

# 藤崎町人事行政の運営等の状況の公表（令和3年度）

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び藤崎町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき公表するものです。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の採用、退職の状況

区 分	令和2年度	令和3年度
	退職者数(人)	新採用者数(人)
一般行政職	4	4
医療職	1	1
技能労務職	0	0
合 計	5	5

### (2) 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2年	令和3年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	2	△ 1	他部署間との調整による減 津軽広域連合への派遣、他部署間との調整による減 育児休業職員の調整による増 新型コロナウイルス対策室創設
		総務	43	41	△ 2	
		税務	11	11	0	
		農水	12	13	1	
		商工	10	10	0	
		土木	11	11	0	
		民生	11	11	0	
		衛生	13	14	1	
	計	103	102	△ 1	<参考> 人口1万人当たり職員数 69.10 人	
	教育部門	20	19	△ 1	他部署間との調整による減	
消防部門						
小 計	123	121	△ 2	<参考> 人口1万人当たり職員数 81.97 人		
公営企業等 会計部門	水道	3	4	1	災害派遣職員の復帰による増	
	下水道	3	3	0		
	その他	9	9	0		
	小 計	15	16	1		
合 計		138	137	△ 1	<参考> 人口1万人当たり職員数 92.81 人	
		[ 167 ]	[ 167 ]			

- (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。  
 3 津軽広域連合に派遣中の職員は除きます。

(3) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）

区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
職員数	4人	5人	10人	19人	10人	8人	12人	22人	19人	15人	13人		137人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

(4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

①令和2年4月1日～令和7年4月1日における定員管理の数値目標

令和2年4月1日 職員数	令和7年4月1日 職員数	純減数	純減率
138人	134人	▲4人	▲2.9%

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

区 分		令和2年 計画始期	3年	4年	5年	6年	7年	計
一般行政	職員数	102	102	101	101	101	100	—
	増 減		0	▲1	0	0	▲1	▲2
教 育	職員数	20	20	20	20	19	18	—
	増 減		0	0	0	▲1	▲1	▲2
消 防	職員数							—
	増 減							
公 営 企 業 等 会 計	職員数	16	16	16	16	16	16	—
	増 減		0	0	0	0	0	0
計	職員数	138	138	137	137	136	134	—
	増 減		0	▲1	0	▲1	▲2	▲4

(注) 1 計画期間は、令和2年～令和7年の6年間です。

2 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示します。

2 職員の人事評価の状況

人事評価制度は、職員の能力や業績を公正に評価することで、職員の意識改革・人材育成・より適切な人事配置等を進めるとともに、職員が能力を最大限発揮し、積極的に仕事に取り組むことにより、行政サービスの向上を図るものです。

種類	評価の内容	評価対象期間
能力評価	職務を遂行するにあたり発揮された能力や職務に対する取組姿勢・態度等を、評価基準に基づき評価します。	4月1日～3月31日
業績評価	職員があらかじめ設定した業務目標の達成状況及び業務目標以外の取組等の業績を評価します。	前期：4月1日～9月30日
		後期：10月1日～3月31日

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和2年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の人件費率
令和2年度	人 14,761	千円 9,966,624	千円 273,725	千円 1,103,425	% 11.1	% 12.7

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費			一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B	
令和2年度	人 123	千円 409,913	千円 46,536	千円 155,170 611,619	千円 4,973

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数です。

#### (3) 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3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
一般行政職	41.2 歳	302,300 円	337,600 円
技能労務職	56.6 歳	310,700 円	324,100 円

※「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当等の諸手当を合計したものです。

#### (4) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分	高校卒	大学卒
一般行政職	150,600 円	182,200 円

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和3年4月1日現在）

区分	学歴	経験年数		
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	265,400 円	313,600 円	340,000 円
	高校卒	231,200 円	271,900 円	301,400 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円

#### (6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3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・主事補	人 25	% 24.0
2 級	主査	人 11	% 10.6
3 級	係長	人 26	% 25.0
4 級	課長補佐	人 31	% 29.8
5 級	課長	人 9	% 8.7
6 級	課長	人 2	% 1.9

(注) 1 藤崎町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。

## (7) 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額 (令和2年度)	
1,262	千円
(令和2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.45 月分	1.80 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%~15%	
・管理職加算 なし	

## (8) 退職手当 (令和3年4月1日現在)

(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
(その他の加算措置)		
定年前早期特例措置: 2~45%加算		
調整額: 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 (0~43,350円) × 60ヶ月		
退職時特別昇給: なし		
(令和2年度1人当たり平均支給額: 19,491千円)		

## (9) 特殊勤務手当 (令和3年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	右記の作業に従事した職員	感染症患者若しくはその疑いのある患者の救護又は感染症菌の附着若しくはその疑いのある物件等に係る作業に従事したとき	500円/日
死体取扱手当	右記の作業に従事した職員	火葬及び行旅病死等人の死体処理作業に従事したとき	800円/体

## (10) その他の手当 (令和3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2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)	
扶養手当	配偶者	6,500円	同		11,649千円	208,018円	
	子	10,000円					
	父母等	6,500円					
	15歳到達後最初の4月1日から22歳到達後最初の3月31日までにある子の加算	1人につき 5,000円					
住居手当	借家・借間	[12,000円以上の家賃] 1) このうち月額23,000円以下の場合 家賃-12,000円 2) 月額23,000円を超える場合 (家賃-23,000円) × 1/2 + 11,000円 (支給限度額27,000円)	異なる	【支給要件】16,000円を超える家賃を払っている職員【支給額】月額27,000円以下は家賃-16,000円、月額27,000円を超え61,000円未満は(家賃-27,000円) × 1/2 + 11,000円、月額61,000円以上は28,000円	5,020千円	251,000円	
通勤手当	交通機関利用者 運賃等55,000円以下の場合、全額支給 交通用具使用者 2km~60km=2,000円~31,600円		同		4,055千円	46,609円	
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員について、その職務の特殊性に基づき支給 支給額: 20,000円~35,000円				4,980千円	355,714円	
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日において在職する職員に対して支給 (支給月額)		同		7,079千円	60,504円	
	世帯主	扶養親族あり					17,800円
		扶養親族なし					10,200円
その他の職員		7,360円					

(11) 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区 分			給料月額等		
給 料	町 長		720,000	円	
	副 町 長		582,000	円	
報 酬	議 長		256,000	円	
	副 議 長		225,000	円	
	議 員		215,000	円	
期 末 手 当	町 長		(令和2年度支給割合)		
	副 町 長		2.90	月分	
退 職 手 当	議 長		(令和2年度支給割合)		
	副 議 長 議 員		2.90	月分	
退 職 手 当	町 長		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長		給料月額×在職月数×0.455 給料月額×在職月数×0.265	15,724,800円 7,403,040円	任期毎 任期毎

注 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す。

#### 4 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

始業時刻	終業時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
8:15	17:00	12:00～13:00	7時間45分	38時間45分

##### (2) 職員の休暇制度と取得状況（令和2年1月1日～令和2年12月31日）

主な休暇の種類	主な休暇の内容	取得実績
年次有給休暇	1年につき、20日付与。残った休暇があるときは20日を限度として翌年に繰り越すことができる	10.75
病気休暇	公務によらない負傷又は疾病のため療養する場合、連続する90日以内（疾病により例外あり）の期間において最小限度と認める期間	11件
選挙等休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、必要と認められる期間	-
証人等休暇	証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合で必要と認められる期間	-
骨髄移植休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としての登録の申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間	-
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで災害が発生した被災地等に貢献する活動を行う場合、一の年において5日の範囲内の期間	-
結婚休暇	職員が結婚する場合、連続する5日の範囲内の期間	1件
産前休暇	出産予定日までの8週間の範囲以内で申し出た期間	5件
産後休暇	出産日の翌日から8週間	5件
育児休暇	1歳に達するまでの子を育てるために申し出た場合、1日2回それぞれ30分以内の期間	1件
配偶者出産休暇	職員の妻が出産する場合、2日の範囲内の期間	-
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合、当該期間内における5日の範囲内の期間	-
子の看護休暇	小学校就学前の子を看護する場合、1年において5日の範囲内の期間（子が2人以上の場合は10日）	9件
短期介護休暇	介護等の世話をを行う場合、1年において5日の範囲内の期間（要介護者が2人以上の場合は10日）	1件
忌引休暇	親族が死亡した場合、続柄等により1～7日以内の連続する日数の範囲内の期間	16件
祭日休暇	父母の追悼のための行事を行う場合、1日の範囲内の期間	1件
夏季休暇	7月から10月までの期間内に、原則として連続する4日の範囲内の期間	取得日数 4日
災害により滅失等した住居の復旧作業等の場合の休暇	7日の範囲内の期間	-
災害・交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合の休暇	必要と認められる期間	10件
災害時に通勤途上の身体の危険を回避する場合の休暇	必要と認められる期間	-
無給 介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する除隊ごとに3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内において必要と認められる期間	-

(3) 年次有給休暇の取得状況(令和2年1月1日～令和2年12月31日)

総付与日数 a	総取得日数 b	対象職員数 c	平均取得日数 b/c	消化率 b/a
4,974.89 日	1,425.98 日	130 人	11.0 日	28.7%

- 1 対象職員には、派遣職員、再任用短時間職員、期間中に育児休業又は休職した職員は含みません。
- 2 半日については、0.5日とし、時間数については7時間45分を1日換算して計上しています。

(4) 育児休業の取得状況

育児休業取得者数

	育児休業取得者数	
	令和2年度新規取得者	前年度からの取得者
男性職員	0人	0人
女性職員	5人	1人

## 5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況(令和2年度)

	免職	降任	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0件	0件	0件	0件	0件
心身の故障の場合	0件	0件	3件	0件	3件
その職に必要な適格性を欠く場合	0件	0件	0件	0件	0件
定数の改廃、予算の減少により過員等が生じた場合	0件	0件	0件	0件	0件
その他	0件	0件	0件	0件	0件
合計	0件	0件	3件	0件	3件

(2) 懲戒処分の状況(令和2年度)

	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	0件	0件	0件	0件	0件
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0件	0件	0件	0件	0件
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0件	0件	0件	0件	0件
合計	0件	0件	0件	0件	0件

## 6 職員のサービスの状況

### (1) 職務に専念する義務の特例について

職員は、職務に専念する義務を負います(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別な定めがある場合は、その義務が免除されます。

#### ①法律に定めがある場合

○地方公務員法第55条第8項に規定された適法な交渉ほか

#### ②条例に定めがある場合

○研修を受ける場合

○厚生に関する計画の実施に参加する場合

○任命権者が定める場合

### (2) 営利企業等への従事制限について

職務の公平性を確保するという観点から、職務には営利企業への従事や役員等との兼業について制限が課せられています。(地方公務員法第38条)

町では、職員から営利企業等への従事について許可申請があった場合には、次の各号へのいずれにも該当せず、かつ、法に反しないと認められる場合に限り、これを許可しています。

#### ①職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

#### ②その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがある場合

## 7 職員の退職管理の状況

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、地方公務員法第38条の2から第38条の7までの規定において、職員の退職管理について定められています。

これを受けて、町では「藤崎町職員の退職管理に関する条例」に基づき、退職時の職位が課長級以上の職員が離職後2年間に営利企業等に再就職した場合、再就職状況の届出を義務付けています。

退職者の再就職状況の概要(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

課長級以上で退職した職員	4人
うち再就職者	2人
町(再任用)	2人
その他民間団体等	0人

## 8 職員の研修

研修の実施状況(令和2年度)

派遣先	研修名	受講者数	
青森県自治研修所	新採用者研修	4人	
	主事・技師研修	2人	
	主査研修	3人	
	主査第2部研修	1人	
	主幹研修	3人	
	管理者入門研修	4人	
	課長研修	1人	
	選択研修	職場の業務の見直し・スリム化研修	1人
		女性職員のためのセルフマネジメント力	1人
		ロジカルプレゼンテーション研修	1人
	専門研修	市町村税務新任者研修	1人
		市町村税務徴収研修	1人
		課税免除等研修	1人
		農業農村整備事務基礎研修	1人
市町村人事評価運用研修		1人	
地方自治体におけるBPR		1人	
弘前圏域職員合同研修	圏域職員政策提言事業	1人	
	クレーム対応力向上研修	1人	
	ハラスメント防止研修	3人	
	ワンペーパーの資料作成研修	2人	
庁内研修	新採用者研修	4人	
	メンタルヘルス研修	5人	
	ビジネス文書・メールの書き方研修	5人	
	企画力底上げ研修	5人	
	ロジカルシンキング研修	6人	
	説得力強化(ディベート)研修	6人	
	決算書の見方・読み方研修	4人	
	人事評価(評価者)	6人	
	人事評価(被評価者)	8人	

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康診断等の状況(令和2年度)

名 称	内 容	受診者数
定期健診（事業所健診）	身体計測	67人
	理学的検査	
	血圧測定	
	尿検査	
	視力検査	
	聴力検査	
	胸部検査	
	心電図検査	
	血液検査	
人間ドック	日帰りドック	67人
	脳ドック	21人