

## 田舎館村人事行政の運営等の状況の公表

- I 職員の任免及び職員数に関する状況
- II 職員の人事評価の状況
- III 職員の給与の状況
- IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- V 職員の分限及び懲戒処分の状況
- VI 職員のサービスの状況
- VII 職員の退職管理の状況
- VIII 職員の研修の状況
- IX 職員の福祉及び利益の保護の状況
- X その他村長が必要と認める事項

# I 職員の任免及び職員数に関する状況

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の採用、退職の状況

|       | 令和3年度<br>退職者数(人) | 令和4年度<br>新採用者数(人) |
|-------|------------------|-------------------|
| 一般行政職 | 2                | 4                 |
| 保健師   | 0                | 1                 |
| 栄養士   | 0                | 0                 |
| 技能労務職 | 0                | 0                 |
| 合計    | 2                | 5                 |

### (2) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

|           | 職 員 数  |        | 対前年<br>増減数 | 主 な 増 減 理 由               |                          |
|-----------|--------|--------|------------|---------------------------|--------------------------|
|           | 令和3年   | 令和4年   |            |                           |                          |
| 普通会計部門    | 議 会    | 2      | 2          | 0                         |                          |
|           | 総 務    | 25     | 24         | △ 1                       | 育児休業職員（総務課付）の減           |
|           | 税 務    | 8      | 8          | 0                         |                          |
|           | 労 働    | 0      | 0          | 0                         |                          |
|           | 農林水産   | 7      | 8          | 1                         | 中間管理機構事務職員の配置            |
|           | 商 工    | 4      | 4          | 0                         |                          |
|           | 土 木    | 5      | 5          | 0                         |                          |
|           | 民 生    | 6      | 6          | 0                         |                          |
|           | 衛 生    | 6      | 9          | 3                         | コロナ担当職員の配置、保健師の欠員補充      |
|           | 計      | 63     | 66         | 3                         | <参考><br>人口1万人当たり職員数 88 人 |
| 教育部門      | 12     | 13     | 1          | 再任用職員による欠員補充              |                          |
| 小 計       | 75     | 79     | 0          | <参考><br>人口1万人当たり職員数 105 人 |                          |
| 公営企業等会計部門 | 水 道    | 1      | 2          | 1                         | 欠員補充                     |
|           | 下水道    | 1      | 1          | 0                         |                          |
|           | その他    | 5      | 5          | 0                         |                          |
|           | 小 計    | 7      | 8          | 1                         |                          |
| 合 計       | 82     | 87     | 5          |                           |                          |
|           | [ 90 ] | [ 93 ] |            |                           |                          |

(注) 1 令和4年度定員管理調査より(津軽広域連合派遣職員含まず)

2 [ ]内は、条例定数の合計である。

### (3) 年齢別職員構成の状況（令和4年4月1日現在）

※津軽広域連合派遣職員除く

| 区 分 | 20歳<br>未満 | 20歳<br>) 23歳 | 24歳<br>) 27歳 | 28歳<br>) 31歳 | 32歳<br>) 35歳 | 36歳<br>) 39歳 | 40歳<br>) 43歳 | 44歳<br>) 47歳 | 48歳<br>) 51歳 | 52歳<br>) 55歳 | 56歳<br>) 59歳 | 60歳<br>以上 | 計    |
|-----|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|------|
| 職員数 | 0 人       | 6 人          | 10 人         | 11 人         | 10 人         | 10 人         | 11 人         | 9 人          | 9 人          | 6 人          | 2 人          | 3 人       | 87 人 |

### (4) 定員管理の数値目標

#### ①令和4年4月1日～令和5年4月1日における定員管理の数値目標

| 令和4年4月1日<br>職 員 数 | 令和5年4月1日<br>職 員 数 | 増 減 数 | 増 減 率 |
|-------------------|-------------------|-------|-------|
| 人                 | 人                 | 人     | %     |
| 87                | 90                | 3     | 3.4   |

## Ⅱ 職員の人事評価の状況

職員が職務を遂行するにあたり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員一人ひとりのやる気と働きがいを高め、持てる能力を最大限に発揮し組織全体の士気高揚、より良い自治体経営につなげていくことを目的に、平成28年度から人事評価制度を施行しています。評価は年1回の能力評価（4月1日～翌年3月31日）と年2回の業績評価（上期4月1日～9月30日、下期10月1日～翌年3月31日）により行い、評価結果は今後、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとしています。

## Ⅲ 職員の給与の状況

### 1 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<br>(令和3年度末) | 歳出額<br>A  | 実質収支    | 人件費<br>B | 人件費率<br>B/A | (参考)<br>令和2年度の人件費率 |
|-------|----------------------|-----------|---------|----------|-------------|--------------------|
|       | 人                    | 千円        | 千円      | 千円       | %           | %                  |
| 令和3年度 | 7,529                | 4,145,063 | 554,389 | 603,874  | 14.5        | 11.9               |

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

| 区分    | 職員数<br>A | 給与費     |        |         |         | (参考) 一人当たり<br>給与費 B/A |
|-------|----------|---------|--------|---------|---------|-----------------------|
|       |          | 給料      | 職員手当   | 期末・勤勉手当 | 計 B     |                       |
|       | 人        | 千円      | 千円     | 千円      | 千円      | 千円                    |
| 令和3年度 | 79       | 243,692 | 26,706 | 89,968  | 360,366 | 4,562                 |

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、令和3年4月1日現在の人数である。

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（普通会計：令和4年4月1日現在）

| 区分    | 平均年齢   | 平均給料月額    | 平均給与月額    |
|-------|--------|-----------|-----------|
| 一般行政職 | 39.4 歳 | 276,577 円 | 295,693 円 |
| 技能労務職 | 50.0 歳 | 304,200 円 | 316,950 円 |

#### (4) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

| 区分    | 田舎館村 | 国         |
|-------|------|-----------|
| 一般行政職 | 大学卒  | 182,200 円 |
|       | 高校卒  | 150,600 円 |
| 技能労務職 | 高校卒  | 147,900 円 |

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和4年4月1日現在）

| 区分    | 経験年数10年～15年 | 経験年数15年～20年 | 経験年数20年～25年 | 経験年数25年～30年 |
|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 一般行政職 | 大学卒         | 253,900     | 304,300     | 347,100     |
|       | 高校卒         | 215,900     | 255,800     | 297,300     |
| 技能労務職 | 高校卒         | —           | —           | *****       |

(注) 対象職員が1人の場合は当該箇所を「\*\*\*\*\*」としている。

2 一般行政職の級別職員数等の状況(令和4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          | 21 人 | 26.9 % |
| 2 級 | 主事              | 19 人 | 24.4 % |
| 3 級 | 係長、主査           | 18 人 | 23.1 % |
| 4 級 | 所長、課長補佐、主幹、主任主査 | 10 人 | 12.8 % |
| 5 級 | 課長、事務局長、所長      | 6 人  | 7.7 %  |
| 6 級 | 課長、事務局長         | 4 人  | 5.1 %  |

(注) 1 田舎館村の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。  
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ある。

3 職員の手当の状況(一般行政職)

(1) 期末手当・勤勉手当

| 田 舎 館 村              |             |
|----------------------|-------------|
| 1人当たり平均支給額(令和3年度)    |             |
| 1,167 千円             |             |
| (令和3年度支給割合)          |             |
| 期末手当                 | 勤勉手当        |
| 2.40 月分              | 1.80 月分     |
| ( 1.35 ) 月分          | ( 0.85 ) 月分 |
| (加算措置の状況) 役職加算5%~15% |             |
| 職制上の段階、職務の級等による加算措置  |             |

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

(2) 退職手当(令和4年4月1日現在)

| 田 舎 館 村    |                                     |              |
|------------|-------------------------------------|--------------|
| (支給率)      | 自己都合                                | 応募認定・定年      |
| 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措置(2%~4.5%)<br>職務の級に応じた調整額 |              |
| (退職時特別昇給   | なし)                                 |              |
| 1人当たり平均支給額 | 14,531 千円                           |              |

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額である。ただし、対象職員が1人の場合は当該箇所を「\*\*\*\*\*」としている。

(3) 特殊勤務手当(令和4年4月1日現在)

| 支給実績(令和3年度決算)            |                              |                              |       | 213 千円       |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|-------|--------------|
| 支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算) |                              |                              |       | 4,733 円      |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度) |                              |                              |       | 68.2 %       |
| 手当の種類(手当数)               |                              |                              |       | 5            |
| 手当の名称                    | 主な支給対象職員                     | 主な支給対象業務                     | 支給実績  | 左記職員に対する支給単価 |
| 伝染病防疫作業手当                | 役場に勤務する職員                    | 伝染病菌の附着の危険がある物件の処理作業に従事したとき  | 千円    | 日額500円       |
| 行旅死亡人遺体仮埋葬作業手当           | 役場に勤務する職員                    | 行旅死亡人にして身元不明のため遺体の仮埋葬に従事したとき | 千円    | 1体につき1,000円  |
| 除雪機械運転手当                 | 12月から3月までの間、本務として除雪機械を運転する職員 | 除雪作業に従事したとき                  | 千円    | 月額3,000円     |
| 犬猫等死体処理手当                | 死体処理作業に従事した職員                | 死体処理作業に従事したとき                | 41千円  | 1体500円       |
| 新型コロナワクチン接種手当            | ワクチン接種業務に従事した職員              | ワクチン接種業務に従事した時               | 264千円 | 日額1,000円     |

(4) 時間外勤務手当

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| 支給実績(令和3年度決算)            | 2,176 千円 |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算) | 70 千円    |
| 支給実績(令和2年度決算)            | 2,912 千円 |
| 支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算) | 73 千円    |

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(5) その他の手当 (令和4年4月1日現在)

| 手当名    | 内容及び支給単価   |   |                     | 国の制度との異同 | 国の制度と異なる内容                 | 支給実績<br>(令和3年度決算) | 支給職員1人当たり<br>平均支給年額<br>(令和2年度決算) |
|--------|--|---|---------------------|----------|----------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 扶養手当   | 配偶者  |   | 6,500 円             | 同じ       |                            | 千円                | 円                                |
|        | 配偶者以外  | 子   | 10,000 円            |          |                            |                   |                                  |
|        |  | 父母等   | 6,500 円             |          |                            |                   |                                  |
|        |  | 15歳に達する日後の最初の4月1日から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に加算となる額 | 1人につき<br>5,000 円    |          |                            |                   |                                  |
| 住居手当   | 自ら居住するための住宅を借り受け、一定額(12,000円)を超える家賃を支払っている職員又は自宅に居住する世帯主である職員に支給 |   |                     | 異なる      | 家賃下限12,000円<br>支給上限27,000円 | 千円                | 円                                |
|        | 借家・間借<br>最高支給限度額   | 27,000 円  | 1,961               |          |                            |                   |                                  |
| 通勤手当   | 通勤のため自動車や電車などを利用している職員に支給  |   |                     | 同じ       |                            | 千円                | 円                                |
|        |  | 交通機関利用者実費<br>最高限度額                                    | 55,000 円            |          |                            |                   |                                  |
|        | 自動車等<br>利用者  | 片道2km以上<br>片道60km以上                                   | 2,000 円<br>31,600 円 |          |                            |                   |                                  |
| 管理職手当  | 管理又は監督の地位にある職員について、その職務の特殊性に基づき支給                                |   |                     | /        | /                          | 千円                | 円                                |
|        |  | 課長・事務局長   | 25,000 円            |          |                            |                   |                                  |
|        |  | 所長・館長   | 20,000 円            |          |                            |                   |                                  |
| 寒冷地手当  | 毎年11月から翌年3月までの各月の初日において在職する職員に支給                                 |   |                     | 同じ       |                            | 千円                | 円                                |
|        | 世帯主  | 扶養親族のある職員   | 17,800 円            |          |                            |                   |                                  |
|        |  | その他の世帯主である職員  | 10,200 円            |          |                            |                   |                                  |
|        | その他の職員   | 7,360 円   |                     |          |                            |                   |                                  |
| 単身赴任手当 | 異動などにより、配偶者と別居して単身で生活している職員に支給<br>最高 93,000 円                    |   |                     | 同じ       |                            | 千円                | 円                                |

4 特別職の報酬等の状況 (令和4年4月1日現在)

| 区 分     |       | 給料月額等   |
|---------|-------|---|
| 給 料     | 村 長   | 637,000 円<br>( 637,000 円 )                                |
|         | 副 村 長 | 530,000 円<br>( 390,000 円 )                                |
|         | 教 育 長 | 483,000 円<br>( 360,000 円 )                                |
|         | 議 長   | 253,000 円<br>( 253,000 円 )                                |
| 報 酬     | 副 議 長 | 223,000 円<br>( 223,000 円 )                                |
|         | 議 員   | 213,000 円<br>( 213,000 円 )                                |
|         | 議 員   | 213,000 円<br>( 213,000 円 )                                |
| 期 末 手 当 | 村 長   | (令和3年度支給割合)   |
|         | 副 村 長 | 3.15 月分   |
|         | 議 長   | (令和3年度支給割合)   |
|         | 副 議 長 | 3.15 月分   |
| 退 職 手 当 | 村 長   | (算定方式) (1期の手当額) (支給時期)<br>給料月額×45.5/100×在職月数 1,391 万円 任期毎 |
|         | 副 村 長 | 給料月額×26.5/100×在職月数 674 万円 任期毎                             |
| そ の 他   | 村 長   | 寒冷地手当 (一般職と同様の支給基準) を支給                                   |
|         | 副 村 長 |   |

- (注) 1 給料及び報酬の金額は条例で定めている額であり、( )内は実支給額である。  
 2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

## IV 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

職員の勤務時間は、村の条例・規則等で定められています。勤務場所によっては一部異なりますが、標準的なものは下記のとおりです。

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 始業時刻     | 8:15               |
| 休憩時間     | 12:00～13:00        |
| 終業時刻     | 17:00              |
| 1日の勤務時間  | 7時間45分（月曜日から金曜日）   |
| 1週間の勤務時間 | 38時間45分（土・日曜日は週休日） |

### 2 その他の勤務時間

#### (1) 休暇

| 休暇の種類      | 事由   | 期間                         | 給料 |
|------------|--|----------------------------|----|
| 年次有給休暇     | 一の年ごとにおける休暇                                | 年20日<br>翌年への繰越20日を限度       | 有給 |
| 病欠休暇       | 負傷又は疾病のため療養する必要がある場合                       | 公務上の負傷 やむを得ないと認められる期間      | 有給 |
|            |  | 私傷病 引き続き90日を越えない範囲内        |    |
| 生理休暇       | 職員が生理日において、勤務することが著しく困難である場合               | 2日以内の期間                    | 有給 |
| 選挙等休暇      | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合                      | 必要と認められる期間                 | 有給 |
| 証人等休暇      | 証人、鑑定人、参考人として官公署等へ出頭する場合                   | 必要と認められる期間                 | 有給 |
| 骨髄移植希望提供休暇 | 骨髄液の希望提供者としての登録又は骨髄液を提供する場合                | 必要と認められる期間                 | 有給 |
| ボランティア休暇   | 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動                | 一の年において5日の範囲内              | 有給 |
| 結婚休暇       | 職員が結婚する場合                                  | 連続する7日の範囲内                 | 有給 |
| 産前休暇       | 8週間以内に出産する予定である場合                          | 出産の日までの申し出た期間              | 有給 |
| 産後休暇       | 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    | 有給 |
| 配偶者出産休暇    | 職員の妻が出産に伴い、勤務しないことが相当であると認められる場合           | 3日の範囲内                     | 有給 |
| 育児参加休暇     | 職員の妻が出産する場合であって、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合    | 当該期間内における5日の範囲内            | 有給 |
| 子の看護休暇     | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をする場合       | 一の年において5日の範囲内              | 有給 |
| 親族が死亡した場合  | 職員の親族が死亡した場合                               | 親族に応じ1日～10日以内              | 有給 |
| 祭日休暇       | 職員が父母、配偶者及び子のための特別な行事のため勤務しないことが相当である場合    | 1日の範囲内の期間                  | 有給 |
| 夏季休暇       | 夏季における諸行事、心身の健康の維持及び増進                     | 7月から10月までの期間に、原則として連続する4日間 | 有給 |
| 災害等による出勤困難 | 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な場合 | 必要と認められる期間                 | 有給 |
| 退勤途上の危険回避  | 災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合               | 必要と認められる期間                 | 有給 |
| 介護休暇       | 配偶者、父母、子、配偶者の父母を介護する場合                     | 連続する6月の範囲内                 | 無給 |

(2) 育児休業制度

| 種類   | 事由                      | 期間   | 給料 |
|------|-------------------------|--|----|
| 育児休業 | 3歳に満たない子を養育する職員         | 子が3歳に達する日までのうち職員が希望する期間                          | 無給 |
| 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 | 勤務の始めと終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で育児を行うために必要とされる期間 | 無給 |

(3) 職員の年次有給休暇の取得状況

※津軽広域連合派遣職員除く

| 総付与日数<br>A(日) | 総取得日数<br>B(日) | 対象職員数<br>C(人) | 平均取得日数<br>B/C(日) | 消化率<br>B/A(%) |
|---------------|---------------|---------------|------------------|---------------|
| 1,905.00      | 567.65        | 49            | 11.58            | 29.80         |

- (注) 1. 対象期間 暦年(令和3年1月1日から令和3年12月31日まで)  
2. 対象職員数とは全期間を在職した一般職員である。

(4) 育児休業の取得状況

|       |         |    |
|-------|---------|----|
| 令和3年度 | 育児休業取得者 | 1名 |
|-------|---------|----|

(5) 介護休暇の取得状況

|       |         |    |
|-------|---------|----|
| 令和3年度 | 介護休暇取得者 | なし |
|-------|---------|----|

## V 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況

分限処分は、心身の故障等のため職員がその職責を十分果たすことができない場合に、公務能率を維持することを目的として、職員の意に反して行う不利益処分の中で、免職、降任、休職、降給の4種類があります。

| 種類 | 処分の内容                            | 令和3年度<br>処分者数 |
|----|----------------------------------|---------------|
| 免職 | 公務能率を維持する見地から、職員の意に反してその職を失わせる処分 | 0人            |
| 降任 | 職員が現に有している職より下位の職に任命する処分         | 0人            |
| 休職 | 職員に職を保有させたまま一定期間、職務に従事させない処分     | 0人            |
| 降給 | 職員が現に決定されている給料の額より低い額の給料に決定する処分  | 0人            |
| 合計 |                                  | 0人            |

### 2 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員に職務上の義務違反や、公務員としてふさわしくない非遵行為がある場合に、その責任を確認し、職員に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として科せられる制裁処分であり、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

| 種類 | 処分の内容                      | 令和3年度<br>処分者数 |
|----|----------------------------|---------------|
| 免職 | 職員を懲罰として勤務関係から排除する処分       | 0人            |
| 停職 | 職員を懲罰として一定期間、職務に従事させない処分   | 0人            |
| 減給 | 一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分 | 0人            |
| 戒告 | 職員の規律違反の責任を確認し、その行為を戒める処分  | 1人            |
| 合計 |                            | 1人            |

## VI 職員のサービスの状況

### 1 服務規律の保持に関する注意喚起

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。（地方公務員法第30条）

職員がその職務を遂行するに当たって、法令等に従い上司の職務上の命令に忠実に従う義務（同32条）、信用失墜行為の禁止（同33条）、職務上知り得た秘密を守る義務（同34条）、職務に専念する義務（同35条）、政治的行為の制限（同36条）、争議行為等の禁止（同37条）、営利企業等の従事制限（同38条）、などさまざまな制約が科せられます。

職員一人ひとりが常にこの義務と責任を自覚し、公務員としての倫理の保持に努めるとともに、公正な職務の遂行と村民の行政に対する信頼の確保が図られるよう、全職員に対して服務規律の保持について周知徹底を行っています。

【令和3年度に注意喚起した内容】

- 服務規律について

### 2 営利企業等への従事制限について

職務の公平性を確保するという観点から、職員には営利企業への従事や役員等の兼業について制限が課せられます。（地方公務員法第38条）

村では、職員から営利企業等への従事について許可の申請があった場合に、次の各号のいずれにも該当せず、且つ、法の精神に反しないと認める限り、許可することができます。

- (1) 職務遂行に支障がないこと。
- (2) その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。
- (3) 国又は普通地方公共団体の職員の職に併せつく場合にあつては、勤務時間及び給与を受ける時間が重複しないこと。

【営利企業等従事許可件数】 (令和3年4月1日～令和4年3月31日)

6 件

⇒報酬を得て、事業又は事務に従事することの許可  
(主なもの 統計調査員に従事)

### 3 職務に専念する義務の特例について

職員は、職務に専念する義務を負います（地方公務員法第35条）が、法律又は条例に特別の定めがある場合はその義務が免除されます。この「法律又は条例に特別の定めがある場合」には、主に以下のものがあります。

#### 1 条例に定めがある場合 (令和3年4月1日～令和4年3月31日)

- (1) 研修を受ける場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・0件
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合(人間ドック等)・・16件
- (3) その他任命権者が定める場合・・・・・・・・・・・・10件

## VII 職員の退職管理の状況

「職員の退職管理に関する条例」により、再就職者から現職職員への働きかけを規制し、併せて管理職であった退職者の再就職状況の届出を義務化しています。

### 1 職員の再就職先の届出状況

(単位：人)

| 区分               | 人数 |
|------------------|----|
| 再就職の届出の対象となる退職者数 | 0  |
| 再就職の届出のあった者      | 0  |

## VI 職員の研修の状況

### 1 職員研修の実施状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

| 派遣機関     | 主な研修内容           | 派遣職員数 |
|----------|------------------|-------|
| 青森県自治研修所 | 新採用者研修           | 2 人   |
|          | 主事・技師研修          | 3 人   |
|          | 主査研修             | 1 人   |
|          | 主幹研修             | 1 人   |
|          | 管理者入門研修          | 3 人   |
|          | 課長研修             | 3 人   |
|          | 再任用者研修           | 1 人   |
|          | 法制執務研修           | 1 人   |
|          | クレーム対応研修         | 1 人   |
|          | 人と組織のマネジメント力向上研修 | 1 人   |
|          | 市町村税務新任者研修       | 1 人   |
|          | 課税免除等研修          | 1 人   |
| 弘前圏域職員研修 | 圏域職員政策提言事業       | 2 人   |
|          | クレーム対応力向上研修      | 2 人   |
|          | ワンペーパーの資料作成研修    | 1 人   |
| その他      | 津軽広域連合派遣         | 1 人   |

## VII 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 厚生制度の状況

公務効率の向上を図るため、職員の健康管理等の厚生事業を実施しています。

| 区分   | 主な項目      | 対象者                          | 実施状況 (令和3年度)            |
|------|-----------|------------------------------|-------------------------|
| 健康管理 | 人間ドック     | 30歳以上の希望職員<br>(脳ドック40歳以上)    | 日帰りドック 30 人<br>脳ドック 5 人 |
|      |           | ドック受診者以外の全職員<br>(会計年度任用職員含む) | 62 人                    |
|      | ストレスチェック  | 全職員 (会計年度任用職員含む)             | 94 人                    |
| 福利事業 | 職員厚生会への補助 | 文化レクリエーション等の福利増進事業           | 補助金額 0 千円               |

### 2 共済制度の状況

① 青森県市町村職員共済組合

② 事業概要

イ. 短期給付事業＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付

ロ. 長期事業＝退職、障害、死亡に対して、年金又は一時金の給付

ハ. 福祉事業＝健康診断などの健康の保持増進事業、貯金事業及び貸付事業

③ 財源：必要な費用は「組合員の掛金」と「地方公共団体の負担金」によって賄われています。

### 3 公務災害補償制度の状況

公務災害補償とは、職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、又は負傷や疾病により障害を負った場合などには、その者又はその者の遺族若しくは被扶養者に対し損害を補償する制度です。（地方公務員法第45条第1項）

公務災害等の認定状況（令和3年度）

（単位：件）

| 公務災害 | 通勤災害 | 計 |
|------|------|---|
| 2    | 0    | 2 |

### 4 措置要求・不服申立て

職員は、公平委員会に対して、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや（地方公務員法第46条）、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは不服申立てをすることができます。（同法49条の2第1項）

村では地方公務員法第7条第4項に基づき、この公平委員会に係る事務処理を青森県人事委員会に委託しています。

#### ① 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和3年度においては、新たな措置要求はなく、また、係属事案もありませんでした。

#### ② 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和3年度においては、新たな不服申立てはなく、また、係属事案もありませんでした。