（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４月１日現在	令和７年４月２日～令和８年４月１日					令和８年４月１日現在
職員数	退職者				採用者	職員数
	定年退職	早期退職	その他	計		
89 人			7 人	7 人	9 人	91 人

２）職員採用試験の状況（令和７年４月２日～令和８年４月１日）

職種	受験者数			採用者数		
	男性	女性	計	男性	女性	計
行政	2		2	1		1
一般事務	12	1	13	0	0	0
土木			0			0
建築			0			0
技能労務職			0			0
保育教諭		2	2		2	2
看護師	1		1	1		1
保健師		2	2		2	2
管理栄養士	1		1	1		1
放射線技師			0			0
その他	1	1	2	1	1	2
計	17	6	23	4	5	9

３）部門別職員数の状況（各年４月１日現在）

部門＼区分		職員数（人）		対前年増減数（人）
		令和７年度	令和８年度	
普通会計	議会	2	2	0
	総務･企画	17	17	0
	税務	3	3	0
	労働	0	0	0
	農林水産	8	9	1
	商工	3	2	▲ 1
	土木	3	2	▲ 1
	民生	11	13	2
	衛生	7	8	1
	小計	54	56	2
	教育	9	9	0
	小計	9	9	0
公営企業等会計	病院	18	18	0
	水道	1	1	0
	下水道	1	1	0
	交通	4	4	0
	その他	2	2	0
	小計	26	26	0
総合計		89	91	2

（２） 職員の人事評価の状況（令和７年度）

全職員を対象に、以下のとおり、人事評価を実施しています。

１）評価の種類

①業績評価

業績評価は、自己の業務目標に対する達成度と当該目標に対する取組状況（プロセス）を客観的に評価するものとし、自己評価及び被評価者との面談を実施したうえで、最終的に評価者が決定します。

②能力評価

能力評価は、職責び職務の種類に応じて評価項目ごとに定められた指標に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力等を客観的に評価するものとし、自己評価及び被評価者との面談を実施したうえで、最終的に評価者が決定します。

２）評価者

被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
課長級	副町長・教育長		町長
班長及び係長級	課長	副町長・教育長	町長
その他職員	班長	課長	副町長・教育長

（診療所医療職）

被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
師長	事務長		町長
副師長及び係長級	師長	事務長	町長
その他職員	師長	事務長	副町長

（こども園保育士）

被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
主任保育士	園長		町長
その他保育士	主任保育士	園長	副町長

３）評価期間と評価基準日

評価区分	評価基準日	評価期間
業績評価	2月1日	毎年４月１日から翌年３月３１日
能力評価	1月15日	毎年４月１日から翌年３月３１日

４）面談及び基準日

【業績評価】

区分	基準日	被評価者	評価者
期首	5月1日	目標設定を5月中旬までに	当初面談を5月末日までに
中間	10月1日	進捗状況について 自己申告を10月中旬までに	中間面談を10月末日までに
期末	2月1日	達成状況・成果について 自己申告を2月中旬までに	評価所見を2月末日までに 最終面談を3月上旬までに

【能力評価】

区分	基準日	被評価者	評価者
期末	1月15日	自己申告を２月上旬までに	評価所見を2月中旬までに 最終面談を3月上旬までに

５）評価基準

①業績評価

【困難度と自己目標の達成度の対応表】

		自己目標の達成度				
		目標を大幅に上回った	目標を上回った	目標をほぼ達成した（標準）	目標を下回った	目標を大幅に下回った
困	難	ｓｓ	ｓｓ又はｓ	ｓ又はａ	ａ又はｂ	ｂ又はｃ
難	普（標準）	ｓｓ又はｓ	ｓ又はａ	ａ	ａ又はｂ	ｂ又はｃ
度	易	ａ	ａ	ａ又はｂ	ｂ又はｃ	ｃ

【全体評語等（総合評価）の評価基準及び目安（業績評価）】

評語	評価基準	職務遂行状況	目安
ＳＳ	問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。	プラス要因が日常的に見られ、他の職員と協働し、問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげ、今期当該ポストに求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。	半数以上の評価項目がｓｓかつ全ての評価項目がｓ以上の評価
Ｓ	問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。	プラス要因が日常的に見られ、他の職員と協働し、問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげ、今期当該ポストに求められた以上の役割を果たした。	半数以上の評価項目がｓ以上の評価かつ全ての評価項目がａ以上の評価
Ａ（標準）	目標をほぼ達成し、　期待された成果をあげた。	マイナス要因がほとんどなく、他の職員と協働し、目標を達成し、期待された成果をあげ、今期当該ポストに求められた役割を概ね果たした。	
Ｂ	目標の達成が不十分であり、期待された　成果水準に及ばなかった。	マイナス要因が散見され、今期当該ポストに求められた水準を下回る役割しか果していなかった。	半数以上の評価項目がｂ以下の評価かつ全ての評価項目がａ以下の評価
Ｃ	本人の責任により、期限・水準とも目標を達成できず、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。	マイナス要因が随所に見られ、業務に支障をきたし、本人の責任により、期限・水準とも目標を達成できず、今期当該ポストに求められた役割をほとんど果していなかった。	半数以上の評価項目がｃかつ全ての評価項目がｂ以下の評価

②能力評価

【全体評語等（総合評価）の評価基準及び目安（能力評価）】

評語	評価基準	職務遂行状況	目安
ＳＳ	求められている行動が全て確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況である。	求められている行動がすべて　確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況である。 （一つ上位の職階を担う能力を十分備えており、すぐにでも登用が可能）	半数以上の評価項目がｓｓかつ全ての評価項目がｓ以上の評価
Ｓ	求められている行動が確実にとられていた。	求められている行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況である。 （一つ上位の職階を担う能力を備えている。）	半数以上の評価項目がｓ以上の評価かつ全ての評価項目がａ以上の評価
Ａ （標準）	求められている行動が概ねとられていた。	求められる行動が概ねとられており、当該職位として求められる能力が概ね発揮されている状況である。 （現段階では、一つ上位の職階を担うまではないが、今後の成長　次第で、将来的な登用が期待できる。）	
Ｂ	求められる行動が最低限はとられていた。できた場合もあったが、できなかったことの方が多い。	求められる行動がとられていないことがやや多く、当該職位として、十分な能力発揮状況とはいえない。 （当該職位の職務を遂行するために求められる能力をはっきしていないとまではいえないが、物足りなさがある。）	半数以上の評価項目がｂ以下の評価かつ全ての評価項目がａ以下の評価
Ｃ	求められる行動が全く又はほとんどとられていなかった。	求められる行動が全く又はほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でない。 （当該職位の職務を遂行するために求められる能力の発揮の　程度に達していない。）	半数以上の評価項目がｃかつ全ての評価項目がｂ以下の評価

5）評価の活用方法

所属長を対象に、勤勉手当に反映

（３） 職員の給与の状況

１）人件費の状況（令和６年度・普通会計決算）

歳出額　A	人件費　B	人件費率　B／A
千円	千円	%
4,082,801	717,932	17.6

２）職員給与費の状況（令和６年度・普通会計決算）

職員数	給与費				（参考）一人当たり給与費	（参考）町村類型平均一人当たり給与費
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	千円
60	196,197	31,652	78,049	305,898	5,098	5,732

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（令和７年４月１日現在）

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）
小値賀町	41.1歳	295,600円	336,771円	320,952円
長崎県	42.7歳	326,774円	397,226円	358,466円
国	41.9歳	332,237円	―	414,480円
類似団体	42.0歳	323,923円	381,012円	351,223円

技能労務職

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）
小値賀町	36.8歳	247,600円	279,200円	260,550円
長崎県	58.4歳	329,535円	366,597円	345,354円
国	51.3歳	294,567円	－	337,907円
類似団体	49.3歳	293,189円	324,478円	310,165円

４）職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区　分		小値賀町	長崎県	国
一般行政職	大学卒	220,000 円	220,000 円	220,000 円
	高校卒	188,000 円	188,000 円	188,000 円
技能労務職	高校卒	192,500 円	185,400 円	－
	中学卒	－	171,300 円	－

５）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和７年４月１日現在）

区　分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	267,600円	306,500円	－	－
	高校卒	263,100円	311,900円	352,700円	378,400円
技能労務職	高校卒	245,400円	－	－	－
	中学卒	－	－	－	－

６）一般行政職の級別職員数の状況（令和７年４月１日現在）

区分	１級	２級	３級	４級	５級	６級
標準的な職務内容	主事、技師	主事、技師	係長、主査	班長	課長	課長
職員数	12人	10人	23人	6人	7人	3人
構成比	19.7%	16.4%	37.7%	9.8%	11.5%	4.9%

７）職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

小値賀町	長崎県	国
１人当たり平均支給額 （令和6年度） 1,420千円	１人当たり平均支給額 （令和6年度） 1,712千円	－
（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.50月分　2.10月分 (1.400)月分　(1.000)月分	（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.50月分　2.10月分 (1.400)月分　(1.000)月分	（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.50月分　2.10月分 (1.400)月分　(1.000)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　5～20%	（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 10～20%	（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 10～20%

退職手当（令和７年４月１日現在）

小値賀町	国
（支給率）　自己都合　応募認定・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　47.709 月分 47.709 月分	最高限度　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 （割増率 2～45%） 1人当たり平均支給額 7,394千円	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 （割増率 2～45%）

特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（６年度決算）				2,400千円
支給職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）				2,400,000円
職員全体に占める手当支給職員の割合（６年度）				1.7%
手当の種類（手当数）				
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（５年度決算）	左記職員に対する支給単価
潜水作業手当		潜水作業	0千円	日額　1,000円
滞納処分手当			0千円	日額　500円
防疫等作業手当			0千円	日額　1,000円
行路病（死）人取扱手当			0千円	１件につき1,000円
獣医師手当	獣医師	獣医業務	2,400千円	月額200,000円以内

時間外勤務手当

支給実績（６年度決算）	8,520千円
職員１人当たり平均支給年額（6年度決算）	174千円
支給実績（５年度決算）	12,802千円
職員１人当たり平均支給年額（5年度決算）	267千円

その他の手当（令和７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（６年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（６年度決算）
扶養手当	配偶者	3,000円	同じ		8,282千円	243,588円
	子	11,500円				
	父母及び孫等	6,500円				
	16歳～22歳の子加算	5,000円				
住居手当	月額27,000円以下の家賃 家賃月額－16,000円		同じ		2,368千円	139,294円
	月額27,000円を超える家（家賃月額－27,000円）（最高28,000円）					
通勤手当	１ヶ月あたりの運賃相当 交通用具利用者 距離に応じて2,000円～		同じ		384千円	21,333円
管理職手当	課長級	40,000円	同じ		5,760千円	384,000円
	班長級	25,000円				
管理職員特別勤務手当	課長級	4,000円	同じ		32千円	3,555円
	班長級	3,000円				

８）特別職の報酬等の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		給料月額等
		（参考）類似団体における最高／最低額
給　料	町　　長	616,000　円（　　円）　846,800円／　528,000円
	副　町　長	510,000　円（　　円）　677,700円／　481,000円
報　酬	議　　長	275,000　円（　　円）　400,000円／　203,000円
	副　議　長	230,000　円（　　円）　314,000円／　130,000円
	議　　員	215,000　円（　　円）　290,000円／　109,000円
期末手当	町　　長 副　町　長	（６年度支給割合） 3.45 月分
	議　　長 副　議　長 議　　員	（６年度支給割合） 3.45 月分
退職手当		（算定方式）　（１期の手当額）　（支給時期）
	町　　長	616千円×500/100×4年　1,232万円　任期毎
	副　町　長	510千円×300/100×4年　612万円　任期毎
	備　　考	

（４） 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（令和７年度）

１）勤務時間の状況

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１５分まで	１２時００分から １３時００分まで	土曜日及び日曜

（注）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）年次有給休暇の状況

制度の概要

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）

取得状況　（令和７年１月～１２月）

総取得日数	対象職員数	平均取得日数
870	86 人	10.1日

３）育児休業の取得状況　（令和６年度）

区分	男性	女性
新規に取得した者	0人	0人
前年度から引き続き取得している者	0人	0人

（５） 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和７年度）

１）分限処分

分限処分（ぶんげんしょぶん）は、地方公務員法第28条に定められている制度で、地方公務員が職務を十分に果たせない場合などに、任命権者が本人の意思に反して身分に不利益な変更（降任・免職・休職・降給）を行うものです。

区　　分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合		令和７年度該当なし			
職に必要な適格性を欠く場合					
定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合					
刑事事件で起訴された場合					

２）懲戒処分

懲戒処分（ちょうかいしょぶん）は、地方公務員法第29条に定められている制度で、公務員が法令違反や職務怠慢、社会規範から逸脱する非行などを行った場合に、秩序維持のため責任を問う「制裁」として科されるものです。

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 名	0 名	0 名	0 名	0 名
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0 名	2 名	0 名	0 名	2 名
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 名	0 名	0 名	0 名	0 名

（６） 職員の服務の状況（令和７年度）

内　　容	許可件数
職務専念義務免除の許可 主な免除理由：人間ドック受診、消防団活動ほか	70件
営利企業等従事許可 報酬を得て事業または事務に従事することの許可	0件

（７） 職員の退職管理の状況（令和７年度）

再就職の状況

公社等 外郭団体	その他 団体・企業	小値賀町		合計
		再任用職員	非常勤職員	
0人	0人	2人	0人	2人

（８） 職員の研修の状況（令和７年度）

研修区分		研修名	参加人数
独自研修		人事評価研修	61人
		小値賀町新規採用職員研修（庶務・セキュリティ等）	4人
長崎県市町職員研修センター	基本研修	新規職員採用研修（社会人経験者）	3人
		〃　　（新卒者）	1人
		新規職員採用研修（オンライン）	5人
		契約事務研修	12人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第１回）	1人
		複式簿記入門研修	1人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第２回）	1人
		地方税特別研修　市町税務職員初任者研修	2人
		地方税特別研修　徴収職員初任者研修	3人
		主事級研修	2人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第３回）	1人
		地方税特別研修　納税義務の継承研修	1人
		次世代マネージャー研修	1人
		ｅラーニング研修　地方公務員法	1人
		主査・主任級研修	2人
		副市町長・総務部課長研修	2人
		地方税特別研修　固定資産税初任者研修	1人
		法制執務研修（基礎・応用編）	1人
		組織の生産性を高めるタイムマネジメント研修	10人
		WEBセミナー　地域ブランド戦略～地域の魅力の作り方、伝え方～	1人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第４回）	1人
		住家被害認定調査及び罹災証明書発行業務担当者研修	2人
		ハラスメント研修	2人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第5回）	1人
		DX時代のタイムマネジメント研修	2人
		令和７年度　災害対応研修（基礎編）	1人
		次世代リーダー研修	2人
		地域づくりｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ養成研修国内視察	1人
		働きやすい職場環境の作り方研修	1人
		フォロー研修	1人
		女性リーダー育成研修	1人
		地域づくりコーディネーター養成研修（第7回-WEB）	1人
		業務のデジタル化・効率化研修 ～できることから始める自治体ＤＸ～」（全３回）	1人
		DX推進研修	11人
		地域づくりｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ養成研修（第8回：発表会）	1人
		行政法基礎研修	1人
		生成AI研修【実践編】	13人

（９） 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和７年度）

１）健康診断等の受診状況

区分	受診者数
定期健康診断	37 人
人間ドック	54 人

２）公務災害認定件数

区分	新規認定件数	
	傷病	死亡
公務上の災害	0人	0人
通勤災害	0人	0人

３）公平委員会に対する措置要求、不服申立ての状況

区分	説　　明	件 数
勤務条件に関する措置の要求	措置要求とは、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、職員が適当な措置（是正）を求めること。	0件
不利益処分に関する不服申立て	不服申立てとは、懲戒その他その意に反する不利益な処分について、職員がその取り消しや軽減を求めること。	0件