

# 占冠村の人事行政の運営等の状況

令和5年8月

占 冠 村

## 占冠村の人事行政の運営等の状況

「占冠村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の給料や職員数、勤務条件などの人事行政等の状況について公表し、その公平性と透明性を高めることとしています。

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の退職及び採用の状況

令和2年度末職員数	令和3年度採用者数	令和3年度退職者数	令和4年4月採用者数	令和4年4月職員数
55人	5人	6人	5人	59人

※職員数は、村長、副村長、教育長は含まれません。

#### (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（人）				対前年増減数（人）			
		令和1	令和2	令和3	令和4	令和1	令和2	令和3	令和4
一般行政職	議会	2	2	2	2	-1	0	0	0
	総務	17	18	19	19	1	1	1	0
	税務	2	2	2	2	0	0	0	0
	産業	6	6	6	5	2	0	0	-1
	商工	2	2	2	2	0	0	0	0
	土木	3	3	3	2	1	0	0	-1
	民生	10	12	12	11	-1	2	0	-1
	衛生	4	3	3	3	0	-1	0	0
	派遣	0	0	0	1	0	0	0	1
	小計	46	48	49	47	2	2	1	-2
行政特別	教育	4	5	5	5	0	1	0	0
	広域連合	1	1	1	1	0	0	0	0
	小計	5	6	6	6	0	1	0	0
会計部門 公営企業等	病院	1	1	1	1	0	0	0	0
	水道	1	1	1	1	0	0	0	0
	下水道	1	1	1	1	0	0	0	0
	その他	2	2	2	3	0	0	0	1
	小計	5	5	5	6	0	0	0	0
総合計		56	59	60	59	2	3	1	-1

※部門別職員数には、村長、副村長、教育長は含まれていません。

### 2 職員の人事評価の状況

#### (1) 対象者（被評価者）

- ①一般職の職員
- ②会計年度任用職員

#### (2) 実施方法

占冠村人事評価ハンドブックを基に実施しています。

(3) 評価者

被評価者	評価者		
	1次	2次	調整役
所属長（課長等）	副村長・教育長	村長	総務課
主幹	所属長（課長等）	副村長・教育長	総務課
係長・主査	所属長（課長等）	副村長・教育長	総務課
主任・主事	所属長（課長等）	副村長・教育長	総務課
事務補	所属長（課長等）	副村長・教育長	総務課

(4) 評価結果の活用

昇任、昇格、分限処分の資料として活用しています。

3 職員の給与状況

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区分	住民基本台帳 人口（令和4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3年度 の人件費率
令和4年度	1,359人	2,660,090千円	48,208千円	533,267千円	20.05%	17.58%

※人件費は、議会議員や非常勤特別職の報酬、村長等の特別職給与及び職員給与・退職手当組合負担金などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況（令和4年度 一般会計予算）

職員数 A	給与費（千円）				1人当たり給与費（千円） B/A
	給料	職員手当	期末勤勉	計 B	
55人	206,670	41,603	88,633	336,906	6,126

※職員手当には退職手当は含みません。

(3) 職員の平均年齢、平均給与額及び平均給与月額（令和4年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
占冠村	41.2歳	321,683円	348,449円
国	42.7歳	323,711円	405,049円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和4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す。

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、住居手当などの諸手当の額を合計したものです（比較のため、国に合わせて、時間外勤務手当、特殊勤務手当等の一部の手当を除いています）。

(4) 職員の初任給の状況(令和4年4月1日現在)

区分		占冠村	国
一般行政職	大学卒	185,200円	185,200円
	高校卒	154,600円	154,600円

職員の経験年数別・学歴平均給料月額状況(令和4年4月1日現在)

区分		経験年数10～15年	経験年数15～20年	経験年数20～25年
一般行政職	大学卒	295,300円	338,700円	385,000円
	高校卒	262,800円	303,900円	346,700円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(令和4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	事務補・主事	6人	12.8%
2級	主事	5人	10.6%
3級	主任・主査・係長	6人	12.8%
4級	主査・係長	4人	8.5%
5級	係長・主幹	10人	21.3%
6級	課長等	16人	34.0%

(注)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名です。

(6) 期末勤勉手当及び退職手当の状況(令和4年度)

期末・勤勉手当

占冠村			国		
(令和4年度支給割合)			(令和4年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
2.4月分	2.0月分		2.4月分	2.0月分	

退職手当

占冠村			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	24.5868 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.5868 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.2705 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.2705 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分
最高限度額	47.7090 月分	47.7090 月分	最高限度額	47.7090 月分	47.7090 月分
(定年前早期退職特別加算措置 無)			(定年前早期退職特別加算措置 2%～45%)		

(7) その他の職員手当の状況 (令和4年4月1日現在)

その他の手当

区分	内容
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養親族 (満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を除く) 6,500円</li> <li>・満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 10,000円 (但し、1人目は配偶者がいない場合11,000円)</li> <li>・満16歳から満22歳までの子 5,000円 加算</li> </ul> <p>(注)国と同じ制度になっています。</p>
住居手当	住宅を借り受け <ul style="list-style-type: none"> <li>・家賃12,000円を超え23,000円以下 家賃額-12,000円</li> <li>・家賃23000円以上 (家賃額-23,000円) ×1/2+11,000円</li> </ul> <p>※2分の1の額が16,000円を超えるときは16,000円</p>
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関利用者 55,000円を上限に運賃等相当額</li> <li>・自家用車等の利用者 片道2km以上使用距離に応じて2,000円~31,600円</li> </ul> <p>(注)国と同じ制度になっています。</p>
寒冷地手当	支給区分に応じて支給 (年額) <ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養親族のある世帯主 131,900円</li> <li>・扶養親族のない世帯主 72,900円</li> <li>・その他の職員 51,700円</li> </ul> <p>(注)国と同じ制度になっています。</p>
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職又は監督の地位にある職員に支給 40,000円</li> </ul>
特殊勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊な業務に従事する職員に支給</li> </ul>

・時間外勤務手当等

区分	支給対象	支給割合等		
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務を行った職員	勤務日	下記以外の時間	100分の125
			午後10時~翌午前5時	100分の150
		週休日	下記以外の時間	100分の135
			午後10時~翌午前5時	100分の160
	正規の勤務時間を超えてした勤務の時間が1ヶ月について60時間を超えた職員	60時間超過	下記以外の時間	100分の150

		勤務時間	午後 10 時～ 翌午前 5 時	100 分 の 175
休日勤務 手当	国民の祝日および年末年始の休日において 正規の勤務時間に勤務を行った職員	100 分の 135		
夜間勤務 手当	正規の勤務時間として、午後 10 時から午前 5 時までの間に勤務を行った職員	100 分の 25		

(8) 特別職・議員の報酬等の状況（令和 4 年度）

区分		給料月額等	
給料	村長	648,000円	
	副村長	562,000円	
	教育長	539,000円	
報酬	議長	225,000円	
	副議長	170,000円	
	議員	140,000円	
期末手当	村長 副村長 教育長	(令和 4 年度支給割合) 4.40月分	
	議長 副議長 議員	(令和 4 年度支給割合) 4.40月分	
退職手当	村長 副村長 教育長	(算定方式)	(支給時期)
		給料月額×512.6/100×在職年数	任期ごとに支給
		給料月額×323.4/100×在職年数	任期ごとに支給
		給料月額×283.8/100×在職年数	任期ごとに支給

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等の状況

一般的な職員の勤務時間は、1 週間のうち月曜から金曜までの 5 日間に割り振られており、1 週間の総勤務時間は 38 時間 45 分となっています。これ以外の土曜、日曜は週休日といい、勤務を要しない日となっています。また国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始の休日（12 月 31 日から翌年 1 月 5 日までの日）についても、勤務を要しない日となっています。

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	午後 0 時から 午後 1 時まで	土曜日・日曜日

(2) 年次有給休暇の状況

(令和4年1月1日～令和4年12月31日)

総付与日数 A	総取得日数 B	全対象職員数 C	平均取得日数 B/C	消化率 B/A
2,117日	660日	58人	9.6	31.2%

※派遣職員等及び特別職を除く

(3) 休暇等の種類 (令和4年4月1日現在)

区分	内容																		
年次有給休暇	1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。																		
病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、90日以内で最小限必要と認められる期間																		
特別休暇 (主なもの)	<table border="0"> <tr> <td>結婚休暇</td> <td>連続する8日以内</td> </tr> <tr> <td>産前休暇</td> <td>10週間以内 (多胎妊娠の場合14週間)</td> </tr> <tr> <td>産後休暇</td> <td>10週間以内 (多胎妊娠の場合12週間)</td> </tr> <tr> <td>配偶者出産休暇</td> <td>産後21日まで3日以内</td> </tr> <tr> <td>忌引休暇</td> <td>職員の親族が死亡した場合</td> </tr> <tr> <td></td> <td>例：配偶者 10日以内</td> </tr> <tr> <td></td> <td>血族父母 7日以内</td> </tr> <tr> <td></td> <td>血族祖父母 3日以内 など</td> </tr> <tr> <td>夏期休暇</td> <td>5日以内</td> </tr> </table>	結婚休暇	連続する8日以内	産前休暇	10週間以内 (多胎妊娠の場合14週間)	産後休暇	10週間以内 (多胎妊娠の場合12週間)	配偶者出産休暇	産後21日まで3日以内	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合		例：配偶者 10日以内		血族父母 7日以内		血族祖父母 3日以内 など	夏期休暇	5日以内
結婚休暇	連続する8日以内																		
産前休暇	10週間以内 (多胎妊娠の場合14週間)																		
産後休暇	10週間以内 (多胎妊娠の場合12週間)																		
配偶者出産休暇	産後21日まで3日以内																		
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合																		
	例：配偶者 10日以内																		
	血族父母 7日以内																		
	血族祖父母 3日以内 など																		
夏期休暇	5日以内																		
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により連続する3月を限度として必要と認められる期間																		
育児休業	職員が、その3歳に満たない子を養育するため最長で3年間取得することができる。																		

5 職員の休業の状況

休業の種類	休業者数
占冠村職員の自己啓発等休業に関する条例による休業	0人
占冠村職員の育児休業等に関する条例による休業	0人
合計	0人

6 職員の分限及び懲戒処分等の状況 (令和4年度)

処分の種類	処分者数	内容
分限処分	0人	分限処分とは、公務の能率の維持およびその適正な運営の確保の目的から、勤務実績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、またはこれに堪えない場合、職に必要な適格性を欠く場合等職員が

			その職責を十分に果たせない場合に行われる処分です。
懲戒処分	免職	0人	懲戒処分は地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持する目的から、職員に一定の義務違反があった場合に行われる道義的責任を問う制裁的な処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	

## 7 職員のサービスの状況

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為等の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

## 8 職員の研修および勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の状況（令和4年度）

研修名	参加人数
上川地区法務入門研究会	0人
上川管内町村職員基礎研修会	1人
上川管内町村職員初級研修会	4人
上川管内町村職員中級研修会	2人
上川管内町村職員合同視察研修会	1人

### (2) 勤務成績の評定の概要（令和4年度）

人事考査は該当なし

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 厚生福利制度

区分	内容
北海道市町村職員共済組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険給付（療養給付、高額医療給付など）</li> <li>・休業給付（傷病手当金、出産手当金、育児休業手当など）</li> <li>・保健事業（健康診断助成、保養所宿泊施設利用助成など）</li> </ul>
北海道市町村職員福祉協会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療給付事業（医療費、入院見舞金、死亡弔意金など）</li> <li>・福利厚生事業（指定宿泊施設利用助成、入院一時金、出産祝金など）</li> </ul>



北海道市町村職員共済組合の詳しい事業内容については、共済組合のホームページ <http://www.hokkaido-kyosai.jp/>をご覧ください。

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 <http://www.hokkaido-ctvfukusikyokai.jp/>をご覧ください。

## (2) 公務災害補償制度

職員が公務上または公務のための通勤途上において、負傷、疾病、死亡等の災害を受けた場合、地方公務員災害補償基金より一定の補償が行われます。

なお、令和4年度における公務災害の認定件数は1件でした。

## (3) 利益保護制度

### ・勤務条件に関する措置の要求

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、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができます。

### ・不利益処分に関する不服申立て

職員は懲戒処分等、自己に不利益な処分を受けた場合、公平委員会に対し不服申立てを行うことができます。

## 10 公平委員会の状況（令和4年度）

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件