

令和2年度九戸村人事行政の運営等の状況の公表

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免

ア 職員の採用（平成31年度）

区 分	合 計	事 務 職	保 育 士	保 健 師
新規採用	3人	2人	－	1人
新規再任用	2人	1人	1人	－

イ 職員の退職（平成31年度）

区 分	合 計	事 務 職	保 育 士	保 健 師
定年退職	1人	1人	－	－
勸奨退職	1人	1人	－	－
そ の 他	5人	5人	－	－
再任用の満了	1人	－	1人	－
計	8人	7人	1人	－

(2) 職員数

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在） (人)

部 門		区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成31年	令和2年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	
		総 務	15	13	△2	退職による減
		税 務	6	4	△2	退職による減
		民 生	16	17	1	人員配置による増
		衛 生	5	5	0	
		農林水産	9	8	△1	退職による減
		商 工	1	1	0	
		土 木	5	4	△1	人員配置による減
	小 計	59	54	△5		
	部教育	教 育	7	7	0	
小 計	7	7	0			
公 営 企 業 等 部 門	水 道	2	2	0		
	下 水 道	2	2	0		
	そ の 他	3	3	0		
	小 計	7	7	0		
合 計			73 (84)	68 (84)	△5	

(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。

イ 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	人 0	人 5	人 5	人 12	人 11	人 6	人 10	人 3	人 2	人 4	人 7	人 3	人 68

ウ 職員数の推移

（単位：人、％）

区分 部門	H27 年	H28 年	H29 年	H30 年	H31 年	R2 年	過去 5 年間の 増減数（率）
一般行政	57	58	59	58	59	54	△3（△5.3）
教 育	5	6	6	6	7	7	2（40.0）
普通会計計	62	64	65	64	66	61	△1（△1.6）
公営企業等会計	8	7	7	7	7	7	△1（△12.5）
総合計	70	71	72	71	73	68	△2（△2.9）

2 職員の人事評価の状況

職員の能力や経歴、勤務実績等を総合的に評定することを通じて昇任等を行い、適材適所の徹底を図っています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（平成 31 年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (令和 2 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) 30 年度の人件費率
人 5,706	千円 4,109,386	千円 191,226	千円 537,432	% 13.1	% 14.3

（注） 人件費には、特別職（村長、村議会議員など）に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（平成 31 年度普通会計予算）

職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人 66	千円 217,404	千円 35,505	千円 84,163	千円 337,072	千円 5,107

（注） 1 特別職の支給される給料等は含まれません。

2 職員手当には退職手当及び児童手当は含まれません。

(3) 平均給料月額と平均年齢の状況（令和2年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	273,600 円	303,648 円	39.4 歳

(注) 1 「平均給料月額」とは、職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われている扶養手当、時間外勤務手当などの諸手当（期末・勤勉手当及び寒冷地手当を除く。）の額を合計したものです。

(4) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		九 戸 村	岩 手 県	国
一般行政職	大 学 卒	171,700 円	183,800 円	182,200 円
	高 校 卒	150,600 円	151,900 円	150,600 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		経験年数		
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	234,500 円	294,500 円	320,500 円
	高校卒	224,100 円	226,800 円	312,000 円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間暦等のある場合はその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和2年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事・主事補	16 人	38.1%
2 級	主事	7 人	16.7%
3 級	主任	8 人	19.0%
4 級	課長補佐・主査	6 人	14.3%
5 級	課長	5 人	11.9%

(注) 1 九戸村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 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(7) 主な職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当（令和2年4月1日現在）

1人当たり平均支給額（平成31年度）	1,316 千円		
平成31年度支給割合		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.3月分	0.95月分
	12月期	1.3月分	0.95月分
	計	2.60月分	1.90月分

加算措置の状況 (職制上の段階、職務の級等により加算措置)	有
	※ 一般行政職の加算率
	3級 5%
	4級 10%
	5級 15%

イ 退職手当 (令和2年4月1日現在)

区 分	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続30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
1人当たり平均支給額	8,608千円	—
その他加算措置	定年前早期退職特別措置 (2~45%加算)	

(注) 1 支給割合及び加算措置の内容は、国と同じです。

2 1人当たり平均支給額は、平成31年度に退職した全職種の職員に支給された平均額です。

ウ 時間外勤務手当

区 分	平成30年度決算	平成31年度決算
支給実績	6,077千円	7,418千円
職員1人当たり支給年額	88千円	108千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

エ 特殊勤務手当

平成16年度から特殊勤務手当の支給はありません。

オ 扶養手当、住居手当、通勤手当 (平成31年度)

区 分	内 容
扶養手当	1 配偶者 月額 6,500円 2 子 月額 10,000円 3 父母等 月額 6,500円 ※ 16歳から22歳までの子の場合には、5,000円加算される。
住居手当	1 借家・借間居住者 月額 12,000円を超える家賃を負担している職員に対し、借家の金額に応じ、月額 27,000円まで。

通勤手当	1 交通機関等利用者 運賃等に応じて月額 50,000 円まで。 2 自家用車等利用者 運転等に応じ 2km 以上のものに対して月額 12,900 円まで
------	--

(10) 特別職の報酬などの状況（令和 2 年 4 月 1 日現在）

区 分		月 額	期 末 手 当
給 料	村 長	500,000 円 (610,000 円)	(平成 31 年度支給割合) 6 月期 1.675 月分 12 月期 1.725 月分 計 3.40 月分
報 酬	議 長	230,000 円	(平成 31 年度支給割合) 6 月期 1.675 月分 12 月期 1.725 月分 計 3.40 月分
	副議長	182,000 円	
	議 員	165,000 円	
退職手当	村 長	給料月額×在職月数×0.4038 により算定する額	
	教育長	給料月額×在職月数×0.18 により算定する額	

(注) 給料の () 内は、減額措置を行う前の金額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間（令和 2 年 4 月 1 日現在）

1 週間の勤務時間	勤務時間の割振り	
	勤 務 時 間	休 憩 時 間
38 時間 45 分	①午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで ②午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで (①と②の割振りは職員間で調整)	正午から午後 1 時

(2) 休息時間・休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、午後 0 時から午後 1 時までの 1 時間としています。

なお、職員の休息時間については、平成 18 年 7 月 1 日より廃止しています。

(3) 週休日・休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また休日とは、祝日法による休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日）及び年末年始の休日（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。））をいいます。

なお、公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要がある職員については、週休日を別に定めています。

(4) 年次有給休暇の取得状況（平成31年1月1日～令和元年12月31日）

総付与日数 A	総取得日数 B	全対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
2,575.8日	949.8日	56人	17.0日	36.9%

(注) 1 総付与日数とは、平成31年1月1日現在において各職員に付与された日数（前年からの繰越分を含む。）の全対象職員の合計です。

2 全対象職員とは、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のうち、当該期間の中途に採用された者及び当該期間中に退職した者並びに育児休業、休職の事由がある者を除いています。

(5) 病気休暇の取得状況（平成31年度）

区 分	人数
公務上の又は通勤による負傷若しくは疾病	0
結核性疾患	0
上記以外の負傷又は疾病	2

(注) 平成31年度に1週間以上連続して病気休暇をした人数です。

(6) 特別休暇の導入状況（平成31年4月1日現在）

特 別 休 暇 の 種 類	付与日数・期間等
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要な期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要な期間
予防接種又は健康診断を受ける場合（法令又は任命権者の定めるところによる場合に限る）	必要と認められる期間
骨髄提供等（親族以外）に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
ボランティア活動（親族に対する支援となる活動を除く）を行う場合	一の年において5日の範囲内の期間
結婚をする場合	連続する7日の範囲内の期間
妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められる場合	10日の範囲内の期間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、母子保健法の保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	村長の定める範囲内の期間
妊娠中の女性職員の業務が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	適宜休息し、又は捕食するために必要な時間の範囲内の期間
妊娠中の女性職員が勤務に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内の期間

6週間（母性保護のため必要がある場合にあっては8週間、多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定である女性職員が請求した場合	出産の日までの請求した期間
女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のための時間を請求した場合	1日2回それぞれ1時間の期間
小学校入学前の子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話をを行うことをいう）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間
女性職員が、生理日の就業が著しく困難であるとして請求した場合	2日の範囲内の期間
職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	村長が定める期間内における3日の範囲内の期間
職員の妻が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校入学前の子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	出産前6週間から出産後8週間の期間において5日の範囲内の期間
職員の親族が死亡した場合	死亡した親族に応じて、連続する1～10日（葬儀等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事（配偶者、父母及び子の死後村長の定める年数以内に行われるものに限る）のため勤務を要しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の7月から9月までの期間内において、原則として連続する4日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故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	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護、世話をを行うため、勤務をしないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(7) 介護休暇の取得状況（平成31年度）

職員が配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は高齢等により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするために、6月の範囲内で介護休暇を取得することができます。

平成 31 年度中に取得した職員はありませんでした。

5 職員の休業の状況

育児休業は、子を養育するため、職員が一定の期間、勤務しないことができる制度です。

平成 14 年度には対象となる子の年齢を 1 歳未満から 3 歳未満に引き上げ、平成 22 年 7 月からは、子の出生の日から 57 日間内に育児休業をした場合に再度の育児休業を取得可能としています。

また、育児休業のほか、1 日の勤務時間のうち一部（2 時間を超えない範囲の時間）を勤務しないことができる部分休業制度、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる育児短時間勤務制度も設けています。

平成 31 年度における育児休業及び部分休業の取得状況は次の通りです。

区 分	男性職員	女性職員	計
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	3 人	1 人	4 人
平成 31 年度中に新たに育児休業を取得した職員	0 人	1 人	1 人
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の取得率	0.0%	100.0%	25.0%
平成 30 年度から引き続き育児休業を取得している職員	0 人	3 人	0 人
平成 30 年度中に新たに部分休業を取得した職員	0 人	0 人	0 人
平成 30 年度から引き続き部分休業を取得している職員	0 人	0 人	0 人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成 31 年度）

(1) 分限処分

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保から、勤務実績がよくない場合や心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合等の一定の理由がある場合、任命権者が該当職員をその意に反して免職、休職、降任、降給のいずれかの不利益な処分を行うことをいいます。

平成 31 年度中に処分を受けた職員はおりませんでした。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、公務における規律と秩序を維持するため、職員の職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行があった場合、その同義的責任として処分を行うことをいいます。処分には、戒告、減給、停職、免職があります。

平成 31 年度中に処分を受けた職員はおりませんでした。

7 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、政治的行為の禁止、営利企業等の従事制限など服務上の強い制約が課せられます。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、6 の(2)のとおりです。

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部を改正する法律が平成 28 年度から施行されたことに伴い、再就職者による依頼等の規制について規程した「職員の退職管理に関する規則」を制定しました。

9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

研修主催者	研修項目	主な研修内容	期間	人数
県市町村職員 研修協議会	新規採用職員研修前期	地方財政の仕組み、会計事務の仕組み、文書の取扱い、職場マナー	3 日	1 人
	新規採用職員研修後期	地方財政制度、地方税制制度、地方自治制度、地方公務員制度	4 日	1 人
	一般職員研修（基礎Ⅰ）	経済の仕組み、民法入門、行政法入門、公務員倫理	3 日	4 人
	一般職員研修（基礎Ⅱ）	地方自治制度、政策形成、行政法	3 日	2 人
	一般職員研修（基礎Ⅲ）	ロジカルコミュニケーション、プレゼンテーション	3 日	5 人
	管理者級研修講座	行政管理に関する基本的知識及び技術の習得、監督能力の取得	2 日	1 人
	税務事務研修	地方税、固定資産税、諸税、滞納生理事務、意見交換	2 日	1 人
	政策形成講座	政策形成の考え方・進め方、政策提案、演習	3 日	1 人
	政策法務講座	行政環境の変化と課題、法秩序維持の原理、政策形成と政策法務、条例案作成	2 日	3 人
	接遇指導者養成研修	職場における接遇指導者及び研修講師として必要な知識と技術の習得	3 日	1 人
	市町村職員研修	職員の資質向上の講演	3 日	1 人
	パソコン研修	エクセル中級、エクセル関数、エクセル応用	2 日	4 人
	法規事務研修	法制執務概論、演習	2 日	3 人
	公営企業事務研修	地方公営企業の現状と課題、簿記の基礎、取引の記帳、決算の処理	2 日	1 人
	メンタルヘルス研修	ストレス・マネジメントの考え方、カウンセリングの進め方	1 日	1 人
	管理者級能力開発講座	マネジメント議論、職場課題の形成、職場環境の創造	2 日	2 人
	契約事務研修	契約事務概論、演習、県における補助・委託事業の事務処理	1 日	2 人
クレーム対応研修	住民満足とクレーム、近年のクレーム傾向分析と対応の基本手順、事例演習	1 日	4 人	
九戸村	新規採用職員研修	村長講話、行政組織、職員サービス、村総合発展計画、財政、接遇	2 日	2 人
	人事評価研修	村人事評価制度の概要、人事評価制度の目的と必要性	4 日	48 人
	人事評価・目標設定研修	目標設定の演習、面談のロールプレイング、人材育成のポイント	4 日	55 人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生福利事業の概要

ア 職員の健康診断の状況（平成 31 年度）

区 分	対象者数	受診者数	受診率
胃 検 診	38 人 (35 歳以上)	19 人	50.0%
生活習慣病予防検診	71 人 (全職員)	65 人	91.5%
乳 が ん 検 診	12 人 (35 歳以上)	9 人	75.0%
子 宮 が ん 検 診	21 人 (20 歳以上)	14 人	66.6%
ストレスチェック	71 人 (全職員)	66 人	92.9%

イ 一般財団法人岩手県市町村職員健康福利機構

会員は全職員で、職員の掛金と公費で運営されています。

主 な 事 業	村負担金
ライフプラン支援事業（生涯福祉に関する事業の企画及び支援）	(31 年度負担金総額) 1,197 千円 (負担金率) 給料月額×4.7/1000
給付事業（結婚祝金、弔慰金、遺児育英金等）	
健診・健康支援事業（生活習慣病予防健診等）	
貸付事業（生活資金の貸付）	
会員の資質向上、健康増進を目的とする福祉事業	

ウ 九戸村職員親睦会

会員は全職員で、職員の掛金で運営され、公費支出はありません。

○主な事業

- ・給付事業（結婚、入院、死亡、退職、インフルエンザ予防接種助成等）
- ・会員の相互親睦と健康増進を目的とする福利厚生事業

(2) 公務災害補償の状況

ア 地方公務員災害補償基金による補償の状況

平成 31 年度に補償を受けた職員は、1 名おりました。

(3) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が不服申立てを行うことを認める制度です。

本村では、地方公務員法（昭和 25 年法律 261 号）第 7 条第 4 項の規定に基づき、同法第 8 条第 2 項に規定する公平委員会の事務を岩手県に委託しています。

平成 31 年度は、該当ありません。

11 職員の競争試験及び選考の状況

令和2年度採用職員の競争試験の状況

試験区分	採用予定人数	第一次試験				第二次試験		最終倍率 B/D
		申込者数 A	受験者数 B	合格者数 C	倍率 B/C	受験者数	合格者数 D	
一般事務	若干名	6人	6人	3人	2.0倍	2人	2人	3.0倍
保育士・幼稚園教諭	若干名	2人	2人	1人	2.0倍	1人	1人	2.0倍
計		8人	8人	4人	2.0倍	3人	3人	2.7倍

(注) 表内の数値は令和元年度中に実施した試験における合計値です。