

岩内町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年岩内町条例第1号）第6条の規定により、平成25年度の岩内町における人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

平成26年12月1日

岩内町長 上岡 雄司

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職等の状況 (単位：人)

区分 職種	採用	再任用	離職						
			退職				免職		
			定年	勸奨	死亡	自己都合・その他	分限	懲戒	失職
一般行政職	8	6	9	2	0	2	0	0	0
技能労務職	0	1	1	0	0	0	0	0	0

(2) 職員数の状況 (各年4月1日現在)

年度	職員数	増減数	主な増減理由
平成26年度	166人	1人	定年退職者の再任用による増
平成25年度	165人	－人	

2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (一般会計決算)

区分	歳出総額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考)	
				24年度	23年度
25年度	千円 7,072,654	千円 1,245,046	% 17.6	17.8%	17.9%

※ 人件費には、議会議員、各種委員、特別職の給料・報酬等を含みます。

(2) 給与費の状況 (平成26年度一般会計、各特別会計、水道事業会計、下水道事業会計予算)

職員数 (A)	職員給与費				(B/A)	平均年齢
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計(B)	一人当たり 給与費	
人 166	千円 579,191	千円 145,720	千円 196,200	千円 921,111	千円 5,549	41歳0月

※ 職員数、職員給与費及び平均年齢は、当初予算の積算上の数値となっております。

(3) 初任給と平均給料月額 (平成26年4月1日現在)

区分	初任給	採用2年 経過後 給料額	経験年数区分別平均給料月額			
			10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	
一般行政職	大学卒	172,200円	184,200円	282,700円	320,000円	357,300円
	高校卒	140,100円	148,500円	—	281,900円	331,900円

(4) 特別職の給与費の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	給料月額	期末手当の支給割合	
町長	685,000円	6月	1.90月分
副町長	570,000円	12月	2.05月分
教育長	533,000円	計	3.95月分

※・職務上の加算があります

## (5) 職員手当の状況

(平成26年4月1日現在)

扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外の扶養親族 6,500円 配偶者がいない場合 1人のみ 11,000円 ○満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子 1人につき 5,000円加算															
住居手当	○借家居住者(家賃12,000円以下は支給なし) 月額 27,000円を限度に支給															
通勤手当	(片道2km以上の場合に限る) 自動車等利用者 5km未満 月額 2,000円 以下距離数に応じ月額24,500円を限度に支給															
特殊勤務手当	(危険、不快、不健康等の特殊な業務に従事する職員に支給) ○犬、猫類の捕獲、処分等の業務 1日 500円 ○有害鳥獣、害虫及び有害は虫類の駆除業務 1日 500円															
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に支給															
寒冷地手当	扶養親族の数などに応じて支給 8,800円～23,360円(11月から翌年3月までの期間)															
期末手当及び勤勉手当	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>1.225月分</td> <td>0.675月分</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>1.375月分</td> <td>0.675月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.6月分</td> <td>1.35月分</td> </tr> </table> ※・職務の級などにより加算されます		期末手当	勤勉手当	6月	1.225月分	0.675月分	12月	1.375月分	0.675月分	計	2.6月分	1.35月分			
	期末手当	勤勉手当														
6月	1.225月分	0.675月分														
12月	1.375月分	0.675月分														
計	2.6月分	1.35月分														
退職手当	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>自己都合</td> <td>勸奨、定年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>21.62月分</td> <td>28.98月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>30.82月分</td> <td>36.57月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>43.70月分</td> <td>52.44月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>52.44月分</td> <td>52.44月分</td> </tr> </table> ※・定年前の退職などにより加算されます ・上記月数分に調整額が加算されます		自己都合	勸奨、定年	勤続20年	21.62月分	28.98月分	勤続25年	30.82月分	36.57月分	勤続35年	43.70月分	52.44月分	最高限度額	52.44月分	52.44月分
	自己都合	勸奨、定年														
勤続20年	21.62月分	28.98月分														
勤続25年	30.82月分	36.57月分														
勤続35年	43.70月分	52.44月分														
最高限度額	52.44月分	52.44月分														

## 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

## (1) 職員の勤務時間等の状況(一部出先機関は異なります)

開始時間	終了時間	休憩時間
8時45分	17時15分	12時00分～12時45分

## (2) 職員の休暇

休暇の種類	内 容
年次有給休暇	毎年与えられる有給の休暇(採用年度を除き20日、繰り越しは20日を限度)
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇
特別休暇	服喪休暇、危篤休暇、法要休暇、結婚休暇、配偶者出産休暇、妊娠障害休暇、産前産後休暇、夏季休暇、ボランティア休暇など(それぞれ取得日数は異なる)
介護休暇	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居の祖父母及び兄弟姉妹などで、負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわた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であると認められる場合の休暇(連続する6月の期間内において必要と認められる期間)
組合休暇	職員が登録された職員団体の規約に定める機関で、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限り、認められる休暇

## 4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

## (1) 分限処分事由別分限処分者数

(単位:人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合(法第28条第1項第1号)					
心身の故障の場合(法第28条第1項第2号、第2項第1号)			3		3
職に必要な適格性を欠く場合(法第28条第1項第3号)					
職制等の改廃により過員等を生じた場合(法第28条第1項第4号)					
刑事事件に関し起訴された場合(法第28条第2項第2号)					
合 計	0	0	3	0	3

※1、法とは地方公務員法をいいます。

2、同一事由により2以上の処分を行う場合があります。

## (2) 懲戒事由別懲戒処分者数

(単位：人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反（法第29条第1項第1号）					
職務上の義務違反又は怠慢（法第29条第1項第2号）					
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行（法第29条第1項第3号）					
合 計	0	0	0	0	0

※2以上の事由により1つの処分を行う場合があります。

## 5. 服務規律の遵守に関する取組

取 組	そ の 内 容	周 知 方 法 等
綱紀保持等	綱紀の厳正な保持の周知徹底	訓示及び幹部会議における周知徹底
	交通マナーの遵守と安全運転の励行	訓示及び幹部会議における周知徹底

## 6. 職員の研修

研 修 内 容	参加人員
職員接客対応研修	86 人
情報セキュリティ研修	128 人
ビジネス基礎研修	8 人
後志管内町村新規採用職員基礎研修	10 人
後志管内町村職員初級研修	11 人
後志管内町村職員中級研修	5 人
税務事務(基礎)《徴収》研修	1 人
自治体新任管理者基礎研修	2 人
地方自治法研修	5 人
民法研修	5 人
行政法研修	5 人
地方公務員法研修	5 人
東日本大震災「被災地視察研修」	2 人
管理能力研修	2 人
政策形成研修(市民満足)	1 人
メンタルヘルス研修	1 人

## 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

## (1) 職員の厚生福利の実施状況

項 目	事 業 概 要
職員健康診断事業	全職員を対象とする一般定期健康診断又は人間ドックを実施
安全衛生管理事業	快適な職場環境を形成し、職員の健康増進を図るための庁舎及び各施設の点検等

## (2) 公務災害の状況

区 分	平成25年度認定件数	平成24年度認定件数
公務災害	0 件	1 件
通勤災害	0 件	0 件

(3) 福利厚生のための各種団体

◆北海道市町村職員共済組合

【対 象】 公立学校共済組合の対象ではない全ての職員

【事業内容】

事業の種類	事業内容
短期給付事業	組合員やその家族の公務外の病気・けが・出産・死亡などの事故に対して、必要な医療費やその他の不時の支出を助け、当面の生活を守るための事業
長期給付事業	組合員が退職したときの年金給付などの事業
福祉事業	組合員とその家族の福祉と健康の増進を図るための事業 (住宅建設資金の貸付、生活資金の貸付、疾病の予防対策など)

◆公立学校共済組合

【対 象】 公立学校の職員（調理師）

【事業内容】

事業の種類	事業内容
短期給付事業	組合員やその家族の公務外の病気・けが・出産・死亡などの事故に対して、必要な医療費やその他の不時の支出を助け、当面の生活を守るための事業
長期給付事業	組合員が退職したときの年金給付などの事業
福祉事業	組合員とその家族の福祉と健康の増進を図るための事業 (住宅建設資金の貸付、生活資金の貸付、疾病の予防対策など)

◆北海道市町村職員福祉協会

【対 象】 北海道市町村職員共済組合の加入者

【事業内容】

事業の種類	事業内容
医療給付事業	退職会員等が自己負担して支払った医療費の納付、入院見舞金、死亡弔慰金の支給等
貸付事業	一般資金、育英資金の貸付等
福利厚生事業	入院一時金、出産祝金等

【公的負担】 平成25年度実績 422千円  
一人当たり公費負担額 2,570円

※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。