

人事行政の運営等の状況の公表

河北町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和4年度における人事行政の運営状況の概要を次のとおり公表します。

令和5年10月31日

河北町長 森 谷 俊 雄

- 職員の任免及び職員数に関する状況
- 職員の給与の状況
- 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 職員のサービスの状況
- 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の任免及び職員数に関する状況

1 部門別職員数

各年度4月1日現在（人）

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	増 減 の 主 な 理 由
		令和5年度	令和4年度		
一般行政部門	議 会	2	2	0	
	総務・企画	38	36	2	業務体制の見直し、育休者の総務課付配置
	税 務	11	10	1	業務体制の見直し
	農林水産	11	11	0	
	商 工	8	9	△ 1	業務体制の見直し
	土 木	9	9	0	
	民 生	20	21	△ 1	業務体制の見直し
	衛 生	12	10	2	業務体制の見直し
	小 計	111	108	3	
特別行政部門	教 育	21	22	△ 1	業務体制の見直し
	小 計	21	22	△ 1	
公営企業等 会計部門	水 道	6	7	△ 1	業務体制の見直し
	下水道	3	3	0	
	その他	10	10	0	
	小 計	19	20	△ 1	
合 計		151 〔 160 〕	150 〔 160 〕	1	

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、臨時、非常勤の職員は含みません。

※ 公営企業等会計部門のその他は、国民健康保険、介護保険などの事業に従事する職員の合計です。

※ 合計の欄の〔 〕内は、河北町職員定数条例の合計です。

2 採用者数の状況

職種区分	令和4年度				令和3年度				増減
	競争試験による採用	選考による採用	再任用による採用	小計	競争試験による採用	選考による採用	再任用による採用	小計	
行 政	7			7	2			2	5
保 健 師	1			1				0	1
技 師				0	1			1	△ 1
指 導 主 事		1		1				0	1
合 計	8	1	0	9	3	0	0	3	6

3 退職者数の状況

職種区分	令和4年度					令和3年度					増減
	定年	早期	普通	死亡	小計	定年	早期	普通	死亡	小計	
行 政	3	3	2		8	2	1	1		4	4
保 健 師					0	1				1	△ 1
指 導 主 事					0					0	0
合 計	3	3	2	0	8	3	1	1	0	5	3

※ 職員の定年は60歳です。

※ 「早期」とは、早期退職募集制度の適用をうけ、定年前に退職することをいいます。

※ 「普通」とは、自己都合による退職などのことをいいます。

職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 令和4年度末	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	参 考 令和3年度の人件費率
令和4年度	人 17,250	千円 10,970,548	千円 305,271	千円 1,444,750	% 13.2	% 10.9

(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬を含みます。

(2) 職員給与費の状況（一般会計予算）

区 分	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)	
令和4年度	人 141	千円 540,299	千円 105,589	千円 212,240	千円 858,128	千円 6,086

(注) 1 職員手当には退職手当は含まれておりません。

2 職員数は令和4年4月1日現在の職員数です。

(3) 職員の給与の水準

行政職給料表適用者にかかるラスパイレス指数の推移

平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
98.6	97.1	98.2	97.1	96.5

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数をいいます。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢及び平均給与月額の状況（令和5年4月1日現在）

① 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
河北町	41.8 歳	313,900 円	392,267 円

② 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
河北町	54.4 歳	362,600 円	412,144 円

(注) 1 「平均給料月額」は、令和5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」は、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		河北町	国
一般行政職	大学卒	188,100 円	185,200 円
	高校卒	156,300 円	154,600 円
技能労務職	高校卒	150,000 円	— 円
	中学卒	145,600 円	— 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区 分		経験年数10年以上15年未満	経験年数15年以上20年未満	経験年数20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	259,775 円	301,986 円	346,469 円
	高校卒	241,350 円	228,300 円	— 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円

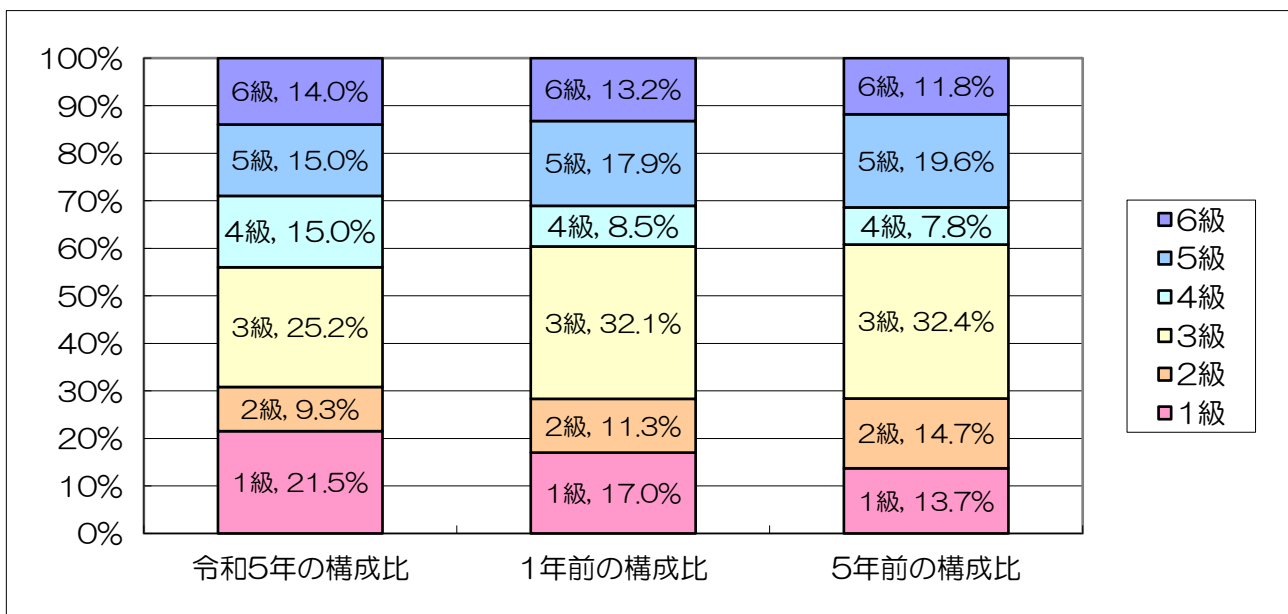
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和5年4月1日）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	監、課長、局長、主幹	15 人	14.0 %
5級	課長補佐、室長、専門員	16 人	15.0 %
4級	係長、主査	16 人	15.0 %
3級	総括主任	27 人	25.2 %
2級	主任	10 人	9.3 %
1級	主事、主事補、技師、技師補	23 人	21.5 %
合 計		107 人	100.0 %

(注) 1 河北町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。



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

河 北 町		国	
1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,505 千円		—	
（令和4年度支給割合） 期末手当 2.40 月分 （ 1.35 月分） 勤勉手当 1.95 月分 （ 0.95 月分）		（令和4年度支給割合） 期末手当 2.40 月分 （ 1.45 月分） 勤勉手当 2.00 月分 （ 0.95 月分）	
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%		（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（令和5年4月1日現在）

河 北 町			国		
（支給率）	自己都合	早期退職・定年	（支給率）	自己都合	早期退職・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	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25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 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	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	
1人当たり平均支給額	15,756 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（令和5年4月1日現在）

特殊勤務手当はありません。

(4) 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	55,341 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	392 千円
支給実績（令和3年度決算）	60,592 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	436 千円

(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 (令和4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
管理職手当	特命業務を冠する監 49,900円 課長、局長及び主幹 41,600円	異なる	給料表、職務の級、区別に定められた額	7,854 千円	490,850 円
扶養手当	○配偶者 6,500円 ○子 10,000円 ○父母等 6,500円 ○満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算	同じ		13,315 千円	225,675 円
住居手当	借家 限度額 28,000円	異なる	支給対象家賃額、支給額	7,405 千円	264,471 円
通勤手当	交通機関利用限度額 55,000円 交通用具利用限度額 37,200円	異なる	距離区分、支給額	5,321 千円	66,508 円
休日勤務手当	休日等に勤務した職員勤務1時間につき、1時間当たりの給与月額に135/100を乗じて得た額	同じ		968 千円	17,920 円
管理職員特別勤務手当	災害等で週休日等に勤務した管理職員勤務1回につき、6,000円(6時間超：9,000円)(平日深夜：3,000円)	異なる	支給対象区分、支給額	45 千円	3,000 円
寒冷地手当	扶養親族のある世帯主である職員 17,800円 扶養親族のない世帯主である職員 10,200円 その他の職員 7,360円	同じ		8,595 千円	60,528 円

5 特別職の報酬等の状況 (令和5年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等	
給料	町 長	840,000 円	
	副 町 長	645,000 円	
	教 育 長	585,000 円	
報酬	議 長	330,000 円	
	副 議 長	275,000 円	
	議 員	260,000 円	
期末手当	町 長	(令和4年度支給割合)	
	副 町 長 教 育 長	3.25 月分	
退職手当	議 長	(令和4年度支給割合)	
	副 議 長 議 員	3.25 月分	
退職手当	町 長	(算定方式)	(支給時期)
	副 町 長	840,000円×48月×0.567	任期ごとに支給、または
	教 育 長	645,000円×48月×0.331 585,000円×48月×0.236	在職期間を通算して支給

職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 職員の休日

- 週休日（土曜日・日曜日）
（ただし、週休日に勤務が必要な者は週休日を振り替える）
- 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（上記の休日を除く）

2 職員の勤務時間

- 1週間あたりの勤務時間 38時間45分
- 1日の勤務時間（交代勤務以外の職員の場合） 午前8時30分から午後5時15分まで

3 職員の休暇制度

区 分	要 件 及 び 期 間
年次有給休暇	一の年につき20日（20日を上限に残日数を翌年に繰越し可）
病気休暇	公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷：必要と認められる期間
	結核性疾患：1年以内
	高血圧病、動脈硬化性心臓病及び悪性新生物による疾病並びにその他の慢性疾患で任命権者が特に必要と認めたもの：180日以内
	精神及び神経に係る疾病で任命権者が特に必要と認めるもの：180日以内
	負傷又は疾病：90日以内
	負傷又は病気により休職を命ぜられた職員が復職後において、又は病気休暇を与えられた職員が休暇の期間満了後において、なお普通勤務が困難な場合：60日以内で1日につき必要と認められる時間
災害等	地震、水害その他の災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊した場合又はそれらのおそれがある場合で、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場合：15日（おそれがある場合は3日）の範囲内の期間
	地震、水害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
負傷・疾病等	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基づく健康診断、就業制限又は交通の制限若しくは遮断の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
特別休暇	妊娠・出産等
	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申し出た場合：出産の日までの申し出た期間（産前休暇）
	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（産後休暇）
	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康の保持に影響があると認められる場合において、適宜休息し、又は捕食するために勤務しないことが相当であると認められるとき：必要と認められる期間
	妊娠中である女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康審査を受ける場合：妊娠週に依りて4週間・2週間・1週間に1回、産後1年までは1回について、それぞれ、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間
	妊娠中の女性職員の通勤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：正規の勤務時間の始め又は終わりについて1日を通じて1時間以内でそれぞれ必要と認められる時間
職員の妻が出産する場合：職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間における2日以内	

区 分	要 件 及 び 期 間		
特 別 休 暇	育児等	職員が生後1年に達しない子を育てる場合：1日2回それぞれ30分以内の時間 職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がこれら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場合：当該期間内における5日の範囲内の期間 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日以内	
	冠婚葬祭	結婚する場合：7日以内 職員の親族が死亡した場合で、親族関係に応じて定める10日以内の期間 例) 配偶者：10日、父母：7日、子：5日 職員が父母、配偶者及び子の追悼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と認められる場合：1日	
		その他	選挙権その他の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 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：必要と認められる期間 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に必要な検査、入院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合：必要と認められる期間 自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（①相当規模の災害による被災者を支援する活動、②社会福祉施設等における活動、③常態として日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動、④地域活動への参加）を行う場合 ：一の年において5日以内 職員が不妊治療に係る通院等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日範囲以内の期間 女性職員の生理：必要と認められる期間 職員が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：7月から9月までの期間において原則として連続する6日間の期間 日常生活を営むのに支障がある者の介護その他規則で定める世話を行う職員が、当該世話を行う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（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
			介護休暇
	組合休暇		職員が職員団体の業務又は活動に従事する場合：30日以内

職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況（令和4年度）

処分内容の別	免職	休職	降任	降給	計
河北町	人	1人	人	人	1人
計	人	1人	人	人	1人

2 懲戒処分の状況（令和4年度）

処分内容の別	免職	停職	減給	戒告	計
河北町	人	人	人	人	0人
計	人	人	人	人	0人

職員のサービスの状況

1 職務専念義務の免除

職員には、地方公務員法により、職務に専念する義務が課せられています。

◇地方公務員法

第35条 職員は、法律その他条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

「法律その他条例に特別の定がある場合」として、職務専念義務が免除される場合には、次のような場合があります。

- 研修を受ける場合
- 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- 町の特別職としての職を兼ね、その職に関する事務を行う場合
- 職務に関連ある他の地方公共団体の公務員としての職務を兼ね、その職務に関する事務を行う場合
- 町行政の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役職員を兼ね、その事務を行う場合
- 地方公共団体の機関、学校その他の団体から委嘱を受けて講演又は講義を行う場合
- 職務の教養を目的とする講習会、講演会その他これらに類するものであって、国、地方公共団体、学校等が行うものに参加する場合
- 職務遂行上必要な国、地方公共団体の実施する競争試験その他試験を受ける場合
- 大学の通信教育の面接の指導を受ける場合
- 地方公務員法第46条の規定により、勤務条件の措置に関し要求し及びその審査に出頭する場合
- 地方公務員法第49条の2の規定により、不服申立をし、及び審査に出頭する場合
- 地方公務員法第55条第11項の規定により、当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- 河北町消防団員として消防活動に従事する場合

2 営利企業従事の許可

職員は、地方公務員法により、営利企業の役員等の就任及び報酬を得て事業に従事することについては許可を要し、原則として禁止されています。

◇地方公務員法

第38条 職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他団体の役員その他人事委員会規則（人事委員会規則を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則）で定める地位を兼ね、若しくは自ら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。

(1) 許可の基準

- 職務の遂行に支障がないこと
- 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
- 国又は他の普通地方公共団体の職員の職を兼ねる場合にあっては、勤務時間及び給与を受ける時間が重複しないこと

(2) 現状

- 営利企業従事者が許可される場合の代表的な例として以下のものがあります。
- 課局長等が第三セクターの非常勤取締役は無報酬で就任する場合

3 休業制度

育児休業制度

地方公務員の育児休業等に関する法律及び河北町職員の育児休業等に関する条例に基づき、職員は育児のため休業することができます。

(1) 育児休業

- ①職員は、子が3歳に達するまでの期間、任命権者の承認を得て原則2回まで、子の養育に専念するため休業することができます。
- ②男性職員は、①とは別に、産後パパ育休（子の誕生日から57日間以内にする育児休業）を2回まで取得できます。
- ③育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

(2) 部分休業

- ①職員は、子が小学校就学の始期に達するまでの期間、任命権者の承認を得て、子の養育を行うため一日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で勤務しないことができます。
- ②職員が、部分休業の承認を受けて勤務しない場合は、勤務しない1時間につき、勤務1時間あたりの給与が減額されます。

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況（令和4年度）

各階層の基本研修を計画的・効果的に行い、市政の課題に的確に対応できる判断能力と実行力を身につけられるよう配慮しています。特別研修については、地方分権や厳しい財政状況の下において大きく変化しつつある社会情勢に対応し、より一層の住民福祉の向上を目指し、また、多様化する市民のニーズを的確にとらえ、豊かな創造力を身につけ、柔軟に対応ができるよう、下記の研修を実施しています。

2 研修の内容と実績

(1) 基本研修

研修名	実施主体	人員	研修内容
新規採用予定者事前研修	河北町	8	新規採用予定者の自宅研修
新入社員・若手ドライバー等実技講習会	地区安全運転管理者協議会	4	実技講習会
新入社員研修会	(株)山形銀行	4	講義・演習 職場の実務知識ほか
新規採用職員研修	河北町	8	講話・講義 各課業務、主要事業ほか
新規採用職員研修	村山地域市町職員研修協議会	4	講話・講義・演習 地方自治ほか
初級職員研修	村山地域市町職員研修協議会	4	講話・講義 地方財政ほか
中級職員研修	村山地域市町職員研修協議会	2	講話・講義・演習 性的マイノリティほか
上級職員研修	山形県市町村職員研修協議会	2	講義 問題解決、職場コミュニケーションほか
監督者研修(JST基本コース)	山形県市町村職員研修協議会	1	講義 マネジメント、リーダーシップほか
係長級職員Ⅰ部研修	山形県市町村職員研修協議会	2	講義 マネジメント、メンタルヘルスほか
課長補佐級職員研修	山形県市町村職員研修協議会	3	講義 マネジメント、メンタルヘルスほか
課長級職員研修	山形県市町村職員研修協議会	3	講義 マネジメント、メンタルヘルスほか

(2) 特別研修

研修名	実施主体	人員	研修内容
議会傍聴研修	河北町	8	町議会傍聴
自治体DX基礎セミナー	河北町	31	講義 自治体DXの概要や先進自治体の取組ほか
例規集システム研修会	河北町	49	講義・演習 例規管理システムの操作に係る研修ほか
メンタルヘルス研修会	河北町	98	講義・演習 ストレスの理解と対処する手法ほか
ハラスメント研修会	河北町	67	講義 ハラスメントの予防と対応策ほか
西村山地区自動車安全運転競技大会研修	地区安全運転管理者協議会	2	練習会・大会
学科試験大会研修	地区安全運転管理者協議会	8	学科試験大会
女性リーダー養成研修	山形企業経営研修会	1	講義・実習 自分が周囲に与える影響ほか
政策法務研修	山形連携中枢都市圏構想	1	講義 地方自治法、政策の立案ほか
政策形成基礎研修	山形連携中枢都市圏構想	2	講義 政策に関する基礎知識や政策形成過程などほか
政策情報発信研修	山形連携中枢都市圏構想	1	講義 政策情報を戦略的・効果的に発信する方法ほか
教養講習会	山形連携中枢都市圏構想	2	講義 生活習慣病対策ほか
地域計画研修	山形連携中枢都市圏構想	1	講義・実習・演習 問題解決能力の養成ほか
人事評価に係る評価者研修	山形県市町村職員研修協議会	2	講義・演習 人事評価の目的ほか
接遇研修	山形県市町村職員研修協議会	2	講義・実習 電話応対ほか
住民満足度（CS）向上研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・実習 基本的な考え方ほか
協働による地域づくり研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・実習 住民協働の意味と実践ほか
ハードクレーム対応研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・実習 基礎知識ほか
ファシリテーション研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義 心構え、対立解消・合意形成ほか
プレゼンテーション研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・実習 資料の作成方法ほか
危機管理広報（メディア対応）研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 リスクマネジメントほか
コーチング研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 コーチングの基本スキルほか
クレーム対応研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 クレーム対応の技術と心構えほか
交渉・説得・調整技術研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 交渉・説得・調整技術能力の習得ほか
政策形成能力向上研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 地域課題解決と政策形成ほか

研 修 名	実 施 主 体	人 員	研 修 内 容
住民基本台帳担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・事例研究 住民基本台帳法ほか
税務（徴収）担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・事例研究 地方税総則ほか
税務（市町村民税課税）担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	2	講義・事例研究 住民税の概要ほか
職員研修担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 職員研修の意義ほか
地方公会計研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義 概要、財務書類作成の基礎ほか
税務（固定資産税課税）担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・事例研究 地方税法総則ほか
地方公営企業担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 複式簿記の基礎知識ほか
財務担当職員研修	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・事例研究 地方財政運営ほか
法制執務担当職員研修Ⅰ	山形県市町村職員研修協議会	2	講義・演習 条例、規則の作成要領ほか
法制執務担当職員研修Ⅱ	山形県市町村職員研修協議会	1	講義・演習 法制執務総論ほか

(3) 派遣研修

研 修 名	実 施 主 体	人 員	研 修 内 容
地方自治体における契約事務（基本）	日本経営協会	1	講義 契約の意義や締結ほか

3 勤務成績の評定制度の概要

(1) 昇給の場合

各職員ごとの昇給時期（1月1日）に、任命権者が、原則として各職員の1年間の勤務成績を判定し、その結果、昇給の可否を決定しています。

(2) 昇格の場合

昇任の時期又は昇格基準を満たした時期に、任命権者が、各職員の当該職務の級に在級している全期間の勤務成績を判定し、その結果、昇格の可否を判断しています。

職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の福利厚生事業の概要（令和4年度）

（1）保健事業の概要

プログラム名	プログラムの内容	実施主体
健診・検診	<p>疾病の大半を占める生活習慣病を防ぐことに重点をおいたプログラム、人間ドックなどの高額な健康診断、被扶養配偶者に対する健康診断を実施するプログラム</p> <p>○総合健診</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本健診（問診、医師による聴打診、計測（身長、体重）、視力検査、聴力検査、胸部エックス線検査、血圧測定、尿検査、血液検査、心電図検査、眼底検査） ・胃がん検診 30歳から39歳までの希望者及び原則として40歳以上の全職員 ・大腸がん検診 原則として40歳以上の全職員 ・肺がん検診 40歳以上で条件に該当し希望する職員 ・前立腺がん検診 50歳以上で希望する男性職員 ・C型肝炎検診 35歳で希望する職員及び36歳以上の未受診者 <p>○特定保健指導</p> <p>○婦人科検診</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子宮がん検診 20歳以上の女性職員 ・乳がん検診 30歳以上の女性職員 <p>○配偶者健診助成 40歳未満の被扶養配偶者</p> <p>○歯周病検診助成 40歳以上5歳刻みの年齢に該当する職員</p> <p>○歯科検診 ※令和4年度中止</p> <p>○人間ドック助成（互助会事業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・41歳、51歳の職員（会員資格取得から継続して10年以上経過する職員） ・特別職に就任した職員 ・63歳以上で年度中に退職を予定する職員（平成22年3月31日現在50歳以上の互助会会員であった職員） <p>○脳ドック助成（互助会事業） 45歳の職員及び46歳以上で希望する職員（会員資格取得から継続して10年以上経過する職員）</p> <p>○PET検診助成（互助会事業） 52歳以上で希望する職員（会員資格取得から継続して10年以上経過する職員）</p> <p>○インフルエンザ予防接種助成（互助会事業）</p>	山形県市町村職員共済組合 山形県市町村職員互助会
健康づくり	<p>健康管理体制を充実するための支援、セミナー</p> <p>○生活習慣改善プログラム提供 健診結果の有所見者等を対象としたセミナー</p> <p>○健康推進事業助成 所属所等が健康管理または健康増進を目的として実施する事業に対して、その費用の一部または全部を助成</p> <p>○健康管理情報誌の配付 ・検診啓発パンフレット ・健康管理情報誌</p> <p>○健康管理研修会 健康管理担当者等を対象としたセミナーの開催</p> <p>○データヘルス報告書の発行</p>	山形県市町村職員共済組合
メンタルヘルス	<p>○メンタルヘルス相談 メンタルヘルスに関する電話相談</p> <p>○メンタルヘルス研修会（互助会事業）</p>	山形県市町村職員共済組合 山形県市町村職員互助会
保養施設利用	<p>保養をとおして心身のリフレッシュを図ることを支援するためのプログラム</p> <p>○保養施設利用助成 共済組合の契約保養施設等を利用する場合に助成</p>	山形県市町村職員共済組合

プログラム名	プログラムの内容	実施主体
生活向上支援	健康な生活を送るための各種の事業を実施するプログラム ○健康教室 生活習慣病予防・改善のための健康教室 ○保健事業ガイドブック発行 ○ライフプラン事業 ・生涯生活充実型セミナー ・退職準備型セミナー ○健康生活支援事業（互助会事業） 疾病予防支援として、薬品購入費用の助成 ○ライフアップ事業（互助会事業） 職員の生活充実に支援する事業	山形県市町村職員共済組合 山形県市町村職員互助会

(2) 給付事業の概要

事 項	山形県市町村職員共済組合	山形県市町村職員互助会	河北町職員厚生会
健康管理		<ul style="list-style-type: none"> ・人間ドック助成 ・脳ドック助成 ・PET助成 ・インフルエンザ助成 	
傷病になったとき 出産したとき 死亡したとき	医療機関等に支払うもの ・法定給付の額 職員に支給するもの ・移送費 ・出産費 ・埋葬料 ・一部負担金払戻金	<ul style="list-style-type: none"> ・一部負担金補助金 ・家族療養補助金 ・弔慰金 ・生涯生活充実支援 ・入院見舞金 	
給料が支給されないとき	<ul style="list-style-type: none"> ・傷病手当金 ・傷病手当金附加金 ・出産手当金 ・育児休業手当金 ・休業手当金 ・介護休業手当金 		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・弔慰金（災害） ・災害見舞金 	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚祝金 ・入学祝金 ・災害見舞金 ・生涯生活充実支援事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚（祝電） ・死亡（生花・弔電） ・退職（花束）

(3) 貸付事業の概要（主なもの）

令和4年4月1日現在

貸付の種類	最高限度額	貸付利率	実施主体
普通貸付	200万円	1.26%	山形県市町村職員共済組合
住宅貸付	1,800万円	1.26%	山形県市町村職員共済組合
在宅介護対応住宅貸付	300万円	1.00%	山形県市町村職員共済組合

(4) 河北町職員厚生会の事業費負担について（令和4年度）

職員1人あたりの掛金率	事業主（河北町）の公費負担率
4月分給料月額*0.25/1000*12	4月分給料総額*0.35/1000*12

職員掛金額	事業主（河北町）の公費負担額	職員1人当たり公費負担額
151,425 円	175,271 円	1,117 円

※ 公費負担は予算額が上限となります。

2 公務災害の状況（令和4年度）

	認定件数		
	負傷	疾病	計
公務災害	2 件	0 件	2 件
通勤災害	1 件	0 件	1 件
計	3 件	0 件	3 件

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求があった場合に、これを審査し、判定を行い、その結果要求が適当なものと判定した場合には、権限を有する機関に必要な勧告を行うものです。

令和3年度末 係属件数	令和3年度末 要求件数	令和4年度中処理件数		令和4年度中 係属件数
		却下	判定	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

4 不利益処分に関する不服申立ての状況

地方公務員法の規定に基づき、職員から、懲戒その他その意に反する不利益な処分について不服申立があった場合に、これを審査し、不服申立てに理由があると認めた場合は処分の取消し、修正の採決を行い、また、必要がある場合には、処分者に対し職員がその処分によって不当な取扱いを是正するための指示を行うものです。

令和3年度末 係属件数	令和3年度末 要求件数	令和4年度中処理件数		令和4年度中 係属件数
		却下	判定	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件