

能登町の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

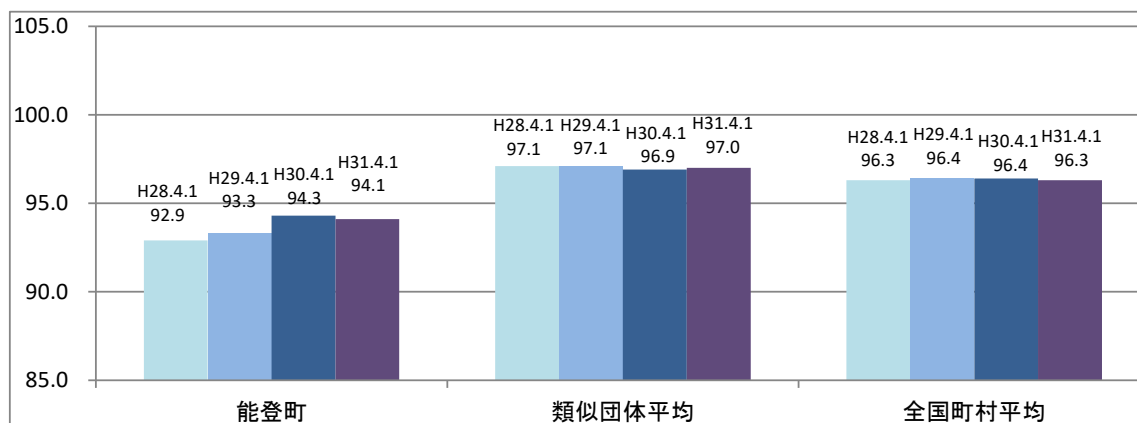
区分	住民基本台帳人口 (平成31年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 28年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
30	17,397	17,924,703	386,587	2,022,074	11.3%	12.7

(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) 類似団体平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
年度	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
30	231	809,929	96,150	315,226	1,221,305	5,287	5,707

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない
 2 職員数は、平成30年4月1日現在の人数である。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) ラスパイレス指数の状況



- (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、国の行政職棒給表（一）適用職員の棒給月額を100として計算した指数。
 2 () 書きの数值は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手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く地域手当支給率) により算出)
 3 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。
 ※31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、③3年連続で100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

職員数が少ないため、経験年数階層の異動により平均給与額が変動することや、行政職給料表が6級制であり、引上率が国に比べ高いことによる

(4) 給与改定の状況

能登町は人事委員会を設置しておりません

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【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%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

実施] 未実施]

実施内容

(給料表の改定実施時期) 平成31年4月1日
 (内容) 一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均0.1%増。初任給の引上げ(大卒1,500円程度、高卒2,000円)及び若年層の俸給月額を引上げを実施。

②その他の見直し内容

手当の支給対象となる家賃額の下限を引上げ(12,000円→16,000円)。手当額の上限を引上げ(27,000円→28,000円)。□

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成31年4月1日現在)

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 (国比較ベース)
能登町	43.8 歳	310,194 円	344,132 円	327,658 円
石川県	42.0 歳	319,984 円	399,291 円	353,936 円
国	43.4 歳	329,433 円	— 円	411,123 円
類似団体	41.7 歳	308,262 円	369,032 円	338,757 円

②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
能登町	歳	人	円	円	円		歳	円	
	51.0	35	241,540	265,274	249,488	-	-	-	-
うち清掃職員	52.1	6	259,283	282,750	263,783	廃棄物処理 業従業員	45.9	296,600	0.95
うち校務員	43.7	8	226,587	243,850	238,150	用務員	55.6	211,600	1.15
うちその他	52.9	21	242,166	263,350	246,265	-	-	-	-
石川県	54.8	175	307,027	341,676	319,439	-	-	-	-
国	50.9	2,431	287,312	-	329,380	-	-	-	-
類似団体	50.4	8	291,167	316,328	304,715	-	-	-	-

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
能登町	円 -	円 -	-
うち清掃職員	4,622,900	4,102,900	1.13
うち校務員	3,976,000	2,883,400	1.38

※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る。（平成28年～30年の3ヶ年平均）

※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に一致しているものではない。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2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試算値である。

③医療職(一)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
能登町	43.8 歳	418,200 円	1,209,557 円	738,571 円
国	52.0 歳	504,551 円	— 円	849,045 円
類似団体	47.2 歳	642,867 円	1,373,015 円	827,069 円

※医療職(一)は、病院に勤務する医師及び歯科医師が該当します。

④医療職(三)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
能登町	41.5 歳	283,700 円	328,192 円	292,422 円
国	47.1 歳	315,908 円	— 円	352,289 円
類似団体	42.5 歳	304,495 円	349,272 円	321,328 円

※医療職(三)は、病院に勤務する看護師などが該当します。

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成31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ある。

また、「平均給与月額(国 比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（平成31年4月1日現在）

区 分		能 登 町	石 川 県	国
一般行政職	大 学 卒	180,700 円	181,100 円	180,700 円
	高 校 卒	148,600 円	149,000 円	148,600 円
技能労務職	高 校 卒	146,000 円	146,400 円	- 円
	中 学 卒	- 円	130,700 円	- 円
医療職（一）	大 学 卒	247,900 円	- 円	- 円
医療職（二）	大 学 卒	186,900 円	- 円	- 円
	短大卒	175,700 円	- 円	- 円
医療職（三）	大 学 卒	208,100 円	- 円	- 円
	短大卒	198,800 円	- 円	- 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成31年4月1日現在）

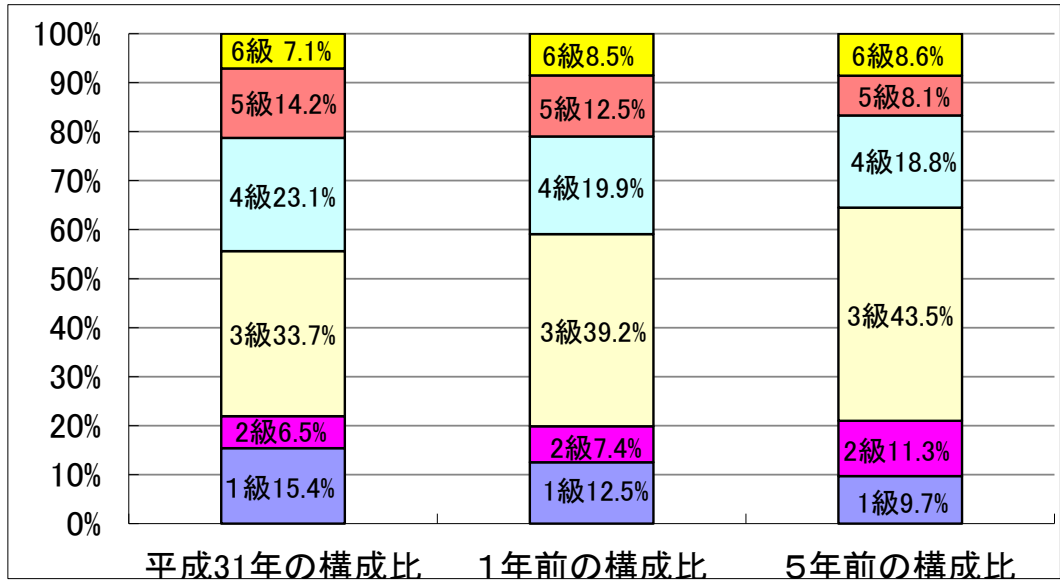
区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	232,650 円	320,666 円	358,100 円	376,800 円
	高 校 卒	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	304,150 円	359,650 円
技能労務職	高 校 卒	(該当者なし) 円	243,300 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円
	中 学 卒	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円	(該当者なし) 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成31年4月1日現在）

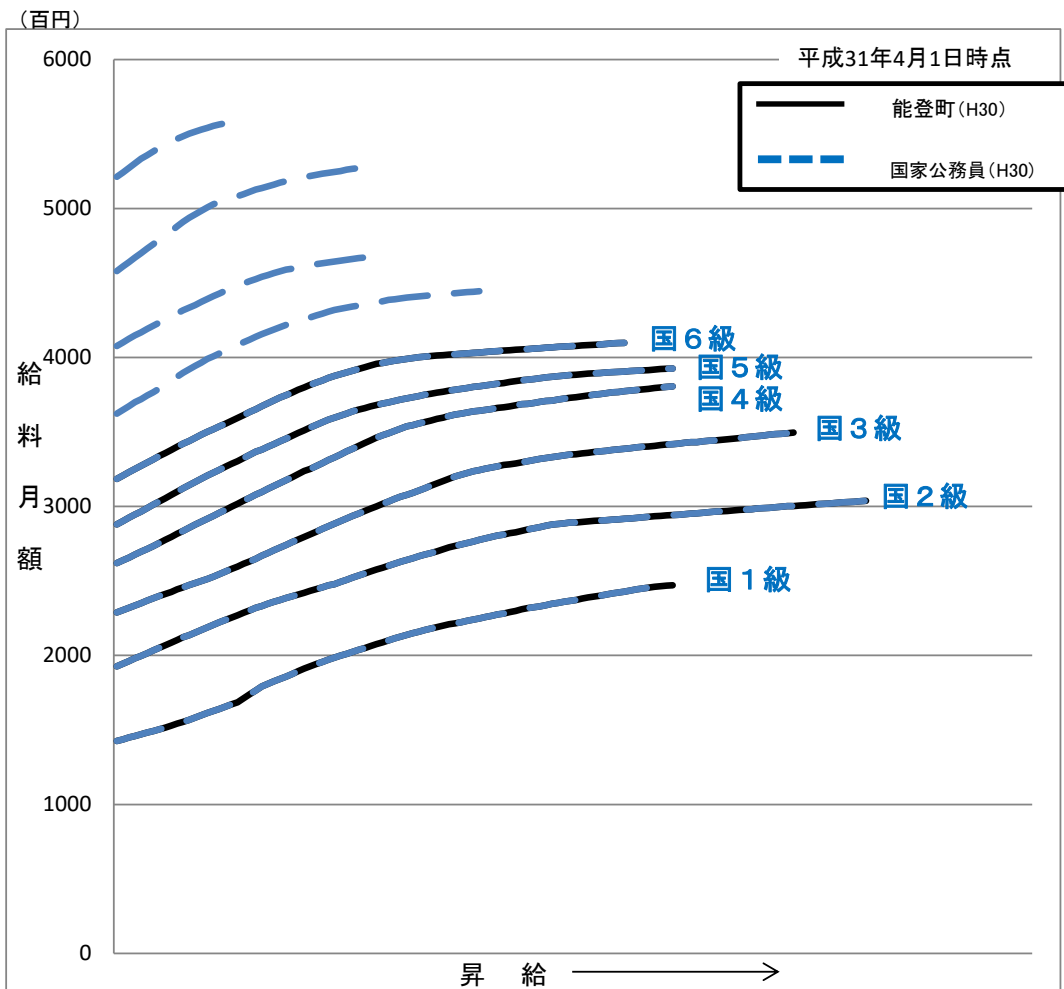
区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号級の給料月額	最高号給の給料月額
6級	課長、事務局長、会計管理者	12 人	7.1 %	319,200 円	410,200 円
5級	課参事、支所長、課長補佐、次長、室長	24 人	14.2 %	288,900 円	393,000 円
4級	主幹、支所長、所長	39 人	23.1 %	263,000 円	381,000 円
3級	係長、主査	57 人	33.7 %	230,000 円	350,000 円
2級	主事、学芸員	11 人	6.5 %	194,000 円	304,200 円
1級	主事、司書、学芸員	26 人	15.4 %	144,100 円	247,600 円

- (注) 1 能登町の給与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。



(注) 平成18年度に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)

(2) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一))(平成31年4月1日現在)



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

平成31年4月2日から令和2年4月1日までにおける運用	能登町		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				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

能登町	石川県	国
1人当たり平均支給額（30年度） 1,457 千円	1人当たり平均支給額（30年度） 1,665 千円	—
(30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 (1.45)月分 (0.90)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 ・役職加算5～15% ・管理職加算 なし	(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 ・役職加算5～20% ・管理職加算 15～25%	(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 ・役職加算5～20% ・管理職加算 10～25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

平成30年度中における運用	能登町		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				

(2) 退職手当（平成31年4月1日現在）

能 登 町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・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 (2~20%の加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (割増率2~45%の加算)	
1人当たり平均支給額	18,316千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当

支給実績(30年度決算)	223 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)	111,814 円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
金沢市	3 %	2 人	3 %

(4) 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在）

支給実績(30年度決算)	4,653 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)	71 千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(30年度)	14.43 %		
手当の種類(手当数)	7 種類		
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
1 税務職員特殊勤務手当	税務職員	町税の賦課徴収	月額 1,000円
2 ごみ処理、し尿処理作業等 従事職員特殊勤務手当	ごみ処理、し尿処理 作業等従事職員	清掃作業	日額 700円
3 自動車運転業務従事職員 特殊勤務手当	自動車運転業務 従事職員	大型特殊自動車等 の運転	日額 2,500円~500円
4 保育所保育士特殊勤務手当	保育所保育士	保育所に勤務	保育士 1,500円
5 保健衛生業務従事職員 特殊勤務手当	保健師	医療行為	日額 150円
6 火葬作業等従事職員 特殊勤務手当	火葬作業等従事職員	操炉作業	日額 2,500円
7 斎場職員特殊勤務手当	斎場職員	斎場勤務	日額 700円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(30年度決算)	18,735 千円
職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)	36 千円
支給実績(29年度決算)	20,286 千円
職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	29 千円

(6) 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(30年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)
扶養手当	○配偶者 6,500円 ○子 10,000円 ○父母等 6,500円 ○配偶者がいない職員の扶養親族のうち子1人目 10,000円 父母等1人目 6,500円 ○16歳から22歳までの子1人5,000円加算	同	—	23,738 千円	244,722 円
住居手当	○借家の場合 ・23,000円以下 家賃-12,000円 ・23,000円を超え55,000円未満(家賃-23,000円)×1/2+11,000円 ・55,000円以上 27,000円	同	—	7,390 千円	273,704 円
	○自宅の場合 新築5年間まで2,500円	異	廃止		
通勤手当	○電車・バスの利用 定期代55,000円まで全額 ○乗用車等の利用 2 ~ 5km 2,000円 5 ~ 10km 4,200円 10 ~ 15km 7,100円 15 ~ 20km 10,000円 20 ~ 25km 12,900円 25 ~ 30km 15,800円 30 ~ 35km 18,700円 35 ~ 40km 21,600円 40 ~ 45km 24,400円 45 ~ 50km 26,200円 50 ~ 55km 28,000円 55 ~ 60km 29,800円 60 ~ 31,600円	同	—	15,753 千円	82,911 円
管理職手当	○管理又は監督の職務 困難な業務を掌握する課長 40,000円 課長 30,000円 課参事 18,000円 課長補佐 12,000円 保育所長 10,000円	異	職務の級及び区分に応じた定額	9,182 千円	208,682 円
休日勤務手当	祝日及び年末年始に勤務した職員に通常の時間単価に135/100を乗じた額を支給	同	—	718 千円	143,600 円
宿日直手当	勤務1回につき 4,400円	同	—	2,882 千円	17,600 円

5 特別職の報酬等の状況（平成31年4月1日現在）

区 分		給 料		月 額		等	
給 料	町 長	820,000	円	(参考)類似団体における最高/最低額			
	副 町 長	620,000	円	850,000 円/	266,000 円	720,000 円/	468,000 円
報 酬	議 長	310,000	円	420,000 円/	230,000 円		
	副 議 長	280,000	円	360,000 円/	180,000 円		
	議 員	260,000	円	345,000 円/	157,000 円		
期 末 手 当	町 長	(30年度支給割合)		3.35 月分			
	副 町 長	(30年度支給割合)		3.35 月分			
退 職 手 当	町 長	(算定方式)		(1期の手当額)	(支給時期)		
	副 町 長	給料月額×(勤続期間支給率(0.837)+役職加算分(5))×4年		19,145,360 円	任期毎に支給		
		給料月額×(勤続期間支給率(0.837)+役職加算分(2.2))×4年		7,531,760 円	任期毎に支給		
	備 考						

(注) 1 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額（減額前）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ある。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

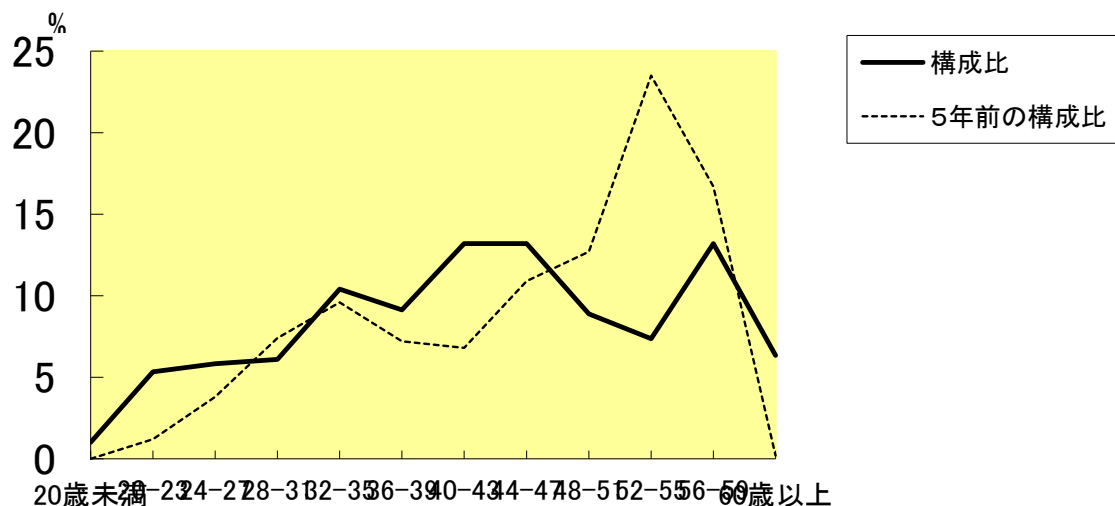
(各年4月1日現在)

区 分		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
		平成30年	平成31年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	職員配置の見直し
		総 務	69	72	3	
		税 務	12	12	0	
		労 働	2	2	0	
		農林水産	14	16	2	
		商 工	6	6	0	
		土 木	12	12	0	
		民 生	57	60	3	
		衛 生	28	28	0	
	計	203	211	8	<参考> 人口1万当たり職員数 121.29 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 74.02 人)	
教育部門	28	27	▲ 1			
小 計	231	238	7	<参考> 人口1万当たり職員数 136.81 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 92.11 人)		
公 営 企 業 計 等 部 門	病 院	125	125	0	業務内容充実の為の増	
	水 道	10	11	1		
	下水道	7	5	▲ 2		
	その他	15	15	0		
	小 計	157	156	▲ 1		
合 計	388	394	6	<参考> 人口1万当たり職員数 226.48 人		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成31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	4人	21人	23人	24人	41人	36人	52人	52人	35人	29人	52人	25人	394人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	26	27	28	29	30	31	過去5年間の増減数(率)
一般行政		219	210	204	202	203	211	▲ 8 (▲ 3.7 %)
教育		29	29	29	29	28	27	▲ 2 (▲ 6.9 %)
普通会計計		248	239	233	231	231	238	▲ 10 (▲ 4.0 %)
公営企業等会計計		167	161	160	168	157	156	▲ 11 (▲ 6.6 %)
総合計		415	400	393	399	388	394	▲ 21 (▲ 5.1 %)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 28年度の総費用に占 める職員給与費比率
年度	千円	千円	千円	%	%
30	662,008	25,931	65,737	9.9	9.8

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) H29平均一人 当たり給与費 千円 5,224
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
年度	人	千円	千円	千円	千円	千円	
30	11	36,637	4,519	14,127	55,283	5,026	

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数である。

イ 特記事項

能都町、柳田村及び内浦町の3町村が、平成17年3月1日に合併し能登町となった。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
能 登 町	40.1 歳	307,690 円	414,615 円
団 体 平 均	44.3 歳	340,929 円	514,169 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

能 登 町				能登町（一般行政職）			
1人当たり平均支給額(30年度)				1人当たり平均支給額(29年度)			
1,283 千円				1,457 千円			
(29年度支給割合)				(29年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
2.60 月分	1.85 月分	2.60 月分	1.85 月分	2.60 月分	1.85 月分	2.60 月分	1.85 月分
(1.45) 月分	(0.90) 月分	(1.45) 月分	(0.90) 月分	(1.45) 月分	(0.90) 月分	(1.45) 月分	(0.90) 月分
(加算措置の状況)				(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				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ある。

イ 退職手当（平成31年4月1日現在）

能 登 町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・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 (2~20%の加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (割増率2~45%の加算)	
1人当たり平均支給額	—	—			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（平成30年4月1日現在） 該当なし

エ 特殊勤務手当（平成30年4月1日現在） 該当なし

オ 時間外勤務手当

支給実績(30年度決算)	667 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)	61 千円
支給実績(29年度決算)	1,924 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(29年度決算)	192 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

カ その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (30年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (30年度決算)
扶養手当	一般行政職と同じ	同左	同左	1,562 千円	260,333 円
住居手当				234 千円	234,000 円
通勤手当				647 千円	80,850 円
管理職手当				144 千円	144,000 円

職員の服務等について

1 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成31年4月1日現在）

勤務時間	8:30 ～ 17:15 （1日当たり 7時間45分 1週間当たり 38時間45分）
休憩時間	12:00 ～ 13:00 （60分間）

（注）業務の性質により、上記の勤務時間によることができない勤務箇所の勤務時間は、別に定めています。

(2) 休暇の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	事 由	期 間
年次有給休暇		1 暦年つき 20 日（20 日を限度に翌年に繰り越すことができます。）
病気休暇	下記以外	90 日以内
	結核性疾患	1 年以内
特別休暇	公務上又は通勤による負傷又は疾病	必要と認められる期間
	公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	証人等として国会等に出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄提供者となる場合	必要と認められる期間
	ボランティア活動に参加する場合	5 日以内
	結婚する場合	連続する 5 日以内
	産前の場合	産前 8 週間（多胎妊娠の場合は 10 週間）
	産後の場合	産後 8 週間
	妊娠中又は出産後 1 年以内の女子職員が受ける保健指導又は健康診査	4 週間に 1 回～ 1 週間に 1 回
	保育時間の場合（生後 1 年に達しない子）	1 日 2 回それぞれ 30 分以内
	妻が出産する場合	2 日以内
	育児参加をする場合	5 日以内
	子の看護をする場合（公学校就学前の子）	5 日以内（子が 2 人以上の場合 10 日）
	短期の介護をする場合	5 日以内
	親族が死亡した場合	親族の区分により 1 日から 7 日以内
	父母を追悼する場合	1 日以内
	心身の健康の維持・増進等の場合	連続する 3 日以内
	災害により滅失等した住居の復旧作業等の場合	7 日以内
	災害・交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合	必要と認められる期間
	災害時に退勤途上の身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
生理休暇	必要と認められる期間	
介護休暇	配偶者、父母、子等を介護する場合	6 月以内

2 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

地方公務員法では、勤務成績が良くない場合、心身の故障により職務遂行に支障がある等の場合、職に必要な適格性を欠く場合又は職制等の改廃等により過員等を生じた場合のいずれかに職員が該当するときは、分限処分として、その意に反して、職員を降任し又は免職することができることになっています。

また、心身の故障のため、長期休養をする場合又は刑事事件に関し起訴された場合のいずれかに職員が該当するときは、分限処分として、その意に反して、職員を休職することができます。

平成31年度(令和元年度)における分限処分の状況は次のとおりです。 単位：人

降任	免職	休職	降給	計
—	—	4	—	4

(2) 懲戒処分の状況

地方公務員法では、職員が、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合若しくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合には、懲戒処分として、戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができることになっています。

平成31年度(令和元年度)における懲戒処分の状況は次のとおりです。 単位：人

戒告	減給	停職	免職	計
—	—	—	—	—

3 職員のサービスの状況

(1) 年次有給休暇の使用状況(平成31年1月1日～令和元年12月31日)

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均使用日数 B/C	消化率 B/A
8,193 日	2,267 日	214 人	10.6 日	27.7 %

注 1 対象職員数は、平成31年1月1日から令和元年12月31日までの全期間を在職した職員数(年度途中の退職、採用者、育児休業・休職等の事由がある職員並びに派遣職員を除きます。)です。

2 総付与日数には、前年からの繰越分を含みます。

(2) 育児休業及び部分休業の利用状況(平成31年4月1日～令和2年3月31日)

	育児休業 取得者数		部分休業 取得者数		平成31年度中 に新たに育児 休業が取得可 能となった職 員	うち育児休業 取得者数		うち部分休業 取得者数	
	うち両 休業取 得者数					うち両 休業取 得者数			
男性 職員					5				
女性 職員	9 7	3	4 0		9	9			
計	9 7	3	4 0		14	9			

注 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」の欄の上段は、平成31年度(令和元年度)に新たに育児休業(部分休業)を取得した者、下段は育児休業(部分休業)の期間が平成30年度以前から引き続けている者の数です。

(3) 介護休暇の取得状況（平成31年4月1日～令和2年3月31日）（単位：人）

	介護休暇 取得者数	要介護者数（職員との続柄別）						
		配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟 姉妹	その他
男性職員								
女性職員	1			1				
計	1			1				

4 職員研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 平成31年度(令和元年度)研修概要と研修実績

研修名	研修の目的	期間	人数
石川県職員研修所			
1. 指定研修			
初任者研修	地方公務員としての自覚と基礎知識等の習得	4日	10
新任係長研修	リーダーとしての役割の自覚と能力向上	2日×2回	2
新任課長補佐研修	管理者としての役割と基礎的な組織運営能力の向上	2日×2回	3
新任課長研修	高度の行政管理能力と時代に即応した行政感覚を養う	2日×3回	1
地方行財政研修1	基本的な地方行財政制度について専門的・実践的な知識の習得	3日	5
地方行財政研修2	重要な地方行財政についての動向、専門的な知識の習得	2日×2回	5
現任係長研修	監督者として必要な先見性と創造性を兼ね備えた政策立案能力を習得	2日×3回	10
財務事務研修（予算・決算・出納）	財務事務に関する専門的知識、実務処理能力の向上	2日	6
財務事務研修（契約・物品・財産）	財務事務に関する専門的知識、実務処理能力の向上	2日	1
法制執務研修（基礎編）	法の体系、条例制定などの法制執務の基本原則を学ぶ	1日	1
法制執務研修（技術編）	法の立案・改正等の技術の習得	1日	1
文書作成力向上研修（基礎編）	公文書を作成するための基本知識の習得と平易かつ適切な文書作成能力の向上	1日	4
文書作成力向上研修（応用編）	部下の育成スキルの向上と、自身の傾聴力の向上を図る	1日	1
図解表現力向上研修	図解表現によるわかりやすい資料の作成技術の習得	1日	3
説明力向上研修（スピーチ編）	表現方法を身に付け、相手に説明する話し方の基礎を習得	1日×2回	3
住民サービス向上・クレーム対応研修	応対に資するコミュニケーション能力の向上を図る	1日×2回	7
2. 選択研修			
管理職特別研修（全4回）	管理監督者として必要な、時代に即応した行政感覚を養う	1日×4回	7
メンタルヘルス・スキルアップ	自分に合ったセルフケアの知識を習得	1日	2
ファシリテーションスキル	会議などの集団活動を円滑に進める方法を学ぶ	1日	3
入札・契約事務研修	入札・契約事務の適正な運営のために必要な知識の習得	1日	2
奥能登広域圏共同研修会			
第1回共同研修会（近隣市町の先進事例から学ぶ）	近隣市町の新しい施設を視察等し、広域的な視点を取り入れた政策形成能力の育成(輪島市・珠洲市)	1日	6
第2回共同研修会（近隣市町の先進事例から学ぶ）	近隣市町の新しい施設を視察等し、広域的な視点を取り入れた政策形成能力の育成(能登町・穴水町)	1日	6
町独自研修			
初任者研修	地方公務員（町職員）としての基礎知識の習得と町施設の視察研修	2日	17
管理職研修（評価者研修）	人事評価の意義と重要性を理解するとともに評価能力の向上を図る	1日	23
一般職研修（接遇リーダー研修）	お客さまの立場から「顧客（住民）満足」を考える	1日	21
一般職研修（被評価者研修）	人事評価制度への知識と理解を図る	半日×2回	27
一般職研修（個人の生産性向上研修）	働き方改革の中で求められる生産性向上を目指す	半日×2回	29
一般職研修（ホスピタリティ研修）	ホスピタリティあふれるサービスの実現を目指す	半日×2回	36
一般職研修（コンプライアンス研修）	コンプライアンスとリスクマネジメントについて学ぶ	半日×2回	55
派遣研修			
県総務部市町支援課		1年	1
石川県後期高齢者医療広域連合		1年	1
奥能登広域圏事務組合		1年	1
宮崎県小林市		1年	1
小 計			301

(2) 職員の勤務成績の評定状況

地方公務員法第23条の3の規定に基づき、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じています。

評定対象職員	全職員(当面の間、医師を除く)
評定対象期間	4月1日～3月31日
評定項目	(1) チェレンジ目標: 高い目標を自ら設定し果敢に挑戦する姿勢 (2) 能力評価: 能力: 職務を通じて発揮された職務遂行能力 (3) 態度評価: 取組姿勢: 職務を遂行していくうえでの態度や意欲 (4) 業績評価: 業務の達成度
評定結果の反映	定期昇給、昇給・昇格の参考、勤勉手当の成績率

5 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生制度の状況

公務効率の向上を図るため、職員の健康管理、元気回復等の厚生事業を実施しており、平成31年度(令和元年度)の状況は次のとおりです。

区分	主な項目	対象者	実施状況
健康管理事業	定期健康診断	全職員	329名
	生活習慣病健康診断 (腎機能・眼底)	40歳以上全職員	231名
	前立腺癌検査	50歳以上男子	6名
	胃検診	希望職員	8名
	大腸がん検診	〃	23名
	婦人がん検診	〃	27名
	人間ドック検査	〃	52名
	C型肝炎ウイルス検査	〃	15名
	インフルエンザ予防接種	〃	178名

※公立宇出津総合病院の職員を除き、臨時職員を含む。

(2) 公務災害保障の状況 (平成31年4月1日～令和2年3月31日)

職員が公務遂行中及び通勤中に負傷したり、公務が原因となって発症した疾病等公務上の災害として認定した件数は次のとおりです。

認定件数	内 訳	
	公務災害	通勤災害
2	2	0

6 平成31年度(令和元年度)における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

該当ありません

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当ありません