

芳賀町人事行政の運営等の状況の公表

芳賀町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第1号)第3条第1項の規定に基づき、芳賀町における人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

芳賀町長 大関 一雄

1 職員の任免及び職員数の状況について

(1) 採用試験の実施状況

令和6年度に実施した次年度採用職員の競争試験の状況は、以下のとおりです。

区 分	申込者数	第1次試験 受験者数(A)	第1次試験 合格者数	最終合格者数 (B)	競争率 (A/B)
一般事務職	22 人	17 人	11 人	6 人	2.8 倍

(2) 採用の状況 (令和7年度)

令和7年4月1日付けの採用状況は、以下のとおりです。

区 分	試験採用	選考採用	再任用	計
一般事務職	5 人	1 人	1 人	7 人
技能労務職	0 人	0 人	0 人	0 人

注 選考採用は、職務の特殊性等により競争試験が馴染まないため選考により採用された者です。

(3) 退職の状況 (令和6年度)

区 分	定年退職	応募認定退職	普通退職	再任用満了	その他	計
一般事務職	3 人	1 人	2 人	0 人	0 人	6 人
技能労務職	1 人	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人

注 その他とは、分限免職や懲戒免職、死亡退職等の退職者のことです。

(4) 年齢別職員構成の状況 (令和7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	0 人	3 人	9 人	15 人	21 人	21 人	21 人	13 人	21 人	19 人	7 人	4 人	154 人

2 職員数について

(1) 部門別職員数の増減と主な理由(各年度4月1日現在)

部 門		職 員 数(人)			対前年増減数(人)			R6 ～ R7の増減内訳	
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	減 員	増 員
一 般 行 政	議 会	2	2	2	0	0	0		
	総 務	36	42	38	△ 3	6	△ 4	育児休業の終了により各部門に異動となったことに伴う減	
	税 務	10	10	10	0	0	0		
	農 水	11	10	10	0	△ 1	0		
	商 工	5	5	6	0	0	1		シティプロモーション係新設に伴う増
	土 木	21	17	17	△ 1	△ 4	0		
	民 生	23	23	23	1	0	0		
	衛 生	11	11	11	0	0	0		
	小 計	119	120	117	△ 3	1	△ 3		
特 別 行 政	教 育	24	23	24	1	△ 1	1	学校管理業務担当職員の増	
	小 計	24	23	24	1	△ 1	1		
公 営 企 業 等	下水道	3	3	3	0	0	0		
	その他	9	8	10	1	△ 1	2	介護保険担当職員及び後期高齢者医療保険担当職員の増	
	小計	12	11	13	1	△ 1	2		
総 合 計		155	154	154	△ 1	△ 1	0		

注 職員数には派遣職員、臨時職員、非常勤職員を除いています。

3 職員の給与の状況

(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
6年度	人 15,321	千円 8,917,310	千円 580,560	千円 1,600,573	% 18.0	% 17.6

(2) 職員給与の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	B/A
6年度	人 141	千円 531,068	千円 87,337	千円 221,597	千円 840,002	千円 5,957

注 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	40.9 歳	3,138 百円	3,893 百円
税 務 職	39.7 歳	3,189 百円	3,890 百円
看護・保健職	40.2 歳	3,137 百円	3,726 百円
福 祉 職	45.8 歳	3,626 百円	3,802 百円
技能労務職	54.3 歳	3,083 百円	3,274 百円
内 訳			
用務員	54.3 歳	3,083 百円	3,274 百円
教育公務員	46.0 歳	3,890 百円	4,715 百円

注 1 「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。

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、住居手当、時間外勤務手当、管理職手当などの諸手当の額を合計したもので、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。

(4) 職員の初任給、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)

区 分		初任給	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	213,600 円	286,200 円	360,800 円	375,100 円	385,000 円
	高校卒	188,000 円	259,400 円	320,200 円	364,800 円	377,200 円
技能労務職	高校卒	185,700 円	240,900 円	280,400 円	290,800 円	312,800 円

(5) 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	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容	主 事 主事補	主 事	主任主査 主 査	係長(選考) 主任主査	課長補佐 (選 考)	課 長 (選 考) 主 幹 (選 考)	参 事 (選 考)	
職 員 数	13 人	18 人	42 人	40 人	19 人	14 人	2 人	148 人
構 成 比	8.8 %	12.2 %	28.4 %	27.0 %	12.8 %	9.4 %	1.4 %	100 %

(6) 職員手当の状況 (令和6年度実績)

①期末・勤勉手当の状況

区分	一般職員			特定幹部職員		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.225 月分	1.025 月分	2.250 月分	1.025 月分	1.225 月分	2.250 月分
12月期	1.275 月分	1.075 月分	2.350 月分	1.075 月分	1.275 月分	2.350 月分
計	2.500 月分	2.100 月分	4.600 月分	2.100 月分	2.500 月分	4.600 月分

②退職手当の状況

勤続区分		自己都合	応募認定・定年
支給率	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
1人当たり平均支給額		2,133 千円	19,868 千円
加算措置の状況		定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)	

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。

③特殊勤務手当

支給実績	0 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額	0 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合	0.0 %	
手当の種類(手当数)	2 手当	
手当の名称	主な支給対象職員及び支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症の発生予防、まん延防止作業従事職員の特殊勤務手当	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第27条第2項、第28条第2項、第29条第2項、第31条第2項に規定する感染症の発生予防、まん延防止のための消毒、駆除、生活用水の供給作業に従事したときに支給する。	従事した日1日につき 1,000円
行旅死人取扱従事職員の特殊勤務手当	行旅死亡人の埋葬処理作業に従事した職員に対し支給する。	行旅死亡人1回につき 3,000円

④時間外勤務手当

支給実績	(令和6年度決算)	63,269 千円
職員1人当たり平均支給年額	(令和6年度決算)	498 千円
支給実績	(令和5年度決算)	63,387 千円
職員1人当たり平均支給年額	(令和5年度決算)	480 千円

⑤その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	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)
扶養手当	(1)配偶者 6,500 円	13,032 千円	213,640 円
	(2) 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 10,000 円		
	(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫 6,500 円		
	(4) 満60歳以上の父母及び祖父母 6,500 円		
	(5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹 6,500 円		
	(6) 重度心身障害者 6,500 円		
	上記(2)のうち、配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人 10,000 円		
	上記(3)～(6)のうち、配偶者及び(2)に該当する扶養親族がない場合にあっては、そのうち1人 6,500 円		
住居手当	借家の場合28,000円を上限(家賃16,000円超の場合)	4,790 千円	281,792 円
通勤手当	距離により、3,000円～16,500円	11,323 千円	86,434 円
管理職手当	参事・課長・局長 56,000円	10,080 千円	672,000 円
管理職特別勤務手当	勤務1回につき、課長職 5,000円	0 千円	0 円
宿日直手当	週休日等における日直勤務に対し4,400円 (年末年始8,800円)	554 千円	5,961 円

(7) 特別職の報酬等の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	給料・報酬	期末手当	退職手当
町 長	740,000 円	3.50 月分	算定方式: 給料月額×勤続月数×0.42 支給時期: 任期ごとに支給
副町長	600,000 円	3.50 月分	算定方式: 給料月額×勤続月数×0.25 支給時期: 任期ごとに支給
議 長	340,000 円	3.50 月分	
副議長	280,000 円	3.50 月分	
議 員	250,000 円	3.50 月分	

4 職員の勤務時間、勤務条件等の状況

(1) 勤務時間及び休日（令和7年4月1日現在）

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
休 日	祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
週休日	日曜日及び土曜日

※職場により異なる場合があります。

(2) 休暇（令和7年4月1日現在）

区 分	内 容
年次休暇	・一の年度において20日 ・年度の途中で採用された者は、採用月に応じて付与
病気休暇	・疾病又は負傷で療養の必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 ・公務によるものは1年以内、その他のものは90日以内（規則で定めるものは180日）
特別休暇	・選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合（別表のとおり）

・特別休暇

区 分	期 間
1 選挙権等公民権の行使	必要と認められる期間
2 国会、裁判所等への出頭	必要と認められる期間
3 骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供	必要と認められる期間
4 社会貢献活動	1の年度において5日の範囲内の期間
5 結婚休暇	連続する5日の範囲内の期間
6 生理休暇	2日を超えない範囲内の期間
7 不妊治療休暇	1つの年度において5日の範囲の期間 (当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は10日)
8 妊産婦の健康診査等	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回とし、必要と認められる期間
9 妊娠障害休暇	必要と認められる期間
10 妊婦の休息又は補食休暇	当該職員が適宜休息し、又は、補食するために必要な時間
11 妊婦の通勤緩和	正規の勤務時間の始め又は終わりににおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間
12 産前休暇	6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員が申し出た期間

13 産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
14 育児時間	生後1年に達しない子を育てる職員で、1日2回各30分以内又は1日1回60分以内の期間
15 配偶者出産休暇	妻の出産に係る入院等の日から出産後2週間を経過する期間内における2日
16 育児参加休暇	出産に係る子又は小学校就学前の子の養育のため、出産予定日の6週間前から出産後8週間の期間において5日の範囲内の期間
17 子の看護等休暇	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの子の看護、入園式(入学式)及び卒園式に参加するため、1の年度において5日の範囲内
18 要介護者の介護	1の年度において5日の範囲内の期間
19 忌引	親族に応じ、1～7日の範囲内の期間
20 父母の法要	父母の死後15年以内で、1日の範囲内の期間
21 夏季休暇	7月から9月までの期間内において、6日(当該期間が繁忙期で休暇の全部または一部の使用が困難であると認められる場合には、6月から10月まで取得可能)
22 地震、水害、火災等	7日の範囲内の期間
23 地震、水害、火災等による出勤困難	必要と認められる期間
24 地震、水害、火災等による危険回避	必要と認められる期間

5 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分者（令和6年度）

区 分		降 任	免 職	休 職	降 給	計
分 限 処 分	勤務実績が良くない場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	心身の故障の場合	0 人	0 人	2 人	0 人	2 人
	特に必要な適格性を欠く場合	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	その他	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
計		0 人	0 人	2 人	0 人	2 人

※分限処分とは、公務の能率の維持やその適正な運営の確保の目的から、勤務成績不良や心身の故障等のため職員が十分に職責を果たせない場合に、職員の意に反して行う処分です。

(2) 懲戒処分者（令和6年度）

区 分		戒 告	減 給	停 職	免 職	計
懲 戒 処 分	一般服務関係	0 人	2 人	0 人	0 人	2 人
	公金公物の取扱関係	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	公務外非行	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	交通事故・交通法規違反	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	ネットワーク利用	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	管理監督者・関係職員	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
計		0 人	2 人	0 人	0 人	2 人

※懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とした処分です。

6 職員の退職管理の状況

地方公務員法に基づき、平成28年3月に「芳賀町職員の退職管理に関する条例」を定め、適正な退職管理に努めています。

7 職員のサービスの状況

(1) 年次休暇の取得状況（令和6年度）

対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得日数	取得率
108 人	4,056 日	1,384 日	12.8 日	34.1 %

*対象職員数は、中途採用者及び退職者並びに育児休業者、休職者、派遣職員を除く人数です。

(2) 育児休業の状況（令和6年度）

①育児休業・部分休業の取得状況

区 分	継続して取得している職員		令和6年度中に取得可能となった職員			令和6年度 育 児 休 業 取 得 率
	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児休業 対象者数	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	
男性 職員	1 人	0 人	4 人	3 人	0 人	75.0 %
女性 職員	4 人	3 人	2 人	2 人	0 人	100.0 %
合計	5 人	3 人	6 人	5 人	0 人	83.3 %

②育児休業の承認期間の状況（令和6年度新規取得者）

区 分	育児休業 取得者数	育 児 休 業 承 認 期 間				
		6月未満	6月以上1年未満	1年以上1年6月未満	1年6月以上2年未満	2年以上
男性 職員	4 人	3 人	0 人	1 人	0 人	0 人
女性 職員	2 人	0 人	0 人	1 人	0 人	1 人
合計	6 人	3 人	0 人	2 人	0 人	1 人

8 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況（令和6年度）

研修実施機関等	受講人数
芳賀地区広域行政事務組合	72 人
栃木県市町村職員研修協議会	54 人
アカデミー等長期研修	0 人
町独自研修(新任者研修・財務研修等)	230 人

(2) 勤務成績の評定（令和6年度）

目 的

職員の人材育成、能力開発及び職場の活性化を図ることを目的として、人事評価を実施しています。

内 容

○ 能力評価

能力評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価基準に照らし、絶対評価により評価します。

職位に応じて「倫理力」、「業務処理力」、「業務知識力」、「コミュニケーション力」、「企画提案力」、「内部調整力」、「指導育成力」、「政策形成力」、「業務把握力」、「判断力」、「外部折衝力」の1の評価項目について、それぞれの項目の着眼点を基に5段階の評価を行います。

○ 業績評価

業績評価は、職務遂行にあたり実際に挙げた業績を評価するものであり、修正・変更した目標についてそれぞれの程度達成できたかについて評価を行うものです。

目標にはそれぞれ達成度(6段階)と困難度(3段階)を設定し、各目標ごとの点数を算出します。各点数の合計に付加評価を加えた点数で総合評価を決定します。(5段階)

○ 評価方法

基準日は1月1日です。

第1次評価者から第3次評価者によって評価を行い、評価の納得性・説得性を高めるために各評価者と面談等による「評価結果のフィードバック」を実施しています。

評価者区分については、以下のとおりです。

被評価者	第1次評価者	第2次評価者	第3次評価者
課(局)長	副町長(教育長)	町長	
課長補佐	課(局)長	副町長(教育長)	町長
係 長	課長補佐	課(局)長	
係 員	係 長	課長補佐	課(局)長
労務職	係長等	課長補佐	課(局)長

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断の状況（令和6年度）

区 分	実施機関	実施場所	受診者数
定期健康診断	栃木県保健衛生事業団	芳賀町保健センター	43 人
人間ドック	県内各医療機関	県内各医療機関	108 人

(2) 公務災害・通勤災害の認定状況（令和6年度）

区 分	公務災害	通勤災害	合計
令和6年度	1 件	0 件	1 件

(3) 福利厚生事業の実施状況

職員の年金制度及び健康保険制度は、共済組合（栃木県市町村職員共済組合）で行っています。

その他の福利厚生事業は、芳賀町職員互助会で行っています。

①共済組合について

区 分	事 業 概 要
短期給付事業	職員とその家族の病気、ケガ、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う。
福 祉 事 業	健康診断などの健康増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸付けなどを行う。

②芳賀町職員互助会への補助について（令和6年度）

内 容	給付金額	給付金対象者	1人当たり給付単価
人間ドック受診費用助成	744,000 円	93 人	8,000 円
計	744,000 円	93 人	8,000 円

(4) 勤務条件に関する措置の要求の状況

区 分	件数
令和6年4月1日現在の未処理件数	0 件
令和6年4月1日から令和7年3月31日までの措置要求の件数	0 件
令和6年4月1日から令和7年3月31日までの措置要求の処理件数	0 件
令和7年3月31日現在の未処理件数	0 件

(5) 不利益処分に関する不服申立の状況

区 分	件数
令和6年4月1日現在の未処理件数	0 件
令和6年4月1日から令和7年3月31日までの不服申立ての件数	0 件
令和6年4月1日から令和7年3月31日までの不服申立ての処理件数	0 件
令和7年3月31日現在の未処理件数	0 件