令和８年度　人事行政の運営等の状況の公表について

越生町人事行政の運営等の公表に関する条例に基づき、令和８年度の人事行政の運営等の状況を公表します。

なお、越生町の給与・定員管理（ラスパイレス指数を含む。）については、令和８年５月までに別途「給与・定員管理等」の項目で公表いたします。

これは、他の市町村と比較できるよう共通様式で公表することになっておりラスパイレス指数等も比較できるものですが、まだ数値が示されておりませんので、確定後、速やかに公表します。

第１編　各任命権者からの報告

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８年４月１日付けで、一般事務１１名、一般事務（学芸員）１名、保健師１名を採用しました。

（２）再任用職員の採用状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち再度採用される職員で、地方公務員法第２８条の４の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第２８条の５の規定により採用される短時間勤務職員があります。

令和８年４月１日付けで、フルタイム勤務職員４名、短時間勤務職員１名を採用しました。

（３）任期付職員の採用状況

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に関する法律」に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員がいます。どのような場合に採用できるかは法定されており、特定のプロジェクトに係る職などその終期が明確な職に就ける場合や住民サービスを向上させるために必要とされる場合などです。

（４）会計年度任用職員の採用状況

令和２年４月１日から会計年度任用職員制度が創設され、令和８年４月１日付けで、事務補助職員や保育士など８３名を採用しました。

（５）職位別任用状況

令和８年４月１日現在の一般行政職における職位の状況は、次のとおりです。

課長級（６級）	１２人
課長補佐・主幹級（５級）	１９人
主席主査級（４級）	７人
主査級（３級）	２９人

主任級（２級）　　１４人
主事級（１級）　　２９人

なお、全職員（全ての職種を含む。）の令和８年４月１日現在における昇格者数の内訳は次のとおりです。

	課長相当	課長補佐相当	主席主査	主　査	主　任
昇　格	２人	２人	３人	１０人	１人

（６）職員の退職・再就職の状況

令和７年度における職員の退職及び再就職の状況は、次のとおりです。

	事務職	技術職	保健師・保育士 社会福祉士	全職員
定年退職 旧定年年齢到達後退職	１（　）	（　）	（　）	１（　）
勧奨退職	（）	１（　）	（　）	１（　）
自己都合退職	５（１）	（　）	（　）	５（１）
その他（死亡、免職、失職）	（　）	（　）	（　）	（　）
退職者計	６（１）	１（　）	（　）	７（１）
（うち、再就職者）	（　）	（　）	（　）	（　）

（注）「再就職者」とは、退職後に当町、外郭団体、出資法人などに再就職した者をいいます。（（２）の再任用職員、（４）の会計年度任用職員を除く。）

（注）（　）内は、女性数であり、内書きです。

（７）部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年４月１日現在）

部門＼区分		職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和７年	令和８年		
一般行政部門	議　会	１	１		
	総　務	３０	３０		
	税　務	８	８		
	農林水産	７	８	１	職員配置の見直し（1）
	商　工	４	３	△１	職員配置の見直し（△1）
	土　木	７	７		
	民　生	２１	２１		
	衛　生	９	９		
	小　計	８７	８７		
特別行政部門	教　育	１３	１４	１	職員配置の見直し（1）
	小　計	１３	１４	１	
公営企業等会計部門	水　道	８	９	１	職員配置の見直し（1）
	その他	１０	１０		
	小　計	１８	１９		
合　計		１１８	１２０	２	

（注）　職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、会計年度任用職員を除いています。

（８）定員管理適正化計画の数値目標及び進捗状況

①　定員適正化目標（数・率）

定員管理適正化計画（平成１５年度～平成２４年度）の当初の目標は、平成１５年度の職員数１３８人を、平成２４年までの１０年間で１１人削減し１２７人とするものでしたが、平成１８年度に見直しを行い、平成２４年度末までに１１９人（教育長を除く。）とすることに変更し、定員管理を計画的に実施してきました。

平成２４年度末における越生町の定員適正化については、目標であった１１９人（19人削減）に対し１１７人（21人削減）となり、１１０．５％の達成率となりました。

このことを踏まえ、平成２５年度以降は、定員管理適正化計画を策定せずに、平成２５年度の実績である１１８人を維持していくことを目標とし、平成２６年度は１１３人、平成２７年度は１１６人となり、平成２８年度は１１８人と増えてしまいました。そのため、少子高齢化の急速な進展や住民の価値観の多様化など、社会情勢の変化や増大する行政需要に応えていくためには多くの人材を必要とする反面、人員削減を前提とした定員管理の適正化は今後も積極的に推進する必要があることから、平成２８年度に新たな定員管理適正化計画（平成２９年度～平成３８年度）を策定しました。

当初の目標は、平成２９年度の職員数１１９人を、平成３８年度までの１０年間で４人削減し、１１５人とすることになっています。

②　定員適正化手法の概要

定員管理適正化計画（平成１５年度～平成２４年度）では、職員数の削減を図るため、１０年間の定年退職予定者数３０人に対し、職員採用を抑制しつつ職員数の削減を図ってきました。

今後は、これまでの行政機構改革、定員管理の実績及び今後の行政需要の動向等を踏まえつつ、退職者の状況や行政を取り巻く社会情勢の変化など的確に捉え、職員採用を計画的に実施し、定員の適正化を推進していきます。

２　職員の人事評価の状況

（１）職員の人事評価

ア　能力評価

職務を遂行する過程で発揮した知識、技能、執務姿勢及びその行動事実を客観的に評価します。

イ　業績評価

職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価します。

（２）対象職員

一般職の職員

（３）評価期間

ア　能力評価

・４月１日から９月３０日まで

・１０月１日から翌年３月３１日まで

イ　業績評価

・４月１日から翌年３月３１日まで

（４）評価の基準

ア　能力評価

評価項目の着眼点ごとに評価点を付し、合計点により評語を付します。

イ　業績評価

あらかじめ設定した業務目標ごとに評価点を付し、合計点により評語を付します。

ウ　人事評価

能力評価と業績評価を合計した評価点により評語を付します。

（５）評価結果の活用

評価の結果は、職員の能力開発や計画的な人材育成に活用し、また、被評価者の任用、給与、分限その他人事管理上の処遇に活用します。

（６）会計年度任用職員の人事評価

一般職の職員と同様に、採用された日から任期の末日までの期間において、能力評価、業績評価を行います。また、人事評価の結果は、翌年度の採用選考試験の合否決定の参考にします。

３　職員の給与の状況

（１）人件費の状況（普通会計決算）

区　分	住民基本台帳人口（年度末）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率（B／A）	（参考）6年度の人件費率
7年度	R8.3.31 10,457人	千円 4,863,559	千円 417,549	千円 1,036,108	% 21.3	% 20.0

※　人件費には、職員給の他、議員報酬、委員等報酬、共済組合負担金等が含まれています。

（２）職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給与費				1人当たり給与費
	A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	（B／A）
	人	千円	千円	千円	千円	千円
7年度	100	355,403	40,245	143,447	539,095	5,391

(注) 1　職員手当には、児童手当（子ども手当）及び退職手当は含まれていません。
　　2　職員数は、公営企業等会計職員を除いた令和7年4月1日現在の人数です。

（３）職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

（令和８年４月１日現在）

区　分	一般行政職			全職種		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
	円	円	歳	円	円	歳
越生町	313,144	340,560	38.4	316,522	344,119	39.5

※　平均給与月額は、給料、扶養手当、地域手当及び住居手当の平均額です。

（４）職員の初任給の状況

（令和８年４月１日現在）

区　分		越生町		国
		初任給	採用2年経過日給料額	初任給
一般行政職	大学卒	237,600円	244,800円	232,000円
	高校卒	206,700円	218,200円	200,300円

※　技能労務職の職員はおりませんので記載していません。

（５）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

（令和８年４月１日現在）

区　分		経験年数10年～15年未満	経験年数15年～20年未満	経験年数20年～25年未満
一般行政職	大学卒	300,900 円	344,500 円	365,500 円
	高校卒	*******円	*******円	318,100 円

※　技能労務職の職員はいませんので記載していません。
※　地方公務員給与実態調査の一般行政職の調べに基づくものです。
※　高校卒の経験年数 10 年～15 年未満及び経験年数 15 年～20 年未満の職員は１名であったため「＊」で表記しています。
(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数を表しています。

（６）一般行政職の級別職員数の状況

（令和８年４月１日現在）

区　　分		１級	２級	３級	４級	５級	６級	計
標準的な職名		主事 技師	主任	主査	主席主査	課長補佐 主幹	課長 参事	
職　員　数		29	14	29	7	19	12	110
構　成　比		26.4	12.7	26.4	6.4	17.3	10.9	100.0
参考	１年前構成比	22.0	19.3	23.9	6.4	18.3	10.1	100.0

（注）１　職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表が適用される職員の級区分による職員数です。

２　標準的な職名とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

３　水道課の職員は除いています。

（７）昇給期間短縮の状況

普通昇給期間（１２月）を短縮して昇給した職員はおりませんでした。

（８）職員手当の状況

区　分	越　生　町	国
期末手当 勤勉手当	令和７年度支給割合 期末手当　勤勉手当 ６月期　1.250月分　1.050月分 12月期　1.275月分　1.075月分 計　2.525月分　2.125月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置	令和７年度支給割合 期末手当　勤勉手当 ６月期　1.250月分　1.050月分 12月期　1.275月分　1.075月分 計　2.525月分　2.125月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置
退職手当	（支給率）　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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2～30％加算 自己都合・その他　勧奨・定年 一人当たり　千円　千円 平均支給額　*****　21,687	（支給率）　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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2～45％加算

（注）退職手当の支給率は、令和７年度末時点の支給率を記載しています。

※　一人当たり平均支給額の自己都合・その他の職員は１名であったため「＊」で表記しています。

（令和８年４月１日現在）

	支給対象職員数	支　給　額	１人当たり支給月額
管理職手当	３１人	課長･事務局長　50,000円 参事　40,000円 課長補佐　30,000円 主幹　25,000円	36,290 円

※　水道課分を除く。

時間外勤務手当	６年度	支　給　総　額	16,377,587 円
		職員１人当たり支給年額	215,495 円
	７年度	支　給　総　額	14,811,732 円
		職員１人当たり支給年額	200,159 円

※　水道課分を除く。

区　分	内　容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	子 →13,000円 父母等 →6,500円 特定期間にある扶養親族としての子については、１人につき5,000円を加算	同	
住居手当	借家等居住者 →家賃に応じて支給 （最高限度28,000円） 持ち家居住者→4,500円	異	持ち家居住者に4,500円を支給
通勤手当	交通機関（電車等）利用者 →運賃相当額（原則として６か月分を年２回支給） 交通用具（自動車等）利用者 →距離に応じた額(2キロ以上)	同	

（令和８年４月１日現在）

	支給対象地域	支給率（％）	支給対象職員（人）	国の指定基準に基づく支給率（％）
地域手当	全地域	４．０	１１０人	４．０

※　水道課分を除く。

○特殊勤務手当：平成１８年度に全廃しました。

（９）特別職等の報酬等の状況（令和８年４月１日現在）

区分		給料月額等
給料	町長	７３３，０００円
	副町長	６１６，０００円
	教育長	５９０，０００円
報酬	議長	２９７，０００円
	副議長	２２７，０００円
	委員長	２２２，０００円
	副委員長	２１６，０００円
	議員	２１４，０００円
期末手当	町長 副町長 教育長	令和７年度支給割合 ６月期　２．１０月分 １２月期　２．１５月分 計　４．１５月分
	議長・副議長 委員長・副委員長 議員	令和７年度支給割合 ６月期　２．１０月分 １２月期　２．１５月分 計　４．２５月分

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、週３８時間４５分（国も同様）と定められており、原則として、平日の８時３０分から１７時１５分まで（１２時００分から１３時００分までの間は休憩時間）の７時間４５分勤務となっております。

また、窓口業務等を行っている課における勤務時間やお昼の休憩時間については、必要に応じて勤務時間の割り振りや休憩時間の変更を行っております。

（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・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、１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ため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必要な期間その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

・公務上の負傷又は疾病の場合　その療養に必要な期間
・上記以外の負傷又は疾病の場合　９０日

※病気休暇使用後２０日に達するまでの間に再度病気休暇を使用した場合、前後の期間を通算します。

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の親族で、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、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に認められる無給の休暇です。

（特別休暇の種類及び日数）

項　　目	日　　数
①　選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
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	その都度必要と認められる期間
③　出産の場合	出産予定日６週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）前から産後８週間を経過するまでの期間
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第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠６月（１月は２８日として計算する。以下この号において同じ）までは４週間に１回、妊娠７月から９月までは２週間１回、妊娠１０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（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数）とし、１回につき１日の範囲内でその都度必要と認められる時間
⑤　妊娠中の女子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られる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じ１時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
⑥　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分間
⑦　生理日における勤務が著しく困難な場合	３日の範囲内においてその都度必要と認められる期間

⑧　忌引の場合	<table><tr><td>死亡した者</td><td colspan="2">日　　数</td></tr><tr><td>配偶者</td><td colspan="2">７日</td></tr><tr><td rowspan="2">一親等の直系尊属（父母）</td><td>血族</td><td>姻族</td></tr><tr><td>７日</td><td>３日</td></tr><tr><td>同　卑属（子）</td><td>５日</td><td>１日</td></tr><tr><td>二親等の直系尊属（祖父母）</td><td>３日</td><td>１日</td></tr><tr><td>同　卑属（孫）</td><td>１日</td><td>－</td></tr><tr><td>二親等の傍系者（兄弟姉妹）</td><td>３日</td><td>１日</td></tr><tr><td>三親等の傍系尊属（伯叔父母）</td><td>１日</td><td>１日</td></tr></table> 1 死亡した者が、職員と生計を一にする姻族は、血族に準じる。 2 代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、父母に準ずる。 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、その往復に要する実日数を加算する。
⑨　配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ１日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合は、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	その都度必要と認められる期間
⑪　災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合 災害による職員及び当該職員と同一世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合	１週間の範囲内においてその都度必要と認められる期間
⑫　結婚の場合	５日の範囲内において必要と認められる期間
⑬　妻の出産の場合	３日の範囲内においてその都度必要と認められる期間
⑭　妻が出産する場合で、当該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場合	出産予定日６週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）前から産後１年を経過するまでの期間内のうち、５日の範囲内でその都度必要と認める期間
⑮　心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	一の年の７月から９月の期間内における原則として５日の範囲内の期間（特に必要と認める場合は、６月から１０月までの期間）

⑯　９歳に達する日以後最初の３月３１日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして町規則で定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和３３年法律第５６号）第２０条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして町規則で定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち町規則で定めるものへの参加をすることをいう。）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（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては１０日）の範囲内の期間
⑰　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	１の年において５日（対象者が２人以上の場合にあっては１０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	その都度必要と認められる期間
⑲　地震、水害、火災その他の災害時において通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認められる期間
⑳　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伴い必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認められる期間
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（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年において５日の範囲内で必要と認められる期間
㉒　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（当該通院等が体外受精その他町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、１０日）の範囲内の期間

（３）会計年度任用職員の休暇制度

会計年度任用職員の休暇については、町の規則により年次有給休暇が付与されるほか、有給扱いの休暇として忌引休暇、結婚休暇、夏季休暇などがあります。

（４）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６．９日となっており、令和６年（７．２日）と比べて０．３日減少しています。

なお、一般職員とは、対象期間の全期間を在職した者であり、対象期間の途中に採用、退職、育児休業、休職及び派遣された職員を除きます。

（５）育児休業等の取得状況

育児休業とは、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期間については、給与は支給されません。

一方、部分休業とは、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。

令和７年度に育児休業を新規に取得した職員は２名、部分休業を新規に取得した職員は０名でした。

令和７年度の育児休業及び部分休業取得者数

休業の種類 / 休業者の内訳		育児休業	うち新規	部分休業	うち新規
取得者合計		3	2	1	0
	うち女性	3	2	1	0
	男性	0	0	0	0

（６）時間外勤務の状況

令和７年度における一般職員の一月当たり平均時間外勤務の時間数は、６．８時間となっており、令和６年度に比べて２．８時間減少しました。

また、令和７年度の時間外勤務の総時間数は、６，５４９時間です。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当たり月平均時間の状況は下表のとおりです。

第１四半期（４～６月）	第２四半期（７～９月）	第３四半期（10～12月）	第４四半期（１～３月）	年　間
６．１７時間／月	８．０３時間／月	４．９９時間／月	６．９３時間／月	６．５４時間／月

※　水道課分を除く。

5　職員の分限及び懲戒処分の状況

（１）分限処分の状況

令和７年度に免職処分及び降任処分された職員はいませんでした。

また、令和７年度に休職処分にされた職員は、１人でした。

○令和７年度における職員の意に反する降任・免職の状況

事由 / 種類	勤務成績が良くない場合	心身の故障のため職務遂行に支障がある場合	その職に必要な適格性を欠く場合	廃職又は過員を生じた場合
降　任	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）
免　職	０（０）	０（０）	０（０）	０（０）

（注）（　）内は、令和６年度の人数

（２）懲戒処分の状況

事由 / 種類	法令に違反した場合	職務上の義務に違反し、又職務を怠った場合	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合
戒　告	０（０）	０（０）	１（０）
減　給	０（０）	１（０）	０（０）
停　職	０（０）	０（０）	０（０）
免　職	０（０）	０（０）	０（０）

（注）（　）内は、令和６年度の人数

6　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ために勤務し、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ため、地方公務員法は、職員に対して、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第３２条）、信用失墜行為の禁止（法第３３条）、秘密を守る義務（法第３４条）、職務に専念する義務（法第３５条）、政治的行為の制限（法第３６条）、争議行為等の禁止（法第３７条）、営利企業等の従事制限（法第３８条）など、服務上の制約を課しています。

（２）職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別な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すべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第３５条）が、「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など任命権者の承認を得て職務専念義務が免除されることがあります。

令和７年度における承認件数は、１７７件となっています。

その内訳は、健康診断、人間ドック、職員組合交渉、期日前投票管理者等の承認となっています。

（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たりしてはならないとされています（地方公務員法第３８条）。営利企業等の従事許可については、「越生町職員服務規程」に定められています。

7　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には、延べ３２８人が受講しております。

当町における研修体系及び令和７年度実施状況は、以下のとおりです。

主　　催	参加人数	研　　修　　種　　別
彩の国さいたま人づくり広域連合	７５人	各種階層別基本研修、地方公務員法研修などの選択研修
西部五市町共同研修会	１２人	初級職員研修、行政法研修等
入間郡町村会	１３人	職員研修
町（自主研修）	２２８人	新規採用職員研修、内部研修、動画研修

8　職員の福祉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。

その他に、職員のための任意の互助組織として「職員互助会」を組織し、植栽等のボランティア活動などの事業を実施しております。令和７年４月１日現在の会員数は１２７人となっています。

（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。町の負担金率は法定されており、令和７年度は、１２７，９２２千円（水道課等は含んでいません。）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年度中に公務災害もしくは通勤災害と認定された件数は、０件（公務災害０件、通勤災害０件）でした。

９　公平委員会の業務の状況

町の公平委員会は、越生町、毛呂山町外４組合公平委員会として共同で設置されています。

（１）勤務条件に関する措置の要求の状況

職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関し、公平委員会に対して適切な措置を執るよう要求ができます。令和７年度の要求件数は、次のとおりです。

勤務条件に関する措置の要求の状況	０件

（２）不利益処分に関する審査請求の状況

職員は懲戒その他意に反する不利益な処分を受けた場合、公平委員会に不服申立てができます。令和７年度の申し出は、次のとおりです。

不利益処分に関する審査請求の状況	０件