

# 岬町の人事行政の運営等の状況

令和7年度

岬 町

町長部局  
教育委員会  
議 会

目 次

一 人事行政の運営の状況

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 新規採用者数に関する状況	1
(2) 再任用の状況	1
(3) 退職者数	1
(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由	2
(5) 年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）	3

2 給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）	4
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	4
(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）	4
(4) 給与制度の総合的見直し実施状況について	4
(5) 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7年4月1日現在）	5
(6) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）	6
(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）	6
(8) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）	6
(9) 昇給期間短縮の状況	7
(10) 昇給への勤務成績の反映状況	8
(11) 職員の手当の状況	8
(12) 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）	11

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（令和7年4月1日現在）	12
(2) 休暇制度の状況（令和7年4月1日現在）	12
(3) 年次休暇の取得状況（令和6年度）	13
(4) 介護休暇の取得状況（令和6年度）	13
(5) 育児休業の取得状況（令和6年度）	13

4 分限及び懲戒処分の状況

4 分限及び懲戒処分の状況	14
---------------	----

5 服務の状況

5 服務の状況	16
---------	----

6 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要	17
-----------	----

(2) 研修の状況	17
-----------	----

(3) 勤務成績の評定の状況	17
----------------	----

7 福利及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生事業の概要	18
---------------	----

(2) 健康管理事業、安全衛生管理の状況	18
----------------------	----

(3) 公務災害及び通勤災害の認定件	18
--------------------	----

(4) 職員厚生会などへの負担金等の状況	19
----------------------	----

8 その他の事項	20
----------	----

二 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況	21
----------------------	----

(2) 不利益処分に関して不服申立ての状況	21
-----------------------	----

## 岬町の人事行政の運営等の状況について

### 一 人事行政の運営の状況

岬町の人事行政の運営等の状況について、岬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、次のとおり公表いたします。

#### 1 任免及び職員数に関する状況

##### (1) 新規採用者数に関する状況

職員の採用は、全体的な業務量を勘案のうえ、計画的な職員数の減少につながるように、新たに必要とする職種に限り採用しています。令和6年度中での職員採用は次のとおりです。

募集職種	応募者数	受験者数	採用者数
保健師	2	2	1
行政職(事務)	22	21	2
行政職(事務)「大卒程度」	15	14	1

(単位:人)

##### (2) 再任用の状況

定年退職者等を対象に高齢者の豊富な知識と経験を活用するため、職員の再任用に関する条例に基づき再任用制度を設けています。令和7年4月1日での再任用職員は次のとおりです。

任命権者	フルタイム勤務	短時間勤務	合計
議会	0	0	0
町長部局	13	3	16
教育委員会	3	0	3
合計	16	3	19

(単位:人)

##### (3) 退職者数 令和6年度の退職状況は次のとおりです。

任命権者	定年退職	勸奨退職	普通退職等	合計
議会	0	0	0	0
町長部局	5	0	4	9
教育委員会	1	0	2	3
合計	6	0	6	12

(単位:人)

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

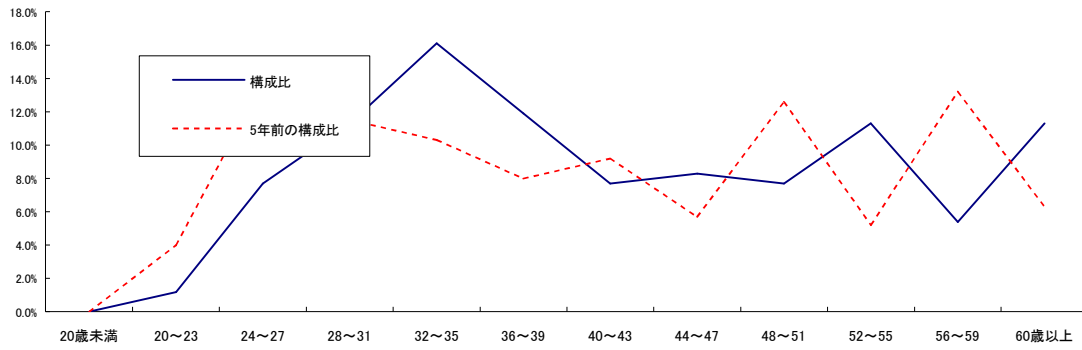
令和7年度と前年度及び5年前との部門別職員数の比較等は次のとおりです。

(各年4月1日現在 単位:人)

		職 員 数			対前年 増減比	対5年前 増減比	対前年での主な増減理由
		令和7年	令和6年	令和2年			
一般行政部門	議 会	3	3	3	0	0	
	総 務	46	45	39	1	7	
	税 務	7	7	6	0	1	
	民 生	46	50	52	-4	-6	
	衛 生	12	11	10	1	2	
	農林水産	2	2	3	0	-1	
	商 工	6	6	6	0	0	
	土 木	14	15	15	-1	-1	
	小 計	136	139	134	-3	2	<参考> 人口1,000人当たり職員数 9.590 人 (類似団体の人口1,000人当たり職員数 9.031 人)
特別行政部門	教 育	19	20	24	-1	-5	組織・機構改革に伴う
	小 計	19	20	24	-1	-5	
公営企業会計部門	下 水 道	3	3	3	0	0	組織・機構改革に伴う
	そ の 他	10	10	13	0	-3	
	小 計	13	13	16	0	-3	
合 計		168 [ 229 ]	172 [ 229 ]	174 [ 229 ]	-4 [ 0 ]	-6 [ 0 ]	<参考> 人口1,000人当たり職員数 10.835 人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数で教育長を含みます。[ ]内は、条例定数の合計です。

(5) 年齢別職員構成の状況(令和7年4月1日現在)



(単位:人)

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	0	2	13	19	27	20	13	14	13	19	9	19	168

(注) 職員数は一般職に属する職員数でこの年齢別では教育長を含んでいません。

2 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 (6年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)
						5年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
6年度	14,181	8,213,853	84,337	1,928,189	23.5	21.2

(注)普通会計について 町の会計には町の業務の大部分を経理する一般会計と国民健康保険のように特定の歳入で特定の事業を行う特別会計と水道事業のように独立採算制の強い企業会計があります。普通会計とは、これらの会計が各市町村によって各会計区分の範囲が異なっていることなどにより、地方公共団体間の財政比較が困難なため、統計上で把握できるように统一的に用いられている会計区分です。岬町の普通会計は、一般会計に住宅新築資金等貸付事業特別会計を含んだもので、企業会計や国民健康保険、介護保険、下水道事業などの特別会計は除かれています。

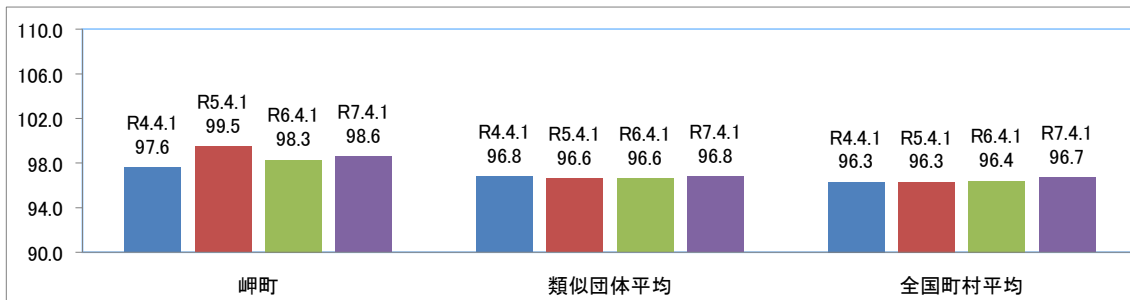
(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費					一人当たり 給与費 B/A	(参考)町村平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	事業費支弁に係る職員の人件費	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
6年度	155	632,465	147,260	260,771	10,053	1,050,549	6,778	5,921

(注) 1 職員手当には退職手当は含まれません。  
2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。各年度での年齢構成や退職、採用の要素によって、ラスパイレス指数は毎年度変動するものです。



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

3 平成25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

※令和7年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

①令和5年4月1日に「給与1%引き下げ」を「引き下げ無し」へ見直したため。現時点では、改善予定なし。

(4) 給与制度の総合的見直し実施状況について

【概要】国の給与制度と同様に見直し等に取り組む。

①給料表の見直し

[ **実施** 未実施 ]

実施内容(平均引上げ率、実施(実施予定)時期、経過措置の有無等具体的な内容(未実施の場合には、その理由))

(給料表の改定実施時期) 令和7年4月1日

(内容)

一般行政職の給料表について、国の見直しと同様、官民給与の較差を踏まえ、初任給を始め若年層に重点を置きつつ、平均1.1%の引上げ改定を実施。

②地域手当の見直し

実施内容(国基準における場合の支給割合及び該当団体の支給割合)

(支給割合) 国基準の10%に対し、岬町においても10%を支給。

(実施時期) 令和7年4月1日より実施。段階的に支給割合を引き上げる予定。令和7年4月1日時点は10%。

(参考)

	平成27年度 の支給割合	平成28年度から 令和6年度の支給割合	見直し後の支給割合 (令和7年4月1日)
国基準による支給割合	5%	6%	10%
岬町の支給割合	5%	6%	10%

③その他の見直し内容

令和5年4月1日より、正職員給料「1%引き下げ」から「引き下げ無し」へ見直し。

(5) 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7年4月1日現在)

「平均給料月額」とは、令和7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。  
 「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すべての諸手当の額を合計したものであり、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す。  
 また、「平均給与月額(国ベース)」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す。以下、同じ。

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
岬町	43.0 歳	316,100 円	414,191 円	374,770 円
大阪府	41.3 歳	323,086 円	434,367 円	382,395 円
国	41.9 歳	332,237 円	—	414,480 円
類似団体	42.0 歳	320,372 円	372,776 円	348,009 円

②技能労務職

区 分	平均年齢				民間			参考
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
岬町	45.4 歳	330,300 円	394,815 円	387,515 円	—	—	—	—
うち 給食調理員	46.2 歳	340,100 円	402,200 円	393,900 円	調理士	44.0 歳	293,300 円	1.37
大阪府	54.3 歳	296,155 円	370,031 円	341,912 円	—	—	—	—
国	51.3 歳	294,567 円	—	337,907 円	—	—	—	—
類似団体	50.2 歳	292,938 円	319,896 円	306,137 円	—	—	—	—

(注)

区 分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
岬町	—	—	—
うち 給食調理員	6,538,740 円	3,749,600 円	1.74

- 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4、5、6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あたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全一致するものではありません。
- 3 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた計算値です。

(6) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区分		岬町	大阪府	国
一般行政職	大学卒	242,000円	227,100円	220,000円
	高校卒	219,400円	192,900円	188,000円
技能労務職	大学卒	-----		
	高校卒	219,400円	201,467円	

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(令和7年4月1日現在)

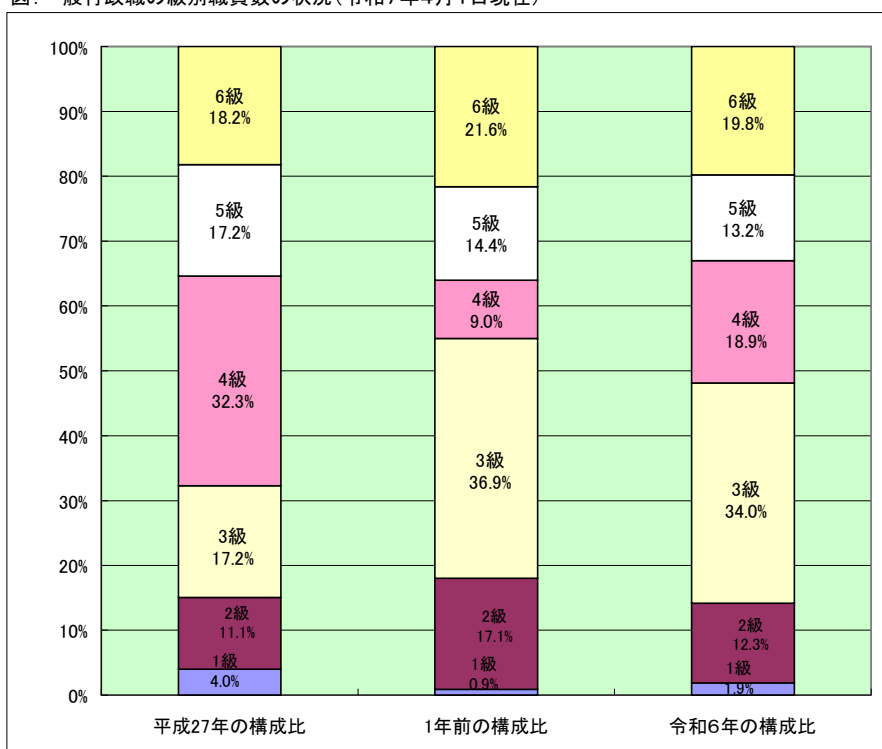
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	276,200円	293,000円	313,300円
	高校卒	255,300円	267,300円	301,100円
技能労務職	大学卒	-----	-----	-----
	高校卒	-----	-----	-----

(8) 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	職員数	構成比	うち女性職員
1級	事務員 技術員	2人	1.9%	1人
2級	主事 技師	13人	12.3%	9人
3級	主査 係長	36人	34.0%	18人
4級	係長 主幹	20人	18.9%	4人
5級	課長、参事、課長代理	14人	13.2%	3人
6級	部長、理事、副理事等	21人	19.8%	5人
合計		106人	100.0%	40人

- (注) 1 岬町の給与条例に基づく給料表の級区分による一般行政職の職員数です。  
 2 一般行政職とは企業会計や下水道事業などの特別会計の職員を除いたものです。  
 3 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。  
 4 平成18年4月1日より、給料表の体系が8級制から6級制に変更となっています。

図：一般行政職の級別職員数の状況(令和7年4月1日現在)



(注) 平成18年に8級制から6級制に変更している。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

(9) 昇給期間短縮の状況

区 分		全職種
令和6年度	職 員 数 A	172 人
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	0 人
	比 率 B/A	0 %
令和7年度	職 員 数 A	168 人
	普通昇給期間(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	0 人
	比 率 B/A	0 %

(10) 昇給への勤務成績の反映状況

令和6年4月2日から令和7年4月1日 までにおける運用	岬町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理 職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も 適用			○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用	○	○		
ロ 人事評価を実施していない				

(11) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

岬 町	大 阪 府	国
1人当たり平均支給額(6年度) 1,581 千円	1人当たり平均支給額(6年度) 1,875 千円	— — 千円
(6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400)月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000)月分	(6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.400)月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000)月分	(6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40)月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.00)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	(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	(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

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況

令和6年4月2日から令和7年4月1日 までにおける運用	岬町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理 職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も 適用	○	○	○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない				

イ 退職手当(令和7年4月1日現在)

岬 町			国		
(支給率)	自己都合 応募認定・定年		(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	定年前早期退職特例措置 (2~30%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~45%加算)	
1人当たり平均支給額	7,264千円	72,640千円			

(注) 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す。

ウ 地域手当(令和7年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)			40,637 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)			241,887 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
岬町全域	6%	172人	6%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			98.3 (98.3)

※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。  
(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)/(1+国の指定基準に基づき地域手当支給率)により算出)

エ 特殊勤務手当(令和7年4月1日現在)

区 分	全 職 種
支給実績(令和6年度決算)	435 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	73 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)	3.5 %
手当の種類(手当数)	4種類
手当の名称	主な支給対象職員
感染症防疫作業手当	感染症患者の護送、家畜に対する防疫作業に従事した職員
行路病人等收容護送作業手当	行路病人、行路死亡人の收容、護送作業に従事した職員
し尿塵芥処理作業手当	し尿塵芥処理作業に従事した職員
危険物取扱手当	毒物、劇物に類する危険物を取扱う作業に従事した職員

オ 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算)	32,529 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	264 千円
支給実績(令和6年度決算)	39,460 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	313 千円

(注)職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く)です。

カ その他の手当

①扶養手当(令和7年4月1日現在)

内 容	配偶者	6,500円	
	子	10,000円	
	父母等	6,500円	
	扶養親族のうち満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき	5,000円加算	
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)
同	-----	12,870 千円	192,090 円

②住居手当(令和7年4月1日現在)

内容	家賃 16,000円以下	支給無し	
	借家 家賃 16,001円～27,000円	家賃-16,000	
	家賃 27,001円以上	(家賃-27,000)/2+11,000(上限28,000円)	
	持ち家	支給無し	
その他		支給無し	
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)
同	-----	12,001 千円	255,340 円

③通勤手当(令和7年4月1日現在)

内容	○支給対象者 通勤距離片道2km以上(徒歩通勤者は支給なし)		
	・交通機関利用者 運賃負担55,000円まで支給(6ヶ月定期券等の価格による一括支給)		
	・自動車等交通用具利用者 通勤距離に応じて次のとおり		
	2km以上 5km未満	2,000円	35km以上40km未満 21,600円
	5km以上10km未満	4,200円	40km以上45km未満 24,400円
	10km以上15km未満	7,100円	45km以上50km未満 26,200円
	15km以上20km未満	10,000円	50km以上55km未満 28,000円
	20km以上25km未満	12,900円	55km以上60km未満 29,800円
	25km以上30km未満	15,800円	60km以上 31,600円
	30km以上35km未満	18,700円	
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)
同	-----	16,433 千円	96,665 円

④管理職手当(令和7年4月1日現在)

内容	町長部局	部長、危機管理監	45,000円
		理事	40,500円
		副理事	36,000円
		課長	31,500円
		課長代理、保育所長、参事	27,000円
	議会事務局	議会事務局長	45,000円
		課長	31,500円
	教育委員会	教育次長	45,000円
		副理事	36,000円
		課長	31,500円
	課長代理、参事、幼稚園長	27,000円	
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)
		23,610 千円	454,038 円

※上記の管理職手当は条例に定める額から10%減額後の金額です。

(12) 特別職の報酬等の状況(令和7年4月1日現在)

区 分		給 料		月 額		等
給 料	町 長	654,000 円		(参考)類似団体における最高/最低額		
		( 770,000 円 )		— 円	— 円	
	副 町 長	544,000 円		— 円	— 円	
		( 640,000 円 )				
	教 育 長	510,000 円		— 円	— 円	
		( 600,000 円 )				
報 酬	議 長	340,000 円		— 円	— 円	
	副 議 長	310,000 円		— 円	— 円	
	議 員	300,000 円		— 円	— 円	
期 末 手 当	町 長	(6年度支給割合)				
	副 町 長	4.55	月分			
	教 育 長	(6年度支給割合)				
	議 長	4.55	月分			
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)		
		給料×在職月数×23/100	8,500,800円	任期毎に支給		
	副 町 長	給料×在職月数×17.5/100	5,376,000円	任期毎に支給		
	教 育 長	給料×在職月数×15/100	3,240,000円	任期毎に支給		
	備 考					

(注)1 給料及び報酬の( )内は、減額措置を行う前の金額です。

2 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。

3 特別職の地域手当は平成20年1月に廃止しています。

4 教育長の特別職就任は平成28年10月からです。

### 3 勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間の状況(令和7年4月1日現在)

勤務時間	1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
	38時間45分	7時間45分	午前9時	午後5時30分	12:00~12:45	廃止
週休日	勤務時間を割り振らない日(日曜日及び土曜日)					
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日					

(注) 上記は本庁の勤務時間であり保育所等で業務の性質上必要がある場合には、別途勤務時間等を定めています。

#### (2) 休暇制度の状況(令和7年4月1日現在)

職員の休暇には、条例等により年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇があります。年次有給休暇は、1年度につき20日(当該年度の途中に新たに職員になった者については、その年度の在職期間に応じた日数)与えられ、当該年度に取得しなかった日数については20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

病気休暇の期間は、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小限の期間です。特別休暇は、特定の事由に該当する場合に与えられる休暇です。その内容は条例等に規定しています。

病 気 休 暇	日 数
公務傷病	必要と認められる期間
私傷病	必要と認められる期間
特 別 休 暇	日 数
公民権の行使、義務の履行	必要と認められる期間
官公署の呼出	必要と認められる期間
骨髄バンクへの登録及び骨髄提供	必要と認められる期間
社会貢献活動	年間5日以内
結婚	7日以内
出生サポート休暇	1年に5日以内
出産予定	6週間以内で出産の日までの申し出た期間
出産	出産の日の翌日から8週間
生後1年未満の子への授乳	1日1回1時間
配偶者の出産	妻の出産前後1ヶ月の間に2日
男性の育児参加休暇	妻の産前産後期間中に5日
親族の死亡	必要と認めた場合に1日~10日
親族の追悼行事	必要と認めた場合に1日
夏季休暇	6月から9月の間で年間7日以内
非常災害罹災、危険回避、交通遮断等による勤務不能	必要と認められる期間
妊娠中職員の保健指導	月1回
生理	1回について3日以内
感染症予防法に基づく交通の制限又は遮断	3日以内
職員の子、兄弟姉妹の結婚	1日
公務負傷、公務疾病での療養	医師の必要と認める期間
心身のリフレッシュ	勤続10年3日以内、20年5日以内、30年7日以内
健康診断	年度内に1日
小学校就学前の子の看護	年度内に5日以内
介 護 休 暇	日 数
同居親族等の介護(無給)	連続する6月の期間内において必要と認められる期間

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げの見直し等に取り組むとされています。

(3) 年次休暇の取得状況(令和6年度)

年次有給休暇は、1年度につき20日与えられ、当該年度に取得しなかった日数については20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

任命権者	総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
議 会	日 116	日 23	人 3	日 7.7	% 19.8
町長部局	日 4,962	日 1,508	人 137	日 11.0	% 30.4
教育委員会	日 717	日 235	人 19	日 12.4	% 32.8
合 計	日 5,795	日 1,766.0	人 159	日 11.1	% 30.5

(注) 対象職員数に教育長は含みません。

介護休暇の取得状況(令和6年度)

議 会		町長部局		教育委員会	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
0	0	0	0	0	0

(単位:人)

(5) 育児休業の取得状況(令和6年度中に新たに育児休業を取得した職員について)

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、育児休業制度を条例等で定めています。この制度は子を養育する職員が一定期間休業(無給)して育児に専念した後、職場に復帰して今までに培った経験や技能を発揮するものです。

議 会		町長部局		教育委員会	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
0	0	1	2	0	0
0	0	0	4	0	0

(単位:人)

(注) 上段は、この年度に新たに取得した職員数。下段は、前年度から引き続き取得している職員数です。

#### 4 分限及び懲戒処分の状況

職員に対する不利益処分として分限処分と懲戒処分が地方公務員法で規定されています。分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなどの一定の処分事由がある場合に、職員の意に反して身分上の変動をもたらす処分です。処分の種類には、降任、免職、休職及び降給があります。

また、懲戒処分は、公務員としてふさわしくない非違行為がある場合に、職員の道義的な責任を問うことにより公務における規律と秩序を維持することを目的に行う処分です。

##### (1) 分限処分者数(令和6年度)

単位:延べ人 ( )内は実数

区 分	任命権者	降 任	免 職	休 職	降 給	合 計
勤務実績が良くない場合	議 会					
	町長部局					
	教育委員会					
	水道事業					
心身の故障の場合	議 会					
	町長部局			3(2)		3(2)
	教育委員会					
	水道事業					
職に必要な適格性を欠く場合	議 会					
	町長部局					
	教育委員会					
	水道事業					
職制、定数の改廃、予算減少により廃職過員を生じた場合	議 会					
	町長部局					
	教育委員会					
	水道事業					
刑事事件に関し起訴された場合	議 会					
	町長部局					
	教育委員会					
	水道事業					
条例で定める事由による場合	議 会					
	町長部局					
	教育委員会					
	水道事業					
合 計	議 会					
	町長部局			3(2)		3(2)
	教育委員会					
	水道事業					
総 計				3(2)		3(2)

(注) 1 降任とは、職員が現に有する職よりも下位の職に任命する処分です。

2 免職とは、その職を失わせる処分です。

3 休職とは、職員に職を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分です。

4 降給とは、職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分です。

5 同一人が複数回にわたって処分を受けている場合は、その延べ人数を記載しています。

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げの見直し等に取り組むとされています。

(2) 懲戒処分者数(令和6年度)

単位:延べ人 ( )内は実数

区 分	任命権者	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計	その他 訓告等
給与・任用に関する不正関係	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
職務命令違反、信用失墜行為等の一般服務違反関係	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
傷害、暴行の刑法違反等の一般非行関係	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
収賄等関係 (収賄、横領等)	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
道路交通法違反	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
監督責任	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
合 計	議 会						
	町長部局						
	教育委員会						
	水道事業						
総 計							

- (注) 1 戒告とは、職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分です。  
 2 減給とは、一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。  
 3 停職とは、職員の懲罰として職務に従事させない処分です。  
 4 免職とは、職員の懲罰として勤務関係から排除する処分です。  
 5 同一人が複数回にわたって処分を受けている場合は、その延べ人数を記載しています。  
 6 訓告等は、職務の遂行の改善に資するために将来を戒める措置です。

## 5 サービスの状況

### (1) 綱紀保持の取組み状況

地方公務員である岬町職員は、地方公務員法において、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念することとされています。

職員には、法令等遵守義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限等の義務が課せられています。

岬町では、服務規律の確保のため必要に応じて職員に綱紀の保持について通知するとともに、各種の研修や会議の場を通じて公務員倫理の周知徹底に努めています。

### (2) 各種ハラスメント防止対策の状況

岬町では、令和5年12月1日にハラスメント防止要綱を策定しています。この要綱は、職場における「セクシャル・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」、「ジェンダーハラスメント」、「その他のハラスメント」(以下「ハラスメント」という。)の防止に関し必要な事項を定め、健全な職場環境を確保することを目的としています。所属長および人事担当においてはハラスメントの防止や対応等に努めるものとしております。

### (3) 営利企業等への従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業等の役員を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得て事業や事務に従事することはできません。ただし、職務遂行上能率の低下をきたすおそれがなく、利害関係が生じて職務の公平性が妨げられる恐れもなく、職員及び職務の品位を損ねる恐れがないことを要件として、任命権者の許可を受けた場合には、営利企業等への従事が認められています。

岬町における令和6年度の営利企業等への従事許可の状況は次のとおりです。

(単位:件)

区 分	議 会	町長部局	教育委員会	合 計
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員等の地位を兼ねるもの	0	0	0	0
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0	0	0	0
上記以外で報酬を得て事業又は事務に従事するもの (選挙・消防団・統計調査など)	0	3	0	3
合 計	0	3	0	3

## 6 研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の概要

職員の能力開発は、本来職員自らが行うべきものですが、個人の努力だけでは限界があるので職員の自己啓発の契機となるように、議会、町長部局、教育委員会の全ての職員を対象に研修を受ける機会を与えています。岬町は、職員が個性と能力を最大限に発揮でき、職員の努力が報われるシステムを目指して、研修に関する基本方針と人材育成の基本方針をあわせ持つ人材育成基本計画を平成16年度に策定しています。これにより職員に対する研修は、岬町が実施する研修や専門の研修機関が実施する講座の実施を図り、岬町研修計画で体系化しています。

#### ア 岬町が実施する研修(岬町実施研修)

この研修は、岬町が主体となって実施する研修をいい、職場外研修と職場研修があります。職場外研修には、新任職員や管理職研修などの階層別研修や人権研修などを実施しています。また職場研修には、オンザ・ジョブ・トレーニングという職場の中で実務能力を高める研修や各課の業務に関係する関連機関への講座に参加させる研修があります。

#### イ 専門の研修機関が実施する研修(専門機関研修)

この研修は、研修の専門機関等が主体となって実施する研修をいい、合同研修と派遣研修に分類されます。合同研修は他の市町村の職員と一緒に受講するもので、大阪府町村長会、おおさか市町村職員研修研究センター、泉州地域地方自治講究会等が実施する研修があります。また派遣研修は、大阪府市町村振興協会等による比較的長期的な研修に派遣するものです。

### (2) 研修の状況

#### ア 岬町が実施する研修(岬町実施研修)の実施状況

研修内容(全職員を対象に実施)	講座数	のべ日数	受講者数(人)
・議会傍聴研修 ・ストレスで折れにくく回復しやすい、働くためのセルフケアと回復力研修 ・町が抱える課題解決に向けた取り組みについて～地域おこし協力隊・地域活性化企業人とは～ ・同和問題職員研修 等	4	4	58

#### イ 専門の研修機関が実施する研修(専門機関研修)

研修内容(全職員を対象に実施)	講座数	のべ日数	受講者数(人)
【泉州地域地方自治講究会】 ・管理職研修「自治体職員のためのハラスメント研修～セクハラ、パワハラグレーゾーン～」 ・カスタマーハラスメント防止研修 ・地方自治制度勉強会 ・新規採用職員研修等	4	4	39
おおさか市町村職員研修研究センター 税務、人事、契約、道路行政等の 専門実務研修等	12	14	13
大阪府町村長会他、 新人研修、人権研修等	37	37	41

### (3) 勤務成績の評定の状況

人事評価制度は、目標管理や公正な人事管理を実現していくための基礎資料として職員の勤務実績、能力等を把握し、職員の個々の資質を向上させ、職員個人の業績を正しく評価することによってモラルを高め、勤務意欲の高揚と公務の能率の向上を図るものであることから、本町に適した人事評価の実施を検討しています。

## 7 福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生事業の概要

福利厚生制度は、給与などの勤務条件以外に、文化的、経済的に生活の充実を図り、職員の公務能率の維持増進に寄与することを目的にしています。岬町では、議会、町長部局、教育委員会、水道事業の全ての職員を対象に、健康管理事業の実施や公務災害への適切な対応及び職員厚生会等による厚生事業の実施を図っています。

### (2) 健康管理事業、安全衛生管理の状況

事業(全職員を対象に実施)	概 要
職員定期健康診断	職員の一般的な健康状態を把握し、就業上での適切な措置や生活習慣病を予防する保健指導の実施することを目的に定期的を実施しています。
安全衛生管理事業	衛生管理者を1名選任し、職員の安全衛生管理を推進しています。
健康管理事業、安全衛生事業の決算額(令和6年度)	1638 千円

### (3) 公務災害及び通勤災害の認定件数

職員の公務上の死亡や負傷等の災害、または通勤途上における災害について、地方公務員災害補償法の関係法令に基づいて地方公務員災害補償基金という特殊法人に負担金を支給してこれらの補償を実施しています。令和6年度の状況は以下のとおりです。

#### ア 公務災害認定件数

区 分	議 会	町長部局	教育委員会	合 計
負 傷	0	3	0	3
疾 病	0	0	0	0
合 計	0	3	0	3

(単位:件)

#### イ 通勤災害認定件数

区 分	議 会	町長部局	教育委員会	合 計
負 傷	0	0	0	0

(単位:件)

#### ウ 地方公務員災害補償基金への負担金の状況(令和6年度)

区 分	議 会	町長部局	教育委員会	合 計
負担金額	18	1,169	136	1,323

(単位:千円)

(4) 職員厚生会などへの負担金等の状況

岬町では職員の厚生制度に関する要綱に基づき、互助共済事業や、文化、体育、レクリエーション事業等について、岬町職員厚生会に負担金を支給して実施しています。

また、大阪府市町村職員互助会解散により民間業者に委託し実施しています。

項 目	負担金等の決算額(令和6年度)
岬町職員厚生会	724
職員厚生委託料	2,637

(単位:千円)

※職員厚生委託料については上記金額の1/2を職員が負担しています。

8 その他の事項

(1) 会計年度任用職員の状況(令和6年度)

会計年度任用職員の任用については、時間給制度により必要な時間帯のみで任用するなど効率的な住民サービスの確保に努めています。令和6年度中の状況は次のとおりです。

町長部局		教育委員会		議 会	
内 容	人数	内 容	人数	内 容	人数
一般事務	40	一般事務	8	一般事務	0
税申告時の税務事務	2	幼稚園教諭	2	議 会 計	0
国民健康保険 看護師等	3	スクールカウンセラー	2		
学童保育の従事員 学童保育運転手	27	スクールサポートス タッフ	2		
児童カウンセラー	1	スクールソーシャル ワーカー	2		
延長保育等に従事 する保育士	45	スクールバス 運転手、添乗員	6		
施設等の用務員	7	障害児介助	30		
保育所 栄養士 給食調理、運転手等	6	施設等の用務員 グランド清掃員	10		
本庁 用務員	2	給食センター 給食調理補助、配送運転手	18		
本庁 受付・電話交換	2	図書司書	3		
高齢福祉課 社会福祉士、ケアマネ	3	教育委員会 計	83		
地域おこし協力隊	2				
町長公室担当 運転手	0				
美化センター作業員	3				
ごみ焼却運転手	3				
土木作業員	10				
町長部局 計	157				

会計年度任用職員の合 計	240
-----------------	-----

## 二 公平委員会の業務の状況

公務員である職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務することから、労働基本権の一部を制約されています。その代替措置として中立的な公平委員会を設置して職員の権利や利益を保護できる制度を設けています。

この制度には、職員の勤務条件の適正を確保するための「勤務条件に関する措置の要求」と、職員の身分保障を担保するための「不利益処分に関する不服申立て」の2つがあり、地方公務員法で定められているものです。

職員は勤務条件等に関して公平委員会に対して、岬町が適当な措置を講じるように要求することができます。公平委員会はこれらの事案について審査を行い、事実を判定して必要な勧告を行います。

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

#### ア 勤務条件に関する措置の要求の件数(令和6年度)

任命権者	前年度繰越分	新規申立て	年度中終了	次年度繰越
議 会	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
町長部局	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
教育委員会	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
水道事業	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
合 計	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし

### (2) 不利益処分に関して不服申立ての状況

#### イ 不利益処分に関して不服申立ての件数(令和6年度)

任命権者	前年度繰越分	新規申立て	年度中終了	次年度繰越
議 会	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
町長部局	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
教育委員会	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
水道事業	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし
合 計	事案なし	事案なし	事案なし	事案なし