

玖珠町における人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の2の規定により、人事行政運営における公平性、透明性を高める目的から町職員の勤務条件等について町民の皆さまに知っていただくため、公表します

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1)退職及び採用の状況

令和7年度退職者 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)				令和8年度採用者 (令和8年4月1日付)	差 (採用者数－退職者数)
定年退職	応募認定	その他	計 (A)	(B)	(B－A)
0人	1人	3人	4人	8人	4人

2. 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の概要

玖珠町では、職員一人ひとりの能力や職務上の成果を客観的かつ公正・公平に評価し、その結果を活用させることで、職員のモチベーションを向上させ自発的な能力開発を促すことを目的とした人事評価制度を導入しています。

玖珠町における人事評価は、職員がその職務を遂行するにあたり、発揮した能力と挙げた業績を把握して行うものであり、能力の発揮状況を見る「能力評価」と、役割を明確化したうえで挙げた業績を見る「業績評価」で構成され、客観的かつ公正な評価を行うこととしています。

(2) 人事評価制度の実施状況

・対象職員 一般職の職員

・評価者体系

区分	被評価者	評価者	調整・確認者
町長部局	補佐級以下の職員	所属長	副町長
	所属長及び室長	副町長	町長
教育委員会	補佐級以下の職員	所属長	教育長
	所属長	教育長	町長
議会事務局	補佐級以下の職員	局長	副町長
	局長	議長	—
農業委員会事務局	補佐級以下の職員	局長	副町長
	局長	会長	—
監査委員事務局	補佐級以下の職員	局長	副町長
	局長	代表監査委員	—

※議会議長、農業委員会会長、代表監査委員の評価事務は、総務課長が評価補助者として支援する。

・評価 7段階評価

・活用 評価結果は、人事管理及び人材育成に活用する。

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

(令和8年4月1日現在)

1週間の勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
38時間45分	8時30分から 17時00分まで	12時15分から 13時00分まで	土曜日及び日曜日

- (注) 1 本庁以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態である場合があります。
2 本庁内の窓口事務の一部において、特定の曜日にこれと異なる勤務形態である場合があります。

(2) 年次有給休暇の状況

① 制度の概要

(令和8年4月1日現在)

制 度 の 概 要
1年につき20日(20日を超えない範囲で残日数を翌年に繰り越すことが可能)

② 取得状況

(令和7年1月～12月)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
5,279	1,749.70	141	12.4	35.08%

- ・当該期間の全期間に在職した一般行政職の者を対象としています。
- ・数値については、令和5年度勤務条件調査表より抜粋しています。

(3) 育児休業の取得状況

(令和7年度)

区 分	男 性	女 性
新規に取得した者	5人	1人
前年度から引き続き取得している者	0人	0人

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

(令和7年度)

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合	0人	0人	0人	0人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件で起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人

(2) 懲戒処分の状況

(令和7年度)

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
法令等の定めに違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0人	0人	0人	0人	0人

5. 職員の研修の状況

(1) 研修の実施状況

職員の研修については、玖珠町の庁内研修に加え、大分県自治人材育成センター等の研修に参加することとしています。

(令和7年度実績)

研 修 区 分		研 修 名	研修期間	参加人数
玖 珠 町 研 修	階層別研修	経理事務・契約担当者研修	R7.4.15	—
		各種庁内システム操作説明会	R7.4.17	28人
		人事評価制度研修	R7.5.15(評価者)	28人
			(被評価者)	87人
		新採用予定者研修	R8.3.22	6人
		会計年度任用職員採用予定者研修	R8.3.22	—
	リモートラーニング研修	情報セキュリティ研修	R7.12.1～R8.2.27	183人
	一般研修	人権を守る町民のつどい	R7.8.6	119人
		人権を考える町民のつどい	R7.12.10	97人
		職場人権研修	各職場	—
		管理職員研修	R7.12.1	16人
		初任職員人権研修(採用2年未満の職員)	年5回	76人
		人権確立・部落差別解消に関する研修(夏季) 4回開催	R7.8.21	140人
			R7.8.27	
		人権確立・部落差別解消に関する研修(冬季) 4回開催	R8.1.7	132人
			R8.1.14	
		職場環境	メンタルヘルス研修	R7.12.24(管理職)
	(管理職以外)			66人
	ハラスメント防止研修		R7.11.4・12(主幹級以上)	48人
			R7.11.4・12(主査以下)	61人
	郡町長会研修	コミュニケーション研修	R7.10.31	28人
	民間講師派遣研修	認知症研修	R7.9.17	82人
研 修 区 分		研 修 名	研修期間	参加人数
大 分 県 自 治 人 材 育 成 セ ン タ ー	階層別研修	新採用職員研修(前期)	R7.4.22～23	5人
		新採用職員研修(後期)	R7.10.16～17	5人
		中堅職員研修Ⅰ	R7.8.6	2人
		中堅職員研修Ⅱ	R7.8.26～27	2人
		新任係長級研修	R7.7.1～2	4人
			R7.7.3～4	
		新任課長補佐級研修	R7.7.24～25	1人
		新任課長級研修	R7.5.13～14	3人
			R7.5.16～17	

研 修 区 分	研 修 名	研修期間	参加人数
大分県自治人材育成センター	職務能力向上研修		
	地域づくり推進研修	R7.10.20～21	2人
	デザインシンキング研修	R7.8.20	1人
	情報収集・分析力向上研修	R7.8.7～8	3人
	自治体DX推進研修Ⅰ	R7.9.17	2人
	EBPM実践のためのフレームワーク研修	R7.10.29～30	2人
	地方自治と政策研修	R8.8.27	1人
	生成AI 活用研修	R7.8.21	5人
		R7.8.22	
	事務処理マニュアル作成研修	R7.12.9	2人
	ワンペーパー資料作成研修	R7.12.9	5人
		R7.12.10	
	セルフモチベーション向上研修	R7.11.28	1人
	交渉力向上研修	R7.7.8～9	1人
	クレーム対応向上研修 ※オンライン	R7.12.18	2人
	説明力強化研修	R7.12.5	3人
	住民に伝わる文章の書き方研修	R7.9.29	2人
		R7.9.30	
	キャリアプラン研修Ⅱ	R7.7.31	1人
	成果を生み出す会議の進め方研修 ※オンライン	R7.10.30～31	1人
	ベテラン職員キャリアデザイン研修 ※オンライン	R8.1.22	4人
	現場対応型研修(コミュニケーション能力向上講座)	R7.10.22	2人
	コーチング研修Ⅰ	R7.11.20～21	1人
	基礎から学べる部下・後輩指導研修	R7.7.30	1人
	ビルド&スクラップ研修	R7.6.25	3人
	メンタルヘルス(ラインケア)研修 ※オンライン	R7.7.2	7人
	メンタルヘルス(ラインケア)研修		3人
	リスクマネジメント研修 ※オンライン	R7.8.26	1人
	判断力・決断力向上研修	R7.7.22～23	2人
	危機管理・リスク管理研修Ⅱ	R7.11.5	2人
	管理者のリーダーシップ研修	R7.10.10	1人
	行政実務研修		
	自治体基本法務研修	R8.2.5～6	2人
	基礎法務研修(新採用職員)	R7.11.10	5人
	基礎法務研修(法に明るい職員を目指して)	R7.8.1	4人
	新任税務職員研修 ※eラーニング	-	4人
	おおいた徴収カレッジ(初任者講座)	R7.6.10～11、8.25	1人
	公務員のための会計制度研修 ※eラーニング	-	3人
	公務員のための契約制度研修 ※eラーニング	-	3人
	契約事務研修(工事請負) ※オンライン	R7.5.30	8人
	組織を守り、職員を守るSNSリスクマネジメント基礎研修 ※オンライン	R7.6.17	1人
	その他研修		
	ハラスメント相談の受け方研修	R7.11.5	1人
	公務員倫理研修講師養成研修	R8.1.14～15	1人
	通信講座	-	1人

研 修 区 分		研 修 名	研修期間	参加人数
その他の機関	行政研修	人事評価制度の改善と活用	R7.7.14～18	1人
		人事評価結果の徹底した甘辛対策と処遇反映方法の見直し	R7.9.10～11	1人
		土木工事技術検査の具体的な進め方 ※オンライン	R7.10.9～10	1人
		資金調達・資金運用のリスクマネジメント ※オンライン	R7.10.30	1人
		地方自治体の職員研修設計＆評価実践講座 ※オンライン	R7.9.1	1人
		大分県若手職員向け基礎法務出前講座	R7.8.8	1人
		大分県法務能力向上研修	R7.11.25	5人
				参加人数

6. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 各種福利厚生制度について

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、実施する主体は大分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貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

また、地方公共団体は、地方公務員法第42条に基づき、職員の福利厚生の計画を樹立し、実施することが義務付けられています。そのため本町では玖珠町職員互助会を設立し、福利厚生等の向上のための事業を実施しています。

玖珠町職員互助会に対する公費負担状況

年度	会員数	決算額(千円)	町補助金額(千円)
令和7年度	193	3,232	1,390

(2) 公務災害補償制度について

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。玖珠町は、地方公務員災害補償基金大分県支部に加入しています。

7. その他の事項

(1) 大分県人事委員会に係る業務に関すること

玖珠町は、地方公務員法の規定に基づき、公平委員会の事務を大分県人事委員会に委託しています。

① 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度末	令和7年度	令和7年度処理件数			令和7年度末
係属件数	措置要求件数	取下げ	却下	判定	係属件数
0	0	0	0	0	0

(注) 件数は、措置の要求をした職員1人をもって1件として数えています。

② 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和7年度の不服申立ての状況については、県人事委員会より次のとおり報告がありました。

令和6年度末	令和7年度	令和7年度処理件数			令和7年度末
係属件数	措置要求件数	取下げ	却下	判定	係属件数
0	0	0	0	0	0

(注) 件数は、不服申立てをした職員1人をもって1件として数えています。