

二宮町告示第 61 号

二宮町の人事行政の運営等の状況の公表について

このことについて、二宮町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 4 条の規定に基づき、別紙のとおり公表する

令和 5 年 2 月 28 日

二宮町長 村 田 邦 子

【二宮町の人事行政の運営等の状況について】

令和5年2月

二宮町

本町職員の給与や勤務時間等の状況について、町民の皆様に広く知っていただくことを目的として、「二宮町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき公表しています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

二宮町の職員数、職員の採用及び退職についてお知らせします。

(1) 職員の総数

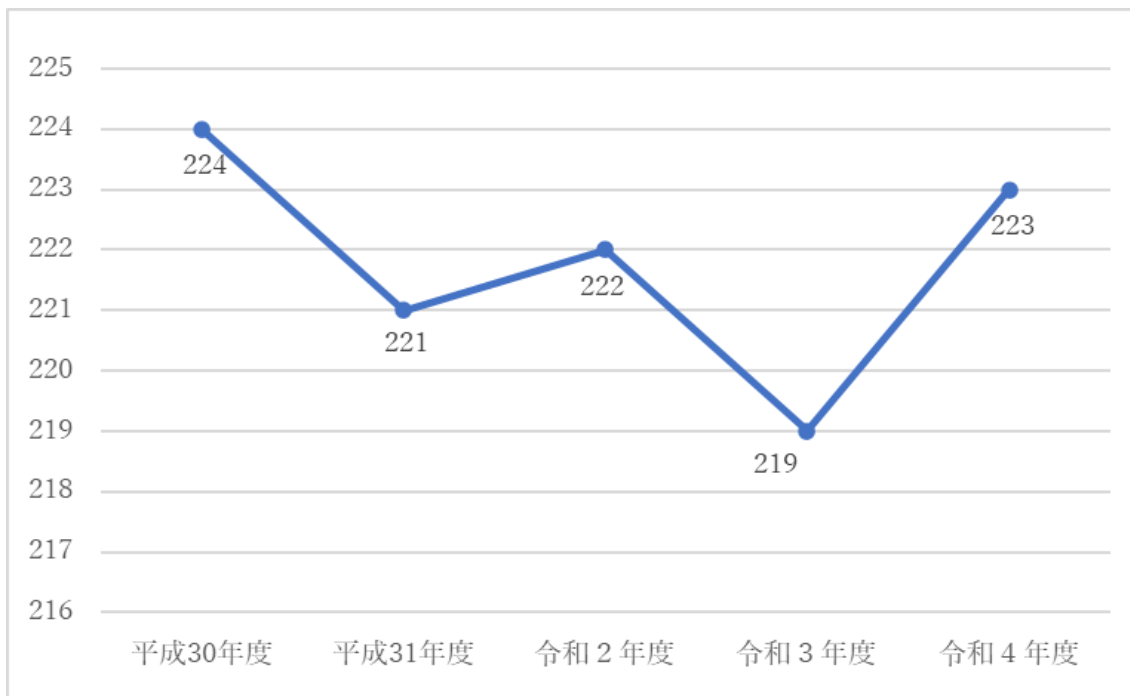
一般職における職員定数と現在の職員数(定数の範囲内で職員を置いています)。

(各年4月1日現在)

職員定数	令和4年の職員数	令和3年の職員数
241人	223人	219人

(注)職種につきましては、一般行政職、技能労務職等があります。

過去5年間における職員数の推移は次のとおりです。



(2)部門別職員数の状況と主な増減理由

業務内容で区分した職員数やその増減理由については、次のとおりです。

(各年4月1日現在 単位:人)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和4年	令和3年		
一般行政部門	議会	3 (-)	3 (-)	- (-)	課新設に伴う増員
	総務	54 (1)	53 (1)	1 (-)	
	税務	9 (-)	9 (-)	- (-)	
	農林水産	7 (-)	7 (1)	- (▲1)	
	商工	2 (-)	2 (-)	- (-)	
	土木	11 (1)	11 (1)	- (-)	
	民生	23 (1)	23 (-)	- (1)	
	衛生	22 (1)	22 (1)	- (-)	
	小計	131 (4)	130 (4)	1 (-)	-
特別行政部門	教育部門	24 (3)	22 (3)	2 (-)	職員配置の見直し
	消防部門	47 (1)	46 (2)	1 (▲1)	職員定数改正に伴う増
	小計	71 (4)	68 (5)	3 (▲1)	-
公営企業等会計部門	下水道	7 (-)	6 (-)	1 (-)	育休者の復職
	その他	14 (-)	15 (1)	▲1 (-)	職員配置の見直し
	小計	21 (-)	21 (1)	- (▲1)	
合計		223 (8) 【241】	219 (10) 【241】	4 (▲2)	<参考> 人口1万人当たり職員数 約79.13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、臨時又は非常勤職員を除く。
- 2 []内は、短時間勤務職員(再任用)であり、外数です。
- 3 一般行政部門とは、特別行政部門、企業等会計部門以外の部門です。特別行政部門とは、教育、消防の部門です。企業等会計部門とは、下水道等の部門です。
- 4 【 】内は条例で定められた定数です。

(3) 年齢別職員構成の状況

職員の年齢別構成は次のとおりです。

(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	2人	8人	17人	21人	34人	31人	34人	29人	27人	9人	11人	0人	223人

(4) 採用試験の状況

過去2年度の採用者数及び採用試験の実施状況は次のとおりです。

① 職種別・採用職員数

(単位:人)

	令和3年度	令和2年度
一般行政職	6	9
技能労務職	0	0
消防職	2	1
計	8	10

② 採用試験の実施状況

(単位:人)

	受験者数			一次試験合格者			最終合格者			採用者数		
	令和3年度	令和2年度		令和3年度	令和2年度		令和3年度	令和2年度		令和3年度	令和2年度	
		第1回	第2回		第1回	第2回		第1回	第2回		第1回	第2回
一般行政職	50	130	4	49	106	3	6	7	2	6	7	2
技能労務職	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
消防職	27	67	-	24	39	-	2	1	-	2	1	-
計	77	201		73	148		8	10		8	10	

(注)1 令和3年度及び令和2年度は、技能労務職の採用はありませんでした。

2 一般行政職には土木技師、建築技師、保育士等を含みます。

③ 選考採用の実施状況

選考採用は、一般行政職、技能労務職とも実施しませんでした。

(5)退職者の状況

退職の事由には、次のものがあります。

- ・定年退職:定年(原則 60 歳)により退職する場合
- ・自己都合退職:本人の都合により退職する場合
- ・その他:他の公共団体に就職する場合の退職、死亡による退職等

【事由別退職者の数】

(単位:人)

	定年	勸奨	自己都合	その他	計
一般行政職	0 (3)	1 (1)	2 (5)	1 (1)	4 (10)
うち管理職	0 (2)	0 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (4)
技能労務職	0 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (0)	0 (2)
うち管理職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (4)	1 (1)	2 (6)	1 (1)	4 (12)
うち管理職	0 (2)	0 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (3)

(注) 1 ()内は令和 2 年度の状況です。

2 一般行政職には消防職も含まれます。

(6)再任用の状況

再任用とは、地方公務員法に基づき定年退職者を従前の勤務実績等により任用する制度です。

なお、再任用職員には、週 38 時間 45 分勤務する常時勤務職員と、短時間勤務職員があり、採用者の状況は次のとおりです。

職種	常時勤務		短時間勤務	
	令和 3 年度	令和2年度	令和3年度	令和2年度
一般行政職	-	-	2	-
技能労務職	-	-	1	-
消防職	-	-	1	-
計	-	-	4	-

(注) 職種は再任用時の職種です。

2 職員の給与の状況

職員の給与の状況についてお知らせします。

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給する給与のほか、特別職に支給する給与・報酬等、職員が加入している各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。

(一般会計決算)

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3年度	令和4年1月1日 28,183 人	9,647,440 千円	522,458 千円	1,900,760 千円	19.7%
令和2年度	令和3年1月1日 28,321 人	11,481,219 千円	391,371 千円	1,882,830 千円	16.4%

(注)一般会計とは、特別会計を除いたものです。

(2) 給与費の状況

給与費とは、職員に支給する給料、職員手当、期末・勤勉手当の総額です。

(一般会計決算)

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3年度	198 人	717,030 千円	215,810 千円	274,780 千円	1,207,620 千円	6,100 千円
令和2年度	203 人	704,767 千円	206,572 千円	281,263 千円	1,192,602 千円	5,875 千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

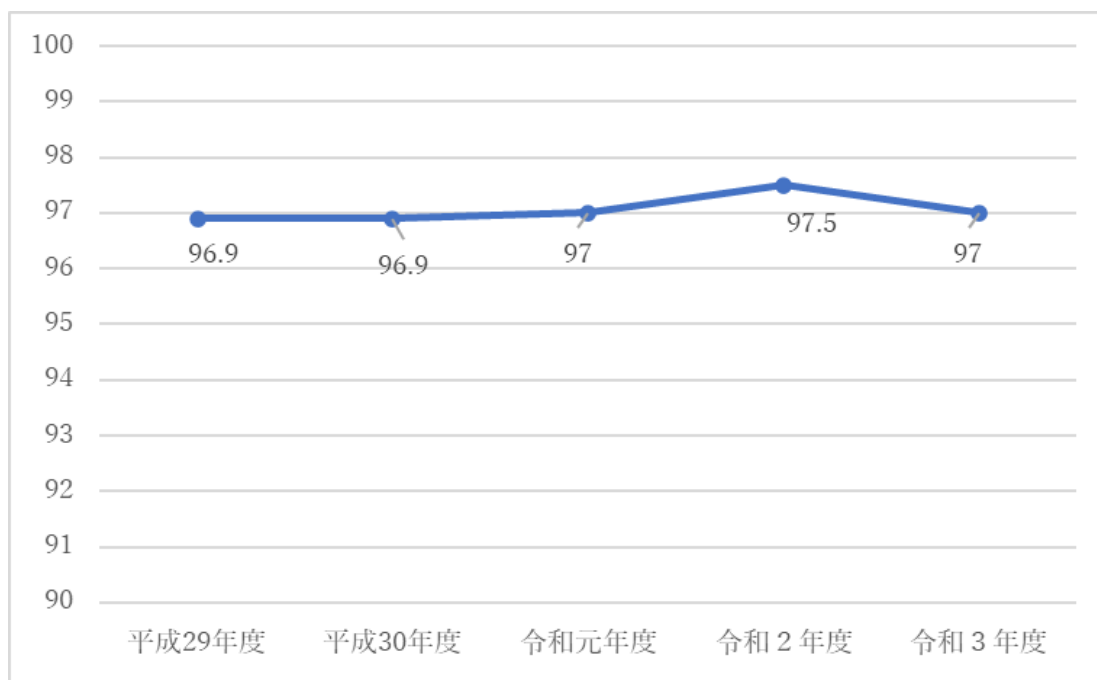
2 職員数は、令和3年4月1日現在の人数である。

(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とした場合に、二宮町職員の給料水準を示す指数です。ラスパイレス指数の推移は次のとおりです。

	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
二宮町	96.9	96.9	97.0	97.5	97.0
	(30 位)	(31 位)	(27 位)	(26 位)	(26 位)
市町村平均	100.7	100.5	100.3	100.2	100.0
神奈川県	102.9	102.5	101.7	101.9	101.6

過去5年間におけるラスパイレス指数の推移は次のとおりです。



【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数 **95.6** (令和3年4月1日現在)

(注) 「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

① 一般行政職

(令和4年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国ベース)
二宮町	40.8 歳	303,522 円	401,441 円 (355,513 円)
国	42.7 歳	323,711 円	405,049 円

② 技能労務職

(令和3年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国ベース)
二宮町	51.3 歳	280,125 円	345,115 円 (304,516 円)
国	51.1 歳	286,570 円	328,416 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和4年4月1日現在における各職種の職員の基本給の平均である。

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諸手当の額を合計したものである。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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ある。

また、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(5)職員の初任給の状況

(令和4年4月1日現在)

区 分		二宮町	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	182,200 円
	高校卒	154,900 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	143,800 円	—
	中学卒	132,300 円	—
消 防 職	大学卒	195,500 円	—
	高校卒	165,900 円	—

(6)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

(令和4年4月1日現在)

区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	253,673 円	342,203 円	387,850 円	417,525 円
	高校卒	224,600 円	312,725 円	371,660 円	387,410 円
技能労務職	高校卒	—	262,100 円	273,400 円	315,000 円
	中学卒	—	—	—	—

(注) 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の採用後の年数をいうものです。

(7)一般行政職の級別職員数の状況

(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 補	14 人	9.2 %
2 級	主 事	20 人 〔8〕 人	13.2 % 〔100〕
3 級	主 査・主任主事	47 人	30.9 %
4 級	副 主 幹	36 人	23.7 %
5 級	課 長・主 幹	27 人	17.8 %
6 級	部 長・参 事	8 人	5.3 %
計		152 人 〔100〕 人	100 % 〔100〕 %

- (注) 1 職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
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ある。
3 〔 〕内は、再任用職員であり、外数です。
4 職員数には、一般行政職のうち、税務に従事する職員、保育士、保健師、栄養士、消防職を含みません。

(8)等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況

(短時間勤務職員等が含まれているため、他の項目の職員数とは合致しません。)

(令和4年4月1日現在)

等級	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	主事補の職務 技師補の職務	25	11.0	主事補	16	133	58.6	係員級
				技師補	-			
				保育士	-			
				保健師	1			
				消防士	8			
2級	主事の職務 技師の職務	45	19.8	主事	28			
				技師	2			
				保育士	3			
				保健師	1			
				消防副士長	11			
3級	主任主事の職務 主査の業務	63	27.8	主査	9			
				技師主査	1			
				主任主事	38			
				主任技師	1			
				主任保育士	2			
				主任栄養士	1			
				主任保健師	-			
				消防士長	12			
4級	副主幹の職務 副技幹の職務	51	22.5	副主幹	45	51	22.5	係長級
				副技幹	6			
5級	課長の職務 課長代理の職務 主幹の職務	35	15.4	課長	21	35	15.4	課長級
				消防署長	1			
				課長代理	2			
				主幹	10			
				技幹	1			
6級	部長の職務 参事の職務	8	3.5	部長	5	8	3.5	部長級
				消防長	1			
				議会事務局長	1			
				参事	-			

(9)昇給の実施状況

① 定期昇給

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。
地方公務員法第23条に基づき、全職員対象の人事評価を行っています。

昇給区分	S	A	B	C	D
昇給号給数	8号給以上	6号給	4号給	2号給	0
	4号給以上	3号給	2号給	1号給	0

(注) この表に定める上段の号給数は、条例第4条第7項の規定の適用をうける職員以外に下段の号給数は同項の規定を受ける職員に適用する。

② 特別な場合の昇給

次の場合昇給をさせることができます。

- 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
- 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員をしょうじたことにより退職する場合
- 生命の危険を冒して職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障がい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、昇給抑制をする制度です。

なお、昇給抑制とは、定期昇給時の昇給号給数を半分にすることです。

職種	二宮町	国	該当職員	
			令和3年度	令和2年度
一般行政職	昇給抑制 55歳を超える職員	昇給停止 55歳を超える職員	12 人	14 人
技能労務職	昇給抑制 57歳を超える職員	昇給停止 57歳を超える職員	0 人	1 人

(11)職員手当の状況

職員には、必要に応じて次の手当を支給します。

手当名	説明
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する一時金
地域手当	全国各地の民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給する手当
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する手当
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する手当

※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

区分	二宮町		国	
令和3年度支給割合				
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
一般行政職	2.40 月分	1.90 月分	2.55 月分	1.90 月分
	4.30 月分		4.45 月分	
再任用職員	1.35 月分	0.90 月分	1.45 月分	0.90 月分
	2.25 月分		2.35 月分	
1人当たり平均支給額(令和3年度)				
	1,409 千円		-	
加算措置の状況				
	職制上の階段、職務の級等による加算措置 役職加算：6%～14%		職制上の階段、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) 支給割合等は、例示。

② 退職手当

(令和4年4月1日現在)

区分			二宮町		国	
			自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
退職 手当	支給 率	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
		勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
		勤続 30 年	39.7575 月分	40.709 月分	39.7575 月分	40.709 月分
		最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
	その他の措置		・定年前早期退職特例措置 (2%~20%) ・調整額		・定年前早期退職特例措置 (2%~45%) ・調整額	
退職手当職員1人当たり 平均支給額(令和2年度決算)			自己都合	勸奨・定年		
			- 千円	- 千円		

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。
- 2 支給割合等は、例示。
- 3 調整額とは、職務、職責に応じ支給するものです。

③ 地域手当

(令和4年4月1日現在)

支給実績(令和3年度決算)		37,569 千円	
支給職員1人当たり 平均支給年額(令和3年度決算)		173,127 円	
支給対象地域	支給率	支給対象人数	国の制度(支給率)
二宮町全域	6.0 %	217 人	6.0 %

④ 特殊勤務手当

(令和4年4月1日現在)

支給実績(令和3年度決算)		1,056 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)		22,955 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度)		21.20 %
手当の種類(手当数)		5 種類
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象事業	左記職員に対する支給単価
徴収手当	町税の滞納整理(臨戸徴収)及び滞納処分に従事した職員に対して支給	日額 250 円
感染症のまん延防止作業手当	感染症が発生し、又は発生するおそれのある場合において、感染症患者の入院又は、まん延防止作業を要する感染症の病原体を有し、若しくは疑いのある物件に接触する業務に従事した職員に支給	日額 250 円
感染症のまん延防止作業手当の特例	新型コロナウイルス感染症から町民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業に従事した職員に支給	①新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのある者の身体に接触して又はこれらの者に長時間にわたり接して行う作業:日額 4,000 円 ②①以外:日額 3,000 円
災害出動手当	消防職員が、火災その他の災害に出動したときに支給	出動 1 回につき 250 円
救急出動手当	消防職員が救急救助事故等に 出動し、被救助者の救出救助に従事したときに支給	救急救命士 出動 1 回につき:400 円 (ただし、救急救命士法に基づく処置を行わなかった場合、150 円) 救急救命士以外の救急隊員 出動1回につき:150 円

⑤ 時間外勤務手当

(令和4年4月1日現在)

支給実績(令和3年度決算)	81,160 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	418 千円
支給実績(令和2年度決算)	79,319 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	443 千円

⑥ その他の手当

(令和4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3年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	・配偶者 6,500 円 ・子 10,000 円 ・父母等 配偶者以外の扶養親族 6,500 円 ・満 16 歳の年度当初から満 22 歳の年度末までの子1人 あたり加算 5,000 円	同じ		24,194 千円	237,194 円
住居手当	・借家の場合 28,000 円 (28,000 円未満のときは、支 払っている家賃の額)	同じ	・借家の場合家賃 16,000 円を超える場合家賃 に応じて 28,000 円を限度に支給	19,432 千円	308,444 円
通勤手当	・交通機関利用者 最高限度額 30,000 円 ・交通用具使用者 2 km以上か ら 60 km以上まで 13 段階 2,200 円～24,500 円	異なる	・交通用具使用 者 2 km以上から 60 km以上まで 13 段階 2,000 円～ 24,500 円	15,364 千円	96,022 円
管理職 手 当	・主幹級以上の職員の給料月 額に 14/100～19/100 を乗じ た額	異なる	職務に応じて定 められた額	31,423 千円	766,410 円
休日勤務 手 当	勤務1時間あたりの給料額の 135%	同じ		11,194 千円	238,176 円
夜間勤務 手 当	勤務1時間あたりの給料額の 25%	同じ		2,430 千円	71,469 円
宿日直 手 当	勤務 1 回につき 5,000 円	異なる	・勤務 1 回につき 4,200 円	1,230 千円	12,300 円

(12)特別職の報酬等の状況

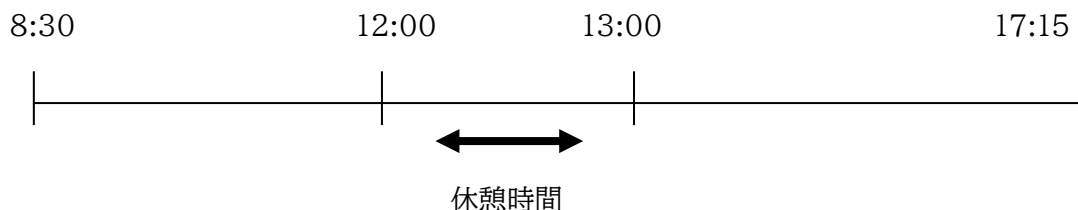
(令和4年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
給料	町 長	766,000 円	
	副町長	632,000 円	
	教育長	581,000 円	
報酬	議 長	382,000 円	
	副議長	299,000 円	
	議 員	283,000 円	
期末手当	町 長 副町長 教育長	(令和3年度支給割合) 4.1 月分(6月期: 2.05 月分 12 月期:2.05 月分)	
	議 長 副議長 議 員	(令和3年度支給割合) 4.4 月分(6月期: 2.20 月分 12 月期:2.20 月分)	
退職手当		(算定方式)	(支給時期)
	町 長	(算定方式) 給料月額 × 勤続月数 × 37.5/100	(支給時期) 任期ごとに支給
	副町長	(算定方式) 給料月額 × 勤続月数 × 25/100	(支給時期) 任期ごとに支給
	教育長	(算定方式) 給料月額 × 勤続月数 × 20/100	(支給時期) 任期ごとに支給

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、休憩・休息時間の概要（令和4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。8時30分から17時15分までの勤務時間の中で、60分が休憩時間となります。



(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。

(各年1月1日から12月31日 単位:日)

令和3年度の平均取得日数	令和2年度の平均取得日数
8.4日	8.6日

(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。

種類	具体的な内容	付与日数
骨髄提供のための休暇	職員が規則で定める骨髄移植のために必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
結婚	職員が結婚に伴い必要と認められる行事等を行う場合	5日を超えない範囲で必要とする期間
育児時間	生後1年に達しない子を育てる女子職員が保育に必要な授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内
妻の出産	職員が妻の出産に伴う入院の付添いをする場合	出産の日から2週間以内に3日以内の必要とする期間
父母の追悼	職員が父母の追悼のための特別な行事(法要等)をする場合	習慣上最小限度必要と認める期間

種 類	具体的な内容	付与日数
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の増進、家庭生活の充実のための行事をする場合	5日の範囲内の期間
子の看護のための休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子の看護をする場合	1の年において5日の範囲内の期間
疾病による就業禁止	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による交通の制限又は遮断及び入院の措置がされた場合	必要と認める期間
職員団体の事務従事 (組合休暇)	職員が登録された職員団体の規約に定める当該機関の業務に従事する場合	1暦年につき30日を超えない範囲

(4)介護休暇制度の概要と取得状況

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ます。連続する6月の期間において、必要な期間を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。

(単位:人)

	内 容	取得者数	
		令和2年度	令和元年度
介護休暇	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の介護をする場合。連続する6月の期間内において必要な期間	0人	0人

(5)職員の育児休業制度の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があります。

育児休業は、1日単位で最長3年間、取得することができます。

部分休業は、時間単位で子が小学校就学の始期に達するまでの間、取得することができます。

(各年1月1日から12月31日 単位:日)

	内 容	取得者数	
		令和3年度	令和2年度
育児休業	二宮町職員の育児休業等に関する条例に基づき育児休業の承認をする	8人	8人
部分休業	正規の勤務時間の初め又は終りにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で30分を単位として承認する	10人	7人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分及び懲戒処分制度の概要とその状況

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維持のために行う処分です。また、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。

過去2年度の処分件数についてお知らせします。

① 分限処分の状況

(令和3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	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
心身の故障の場合	0人 (0人)	0人 (0人)	2人 (1人)	0人 (0人)
職に必要な適格性を欠く場合	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
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人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
刑事事件に関し起訴された場合	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
条例に定める事由による場合	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)

(注)()内は令和2年度の状況。

② 懲戒処分の状況

(令和3年度 単位:人)

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計	訓告等
諸給与の不正領得	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
受験採用の際の虚偽行為	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
職務命令違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
信用失墜行為	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
守秘義務違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
職務専念義務違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
政治的行為違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
争議行為	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
営利企業等従事制限違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
通常業務処理不適正	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
公職選挙法違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
傷害・暴行の刑法違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
金銭・異性関係等の非行	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
収賄	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
横領	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
道路交通法違反	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
管理監督者責任	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)
その他(不適切な事務処理等)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)	0人 (0人)

(注)()内は令和2年度の状況。

5 職員のサービスの状況

(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、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
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。

(単位:人)

種類	具体的な内容	承認数	
		令和3年度	令和2年度
厚生事業関係	人間ドック受診	105	95

(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。

(単位:件)

種類	承認数	
	令和3年度	令和2年度
消防団活動関係	7	6
その他	0	65
計	7	71

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1)人材育成基本方針の概要

二宮町が求める「職員像」を示し、すべての職員が求められるそれぞれの職務階層に応じた職責の認識と職務能力(スキル)を理解し、常日頃から、職場運営の中で実践していくことにより、個々の職員力を高める人材育成の具体的方針を指針として定めた、二宮町人材育成基本方針を平成27年11月に策定しました。

(2)研修方針の概要と実施状況

① 研修方針

私たち地方自治体の職員は、住民のニーズを的確に捉え、サービスの充実に努めなければなりません。

また、地方分権の確立や行政改革をはじめ、地方自らの新たな発想と工夫によって、主体性や独自性を発揮した行政運営に取り組む姿勢が強く求められています。

そのために職員の資質の向上、人材育成の充実に図っていくため、職員研修を実施しています。

② 研修の実施状況

基礎研修

基礎研修とは職員に必要な基礎的な知識を身につけるために行う研修です。

	受講者数	
	令和3年度	令和2年度
新採用職員研修	26人 ^(注)	35人
職員健康管理研修 ^(注)	0人	0人
交通安全研修	0人	0人
人権研修	21人	19人
e-ラーニング研修(情報システム技術)	0人	0人
e-ラーニング研修(情報セキュリティ)	212人	244人
人事評価研修	0人	0人
障がい者理解促進研修	0人	0人

(注)コロナ禍のためすべてもしくは一部を未実施。

テーマ別研修

テーマ別研修とは具体的な課題ごとに必要な知識や具体的な考え方を身につけるために行う研修です。

	受講者数	
	令和3年度	令和2年度
OA 研修	0 人	0 人
普通救命講習	0 人	0 人
一市二町合同研修 ^(注)	0 人	0 人
地域別研修(三町) ^(注)	0 人	0 人
湘南地区町村会 ^(注)	0 人	0 人

(注) 一市二町合同研修は平塚市、大磯町と、地域別研修は大磯町、寒川町と湘南地区町村会は寒川町、大磯町、葉山町と合同で開催予定でしたが、コロナ禍のため未実施となりました。

派遣研修

派遣研修とは、専門研修機関や民間企業などに職員を派遣し、より専門的な知識を身につけるために行う研修です。

機関等名	主な研修内容	派遣者数	
		令和3年度	令和2年度
市町村研修センター	階層別研修、財務・税務・用地業務などの専門研修、法学を始めとする専門性の高い法務研修を実施	60 人	0 人 ^(注)
都市整備技術センター	工事監督や検査測量実習など土木技術に関する研修を実施	2 人	0 人
自治大学校	地方自治に関連する幅広く、より高度な知識を習得するために全寮制の研修機関に約3箇月間派遣。隔年で職員を派遣。	0 人	0 人

(注) コロナ禍のため未実施。

市町村講師派遣

市町村講師派遣とは市町村研修センターへ職員を派遣し、研修に応じた内容について、講師として派遣を行うものです。

派遣機関等名	主な研修内容	派遣者数	
		令和3年度	令和2年度
市町村研修センター	新採用職員	0人	0人 ^(注)

(注)コロナ禍のため未実施

(3)職員の勤務成績の評定制度の概要

町では平成 19 年度より人事評価制度を導入したことに伴い、能力評価シートを用いて職員の職務能力の評価を行っています。

この評価の結果を職員の昇格、昇給、配置転換等に適正に反映をさせ、職員が高い能力を発揮し町政の効率的かつ円滑な運用を図るように努めるものです。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

二宮町の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます。学校作業員等一部の職員は公立学校共済に加入しています。

① 短期給付

法定給付	保険給付	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	法廷給付以外の給付

② 共済組合の長期給付(年金払い退職給付)

退職給付	老齢厚生年金	原則として、被保険者期間等が10年以上の者が退職した場合で、65歳(生年月日による経過措置有)に達したときに支給
障害給付	障害厚生年金	一定の保険料納付要件を満たした方が在職中に初診日の傷病により法廷の障害等級等の要件に該当したときに支給
	障害手当金	在職中に初診日のある病気やケガにより、軽度の障害が残ったときに支給
遺族給付	遺族厚生年金	組合員又は厚生年金受給権者が死亡したとき、一定の条件を満たす遺族に支給

※平成27年10月から被用者年金制度が一元化され共済年金は、厚生年金に統一されました。共済年金の3階部分(職域部分)が廃止されるとともに年金払い退職給付が創設されました。

(2) 共済組合の福祉事業の概要

保健等事業	人間ドック等の補助金、特定保健検査・特定保健指導、直営や委託の保養所の利用助成など
保養所経営	「湯河原温泉ちとせ」を直営にて経営
貸付事業	普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学貸付など
貯金事業	給料からの天引きにより貯金
物資事業	生活必需品等の指定店による店頭割引販売及び店頭販売

(3)公務災害補償と福祉事業の概要と実施状況

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

(単位:件)

		傷 病		死 亡	
		令和3年度	令和2年度	令和3年度	令和2年度
通勤災害	発生件数	2 件	0 件	0 件	0 件
公務上の災害	発生件数	1 件	2 件	0 件	0 件

(4)健康診断等の概要

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

また、適正な執務環境の確保に向けて、月に1、2回産業医が巡回し執務環境の状況をチェックし、改善に取り組んでいます。

(5)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、相談者の状況に応じて産業医、専門のカウンセラーが対応しております。

また、職員を対象として、予防や早期発見のために、外部機関に委託してのストレスチェック(年1回)やメンタルヘルス研修を実施しています。

(6)ハラスメントへの対応状況

ハラスメントに対しては、総務課に相談窓口を設け、随時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、対応をしています。

(7)その他職員福祉のための独自の制度の概要

- ① 職員の健康管理推進のために、総合健康診断(人間ドック)受診への助成
令和3年度 助成件数 105 件
令和2年度 助成件数 95 件

(注)総合健康診断受診への助成については、一人当たりの給付額は、10,000 円を上限としています。

② 互助会を通じて実施した事業

令和3年度に二宮町職員互助会・二宮町消防職員互助会及び二宮町百合が丘保育園職員互助会が行った公費が充当された事業は次のとおりです。(互助会が職員からの会費のみで実施し、町の補助金が充当されていない事業は除きます。)

事業	補助額
親睦に伴う事業(旅行・運動会等への補助)	0 円
公費負担(補助)額計(一人当たりの公費負担額 1,900 円)	0 円

8 公平委員会の業務の状況

職員からの苦情等を処理する公平委員会についてお知らせします。

(1)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切な措置を講じるよう要求することができます。

(単位:件)

令和3年度 当初係属 件数	新規申立 件数	処理件数					令和3年度 末係属件 数
		容認	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	-	-	-	-	-	0

(2)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。

(単位:件)

令和3年度 当初係属 件数	新規申立 件数	処理件数					令和3年度 末係属件 数
		容認	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	-	-	-	-	-	0