

# 苫前町人事行政の運営等の状況

この報告書は、地方公務員法第58条の2及び苫前町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第4条の規定に基づき、苫前町人事行政の透明性を高め、その公平性の一層の確保を図るため、本町における職員の任用や給与、勤務条件などを幅広く町民の皆様に公表するものです。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員数、退職者数及び採用者数

平成16年4月1日現在の職員数～A	平成16年度中の退職者数	平成16年度中及び平成17年4月1日採用者数	平成17年4月1日現在の職員数～B	対前年増減数 B-A
79人	2人	0人	77人	△2人

### (2) 部門別職員数の状況

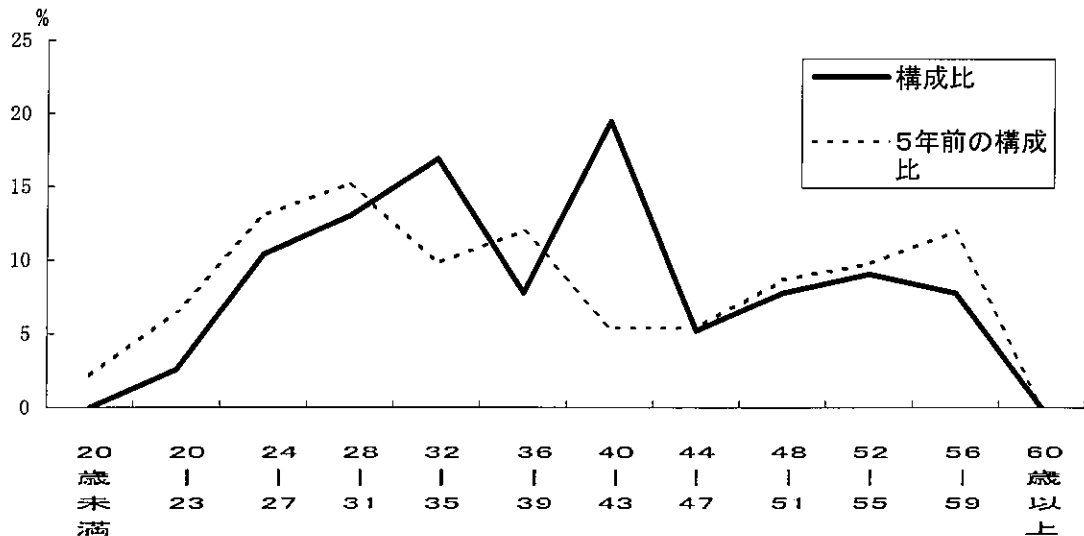
(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数			対前年増減数
		平成12年	平成16年	平成17年	
一般行政部門	議会	2	2	2	0
	総務	29	21	20	△1
	税務	3	2	2	0
	民生	9	7	7	0
	衛生	5	6	6	0
	農林水産	12	10	10	0
	商工	3	3	3	0
	土木	8	6	6	0
	小計	71	57	56	△1
特別行政部門	教育	14	11	11	0
	小計	14	11	11	0
公営企業等会計部門	水道等特別会計	8	11	10	△1
	小計	8	11	10	△1
合 計		93 [ 99 ]	79 [ 99 ]	77 [ 99 ]	△2 [ 0 ]

(注) 1 職員数は一般職（教育長除く。）に属する職員数である。

2 [ ]内は、条例定数の合計である。

### (3) 年齢別職員構成の状況（17年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	2人	8人	10人	13人	6人	15人	4人	6人	7人	6人	人	77人

(4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標（数・率）

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成16年4月1日	平成21年3月31日	15%の純減

② 平成22年4月1日現在における定員の数値目標

69名
-----

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	15年度	16年度	17年度	16~17年度	(参考)
		計画前年	1年目	2年目		
一般行政	減員		7	2	9	15%の純減
	増員		0	0	0	
	差引		7	2	(69.2%)	
	職員数	86	79	77	73	

(注) 1 計画期間は、16年度～20年度の5年間である。  
 2 ( )内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (17年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 16年度の人件費率
17年度	人 4,054	千円 4,834,858	千円 1,560	千円 659,900	13.6	% 16.1

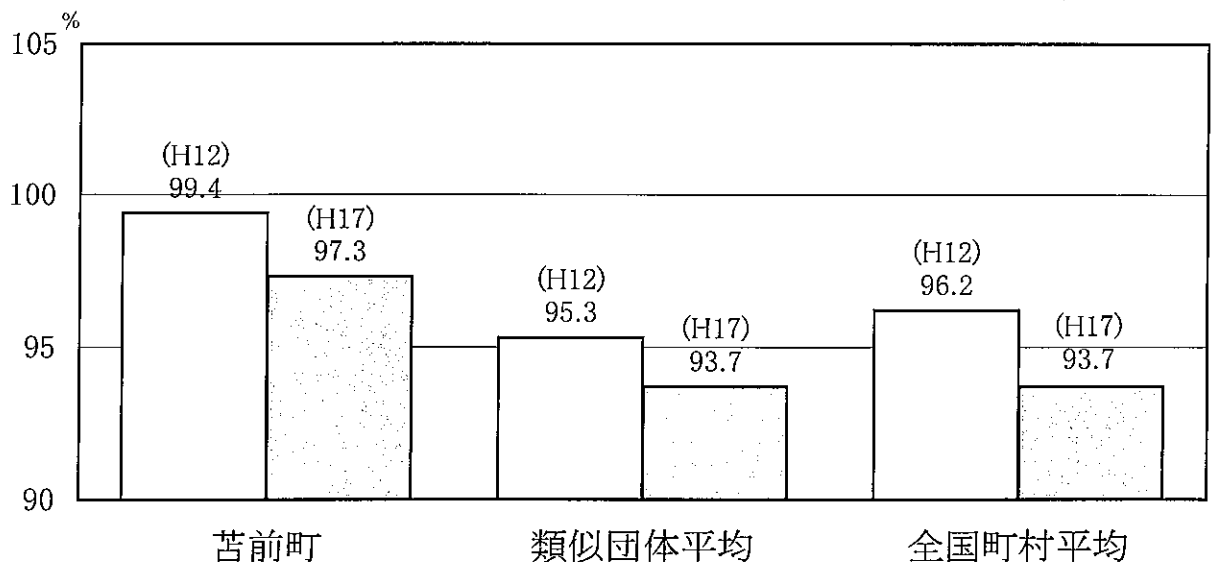
(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数	給 与			計	一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
18年度	69人	266,105千円	43,002千円	109,664千円	418,771千円	6,069千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 給与費は当初予算に計上された額である。

(3) 特記事項  
なし

(4) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 1 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指数である。  
 2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（17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
苫前町	40.10 歳	329,400 円	369,337 円
国	40.3 歳	329,728 円	382,092 円
類似団体	42.0 歳	326,379 円	364,437 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、17年4月1日現在における一般行政職の基本給の平均である。  
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの

(6) 職員の初任給の状況（17年4月1日現在）

区分		苫前町		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	170,700 円	184,400 円	170,700 円	184,400 円
	高校卒	138,800 円	148,500 円	138,800 円	148,500 円

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（17年4月1日現在）

区分	学歴	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	280,200 円	373,300 円	- 円
	高校卒	231,800 円	285,100 円	362,600 円

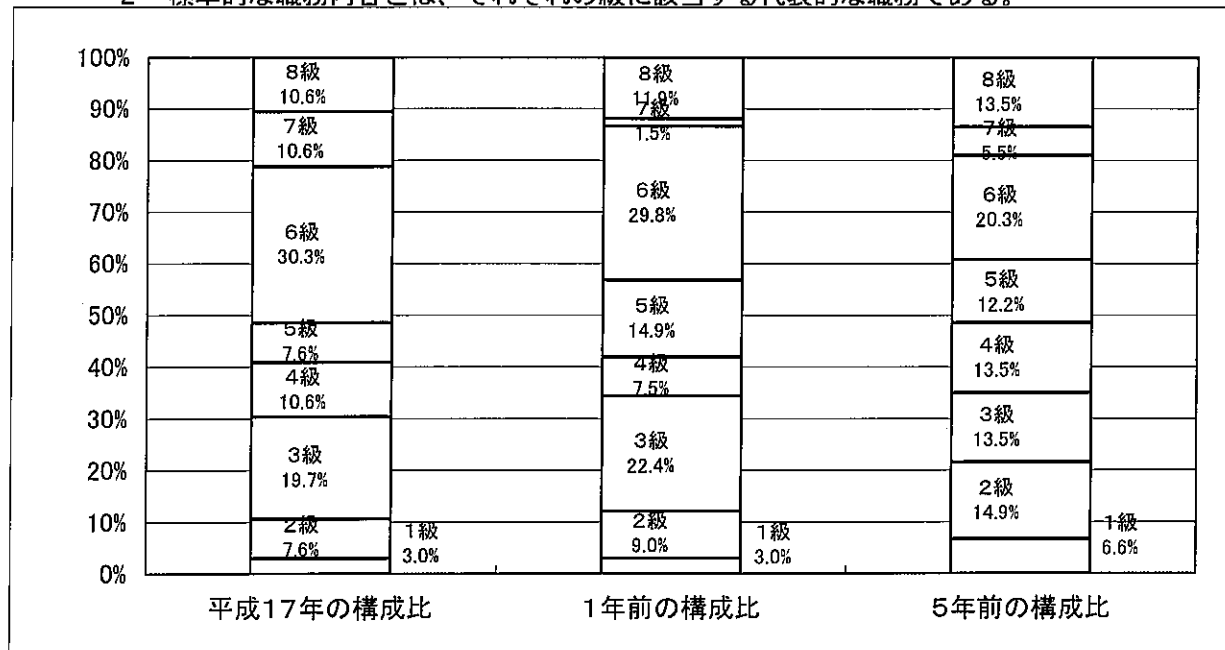
※各経験年数区分については、近似階層を含め平均したものである。

「-」は、該当職員がいないことを示す。

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（17年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	係員	2	3.0
2級	係員	5	7.6
3級	係員	13	19.7
4級	係長、主任	7	10.6
5級	係長、主任	5	7.6
6級	主幹、係長、主任	20	30.3
7級	課長、課長補佐、主幹	7	10.6
8級	課長	7	10.6
計		66	100.0

(注) 1 苫前町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。



(9) 昇給期間短縮の状況

区	分	全職種
17年度	職員数	77人
	普通昇給機関(12~24月)を短縮して昇給した職員数	10人
	比率 B/A	13.0%
16年度	職員数	79人
	普通昇給機関(12~24月)を短縮して昇給した職員数	12人
	比率 B/A	15.2%

(10) 期末手当・勤勉手当

苫前町		国	
1人当たり平均支給額(17年度) 1,564千円		-	
(17年度支給割合) 期末手当 3.00月分	勤勉手当 1.45月分	(17年度支給割合) 期末手当 3.00月分	勤勉手当 1.45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5~15%		(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%	

(11) 退職手当(17年4月1日現在)

苫前町			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	21.00月分	27.30月分	勤続20年	21.00月分	27.30月分
勤続25年	33.75月分	42.12月分	勤続25年	33.75月分	42.12月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2~20%加算			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 2~20%加算		
1人当たり平均支給額 15,392千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、過去3年の退職者全てを算入

(12) 特殊勤務手当(17年4月1日現在)

支給実績(17年度決算)	497千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(17年度決算)	62,125円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(17年度)	10.4%		
手当の種類(手当数)	7件		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第2項及び第3項に定める感染症並びに黄熱、結核及びハンセン症が発生し、又は発生するおそれがある場合において、感染症の患者若しくは感染症の疑いのあるものの救護又は感染症の病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業に従事した職員		1日につき500円
税務事務従事手当	町税事務に従事する職員		給料月額額の100分の1.5相当額
死体処理作業手当	死体の処理作業に従事した職員		1日につき2,000円
除雪作業従事手当	運転技術職員が午後5時から翌日の午前6時までの間又は暴風雪警報若しくは大雪警報発令下において行う除雪車による除雪作業に従事したとき		1時間につき60円
保健師業務手当	保健師の業務に従事する職員		月額10,000円
異常圧力内作業手当	職員が潜水器具を着用して潜水作業に従事したとき		1時間につき、潜水深度に応じて310円から1,500円の範囲内の額
牛馬取扱手当	牛馬に行うピロプラズマ等の予防接種作業に従事したとき		1日につき230円

(13) 時間外勤務手当

支給実績(17年度決算)	8,260千円
支給職員1人当たり平均支給年額(17年度決算)	165千円
支給実績(16年度決算)	8,157千円
支給職員1人当たり平均支給年額(16年度決算)	157千円

## (14) その他の手当 (17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 (17年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (17年度決算)
扶養手当	・配偶者 月額 13,500円 ・扶養親族(配偶者を除く) 2人目まで1人月額6,000円 3人目から1人月額5,000円 (16歳から22歳までの子1人につき5,000円加算)	同		12,004 千円	272,818 円
住居手当	・借家等の場合 家賃に応じて月額 27,000円 を限度に支給(家賃12,000円 を超える者に限る) ・自宅の場合 月額5,000円	異	・国は自宅の場合、新築購入後5年間に限り2,500円を支給	5,452 千円	118,522 円
通勤手当	交通機関の利用者 運賃等相当額を支給 限度額 月額 55,000円 ・交通用具の利用者 自動車等の使用距離に応じて 月額 2,000円~24,500円の 範囲で支給	同		1,927 千円	77,080 円
管理職手当	管理監督の職にある管理職員の職員に支給 課長等 給料月額の8% 課長補佐等 給料月額の6%	同	国では俸給の10%~25%を支給	5,777 千円	339,824 円
寒冷地手当	・世帯主 扶養親族あり 116,800円 " なし 65,300円 ・その他 44,000円	同		8,652 千円	127,236 円
児童手当	小学校3年生以下(9歳到達後最初の3月31日まで)の児童があり、一定の所得額以下で監護等の要件を満たしている職員に支給 第1子、第2子 5,000円/月 第3子以降 10,000円/月	同		2,115 千円	96,136 円

## (15) 特別職の報酬等の状況 (17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	市区町村長	(840,000) 714,000 円	799,000 円/	635,000 円
	助 役	(680,000) 612,000 円	651,000 円/	550,000 円
	収入役	- 円	円/	円
報酬	議 長	(260,000) 234,000 円	303,000 円/	212,400 円
	副 議 長	(220,000) 198,000 円	250,000 円/	175,500 円
	議 員	(190,000) 171,000 円	228,000 円/	153,000 円
期末手当	市区町村長 助 入 役	(17年度支給割合) 4.45 月分		
	議 副 議 副 議 長 議 員	(17年度支給割合) 4.45 月分		
退職手当	市区町村長 助 入 役	(算定方式) 給料月額×531.3/100×勤続年数 給料月額×335.5/100×勤続年数 -	(支給時期) 任期毎 任期毎	

(注) 給料及び報酬欄について、上段括弧書きは条例本則、下段は、平成19年4月30日まで給料等の抑制措置による額である。

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間及び休暇については、苫前町職員の勤務時間、休暇等に関する条例により定められています。休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

#### (1) 勤務時間の状況 (平成17年4月1日現在)

職員の勤務時間は、8時45分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。7時間45分のうち45分の休憩時間と15分ずつ2回の休息時間があります。

	範囲	性格	給与
勤務時間 (休憩時間を除く)	8:45~17:15	・職務専念義務の課せられている時	有給
休息時間	12:00~ 12:15 15:00~ 15:15	・業務の連続による疲労を回復し、職務能率の増進を図ることを目的とした時間	
休憩時間	12:15~ 13:00	・労働から離れることを保障された時間	無給
勤務を要しない日	土曜日、日曜日	・勤務時間を割り振らない日	無給
休日	国民の祝日 12/31~ 1/5	・特に勤務を命じられない限り、勤務が免除されている日	有給

※勤務内容によって、勤務時間、勤務を要しない日、休日が異なる場合があります。

#### (2) 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、職員に暦年に20日付与されます。年の途中で採用された職員には、採用された月に応じて2日から20日までの範囲内で定められた日数の年次有給休暇が付与されます。

また、その年に取得しなかった年次有給休暇の日数は、20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

平成17年度の平均取得日数	11.0日
---------------	-------

#### (3) 特別休暇等の概要

##### ① 特別休暇

種類	取得事由	期間
公民権の行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
官公署への出頭	職員が証人、鑑定人、参考人等として出頭する場合	必要と認められる期間
骨髄提供・登録	骨髄移植のための登録又は骨髄液を提供する場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1の年において5日の範囲内の期間
婚姻	職員が結婚する場合	連続する5日の範囲内の期間
子の婚姻	職員の子(配偶者の子を含む。)が結婚する場合	連続する3日の範囲内の期間
産前休暇	出産する予定である職員が申し出た場合	出産予定日の前日から6週間
産後休暇	職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間
育児時間	生後1年に達しない子を育てる職員が、授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
配偶者の出産	配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当な場合	1の年において2日の範囲内の期間
配偶者出産時の子の養育	配偶者が出産する場合で子の養育のため勤務しないことが相当な場合	当該期間内の5日
子の看護	子の看護のため勤務しないことが相当な場合	1の年において5日
忌引	職員の親族が死亡した場合	親族の区分に応じ7日以内
配偶者等の追悼	職員が配偶者等の追悼のため勤務しないことが相当な場合	1日
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事等勤務しないことが相当な場合	毎年7月から9月までに3日
災害による住居の滅失等	災害により職員の現住居が滅失等し、復旧等のため勤務しないことが相当な場合	7日の範囲内
災害による出勤困難	火災又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
災害による危険回避	災害時において、退勤途上の危険を回避するためやむを得ない場合	必要と認められる期間
感染症による交通遮断等	感染症の予防等による交通の制限により勤務が不可能となった場合	必要と認められる期間

##### ② 病気休暇

負傷や疾病の治療に必要と認められる場合に取得できます。(公務に起因する場合や結核性疾患、血圧症、動脈硬化性心臓疾患及び悪性新生物による疾病を除き3ヶ月の範囲内)

##### ③ 介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子などの負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合に連続する6月の期間内で認められます。(無給)

##### ④ 組合休暇

組合休暇は、職員が登録された職員団体の規約に定める機関で規則で定めるものの構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体の当該機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合における休暇として1年に30日の期間内で認められます。(無給)

##### ⑤ 育児休業等(育児休業及び育児に関する部分休業)

育児休業等に関する制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の育児休業等に関する条例等により定められています。

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、同じく3歳に満たない子を養育するため、2時間を超えない範囲内で勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度があります。

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

分限処分は、公務の能率の維持とその適正な運営の確保の目的から、一定の法廷事由がある場合に、降任、免職又は休職とする処分です。

平成17年度について、分限処分はありませんでした。

### (2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員に法令違反、職務上の義務違反又は職員としてふさわしくない非行があった場合に、戒告、減給、停職又は免職とする処分です。

平成17年度の懲戒処分状況

	戒告	減給	停職	免職	合計
件数	1	1	0	0	2

## 5 職員のサービスの状況

### (1) 職務専念義務の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがあって例外が認められる場合のほかは、その勤務時間中、職務上の注意力の全てを自己の職務遂行のために用い、自己が勤務する地方公共団体がなすべき責めを有する職務にのみ従事しなければなりません。

ただし、職務専念義務の例外として、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などは、職務専念

### (2) 営利企業等の従事制限の状況

職員は、公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務に専念しなければならないことから、勤務時間の内外を問わず、原則として営利企業等を営むことができません。

ただし、例外的に任命権者が、許可の基準（職務の遂行に支障がないこと、その職員の職との間に利害関係又はその発生のおそれがないこと、法の精神に反しないこと）と照らしてさしつかえないと認めて許可を与えた場合に限り認められることがあります。

## 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 職場研修

職場研修は、主に上司が部下の啓発・向上を意図して、計画性を持って仕事を通じあるいは仕事に関連させつつ個別に指導し、育成することを基本とした研修です。日々の仕事の中での上司から部下への説明、ほめる・叱る、率先垂範、権限委譲等はもちろんのこと、職場会議、職場内勉強会、さらには、部下から上司に対するパソコンの操作説明に至るまで、すべてが職場研修となります。この職場研修を支援するため、「職場研修マニュアル」を活用するなどし、職場研修の活性化に努めています。

区分	件数	人数
特別セミナー	2件	61名
職場研修(OJT)	随時取り組み	

### (2) 一般研修（研修所派遣）等

職員がその職務を遂行するために必要な知識、技能その他基礎的教養を一般的に習得させることあるいは専門的分野の技能を高めることを目的として、階層別に職場外の研修所等に職員を派遣しています。

区分	件数	人数
一般研修	1件	2名
専門研修	2件	4名
町村会研修	4件	15名
道外派遣研修	2件	2名
計	9件	23名

### (3) 特別研修（自己啓発）

職員研修は、職員各自が個人の自覚と意欲に基づいて行う自己啓発が基本であることから特別研修として位置づけ、必要な支援を進めています。

### (4) 勤務成績の評定の状況

本町は、勤務成績の評定制度を導入していません。

ただし、全職員について、その昇給時期と勤勉手当支給時において、所定の勤務日数を勤務していない職員については、昇給を延伸するなどの措置を行っています。これにより、平成17年度中に昇給を延伸された職員は3人、勤勉手当を減額された職員は、延べ4人となっています。

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 健康診断事業の状況

労働安全衛生法等に基づき、職員の疾病予防、健康障害の早期発見を図るため、定期健康診断及びその他の健康診断を実施しています。

実施事業	受信者数	実施事業	受信者数	実施事業	受信者数
定期健康診断	25	人間ドック	49	がん検診	2

### (2) 公務災害の状況

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、療養補償、休業補償、障害補償等の各種補償を行っています。

区分	件数	区分	件数
公務災害	1	通勤災害	0

### (3) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、任命権者による適当な措置が執られるよう要求することができます。本町において、平成17年度の措置要求はありませんでした。

### (4) 不利益処分に関する不服申立の状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して不服申立をすることができます。本町において、平成17年度の不服申立はありませんでした。