数には当該職員を含まれていません。

#### (3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数のことです。

2 ( )書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)／(1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

※令和5年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

—

#### (4) 給与改定の状況

①月例給

区分	清川村 給与改定率	神奈川県 給与改定率	(参考) 国の改定率
令和5年度	1.06%	0.98%	1.1%

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	清川村 年間支給月数	神奈川県 年間支給月数	(参考) 国の年間支給月数
令和5年度	4.5月	4.5月	4.5月

#### (5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し

[ 実施  ~~未実施~~]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日

(内容) 一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.31%引下げ。

激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

②地域手当の見直し

[ 実施] [ 未実施]

(支給割合) 国基準 0 %に対し、清川村では 10%を支給していましたが、 6 %に引き下げをしました。

(実施時期) 平成 29 年 4 月 1 日より実施

(参考)

	平成 26 年度	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	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
		4 月 1 日 時点	遡及 改定後								
国基準によ る清川村の 支給割合	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
清川村の 支給割合	10 %	10 %	10 %	10 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %
神奈川県の 支給割合	10 %	10 %	10 %	11.5 %	11.8 %	11.9 %	12 %	12 %	12 %	12 %	12 %

③その他の見直し内容

[ 実施] [ 未実施]

(改正時期) 平成 30 年 4 月 1 日

(内容) 本人の居住する持ち家に対する住居手当について、取得からの経過年数により新たに手当額を定めました。

(6)特記事項

ありません。

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

### (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和6年4月1日現在）

#### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
清川村	42.4歳	301,533円	377,721円	354,079円
神奈川県	—	—	—	—
国	42.1歳	323,823円	—	405,378円
類似団体	—	—	—	—

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日における職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

#### ②技能労務職

区分	公 務 員					民 間			参 考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
清川村	歳 53.0	5人	円 283,000	円 331,860	円 306,380	—	—	—	—
うち清掃作業員	歳 52.4	4人	円 288,100	円 332,775	円 310,875	廃棄物処理業	—	—	—
神奈川県	—	—	—	—	—	—	—	—	—
国	歳 51.2	—	円 288,144	—	円 330,553	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—	—	—	—	—	—

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民 間 (D)	C/D
清川村	—	—	—
うち清掃作業員	円 5,378,500	—	—

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。（令和2年～令和4年の3ヶ年平均）

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍にしたものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

③教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
清川村	38.8歳	303,667円	356,351円
神奈川県	—	—	—
類似団体	—	—	—

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日における職種ごとの職員の基本給の平均です。  
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分	清川村	神奈川県	国
一般行政職	大学卒 196,200円	—	196,600円
	高校卒 166,600円	—	166,600円
技能労務職	高校卒 166,600円	—	—
	中学卒 —	—	—
教育職	大学卒 196,200円	—	—
	高校卒 166,600円	—	—

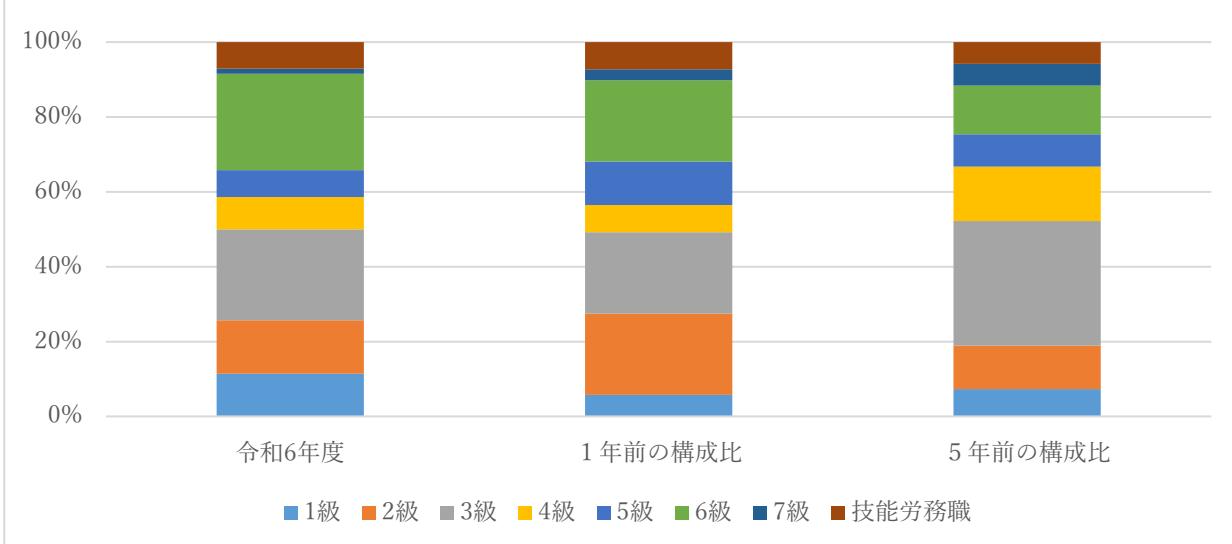
### 3 一般行政職の級別職員数等の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和6年4月1日現在）

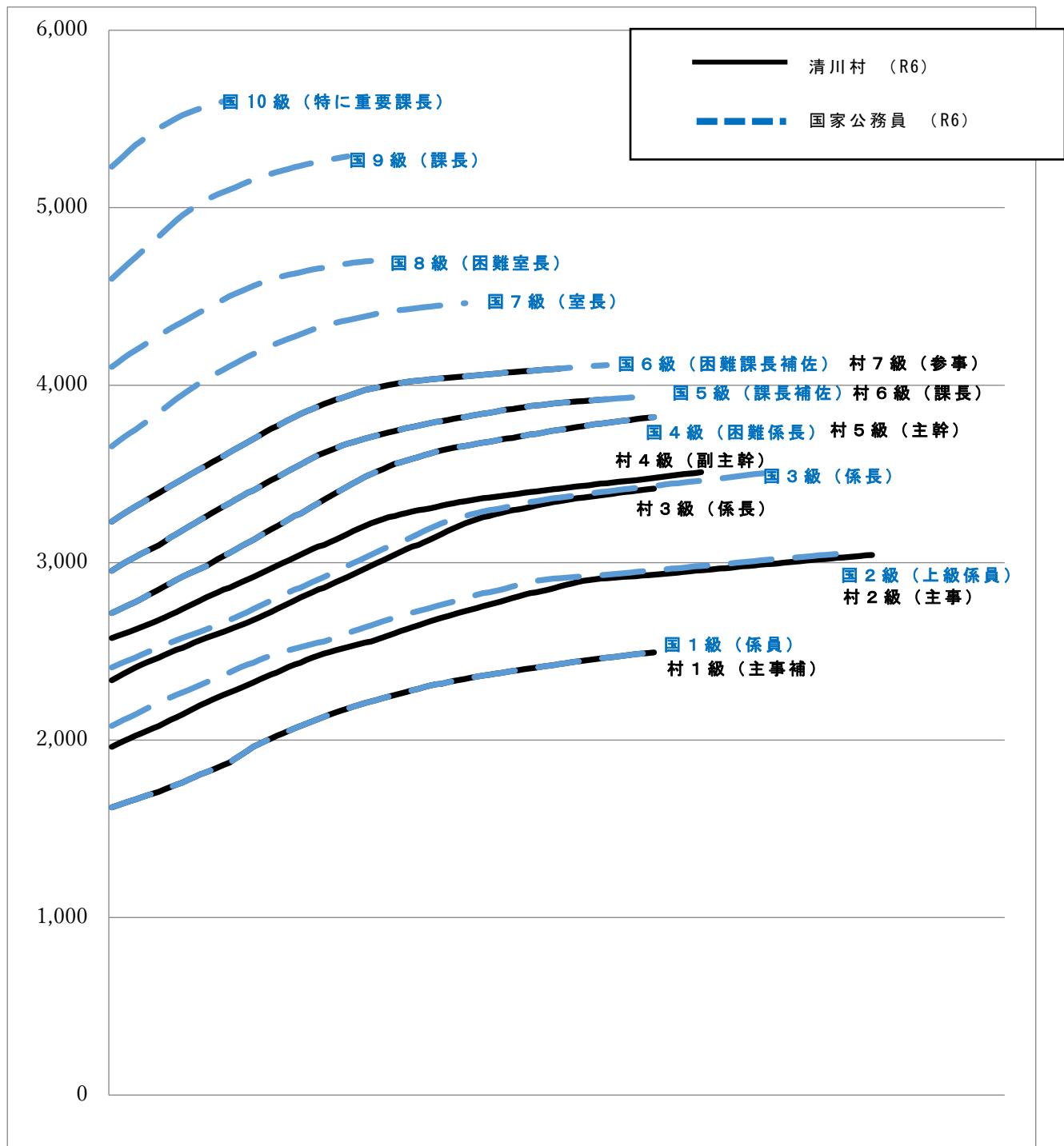
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	総括参事、参事	1人	1.4%	323,100円	409,300円
6級	課長、副課長	18人	25.7%	295,400円	392,000円
5級	主幹	5人	7.2%	271,600円	382,000円
4級	副主幹	6人	8.6%	257,500円	351,000円
3級	係長、主査	17人	24.3%	233,700円	341,700円
2級	主任主事、主事	10人	14.3%	196,200円	304,300円
1級	主事補	8人	11.4%	162,100円	249,400円

(注) 1 清川村の給与条例に基づく給料表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。

級別職員構成比の推移



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（清川村）

令和6年度中における運用	管理職員	一般職員
イ. 人事評価を活用している		
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○	
上位、標準の区分		
標準、下位の区分		
標準の区分のみ（一律）		
ロ. 人事評価を活用していない		
活用予定時期		

#### 4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

清川村	神奈川県	国
1人当たり平均支給額 (令和5年度) 1,618千円	1人当たり平均支給額 (令和5年度) —	—
(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 (1.375)月分 (0.995)月分	(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 (1.375)月分 (0.995)月分	(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 (1.375)月分 (0.995)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（清川村）

令和4年度中における運用	管理職員	一般職員
イ. 人事評価を活用している		
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○
上位、標準の成績率		
標準、下位の成績率		
標準の成績率のみ（一律）		
ロ. 人事評価を活用していない		
活用予定時期		

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

清川村			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709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	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
・定年前早期退職特例措置（割増率2～20%程度）			・定年前早期退職特例措置（割増率2～45%）		
（退職時特別昇給なし）					
1人当たり平均支給額	一千円	一千円		—	—

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、過去3年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）	16,886千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	255,853円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
全域	6%	66人	0%

(4) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）	240千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	60,000円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	6%		
手当の種類（手当数）	1		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和5年度 決算) 左記職員に対する 支給単価
清掃業務手当	清掃業務従事者	ごみ収集業務	240千円 月額5,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	15,445千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	351千円
支給実績（令和4年度決算）	12,586千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	286千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和5年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む

(6) その他の手当 (令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価			国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)					
扶養手当	子	10,000円	同じ			7,605千円	237,656円					
	子以外の扶養親族											
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合	5,000円 を加算										
住居手当	職員が所有する住居の場合	本村内の住宅に居住	5年経過まで	10,000円	○持ち家に支給 ○持ち家について、経年で減額	2,307千円	82,410円					
			10年経過まで	7,500円								
			11年目以降	5,000円								
		それ以外	5年経過まで	5,000円								
			10年経過まで	2,500円								
	借家の場合(一部負担)	本村の住宅に居住	11年目以降	0円								
			本村の住宅に居住を限度	20,000円								
		それ以外	それ以外	10,000円を限度								
通勤手当	公共交通機関利用者	55,000円を限度		異なる	○交通用具利用者の上限額	3,484千円	68,333円					
	自転車等の交通用具利用者	10,000円を限度										
管理職	管理職の職位に応じて給料の12%～18%を支給			異なる	○定率で支給	15,180千円	607,230円					

## 5 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区分		給料	月額	等		
給料	村長 副村長	763,000 円	(参考)類似団体における最高／最低額			
		610,000 円				
報酬	議長 副議長 議員	355,700 円	— 円／— 円			
		279,200 円				
		254,400 円				
期末手当	村長 副村長	(令和5年度支給割合) 4.5月分				
		(令和5年度支給割合) 4.5月分				
退職手当	村長 副村長	(算定方式) 763,000×在職月数×37.5/100 610,000×在職月数×25/100	(1期の手当額) 13,734,000円 7,320,000円	(支給時期) 任期ごと 任期ごと		
		備考				

(注) 1 給料及び報酬の( )内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

## 6 職員数の状況

### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

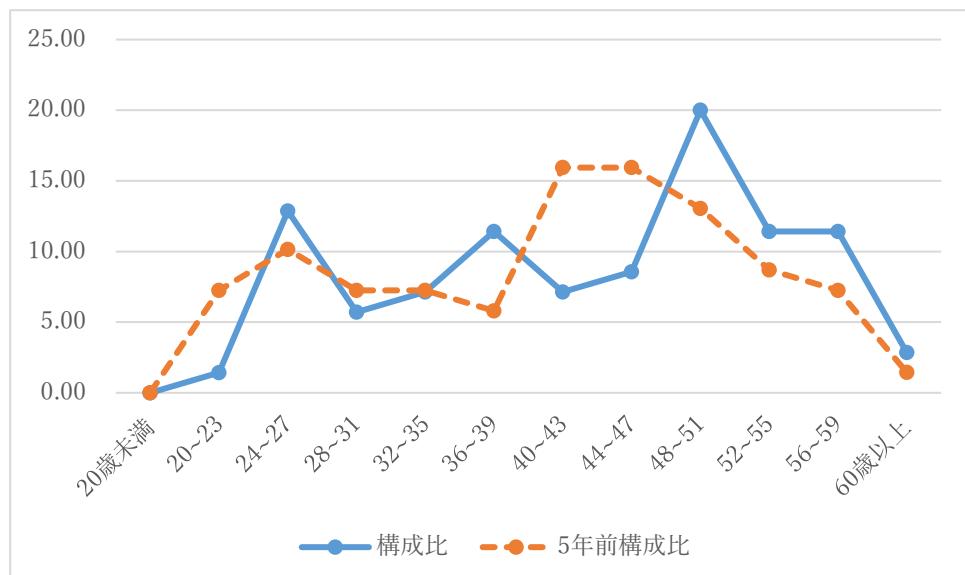
(各年4月1日現在)

部 門	区分	職 員 数		対前年増減数	主 な 増 減 理 由
		令和5年	令和6年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	2人	0人	職員配置変更
		総務企画	18人	1人	職員配置変更
		税務	4人	0人	職員配置変更
		民衛	6人	1人	
		農林水産	12人	△2人	
		商工	4人	0人	
		土木	3人	0人	
		計	52人	0人	
		教 育 部 門	11人	1人	昨年度の減員補充
		消 防 部 門			
計公等営業企業会	会員の道	小 計	63人	64人	1人
		水道	2人	2人	職員配置変更
		下水	1人	△1人	
		その他	2人	0人	
合 計	小 計	5人	6人	1人	
		68人 [ 78人 ]	70人 [ 78人 ]	2人 [ 0人 ]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

### (2) 年齢別職員構成の状況 (令和6年4月1日現在)



区分	20歳未満	21~23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
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	0	1	9	4	5	8	5	6	14	8	8	2	70

### (3) 職員数の推移

(単位：人)

部門別	年 度	31 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	過去 5 年間 の増減数
一般行政		51	52	53	50	52	52	1
教育		11	11	11	12	11	12	1
消防		—	—	—	—	—	—	—
普通会計		62	63	64	62	63	64	2
公営企業等会計		7	7	7	6	5	6	△ 1
総合計		69	70	71	68	68	70	1

(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。

# 清川村の人事行政の運営等の状況について

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1)採用者の状況

#### ①職種別・採用方法別職員数

採用方法は、試験による採用と選考による採用とがあります。

試験採用については、一般行政職の1次試験は筆記試験・作文、2次試験は集団討論または面接3次試験では個人面接を行っています。

	令和4年度			令和5年度		
	試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
一般行政職	6(1)	—	6(1)	5(1)	—	5(1)
保健師	—	—	—	1(1)	—	1(1)
技能労務職	1(0)	—	1(0)	—	—	—
教育公務員	—	—	—	—	—	—
計	7(1)	—	7(1)	6(2)	—	6(2)

(注) 1 各職種の( )内は、女性の採用者数であり、内数です。

2 各年度採用者は、前年度試験結果により採用された職員数となっています。

#### ②採用試験の実施状況

	職種区分	受験者	1次試験合格者	最終合格者	倍率
令和4年度	一般行政職	101(21)	48(8)	8(1)	7.9
	保健師	—	—	—	—
	技能労務職	10(0)	1(0)	1(0)	10.0
	教育公務員	—	—	—	—
令和5年度	一般行政職	64(10)	31(2)	5(1)	7.8
	保健師	2(2)	2(2)	1(1)	50.0
	技能労務職	—	—	—	—
	教育公務員	—	—	—	—

(注) 各職種の( )内は、女性の該当者数であり、内数です。

## (2) 退職者の状況

定年退職：定年（原則60歳）により退職する場合

勧奨：人事管理上の目的から職員に退職勧奨を行い、これに応じて退職する場合

自己都合退職：本人の都合により退職する場合

その他：死亡による退職等

### 【事由別退職者の数】

	定年		勧奨		自己都合		その他		計	
	令和4年度	令和5年度								
一般行政職	1	0	1	0	4	6	0	0	6	6
うち管理職	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち管理職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育公務員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち管理職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1	0	1	0	4	6	0	0	6	6
うち管理職	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0

## (3) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

清川村では、令和5年度の採用実績は1人でした。

## (4) 外郭団体等への管理職の再就職の状況（令和5年度）

退職時に管理職であった者についての外郭団体等への再就職の状況は以下のとおりです。

再就職先	他の地方 公共団体	特定地方 独立行政 法人	外郭団体	非営利団体 (他の項目 に該当する 者を除く)	営利企業 (他の項目 に該当する 者を除く)	自営業
再就職者数	—	—	—	—	—	—

(注) 1 外郭団体とは、清川村が資本金又は基本金等の25%以上を出資している法人をいいます。

2 自己都合退職、分限・懲戒免職等による退職者を除きます。

## (5) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

公益法人等のうち、その業務が清川村の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものや、清川村が出資している株式会社又は有限会社のうち、その業務が公益の増進に寄与するとともに、地方公共団体の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものについて、職員を派遣しています。 その状況は以下のとおりです。

【令和5年度の状況】 財団法人宮ヶ瀬ダム周辺振興財団へ派遣 1人

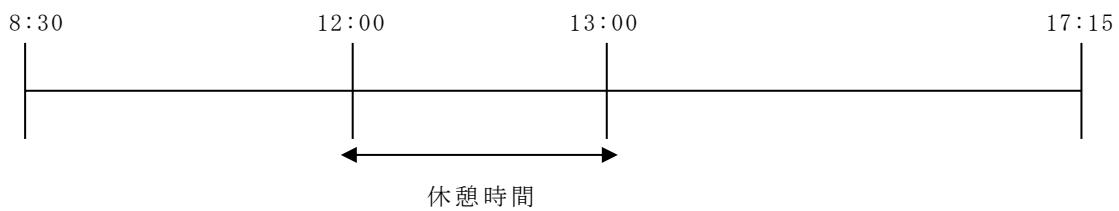
## (6) 障害者の任用状況

法定雇用率 2.80%	令和4年度 3.17%	令和5年度 3.23%
-------------	-------------	-------------

## 2 勤務時間その他の勤務条件

## (1) 職員の勤務時間、休憩・休息時間の概要 (令和6年4月1日現在)

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。休憩時間は1時間となります。



## (2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

(毎年1月1日から12月31日)

令和4年の平均取得日数	令和5年の平均取得日数
7. 9	8. 6

### (3) 特別休暇の概要と取得状況

年次休暇以外にも、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。

内 容	付与日数	取得者数
		令和 5 年
職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間	0
職員が証人、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官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間	0

職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外のものに骨髄液を提供する場合で当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間	0
職員が自発的に、かつ報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1年において5日以内	0
職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの連続する5日	0
妊娠中の女子職員が <u>母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条</u> に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康審査を受けるため申し出た場合	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回及び妊娠満36週から出産までは1週間に1回そのつど必要と認める期間	2
6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間	1
女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	1
生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間	0
職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間経過する日までの期間における2日の範囲内の期間	0
生理に有害な職務に従事する女子職員及び生理日において勤務することが著しく困難である女子職員	原則として2日を超えない範囲内で必要と認める期間	3
職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族に応じ別表の日数欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間	5
職員が父母の追悼のため特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間	0
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	連続する7日の範囲内の期間	0

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であると認められる場合	必要と認められる期間	0
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	0
小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間	11
その他村長が必要と認めたとき	その都度必要と認める時間又は期間	0

別 表

親族	日数
配偶者	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日(※1)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(※1)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日

※ 1 職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日

#### (4) 介護休暇の概要と取得状況

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、6月の期間内において必要と認められる期間を取得することができます。介護休暇は、1日または1時間を単位とする連続した4時間の範囲内で取得することもできます。

	取得者数	
	令和4年	令和5年
介護休暇	0	1

## (5)病気休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

	取得者数	
	令和4年	令和5年
病気休暇	17	22

## (6)職員の育児休業の概要と取得状況

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。

	取得者数	
	令和4年	令和5年
育児休業	4(3)	2(2)
部分休業	0(0)	0(0)

(注) ( ) 内は、女性の取得者数であり、内数です。

## (7)安全衛生管理体制の整備状況（各年4月1日現在）

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

組 織 等	説 明	令和4年		令和5年	
		設置すべき事業場数	うち設置事業場数	設置すべき事業場数	うち設置事業場数
総括安全衛生管理者	安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者。				
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者。				
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	1	1	1	1
安全衛生推進者等	安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけられていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の監視等を行う者。	3	0	3	0
産業医	健康診断を実施する等、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言する等、専門家として活動する医師。	1	1	1	1
衛生委	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で	1	1	1	1

員会	衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。				
安全委員会	労働者の危険を防止するための基本対策等で安全に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。				

### 3 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、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

① 分限処分者 合計 0 人 (令和 5 年度)

(単位 : 人)

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	— (—)	— (—)	—	—
心身の故障の場合	— (—)	— (—)	— (—)	—
職に必要な適格性を欠く場合	— (—)	— (—)	—	—
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	— (—)	— (—)	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	— (—)	—
計	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)

(注) 1 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。

2 ( ) 内は令和 4 年度の状況です。

② 懲戒処分者 合計 0 人 (令和 5 年度)

(単位 : 人)

処分事由	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
受験採用の際の虚偽行為	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
職務命令違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)

信用失墜行為	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
守秘義務違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
職務専念義務違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
政治的行為違反・争議行為	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
営利企業等従事制限違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
公職選挙法違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
傷害・暴行の刑法違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
金銭・異性関係等の非行	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
収賄	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
横領	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
道路交通法違反	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
管理監督者責任	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
その他（コンピュータの不適正利用）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
計	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)

(注) 1 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。

2 ( ) 内は令和4年度の状況です。

## 4 職員の服務の状況

### (1) 服務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たりしてはいけません。
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) 職務専念義務免除制度の概要

職務専念義務は一定の事由がある場合に限り、免除されます。

- ① 職員が村行政と密接な関係を有し、村が指導育成を行うことを必要とする団体の事務に従事する場合
- ② 職員が、教育研究等のため他の事務に従事する場合
- ③ 職員が、その職務に関連のある国若しくは他の地方公共団体の附属機関又はこれに類する機関の委員、幹事、書記等の非常勤の職を兼ね、その職に関する事務を行う場合
- ④ 職員が、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 46 条の規定により、勤務条件に関する措置を要求し、若しくは法第 49 条の 2 第 1 項の規定により、不利益処分について不服申立をする場合、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）第 51 条第 1 項及び第 2 項の規定により、公務員災害補償の決定に対して審査請求若しくは再審査請求をする場合又はこれらの審査に当事者として出席する場合
- ⑤ 職員が、法第 55 条第 11 項の規定により、当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- ⑥ 夏期における職員の健康保持のため村長が必要と認める場合
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、村長が特に認める場合

## (3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況

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	
	令和 4 年度	令和 5 年度
各種統計調査員・指導員	0 名	0 名

## 5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修方針

職員の研修については、平成 18 年 3 月に策定した人材育成基本方針に基づき、限られた職員数の中で、すべての職員が地方分権の推進等社会環境の変化を踏まえ、より多様化する住民ニーズに応えるべく、職員の資質の向上及び能力の開発を目的として実施します。

### (2) 研修実施状況（令和 5 年度）

#### ① 研修所研修

講座	受講者数
基本研修	3 4
専門実務研修	1

#### ② 庁内集合研修

講座	受講者数
法制執務研修（e ラーニング）	6
パワハラ防止研修（e ラーニング）	2 9
職場内強化研修	1 2

#### ③ 広域合同研修

講座	受講者数
愛甲郡町村会主催労働安全衛生講習会	—
愛甲郡研修連絡会主催研修	4
やまなみ合同職員研修協議会主催研修	3

#### ④ その他

講座	受講者数
防火管理者講習	—
不当要求防止責任者講習	1

### (3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

職員の職務で発揮された能力や業績について、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る人事評価制度について、平成 20 年度から本施行しています。

## 6 職員の福祉及び利益保護の状況

### (1) 共済組合の概要

村の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合に加入しています。

(幼稚園教諭は、公立学校共済組合に加入しています。)

神奈川県市町村職員共済組合は大きく分けて、短期給付事業、長期給付事業、福祉事業の3つの事業を行っています。

これらの事業に必要な費用は「組合員の掛金」と「地方公共団体の負担金」によって賄われています。

#### ① 短期給付事業

組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業・災害に対して、必要な給付を行います。

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	法定給付以外の給付

#### ② 長期給付事業

組合員の退職・障害・死亡に対して年金・一時金の給付を行います。

公務員の公的年金には、基礎年金（国民年金に相当）と厚生年金があります。

※平成27年10月から被用者年金が一元化されたことにより公務員は厚生年金の被保険者となりました。

#### ○ 厚生年金

退職厚生年金	職員（共済組合員）期間等が25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給（支給開始年齢の特例あり）
障害厚生年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
障害手当金	軽度の障害の状態になったときに支給
遺族厚生年金	組合員が死亡したときに支給

（注）要件等は省略しています。

#### ○ 基礎年金

老齢基礎年金	職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給
障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
遺族基礎年金	組合員が死亡し、18歳未満の子を有している場合に支給

（注）要件等は省略しています。

### ③ 福祉事業

福祉事業としては、職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教育に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保健等事業	人間ドック等の補助、電話健康相談、宿泊施設・保養所利用助成、厚生施設（遊園地・プール等）利用助成など
宿泊事業	保養所「湯河原温泉 ちとせ」
貯金事業	給料天引きにより積立
貸付事業	普通貸付、特別貸付（医療・入学・修学・結婚・葬祭）、住宅貸付、災害貸付、在宅介護対応住宅貸付、高額医療貸付、など
物資の斡旋事業	自動車・オートバイの代金の立て替え払いをし、割賦により職員から返済を受ける、など
財形住宅貸付事業	住宅の新築・購入・増改築等に必要な資金の貸付

### (2) 公務災害補償の概要と実施状況

公務において、災害が発生し、職員が傷病、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

		令和4年度		令和5年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤灾害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	0	0	0
公務上の灾害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	0	0	0

### (3) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施しており、職員の健康に配慮しています。

### (4) メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、隨時相談を受け付けております。

また、ストレスチェックの実施や講習を職員対象に行ってています。

### (5) ハラスメントへの対応状況

ハラスメントに対しては、隨時相談を受け付け、相談に応じています。相談を受けた場合、必要に応じて所属長と連携して、対応しています。

また、ハラスメントに関する講習を職員対象に行ってています。

## (6) その他職員福祉のための独自の制度の概要

清川村職員自治研究会は福利厚生・自治研究を増進するために設置された組織で、職員等で構成され会費、村からの補助金をもとに運営されています。

主な事業としては、清川村管内の清掃等を実施しています。

# 7 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

## (1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。

## (2) 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当な措置を講じるよう要求することができます。

令和5年度当初係属性件数	新規申立件数	処理件数					令和5年度末係属性件数
		処分取消	処分容認 (棄却)	却下	取下げ	計	
—	—	—	—	—	—	—	—

## (3) 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。

令和5年度 当初係属性 件数	新規要求 件数	処理件数					令和5年度 未係属性 件数
		要求容認	棄却	却下	取下げ	計	
—	—	—	—	—	—	—	—