

美里町人事行政の運営等の状況（令和4年度）

地方公務員法第58条の2、第58条の3及び美里町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、美里町職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 令和4年度新規採用の状況

一般行政職	12人
事務職	7人
技術職	5人
合計	12人

(2) 令和4年度退職者の状況

区分	定年退職	勸奨退職	その他					合計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	3人	4人	5人					12人
技術職	2人		2人				1人	5人
技能労務職	3人							3人
合計	8人	4人	7人				1人	20人

(3) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

部 門		区 分	職 員 数 (人)			
			令和3年	令和4年	令和5年	対前年増減数
普通 会 計	一般行政 福祉関係を除く	議 会	3	3	3	
		総務・企画	48	45	46	1
		税 務	14	14	13	▲1
		農林水産	12	12	11	▲1
		商 工	4	4	4	
		土 木	9	8	7	▲1
	小 計	90	86	84	▲2	
	関 係 福祉	民 生	48	47	48	1
		衛 生	14	14	12	▲2
		小 計	62	61	60	▲1
一般行政 計		152	147	144	▲3	
教 育		61	57	53	▲4	
普通会計 計		213	204	197	▲7	
会計 部門 公営企業等	病 院	32	30	34	4	
	水 道	5	5	5		
	下 水 道	5	6	6		
	そ の 他	16	16	17	1	
	小 計	58	57	62	5	
総 合 計		271	261	259	▲2	

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、常勤の再任用職員、任期付職員、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、非常勤職員を除いています。また、公営企業等会計部門のその他とは、国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険の事務に従事する職員です。

2 人事評価の状況

人事評価を実施し、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和4年度一般会計決算）

住民基本台帳 人口（年度末）	歳出総額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 1年前の人件費率
23,386人	11,479,381千円	348,991千円	2,144,659千円	18.68%	18.11%

※一般会計決算数値は、令和4年度地方財政状況調査の数値です。

(2) 職員給与費の状況（令和5年度一般会計予算）

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)	
200人	679,473千円	118,797千円	264,202千円	1,062,472千円	5,312千円

※給与費は当初予算に計上された正規職員の額です。また、職員手当には退職手当負担金及び児童手当は含みません。

(3) 一般行政職のラスパイレス指数（各年4月1日現在）

区分	令和2年	令和3年	令和4年
美里町	94.4	94.5	94.7
宮城県	100.1	100.1	100

※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。

(4) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
美里町	288,591円	340,174円	40.3歳	296,433円	306,218円	54.5歳
宮城県	318,460円	421,616円	42.0歳	302,996円	342,235円	53.1歳

※平均給与月額は給料月額に扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当を加えた平均額です。

(5) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	一般行政職	
	高校卒	大学卒
美里町	154,600円	185,200円
宮城県	159,600円	192,500円

(6) 給料表、等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和5年4月1日現在）

行政職給料表 215人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
1級	定型的な業務を行う主事、技師、教諭の職務	68	31.6	主事45人、技師16人、教諭7人	係員級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師、教諭の職務	20	9.3	主事11人、技師5人、教諭4人	
3級	係長、主査、技術主査等の職務	48	22.3	係長20人、主査4人、技術主査12人、教諭12人	係長級
4級	課長補佐、事務局次長、主幹、技術主幹等の職務	55	25.6	課長補佐30人、事務局次長2人、事務次長1人、副所長1人、主幹16人、技術主幹5人	課長補佐級
5級	課長、事務長、所長、館長、参事等の職務	20	9.3	課長14人、事務局長1人、事務長1人、所長1人、参事3人	課長級
6級	課長、事務長、所長、館長、参事等の職務	4	1.9	課長1人、事務局長2人、参事1人	

医療職給料表（１） ２人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
1級	医師、歯科医師の職務	—	—		医師級
2級	診療科長等の職務	—	—		科長級
3級	院長、副院長等の職務	—	—		院長・副 院長級
4級	院長、副院長等の職務	2	100.0	院長1人、副院長1人	

医療職給料表（２） ５人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
1級	放射線検査技師、臨床検査技師等の 職務	—	—		技師級
2級	薬剤師、困難な業務を行う放射線検 査技師、臨床検査技師等の職務	—	—		
3級	困難な業務を行う薬剤師、特に困難 な業務を行う放射線検査技師、臨床 検査技師等の職務	1	20.0	技師1人	
4級	特に困難な業務を行う薬剤師、放射 線検査技師、臨床検査技師等の職務	3	60.0	技師3人	
5級	薬剤係長、放射線検査係長、臨床検 査係長等の職務	1	20.0	係長1人	係長級
6級	医療技術科長等の職務	—	—		科長級

医療職給料表（３） ２５人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
1級	准看護師の職務	—	—		技師級
2級	看護師の職務、困難な業務を処理す る准看護師の職務	11	44.0	技師11人	
3級	困難な業務を処理する看護師の職 務、特に困難な業務を処理する准看 護師の職務	10	40.0	技師9人、技術主査1人	
4級	外来係長及び病棟係長等の職務	3	12.0	係長2人、技術主幹1人	係長級
5級	看護科長等の職務	1	4.0	看護科長1人	科長級
6級	特に困難な業務を処理する看護科 長等の職務	—	—		

技能労務職給料表 １２人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
1級	運転技術員、業務員等の職務	—	—		係員級
2級	相当の技能等を必要とする業務を 行う運転技術員、業務員等の職務	—	—		
3級	相当高度の技能等を必要とする業 務を行う運転技術員、業務員等の職 務	12	100.0	業務4人、調理員8人	
4級	高度の技能等を必要とする業務を 行う運転技術員、業務員等の職務	—	—		主任級
5級	特に高度の技能等を必要とする業 務を行う運転技術員、業務員等の職 務	—	—		

(7) 職員手当の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	支給内容			国
期末手当	6月期	1.20月分	1.00月分	同 じ
勤勉手当	12月期	1.20月分	1.00月分	
	合 計	2.40月分	2.00月分	

区 分	支給対象地域	仙台市
地域手当	支給率	6%
	支給対象職員数	1人
	国の制度（支給率）	6%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額（令和4年度）	194千円

時間外勤務手当	支給総額（令和4年度一般会計決算）	55,213千円
	職員1人当たり平均支給額（年額）	287千円

特殊勤務手当	夜間看護手当、防疫作業手当、行旅死亡人取扱手当、待機手当、医療業務手当 計5種類
--------	---

区 分	支給内容			国
退職手当	支給率	自己都合	定年・勸奨	同 じ
	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35年	39.7575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 特別加算（2%～20%加算）		

区 分	支給内容
扶養手当	1. 子以外の扶養親族 1人につき6,500円 2. 子 1人につき10,000円 ※満15歳に達する日後の最初の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1人につき5,000円加算
住居手当	1. 月額16,000円を超え27,000円以下の家賃の場合 家賃-16,000円 2. 月額27,000円を超える家賃の場合 (家賃-27,000円)×1/2+11,000円で28,000円を限度
通勤手当	1. 交通機関などの利用者 運賃等相当額（月額55,000円を限度） 2. 交通用具（自動車等）の利用者 使用距離（片道2km以上）に応じ2,000円～31,600円
寒冷地手当	11月から翌年3月までの期間 1. 世帯主で扶養親族のある職員 17,800円 2. 世帯主で扶養親族のない職員 10,200円 3. その他の職員 7,360円

(8) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

	区分	報酬月額等	期末手当支給割合
給料	町長	863,000円	6月期 1.650月分 12月期 1.650月分 合計 3.30月分
	副町長	640,000円	
	教育長	526,000円	
報酬	議長	330,000円	
	副議長	273,000円	

4 職員の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5年4月1日現在）

1週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで	土曜日 日曜日

※このほか勤務する職場によっては、上表と異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次有給休暇の状況（令和4年1月1日から令和4年12月31日）

総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
5,862日	1,644日	155人	10.6日	28.0%

※町長部局のうち、4(1)の勤務時間で勤務する職員の状況であり、令和4年1月1日から令和4年12月31日までの間に育児休業、退職の期間がある職員等を除いています。

(3) 休暇等の種類（令和5年4月1日現在）

区分	内容	備考	
年次有給休暇	1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。		
病気休暇	負傷は又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間	有給	
特別休暇（主なもの）	産前産後休暇	出産予定日の8週間前から出産の日まで及び出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間	有給
	育児時間	生後1年未満の子を育てる場合 1日1時間以内	有給
	結婚休暇	職員が結婚するとき 7日以内	有給
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合 ・ 配偶者 10日以内 ・ 血族父母 7日以内 ・ 血族祖父母 3日以内 ・ 血族兄弟姉妹 3日以内	有給
	夏季休暇	夏季における家庭生活の充実のための休暇 4日以内	有給
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有給
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 6月の期間内で必要と認められる期間（3回まで分割可能）	無給	
介護時間	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 連続する3年の期間において、1日につき2時間の範囲内で必要と認められる時間	無給	

5 職員の休業に関する状況（令和4年度）

休業の種類	取得者数		内容
育児休業	男性	0人	職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができる制度。
	女性	4人	
自己啓発等休業	男性	0人	大学等における修学又は国際貢献活動のため、取得することができる制度。
	女性	0人	
修学部分休業	男性	0人	大学等の教育施設における修学のため、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度。
	女性	0人	

6 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和4年度）

処分の種類		処分者数	内容
分限処分		2人	分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、その職に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。
懲戒処分	免職	0人	懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分で、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、職員に対し行われる処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	2人	

7 職員の服務の状況（令和4年度）

地方公務員法第30条では、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。この服務の基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課されています。

区分	内容	違反者数
法令及び命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。	0人
信用失墜行為の禁止 (地公法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	2人
秘密を守る義務 (地公法第34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0人
職務に専念する義務 (地公法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0人
政治的行為の制限 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0人
争議行為等の禁止 (地公法第37条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0人
営利企業への従事等の制限 (地公法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0人

8 職員の研修の状況（令和4年度）

【派遣研修】

研修名	期間	人数	主催	備考
新規採用職員研修	4日間	7人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅰ	4日間	6人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅱ	4日間	3人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修Ⅰ（新任係長）	3日間	3人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修Ⅱ	3日間	7人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅰ（課長補佐職）	3日間	7人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅱ（新任課長）	2日間	3人	宮城県市町村職員研修所	
条例・規則作成研修（基礎編）	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
コーチングスキル講座	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
条例・規則作成研修（実践編）	2日間	1人	宮城県市町村職員研修所	
新規採用職員研修	2日間	9人	宮城県町村会	
メンタルヘルスマネジメント実践研修会	1日間	3人	宮城県	
セルフケア研修	1日間	3人	宮城県	
ラインケア研修	1日間	5人	宮城県	
ハラスメントセミナー	1日間	1人	大崎市	
ファシリテーション研修	1日間	1人	大崎市	
コンプライアンス研修	1日間	1人	大崎市	

【庁内研修】

研修名	人数	備考
メンタルヘルス研修	54人	外部講師
自死対策研修	55人	外部講師
法制執務研修	24人	外部講師
新規採用職員研修（文書の取扱いと情報セキュリティ）	9人	庁内講師
新規採用職員研修（財政についての基礎知識と会計伝票の起票の仕方）	8人	庁内講師
採用2年目職員研修（契約事務の基礎）	8人	庁内講師
採用2年目職員研修（出納事務に関する法令と実務）	10人	庁内講師
採用1年目職員研修（法令の基礎）（全21回）	延べ143人	庁内講師
簿記研修（全12回）	延べ95人	庁内講師
税務研修（全11回）	延べ176人	庁内講師

9 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和4年度）

（1）職員の福利厚生状況

本町では、職員のための福利厚生事業を行っております。

- ① 健康診断の実施 受診者数 324人
- ② ストレスチェックの実施 405人
- ③ メンタルヘルス研修の実施（再掲） 2回 54人
- ④ 労働安全衛生委員会の開催 2回
- ⑤ 生涯生活設計のライフプランセミナーへの参加
- ⑥ 職員のためのこころの相談室の開設及び講話

（2）公務災害認定の状況

職員が公務中又は通勤途中に災害に遭い、公務災害又は通勤災害と認定されたときは、地方公務員災害補償制度によって治療費等が補償されることになっています。

加入団体	災害件数
地方公務員災害補償基金	2件

(3) 職員の利益の保護

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に対し、適切な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置が義務づけられており、本町はその事務を宮城県人事委員会に委託しています。

【令和4年度】

職員の勤務条件に関する措置要求の審査、判定及び必要な措置 0件

職員に対する不利益処分についての不服申立てに対する裁決、決定等 0件

職員の苦情相談 3件