美里町の人事行政の運営等の状況の公表について

令和７年度の町職員の給与、職員数、勤務条件など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。

１　職員の任免及び職員数に関する状況

（1） 職員の採用の状況

令和７年度は、一般事務１７名（９名）の職員を採用しました。

（注）（　）内は女性数であり、内書きです。

（2） 再任用職員の採用の状況

再任用職員とは、地方公務員法第２２条の４の規定により、高齢職員の知識、経験を活用する目的で、定年等で退職した職員を改めて任期を定めて採用するものです。

任用形態は、常時勤務職員と短時間勤務職員があります。

令和７年度は、希望者がいなかったため、採用はありませんでした。

（3）任期付職員の採用の状況

任期付職員とは、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用等に関する法律等の規定に基づき、専門的な知識経験が必要とされる業務や一定の期間内に終了することが見込まれる業務等に従事させる場合に任期を定めて採用するものです。

任用形態は、常時勤務職員と短時間勤務職員があります。

令和７年度は、採用はありませんでした。

（4）職位別任用状況

令和７年度の副課長相当以上の職の総数は２１名であり、令和７年度中における昇任者数の内訳は下表のとおりです。

（単位：人）

	課長相当職	副課長相当職	計
昇任者数	２（1）	０（0）	２（1）

（注）（　）内は、女性数であり、内書きです。

（5）職員の退職の状況

令和７年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。　（単位：人）

	事務職	技能労務職	全職員
定年退職	０（0）	０（0）	０（0）
勧奨退職	１（0）	０（0）	１（0）
自己都合退職	４（0）	０（0）	４（0）
その他（死亡、免職、失職）	０（0）	０（0）	０（0）
任期満了退職	０（0）	０（0）	０（0）
退職者計	５（0）	０（0）	５（0）

（注）（　）内は、女性数であり、内書きです。

（6）部門別職員数の状況

〔各年４月１日現在〕（単位：人）

		職員数		対前年増減数	備考
		令和６年度	令和７年度		
一般行政部門	議会	2	2	0	
	総務	29	33	4	
	税務	8	7	▲1	
	民生	10	10	0	
	衛生	9	8	▲1	
	労働	0	0	0	
	農林水産	6	8	2	
	商工	2	3	1	
	土木	7	8	1	
	小計	73	79	6	
教育部門	教育	12	13	1	
	小計	12	13	1	
公営企業等会計	水道	3	3	0	
	下水道	5	5	0	
	その他	12	10	▲2	
	小計	20	18	▲2	
合計		105	110	5	

（注）この表は、総務省定員管調査の区分に基づき、職員の配置状況を行政部門別に表にしたもので、職員数は定数条例上の定数とは異なります。

2

（7） 年齢別職員構成の状況

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	人 0	人 4	人 8	人 17	人 16	人 17	人 6	人 8	人 15	人 9	人 8	人 2	人 110

2　職員の人事評価の状況

区　　分	内　容
評価期間	令和７年４月１日～令和８年３月３１日
対象職員	全職員
評価の方法	①能力評価 ②業績評価
活用方法	職員の人材育成、処遇等

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 （年度末）	歳出額　A 千円	実質収支 千円	人件費　B 千円	人件費率 （B／A）	（参考） ６年度の人件費
７ 年度	R7.4.1 10,637 人	 6,426,160	 542,960	 963,968	% 15.0	% 14.9

（注）人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当り給与費（B／A）
		給　料	職員手当	期末･勤勉手当	計 B	
７ 年度	人 92	千円 369,251	千円 60,292	千円 150,987	千円 580,530	千円 6,310

（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７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の状況

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	４０．３歳	３１９，４００　円	３６９，９６１円

（注）１「平均給料」とは、令和７年４月１日現在における一般行政職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、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

（4）職員の初任給の状況

区　分	大学卒	短大卒	高校卒
一般行政職	２３７，６００円	２２５，６００　円	２１３，１００ 円

（5）一般職の級別職員数の状況

区　分	標準的な職務内容	職　員　数	構　成　比
6　級	参事・課長・局長・室長	１２　人	１３．０　％
5　級	副課長・主幹	８　人	８．７　％
4　級	係長・主査	２２　人	２４．０　％
3　級	主任	２７　人	２９．３　％
2　級	主事	１９　人	２０．７　％
1　級	主事補	４　人	４．３　％

（注）　1　美里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。

（6）昇給期間短縮の状況

令和７年度において、昇給期間短縮の該当はありませんでした。

区　分		合　計	一般職	技能労務職	備　考
7年度	職員数　（A）	110 人	109　人	1　人	
	普通昇給期間（１２～２４月）を短縮して昇給した職員数　（B）	―　人	―　人	―　人	
	比　率　（B）／（A）	―　％	―　％	―　％	
6年度	職員数　（A）	105 人	104　人	1　人	
	普通昇給期間（１２～２４月）を短縮して昇給した職員数　（B）	―　人	―　人	―　人	
	比　率　（B）／（A）	―　％	―　％	―　％	

（7）期末手当・勤勉手当

美　里　町			国		
（７年度支給割合）			（７年度支給割合）		
	期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
６月期	１．２６２５月分	１．０６２５月分	６月期	１．２６２５月分	１．０６２５月分
１２月期	１．２６２５月分	１．０６２５月分	１２月期	１．２６２５月分	１．０６２５月分
計	２．５２５月分	２．１２５月分	計	２．５２５月分	２．１２５月分
（加算措置の状況）			（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　有			職制上の段階、職務の等級による加算措置　有		
・　役職加算　５～１５％			・　役職加算　５～２０％		
			・　管理職加算　１０～２５％		

（8）退職手当

（令和７年度末退職者支給率）

勤続年数	自己都合	勧奨・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

（注）　１　美里町は埼玉県市町村総合事務組合に加入しており、退職金は当組合の市町村職員退職手当条例により支給されております。

（9）地域手当

支　給　率	２％

（１０）特殊勤務手当

区　　分		全　　職　　種	
支給実績（７年度決算）		０円	
支給職員１人当たり平均支給年額（７年度決算）		０円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（７年度）		０％	
手当の種類（手当数）		４手当	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫業務手当	一般職員	伝染病予防救治	１日につき 500 円
行旅死亡人処置手当	一般職員	行旅死亡人の処置	１件につき 4,000 円
家畜防疫手当	一般職員	家畜伝染病予防法に基づき実施される殺処分等	１日につき 500 円
災害対応手当	一般職員	重大な災害が発生したときの対応	１日につき 500 円

（１１）時間外勤務手当

支給実績（７年度）	１３，１９４　千円
職員１人当たり平均支給年額（７年度決算）	１２３　千円
支給実績（６年度）	８，４３９　千円
職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）	９５　千円

（１２）その他の手当

（単位：円）

手当名	内 容 及 び 支 給 単 価	
扶養手当	配偶者	３，０００
	子	１１，５００
	上記以外	６，５００
	満18歳～22歳の子に関する加算	５，０００
住居手当	借家限度額	２８，０００
通勤手当	交通機関利用 運賃相当額 ※ 限度額150,000円 交通用具利用（自動車等） ※ 2km以上から距離に応じて支給	
管理職手当	参事	６７，０００
	課長、局長	５５，０００
	副課長、主幹	３６，０００

（１３）特別職の報酬等の状況

区　　分		給　　料　　月　　額　　等
給　料		（　）は減額措置の額
	町　長	761,000円
	副町長	632,000円
	教育長	594,000円
報　酬	議　長	301,000円
	副議長	244,000円
	議　員	217,000円
期末手当	町　長 副町長 教育長	（７年度支給割合） 4.65月分　　役職加算 15 ％
	議　長 副議長 議　員	（７年度支給割合） 4.65月分　　役職加算 15 ％
退職手当		（算　定　方　式）　　（支給時期）
	町　長	退職時給料月額×任期月数×0.35×1.15　　任期ごと
	副町長	退職時給料月額×任期月数×0.21×1.15　　任期ごと
	教育長	退職時給料月額×任期月数×0.20×1.15　　任期ごと

４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（１） 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、原則毎週月曜日から金曜日まで、それぞれ午前８時３０分から午後５時１５分までの勤務となり、一週間当たりの勤務時間は国と同じく３８時間４５分と定められております。そのうち、午後０時から１時までの１時間は休憩時間となっています。

（２） 休暇制度の概要・種類等

職員の休暇には、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇・介護時間・組合休暇があり、それぞれの概要は以下のとおりです。

年次有給休暇：労働基準法第３９条の諸規定に従って与えられる、有給による休暇であり、一年につき最高２０日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高４０日間となります。

病 気 休 暇：勤労意欲があっても負傷又は疾病の為に勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられている有給の休暇です。

特 別 休 暇：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に認められる有給の休暇です（種類及び日数は下表のとおり）。

介 護 休 暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母などで負傷、疾病又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、一の継続する状態ごとに、３回を超えず、かつ、通算して６月を超えない範囲内で指定する期間内において勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

介 護 時 間：配偶者、子、職員又は配偶者の父母などで負傷、疾病又は老齢により２週間以以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、一の継続する状態ごとに、連続する３年の期間内において１日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

組 合 休 暇：労働組合の業務又は活動に従事するため一の年に２０日の範囲で認められている無給の休暇です。

（特別休暇の種類及び日数）

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>日　　数</th></tr>
<tr><td>① 選挙権その他公民としての権利を行使する場合</td><td>・必要と認める期間</td></tr>
<tr><td>② 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</td><td>・必要と認める期間</td></tr>
<tr><td>③ 出産の場合</td><td>・出産予定日６週間（多胎妊娠の場合には１４週間）前から産後８週間を経過するまでの期間</td></tr>
<tr><td>④ 妊娠中又は出産後１年以内の職員が妊娠又は出産に関し、母子保健法第１０条に規定する保健指導又は同法１３条に規定する健康診査を受ける場合</td><td>・妊娠６ヶ月までは４週間に１回、妊娠７ヶ月から９ヶ月までは２週間に１回、妊娠１０ヶ月から出産までは１週間に１回、産後１年まではその間に１回とし、１回につき１日の範囲で必要と認める時間</td></tr>
<tr><td>⑤ 妊娠中の職員が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る場合</td><td>・正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じて１時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間</td></tr>
<tr><td>⑥ 生後１年に達しない子を育てる場合</td><td>・１日に２回それぞれ３０分間</td></tr>
<tr><td>⑦ 生理日における勤務が著しく困難な場合</td><td>・３日の範囲内において、必要と認める期間</td></tr>
<tr><td>⑧ 忌引きの場合</td><td>
<table>
<tr><th>死亡した者</th><th colspan="2">日　　数</th></tr>
<tr><td>配偶者</td><td colspan="2">８日</td></tr>
<tr><td>一親等の直系尊属（父母）</td><td>血族　７日</td><td>姻族　３日</td></tr>
<tr><td>同　　卑属（子）</td><td>同　　５日</td><td>同　　１日</td></tr>
<tr><td>二親等の直系尊属（祖父母）</td><td>同　　３日</td><td>同　　１日</td></tr>
<tr><td>同　　卑属（孫）</td><td>同　　１日</td><td>同　　－</td></tr>
<tr><td>二親等の傍系者（兄弟姉妹）</td><td>同　　３日</td><td>同　　１日</td></tr>
<tr><td>三親等の傍系尊属（伯叔父母）</td><td>同　　１日</td><td>同　　１日</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>⑨ 配偶者及び父母の祭日の場合</td><td>・それぞれ１日。ただし、遠隔地に赴く場合は</td></tr>
</table>

	往復に要する実日数を加算した日数
⑩ 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の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	・必要と認める期間
⑪ 災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	・１週間の範囲内で、必要と認める期間
⑫ 結婚の場合	・５日の範囲内において必要と認める期間
⑬ 妻の出産の場合	・３日の範囲内において必要と認める期間
⑭ 妻の産前産後の期間にある場合において、出産に係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ため、勤務しないことが相当であると認められる場合	・５日の範囲内の期間
⑮ ９歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子を養育する職員が、その看護等のため勤務を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日の範囲内の期間 （対象となる子が２人以上の場合は１０日）
⑯ 要介護者の介護その他の世話を行うため、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日の範囲内の期間 （要介護者が２人以上の場合は１０日）
⑰ 夏季において心身の健康の維持及び増進を図る場合	・6月１日から１０月３１日までの間に3日の範囲内の期間
⑱ 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	・必要と認める期間
⑲ 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避する場合	・必要と認める期間
⑳ 骨髄移植のための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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、申出又は提供に伴い必要な検査、入院等	・必要と認める期間

をする場合 ㉑ 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を行う場合	 ・一の年において５日の範囲で必要と認める期間

（3）年次有給休暇の取得状況

令和７年１月１日から令和７年１２月３１日までの一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は１２．２日となっており、令和６年（１１．２日）と比べて１．０日増加しています。

（4）時間外勤務の状況

令和７年度における職員一人あたりの時間外勤務時間（月平均）は、５．５時間となっております。

5　職員の休業に関する状況

（1）育児休業等の取得状況

ア　育児休業

職員が任命権者の承認を受けて、その３歳に満たない子を養育するため、子が３歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている職員については、給与は支給されません。

イ　部分休業

職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、１日の勤務時間の一部（２時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

ウ　育児短時間勤務

職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、１週間当たりの通常の勤務時間よりも短い勤務時間で勤務することが出来る制度で、勤務時間に応じて給与は減額されます。

令和７年度の育児休業等の取得者は、下表のとおりです。

（単位：円）

休業の種類／休業者の内訳		育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
			うち新規		うち新規		うち新規
取得者合計		7	7	3	3	0	0
	うち女性	2	2	3	3	0	0
	男性	5	5	0	0	0	0

6　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、勤務成績が良くない場合等の法律又は条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。令和７年度において、分限処分を受けた職員はおりません。

（2）懲戒処分の状況

令和７年度において、懲戒処分を受けた職員は１名となっております。

7　職員の服務の状況

（1）職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第３０条は、服務の根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益の為に勤務し、かつ、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現する為、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第３２条）、信用失墜行為の禁止（同法第３３条）、秘密を守る義務（同法第３４条）、職務に専念する義務（同法第３５条）、政治的行為の制限（同法第３６条）、争議行為の禁止（同法第３７条）、営利企業等への従事等の制限（同法第３８条）など、服務上の強い制限を課しています。

（2）職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条令に特例の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行の為に用いなければなりません（地方公務員法第３５条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除をされることがあります。

（3）営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、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とされています（地方公務員法第３８条）。任命権者の許可の基準は、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。

令和７年度における許可件数は０件となっております。

8　職員の退職管理の状況

職員は、離職後であっても現職職員に対し、在職時の地位に応じて一定の影響力を有していると考えられます。再就職者が就職先である企業等のために現職職員に働きかけを行うこと自体が、公務の公正及びこれらに対する住民の信頼を損ねるおそれがあるため、離職後に企業等に再就職した元職員（=再就職者）による働きかけ（再就職者が在籍する企業等と美里町との間で締結される契約、または行政処分（許認可等）に関し、現職職員に対し職務上の行為をするよう（しないよう）に要求又は依頼をすること）が禁止されています。

9　職員の研修の状況

（1）研修の概要

令和７年度に実施した研修は、以下のとおりです。

・彩の国さいたま広域連合関係（自治人材開発センター）

（単位：人）

研　修　名	参加人員	備　考
事務ミス防止研修	２	２日間
課長級研修	２	２日間
合　計	４	

・ 児玉郡市広域市町村圏組合関係

（単位：人）

研　修　名	参加人員	備　考
新採用職員研修	４	５日間
初級研修（第１課程）	２	４日間
初級研修（第２課程）	２	４日間
中級研修（第１課程）	４	５日間
上級研修	７	２日間
係長級研修（基本）	７	２日間
係長級研修（応用）	２	３日間
管理職研修	２	４日間
行政法研修	４	４日間
合　計	３０	

・ 町単独研修

今後、深刻な人口減少及び高齢化による労働力不足が加速し、インフラの維持など多岐にわたる課題に直面する。これらの課題を解決し、持続可能な社会を維持すべく、ＤＸの必要性や重要性を職員が理解し、組織として適切な対応がとれるようＤＸ推進研修を行いました。ＤＸを推進するうえでの知識を習得し、組織として適切な対応がとれるよう理解を深める研修でした。令和８年２月２日に研修を行い、参加者は５６人でした。

１０　職員の福利及び利益の保護の状況

（1）福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第４３条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長

期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付などの「福祉事業」の大きく分けて３つの事業を行っています。

（2）福利厚生制度に係る町の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されており、令和７年度は１３３，６８３千円の負担金を支出しました。

（3）公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第４５条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

令和７年度の公務災害はありませんでした。

１１　公平委員会の業務の状況

令和７年度において、職員からの勤務条件に関する措置の要求、ならびに不利益処分に関する不服申立の事由はありませんでした。