北栄町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年北栄町条例第151号。以下「条例」という。)第４条の規定により、人事行政の運営等の状況を次のとおり公表する。

2026年10月1日

北栄町長　　手嶋　俊樹

１　職員の任免及び職員数に関する状況(条例第３条第1号)

(1)職員の採用の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)　(単位：人)

区　分		競争試験			選　考			計
		男性	女性	計	男性	女性	計	
職種	事　務	3	3	6	－	－	－	6
	技　師	－	－	－	－	－	－	－
再任用職員		－	－	－	1	－	1	1
計		3	3	6	1	0	1	7

(2)職員の退職の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)　(単位：人)

区　分	一般行政職		技能労務職		合　計		
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	計
定年退職	－	1	－	－	－	1	1
勧奨退職	－	－	－	－	－	－	－
応募認定退職	－	－	－	－	－	－	－
普通退職	1	1	－	－	1	1	2
分限免職	－	－	－	－	－	－	－
懲戒免職	－	－	－	－	－	－	－
失職	－	－	－	－	－	－	－
死亡退職	－	－	－	－	－	－	－
計	1	2	0	0	1	2	3

2　職員の勤務時間、その他の勤務条件及び休業に関する状況(条例第３条第４号及び第５号)

(1)職員の勤務時間(一般職の標準的なもの／令和8年4月1日)

１日の勤務時間	開始時間	終業時間	休憩時間
7.75時間	8時30分	17時15分	12時から13時

(2)年次有給休暇の取得状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

総付与日数 A	総使用日数 B	全対象職員数 C	平均使用日数 B/C	取得率 B/A
6,603日	2,413.5日	171人	14.1日	36.6%

(3)時間外勤務及び休日勤務等の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

時間外・休日勤務 総時間数	職員一人当たりの時間外・ 休日勤務月平均時間数
12,252時間	6.2時間

(4)主な特別休暇の状況(令和8年4月1日)

主な特別休暇の種類	休暇の概要	付与日数・期間等	国との比較
結婚休暇	職員が結婚した場合	7日以内	5日以内
産前・産後休暇	女性職員が出産する (した)場合	産前8週・産後8週	産前6週・産後8週
夏季休暇	盆等の諸行事のため	3日	同じ
ボランティア休暇	社会貢献の活動を 行うとき	5日	同じ

(5)自己啓発休業の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

区　　分	男性	女性
開発途上地域における奉仕作業	0	0
国際協力の促進に資する外国における奉仕作業	0	0

(6)育児休業の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

区　　分	男性	女性
育児休業の取得件数	3 (3)	14 (7)

※取得件数には令和７年度以前に取得している者及び令和７年度中に終了した者を含む。
※(　)内は令和７年度の新規取得者

３　職員の分限及び懲戒処分の状況(条例第３条第６号)

(1)分限処分者数(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

内　　容	降　任	免　職	休　職	降　給	計
勤務実績が良好でない場合	－	－	－	－	－
心身の故障の場合	－	－	4	－	4
職に必要な適格性を欠く場合	－	－	－	－	－
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	－	－	－	－	－
刑事事件に関し起訴された場合	－	－	－	－	－
条例で定めた事由による場合	－	－	－	－	－

(2)懲戒等処分者数(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

内　　容	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	－	1	－	－	1
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	－	－	－	－	－
信用失墜行為をした場合	－	－	－	－	－
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	－	－	－	－	－

４　職員の服務の状況(条例第３条第７号)

(1)営利企業等従事許可の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

内　　容	人数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て事業又は事務に従事する場合	29
計	29

5　職員の研修の状況（条例第３条第９号）

(1)研修機関における研修の状況（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

研修名		研修期間	参加者数	修了者数	備　考
階層別研修	新規採用職員研修	2日	3	3	
	新規採用職員フォロー研修	2日	3	3	
	採用２年目職員研修（法律の基礎）	2日	6	6	
	採用３年目職員研修	1日	4	4	
	採用５年目職員研修	1日	3	3	
	中堅職員研修Ⅰ（事務・技術）	1日	5	5	
	中堅職員研修Ⅱ（専門職）	1日	－	－	該当なし
	係長級昇任前ステップアップ研修Ⅱ（専門職）	1日	－	－	該当なし
	新任係長級研修	1日	－	－	該当なし
	新任課長補佐級研修Ⅰ	1日	2	2	
	新任課長補佐級研修Ⅱ	半日	5	5	
	新任課長級研修Ⅰ	1日	3	3	
	新任課長級研修Ⅱ	1日	－	－	該当なし
	若手職員研修（行政法）	2日	1	1	
	係長級３年目職員研修	1日	3	3	
	課長補佐級レベルアップ研修	1日	－	－	該当なし
	会計年度任用職員研修	半日	8	8	
能力開発	簡潔・見やすく！ワンペーパー資料作成講座	1日	1	1	
	クレーム対応講座	1日	1	1	
	もっと効率アップ！タイムマネジメント講座	1日	1	1	
	仕事の進め方講座	1日	4	4	
	業務改善スキル向上講座	1日	3	3	
	人を引きつける！プレゼンテーション講座	1日	1	1	
	アンコンシャス・バイアス講座（基礎編）	半日	1	1	
	アンコンシャス・バイアス講座（実践編）	半日	1	1	
	アサーティブコミュニケーション講座（管理・監督職編）	1日	1	1	
	人材育成セミナー 第２部（レジリエンス編）	半日	3	3	
	図書館を活用した１ランク上の情報収集講座	1日	1	1	
	地域資源のブランド化講座	1日	1	1	
	Webラーニング	6月～3月	9	9	
専門研修	実績なし				
中央研修	実績なし				
合　　計			74	74	

(2)職場における研修の状況

研修名	研修期間	参加者数	備　考
新規採用職員等研修	半日	6	
新規採用職員研修(大栄西瓜販売促進等)	1日	4	
新規採用職員研修(町PR研修等)	2日	3	
人権研修	60分	257	
ハラスメント研修	90分	214	
メンタルヘルス研修	120分	23	
AI研修	60分	163	
スマートドリンク研修	60分	34	
合　　計		704	

(3)職員の人事交流の状況

平成19年度から行政事務の複雑化、広域化に対処し、地方分権の進展に伴う新規行政需要に対応できる職員の養成と資質の向上等を目的に県との相互交流派遣を実施。指導主事3名の職員の受け入れを実施した。

6　職員の福祉及び利益の保護の状況(条例第３条第10号)

(1)職員の健康診断の状況(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

健康診断の種類	職員(特別職含む)		臨時的任用職員等	
	対象者	受診者	対象者	受診者
人間ドック	104	104	72	72
健康診断	92	90	121	121
計	196	194	193	193

(2)福利厚生事業の状況

①(財)鳥取県市町村職員互助会について

(ア)負担率

	職員掛金	町負担金	負担割合(職員：町)
給料にかかる率	2.0/1000	2.0/1000	1：1
期末手当にかかる率	2.0/1000	2.0/1000	

(イ)令和７年度北栄町負担金決算額　　2,450　千円　(職員一人当たり　　12,130 円)

(ウ)事業内容

給付事業	出産祝金、結婚祝金、弔慰金、入学(就職)祝金、退会せん別金
福祉事業	宿泊保養施設利用助成、インフルエンザ予防接種助成、健康ウォーク

鳥取県市町村職員互助会の詳しい事業内容は、こちらをご覧ください。
http://tori-ctvkyousai.or.jp/gojokai/index.html

②北栄町職員互助会について

(ア)令和7年度互助会費決算額　　1,507,630 円 (職員負担率　給料の2/1000)

(イ)令和7年度北栄町補助金決算額　　0 円

(ウ)事業内容

給付事業	弔慰金、退会せん別金、結婚祝金、出産祝金、傷病見舞金、災害見舞金
厚生事業	団体補助、研修旅行補助、体育事業

7　職員の勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立等の利益の保護の状況（条例第３条第11号）

（1）勤務条件に関する措置の要求の状況（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

職　種	7.3.31現在 継続件数 (A)	7.4.1～8.3.31 措置要求件数 (B)	7.4.1～8.3.31 終結件数 (C)	8.3.31現在 継続件数 (A)+ (B)- (C)
一般行政職	—	—	—	—
技能労務職	—	—	—	—
計	—	—	—	—

（2）不利益処分に関する不服申立の状況（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

職　種	7.3.31現在 継続件数 (A)	7.4.1～8.3.31 措置要求件数 (B)	7.4.1～8.3.31 終結件数 (C)	8.3.31現在 継続件数 (A)+ (B)- (C)
一般行政職	—	—	—	—
技能労務職	—	—	—	—
計	—	—	—	—