

人事行政の運営等の状況について

令和6年12月

愛 川 町

目 次

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員数の推移	1
(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由	1
(3) 年齢別職員構成の状況	2
(4) 部門別職員数の推移	3
(5) 採用者の状況	3
(6) 退職者の状況	4
(7) 再任用の状況	5
(8) 外郭団体等への管理職の再就職の状況	5
(9) 公益的法人等への派遣の状況	5
(10) 障害者の任用状況	5

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況	6
(2) 職員給与費の状況	6
(3) ラスパイレス指数の状況	6
(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	7
(5) 一般行政職職員の初任給の状況	7
(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	8
(7) 給料表の種類、級数、額等の概要	8
(8) 職務の級ごとの職員数の状況	8
(9) 昇給の実施状況	10
(10) 高齢層職員の昇給抑制制度の概要	11
(11) 職員手当の状況	11
(12) 特別職の報酬等の状況	15
(13) 給与改定の概要	15
(14) 給与の見直しの状況	15

3 勤務時間その他の勤務条件

- (1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要 16
- (2) 年次有給休暇の概要と取得状況 16
- (3) 特別休暇の概要と取得状況 16
- (4) 介護休暇の概要と取得状況 19
- (5) 病気休暇の概要と取得状況 19
- (6) 育児休業の概要と取得状況 20
- (7) 安全衛生管理体制の整備状況 20

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況 21

5 職員のサービスの状況

- (1) サービスに関する基本原則の概要 22
- (2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況 22
- (3) 営利企業等従事許可制度の概要と許可の状況 22

6 職員の研修の状況

- (1) 人材育成基本方針の概要 23
- (2) 研修方針・体系の概要と実施状況 23

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

- (1) 共済組合の概要 24
- (2) 公務災害補償の概要と実施状況 26
- (3) 職員の健康診断等の概要 26
- (4) その他厚生制度の概要 26

8 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

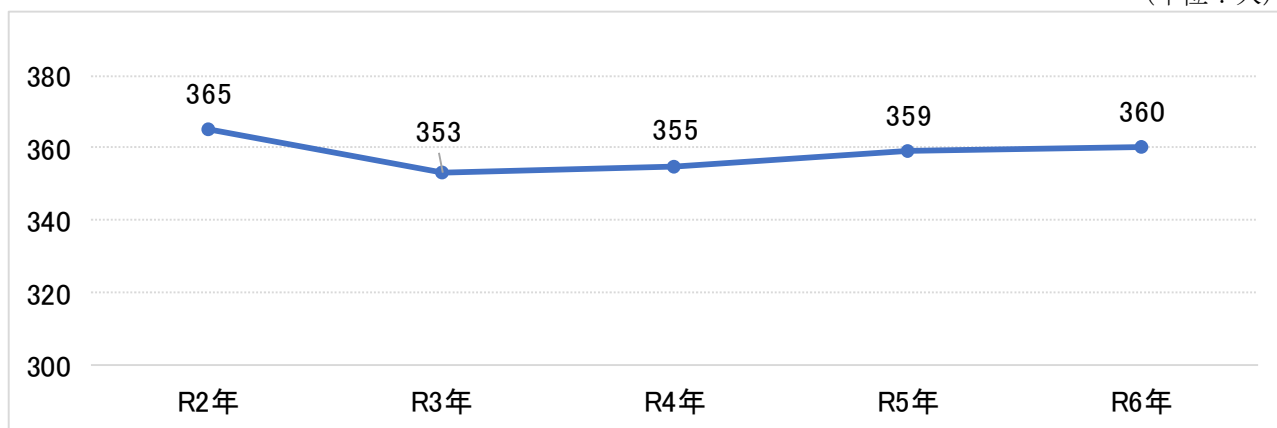
- (1) 苦情処理制度の概要 26
- (2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況 26
- (3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況 26

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員数の推移

(各年4月1日現在)

(単位：人)



(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)

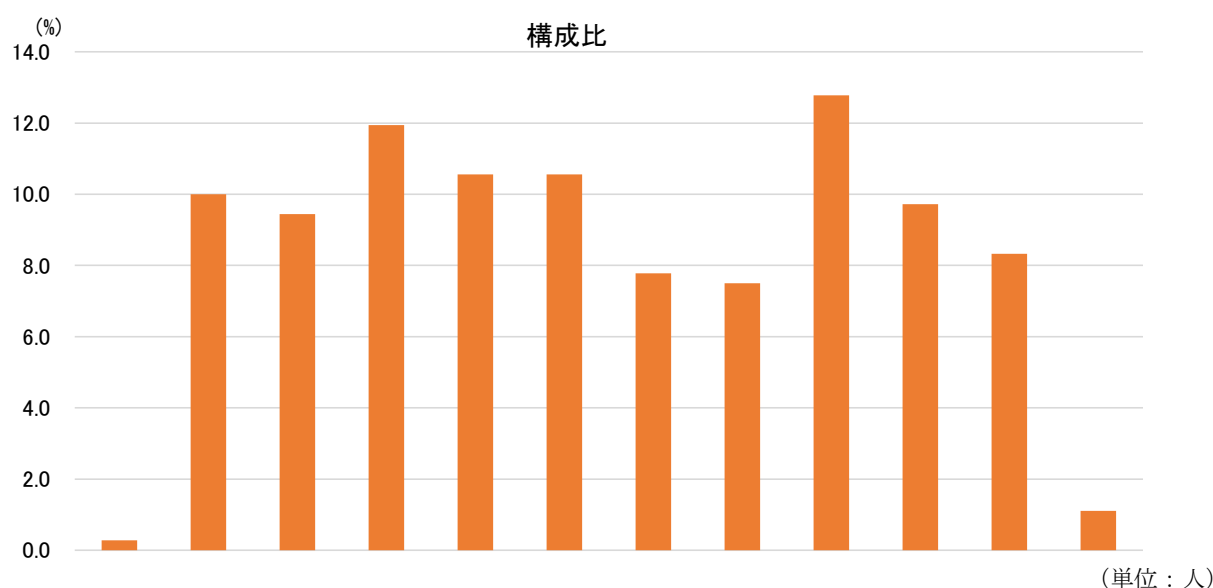
区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			R 6 年	R 5 年		
普 通 会 政 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4		
		総務・企画	6 5	5 9	6	機構改革及び出向による部門異動に伴う増員
		税 務	1 9	1 9		
		民 生	7 0	7 1	▲ 1	欠員不補充による減員
		衛 生	2 6	3 0	▲ 4	業務減及び欠員不補充による減員
		労 働	1	1		
		農林水産	8	8		
		商 工	6	6		
		土 木	2 8	2 7	1	欠員補充による増員
	小 計		2 2 7	2 2 5	2	
	教 育 部 門		3 6	3 6		
	消 防 部 門		6 9	7 0	▲ 1	出向による部門異動に伴う減員
	小 計		3 3 2	3 3 1	1	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水 道		7	7		
	下 水 道		6	6		
	そ の 他		1 5	1 5		
	小 計		2 8	2 8		
合 計			3 6 0 [3 9 1]	3 5 9 [3 9 1]	1	<参考>人口 1 万人当たり職員数 91.31 人

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを
含み、会計年度任用職員及び再任用短時間勤務職員は含みません。なお、フルタイム会計年度任
用職員の職員数は39人です。
- 2 公営企業等会計部門のその他とは、国民健康保険特別会計、介護保険特別会計、後期高齢者医
療特別会計の職員です。
- 3 []内は、職員定数です。なお、会計年度任用職員及び再任用短時間勤務職員は職員定数に
含みません。

(3) 年齢別職員構成の状況

① 年齢別職員構成・職員数の状況

(令和6年4月1日現在)



② 全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	R 6 年	R 5 年
平均年齢	39.8歳	39.4歳

(注) 職種別の平均年齢は「2(4)職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況」
に記載しています。

(4) 部門別職員数の推移

(単位：人・%)

年 度 部 門 別		R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	過去5年間の 増減数(率)
	一般行政	2 3 5	2 3 1	2 2 3	2 2 5	2 2 5	2 2 7	▲ 8 (▲ 3.4)
	教 育	3 6	3 7	3 5	3 4	3 6	3 6	0 (0.0)
	消 防	6 7	6 7	6 7	6 8	7 0	6 9	2 (3.0)
	普通会計計	3 3 8	3 3 5	3 2 5	3 2 7	3 3 1	3 3 2	▲ 6 (▲ 1.8)
	公営企業等会計計	2 9	3 0	2 8	2 8	2 8	2 8	▲ 1 (▲ 3.4)
総 合 計		3 6 7	3 6 5	3 5 3	3 5 5	3 5 9	3 6 0	▲ 7 (▲ 1.9)

(注) 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す。

(5) 採用者の状況

① 職種別採用職員数

一般行政職、消防職などの試験による採用を行っています。

1次試験は筆記試験、2次試験は論文と面接、3次試験は面接を主な内容としています。

	R 6年度			R 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	8 (4)	—	8 (4)	1 1 (4)	—	1 1 (4)
消 防 職	1 (0)	—	1 (0)	4 (2)	—	4 (2)
保 育 士	4 (3)	—	4 (3)	2 (2)	—	2 (2)
教 育 職	—	2 (0)	2 (0)	—	2 (2)	2 (2)
保 健 師	1 (1)	—	1 (1)	—	—	—
技術職(土木)	—	—	—	—	—	—
精神保健福祉士	—	—	—	—	—	—
栄 養 士	—	—	—	—	—	—
計	1 4 (8)	2 (0)	1 6 (8)	1 7 (8)	2 (2)	1 9 (10)

(注) () 内は、女性の採用者数であり、内数です。

② 採用試験の実施状況

年 度	職種区分	受験者	1次試験 合格者	2次試験 合格者	最終合格者	倍 率
R 6年度	一般行政職	6 8 (18)	5 5 (12)	2 4 (5)	1 1 (4)	6.2 (4.5)
	消 防 職	2 9 (0)	1 0 (0)	3 (0)	1 (0)	29.0 (0.0)
	保 育 士	6 (4)	6 (4)	6 (4)	5 (4)	1.2 (1.0)
	保 健 師	2 (2)	2 (2)	1 (1)	1 (1)	2.0 (2.0)
	技術職(土木)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1.0 (0.0)
	技術職(建築)	2 (0)	2 (0)	2 (0)	0 (0)	0.0 (0.0)
	精神保健福祉士	5 (3)	5 (3)	3 (2)	0 (0)	0.0 (0.0)
	計	1 1 3 (27)	8 1 (21)	4 0 (12)	1 9 (9)	5.9 (3.0)
R 5年度	一般行政職	1 2 2 (42)	6 3 (22)	3 3 (12)	2 1 (8)	5.8 (5.3)
	消 防 職	4 6 (3)	1 0 (2)	6 (2)	4 (2)	11.5 (1.5)
	保 育 士	3 (2)	3 (2)	2 (2)	2 (2)	1.5 (1.0)
	保 健 師	3 (2)	3 (2)	3 (2)	2 (1)	1.5 (2.0)
	技術職(土木)	5 (0)	2 (0)	1 (0)	0 (0)	0.0 (0.0)
	技術職(建築)	3 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	0.0 (0.0)
	計	1 8 2 (49)	8 2 (28)	4 6 (18)	2 9 (13)	6.3 (3.8)

(注) () 内は、女性の該当者数であり、内数です。

(6) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

定年退職：定年（原則60歳）により退職する場合

勸奨退職：職員の適正な新陳代謝及び人事の刷新を図ることを目的として退職勧奨を行い、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

(令和5年度)

	定 年	勸 奨	自己都合	その他	計
一般行政職	0 (2)	0 (0)	5 (11)	0 (0)	5 (13)
うち管理職	0 (2)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	1 (3)
消 防 職	0 (2)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	1 (3)
うち管理職	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)
保 育 職	0 (1)	0 (0)	5 (1)	0 (0)	5 (2)
うち管理職	0 (1)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (1)
薬剤師・医療技術職	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)
うち管理職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
看護・保健職	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)
うち管理職	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)
教 育 職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (2)	2 (2)
うち管理職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (1)
技能労務職	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)
うち管理職	—	—	—	—	—
計	0 (6)	0 (0)	13 (13)	2 (2)	15 (21)
うち管理職	0 (5)	0 (0)	2 (1)	1 (1)	3 (7)

(注) () 内は、令和4年度の状況です。

(7) 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。

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。

(令和5年度)

職 種	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	0 (0)	4 (4)
税 務 職	0 (0)	0 (1)
医 療 職	0 (0)	1 (0)
福 祉 職	0 (0)	1 (1)
企 業 職	0 (0)	1 (1)
技能労務職	1 (2)	0 (0)
計	1 (2)	7 (7)

(注) 1 () 内は、令和4年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(8) 外郭団体等への管理職の再就職の状況

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。

(令和5年度)

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	営利企業	自営業
再就職者数	0	0	0	1	0	0

(注) 1 外郭団体とは、住宅供給公社、土地開発公社、道路公社、愛川町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。

(9) 公益的法人等への派遣の状況

公益的法人等のうち、その業務が愛川町の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るための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)

公益財団法人「宮ヶ瀬ダム周辺振興財団」へ派遣 1人

(10) 障害者の任用状況

法定雇用率	2.6 % (令和4年度)	令和5年度	1.91 %	令和4年度	2.07 %
	〃 % (令和5年度)				

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料・報酬等、職員が加入している地方公務員共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(普通会計決算)

区 分	住民基本台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)
令和5年度	R6.1.1 現在 39,498 人	千円 14,361,108	千円 558,020	千円 3,459,070	% 24.1

(2) 職員給与費の状況

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費 (千円)				一人あたり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B	
令和5年度	332	1,174,246	383,773	516,440	2,074,459	6,248

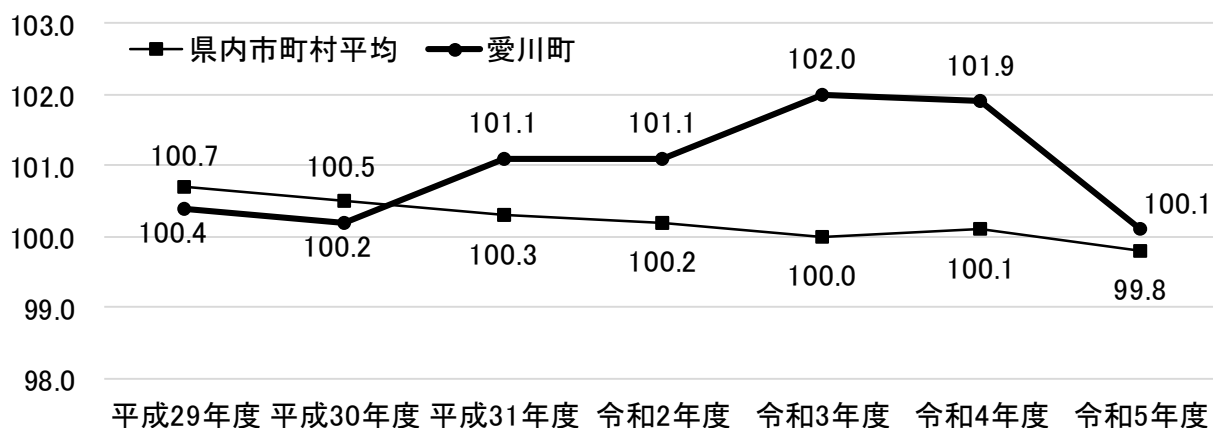
(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、特別職及び短時間勤務の再任用職員を除いた4月1日現在の人数です。

3 給与費には短時間勤務の再任用職員分を含みます。

(3) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100として見た場合に、愛川町職員の給与水準を示す指数です。



(注) ラスパイレス指数の算出方法：愛川町職員と国家公務員について、それぞれを学歴別・経験年数別に区分し、愛川町職員の構成が国家公務員と同一であると仮定のうえ、区分ごとに愛川町職員と国家公務員の給料を比較して算出します。

【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数 110.1（令和5年4月1日現在）

（注） R5.4.1 現在における団体の支給率と国基準の支給率により算出したもの

※ 「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。

（4）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）

区 分	愛 川 町		国		
	一般行政職	技能労務職	一般行政職	技能労務職	税 務 職
平 均 年 齢	39.4 歳	52.6 歳	42.1 歳	51.2 歳	41.4 歳
平均給料月額	307,862 円	303,590 円	323,823 円	288,144 円	353,051 円
平均給与月額	420,800 円	371,800 円	405,378 円	330,553 円	429,500 円

（注） 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各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、住居手当などの諸手当を合計したものです。

【参考】技能労務職のうち民間と類似する職種との比較

区 分	愛 川 町			民 間		
	職員数	平均年齢	平均給与月額	類似の職種	平均年齢	平均給与月額
清掃職員	4 人	54.6 歳	414 千円	廃棄物処理業 従業員	47.7 歳	315 千円

（注） 1 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3～5年の3ヶ年平均）

2 技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、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。

（5）一般行政職職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	愛川町	神奈川県	国
大学卒	222,640 円	217,113 円	総合職 220,770 円
			一般職 215,820 円
高校卒	187,990 円	186,941 円	183,260 円

（注） 1 町の職員の初任給は、地域手当（給料の10%）を加算しています。

2 県の職員の初任給は、地域手当（給料の12.09%）を加算しています。

3 国の職員の初任給は、地域手当が10%支給される地域に勤務した場合の額です。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(令和6年4月1日現在)

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	258,267 円	299,560 円	352,800 円
	高校卒	— 円	— 円	— 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

(注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

2 該当する職員がない場合は、空欄となっています。

(7) 給料表の種類、級数、額等の概要

職員の給料については、職務の内容に応じて区分される「給料表」と、職務の複雑さ、困難さ、責任の度合いにより区分される「級」と、給料表と級に応じて定められている「号給」ごとに決められています。

(令和6年4月1日現在)

種類	適用 人数 (人)	給料月額（円）								
			1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
一般 行政 職	350	最低 号給	162,100	187,300	221,100	259,100	303,200	335,400	365,500	410,300
		最高 号給	253,300	306,000	331,300	374,800	392,000	409,900	446,200	470,000
技能 労務 職	9	最低 号給	159,500	219,900	234,100	246,800	278,700	290,300		
		最高 号給	257,400	296,200	303,900	338,200	341,400	372,200		

(注) 再任用職員を除く。

(8) 職務の級ごとの職員数の状況

行政職給料表 (1)

(令和6年4月1日現在)

職務 の級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1 級	主事補又は技師補の職務	28	8.0	主事補	11	28	8.0	主事補級
				保育士	4			
				保健師	1			
				消防士	12			
2 級	主事又は技師の職務	67	19.1	主事	39	67	19.1	主事級
				保育士	13			
				保健師	1			
				栄養士	2			
				消防副士長	12			

3 級	主任主事又は主任技師の職務	74	21. 1	主任主事	49	74	21. 1	主任主事級
				主任技師	3			
				主任保育士	9			
				主任保健師	3			
				主任栄養士	1			
				主任学芸員	1			
				消防士長	8			
4 級	主査の職務	36	10. 3	主査	36	36	10. 3	主査級
5 級	副主幹又は副技幹の職務	43	12. 3	副主幹	32	43	12. 3	副主幹級
				副技幹	8			
				副園長	3			
6 級	主幹又は技幹の職務	57	16. 3	主幹	47	57	16. 3	主幹級
				技幹	3			
				園長	4			
				副園長	3			
7 級	課長、室長、専任主幹又は専任技幹の職務	36	10. 3	課長	24	36	10. 3	課長級
				室長	1			
				専任主幹	1			
				園長	2			
				技監	1			
				会計管理者	1			
				局長	2			
				署長	1			
				分署長	1			
				副分署長	1			
				所長	1			
8 級	部長又は参事の職務	9	2. 6	部長	5	9	2. 6	部長級
				次長	1			
				消防長	1			
				参事	1			
				室長	1			
計		350	100. 0		350	350	100. 0	

(注) 1 愛川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 各欄に掲げる構成比の合計は、四捨五入の関係で 100%にはなりません。

行政職給料表（２）

（令和６年４月１日現在）

職務 の級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（％）	職名	（人）	（人）	（％）	段階
１級	定型的又は補助的な業務を行 う技手の職務	０	０	技手	０	６	６０．０	技手級
２級	相当の技術又は経験を必要と する技手の職務	２	２０．０	技手	２			
３級	高度の技術又は経験を必要と する技手の職務	２	２０．０	技手	１			
				再任用職員	１			
４級	特に高度の技術又は経験を必要とする技手の職務	２	２０．０	技手	２			
５級	主任技手の職務	３	３０．０	主任技手	３	３	３０．０	主任技手級
６級	技能主査の職務	１	１０．０	技能主査	１	１	１０．０	技能主査級
計		１０	１００．０		１０	１０	１００．０	

（注）１ 愛川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 各欄に掲げる構成比の合計は、四捨五入の関係で 100%にはなりません。

（９）昇給の実施状況

① 査定昇給

１月１日から１２月３１日までの１年間の勤務成績により、翌年１月１日に５段階の区分で昇給します。

（令和６年）

区 分	A	B	C	D	E
昇給号給（号）	８以上	６	４（３）	２	０
該当者数（人）	０	０	２８３	８	１

（注）高齢層職員は除きます。（ ）内は７級以上の特定職員です。

② その他の昇給

①の査定昇給以外に昇給できる場合としては、次の場合があります。

- ・研修に参加し、その成績が特に良好な場合
- ・業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより表彰を受けた場合
- ・職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合
- ・職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合

(10) 高齢層職員の昇給抑制制度の概要

高齢層職員の昇給抑制制度とは民間企業等との均衡を図るため、一定年齢以上の職員について、昇給抑制する制度です。

なお、昇給抑制とは、査定昇給時の昇給号給数を半分にすることです。

職 種	愛 川 町	令和5年度該当職員数	国
一般行政職	昇給抑制: 55歳以上	24	標準の勤務成績での昇給停止 : 55歳以上
消 防 職		6	—
技能労務職		4	標準の勤務成績での昇給停止 : 57歳以上

(11) 職員手当の状況

職員は、次の手当が支給されます。

期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス等に相当する手当

退職手当：退職したときに支給される一時金

地域手当：民間における賃金や物価等を考慮して支給される手当

特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当

時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当

その他、扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

① 期末手当・勤勉手当

愛 川 町			国		
1人当たり平均支給額（令和5年度）			—		
1,572千円					
(令和5年度支給割合)			(令和5年度支給割合)		
期末手当		勤勉手当	期末手当		勤勉手当
6月期	1.2月分 (0.675月分)	1.0月分 (0.475月分)	6月期	1.2月分 (0.675月分)	1.0月分 (0.475月分)
12月期	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)	12月期	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)
計	2.45月分 (1.375月分)	2.05月分 (0.975月分)	計	2.45月分 (1.375月分)	2.05月分 (0.975月分)
(加算措置の状況)			(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あり			職制上の段階、職務の級等による加算措置あり		

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

愛 川 町			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・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：2～20%加算			定年前早期退職特例措置：3～60%加算		

（注） 本町が加入している神奈川県市町村職員退職手当組合の条例によるものです。

③ 地域手当

支給実績（令和 5 年度決算）		141,834 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給月額（令和 5 年度決算）		33,201 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	10%	356 人	—

④ 特殊勤務手当

区 分		全 職 種	
支給実績（令和 5 年度決算）		2,100 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給月額（令和 5 年度決算）		2,303 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 4 年度）		21.3%	
手当の種類（手当数）		6 種類	
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
町税等事務従事職員の特 殊勤務手当	町税等の徴収担当職員	滞納整理	1 日につき 200 円（従事時間が 3 時間未満の場合は 100 円）
感染症等業務従事職員の特 殊勤務手当	衛生担当職員	感染症患者の救護及び家宅の消毒 伝染病の病原体を有する家畜に対する防疫作業	1 日につき 300 円 新型コロナウイルス感染症に係る場合 1 日につき 3,000 円～4,000 円
有害毒薬物取扱作業従事職員の特 殊勤務手当	消防職員	人体に有害なガスの発生を伴う作業 特に危険性を有する薬品等を使用する作業	1 日につき 1,000 円
死体取扱作業従事職員の特 殊勤務手当	民生担当職員	行路死亡人、変死人の処置作業	1 日につき 1,000 円
	清掃担当職員	動物の死体の処置作業	1 件につき 300 円
清掃作業従事職員の特 殊勤務手当	清掃担当職員（技能労務職）	ごみの収集及び処理作業	1 日につき 300 円
		し尿の収集及び処理作業	1 日につき 500 円
救急業務従事職員の特 殊勤務手当	消防職員	救急救命士が救急業務に従事し、救急救命処置を行ったとき	出動 1 回につき 500 円
		救急隊員が救急業務に従事したとき	出動 1 回につき 200 円

⑤ 時間外勤務手当

区 分	令和 5 年度決算	令和 4 年度決算
支給実績	9 9, 5 4 1 千円	9 3, 6 9 6 千円
職員 1 人当たり平均支給月額	3 8, 4 0 3 円	3 6, 4 8 6 円

⑥ その他の手当（令和 6 年 4 月 1 日現在）

○ 扶養手当

扶 養 親 族 の 条 件	支 給 月 額	
	愛 川 町	国
配偶者	6,500 円	6,500 円
子	10,000 円	10,000 円
父母等	6,500 円	6,500 円
特定扶養の期間（満 16 歳～満 22 歳）にある子 1 人に対する加算額	5,000 円	5,000 円
支給実績（令和 5 年度決算）	35,334 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給月額（令和 5 年度決算）	19,762 円	

○ 住居手当

区 分	支 給 月 額	
	愛 川 町	国
借家・借間	（町内在住） 家賃 28,000 円未満：家賃額 家賃 28,000 円以上：28,000 円 （町外在住） 家賃 21,000 円未満：家賃額 家賃 21,000 円以上：21,000 円	家賃 27,000 円以下：家賃－16,000 円 家賃 27,000 円を超え 61,000 円未満： （家賃－27,000 円）×1/2＋11,000 円 家賃 61,000 円以上：28,000 円
持 家	支給なし	支給なし
支給実績（令和 5 年度決算）	18,364 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給月額 （令和 5 年度決算）	21,553 円	

○ 通勤手当

区 分	支 給 月 額	
	愛 川 町	国
交通機関利用者	片道 2 km 以上： 運賃相当額を支給（上限：55,000 円）	片道 2 km 以上： 運賃相当額を支給（上限：55,000 円）
交通用具（自動車等） 利用者	2 km 以上 5 km 未満 3,500 円	2 km 以上 5 km 未満 2,000 円
	5 km 以上 10 km 未満 4,800 円	5 km 以上 10 km 未満 4,200 円
	10 km 以上 15 km 未満 7,200 円	10 km 以上 15 km 未満 7,100 円
	15 km 以上 20 km 未満 9,600 円	15 km 以上 20 km 未満 10,000 円
	20 km 以上 25 km 未満 12,000 円	20 km 以上 25 km 未満 12,900 円
	25 km 以上 30 km 未満 14,400 円	25 km 以上 30 km 未満 15,800 円
	30 km 以上 35 km 未満 16,800 円	30 km 以上 35 km 未満 18,700 円
	35 km 以上 40 km 未満 19,200 円	35 km 以上 40 km 未満 21,600 円
	40 km 以上 21,600 円	40 km 以上 45 km 未満 24,400 円
		45 km 以上 50 km 未満 26,200 円
		50 km 以上 55 km 未満 28,000 円
		55 km 以上 60 km 未満 29,800 円
		60 km 以上 31,600 円
支給実績（令和 5 年度決算）		20,417 千円
支給職員 1 人当たり平均支給月額 （令和 5 年度決算）		5,709 円

○ 管理職手当

管理又は監督の地位にある職員に対し、その勤務の特殊性に基づいて支給する手当です。

主 な 役 職	支 給 額	支給実績 （令和 5 年度決算）	支給職員 1 人当たり 平均支給月額 （令和 5 年度決算）
部長	84,300 円	93,283 千円	57,582 円
参事	78,400 円		
課長	69,800 円		
専任主幹、専任技幹	65,200 円		
主幹、技幹	56,700 円		
副主幹、副技幹	40,500 円		

○ 管理職員特別勤務手当

管理職手当を受ける職員が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により、週休日または休日等に勤務した場合に支給する手当です。

主 な 役 職	支 給 額	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給月額 (令和5年度決算)
部長	10,000円	2,014千円	2,022円
参事	9,000円		
課長	9,000円		
専任主幹、専任技幹	8,000円		
主幹、技幹	7,000円		
副主幹、副技幹	6,000円		

(12) 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	町 長	832,000円
	副町長	680,000円
	教育長	619,000円
報 酬	議 長	445,000円
	副議長	372,000円
	議 員	340,000円
期末手当	町 長	(令和5年度支給割合)
	副町長	6月期 2.2月分
	教育長	12月期 2.3月分
		計 4.5月分
	議 長	(令和5年度支給割合)
	副議長	6月期 2.2月分
	議 員	12月期 2.3月分
		計 4.5月分

(13) 給与改定の概要

令和5年度については、民間給与と公務員給与の較差を是正するため、若年層に重点を置き、平均1.33%の給料表の増額改定を行うとともに、期末・勤勉手当（ボーナス）の支給月数を0.1月分引き上げました。

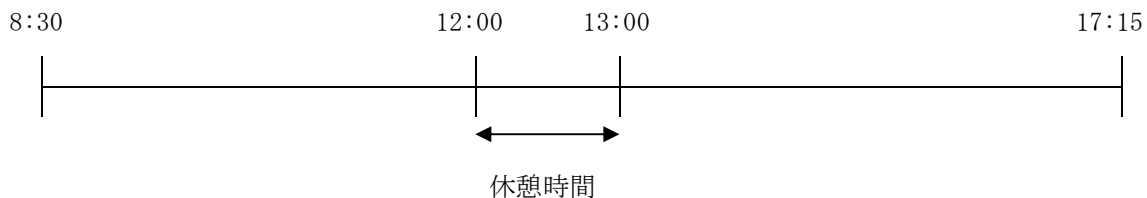
(14) 給与の見直しの状況

新型コロナウイルス感染症から町民等の生命及び健康を保護する緊急の措置に係る作業に従事した職員に支給する特殊勤務手当の特例について、人事院規則の一部改正を踏まえ、廃止しました。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要

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。
12時から13時まで60分間の休憩時間があります。（令和6年4月1日現在）



(2) 年次有給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。
(各年4月1日から3月31日まで)

令和5年度の平均取得日数	令和4年度の平均取得日数
8.4 日	7.4 日

(3) 特別休暇の概要と取得状況

年次有給休暇以外にも、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	期 間	取得者数	
		R5 年度	R4 年度
(1) 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	0
(2) 職員が裁判員、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	1
(3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のための骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞を提供する場合で、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	0
(4) 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日前から当該結婚の日後1箇月を経過する日までの連続する5日間	3	6

(5) 職員が不妊治療に係る通院等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 (当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10 日)の範囲内の期間	0	0
(6) 妊娠中の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠 6 箇月末までは 4 週間に 1 回、妊娠 7 箇月から 9 箇月末までは 2 週間に 1 回、妊娠 10 箇月から出産までは 1 週間に 1 回、その都度必要と認める期間	0	0
(7) 出産する予定の女性職員が申し出た場合及び女性職員が出産した場合	出産予定日以前 6 週間 (多胎妊娠の場合にあっては、14 週間) 目に当たる日から出産の日後 8 週間目に当たる日までの期間において職員が請求した期間	2	5
(8) 生後 1 年に達しない生児を育てる職員が、その生児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	0
(9) 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き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入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの期間内における 2 日の範囲内の期間	3	8
(10) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日以前 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)目に当たる日から出産の日後 8 週間目に当たる日までの期間にある場合において、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(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における 5 日の範囲内の期間	4	7
(11) 女性職員が生理のため勤務することが著しく困難であると認められる場合	2 日を超えない範囲内で必要と認められる期間	13	3
(12) 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(葬儀のため遠隔の地におもむく場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間	26	41
(13) 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	0

(14) 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	0
(15) 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	0
(16) 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	0
(17) 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 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年において 5 日の範囲内の期間	0	0
(18) 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	一の年において 5 日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日）の範囲内の期間	8	8
(19) 日常生活を営むのに支障がある要介護者の介護等の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日）の範囲内の期間	0	0
(20) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	町長が必要と認める期間	348	352
(21) その他町長が定める場合	その都度必要と認める時間又は期間	0	0

別表

親 族	日 数
配偶者	7 日
父母	
子	5 日
祖父母	3 日（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）
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日（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）
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	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3 日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1 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、連続する6箇月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

（各年4月1日から3月31日まで）

区 分	取 得 者 数	
	令和5年度	令和4年度
介護休暇	0（0）	1（0）

（注）（ ）内は、女性の取得者数であり、内数です。

（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。

（各年4月1日から3月31日まで）

区 分	取 得 者 数	
	令和5年度	令和4年度
病気休暇	46	136

（注）前年度から継続して取得している人を含みます。

(6) 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。

(各年4月1日から3月31日まで)

区 分	取 得 者 数	
	令和5年度	令和4年度
育児休業	6 (2)	4 (2)
部分休業	4 (4)	4 (4)

(注) 1 () 内は、女性の取得者数であり、内数です。

2 前年度から継続して取得している人を含みます。

(7) 安全衛生管理体制の整備状況

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。

(各年4月1日現在)

組 織 等	説 明	R 5 年		R 4 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。	0	0	0	0
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。	0	0	0	0
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。	5	5	5	5
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
衛生委員会	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で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。	1	1	1	1
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。	0	0	0	0

4 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

(令和5年度)

処 分 事 由	降 任	免 職	休 職	降 給
勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)		
心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	6 (16)	
職に必要な適格性を欠く場合	0 (0)	0 (0)		
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	0 (0)	0 (0)		
刑事事件に関し起訴された場合			0 (0)	
条例で定める事由による場合			0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	6 (16)	0 (0)

(注) () 内は令和4年度の状況です。

② 懲戒処分者

(令和5年度)

免 職	停 職	減 給	戒 告
0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

(注) () 内は令和4年度の状況です。

5 職員のサービスの状況

(1) サービス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、従事する場合に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と免除の状況

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。

具体的な内容	承認者数	
	R5 年度	R4 年度
研修を受ける場合	0	0
人間ドック・健康診断受診	124	127
厚生に関する計画の実施	3	17
要請に基づき公共性の高い活動へ参加する場合	0	2
新型コロナウイルス感染症関連（ワクチン接種等）	0	105

(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	
	R5 年度	R4 年度
各種統計調査に係る調査員・指導員	7	2
出版社の依頼による原稿執筆	0	3
新聞社の依頼による審査員	0	1
講演	1	4
調査研究協力	1	0
放送番組出演	1	0
公益団体の依頼によるスポーツ指導	1	0
計	11	10

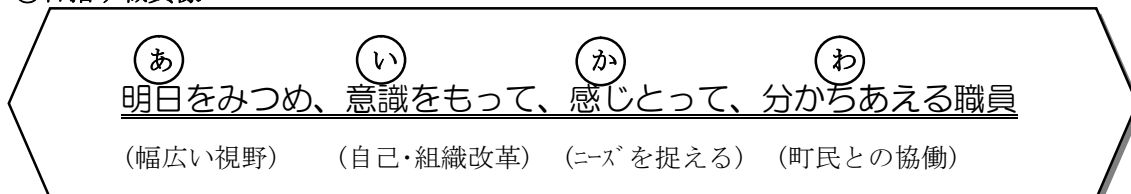
6 職員の研修の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

限られた行政資源（人、財源、物）で、質の高い住民サービスを提供し続けるには、職員一人ひとりが自己の能力を向上させ、最大限に発揮できるような仕組みを体系化し、計画的な人材育成や職場の活性化を図っていく必要があります。

こうしたことから、総合的かつ長期的な観点から職員の能力開発を効果的に推進するため、「愛川町人材育成基本方針」を策定しています。その概要は以下のとおりです。

① 目指す職員像



② 重点施策

- ・意欲を喚起する人事給与制度の整備…モチベーションの向上
- ・研修制度の充実…学び・学ばせる環境
- ・意識改革の推進・継続…自己実現のサポート

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

① 研修方針

- (1) 経営感覚と接遇マナーに優れた人材の育成と若手職員研修の充実
- (2) 高度な専門知識の習得
- (3) 庁内講師の積極的な活用
- (4) 連携協定を活用した研修の実施
- (5) 自己啓発の促進
- (6) 職員間の対話の推進
- (7) 緊急的な行政課題への対応
- (8) 研修効果の把握と実践

② 研修体系の概要と実施状況（令和５年度）

研 修 区 分			受講者数
庁内研修	階層別研修	新採用職員研修Ⅰ	17人
		「わが町を磨く合同清掃隊」研修	27人
		若手職員フォローアップ研修	20人
		管理者研修（ハラスメント）	12人
	専門研修	新採用職員への職員講話	11人
		刈払機取扱作業安全衛生教育講習	18人
		保育園保育士研修	110人
		人事評価制度職員研修（２回）	12人
		自殺対策にかかる職員研修会	22人
		認知症サポーター養成講座職員研修会	23人
		税務事務研修	3人
		財務事務研修	9人
		災害対応研修	32人
		救急救命研修	31人
		採用予定者事前研修会	12人
	特別研修	メンタルヘルス研修	18人
派遣研修	基本研修 専門研修 選択型研修	神奈川県市町村研修センター基本（４講座）	57人
		神奈川県市町村研修センター昇格前必須基本（３講座）	6人
		神奈川県市町村研修センター初級職員研修（２講座）	4人
		神奈川県市町村研修センター専門（３講座）	8人
		神奈川県市町村研修センター選択型（７講座）	13人
		市町村職員中央研修所	1人
		社会福祉法人恩賜財団母子愛育会	2人
		公益財団法人神奈川県都市整備技術センター	3人
		資産評価システム研究センター	3人
		一般財団法人日本防火・防災協会	1人
		神奈川労務安全衛生協会	1人
		やまなみ合同職員研修協議会	3人
その他		部長プレゼンテーション研修	54人

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）共済組合の概要

町の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合に加入します。

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。

○厚生年金

老齢厚生年金	職員（共済組合員）期間等10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
障害一時金	軽度の障害の状態で退職したときに支給
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10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・保養及び教養に資する事業、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	「湯河原温泉ちとせ」利用助成
貯金事業	給料天引により積立
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、出産貸付
物資事業	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場合など
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し付け

(2) 公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷・疾病・障害・死亡）については、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

区 分		令和 5 年度		令和 4 年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通 勤 災 害	新規認定件数	1	0	2	0
	補 償 件 数	1	0	2	0
公務上の災害	新規認定件数	5	0	1	0
	補 償 件 数	5	0	1	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) その他厚生制度の概要

① 職員の互助共済や福利厚生を増進するために「愛川町職員親睦会」が設置されています。「愛川町職員親睦会」は、職員で組織され、会員からの会費、町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、家族慰安会や健康ハイキングの開催をはじめ、職員に対する慶弔金や見舞金の交付のほか、機関誌を発行していますが、町からの補助金については、人間ドック受診者に対する補助事業にのみ充当しています。

② 町では次世代育成支援対策推進法に基づき、「町職員子育て支援特定事業主行動計画」を策定しています。計画では、職員が安心して子育てができる環境を整備し、職場での能力アップ、住民サービスの向上に資するよう育児休業制度の充実、超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進を推進しています。

8 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（令和 5 年度）

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に、当局が適切な措置を講じるよう要求することができます。

年度当初 係 属 件 数	新規要求 件 数	処 理 件 数					年度末 係 属 件 数
		要求認容	棄 却	却 下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況（令和 5 年度）

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。

年度当初 係 属 件 数	新規申立 件 数	処 理 件 数					年度末 係 属 件 数
		処分取消	棄 却	却 下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0