令和２年度　白糠町の人事行政の運営状況について

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公表します。

1　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　職員の採用及び退職等の状況(令和２年度)

（単位：人、%）

区　分	採　用	離　職							
		退　職				免　職			合　計
		定　年	勧　奨	普　通	死　亡	分　限	懲　戒	失　職	
事務職	9	4	1	2	0	0	0	0	7
技術職	2	1	0	2	0	0	0	0	3
合　計 (構成比)	11	5 (50.0)	1 (10.0)	4 (40.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	10 (100.0)

⑵　部門別職員数の状況

（各年４月１日現在、単位：人）

区　分		職員数		対前年増減数
		令和２年	令和３年	
一般行政部門	議　　会	3	3	0
	総務企画	48	50	2
	税　　務	10	10	0
	民　　生	21	21	0
	衛　　生	17	16	△1
	農林水産	14	14	0
	商　　工	3	3	0
	土　　木	10	11	1
	小　計	126	128	2
特別行政部門	教　　育	29	29	0
公営企業等会計部門	水　　道	8	7	△1
	下 水 道	4	4	0
	そ の 他	7	8	1
	小　計	19	19	0
合　計　　（A）		174 (215)	176 (215)	2 (0)
住民基本台帳人口　（B）		7,616	7,481	△135
職員一人あたり人口　（B)/(A）		43.8	42.5	

（注）１　職員数は一般職に属する職員数であり、町長、副町長及び教育長並びに非常勤職員を除く。
　　２　(　)内は、条例定数の合計である。

2　職員の人事評価の状況

白糠町では、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図るため、平成 28 年度から人事評価制度を導入しています。人事評価は任命権者ごとに実施しており、町長部局については「白糠町職員の人事評価の実施に関する規程」の定めるところにより評価を行っています。

3　職員の給与の状況

⑴　人件費の状況(普通会計決算)

区　分	住民基本台帳人口	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の人 件 費 率
令和２年度	R3.1.1 7,539 人	千円 19,573,708	千円 225,969	千円 1,309,409	% 6.69	% 8.09

（注）人件費には、議員や委員等の特別職に支給される報酬等を含む。

⑵　職員給与費の状況(普通会計決算)

区　分	職 員 数 A	給　与　費				一人当たり給　与　費 B/A
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	合　計 B	
令和２年度	155 人	千円 561,252	千円 99,508	千円 225,475	千円 886,235	千円 5,718

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。
２　職員数は、令和２年４月１日現在の人数である。
３　給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

⑶　ラスパイレス指数の状況（令和２年４月１日）

白糠町職員の一般行政職の給与水準は、国家公務員を 100 としたラスパイレス指数でみると、全地方公共団体平均 99.1 に対して 96.5 となっています。

⑷　一般行政職の級別職員数の状況(令和３年４月１日現在)

区　分		１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	合　計
標準的な職務内容		主事	主任	主査	係長	主幹	課長	部長	
職　員　数		36 人	22 人	21 人	31 人	16 人	15 人	6 人	147 人
構　成　比		24.5%	15.0%	14.3%	21.1%	10.9%	10.2%	4.1%	100.0%
参考	１年前の構成比	22.8%	12.4%	15.2%	24.1%	11.0%	10.3%	4.1%	100.0%
	５年前の構成比	14.3%	8.6%	23.6%	27.1%	11.4%	10.7%	4.3%	100.0%

（注）１　白糠町職員の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
２　標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

⑸　一般行政職の初任給の状況

区　分		決定初任給
大学卒	令和２年４月１日	182,200 円
	令和３年４月１日	182,200 円
高校卒	令和２年４月１日	150,600 円
	令和３年４月１日	150,600 円

⑹　一般行政職の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

区　分		経験年数７～９年	経験年数 10～14 年	経験年数 15～19 年
大学卒	令和２年４月１日	234,175 円	253,167 円	331,160 円
	令和３年４月１日	245,520 円	256,750 円	324,650 円
高校卒	令和２年４月１日	199,100 円	214,800 円	299,625 円
	令和３年４月１日	198,500 円	215,833 円	309,450 円

⑺　一般行政職の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
令和２年４月１日	41.3 歳	302,000 円	352,100 円
令和３年４月１日	40.4 歳	294,800 円	342,400 円

⑻　諸手当の状況(普通会計決算)

①　期末手当・勤勉手当の状況(令和２年度)

区　分	支　給　率		
	６月期	12 月期	合　計
期末手当	1.30 月分	1.25 月分	2.55 月分
勤勉手当	0.95 月分	0.95 月分	1.90 月分
合　計	2.25 月分	2.20 月分	4.45 月分
平均支給額	625 千円	624 千円	1,249 千円

②　退職手当の状況(令和３年３月31日現在)

区　分		支　給　率			
		勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度額
白糠町	自己都合	19.6695月分	28.0395月分	39.7575月分	47.709月分
	定年・勧奨	24.586875月分	33.27075月分	47.709月分	47.709月分
国	自己都合	19.6695月分	28.0395月分	39.7575月分	47.709月分
	定年・勧奨	24.586875月分	33.27075月分	47.709月分	47.709月分

（注）北海道市町村職員退職手当組合に加入しており、当該組合の条例に基づくものである。

③　時間外勤務手当の状況

令和２年度	支給総額	18,878 千円
	職員１人当たり平均支給年額	163 千円
令和元年度	支給総額	32,541 千円
	職員１人当たり平均支給年額	291 千円

④　その他の手当(令和２年度)

区　分	支給対象	支給総額
扶養手当	職員の配偶者や子などで他の生計の途がなく、職員が扶養している場合	12,210 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	15,755 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又は自家用車により通勤している場合(通勤距離が片道２㎞以上)	2,973 千円

⑼　特別職の給料・報酬の状況

区　分		月　額			区　分		月　額		
給　料	町　長	令和2年度	783,000円		報　酬	議　長	令和2年度	295,000円	
		令和3年度	783,000円				令和3年度	295,000円	
	副町長	令和2年度	649,000円			副議長	令和2年度	237,000円	
		令和3年度	649,000円				令和3年度	237,000円	
	教育長	令和2年度	588,000円			委員長	令和2年度	212,000円	
		令和3年度	588,000円				令和3年度	212,000円	
						議　員	令和2年度	186,000円	
							令和3年度	186,000円	
令和２年度	支給月	6月期	12月期	合　計	令和２年度	支給月	6月期	12月期	合　計
期末手当	支給率	2.25月分	2.20月分	4.45月分	期末手当	支給率	2.25月分	2.20月分	4.45月分

4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

⑴　勤務時間の状況

１週間の勤務時間	勤務時間の割振り			
38 時間 45 分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
	8 時 30 分	17 時 00 分	12 時 00 分～12 時 45 分	日曜日及び土曜日

（注）学校給食センター等に勤務する職員は、これとは異なる勤務形態となっている。

⑵　休暇等の状況

区　分	内　容
年次休暇	職員の心身の疲労の回復等のために与えられる休暇。1年に20日付与され、未消化の年次休暇は20日を限度として翌年度へ繰り越すことができる。
病気休暇	職員が負傷又は病気を療養するために必要とされる最小限の期間について認められる休暇。病気休暇は給与条例により有給とされているが、その期間は連続して90日を超えることはできない。
特別休暇 (主なもの)	【産前・産後休暇】 出産予定日の６週間前の日から出産の日まで及び出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間 【忌引休暇】 親族の死亡　配偶者、父母＝７日、子＝５日、祖父母＝３日、その他の親族については、それぞれ規則による。
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合、連続する２週間以上６か月以下で必要な期間

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及び白糠町の条例、規則等に基づき次の休業が認められています。

区　分	内　容
育児休業	当該職員の子を養育する場合、子が３歳に達する日までの期間
自己啓発等休業	大学等課程の履修又は国際貢献活動を行う場合、大学等課程の履修のための休業にあっては原則２年、国際貢献活動のための休業にあっては３年の期間
配偶者同行休業	職員が、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にする場合、３年の期間

※令和２年度は、１名(新規)が育児休業を取得しました。

6　職員の服務、分限及び懲戒処分の状況

職員の服務に関しては、法令その他特別の定めがあるもののほか、白糠町職員服務規程の定めるところによります。服務の原則は、全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実公正に、かつ、能率的に職務を遂行しなければならないことで、この原則を忠実に実行するため、職員には様々な法令等により義務が課せられています。主なものでは、職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止、秘密の保持などがあります。分限及び懲戒処分の適用基準は次のとおりです。

区　分	種　類	内　容
分限処分	降任 免職	○勤務成績が良くない場合 ○心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれにたえない場合 ○その職に必要な適格性を欠く場合 ○職制若しくは、定数の改廃又は、予算の減少により廃職又は、過員を生

		じた場合
	休職	○心身の故障のため長期の休養を要する場合 ○刑事事件に関し起訴された場合
懲戒処分	戒告	○過失によって法令及び町の規程に違反し、他に迷惑を及ぼした業務上の行為 ○特定の事項について禁止され制止され又は行わないことを命ずる文書によって通知されたことについて、それに従わない行為 ○主たる過失によって公共物を損傷し又は、無断持出し持去りをし、業務上に著しく支障を来たした行為 ○器物の損傷、隠匿、持去り等をし、又は暴力を行使し、又は無銭飲食等で当該関係人より通知のあった行為 ○職権の濫用その他全体の奉仕者にふさわしくない行為、または監督職員であって部下の指揮監督を怠った行為
	減給	○戒告にあたる行為で相当の損害をあたえたもの、または当該行為により告訴された場合 ○部長等の指揮命令のあった事項について従わないで事故を起し、並びに怠慢の行為があって業務上に支障を及ぼして、他の職員の士気に影響すると認められるもの ○故なく緊急事態の業務を忌避し又は怠業しその任を放棄したもの又は、代替のない勤務についてその任務を放棄したもの
	停職	○戒告、減給のそれぞれ１以上が重加した行為のあるもの ○民事事件に関し告訴され職務につき難い事情にあって、かつ、当該事件が公務員にあるまじき行為によると認められるとき ○刑事事件に関して起訴され地方公務員法第28条第２項第２号による休職の措置によることが適当でないと認められるもの ○法令で定めるところにより、職務に必要な適格性や資格等を喪失し、中断され、かつ、その原因が減給以上に相当すると認められるもの
	免職	○減給、停職のそれぞれ１以上の行為が重加し、又は停職に定める行為が２以上重加した場合

※令和２年度に服務義務違反により処罰された事件は、ありませんでした。

※令和２年度は、分限処分４名(降任１名・休職３名)、懲戒処分２名（減給１名・戒告１名)でした。

7　職員の研修の状況

少子高齢化の進展その他社会情勢の変化に柔軟かつ的確に対応できる人材の育成、職員の能力向上(スキルアップ)を図るため、各種研修を実施しています。

令和２年度の職員研修の実施状況は次のとおりです。

研修名	実施主体	受講職員	受講者数
新規採用職員基礎研修	釧路町村会	新規採用職員	11 人

白糠町職員ビジネスマナー研修	白糠町	新規採用職員ほか	12 人
初級職員研修	釧路町村会	採用後 3 年目の職員	8 人
釧路地区法務基礎研修	釧路町村会	採用後 3 年以上の職員	4 人
中級職員研修	釧路町村会	採用後 5 年目の職員	5 人
釧路地区法務実務入門研修	北海道町村会	40 歳以下の職員	5 人

8　職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　共済組合等

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在、本町職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員等共済組合法によって北海道市町村職員共済組合が制度を適用、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、福利厚生の充実を図っています。

区　分	内　容
共済組合	○短期給付事業・・・組合員と家族が病気やケガ、出産、死亡、休業、災害などで突発的な出費が必要となったときに、目的に応じて適切な給付を行う事業です。 （療養給付、高額療養費、休業給付、育児休業手当金など） ○長期給付事業・・・組合員の退職年金等を給付する事業です。 （退職年金、障害年金など）
	○福祉事業・・・組合員と家族の健康増進を図るため、住宅建設資金等の各種貸付、生活物資購入、貯金事業、予防医療充実のための各種健診事業・健康セミナーの実施、宿泊施設の運営などを行う事業です。 （総合健診、健康増進など）
福祉協会	○医療給付事業・・・医療費、死亡弔慰金、返還一時金 ○福利厚生事業・・・入院見舞金、出産祝金、弔慰金、結婚祝品など ○貸付事業・・・・・育英資金貸付、一般資金貸付

⑵　公務災害等の状況

職員が公務上又は通勤による災害(負傷、疾病、障がい又は死亡)を受けた場合は、地方公務員災害補償法に基づき、その補償を受けることができます。

令和２年度に公務災害等として認定された事案はありませんでした。

区　分	認定件数		
	令和２年度	令和元年度	増△減
公務災害	0 件	0 件	0 件
通勤災害	0 件	0 件	0 件
合　計	0 件	0 件	0 件