

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) 人件費の状況（普通会計決算）

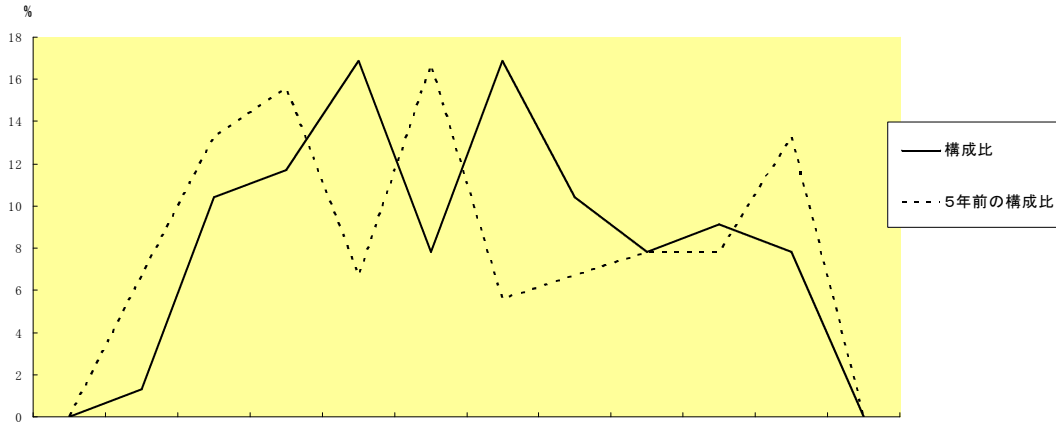
平成17年4月1日 現在の職員数 A	平成17年度中の 退職者数	平成17年度中及び 平成18年4月1日 採用者数	平成18年4月1日 現在の職員数 B	対前年増減数 B - A
77 人	2 人	2 人	77 人	0 人

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部 門		区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
			平成17年	平成18年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	欠員不補充による減 新規採用による増
		総 務	20	18	△ 2	
		税 務	2	2	0	
		民 生	7	7	0	
		衛 生	6	8	2	
農 林 水 産		10	10	0		
商 工	3	3	0			
土 木	6	6	0			
	計	56	56	0	<参考> 人口1,000人当たり職員数 13.81人 (類似団体の人口1,000人当たりの職員数 16.51人)	
	教 育 部 門	11	12	1		
	小 計	67	68	1	<参考> 人口1,000人当たり職員数 16.77人 (類似団体の人口1,000人当たりの職員数 20.22人)	
公 営 会 計 部 門	水 道 等 特 別 会 計	10	9	△ 1	欠員不補充による減	
	小 計	10	9	△ 1		
合 計		77	77	0	<参考> 人口1,000人当たり職員数 18.99人	
		[99]	[85]	[△ 14]		

(注) 1 職員数は一般職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（18年4月1日現在）



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

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	1人	8人	9人	13人	6人	13人	8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 定員適正化計画における数値目標（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16年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成16年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
79人	69人	10人	12.7%

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年計画始期	16年1年目	17年2年目	18年3年目	16年～18年計	(参考)数値目標
	職員数	86	79	77	77	—	69
	増減		△7	△2	0	△9 (52.9%)	△17

- (注) 1 計画期間は、17年～22年の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。
 3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示す。

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 (18年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 17年度の人件費率
18年度	人 3,926	千円 3,848,692	千円 9,100	千円 633,336	% 16.5	% 13.6

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

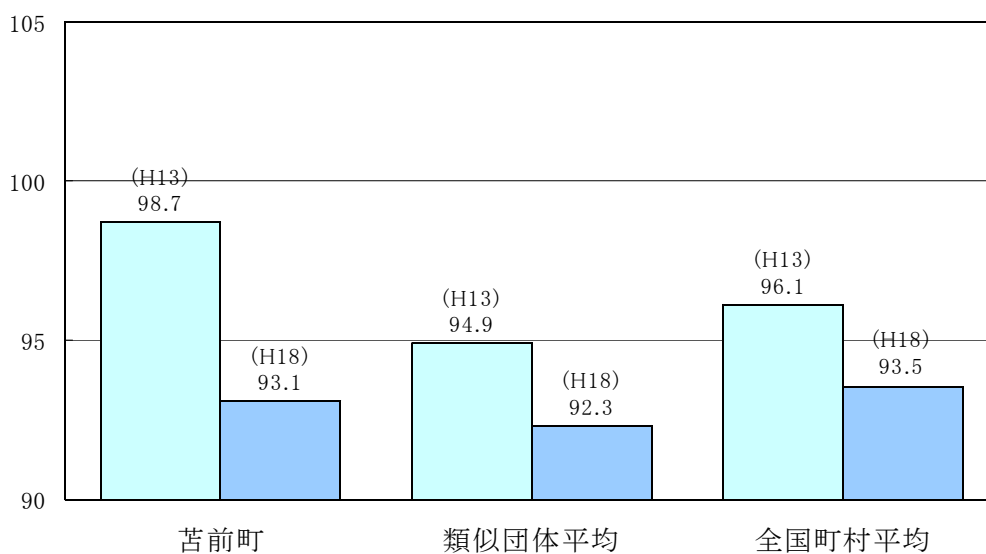
区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
18年度	人 68	千円 243,721	千円 40,470	千円 100,866	千円 385,057	千円 5,663	千円 5,722

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、18年4月1日現在の人数である。

(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（18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	平均給与月額 (国ベース)
苫前町	41.5 歳	323,400 円	365,470 円	364,571 円
北海道	42.8 歳	322,565 円	393,939 円	372,567 円
国	40.4 歳	328,477 円	—	381,212 円
類似団体	42.3 歳	320,771 円	357,950 円	353,009 円

(注) 1 平均給料月額とは、18年4月1日現在における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諸手当の額を合計したものである。

(6) 職員の初任給の状況（18年4月1日現在）

区 分		苫 前 町	北 海 道	国
一般行政職	大 学 卒	165,094 円	153,180 円	170,200 円
	高 校 卒	134,248 円	124,560 円	138,400 円

(注) 苫前町及び北海道の減額前の額は、それぞれ国と同額である。

(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（18年4月1日現在）

区 分		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	246,000 円	— 円	365,300 円
	高 校 卒	211,300 円	248,400 円	325,900 円

(注) 1 各経験年数区分は、近似の階層を含めて平均したものである。

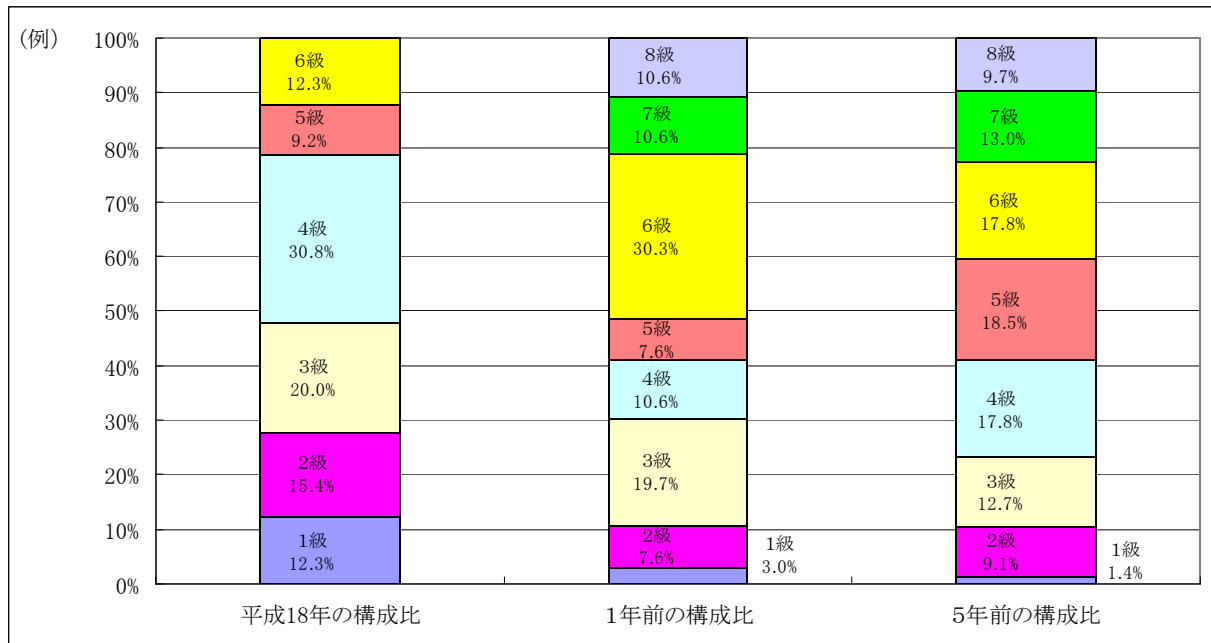
2 「—」は、該当職員がいないことを示す。

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（18年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6 級	課長	8 人	12.3 %
5 級	課長、課長補佐、主幹	6 人	9.2 %
4 級	主幹、係長、主任	20 人	30.8 %
3 級	係長、主任	13 人	20.0 %
2 級	係員	10 人	15.4 %
1 級	係員	8 人	12.3 %

(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。



(注) 平成18年に8級制から6級制に変更している。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

(9) 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価が未実施であるため、一律昇給としている。

(10) 期末手当・勤勉手当

苫 前 町	北 海 道	国
1人当たり平均支給額 (18年度) 1,483 千円	1人当たり平均支給額 (18年度) 1,789 千円	—
(18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 勤勉手当 1.45 月分	(18年度支給割合) 期末手当 3.00 月分 勤勉手当 1.45 月分	(18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% ・管理職加算 10～25%	(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% ・管理職加算 10～25%

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況 (一般行政職)
人事評価が未実施であるため、一律支給としている。

(11) 退職手当 (18年4月1日現在)

苫 前 町	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 23.5 月分 勤続25年 33.5 月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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)	(支給率) 自己都合 勤続20年 23.5 月分 勤続25年 33.5 月分 勤続35年 47.5 月分 最高限度額 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)
1人当たり平均支給額 16,734 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、過去3年の退職者に支給された平均額である。

(12) 特殊勤務手当 (18年4月1日現在)

支給実績 (18年度決算)		6 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (18年度決算)		6,000 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (18年度)		1.3 %	
手当の種類 (手当数)		5	
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者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
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
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310～1,500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 (18年度決算)	7,399 千円
職員1人当たり平均支給年額 (18年度決算)	109 千円
支給実績 (17年度決算)	8,260 千円
職員1人当たり平均支給年額 (17年度決算)	123 千円

(14) その他の手当 (18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 (18年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (18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		千円 11,519	円 250,413
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、新築後5年間に限り2,500円を支給	千円 5,120	円 111,304
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2,000～24,500円の範囲で支給	同		千円 1,275	円 51,000

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 (18年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (18年度決算)
管理職手当	管理監督の職にある管理職員に支給 課長等 給料月額8% 課長補佐等 給料月額6%	異	国では棒給の10～25%を支給	千円 5,372	円 335,750
寒冷地手当	世帯主 扶養親族あり 116,800円 扶養親族なし 65,300円 その他 44,000円	同		千円 7,579	円 111,456
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 月額5,000円 第3子以降 月額10,000円	同		千円 2,200	円 104,762

(15) 特別職の報酬等の状況 (18年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 区 町 村 長	714,000 円 (840,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 798,000 円 / 340,000 円	
	助 役	612,000 円 (680,000 円)	663,000 円 / 346,000 円	
報 酬	議 長	234,000 円 (260,000 円)	307,000 円 / 149,000 円	
	副 議 長	198,000 円 (220,000 円)	251,000 円 / 115,000 円	
	議 員	171,000 円 (190,000 円)	236,000 円 / 97,000 円	
期 末 手 当	市 区 町 村 長 助 役	(18年度支給割合) 4.42 月分		
	議 長 副 議 員	(18年度支給割合) 4.42 月分		
退 職 手 当	市 区 町 村 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	助 役	84万円×在職年数×531.3/100 68万円×在職年数×335.5/100	1,785万円 913万円	任期毎 任期毎
	備 考			
寒 冷 手 地 当	市 区 町 村 長 助 役	世帯主 扶養親族あり 116,800円 扶養親族なし 65,300円 その他 44,000円		

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。
2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

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る。

なお、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る。

(1) 勤務時間の状況（18年4月1日現在）

職員の勤務時間は、8時45分から17時30分までの1日8時間、週40時間である。

1日のうち45分の休憩時間と15分ずつ2回の休息時間がある。

区 分	範 囲	性 格	給 与
勤務時間 (休憩時間を除く)	8 : 45～17 : 30	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	無給

(注) 勤務内容によって、勤務時間、勤務を要しない日及び休日異なる場合がある。

(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日付与される。なお、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る。

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る。

職員1人当たり平均取得日数(18年)	13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	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	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	5日の範囲内の期間
子の看護	子の看護のため勤務しないことが相当な場合	5日の範囲内の期間
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	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日の範囲内の期間
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る。(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者の介護をするため、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る。(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る。(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、地方公務員の部分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る。

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る。

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、一定の法定事由がある場合に、降任、免職又は休職とする処分である。

処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計
件数	2件		1件		3件

(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ある。

平成18年度については、懲戒処分を受けた職員はいなかった。

5 職員の服務の状況

(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つて例外が認められる場合のほかは、その勤務時間中、職務上の注意力のすべてを自己の職責遂行のために用い、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らない。

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、職務専念義務が免除される。

(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ない。

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)と照らして差し支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る。

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ある。日々の仕事の中での上司から部下への説明、ほめる・しかる、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る。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る。

区 分	件 数	人 数
職場研修(OJT)		随時

(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る。

区 分	件 数	人 数
一般研修	2 件	4 名
専門研修	4 件	5 名
町村会研修	5 件	22 名
道外派遣研修	1 件	1 名
計	12 件	32 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る。

(4) 勤務成績の評定の状況

本町では、勤務成績の評定制度を導入していない。

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対して昇給を延伸するなどの措置を行っている。これにより、平成18年度中に昇給を延伸された職員は2人、勤勉手当を減額された職員は、延べ8人となっている。

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る。

実施事業	受診者数
定期健康診断	23 名
人間ドック	48 名
がん検診	6 名

(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る。

平成18年度については、公務災害・通勤災害の補償を受けた職員はいなかった。

(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る。

平成18年度については、措置要求はなかった。

(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。

平成18年度については、不服申立はなかった。