

久御山町告示第 101 号

久御山町職員の給与・定員管理等について、別紙のとおり公表する。

令和 5 年 12 月 1 日

久御山町長 信 貴 康 孝

## 給与・定員管理等の公表について

令和5年4月1日現在の久御山町職員の給与や勤務条件などのあらましをお知らせします。

ここに紹介する給与は、手取り額ではなく、税金や各種保険料などを差し引く前の金額です。

### (1) ラスパイレス指数 [各年4月1日現在]

年	3	4
指数	99.5	98.7

ラスパイレス指数は、地方公共団体の職員構成（学歴別、経験年数別）が国と同一であるとしたとき、国の給料額を100として求められる数値です。

### (2) 人件費の状況 [令和4年度一般会計決算額]

住民基本台帳人口	歳出総額 A	実質収支額	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 3年度の 人件費率
R5.3.31 現在 15,464人	千円 8,267,129	千円 384,394	千円 2,432,298	% 29.4	% 29.5

人件費には、一般職に支払う給料、手当、特別職（町長、町議会議員など）及び会計年度任用職員に支払う給料、報酬、手当のほか、共済費などの使用者に係る負担金も含まれています。

(3) 職員給与費の内訳 [令和4年度一般会計決算額]

区分	給料	期末・勤勉手当	その他の手当	計
決算額	744,071 千円	290,660 千円	189,389 千円	1,224,120 千円
割合	60.8%	23.7%	15.5%	100%
一人当たり	3,367 千円	1,315 千円	857 千円	5,539 千円

給与費は、一般職の職員の金額で共済費、退職手当組合負担金は含まれていません。

その他の手当とは、扶養・地域・通勤・住居・管理職・特殊勤務・時間外勤務等の手当であり、職員全員には支給されない手当も含んでいます。

(4) 職員の平均給料月額・平均給与月額・平均年齢 [令和5年4月現在]

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料	平均給与	平均年齢	平均給料	平均給与	平均年齢
久御山町	円 309,940	円 397,005	歳 40.9	円 306,066	円 355,852	歳 48.9
国	円 322,487	円 404,015	歳 42.4	円 286,942	円 329,178	歳 51.2

給料とは、扶養手当などの諸手当を含まないものです。

給与とは、給料と諸手当の合計額です。

ただし、国の「平均給与」には特殊勤務手当、通勤手当及び超過勤務手当等の実費弁償又は実績支給である給与を含んでいません。

(5) 一般行政職の初任給 [令和5年4月現在]

区分	久御山町		国	
	初任給	2年経過後	初任給	2年経過後
大学卒	185,200円	196,900円	本町と同じ	本町と同じ
高校卒	154,600円	162,900円	〃	〃

初任給は、卒業後ただちに採用された場合の給料額です。

(6) 一般行政職の経験年数別給料 [令和5年4月現在]

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
大学卒	246,100円	287,400円	339,200円
高校卒	217,800円	246,100円	287,400円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 [令和5年4月現在]

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
部長							6人	6人
課長						15人		15人
課長補佐					20人			20人
係長・総括主査				19人				19人
主査・主任			12人					12人
主事	10人	26人						36人
職員数計	10人	26人	12人	19人	20人	15人	6人	108人
構成比	9.3%	24.1%	11.1%	17.6%	18.5%	13.9%	5.5%	100%

本町の給与条例に基づく給料表の級別・役職別の職員数です。

(8) 期末・勤勉手当（ボーナス）の支給割合 [令和4年度]

区分	久御山町		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月	1.2月分	成績率 (105/100 ~29/100)	本町と同じ	成績率 (190/100~0)
12月	1.2月分	成績率 (105/100 ~29/100)	本町と同じ	成績率 (190/100~0)
計	2.4月分		本町と同じ	

※ 令和3年度の引下げ相当額は、令和4年6月期期末手当から減額することで調整しています。

(9) 退職手当の状況 [令和5年4月現在]

久御山町			国
(支給率)			(支給率)
	自己都合	早期・定年	} 本町と同じ
・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	47.7090月分	
・最高限度額	47.7090月分	47.7090月分	
・その他の 加算措置	定年前早期退職特別措置 (定年前年数1年につき3%加算)		} 国は公表していません
・1人当たり 平均実支給額	1,526千円	22,984千円	
・平均勤続年数	9.6年	37.1年	

本町の早期退職者募集制度は、勤続20年以上で、年齢50歳以上の職員を対象とする退職制度です。

退職手当は、退職時の給料をもとに退職理由と勤続年数、基礎在職期間において職員が属していた職務の級によって支給額を算出します。

1人当たり平均支給額は、令和4年度中に退職した職員のうち、退職手当の支給対象となった者の平均支給額です（平均勤続年数も同様）。

(10) 地域手当の支給状況 [令和4年度一般会計決算額]

支給率	4%
支給対象職員数	221人
支給実績	31,503千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額	142,548円

(11) 特殊勤務手当の支給状況 [令和4年度一般会計決算額]

区分	全職種
職員全体に占める手当支給職員の割合	18.14%
支給実績	15,203千円
支給対象職員1人当たり平均支給年額	353,558円
手当の種類	6種類
代表的な手当の名称	消防業務手当 じん芥収集作業手当

(12) 時間外勤務手当の支給状況 [令和4年度一般会計決算額]

支給実績	34,324千円
支給対象職員1人当たり平均支給年額	213,193円

(13) 扶養・住居・通勤手当の状況 [令和5年4月現在]

区分	久御山町	国	
扶養手当	☆扶養親族である配偶者 6,500円	} 本町と同じ	
	☆扶養親族である子 10,000円		
	☆扶養親族である父母等 6,500円		
	☆16歳から22歳までの子 5,000円加算		
住居手当	☆借家 ・家賃額に応じ 最高 28,000円	本町と同じ	
通勤手当	☆片道1km未満 支給なし	☆片道2km未満 支給なし	
	☆交通機関等利用者 ・運賃相当額≤55,000円 全額支給 (6ヵ月定期券で算出し、 4月と10月に一括支給)	} 本町と同じ	
	☆自動車等の利用者		☆自動車等の利用者
	・2km未満 3,000円		・5km未満 2,000円
	・2km以上3km未満 6,000円		・5km以上10km未満 4,200円
	・3km以上10km未満 1km増す毎に 600円加算		・10km以上15km未満 7,100円
	・10km以上15km未満 1km増す毎に 500円加算		・15km以上20km未満 10,000円
	・15km以上20km未満 1km増す毎に 400円加算		・20km以上25km未満 12,900円
	・20km以上25km未満 1km増す毎に 300円加算		・25km以上30km未満 15,800円
	・25km以上 1km増す毎に 200円加算		・30km以上35km未満 18,700円
			・35km以上40km未満 21,600円
			・40km以上45km未満 24,400円
			・45km以上50km未満 26,200円
	・50km以上55km未満 28,000円		
	・55km以上60km未満 29,800円		
	・60km以上 31,600円		

(14) 特別職の報酬等の状況 [令和5年4月現在]

区分		給料月額等	
給料	町長	800,000 円	
	副町長	670,000 円	
	教育長	625,000 円	
報酬	議長	381,000 円	
	副議長	315,000 円	
	議員	284,000 円	
期末手当	町長 副町長 教育長	6 月	1.65 月分
		12 月	1.65 月分
		計	3.30 月分
	議長 副議長 議員	6 月	1.65 月分
		12 月	1.65 月分
		計	3.30 月分



## (15) 部門別職員の状況

(各年4月1日現在)

区分 部門		職員数（人）		対前年増減数（人）	
		令和4年	令和5年	令和4年	令和5年
一般行政部門	議会	3	3		
	総務	35	36	1	1
	税務	15	14	▲1	▲1
	民生	20	19		▲1
	衛生	20	21	1	1
	農林水産	6	6	1	
	商工	3	4		1
	土木	14	17		3
	小計	116	120	2	4
特別行政部門	教育	65	62	▲4	▲3
	消防	38	37	2	▲1
	小計	103	99	▲2	▲4
公営企業等会計部門	水道	9	9		
	下水道	4	4	1	
	国保等	6	6	1	
	小計	19	19	2	
合計		238	238	2	

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有する休職者・派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員は含まれません。

(16) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

① 勤務時間の状況

① 1週間の勤務時間 38時間45分

② 基本的な勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間
8:30	17:15	12:00～13:00

② 休暇の状況

① 年次有給休暇

1年に20日の年次有給休暇を付与されます。その年に取得できなかった休暇日数がある場合は、20日を限度として翌年まで繰り越すことができます。

職員の取得状況（令和4年）

年間平均取得日数	9.4日
----------	------

② 育児休業及び部分休業

育児休業等に関する制度を設けて子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的に「地方公務員の育児休業等に関する法律」が制定されています。この法律により、3歳に満たない子を養育するために休業する育児休業制度と、1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度があります。

令和4年度中に新たに取得した職員数

育児休業	8人
部分休業	2人

③ 病欠休暇

負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、90日の範囲内で必要と認められる期間を取得することができます。

④ 特別休暇

事由	期間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）の規定に基づく交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
2 風水震災、その他の非常災害により、り災し、又は交通遮断等不可抗力の原因により勤務不能となった場合	その都度必要と認められる期間
3 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難している場合 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができない場合	7日以内でその都度必要と認められる期間
4 交通機関の事故等による不可抗力の場合	その都度必要と認められる期間
5 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応ずる場合	その都度必要と認められる期間
6 選挙権、その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合	その都度必要と認められる期間
7 職員の結婚の場合	連続する7日以内
8 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暦年において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）以内
9 妊娠中の職員が高度の妊娠悪阻による場合	その都度必要と認められる期間
10 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度又は当該職員の心身の状態から母体又は胎児の健康保持に必要があると認められる場合	正規の勤務時間等の始め及び終わりにおいてそれぞれ30分以内。ただし、交通機関等の関係からやむを得ないと認められる者については、1日1回60分の範囲内とする。
11 妊婦である職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合	1回につき1日を超えない範囲内でその都度必要と認められる期間

事 由	期 間
12 職員の分べんの場合	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間
13 生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回について3日以内で必要とする期間
14 職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回各45分。ただし、通勤時間等の関係によりやむを得ないと認められる者については、1日1回90分の範囲内においてやむを得ないと認められる期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの休暇を使用しようとする日におけるこの休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ45分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
15 職員が幼児及び児童生徒の保育又は授業を参観する場合	1月に1回参観に必要な時間
16 明治6年太政官達第318号による父母の祭日の場合	慣習上、最小限度必要と認められる期間
17 職員の忌引の場合	親族に応じて1～10日で必要と認められる期間
18 夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	7月から9月の期間内に原則として連続する5日間（週休日及び休日を除く。）
19 配偶者が出産する場合	出産のための入院等の日から出産の日後2週間の期間内に3日間。
20 配偶者が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過す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（配偶者の子を含む）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場合	5日以内
21 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) 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 (2) 身体障害者療養施設、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であって町長が定めるものにおける活動 (3) (1)及び(2)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	1暦年において5日以内
22 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又は疾病の予防を図るために必要なものとして規則で定める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暦年において5日以内（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日以内）
23 職員が骨髄移植のための骨髄液の骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢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液を、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢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場合	その都度必要と認められる期間
24 日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護その他の規則で定める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	1暦年において5日以内（要介護者が2人以上ある場合にあっては10日以内）
25 その他町長が定める場合	町長が定める期間

⑤介護休暇

職員が配偶者、父母、子若しくは配偶者の父母等で、負傷、疾病又は身体上若しくは老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月の期間内において必要と認められる期間、休暇を取得することができます。

⑥介護時間

職員が配偶者、父母、子若しくは配偶者の父母等で、負傷、疾病又は身体上若しくは老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき、1日2時間を超えない範囲で取得することができます。

## (17) 職員の分限及び懲戒処分の状況

### ① 分限処分の状況(令和4年度)

分限処分とは、公務の能率を維持し、適正な運用を確保するために、地方公務員法第28条に基づき行う処分です。主に、免職、降任、休職等の処分があります。

病気を理由とする休職	6人
------------	----

### ② 懲戒処分の状況(令和4年度)

懲戒処分とは、職員の職務義務違反に対して、公務員の勤務関係の秩序を維持するために、地方公務員法第29条に基づき行う処分です。免職、停職、減給及び戒告の4種類があります。

懲戒処分の状況	0人
---------	----

## (18) 職員のサービスの状況

職員のサービスの根本基準は、地方公務員法第30条に「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。

この規定に基づき、同法33条には信用失墜行為の禁止、同法35条には職務に専念する義務、同法38条には営利企業等の従事制限を、職員に課しているほか、職員のサービス規程に基づき、誠実、公正、民主的かつ能率的に職務を遂行するよう努めています。

営利企業等従事許可の状況 (令和4年度中新規許可延べ人数)	5人
----------------------------------	----

## (19) 職員の研修の状況

### ① 研修の実施状況(令和4年度)

社会環境の著しい変化に対応し、能率的・効率的で充実した行政運営を旨とするため、専門的知識と幅広い視野を兼ね備えた職員を養成します。

区分	研修名・派遣先等	受講者数
自主研修	通信教育、自己啓発	6人
集合研修	新規採用職員研修、普通救命講習会、接遇研修、管理職研修、SDGs研修、人事評価評価者研修、職員交通安全講習会、男女共同参画フォーラムほか	1,075人
派遣研修	新規採用職員研修、若手職員研修、中堅職員研修、課長研修、法制執務、木造家屋評価研修会、エクセル研修(基礎・応用)、全国市町村国際文化研究所ほか	105人

## (20) 職員の福祉及び利益の保護の状況

### ① 職員の健康管理・職場環境の状況

職員の健康の保持増進を図るとともに、職場の安全を確保するため、「労働安全衛生法」をはじめとする法令等に基づき、安全衛生を管理するための体制や作業環境の整備、健康診断などを実施しています。

### ② 公務災害の状況(令和4年度)

認定件数	内訳	
	公務災害	通勤災害
3件	2件	1件

### ③ 共済組合事業等の状況

地方公共団体は、地方公務員法第42条により、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務付けられており、一般財団法人京都市町村職員厚生会と久御山町職員互助会において福利厚生事業を行っています。町職員互助会は、年会費3,600円（町補助3,600円）で会員相互の親睦事業を実施しています。

## (21) 公平委員会の状況

### ① 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において次のように定められています。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置を審査・判定し、必要な措置を執ること。
- ・ 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。

### ② 公平委員会の業務の状況（令和4年度）

業務の内容	
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審査請求の状況	0件

## (22) 職員の人事評価の状況

本町の人事評価は人材育成を目的とし、評価結果で明らかになった点を職員が自覚し、今後の自己啓発や研鑽に活用しています。

また、地方公務員法第23条の規定により、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎資料として処遇に反映することで、職員のやりがいやモチベーションを高めるため活用しています。