

I. 太子町の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (R2年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) H30年度の 人件費率
H31年度	13,305人	千円 5,199,109	千円 27,952	千円 1,113,283	% 21.4	% 20.9

(注) 人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

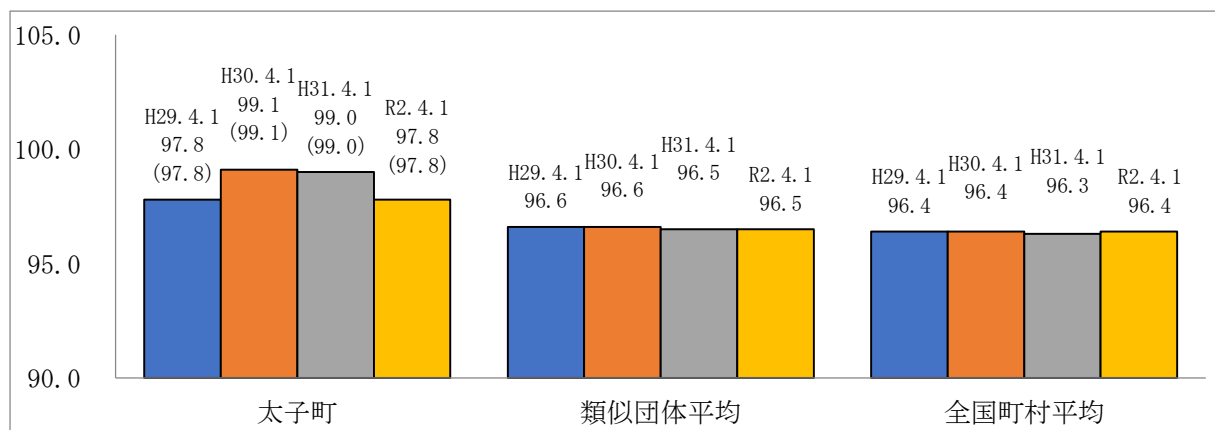
区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり 給 与 費 B/A	(参考) 類似団体平均 1人当たり 給 与 費
		給料	職員手当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B		
H31年度	99人	千円 398,421	千円 91,492	千円 166,482	千円 656,395	千円 6,630	千円 5,634

(注) 1 職員手当には、退職手当を含んでいません。

2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 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 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(補正前のラスパイレス指数 × (1 + 当該団体の地域手当支給率) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

3 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。

※ 令和2年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

①から③のいずれにも該当いたしません

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均 2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し [実施 未実施]

(給料表の改定実施時期) 平成 27 年 4 月 1 日

(内容) 給料表については、国の見直し内容と同様、平均 2%の引下げを実施しています。なお、激変緩和のため、3 年間 (平成 30 年 3 月 31 日まで) の経過措置 (現給保障) を設けています。

②地域手当の見直し

(支給割合) 国基準 6%に対し、太子町においても 6%を支給します。

(実施時期) 平成 27 年 4 月 1 日より実施します。ただし、段階的に支給割合を上げることとし、平成 27 年 4 月 1 日時点は 4%、給与改定後は平成 27 年 4 月に遡及し 5%、平成 28 年 4 月 1 日時点は 6%を支給します。

(参考)

	平成 27 年度の支給割合		平成 28 年度の支給割合	平成 29 年度の支給割合	平成 30 年度の支給割合	令和元年度の支給割合	令和 2 年度の支給割合
	4 月 1 日時点	遡及改定後					
国基準による支給割合	4%	5%	6%	6%	6%	6%	6%
太子町の支給割合	4%	5%	6%	6%	6%	6%	6%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施しています。(平成 27 年 4 月 1 日実施)

(5) 特記事項

特に記載を要する事項はありません。

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、平均給料月額及び平均給与月額の状況 (令和 2 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	平均給与月額 (国比較ベース)
太子町	44.2 歳	323,800 円	416,713 円	371,563 円
大阪府	42.3 歳	320,105 円	438,796 円	379,587 円
国	43.2 歳	327,564 円	—	408,868 円
類似団体	41.3 歳	304,566 円	349,405 円	330,531 円

②税務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
太子町	47.3 歳	343,600 円	467,062 円	399,337 円
国	42.8 歳	358,234 円	—	435,038 円
類似団体	39.7 歳	295,277 円	356,647 円	319,869 円

③看護・保健職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
太子町	44.8 歳	337,300 円	411,350 円	386,750 円
国	47.3 歳	317,928 円	—	355,144 円
類似団体	41.6 歳	302,787 円	348,080 円	316,570 円

④小・中学校 (幼稚園) 教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
太子町	42.6 歳	334,900 円	378,925 円	364,750 円
大阪府	38.6 歳	334,702 円	405,736 円	—
類似団体	40.4 歳	290,885 円	316,835 円	—

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和2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」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。
 また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区 分		太子町	大阪府	国
一般行政職	大学卒	188,700円	187,300円	182,200円
	高校卒	160,100円	153,500円	150,600円

(注) 税務職、看護・保健職、小・中学校(幼稚園)教育職についても太子町における初任給の状況は同様です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和2年4月1日現在)

区 分		7年以上～ 10年未満	15年以上～ 20年未満	20年以上～ 25年未満	25年以上～ 30年未満
一般行政職	大学卒	256,400円	305,700円	360,300円	377,300円
	高校卒	—	—	335,300円	357,000円

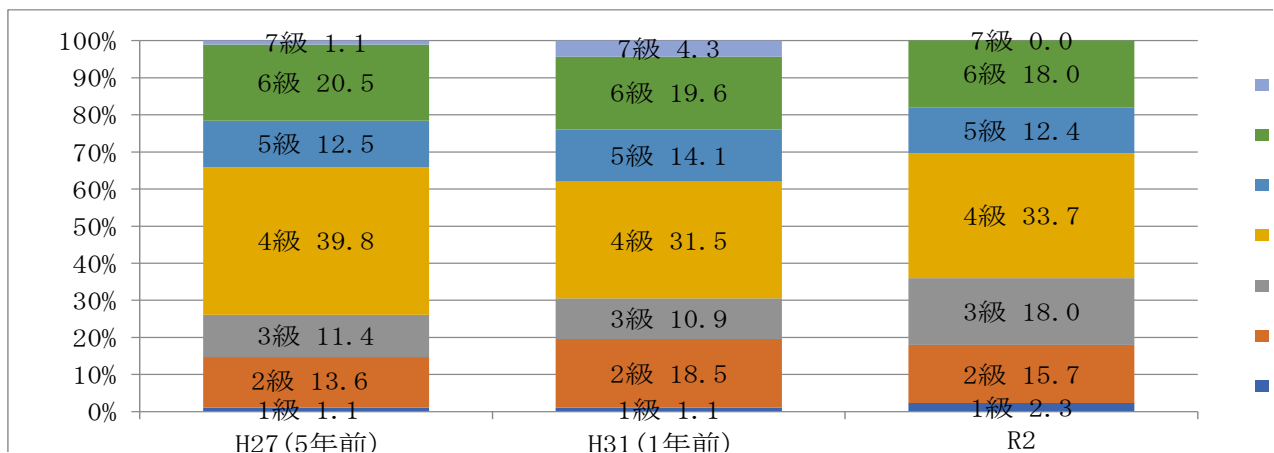
- (注) 1 卒業後直ちに採用され引き続き勤務した場合の金額です。
 2 税務職、看護・保健職、小・中学校(幼稚園)教育職についても太子町における初任給の状況は同様です。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

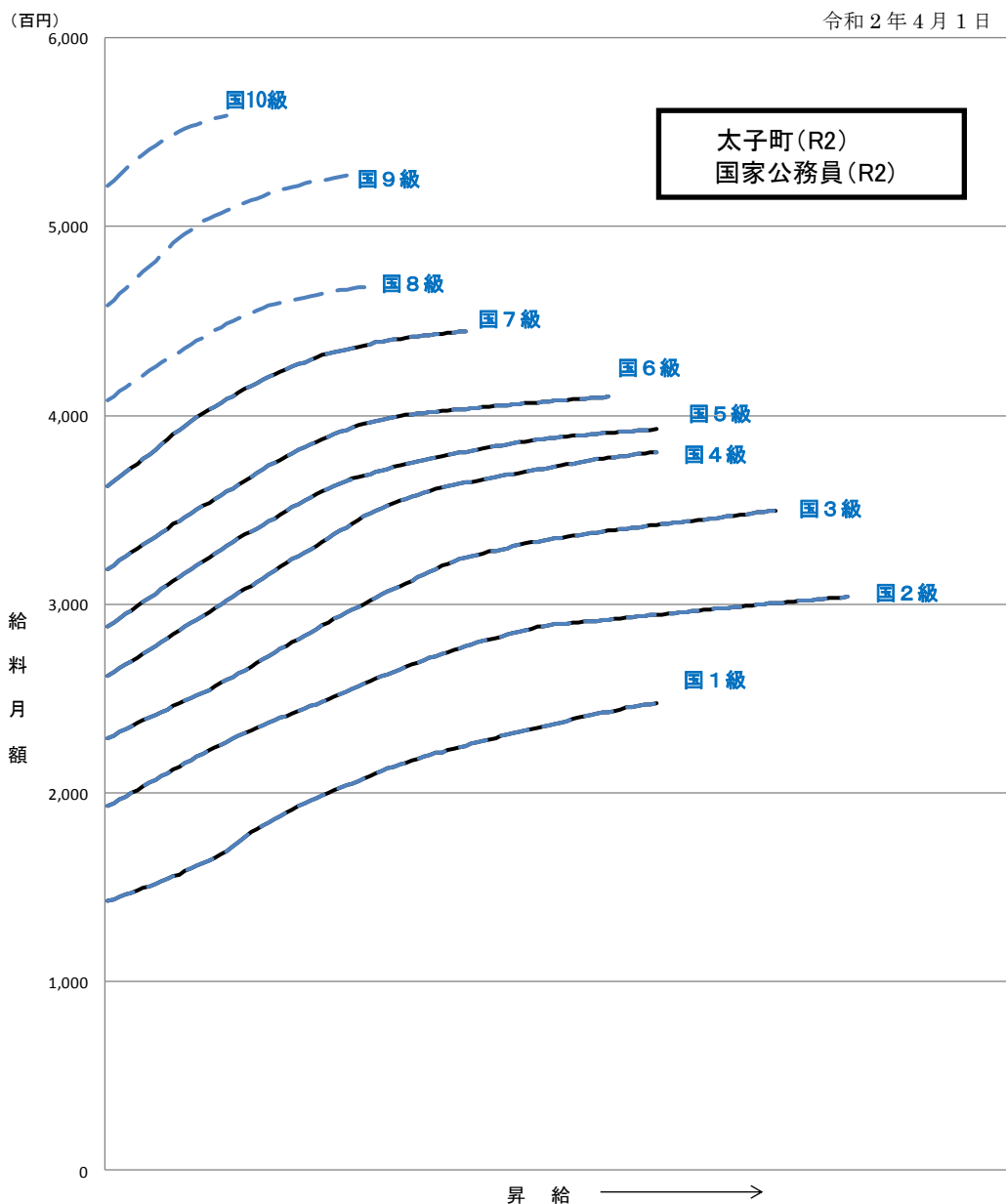
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和2年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
7級	部長	0人	0.0%	362,900円	444,900円
6級	課長	16人	18.0%	319,200円	410,200円
5級	課長補佐	11人	12.4%	289,700円	393,000円
4級	主任	30人	33.7%	264,200円	381,000円
3級	主査	16人	18.0%	231,500円	350,000円
2級	主事・技師	14人	15.7%	195,500円	304,200円
1級	主事補・技師補	2人	2.3%	146,100円	247,600円

- (注) 1 太子町の給与条例に基づく給料表の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。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和2年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（太子町）

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分				
上位、標準の区分				
標準、下位の区分	○		○	
標準の区分のみ（一律）	○	○	○	○
ロ 人事評価を実施していない				
活用予定時期				

※期間の全部を良好な成績で勤務した職員【1級～6級】 4号給（2号給）

【7級】 3号給（2号給）

（ ）内は、55歳を超える職員の場合です。

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

太子町（一般行政職）	大阪府	国
1人当たり平均支給額（H31年度） 1,745千円	1人当たり平均支給額（H31年度） 1,759千円	—
(H31年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(H31年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(H31年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における 加算措置 ・役職加算 5～15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における 加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等における 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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（太子町）

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を実施していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（平成31年4月1日現在）

太子町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(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 勤続25年以上の定年前早期退職者の退職年齢に応じ、 退職手当額の2～20%を加算。 1人当たり平均支給額 18,774千円（全支給者） 22,532千円（定年退職者）			その他の加算措置 勤続20年以上の定年前早期退職者の退職年齢に応じ、 退職手当額の2～45%を加算。		

(注) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、平成31年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（令和2年4月1日現在）

支給実績（H31年度決算）			24,839千円
支給職員1人当たり平均支給年額（H31年度決算）			267千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員	国の制度（支給率）
全地域	6%	105人	6%

(4) 特殊勤務手当（令和2年4月1日現在）

特殊勤務手当制度はありません。

(5) 時間外勤務手当

支給総額実績 (H30年度決算)	18,262千円
職員1人当たり平均支給年額 (H30年度決算)	276千円
支給総額実績 (H31年度決算)	21,560千円
職員1人当たり平均支給年額 (H31年度決算)	317千円

(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（年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員（管理職員）を除く。）です。

(6) その他の手当（令和2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 (H31年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (H31年度決算)			
扶養手当	配偶者	6,500円	同	—	12,436千円	253千円			
	子	10,000円							
	父母等	6,500円							
	15歳に達する日以後の最初の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	(上記の額に加算) 5,000円							
住居手当	借家で家賃(12千円を超える額)を支払っている者	27,000円を限度として支給	同	—	7,238千円	344千円			
通勤手当	交通機関利用者	6箇月定期券の価格にて一括支給(1箇月当たりの運賃等相当額は55,000円迄全額支給)		同	—	5,656千円	120千円		
	自動車など交通用具利用者	片道	2km以上					5km未満	2,000円
		〃	5km以上					10km未満	4,200円
		〃	10km以上					15km未満	7,100円
		〃	15km以上					20km未満	10,000円
		〃	20km以上					25km未満	12,900円
		〃	25km以上					30km未満	15,800円
		〃	30km以上					35km未満	18,700円
		〃	35km以上					40km未満	21,600円
		〃	40km以上					45km未満	24,400円
〃	45km以上	50km未満	26,200円						
〃	50km以上	55km未満	28,000円						
〃	55km以上	60km未満	29,800円						
〃	60km以上		31,600円						
上記併用者	上記による算定額より55,000円まで全額支給								
管理職手当	部長	55,000円		異	管理又は監督の地位にある職員のうち、その特殊性の基づき規則で指定する職の職員に支給	19,223千円	549千円		
	課長	45,000円							
	課長補佐	37,000円							

5 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区分		給 料 月 額 等		
給 料	町 長	672,400 円 (820,000 円)	(参考) 類似団体における最高／最低額 855,000 円 / 550,000 円	
	副 町 長	665,000 円 (700,000 円)	680,000 円 / 476,000 円	
	教 育 長	627,000 円 (660,000 円)		
報 酬	議 長	360,000 円	408,000 円 /	218,000 円
	副 議 長	340,000 円	340,000 円 /	174,000 円
	議 員	320,000 円	320,000 円 /	155,000 円
期 末 手 当	町 長 副 町 長 教 育 長	(平成 31 年度支給割合) 2.225 月分 (6 月分) + 2.275 月分 (12 月分) = 4.50 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(平成 31 年度支給割合) 2.225 月分 (6 月分) + 2.275 月分 (12 月分) = 4.50 月分		
退 職 手 当		(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	町 長	給料月額×在職月数×45/100	14,523,840 円	任期毎
	副 町 長	給料月額×在職月数×25/100	7,980,000 円	任期毎
	教 育 長	給料月額×在職月数×20/100	4,514,400 円	任期毎

(注) 1 町長、副町長及び教育長の給料月額は、それぞれ18%、5%及び5%削減実施中で（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。

2 議会では、議員定数の見直しが行われ、平成16年度に定数16名を14名（2名削減）、更に平成20年度には定数14名を12名（2名削減）、平成24年度には11名（1名削減）にされました。

また、議員が各種審議会等に出席した場合に支給される報酬を廃止しています。

3 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、町長・副町長は、1期（4年＝48月）教育長は1期（3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込み額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数（特別職・教育長を除く。）です。

2 []内は、条例定数の合計です。

			職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			H31	R2		
普通 会計 部門	一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	
		総務企画	31	34	3	新規採用職員を人事担当課付けとしたため
		税 務	8	8	0	
		民 生	14	12	▲2	退職のため
		衛 生	9	8	▲1	退職のため
		農林水産	3	3	0	
		商 工	4	4	0	
		土 木	9	7	▲2	退職、人事異動のため
		小 計	80	78	▲2	
	教 育 部 門	19	18	▲1	退職のため	
	消 防 部 門	0	0	0		
	小 計	99	96	▲3		
	公 営 会 計 部 門 等	水 道	0	0	0	《参考》一般行政部門 (太子町)人口1万当たりの職員数 58.62人 (類似団体)人口1万当たりの職員数 87.85人
下 水 道		3	3	0		
そ の 他		12	12	0	《参考》普通会計部門 (太子町)人口1万当たりの職員数 72.15人 (類似団体)人口1万当たりの職員数 106.84人	
小 計		15	15	0		
合 計			114 [128]	111 [128]	▲3	

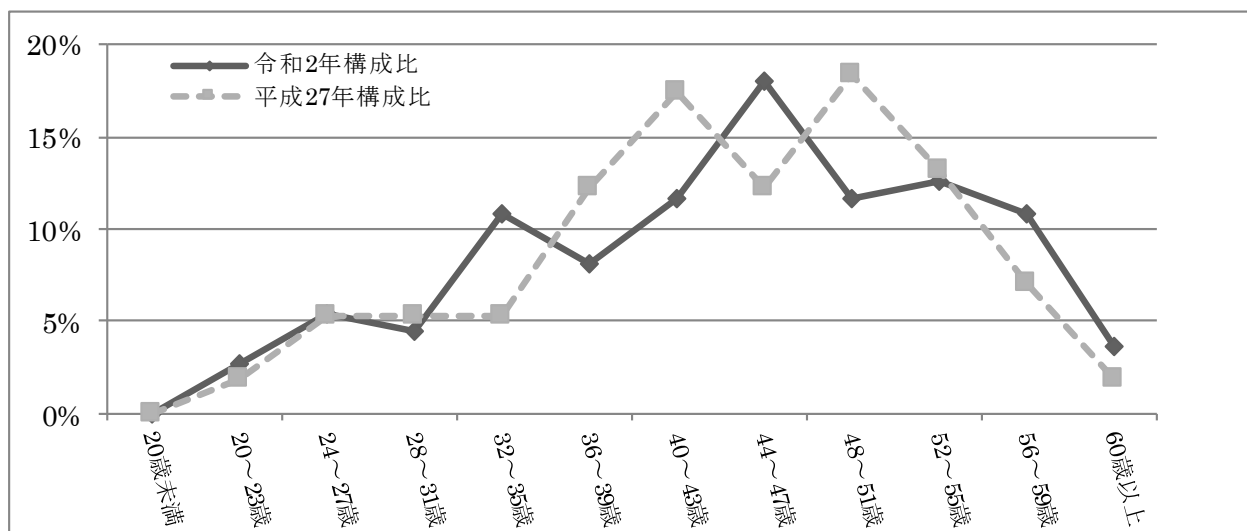
(2) 職員の採用及び退職等の状況

区分	採用			退職				
	新規	再任用 (フルタイム)	その他	定年	勸奨	自己都合	再任用 任期終了	その他
人数	7	2	0	7	0	5	0	0

(注) 1 採用及び再任用（フルタイム）は、平成31年4月2日から令和2年4月1日までの間に採用、任用した人数です。

2 退職は、平成31年4月1日から令和2年3月31日までの間に退職した人数です。

(3) 年齢別職員構成の状況（令和2年4月1日現在）



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	0人	3人	6人	5人	12人	9人	13人	20人	13人	14人	12人	4人	111人

(4) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別	年度	H27	H28	H29	H30	H31	R2	過去5年間の増減数(率)
一般行政		75	74	76	77	80	78	3(4.0%)
教育		20	19	19	19	19	18	▲ 2(▲10.0%)
普通会計計		95	93	95	96	99	96	1(1.1%)
公営企業会計計		19	18	14	15	15	15	▲ 4(▲21.1%)
総合計		114	111	109	111	114	111	▲ 3(▲ 2.6%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

平成27年度から、教育長は調査対象外となりました。

7 公営企業職員の状況

平成29年4月1日に大阪広域水道企業団と統合したため、本公表項目については該当ありません。

II 職員の勤務条件やサービスの状況

1. 人事評価の状況

人事評価制度は、職員一人ひとりの勤務実績や能力について公正かつ的確に評価し、その結果に基づく人事管理を行うことで、公務の能率的かつ適正な運営を確保して組織の活性化につなげていくため、地方公務員法に基づき平成28年度より実施しています。

(1) 評価方法

①能力評価（職務遂行能力）

能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価

②業績評価（行動と達成状況）

職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価

(2) 評価期間 毎年4月1日～翌年3月31日まで

(3) 評価結果の活用

人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するだけでなく、職員の人材育成に積極的に活用するよう努めます。

2. 休暇等の状況（令和2年4月1日現在）

	種類	内容、取得条件等	付与日数
特別 休 暇 の 種 類	公民権の行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使するため、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	官公署への出頭	職員が裁判員等として官公署等へ出頭するとき	
	ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として、検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	
	ボランティア休暇	職員が自発的かつ無報酬で社会貢献活動を行うとき	5日以内
	結婚休暇	職員が結婚するとき	連続する8日以内
	産前休暇	6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職員が申し出たとき	出産の日までの申し出た期間
	産後休暇	職員が出産したとき	出産の翌日から8週間を経過するまでの期間
	育児時間休暇	生後1年未満の子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行うとき	1日2回それぞれ30分以内の期間
	健康診査休暇	妊娠中または出産後1年以内の職員が母子保健法に規定する健康診査を受けるとき	妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 妊娠36週から出産まで 1週間に1回 出産後1年まで 1回
	通勤緩和休暇	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健康保持に影響があると認められるとき	1日1時間以内
	妊娠障害休暇	職員が妊娠障害のため勤務が著しく困難なとき	2週間以内
	配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等をするとき	出産のため入院した日から出産後2週間のうちで3日（第2子以降のときは7日）
	子の看護休暇	中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とき	5日（対象となる子が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間

忌引休暇	職員の親族が死亡したとき	続柄に応じて付与 例：配偶者 10日以内 血族父母 7日以内 姻族父母 3日以内
祭祀休暇	父母の追悼のための特別な行事を行うとき	1日
夏季休暇	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とき	7月から9月までの期間内に6日以内
リフレッシュ休暇	在職期間が満10年、20年及び30年に達した職員がリフレッシュを図るとき	10年 3日、20年 5日、30年 5日
短期介護休暇	要介護者の介護又は必要な世話をを行う職員が、当該介護又は世話をを行う必要があるとき	5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内
その他の特別休暇	地震等の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が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とき	7日以内
	地震等の災害又は交通機関の事故等により出勤できないとき	必要と認められる期間
	地震等の災害時において、職員が退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とき	

年次有給休暇の概要	制度概要	平均取得日数 H30年度	H31年度
	1年度につき20日付与。現年度付与分のみ翌年度に繰越し可	10.3日	11.6日

3. 勤務時間の状況

勤務時間など	本庁などの場合 月曜～金曜日（休日除く） 勤務時間：9時～17時30分 （うち休憩時間45分）
--------	---

4. 育児休業等の取得状況（平成31年度）

	育児休業	部分休業
男性職員	0	0
	0	0
女性職員	1	0
	3	0
計	1	0
	3	0

（注）上段は、当該年度に新たに取得した職員、下段は、前年度以前から引き続き取得している職員

5. 分限処分・懲戒処分の状況（平成31年度）

処分の種類		処分者数
分限処分	免職	0
	降任	0
	休職	1
	降給	0
懲戒処分	免職	0
	停職	0
	減給	0
	戒告	0

6. 退職管理の状況（平成31年度）

区分	退職者	再就職者	内訳		
			再任用	特別職	その他法人
部長	4	4	4	0	0
課長	2	2	1	0	1
計	6	6	5	0	1

7. 研修の状況

職員一人ひとりが自らの能力の維持・向上に主体的に取り組むことを目指しました。

平成31年度の主な研修

- ・階層別研修（新規採用職員研修、新任課長研修、新任係長研修）
- ・専門研修（民法演習研修、行政法演習研修、工事監理研修）
- ・特別研修（接遇指導者養成研修、地方自治法指導者）
- ・人権研修（国際人権規約連続学習会、高野山人権夏期講座）

テーマ	対象者	受講者数	実施日	内容
階層別研修（南河内郡町村職員研修協議会研修）				
新規採用職員前期研修（中部都市）	新規採用職員	6	4月2日 他4日	公務員としての基礎知識及び技能を習得するとともに、組織人としての自覚と責任を認識し、職場において良好な人間関係の形成を図る
新任課長研修（中部都市）	新任課長	2	5月 7月	管理者として総合的視野に立ち、行政目的の達成のために必要な感覚及び知識を習得し、職務の効率的運営に役立てる
新任係長研修（中部都市）	新任主任	1	6月 7月	新任監督者としての基本的知識を習得し、職務の効率的運営に役立てる
主事・主査級研修	主査・主事	7	7月24日	問題解決のための具体的手法を習得すると同時に、解決への道筋を論理的に考える高度な思考方法を習得する
新規採用職員後期研修（中部都市）	新規採用職員	6	10月2日 10月3日	公務員としての基礎知識を習得し、採用後の職務体験をもとに職場理解を深め、意識の高揚を図る
管理職研修	部長～課長補佐	6	10月31日	管理職としての立場や役割を認識し、これまでの人間関係を振り返るとともに、今後への目標を考える。また、マネジメントをよりスムーズに進めていくための実践的手法を身に付ける
専門研修（南河内郡町村職員研修協議会研修）				
民法演習研修（中部都市）	課長補佐～主査	1	9月11日 9月18日 9月25日	職務上の法律問題を適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る
行政法演習研修（中部都市）	課長補佐～主査	1	9月5日 9月12日 9月19日	職務上の法律問題を適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る
採用面接官研修（中部都市）	担当職員	1	8月8日	職員採用にあたり、面接官に必要とされる人物評価の基本的考え方や評価・選考に至るまでの効果的な手法などについて学ぶ
工事監理研修（中部都市）	技術職員	1	11月13日	工事監理・監督職の養成を行うことにより、適正かつ迅速に処理する能力の向上と行政の効率的運用を図る

テーマ	対象者	受講者数	実施日	内容
特別研修（南河内郡町村職員研修協議会研修）				
接遇指導者養成研修（中部都市）	主任・主査	1	1月30日 1月31日	「接遇研修」の指導技術を習得させ、研修指導者を養成することにより各自治体の研修運営の人材を確保する
地方公務員法指導者養成研修（中部都市）	課長補佐・主任	1	2月7日 2月12日	「地方自治法研修」の指導技術を習得させ、研修指導者を養成することにより各自治体の研修運営の人材を確保する
専門研修（おおさか市町村職員研修研究センター）				
能力向上研修	全職員	2	6月10日 ～11日	法制執務研修
能力向上研修	全職員	1	7月9日 ～10日	戦略的な情報発信研修
能力向上研修	全職員	1	7月16日	働き方改革を踏まえた仕事の効率アップ研修
能力向上研修	全職員	1	7月26日	議会答弁対応力向上研修
能力向上研修	全職員	1	9月27日	初歩から学ぶ法務の基礎研修 ～法令を意識した仕事をするために～
能力向上研修	全職員	1	9月30日	マニュアル作成研修 ～アウトソーシングを見据えた第一歩～
能力向上研修	全職員	2	10月8日	要約力アップ研修
市町村トップセミナー	管理職員	2	1月28日	人工知能AIがもたらす人間と社会の未来

テーマ	対象者	受講者数	実施日	内容
人権研修				
国際人権規約連続学習会	課長補佐～主事	1	4月24日	誰ひとり取り残さない社会をつくる SDGs と世界人権宣言
		1	5月28日	辺野古県民投票を経て 沖縄からの問いかけ
		1	6月13日	子どもの虐待と回復 世代をこえて
		1	7月17日	日本政府はなぜ核兵器禁止条約に背を向けるのか
		1	9月30日	ILO 創設 100 年 基本条約すべての早期批准をめざして
		1	10月25日	車いす乗車拒否問題から考える現代の差別と「合理的配慮」
		1	11月19日	被差別部落に対する差別講演事件の検証と今後の課題
		1	1月23日	犯罪加害者家族の現状と支援
		1	2月17日	地球温暖化対策と人権

夏季教育 フォーラム	全職員	10	8月2日	「豊かな心の元気な子どもを育てる学校園づくり～和～」
第50回部落解放 人権夏期講座	全職員	2	8月21日 ～23日	部落問題・人権など（高野山）
太子町人権協会 会員研修	全職員	5	9月28日	インターネットと人権
部落解放研究 第53回全国集会	全職員	1	10月15日 ～17日	人権の法制度の確立をめざし、「部落差別解消推進法」の具体化をはじめ、あらゆる差別の撤廃にむけた協働の取り組みを前進させよう（名古屋市）
男女共同参画社 会研究会講演会	全職員	18	11月22日	心の歌コンサート～あなたはあなたのままでそこに咲いてください～
体験型学習	新規採用職員	6	11月28日	人権施設展示見学等
世界人権宣言 71周年記念 大阪集会	全職員	1	12月4日	メディアは差別問題をどう伝えるか（国際人権規約連続学習会第422回）
太子町青少年健全育成大会・ PTA連絡協議会講演会	全職員	3	1月18日	スマホ時代の子どもたちに大人ができること
第34回人権啓発 研究集会	全職員	1	2月26日 ～27日	構造的差別と沖縄の基地など（沖縄県宜野湾市）

テーマ	対象者	受講者数	実施日	内容
防災研修				
防災士養成研修	課長補佐	6	12月21日 ～22日	地域に密着した防災意識の啓発、防災訓練等の活動を通じて、社会の様々な場で減災と社会の防災力向上のための活動への参画を推進する
普通救命 救急講習	全職員	6	10月30日	基本的な心肺蘇生法やAEDの使用方法、救命救急に関する知識を習得する

内容	対象者	受講者数	実施時期
個別研修			
新規採用職員研修	新規採用職員	6人	4月9日 10月11日
大阪府町村長会新入職員研修会	新規採用職員	6人	4月25日 ～26日
人事評価 評価者・被評価者研修	全職員	102人	4月25日 ～26日
地方公営企業会計基礎	担当職員	1人	5月16日 ～17日
大阪府用地対策連絡協議会初級研修	担当職員	1人	5月16日 ～17日
地方公営企業経営の基本	担当職員	1人	6月12日 ～14日
介護支援専門員更新研修	保健師	1人	6月13日 ～9月18日
下水道事務職員養成講習会	担当職員	1人	7月2日 ～3日
技術職員研修会	担当職員	1人	7月9日
都市整備行政の基礎講座 「道路・街路&街づくり」	担当職員	1人	7月17日
市町村議会事務局職員研修	担当職員	1人	7月17日 ～19日
刈払機取扱作業安全衛生教育	刈払機取扱職員	2人	7月19日
消費税（基礎及び実務）	担当職員	1人	8月13日 ～14日
採用2年目職員研修	採用2年目職員	3人	8月23日
公共測量の基礎知識	担当職員	1人	9月4日
第2種衛生管理者受験準備講習	担当職員	1人	9月19日 ～20日
近畿地区市町村保健師研修会	保健師	1人	9月26日 ～27日
医療的ケア児等コーディネーター養成研修	担当職員	1人	9月30日 ～10月17日
地盤に関する講習会	担当職員	1人	10月3日
大阪府用地対策連絡協議会税務研修	担当職員	1人	10月4日

防火管理資格取得講習会（甲種）	防火管理職員	1人	10月9日 ～10日
予防接種従事者研修	担当職員	1人	10月16日
コンクリート圧送に関する基礎知識及び施工・安全講習会	担当職員	1人	10月21日
地域包括支援センター実践能力向上研修	担当職員	1人	10月29日
自治制度勉強会	主査及び主任	4人	11月5日
舗装の入門講座「舗装の設計・施工・補修」研修会	担当職員	1人	11月13日
事故防止講習会	担当職員	1人	11月14日
大阪府用地対策連絡協議会建物等補償研修	担当職員	1人	12月11日
職員採用面接官のためのスキル向上研修	担当職員	8人	12月13日
人事評価 評価者研修	管理職員	35人	1月24日

8. 公平委員会の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、および必要な措置をとること
- ・職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること
- ・職員の苦情を処理すること

(2) 公平委員会の業務の状況（平成31年度）

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件
苦情の処理の状況	0件

9. 福祉及び利益の保護の状況

(1) 本町の福利厚生現状

地方公共団体は、地方公務員法により、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おり、本町では安心して職務に専念できることを目的として、太子町が直接行なう事業の他、大阪府市町村職員共済組合にて各種の福利厚生事業を行っています。

(2) 健康診断等の実施（平成31年度）

生活習慣病、結核、職業病などの健康障害を早期に発見し、その結果を事後の健康増進のために活用することを目的として、健康診断等を実施しました。

区分	内容	回数	人数
定期健康診断	身長・体重・視力・聴力・胸部レントゲン・血圧測定・血液検査	1	154人
大腸がん検診	40歳以上の職員及び被扶養者	1	30人
人間ドック利用促進	職員及び被扶養者 職員が健康で生活できるよう疾病予防事業として利用促進を図る	随時	66人
禁煙対策	館内全面禁煙 平成15年9月1日から施行された「健康増進法」による受動喫煙の防止に努める	—	—

(3) 福利厚生事業（平成31年度）

① 大阪府市町村職員共済組合

事業内容

- ・長期給付事業 組合員が永年勤続して退職したときや在職中の病気やケガがもとで心身に故障が生じたとき、死亡したときに、年金などを支給する事業
- ・短期給付事業 組合員やその家族が病気やケガをしたときに必要な費用の全額あるいは一部を支給する事業
- ・福祉事業 住宅取得などのための資金の貸付、福利厚生施設の運営など組合員の福祉を増進するための各種事業
- ・保険給付事業 病気やケガ、出産や死亡などに対する給付事業
- ・保健事業 健康増進を目的に行う事業（人間ドック、療養所、フィットネス施設他）

② 太子町が直接行なった健康増進事業

事業内容

- ・職員の健康増進のための施設使用料等 事業費0円

③ 公務災害補償

災害補償制度は、職員が公務上の災害または通勤による災害により生じた損害の補償と、被災職員の職場復帰の促進および職員・遺族の援護を図るため必要な事業を行うことを目的としています。

なお、災害の認定及び補償は、地方公務員災害補償基金大阪府支部が行っています。

【公務災害等の件数（平成 31 年度）】

公務災害	通勤災害	合 計
1	0	1

また、非常勤職員等の公務上の災害等については、太子町議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例及び労働者災害補償保険法に基づき認定及び補償を行っています。

【非常勤職員等の公務災害等の件数（平成 31 年度）】

公務災害	通勤災害	合 計
2	0	2

10. 障がい者雇用の任免状況

障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の一部を改正する省令（令和元年厚生労働省令第 42 号）による改正後の規則第 4 条の 16 関係に基づき、障害者任免状況通報における全ての事項に係る内容を公表することとなっております。

太子町においては、障がい者の種類・程度の区分ごとの人数が少なく、公表している他の情報と照合し、または各年ごとの数字を比較することなどにより、特定の職員が障がい者であること、およびその障がいの程度などが推認されるおそれがあるため、非公表としています。