

石井町人事行政の運営等の状況（令和6年度）

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況（R6.4.1） （単位：人）

一般行政事務	3	保育士	1
幼稚園教諭	1	計	5

(2) 職員の退職状況（R5.4.1～R6.3.31） （単位：人）

一般行政事務	1	土木技師	1
保育士	1	幼稚園教諭	2
技能労務職	1	計	6

(3) 部門別職員数の状況（R6.4.1） （単位：人）

区 分		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和5年	令和6年		
一般行政 部 門	議 会	2	2		
	総 務	42	46	4	・会計管理者の兼務解除に伴う増員 ・戸籍広域交付に伴う窓口職員の増員
	税 務	10	10		
	農林水産	8	7	△1	・定期異動に伴う事務職員の減員
	商 工	2	2		
	土 木	10	12	2	・育休職員の代替職員配置による増員 ・定期異動に伴う事務職員の増員
	民 生	60	58	△2	・幼稚園職員の出向解除に伴う減員
	衛 生	23	22	△1	・清掃技術員の退職不補充に伴う減員
	小 計	157	159	2	
教育部門	教育部門	54	55	1	・幼稚園職員の出向解除に伴う増員
	小 計	54	55	1	
公営企業 等 部 門	水 道	7	8	1	・土木技師の増員
	その他	12	10	△2	・定期異動に伴う事務職員の減員
	小 計	19	18	△1	
合 計		230	232	2	

(4) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況 (R6. 4. 1) ※地方公務員法第58条の3の規定に基づく公表

等級	等級別基準職務表に規定する職務	合計		内 訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職 名	(人)	(人)	(%)	
1 級	主事及び技師の職務 主事補及び技手の職務 保育士の職務 教諭の職務	29	14.1	主事	14	84	41.0	係員級
				技師	4			
				主事補	4			
				技手	0			
				保育士	3			
				教諭	4			
				計	29			
2 級	主任の職務 高度の知識又は経験を必要とする主事及び技師の職務 相当の経験を必要とする保育士の職務 相当の経験を必要とする教諭の職務	55	26.8	事務主任	29	43	21.0	係長級
				技術主任	0			
				主事	7			
				技師	3			
				保育士	13			
				教諭	3			
				計	55			
3 級	係長の職務 困難な業務を処理する主任の職務 副主任保育士の職務 副主任教諭の職務	43	21.0	係長	23	43	21.0	係長級
				事務主任	2			
				技術主任	1			
				副主任保育士	10			
				副主任教諭	7			
				計	43			
4 級	課長補佐及び主査の職務 高度の知識と経験を必要とする係長の職務 主任保育士の職務 相当の経験を必要とする副主任保育士の職務 主任教諭の職務、相当の経験を必要とする副主任教諭の職務	25	12.2	課長補佐	0	48	23.4	課長補佐級
				主査	10			
				係長	13			
				主任保育士	0			
				副主任保育士	1			
				主任教諭	0			
				副主任教諭	1			
				計	25			
5 級	主幹の職務 困難な業務を分掌する課長補佐及び主査の職務 保育所長の職務 相当の経験を必要とする主任保育士の職務 園長の職務、指導主事の職務 相当の経験を必要とする主任教諭の職務	23	11.2	主幹	1	30	14.6	課長級
				課長補佐	12			
				主査	5			
				保育所長	0			
				主任保育士	0			
				園長	0			
				指導主事	0			
				主任教諭	5			
				計	23			
6 級	課長の職務、室長の職務 特に困難な業務を処理する主幹の職務 相当の経験を必要とする保育所長の職務、相当の経験を必要とする園長の職務	26	12.7	課長	16	30	14.6	課長級
				室長	1			
				主幹	1			
				保育所長	1			
				園長	7			
				計	26			
7 級	参事の職務 教育次長の職務 会計管理者の職務 特に困難な業務を所掌する課長の職務	4	2.0	参事	3	4		
				教育次長	0			
				会計管理者	1			
				課長	0			
				計	4			
合計		205	100.0	(技能労務職員及び企業職員を除く)				

2. 職員の勤務評定の状況

(1) 勤務成績の評定の状況（石井町職員の給与に関する条例第5条に基づく評定）

（単位：人）

評 定 時 期	評 定 結 果		成績不良に係る主な事由
	成績良好	成績不良	
令和7年1月	224	7	育休・休職者
計	224	7	

3. 職員の給与の状況

(1) 1人あたりの支給額（令和6年4月1日現在）

（単位：円）

（単位：歳）

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	309,233	40.0
技能労務職	345,263	53.0

(2) 初任給基準（令和6年4月1日現在）

（単位：円）

区 分	大 学 卒	高 校 卒
一般行政職	196,200	166,600
技能労務職	—	162,100

(3) 手当制度の状況（令和6年4月1日現在）

手 当 名	支 給 額 等
扶養手当	扶養親族を有する職員に対して支給 配偶者 月 6,500円 子 月10,000円 その他 月 6,500円 （特定期間にある子は、5,000円加算）
通勤手当	自動車等を使用して通勤する場合 通勤距離に応じ、月1,000円～24,400円 交通機関等を使用して通勤する場合 当該交通機関等に係る運賃等の額（定期券代）
住居手当	借家等に家賃を支払って居住している職員に支給 借家等居住（家賃月額の2分の1）上限27,000円

手 当 名	支 給 額 等
管理職手当	課長職以上の管理職に対して支給 職の区分に応じて定額（32,000円～62,000円）
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務で、給与上特別の考慮を必要とする職員に支給 防疫等作業手当 1回 700円 野犬へい死処置手当 1件 700円
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給 勤務日における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価×1.25倍 （22時から翌朝5時までの深夜勤務は1.5倍） 上記以外の勤務における時間外勤務1時間につき 当該職員の時間単価×1.35倍 （22時から翌朝5時までの深夜勤務は1.6倍）
休日勤務手当	祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に支給 勤務時間1時間につき 当該職員の時間単価×1.35倍 （22時から翌朝5時までの深夜勤務は1.6倍）
夜間勤務手当	深夜（22時から翌朝5時の間）に正規の勤務時間が割り振られた職員に支給 勤務時間1時間につき 当該職員の時間単価×0.25倍
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の公務のため、週休日、祝日又は年末年始の休日に勤務した管理職員 管理職手当の支給区分に応じて 4,000円から10,000円 災害への対応その他の臨時または緊急の公務のため、平日午前0時から午前5時までの間勤務した管理職員 管理職手当の支給区分に応じて 2,000円から5,000円
宿日直手当	宿日直をした職員に支給 1回 4,400円

手 当 名	支 給 額 等
期末手当（R6実績）	基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給 6月期 期末手当基礎額 × 1.225月分 12月期 期末手当基礎額 × 1.275月分
勤勉手当（R6実績）	基準日（6月1日、12月1日）に在職する職員に支給 6月期 勤勉手当基礎額 × 1.025月分 12月期 勤勉手当基礎額 × 1.075月分

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

区 分	勤 務 時 間 等
勤務を要する曜日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く)
1日当たりの勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで (休憩時間を除く、実質7時間45分勤務)
1週当たりの勤務時間	38.75時間(7.75時間×5日間)
年間総勤務時間	2,015時間(38.75時間×52週)

(2) 休暇制度

※使用実績は、R6.1.1~12.31の期間

休暇の種類	休 暇 日 数 等	使用実績	
有給休暇	年次有給休暇	全職員に対し、1年につき20日間付与 (前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年へ繰越)	平均使用日数 13.13日
	夏季休暇	全職員に対し、7月から9月までの間において、5日間付与	平均使用日数 4.63日
	ドナー休暇	骨髄液の提供者として配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合(必要と認める期間)	取得件数 0件
	ボランティア休暇	相当規模の災害時の被災地支援・身体障害者療養施設等における支援活動(最大5日)	取得件数 0件
	結婚休暇	婚姻する職員に対し、最大5日間	取得件数 7件

有	不妊治療休暇	不妊治療を受ける職員に対し、5日（最大10日）付与	取得件数 3件	
	産前休暇	妊娠した職員に対し、出産予定日まで最大8週間付与	取得件数 6件	
	産後休暇	出産した職員に対し、出産日の翌日から8週間付与	取得件数 6件	
	育児時間	生後1年に達しない子を育てる女子職員に対し、1日に2回（それぞれ30分）付与	取得件数 0件	
	配偶者出産休暇	妻の出産に伴う入院の付き添い等に対し、最大2日付与	取得件数 3件	
	男性の育児参加休暇	妻の出産に伴う、小学校就学前の子の養育に対し、最大5日付与	取得件数 1件	
	子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子の看護に対し、最大5日付与	取得件数 62件	
給	短時間介護休暇	日常生活を営むのに支障がある配偶者等の要介護者の世話に対し、最大5日付与	取得件数 3件	
	休	服喪休暇	親族が死亡した職員に対し、続柄及び死亡時の生計関係に応じ、1日から10日	取得件数 23件
		法要休暇	父母、配偶者又は子の追悼のための行事に際し、最大2日付与	取得件数 0件
暇	生理休暇	生理に伴う身体の異常により、勤務が困難な職員に対し、最大3日間付与	取得件数 5件	
	リフレッシュ休暇	心身のリフレッシュを図る職員に対し、採用された日から起算して10年、20年、30年又は40年に達する年に連続5日間、15年、25年又は35年に達する年に連続3日間付与	取得件数 24件	
		選挙権その他公民としての権利を行使する場合（必要と認める期間）	取得件数 0件	
		証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所等の官公署へ出頭する場合（必要と認める期間）	取得件数 0件	
		災害により、現住居が滅失又は損壊し、復旧作業が必要な職員に対し、最大1週間付与	取得件数 0件	
		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な職員に対し、必要と認める期間付与（新型コロナウイルス感染症関連）	取得件数 0件	

有 給 休 暇		災害により、退勤途上において身体の危険を回避することが必要な職員に対し、必要と認める期間付与	取得件数 0件
		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による交通規制若しくは遮断又は健康診断の場合 必要と認める期間付与	取得件数 0件
		所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止 必要と認める期間付与	取得件数 0件
		通信教育における面接授業を受ける職員に対し、最大20日間付与	取得件数 0件

休暇の種類		休暇日数等	使用実績
無 給 休 暇	介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならない職員に対し、6月を限度として必要な休暇を付与	取得件数 0件
	組合休暇	職員組合活動に従事する場合に最大30日間付与	取得件数 0件

5. 職員の休業に関する状況

(令和6年度)

休業の種類	休業期間等	使用実績
育児休業	3歳に達するまでの子を養育する職員に対し、請求のあった期間について勤務しないことを承認	取得件数 10件
育児部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対し、1日の勤務時間の一部(2時間を超えない範囲内)について勤務しないことを承認	取得件数 1件

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 処分者数（令和6年度）

（単位：人）

処 分 内 容		処 分 者 数	処 分 事 由
分限 処分	免 職	0	
	降 任	0	
	休 職	4	心身の故障による
	降 給	0	
	失 職	0	
懲戒 処分	免 職	0	
	停 職	0	
	減 給	0	
	戒 告	0	
	訓告等	0	

7. 職員のサービスの状況

（職員サービスの根本基準）

全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、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。

（令和6年度）

（単位：人）

区 分	内 容	違 反 者
命令に従う義務	職員は、法令等に従い、且つ、上司の職務命令に従わなければならない。	0
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0
秘密を守る義務	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
職務に専念する義務	職員は、勤務時間中、注意力のすべてを職責遂行のために用い、職務にのみ従事しなければならない。	0

(単位：人)

区 分	内 容	違 反 者
政治行為の制限	職員は、政治活動等をしてはならない。	0
争議行為等の禁止	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0
営利企業等の従事制限	職員は、営利を目的とする私企業を営み、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

8. 職員の退職管理の状況

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約等事務に関し、離職後2年間、職務上の行為をするように、又はしないように現職職員に働きかけることなどを禁止しています。

9. 職員の研修の状況

(1) 職員研修の実施状況（令和6年度）

(単位：人)

研 修 区 分	受講者数	研 修 内 容 等
研修所研修	49	徳島県自治研修センターでの階層別研修
自主研修	21	契約事務研修、法制執務研修等
各種専門研修	7	財務研修、税務研修等
職場内研修	267	新採研修、メンタルヘルス研修、ハラスメント研修、人権研修等
その他研修	0	
合 計	344	

10. 職員の福利及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に関する状況（令和6年度）

(単位：人)

区 分	受診者数	内 容 等
総合健診	243	人間ドックによる職員の健康診断
定期健診	109	上記以外の職員の健康診断
結核検診	108	胸部エックス線
胃検診	9	胃エックス線
VDT検診	7	VDU作業に従事する職員の健康診断
合 計	476	

(単位：円)

互助会名称	会員数	公費負担額	一人当たり負担額	公費補助率
徳島県市町村職員互助会	204人	2,329,000	11,416	50.0%
石井町職員互助会	238人	500,000	2,100	36.9%

(2) 公務災害補償制度（令和6年度）

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 徳島県支部	2	・倉庫整理中の転倒による負傷 ・雪の日の通勤中の転倒による負傷

1.1. 公平委員会に係る業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

		令和6年度要求件数	0			
措	置	要	求	の	概	要

(2) 不利益処分に関する不服申立の状況

		令和6年度申立件数	0			
不	服	申	立	の	概	要

(3) その他

		令和6年度処理件数	0	
処	理	の	概	要