

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

令和 5 年 4 月 1 日 現在の職員数 A	令和 5 年度中の 退職者数	令和 5 年度中及び 令和 6 年 4 月 1 日 採用者数	令和 6 年 4 月 1 日 現在の職員数 B	対前年増減数 B - A
人	人	人	人	人
68	2	5	69	1

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

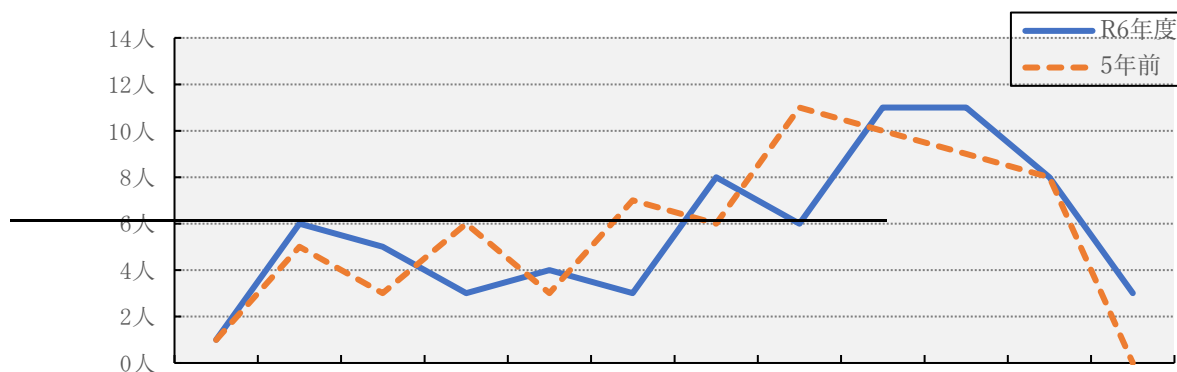
(各年 4 月 1 日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和 5 年	令和 6 年		
普 通 会 計 部 門	議 会	1	1	0	異動による減
	総 務	21	21	0	
	税 務	1	1	0	
	民 生	6	5	▲ 1	
	衛 生	6	6	0	
	農 林 水 産	6	6	0	
	商 工	4	4	0	
	土 木	6	6	0	
	計	51	50	▲ 1	<参考> 人口 1 万人当たり職員数 185.3 人
	教 育 部 門	9	9	0	
小 計	60	59	▲ 1	<参考> 人口 1 万人当たり職員数 218.7 人	
公 営 会 計 部 門	水道等特別会計	8	10	2	採用・異動による増
	小 計	8	10	2	
合 計		68 [85]	69 [85]	1 [0]	<参考> 人口 1 万人当たり職員数 255.7 人

(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（令和6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	1人	6人	5人	3人	4人	3人	8人	6人	11人	11人	8人	3人	69人

(4) 職員数の推移

（単位：人・％）

部門別	年度								過去5年間の増減数(率)	過去10年間の増減数(率)
	H26年	R1年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年			
一般行政	50	51	49	53	51	51	51	0 (0.0%)	1 (2.0%)	
教育	9	10	11	11	10	9	8	▲2 (▲20.0%)	▲1 (▲11.1%)	
普通会計計	59	61	60	64	61	60	59	▲2 (▲3.3%)	0 (0.0%)	
公営企業等会計計	9	10	9	9	9	8	10	0 (0.0%)	1 (11.1%)	
総合計	68	71	69	73	70	68	69	▲2 (▲2.8%)	1 (1.5%)	

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 (令和5年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)令和4年度の 人件費率
令和5年度	人 2,698	千円 4,798,541	千円 16,447	千円 620,769	% 12.9	% 9.4

(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
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和5年度	人 60	千円 232,241	千円 37,596	千円 90,486	千円 360,323	千円 6,005

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

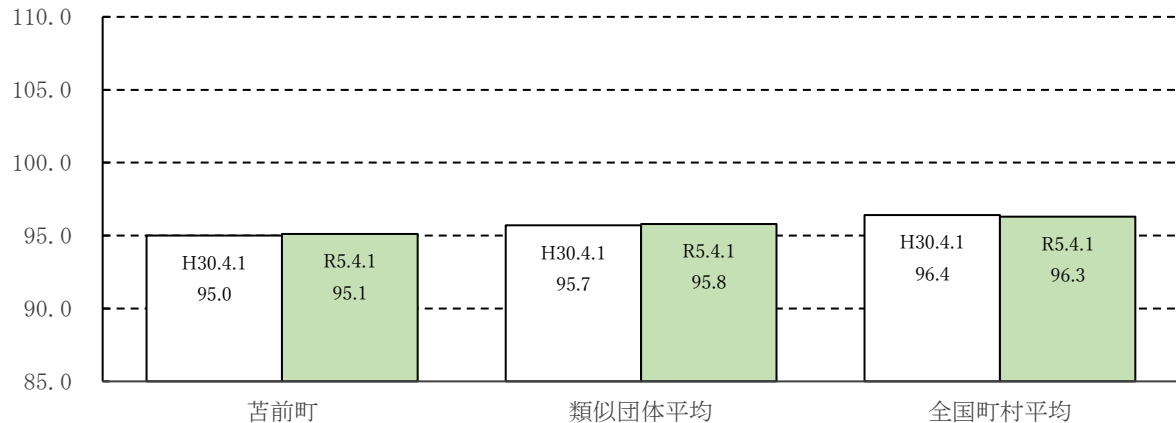
2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数である。

(3) 特記事項

平成 18 年度から、一般職員（教育長を除く）の給料月額について、苫前町職員の給与に関する条例に定める額に対して 3% の独自削減を実施し、更に 20 年度からは削減率を 5% として、これを基本に計算される手当（退職手当を除く）にも反映。

なお、独自削減は、財政状況が改善したことから、平成 23 年 12 月をもって終了した。

(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) 一般行政職給料表の状況（令和 6 年 4 月 1 日現在）

(単位：円)

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1 号給の給料月額	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100
最高号級の給料月額	249,400	305,200	351,000	382,000	394,000	411,300

(6) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和 5 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	42.9 歳	315,236 円	384,760 円	341,610 円
北海道	42.8 歳	317,306 円	387,419 円	360,085 円
国	42.4 歳	322,487 円	—	404,015 円
類似団体	40.9 歳	295,989 円	349,665 円	325,035 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和 5 年 4 月 1 日現在における一般行政職の職員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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(7) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		苫 前 町	北 海 道	国
一般行政職	大学卒	196,200 円	196,200 円	196,200 円
	高校卒	166,600 円	166,600 円	166,600 円

(8) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和6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	282,743 円	281,350 円	376,050 円
	高校卒	299,167 円	283,300 円	315,633 円

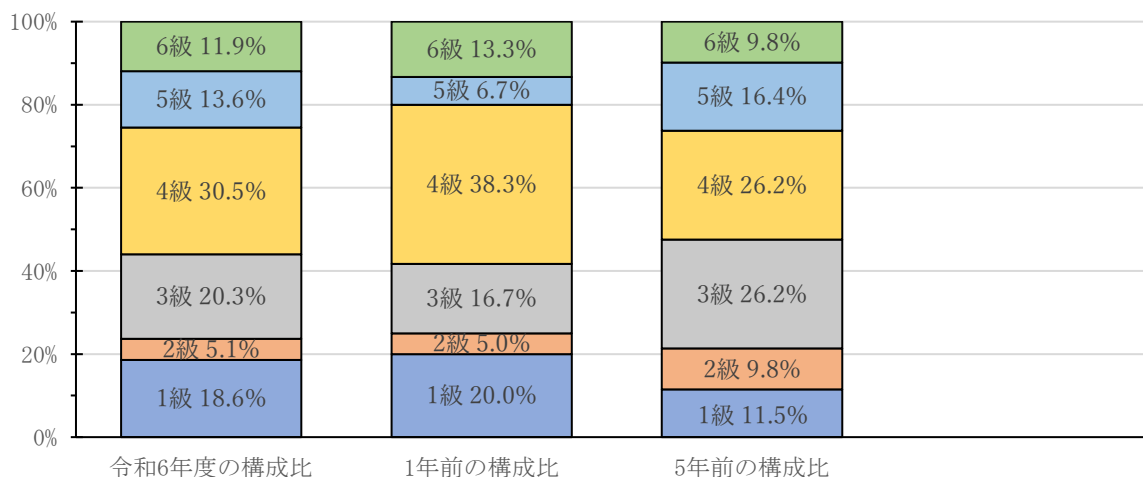
（注） 各経験年数区分は、近似の階層を含めて平均したものである。

(9) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	1 主事、技師、保健師、栄養士、介護支援専門員、主事補及び技師補の職務 2 定型的な業務を行う職務	11人	18.6%	162,100 円	249,400 円
2級	1 主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	3人	5.1%	208,000 円	305,200 円
3級	1 係長、保健師長又は主査の職務 2 困難な業務を行う主任介護支援専門員又は主任栄養士の職務	12人	20.3%	240,900 円	351,000 円
4級	1 課長補佐、次長、技幹又は主幹の職務 2 特に困難な業務を行う係長、保健師長又は主査の職務 3 特に困難な業務を行う主任介護支援専門員、主任栄養士の職務	18人	30.5%	271,600 円	382,000 円
5級	1 会計管理者の職務 2 課長、室長、支所長、技師長、参事、教育委員会の課長、議会事務局の長、公民館の長又は農業委員会の事務局長（以下「課長等」という。）の職務 3 困難な業務を行う課長補佐、次長、技幹又は主幹の職務	8人	13.6%	295,400 円	394,000 円
6級	1 会計管理者の職務（2 の職務との均衡上特に必要がある場合） 2 困難な業務を処理する課長等の職務	7人	11.9%	323,100 円	411,300 円

（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）

(10) 昇給への勤務成績の反映状況

令和5年4月2日から令和6年4月1日 までにおける運用	苫 前 町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない				

(11) 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(令和4年度) 1,374 千円	1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,627 千円	—
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

○ 勤勉手当への勤務成績の反映状況 (一般行政職)

令和5年度中における運用	苫 前 町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない				

(12) 退職手当（令和5年4月1日現在）

苫 前 町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
・定年前早期退職特例措置 2～45%加算			・定年前早期退職特例措置 2～45%加算		
1人当たり平均支給額 11,929 千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額である。

(13) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）		－千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）		－円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）		－%	
手当の種類（手当数）		－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

(14) 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	12,471千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	255千円
支給実績（令和4年度決算）	12,608千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	257千円

(15) その他の手当 (令和6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 (5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (5年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 ○配偶者等 6,500円 ○子 10,000円 ・満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子 1人につき5,000円加算	同じ		千円 7,816	円 252,129
住居手当	住居等を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ○借家等 家賃の1/2以内 (上限28,000円)	同じ		千円 4,516	円 225,800
通勤手当	通勤距離が2km以上で交通機関利用又は自動車等により通勤することを常例とする職員に支給 ○交通機関利用 運賃相当額 (上限55,000円) ○自動車等利用 2,000～24,500円	同じ		千円 857	円 53,563
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 ○課長等 給料月額の8% ○課長補佐等 給料月額の6%	異なる	役職に 応じ 6～8%	千円 5,738	円 318,778
休日勤務手当	祝日及び年末年始に正規の勤時間として勤務した職員に支給 ・支給額=1時間当たりの給与額 ×135/100×勤務時間数	同じ		時間外勤務手当に含む	
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に支給 ・支給額=1時間当たりの給与額 ×25/100×勤務時間数	同じ		千円 0	円 0
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間、休日等に本来の勤務に従事しないで行う宿日直業務に従事した職員に支給 ・勤務1回につき4,400円 ※ 5時間未満の日直(半日直)の場合は、2,200円	同じ		千円 0	円 0
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した管理職員に支給 ○課長等 8,000円 ○課長補佐等 6,000円 ※ ただし、勤務した時間が6時間を超える場合は、150/100を乗じて得た額	同じ	役職に 応じ 4,000～ 12,000円	千円 90	円 11,250
寒冷地手当	○扶養親族を有する世帯主である職員 116,800円 ○その他の世帯主である職員 65,300円 ○その他の職員 44,000円	同じ		千円 5,499	円 96,474

(16) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	町 長	714,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額
	副 町 長		612,000 円
報 酬	議 長	260,000 円	318,000 円 / 203,000 円
	副 議 長	220,000 円	300,000 円 / 130,000 円
	議 員	190,000 円	251,000 円 / 109,000 円
期 末 手 当	町 長	(令和5年度支給割合) 4.4 月分	
	副 町 長	(令和5年度支給割合) 4.4 月分	
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副 町 長	714千円×在職年数×512.6/100	1,464万円 任期ごと
	備 考	612千円×在職年数×323.4/100	792万円 任期ごと
寒 冷 地 手 当	町 長	(令和5年度支給割合) 一般職と同じ	
	副 町 長		

(注) 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（令和6年4月1日現在）

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分である。1日のうち1時間の休憩時間がある。

区 分	範 囲	性 格
勤務時間 (休憩時間を除く)	8:30～17:15	職務専念義務の課せられている時
休憩時間	12:00～13:00	労働から離れることを保障された時間
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
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

(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が異なる場合がある。

(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(令和 5 年)	11.1 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	職員が裁判員、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末梢血幹細胞を提供する場合	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 月までの連続した 3 日以内
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及び小学校就学の始期に達する子を養育するために週20から25時間の勤務パターンを選択できる育児短時間勤務制度がある。

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。

令和5年度については、分限処分はなかった。

(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ある。

処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計
件数	1件	1件	0件	0件	0件

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	10 件	10 名
専門研修	0 件	0 名
町村会研修	3 件	6 名
道外派遣研修	0 件	0 名
計	13 件	16 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については、1月の昇給時及び12月の勤勉手当支給時において導入している。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生 of 状況

区 分	内 容	実施状況
北海道市町村職員共済組合	検診・健康づくり事業、ライフプラン推進事業、医療費適正化事業、宿泊施設利用助成事業の実施	退職者セミナー 1名参加
北海道市町村職員福祉協会	健康管理対策事業への助成、退職者セミナーの開催、入院一時金・出産祝金・結婚優待券等の給付	
町	30歳未満（毎年）、30歳代（隔年）の職員に事業主健診を実施	受診者 64名 (94.1%) 定期健康診断 13名
	30歳代（隔年）、40歳以上（毎年）の職員に総合健診を実施	人間ドック 51名
	40歳以上の職員のうち希望する者に総合健診時のオプション検査（腹部CT）を実施	腹部CT：13名 (19.1%)
	永年勤続職員表彰（退職時）	
地方公務員災害補償基金	公務中や通勤途上で被災した場合の補償	公務災害補償 1件

(2) 互助会に対する公費の負担状況

区 分	実 績		
北海道市町村職員福祉協会	公費補助等総額（率）	231,829 円 (18.5%)	
	一人あたりの公費負担額	3,410 円	
町	福利厚生事業実績総額	1,291,480 円	
	一人あたりの公費負担額	18,992 円	
	個別事業給付単価・実施 件数・実績額	本人弔慰金	
		勤続 15 年未満	30,000 円 1 件
		勤続 15 年以上	50,000 円 実績なし
		家族弔慰金	
			10,000 円 実績なし
		事業主健診助成	13 名 137,280 円
		総合健診助成	51 名 938,300 円
		オプション検査助成	
腹部 C T 検査助成		13 名 185,900 円	
永年勤続者表彰（退職時）			
	勤続 10 年以上 20 年未満 10,000 円/名 実績なし		
	勤続 20 年以上 30 年未満 20,000 円/名 実績なし		
	勤続 30 年以上 30,000 円/名 実績なし		

※北海道市町村職員福祉協会の詳しい事業内容については、福祉協会のホームページをご覧ください。

アドレス→ <http://www.hokkaido-ctvfukusikyokai.jp/>

(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。

令和 5 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る。

令和 5 年度においては、不服申立はなかった。