

人事行政の運営等の状況をお知らせします

令和4年度の町職員の任免や勤務時間、その他の勤務条件などを正しく知っていただくために、人事行政の運営等の状況を公表します。公表内容は、役場2階総務課（8番窓口）でも閲覧することができます。

問い合わせ先 総務課職員係 ☎ 01547-2-2171 内線(213・215)

3. 職員給与の状況

①人件費・職員給与費の状況(令和4年度普通会計決算)

普通会計歳出総額(A)	25,738,642千円
実質収支	207,185千円
普通会計人件費総額(B)	1,283,423千円
歳出総額に対する人件費割合(B)/(A)	4.99%

※職員のほか、議員や委員等に支給される報酬等を含む。

②職員給与費の状況(令和4年度普通会計決算)

職員数(A)	150人	
職員給与費	給料	541,950千円
	職員手当	120,083千円
	期末・勤勉手当	206,394千円
	計(B)	868,427千円
1人当たり給与費(B)/(A)	5,790千円	

※職員給与費の職員数(A)は普通会計に属する職員です。

③一般行政職の級別職員数(4月1日現在、単位：人、%)

区分	標準的な職務	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
		主事	主任	主査	係長	主幹	課長	部長	
職員数	R4	37	21	19	32	13	15	6	143
	R5	39	18	20	35	12	15	6	145
構成比	R4	25.9	14.7	13.3	22.4	9.1	10.5	4.2	100.1
	R5	26.9	12.4	13.8	24.1	8.3	10.3	4.1	99.9

※構成比は四捨五入をしているため、その合計が100%にならない場合があります。

④一般行政職の初任給など(4月1日現在、単位：円)

区分	初任給	経験年数による平均給料月額			
		7～9年	10～14年	15～19年	
大学卒	R4	182,200	240,257	266,500	286,200
	R5	185,200	256,540	269,450	267,600
高校卒	R4	150,600	198,583	219,660	—
	R5	154,600	201,817	231,271	—

⑤職員の平均給料月額などの状況(4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢	
一般行政職	R4	291,700円	39歳 8カ月
	R5	291,100円	39歳 6カ月

⑥諸手当の状況(令和4年度普通会計決算)

区分	支給対象	支給総額
扶養手当	職員の配偶者や子などに他の生計の途がなく、職員が扶養している場合	10,825千円
通勤手当	通勤のため交通機関等を利用し、その運賃を負担している場合または自家用車により通勤している場合(片道2km以上)	2,653千円
住居手当	職員が住んでいる住居で家賃などの住居費を負担している場合	15,751千円
超過勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した場合 ・年間平均支給額 373千円	42,561千円

⑦期末勤勉手当の状況

支給月	令和4年6月	令和4年12月	計
支給率	2.15カ月分	2.25カ月分	4.40カ月分
平均支給額	571千円	597千円	1,168千円

⑧退職手当の状況(令和5年3月31日現在、単位：月)

区分	勤続25年				
	勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度額	
町	自己都合	19.6695	28.0395	39.7575	47.709
	定年・勸奨	24.586875	33.27075	47.709	47.709
国	自己都合	19.6695	28.0395	39.7575	47.709
	定年・勸奨	24.586875	33.27075	47.709	47.709

※退職手当の支給率などは、本町が加入する(北海道市町村職員退職手当組合)の規定に基づくものです。

⑨特別職の給料・報酬(単位：円、月)

区分	月額			区分	月額				
給料	町長	R4	783,000	報酬	議長	R4	295,000		
		R5	783,000			R5	313,600		
		副町長	R4		649,000	副議長	R4	237,000	
			R5		649,000		R5	255,600	
		教育長	R4		588,000	委員長	R4	212,000	
			R5		588,000		R5	230,600	
	期末手当	支給月	6月	12月	計	支給月	6月	12月	計
			支給率	2.15	2.25		4.40	支給率	2.15

※令和5年度の報酬は、令和5年5月1日時点の金額です。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

①勤務時間

- ・月～金曜日の8時30分～17時00分
- ・休憩時間/12時00分～12時45分
- ・1週間の勤務時間/38時間45分

②休暇等

休暇には、年次休暇や病気休暇、特別休暇(出産や忌引き休暇など)、介護休暇があります。

5. 職員の休業に関する状況

職員には、地方公務員法等の法令および白糠町の条例、規則等に基づき次の休業が認められています。
・育児休業 ・自己啓発等休業 ・配偶者同行休業
※令和4年度は1人が育児休業を取得しました。

6. 職員のサービスおよび分限、懲戒処分等の状況

職員のサービスは、法令その他特別の定めがあるもののほか「白糠町職員サービス規程」により定められています。町職員は全体の奉仕者としてさまざまな義務が課せられていますが、その義務を果たせない場合は、分限処分や懲戒処分となります。

○分限処分/勤務成績が良くない場合や心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合、公務能率の維持を図るため、降任や免職、休職となります。

○懲戒処分/法令違反、職務上の義務違反、全体の奉仕者として、ふさわしくない行為があった場合、戒告や減給、停職または免職となります。
※令和4年度は、分限処分1人(休職1人)、サービス義務違反、懲戒処分はありませんでした。

7. 職員研修の状況

職員の能力向上を図るため、各種研修を実施しています。

研修名	実施主体	人数
新規採用職員基礎研修	釧路町村会	8人
初級職員研修		12人
中級職員研修		6人
釧路地区法務基礎研修		5人
釧路地区法務実務入門研修	北海道町村会	2人
指導能力研修	北海道市町村職員研修センター	4人
管理能力研修	釧路市	1人
政策形成研修(まちづくり研修)	釧路市	1人
選挙事務研修	市町村職員中央研修所	1人
環境行政実務研修	環境省	1人
ゲートキーパー研修	白糠町	9人

8. 職員の福祉と利益保護

①共済組合等

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法により北海道市町村職員共済組合が、各種の給付などを実施しています。また、職員は(一財)北海道市町村職員福祉協会へ加入し、福利厚生の実施を行っています。

②災害補償

職員が公務中に災害を受けた場合は、地方公務員災害補償法に基づき、補償を受けることができます。
※令和4年度に公務災害として申請・認定された事案は2件でした。