

人事行政の運営状況を公表します ～職員給与などのあらまし～

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2および南三陸町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年南三陸町条例第32号）第4条の規定により、令和4年度における人事行政の運営などの状況を公表します。

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1)職員の任免の状況

①採用者・退職者（令和4年度）

単位：人

区分	一般行政職	教育職	労務職	医療職	合 計
採用者	7	0	3	5	15
退職者	15	1	0	8	24

退職事由別退職者数

単位：人

定年退職	勲奨退職	普通退職	任期満了	その他	合 計
9	0	14	1	0	24

②再任用職員（令和4年4月1日時点）

再任用制度は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4および第28条の5の規定により、高齢職員の知識、経験を活用することなどを目的とし、再任用を希望する退職職員を、選考による能力実証を経て任用しています。

任用形態は、一般職員と同様の勤務時間となる常時勤務職員と一般職員より短い勤務時間の短時間勤務職員があります。

単位：人

	フルタイム	短時間勤務	合 計
新規採用	8	3	11
任期更新	14	7	21

(2)職員数の状況（令和4年4月1日現在）

単位：人

区 分	定数	職 員 数		増 減
		R4.4.1	R3.4.1	
町長の事務部局	180	159 (5)	173 (16)	△14 (△11)
議会の事務局	3	3 (0)	3 (0)	0 (0)
選挙管理委員会の事務局	1	1 (0)	1 (0)	0 (0)
監査委員の事務局	1	1 (0)	1 (0)	0 (0)
農業委員会の事務局	1	1 (0)	1 (0)	0 (0)
教育委員会の事務局	10	10 (0)	9 (0)	1 (0)
学校その他教育機関	15	14 (0)	13 (0)	1 (0)
水道事業の企業職員	8	6 (1)	8 (2)	△2 (△1)
病院及び訪問看護事業	128	106 (2)	112 (2)	△6 (0)
合 計	347	301 (8)	321 (20)	△20 (△12)

※（ ）内は、職員数のうち他自治体からの派遣職員の数です。

2 職員の給与の状況

(1)人件費（令和4年度一般会計決算）

単位：千円

住民基本台帳人口 (R5.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度の 人件費率
11,888人	13,995,534	738,368	1,579,990	11.3%	8.0%

※人件費には、常勤・非常勤特別職の報酬、事業費支弁職員の人件費を含みます。

(2)職員給与費（令和4年度一般会計決算）

単位：千円

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	合計B	
178人	601,345	120,496	214,037	935,877	5,258

※1 職員手当には退職手当および災害派遣手当を含みません。

※2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です
(労務職員・再任用職員含む)。

(3)職員の平均給与月額、初任給など(令和4年4月1日現在)

①職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額

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)
一般行政職	南三陸町	44.3歳	295,250円	356,542円	316,766円
	宮城県	42.1歳	317,441円	434,314円	353,417円
	国	42.7歳	323,711円	-	405,049円
労 務 職	南三陸町	42.1歳	230,582円	267,873円	239,682円
	宮城県	53.0歳	310,391円	359,500円	330,196円
	国	51.1歳	286,570円	-	328,416円

※1 平均給与月額は、給料月額に調整額および各種手当の月額を合計し、算出したものです。

※2 平均給与月額（国比較ベース）は、比較のため国家公務員の公表資料と同じベース（時間外勤務手当などを除いたもの）で算出したものです。

②職員の初任給

区 分		南三陸町	宮城県	国
一般行政職	大学卒	185,200円	192,500円	185,200円
	高校卒	154,600円	159,600円	154,600円
労 務 職	高校卒	151,900円	157,400円	151,900円

(4)一般行政職の級別職員数（令和4年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事、技師	22人	19.0%
2級	主事、技師	19人	16.4%
3級	係長、主査、主幹	34人	29.3%
4級	課長補佐、主幹	16人	13.8%
5級	課長補佐、副参事	7人	6.0%
6級	課長	15人	12.9%
7級	課長	3人	2.6%
計		116人	100%

※1 上記は、行政職給料表を適用する職員の内訳です。

(5)職員の手当（令和4年度）

①期末・勤勉手当

単位：月分

	南三陸町		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	2.4	2.0	2.4	2.0

②退職手当

単位：月分

	南三陸町		国	
（支給率）	自己都合	勲奨・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875
勤続25年	28.0395	33.27075	28.0395	33.27075
勤続35年	39.7575	47.709	39.7575	47.709
最高限度額	47.709	47.709	47.709	47.709

③その他の手当

- 管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当…支給要件該当者に支給しています。
- 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当…正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた者に対し、実績に応じて支給しています。

(6)特別職の報酬など（令和4年4月1日現在）

町長や議員などの特別職の報酬などは、町内公共的団体の代表者などにより構成される「特別職報酬等審議会」の答申に基づき、議会の審議を経て、条例の規定により支給されます。

区分	町長	副町長	教育長	議長	副議長	議員
給料・報酬	811,000円	620,000円	540,000円	300,000円	248,000円	230,000円
期末手当	3.30月分			3.30月分		

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)職員の勤務時間（一般職の標準的なもの）

1週間の勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
38時間45分	8:30～17:15	12:00～13:00	土曜・日曜

(2)休日

次に掲げる日は、特に勤務を命ぜられない限り、勤務する必要がない日です。

- ・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

- ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで）

(3)その他の勤務条件

①休暇制度

休暇の種類		内 容
有給休暇	年次有給休暇	1暦年ごとに20日
	病気休暇	疾病に応じ必要と認められる期間
	特別休暇 (主なもの)	産前休暇、産後休暇、妻の出産介助休暇、夏季休暇、忌引休暇など
	無給休暇	介護休暇、組合休暇

②育児休業等の取得状況（令和4年度）

単位：件

	育児休業	育児 短時間勤務	育児 部分休業	時間外 勤務等制限
男性	0	0	0	0
女性	6	0	10	0

※前年度からの継続者を含みます。

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1)分限処分（令和4年度）

分限処分とは、勤務実績不良の場合や、心身の故障の場合、またはその職に必要な適格性を欠く場合などに、公務能率の維持並びに適正な行政運営の確保を図るために行なわれる処分です。

単位：人

降任	降給	免職	休職	失職
0	0	0	2	0

(2)懲戒処分（令和4年度）

懲戒処分とは、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合または全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合において、職場の秩序を維持し、回復を図るために行われる処分です。

単位：人

免職	停職	減給	戒告
0	0	2	2

5 職員の服務の状況

地方公務員法第30条（服務の根本基準）では、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務遂行に専念しなければならないと規定されています。この服務の根本基準に基づき、職員に課せられている義務や制限は次のとおりです。

法令等及び上司の職務命令に従う義務、秘密を守る義務、職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止、争議行為等の禁止、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1)主な研修の状況（令和4年度）

実施主体	研 修 名	受講者数		
南三陸町	新規採用職員研修	9人		
	主事級職員研修	42人		
	コンプライアンス・ガバナンス研修	100人		
	ティーチング・コーチング研修	26人		
	ハラスメント防止研修	69人		
	人事評価研修（評価者・被評価者）	120人		
宮城県市町村職員研修所	階層別研修	新規採用職員研修	7人	
		一般職員研修Ⅰ	4人	
		一般職員研修Ⅱ	14人	
		監督者研修Ⅰ	8人	
		監督者研修Ⅱ	2人	
	実務研修	管理者研修Ⅱ	2人	
		管理者研修Ⅲ	1人	
		契約事務研修	4人	
		私債権管理・回収研修	1人	
		法務・政策研修	条例・規則作成研修（基礎編）	1人
		条例・規則作成研修（実践編）	3人	
		ステップアップ研修	公務員としての使命指導者養成研修	1人

(2)勤務成績の評定の状況

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力および挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするほか、職員の人材育成や組織全体の士気および公務能率の向上を図る目的として活用します。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1)職員の福利厚生制度の概要（令和4年度）

職員の福利厚生制度は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第43条に基づき定められた地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づき、宮城県市町村職員共済組合が実施主体となって運営しています。（医療、年金、各種健診事業、貸付、貯金など。）

また、みやぎ心のケアセンターと連携して職員の相談事業を実施しました。

(2)公務災害補償認定状況（令和4年度）

地方公務員災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害または通勤による災害によって生じた損害を補償するとともに、必要な福祉事業を行うものです。

公務災害	4件	通勤災害	1件
------	----	------	----

8 公平委員会の業務の状況（令和4年度）

勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申し立ての状況	0件