

04 職員の分限および懲戒処分の状況

①分限処分の状況

令和2年度において、免職処分および降任処分された職員はいませんでした。
また、令和2年度に休職処分された職員は4人となっています。

②懲戒処分の状況

令和2年度において、懲戒処分を受けた職員は2人（戒告2人）でした。
処分事由は、職務上の義務違反および法令違反となっています。

05 職員の服務の状況

①職務専念義務の免除

職員は、法律または条例に定めがある場合のほかは、その勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や職務上必要な教養を目的とする講習会、講演会等に参加する場合などに、職務専念義務が免除されることがあります。

②営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねる、報酬を得ていかなる事業もしくは事務に従事などしてはならないとされています（地方公務員法第38条）。
令和2年度における許可件数は33件（うち32件は国勢調査員）となっています。

06 職員の研修および人事評価の状況

①研修の概要

令和2年度に実施した研修は、以下のとおりです。

研修区分	コース数	延べ人数
町独自研修	15 コース	416 人
派遣研修	23 コース	37 人

②職員の人事評価

職員がその担当する業務において、「目標管理」の手法を用いて、「業務遂行過程で発揮した能力」および「業務の達成状況や取組内容」を適正に評価し、人事管理の基礎とするための人事評価制度に平成28年度から取り組んでいます。

07 職員の福祉および利益の保護の状況

①福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は山形県市町村職員共済組合です。共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障がい・死亡に対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行なっています。また、事業等を補完するため、一般社団法人山形県市町村職員互助会が設けられており、祝金の支給等の事業を行なっています。

②公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障がいおよび死亡）または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の推進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法等によって定められています。

令和2年度に公務災害として認定された件数は2件となっています。

Ⅱ 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

令和2年度で、勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

2. 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和2年度は、該当ありませんでした。

④ 特別職の報酬等の状況（令和3年4月1日現在）

区分	給料・報酬月額	期末手当	退職手当	
給料	町長	810,000円	6月期 1.675月 12月期 1.675月 計 3.35月	27.216カ月
	副町長	630,000円		15.888カ月
	教育長	560,000円		11.328カ月
報酬	議長	340,000円	計 3.35月	/
	副議長	280,000円		
	議員	265,000円		

(注)

- ・期末手当は35%の加算措置があります。
- ・退職手当の支給月数は4年間在職した場合です。

⑤ 職員の手当の状況

■ 期末手当・勤勉手当の状況（令和3年4月1日現在）

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.275月分	1.275月分	2.55月分
勤勉手当	0.95月分	0.95月分	1.9月分
合計	2.225月分	2.225月分	4.45月分

(注) 制度上の段階、職務の級による加算措置があります。

■ 退職手当の状況（令和3年4月1日現在）

区分	自己都合	定年・勲奨
支給率	勤続20年	24.586875月分
	勤続25年	33.27075月分
	勤続35年	47.709月分
	最高限度額	47.709月分
その他の加算措置	定年前応募認定退職者 (2%から45%加算)	

■ 時間外勤務手当の状況（各年度普通会計決算）

区分	支給総額	職員1人当たり支給年額
平成30年度	25,709千円	245千円
令和元年度	43,744千円	387千円
令和2年度	33,583千円	282千円

■ 特殊勤務手当の状況（令和2年度普通会計決算）

手当支給職員の割合	11.5%
支給対象職員1人当たりの平均支給年額	0円
手当の種類(手当数)	1
手当の内容	税務事務に従事する職員に対する手当

■ (令和2年度病院事業会計決算)

手当支給職員の割合	83.0%
支給対象職員1人当たりの平均支給年額	495千円
手当の種類(手当数)	7
主な手当の内容	1.放射線、試薬等を扱う危険業務 2.手術に従事する場合 3.在宅患者を診療した場合

■ その他の手当（令和3年4月1日現在）

手当名	内容	国の制度との異同	支給実績 (令和2年度普通会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給月額 (令和2年度普通会計決算)
扶養手当	扶養親族のある職員	同	11,723千円	17,139円
管理職手当	管理職(課長級)の役職にある職員	同	6,229千円	51,908円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員	同	7,360千円	64,561円
通勤手当	通勤距離に応じて支給	異	6,165千円	6,190円
住居手当	住宅を借り受けている職員	同	3,243千円	22,521円
地域手当	東京都特別区に勤務する職員	同	0千円	—

※年額平均

03 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

① 職員の休日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ロ) 1月1日から同月3日までおよび12月29日から同月31日までの日（(イ)の日を除く）

② 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、一週間当たり38時間45分と定められており、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ8時30分から17時15分までの勤務となります。そのうち、12時から13時までの間は休憩時間となっています。

なお、一部の職場においては、その業務の実情に応じて職員の勤務時間の割り振りを行っています。

③ 休暇制度の概要・種類等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、組合休暇があります。

なお、特別休暇の主な種類は、次のとおりです。

- ・ 出産の場合 ・ 妻の出産の場合 ・ 結婚の場合 ・ 生後1年に達しない子を育てる場合 ・ 忌引の場合
- ・ 配偶者および父母等の追悼など特別な行事がある場合 ・ 夏季における盆等の諸行事等に対応する場合
- ・ 感染症の場合 ・ 災害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