

幌延町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および幌延町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、職員の任免、給与、勤務条件など人事行政の運営等の状況を公表します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員別採用者数（令和4年度）

	行政職	保育士	看護師	合 計
高 卒	1人(1人)	-	-	1人(1人)
短大卒	1人(0人)	1人(1人)	-	2人(1人)
大 卒	4人(1人)	-	-	4人(1人)
計	6人(2人)	1人(1人)	0人(0人)	7人(3人)

※（ ）内はうち女性的人数

(2) 事由別退職者数（令和4年度）

	行政職	保育士	看護師	合 計
定年退職	1人(0人)	-	1人(1人)	2人(1人)
勤奨退職	1人(0人)	-	-	1人(0人)
自己都合	4人(1人)	-	1人(1人)	5人(2人)
計	6人(1人)	0人(0人)	2人(2人)	8人(3人)

※（ ）内はうち女性的人数

(3) 年度当初の常勤職員数（令和4年4月1日現在）

	一般行政職	土木・建築職	保育士	保健師	医師	看護師	栄養士	合計
町長部局	44人(8人)	3人(0人)	11人(10人)	5人(5人)	1人(0人)	11人(11人)	1人(1人)	76人(35人)
議 会	2人(1人)	-	-	-	-	-	-	2人(1人)
農業委員会	1人(0人)	-	-	-	-	-	-	1人(0人)
教育委員会	10人(0人)	-	-	-	-	-	-	10人(0人)
水道事業	2人(0人)	-	-	-	-	-	-	2人(0人)
下水道事業	1人(0人)	-	-	-	-	-	-	1人(0人)
その他事業	4人(2人)	-	-	-	-	-	-	4人(2人)
計	64人(11人)	3人(0人)	11人(10人)	5人(5人)	1人(0人)	11人(11人)	1人(1人)	96人(38人)

※（ ）内はうち女性的人数

(4) 一般行政職員の行政職給料表級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	6級	5級	4級	3級	2級	1級	合計
標準的な職務	課長	主幹	係長	主任	主事	主事	
職 員 数	8人	7人	16人	11人	10人	8人	60人
構 成 比	13.3%	11.7%	26.7%	18.3%	16.7%	13.3%	100.0%

※税務職員、医師、看護師、保育士、保健師等を除いた人数

(5) 部門別職員数の状況

区 分		職 員 数（4月1日現在）		対 増	前 減	年 数
部 門		令和5年度	令和4年度			
一般行政部門 (福祉関係除く)	議 会	2人	2人		0人	
	総 務	22人	22人		0人	
	税 務	3人	3人		0人	
	農林水産	7人	6人		1人	
	商 工	1人	1人		0人	
	土 木	6人	7人		▲ 1人	
福 祉 関 係	民 生	16人	17人		▲ 1人	
	衛 生	7人	7人		0	
一 般 行 政 部 門		64人	65人		▲ 1人	
特別行政部門(教育)		8人	10人		▲ 2人	
公営企業等 会計部門	診 療 所	13人	14人		▲ 1人	
	水 道	2人	2人		0人	
	下 水 道	1人	1人		0人	
	国 保	1人	1人		0人	
	介 護	4人	3人		1人	
	小 計	21人	21人		0人	
総 合 計		93人	96人		▲ 3人	

2. 職員給与の状況

(1) 職員の平均給与月額及び平均年齢状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一 般 職 員	288,750円	324,361円	38.9歳

※派遣職員、医療職の医師、医療技術職、看護師及び准看護師職員は除く

※平均給与月額とは、給料と職員手当(期末勤勉手当及び寒冷地手当を除く)を合わせた額の平均

(2) 職員の初任給と経験年数別平均給料月額（令和5年4月1日現在）

区 分		初任給	経 験 年 数			
			10～15年 未 満	15～20年 未 満	20～25年 未 満	25～30年 未 満
一般行政職	大学卒	185,200円	266,000円	303,600円	365,500円	-
	高校卒	154,600円	228,000円	-	314,400円	361,700円

※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の採用後の年数

(3) ラスパイレス指数の推移

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の、地方公務員の給与水準を示すものです。

年 度	幌延町	猿払村	浜頓別町	中頓別町	枝幸町	豊富町	礼文町	利尻町	利尻富士町
平成30年度	96.6	97.0	95.6	97.5	95.7	97.3	95.1	94.1	93.6
平成31年度	98.0	96.3	96.6	93.3	96.3	95.2	94.6	96.8	95.1
令和2年度	99.8	96.5	97.5	96.6	96.2	96.7	94.3	95.3	95.1
令和3年度	95.9	97.0	96.7	93.1	96.2	95.7	95.4	93.4	94.3
令和4年度	97.3	96.7	97.1	93.4	94.4	94.8	96.0	93.0	95.6

(4) 職員手当の状況（令和5年4月1日現在）

退 職 手 当	区分		支給率(自己都合)		支給率(定年)		国と同じ
	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		47.709 月分		47.709 月分		
期末・勤勉手当	6月期	期 末	勤 勉	計	国と同じ		
	12月期	1.200 月分	1.000 月分	2.200 月分			
	計	1.200 月分	1.000 月分	2.200 月分			
	計	2.400 月分	2.00 月分	4.400 月分			
	職制上の段階、職務の等級による加算措置 有						
寒冷地手当	職員の世帯の区分や扶養親族の数に応じて支給。支給額は51,700円～131,900円（1級地）					国と同じ	
扶養手当	○ 子 10,000円 ※ 満16歳から満22歳までの子1人につき 5,000円 加算 ○ 子以外の扶養親族 6,500円					国と同じ	
住居手当	○借家の場合 家賃に応じて100～28,000円 ○自宅の場合 5,000円/月					やや異なる	
特殊勤務手当	特殊勤務手当については、危険、不快、不健康等の特殊な業務に従事する職員に支給					異なる	
	手当の種類		区分	支 給 額			
	(1) 往診手当・手術手当		1 回	診療報酬等による			
	(2) 放射線作業手当・病理細菌業務手当		日額	210円			
	(3) 医師研究手当		月額	1,320,000円			
	(4) 感染症等防疫作業手当		日額	210円			
	新型コロナウイルス感染症（特例）		日額	3,000円～4,000円			
	(5) 死体処理作業手当		日額	2,000円			
	(6) 夜間看護等手当		1 回	300円～6,800円			
管理職手当	主幹職以上に支給。本俸に対し、課長職 11%、主幹職 9%					異なる	
管理職員 特別勤務手当	臨時、緊急又はその他公務の運営の必要により週休日等に勤務したときに支給 時間帯や平日・週休日に応じ、1回につき2,000～12,000円					異なる	
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給 時間帯や平日・週休日に応じ、勤務した時間1時間につき、0.25～0.75の割増					国と同じ	

3. 職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1週間の勤務時間	勤務時間の割振り			
	始業時刻	休憩時間	終業時刻	週休日
38時間45分	午前8時30分	正午から午後1時まで	午後5時15分	土曜日、日曜日

(2) 休暇制度

年次有給休暇	1年につき最大年間20日付与（ただし、20日を限度に当該残日数を繰り越すことができる）
病 気 休 暇	職員が負傷または疾病のため療育する必要がある、そのために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇。休暇の期間は最大90日。
特 別 休 暇	公民権行使、骨髄移植、ボランティア、結婚、出生サポート、生理、産前・産後、配偶者出産、育児、育児参加、子の看護、短期介護、忌引、法要祭日、夏季、住居滅失、災害事故 など

年次有給休暇の取得状況（令和4年）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
3335.4日	951.0日	88人	10.8日	28.5%

（調査対象者：令和3年1月1日から12月31日まで全期間在職した一般職員）

育児休業及び部分休業の取得状況（令和4年度）

	育児休業取得対象者	育児休業取得者	部分休業取得者
男性職員	3人	0人	0人
女性職員	1人	1人	0人

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和4年度）

処分内容	分限処分				懲戒処分			
	免 職	降 任	休 職	失 職	免 職	停 職	減 給	戒 告
処分者数	0人	0人	0人	0人	0人	1人	1人	2人
処分内容						1ヶ月	10% 6ヶ月	

5. 職員のサービスの状況（令和4年度）

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。（地方公務員法第30条）

区 分	内 容	違反者数
法令及び上司の命令に従う義務	職員は、職務を遂行するに当って、法令、条例、規定等に従い、且つ、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。	0人
職務に専念する義務	職員は、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、職務にのみ従事しなければならない。	0人
争議行為等の禁止	職員は、同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。	0人
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	4人
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならず、証人等になった場合も任命権者の許可が必要である。また、離職した後も同様である。	0人
営利企業等の従事制限	職員は、営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得てその事業等に従事してはならない。	0人
政治的行為の制限	職員は、政治的団体の結成に関与し、これらの役員になってはならず、政治活動等を行ってはならない。	0人

6. 職員の退職管理の状況（令和4年度）

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の施行（平成28年4月1日）により、営利企業などに再就職した元職員が、離職前の職務に関して、現職職員へ働きかけをすることが禁止されています。

本町においても、幌延町職員の退職管理に関する規則を制定し、退職管理の適正を確保する取り組みを行っています。

7. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（令和４年度）

（１）職員研修の実施状況

研修区分	研 修 内 容（派 遣 先）	回数	日数	受講者数
庁内研修	新規採用職員研修	1回	2日	10人
	新規採用職員研修（町内視察）	2回	2日	13人
	新規採用職員研修（地下坑道見学）	1回	1日	7人
	職員の定年延長に伴う制度移行のための職員研修	1回	1日	15人
	職員研修（メンタルヘルス・ハラスメント研修）	2回	2日	78人
派遣研修	宗谷管内町村職員新規採用職員基礎研修会（宗谷町村会）	1回	3日	3人
	税務事務（基礎）《市町村民税課税》研修（北海道市町村職員研修センター）	1回	2日	1人
	法務専門研修（北海道町村会）	1回	1日	1人
	宗谷・留萌地区法務実務入門研修（宗谷町村会）	1回	1日	1人
	宗谷管内町村職員初級研修（令和２年採用）（宗谷町村会）	1回	3日	3人
	宗谷管内町村職員初級研修（令和３年採用）（宗谷町村会）	1回	3日	7人
	宗谷管内町村職員中級研修（平成３０年採用）（宗谷町村会）	1回	3日	3人
	宗谷管内町村職員中級研修（平成３１年採用）（宗谷町村会）	1回	3日	3人
	監督者研修（宗谷町村会）	1回	1日	6人

（２）勤務成績の評定の状況（人事評価の状況）

当町においては、平成２８年度から人事評価制度を導入し、業績評価と能力・態度評価に分けて評価しています。

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）福利厚生制度に関する状況（令和４年度）

区 分	受 診 者 数	内 容 等
総 合 健 診	55人	４０歳以上の職員と、３０～３９歳の職員の半数を対象
定 期 健 診	34人	上記対象職員以外を対象
腰 痛 検 査	18人	保育士等を対象

（２）北海道市町村職員福祉協会への公費の負担状況

令和４年度決算

互助会名	互助会等に対する公費負担額	会員掛金総額	互助会会員数	互助会等二重加入により控除する人数	会員一人当たりの公費の補助金額（事務費を含む）	公費負担率（事務費を含む）
	【A】	【B】	【C】	【D】	$\frac{(A)}{(C-D)}$	$\frac{(A)}{(A+B)}$
北海道市町村職員福祉協会	253 千円	253 千円	98 人	0 人	2,582 円	50.0%

令和５年度予算

互助会名	互助会等に対する公費負担額	会員掛金総額	互助会会員数	互助会等二重加入により控除する人数	会員一人当たりの公費の補助金額（事務費を含む）	公費負担率（事務費を含む）
	【A】	【B】	【C】	【D】	$\frac{(A)}{(C-D)}$	$\frac{(A)}{(A+B)}$
北海道市町村職員福祉協会	273 千円	273 千円	104 人	0 人	2,625 円	50.0%

（３）公務災害補償制度（令和４年度）

区 分	発 生 件 数	内 容 等
公 務 災 害	1件	公務中の災害について療養補償などを行う
通 勤 災 害	0件	通勤途中の災害について療養補償などを行う

9. 宗谷公平委員会の業務状況（令和４年度）

（１）勤務条件に関する措置の要求の状況

該当する案件はない。

（２）不利益処分に関する不服申し立ての状況

該当する案件はない。