

豊山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3月29日条例第1号）第6条の規定に基づき、令和6年度の豊山町における人事行政の運営等の状況について次のように公表する。

令和7年10月31日

豊山町長 服 部 正 樹

○令和6年度における豊山町人事行政の運営等の状況について

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 令和6年度における職員の任免の状況

採用	退職
7人	2人

(2) 職員数（令和6年4月1日現在）

区分	一般行政部門	教育部門	公営企業等 会計部門	計
職員数	122人	17人	19人	158人

備考1 職員数は、一般職に属する職員であり、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、再任用職員、臨時職員又は会計年度任用職員を除いています。

2 部門の区分は、令和6年度定員管理調査に基づく区分です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度決算）

区分	歳出額 A	人件費 B	うち職員給与費	人件費率 (B/A)
			768,061千円	
普通会計	8,855,494千円	1,522,894千円	768,061千円	17.2%

備考1 人件費には、特別職に支給される給料、報酬、再任用職員に支給される給与、会計年度任用職員に支給される報酬、手当を含みます。

2 職員給与費には、町長、副町長に支給される給与は含みません。

(2) 職員給与費の状況（令和6年度決算）

区分	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	
普通会計	139人	462,810千円	109,700千円	195,551千円	768,081千円	5,526千円

備考1 給与費の職員手当とは、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当、休日勤務手当、管理職手当の合計額であり、退職手当は含みません。

2 職員数は、一般職の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（令和6年4月1日現在）

区分	豊山町	類似団体平均	全国町村平均
指数	100.5	96.6	96.4

備考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、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

2 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す。

（4）職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		初任給
一般行政職	大学卒	196,200 円
	高校卒	166,600 円
技能労務職	高校卒	151,200 円
	中学卒	—

備考 採用試験に合格し、学校卒業後直ちに採用された者の初任給です。

（5）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和6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	—	—	—	—
	高校卒	—	—	—	—
技能労務職	高校卒	—	—	—	—
	中学卒	—	—	—	—

備考1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している年数です。

2 各経験年数に該当する職員がいない場合又は該当する職員数が3人以下の場合は「—」で表示しています。

（6）一般行政職の級別職員数等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	職 務	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	・主事補 ・主事	13人	12.3%	162,100円	249,400円
2級	・相当高度の知識又は経験を必要とする主事	20人	18.9%	208,000円	305,200円
3級	・主任	28人	26.4%	240,900円	351,000円
4級	・グループ長 ・主査	7人	6.6%	271,600円	382,000円
5級	・総括グループ長	11人	10.4%	295,400円	394,000円
6級	・課長又は室長 ・出先機関の長	19人	17.9%	323,100円	411,300円
7級	・部長 ・次長	3人	2.8%	365,500円	446,200円
8級	・高度の知識経験に基づき 困難な業務を行う部長	5人	4.7%	410,300円	470,000円

備考1 豊山町職員の給与に関する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) 代表的な職種の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	302,700 円	387,596 円	38.5 歳
技能労務職	—	—	—

備考1 平均給与月額は、令和6年4月分の給料及び職員手当（期末・勤勉手当を除く。）の合計を令和6年4月の職員数で除したものです。

備考2 本町の技能労務職員については2人以下です。

(8) 主な職員手当の状況（令和6年4月1日現在）

期末・勤勉 手 当	期 末		勤 勉	
	6 月期	1.225 月分 (0.6875 月分)	1.025 月分 (0.4875 月分)	
1 2 月期	1.275 月分 (0.7125 月分)	1.075 月分 (0.5125 月分)		
計	2.5 月分 (1.4 月分)	2.1 月分 (1.0 月分)		
職制上の段階、職務の等級による加算措置 有 ※主査 5%、総括グループ長・グループ長 10%、出先機関の長 12%、 課長 15%、次長 18%、部長 20%				

備考 () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

退職手当	定 年			応募認定	自己都合等
	1 人当たり平均支給額	—	—		

備考1 平均支給額は、令和6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。

備考2 各退職事由に該当する職員がない場合又は該当する職員が2人以下の場合は「—」で表示しています。

地域手当	支給対象地域	
	全地域	
	支給率 6 %	
職員 1 人当たり平均支給年額		203,331 円

備考 平均支給年額は、令和6年度決算額（普通会計）を令和6年4月の職員数で除したものです。

時 間 外 勤務手当	令和6年度決算額	職員 1 人当たり平均支給年額
	36,720 千円	340,000 円

備考 平均支給年額は、令和6年度決算額（普通会計）を令和6年4月の職員数（管理職手当受給職員、派遣職員の一部を除く。）で除したものです。

区 分	内 容
扶養手当	配偶者 6,500円（8級職員は3,500円） 子 10,000円（満16歳年度初めから満22歳年度末までの子1人につき5,000円加算） その他 6,500円（8級職員は3,500円）
住居手当	借家・借間居住者 ・家賃27,000円以下の場合 家賃－16,000円 ・家賃27,000円を超える場合（家賃－27,000円）×1/2+11,000円 ※最高28,000円
通勤手当	交通機関等利用者 55,000円を限度とし、運賃相当額の範囲内で支給 交通用具利用者 通勤距離に応じ、2,000円～31,600円

区 分	内 容
管理職手当	理事 79,400円、部長・教育参事 75,200円、次長・参事 62,200円、課長 49,800円、出先機関の長 33,200円
管理職員 特別勤務手当	週休日 8,500円～12,750円 平日深夜 4,300円
単身赴任手当	基礎額 30,000円 加算額 職員の住居と配偶者の住居との距離に応じ、8,000円～70,000円

(9) 特別職の報酬等の状況 (令和6年4月1日現在)

区 分		給料月額等	期末手当	
給 料	町 長	746,100 円 (829,000 円)	6月期	1.70 月分
	副町長	685,000 円	12月期	1.75 月分
	教育長	645,000 円	計	3.45 月分
報 酬	議 長	377,000 円	※役職による加算 45%	
	副議長	302,000 円		
	議 員	282,000 円		

備考 () 内は、減額措置を行う前の金額です。

3 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 (変則勤務職場等を除く一般的な職場におけるもの)

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

(2) 主な休暇の種類

区 分	付与日数
年次有給休暇	1年につき20日
選挙権等行使	必要と認められる期間
証人等出頭	必要と認められる期間
骨髄提供	必要と認められる期間
ボランティア	1年につき5日以内の期間
結 婚	連続5日以内の期間
不妊治療	1年につき5日(体外受精等に係る者である場合は10日)以内の期間
妊娠中通勤緩和	1日60分以内の期間
妊娠中保健指導等	妊娠週数に応じて必要な期間
産 前	出産予定日までの8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内
産 後	出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間
子の看護	1年につき5日(2人以上の場合は10日)以内の期間
短期介護	1年につき5日(2人以上の場合は10日)以内の期間
育児時間	1日2回それぞれ30分以内の期間

区 分	付与日数
妻の出産補助	2日以内の期間
育児参加	5日以内の期間
忌 引	親族の区分により1～7日以内の連続する期間
父母の祭日	1日以内の期間
夏季休暇	6月から10月までの連続する5日以内の期間
住居滅失等	7日以内の期間
災害等出勤困難	必要と認められる期間
退勤途上危険回避	必要と認められる期間

4 職員の休業に関する状況

(1) 配偶者同行休業取得者数

区 分	男 性	女 性
配偶者同行休業取得者数	0 人	0 人

(2) 育児休業等取得者数

区 分	男 性	女 性
育児休業取得者数	3 人	9 人
部分休業取得者数	1 人	2 人
育児短時間勤務取得者数	1 人	0 人

備考 休業期間が令和6年度に存する者の合計です。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況

ア 休職の状況

理 由	心身の故障のため、長期の休養を要する場合	刑事事件に関し 起訴された場合	その他	計
対象者数	3 人	0 人	0 人	3 人

イ 職員の意に反する降任・免職の状況

理 由 処分内容	勤務実績が 良くない場合	心身の故障のため、職務遂行に 支障がある場合	職に必要な適 格性を欠く場合	廃職又は過員 を生じた場合	計
降 任	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
免 職	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(2) 職員の懲戒処分状況

区 分	免 職	停 職	減 給	戒 告	計
法・服务等違反関係	0 人	0 人	0 人	2 人	2 人
職務上義務違反関係	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
一 般 非 行 関 係	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

6 職員のサービスの状況

地方公務員法に定められた職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修等において、サービス制度に係る研修を実施しました。

また、随時、通知文書によりサービス規律の徹底を図っています。

7 職員の退職管理の状況

地方公務員法並びに豊山町職員の退職管理に関する条例及び規則に基づき、離職後2年間は、離職前5年間の職務に属するものに関し、職務上の行為をするように、又はしないように要求し、又は依頼することを禁止しています。また、管理職等で離職した者については、離職後2年間は再就職先等を届け出るように義務付けています。

8 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の状況

研修区分	主な研修名等
一般研修	<p>【西春日井地区職員研修協議会】 新規採用職員研修（前期・後期）、一般職員前期研修、一般職員中期研修、一般職員後期研修、新任係長研修、現任係長研修</p> <p>【愛知県市町村振興協会研修センター】 部長研修、課長研修</p>
専門研修	<p>【愛知県市町村振興協会研修センター】 地方公務員法研修、法制執務研修（基礎）、財務会計初任者実務研修、広報戦略研修、折衝力・交渉力向上研修、タイムマネジメント研修、リスクマネジメント研修、地方税研修（市町村民税・土地・家屋）、募集チラシの作り方研修、コーチング研修、JST基本コース指導者養成研修、JKET指導者育成研修、管理職のための職場で取り組むメンタルヘルス研修（ラインケア）、ハラスメント防止研修、その他eラーニング研修</p> <p>【市町村職員中央研修所（市町村アカデミー（JAMP））】 ICTによる情報政策②、児童虐待防止対策</p> <p>【全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー（JIAM））】 自治体の広報～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～、災害発生時の市町村の対応</p> <p>【地方公共団体情報システム機構】 eラーニングによる情報連携に向けた研修</p> <p>【地域問題研究所】 東日本大震災からの女川町の歩みと今、暮らすだけで健康になれる健康長寿のまちづくり</p>
町単独研修	<p>新規採用職員研修、若手職員体験研修～「ヒコーキのまち」で働く職員として～、リーダーシップ研修、認知症サポーター養成講座、OJT研修（サポーター向け）、カスタマーハラスメント（ヘビー・クレーム）研修、滞納税の電話催告研修、今すぐ役立つ実務能力向上研修（行財政制度と会計事務の基本）、護身術体験研修</p>

(2) 人事評価の状況

平成25年度より本格実施

目的	【管理職】 職員自らが設定した目標の達成度及び職務上の能力発揮度を適正に評価し、主体的な職務の遂行及び能力開発の促進を目的とする。 【グループ長以下】 組織の目標を踏まえ、職員自らが設定した目標の達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価し、主体的な職務の遂行及び能力の開発を目的とする。
制度の概要	目標達成度の評価及び職務上求められる行動に係る能力発揮度の評価の2つに区分し、人事評価シートを用いて行う。 評価は、第1次評価者及び第2次評価者が行い、面談・指導・助言を経て評価し、全体評価の評語（5段階）を決定する。
基準日	【目標達成度】 令和7年2月1日（令和7年3月31日までの見込みも含む） 【能力発揮度】 令和7年2月1日
評価期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
対象者	全職員（会計年度任用職員を含み、育児休業取得者、退職者を除く。）

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金（令和6年度決算）（地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく地方公務員共済組合等に対する地方公共団体の負担金）

区分	金額	1人当たりの負担額
普通会計	177,452 千円	1,276,633 円

備考 1人当たりの負担額は、令和6年度決算額（普通会計）を令和6年4月の職員数で除したものです。

(2) 職員互助会負担金

令和6年度予算額	令和6年決算額	会員数（令和6年4月1日現在）
330 千円	339 千円	164 人

(3) 安全衛生管理体制

ア 安全衛生管理体制の概要

職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を効率的に推進するため、豊山町職員安全衛生管理規程の定めるところにより、総括安全衛生管理者（副町長）を組織の長とする安全衛生管理体制を整備しています。

また、安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生についての基本的対策に関する調査審議をしています。

イ 健康診断等

区分	一般定期健康診断	人間ドック
受診者数	178 人	114 人

ウ 健康相談

職員の健康の保持増進を図るため、産業医により、健診結果に基づく、一般疾病の予防・治療対策についての相談会を実施しています。

相談者数
0 人

(4) 職員の災害補償
ア 公務災害認定件数

負 傷				疾 病				計
自己職務 遂 行 中	出張中	その他	計	公務上の負 傷に起因す る疾病	職業病	その他公務 起因性の明 らかな疾病	計	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

イ 通勤災害認定件数

出勤途上	退勤途上	計
0 件	0 件	0 件

10 令和6年度における勤務条件に関する措置要求、不利益処分に対する不服申立ての状況

区 分	6年度当初 継続件数	6年度中 申立件数	6年度中 処理件数	6年度末 継続件数
勤務条件に関する措置の要求	0 件	0 件	0 件	0 件
不利益処分に関する不服申し立て	0 件	0 件	0 件	0 件

備考 これらの事務については、愛知県公平委員会に委託しています。