

阿武町人事行政の運営等の状況について

町では、人事行政運営等における公正性・透明性を高めるため、「地方公務員法」及び「阿武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、職員の任用、職員数、給与、勤務時間、勤務条件等、令和6年度および令和7年度の概要を公表します。

■問い合わせ 総務課行政係 電話2-3110

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用・退職等の状況

① 採用 (R7.4.1付) 4人

② 退職 (R7.3.31付)

区分	一般行政職	技能労務職
定年退職	2	
退職勧奨		
普通退職	1	
その他		
計	3人	0人

③ 再任用 (R7.4.1付) 4人

④ 定年延長 (R7.4.1付) 0人

(2) 一般行政職の級別職員数の状況(令和7年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職名	職員数	構成比
6 級	①課長の職務 ②主幹の職務	課長 主幹	10人	16.9%
5 級	課長補佐の職務	課長補佐	7人	11.9%
4 級	①係長の職務 ②主査の職務	係長 主査	6人	10.2%
3 級	主任の職務	主任	18人	30.5%
2 級	高度の知識または経験を必要とする業務を行う職務	主任主事	8人	13.6%
1 級	定型的業務を行う職務	主事	10人	16.9%
合 計			59人	100.0%

(注) 1 阿武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 標準的な職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(3) 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5年	令和6年	令和7年		
一般行政部門	議会・総務等	19	19	20	1	
	税務	3	3	3	0	
	民生・衛生	15	16	16	0	
	経済	5	6	5	△ 1	
	土木	5	5	5	0	
	小 計	47	49	49	0	
特別行政部門	教育	3	4	5	1	
	小 計	3	4	5	1	
公営企業等会計部門	病院(診療所)	3	2	2	0	
	その他	3	3	3	0	
	小 計	6	5	5	0	
合 計		56 [65]	58 [65]	59 [65]	1	

(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。

2 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6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5年度率
令和6年度	2,904	33億6,712万円	10億9,035万円	6億184万円	17.9%	17.9%

(注) 人件費には職員給与に加え、退職手当支給事務特別負担金、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

区 分	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	計 B	
令和7年度	54	2億113万円	3,080万円	8,142万円	3億1,335万円	580万円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 給与費は当初予算に計上された額です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額状況(令和7年4月1日現在)

①一般行政職

平均年齢	平均給料月額
40歳8月	310,369円

②技能労務職

平均年齢	平均給料月額
—	—

(4) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区 分		阿 武 町	国
		初任給	初任給
一般行政職	大 学 卒	220,000円	220,000円
	高 校 卒	188,000円	188,000円
技能労務職	高 校 卒	—	—
	中 学 卒	—	—

(5) 期末手当・勤勉手当の状況(令和7年4月1日現在)

区分	阿武町		国	
	期末手当(月分)	勤勉手当(月分)	期末手当(月分)	勤勉手当(月分)
6月期	1.250	1.050	1.250	1.050
12月期	1.250	1.050	1.250	1.050
計	2.500	2.100	2.500	2.100
加算の状況	職制上の段階、職務の級等による加算措置：有		職制上の段階、職務の級等による加算措置：有	

(6) 退職手当の状況(令和7年4月1日現在)

区分	阿武町		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.67月分	24.59月分	19.67月分	24.59月分
勤続25年	28.04月分	33.27月分	28.04月分	33.27月分
勤続35年	39.76月分	47.71月分	39.76月分	47.71月分
最高限度額	47.71月分	47.71月分	47.71月分	47.71月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例 2%～20%加算		定年前早期退職特例 2%～45%加算	
退職時特別昇給	無		無	

(7) 特殊勤務手当

支給実績(令和6年度決算)		15千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)		5,000円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)		6.00%	
手当の種類(手当数)		勤務手当(1)	
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
勤務手当	一般行政職	外勤して徴税事務に従事した場合	500円/日
	一般行政職	死体の収容、処理に従事する者	3,000円/件
	一般行政職	特殊自動車(除雪 塵芥処理等)の運転に従事した者	2,000円/日
			1,000円/半日
危険手当	一般行政職	感染症予防救治のため患家に立入り職務に従事した者	1,000円/件

(8) 時間外勤務手当

支給実績(令和6年度決算)	5,333千円
職員1人当たり支給年額(令和6年度決算)	152千円

(注) 職員1人当たり支給額は、管理職を除く職員に支給された平均額

(9) その他の手当

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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給する。(22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子…10,000円、配偶者、22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫、60歳以上の父母及び祖父母、22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹、重度心身障害者…6,500円、扶養親族たる子のうちに15歳に達する日以後の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合5,000円を加算した額。	同		5,101千円	221,783円
住居手当	自ら居住するため住宅を借り受け、月額1万6千円を超える家賃を支払っている職員(月額27,000円以下の家賃を支払っている職員…家賃の月額から17,000円を控除した額)、月額27,000円を超える家賃を支払っている職員…家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円)を11,000円を加算した額)。	同		2,420千円	127,368円
通勤手当	通勤のため交通機関を利用してその運賃又料金を負担することを常例とする職員…支給単位期間につき、町長の定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額が55,000円を超えるときは、1箇月当たりの運賃等相当額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額に支給単位期間の月数を乗じて得た額 通勤のため自動車その他の交通の用具で別に町長の定めるものを使用することを常例とする職員…自動車等の使用距離 片道2キロ～5キロ未満→2,000円、片道5キロ～10キロ未満→4,200円、片道10キロ～15キロ未満→7,100円、片道15キロ～20キロ未満→10,000円、片道20キロ～25キロ未満→12,900円、片道25キロ～30キロ未満→15,800円、片道30キロ～35キロ未満→18,700円、片道35キロ～40キロ未満→21,600円、片道40キロ～45キロ未満→24,400円、片道45キロ～50キロ未満→26,200円、片道50キロ～55キロ未満→28,000円、55キロ～60キロ未満→29,800円、片道60キロ～31,600円	同		1,767千円	93,000円
管理職手当	管理、又は監督の地位にある職員のうち、その職務の特殊性に基づき町長の指定する職にある者に対して支給する。(課長職40,000円、主幹職30,000円、課長補佐職26,000円)	異	定額	6,056千円	318,737円
休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して勤務1時間当たりの給与額の100分の135を休日勤務手当として支給する。	同		-	-

(10) 特別職の報酬等の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	給料(報酬) 月額	期末手当		職制上の 加算措置	退職手当
		6月期	12月期		
町 長	703,000円	1.725月分	1.725月分	有	給料月額に在職期間1年につき100分の500の割合を乗じて得た額
副 町 長	568,000円	1.725月分	1.725月分		給料月額に在職期間1年につき100分の300の割合を乗じて得た額
教 育 長	532,000円	1.725月分	1.725月分		給料月額に在職期間1年につき100分の260の割合を乗じて得た額
議 長	258,000円	1.725月分	1.725月分		
副 議 長	210,000円	1.725月分	1.725月分		
議 員	190,000円	1.725月分	1.725月分		

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間

1週間の勤務時間	38.75時間
開始時刻	8:30
終了時刻	17:15
休憩時間	12:00～13:00

(注) 平成19年4月1日から休憩時間を廃止しています。公務の運営上の事情等により特別の形態によって勤務する必要のある職員の勤務時間については、各任命権者が別に定めています。

(2) 年次有給休暇

令和6年 平均使用日数	9.5日
-------------	------

年次有給休暇は、1年ごとに20日付与され、残日数は翌年に繰り越すことができます。

(3) 特別休暇等

負傷や病気による療養、選挙権の行使、結婚、出産など条例や規則で定める事由に該当する場合には、特別休暇等を付与しています。

特 別 休 暇	付 与 日 数
選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
証人等としての裁判所等への出頭	必要と認められる期間
骨髄移植のための骨髄液提供	必要と認められる期間
ボランティア活動	年5日以内
職員の結婚	7日以内
職員の分べん	産前8週から産後8週
育児(生後1年に達しない子)	1日2回それぞれ30分以内
職員の妻の出産	3日以内
男性職員の育児参加	5日以内
子(小学校就学前)の看護	年5日以内
要介護者(配偶者、父母等)の介護	年5日以内(要介護者2人以上は年10日以内)
忌引	10日以内
父母、配偶者、子の祭日	1日
災害による住居の滅失又は損壊	7日以内
災害による交通遮断等	必要と認められる期間
生理日	月3日以内
妊産婦の健康診断	必要と認められる期間
妊婦の通勤緩和	1日1時間以内
妊娠障害	14日以内
夏季休暇	3日以内

病気休暇	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最低限の期間
------	-----------------------------------

(4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷又は老齢により介護するため勤務しないことが相当であると認められた場合は、6月の範囲内で取得することが可能です。

令和6年度の介護休暇の取得状況 無し

(5) 育児休業等

職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達するまで、育児のために休業等をすることが認められる制度です。

令和6年度の育児休業及び部分休業の取得状況 1名

4 職員の分限及び懲戒処分の状況(令和6年度)

(1) 分限処分者数

1人

(2) 懲戒処分者数

1人

5 職員の服務の状況

地方公務員法の規定により次のような職務上の義務があります。

- ① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ② 信用失墜行為の禁止
- ③ 秘密を守る義務
- ④ 職務に専念する義務
- ⑤ 政治的行為の制限
- ⑥ 争議行為の禁止
- ⑦ 営利企業等の従事制限

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況

本町の人材育成として、山口県ひとづくり財団等での研修を行い職員の資質の向上に努めます。

令和6年度の研修実績

- ・山口県ひとづくり財団: 50人(延べ)
- ・山口県町村会: 2人
- ・町研修: 23講座 718人(延べ)

(2) 勤務成績の評定の状況

人事評価実施規程のもと、全職員を対象に実施。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に関する状況(令和6年度)

・人間ドック 42人 ※医療機関が実施する総合健診(30歳以上の希望者)
・定期健康診断 19人 ※町が実施する一般健診

(2) 公務災害の認定状況(令和6年度)

・公務災害認定 該当なし
・通勤災害認定 該当なし

8 公平委員会に係る業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置状況(令和6年度)

該当無し

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況(令和6年度)

該当無し