

岩内町告示 第72号

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、令和6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。

令和7年10月 1日

岩内町長 木 村 清 彦

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（令和6年4月2日～令和7年4月1日） (単位：人)

区分 職種	採用	再任用	派遣 (受入)	離職								
				退職					免職			派遣 (出向)
				定年	勸奨	死亡	自己都合・その他	再任用	分限	懲戒	失職	
一般行政職	8	1	2	1	2	0	9	4	0	0	0	0
技能労務職	0	1	0	1	0	0	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
令和7年度	147 人	△ 5 人	退職者不補充による減
令和6年度	152 人	－ 人	

※ 任期付短時間勤務職員は含みません。

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)	
令和6年度	千円	千円	%	令和5年度	令和4年度
	9,783,557	1,211,347	12.4	12.8%	13.5%

※ 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（令和6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	千円	千円	千円	千円	千円	
155	541,129	111,311	206,806	859,246	5,544	39歳2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 (令和7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	220,000円	228,900円	293,900円	331,000円
	高校卒	188,000円	199,400円	257,700円	295,200円

(4) 特別職の給与費の状況 (令和7年4月1日現在)

区 分	給料月額	期 末 手 当 の 支 給 割 合	
町 長	750,000円	6 月	2.30月分
副 町 長	620,000円	1 2 月	2.30月分
教 育 長	575,000円	計	4.60月分

※職務上の加算があります

(5) 職員手当の状況

(令和7年4月1日現在)

扶 養 手 当	○ 配偶者 ○ 子 ○ 父母等 ○ 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子	3,000円 11,500円 6,500円 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31,600円を限度に支給																
管 理 職 手 当	役職に応じて支給	35,800円～53,200円															
管理職員特別勤務手当	(管理又は監督の地位にある職員が、緊急の必要等により週休日又は休日等に勤務した場合に支給)	6,000円～12,000円															
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 ○有害鳥獣、害虫及び有害は虫類の駆除業務 ○下水道等のマンホールの調査又は検査	1日 500円 1日 500円 1日 500円															
地 域 手 当	(札幌市及び東京都特別区に在勤する職員に支給) ○札幌市 ○東京都特別区	100分の3 100分の18															
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	9,800円～26,000円 (11月から翌年3月までの期間)															
期末・勤勉手当	<table> <tr> <td></td><td>期末手当</td><td>勤勉手当</td></tr> <tr> <td>6月</td><td>1.250月分</td><td>1.050月分</td></tr> <tr> <td>12月</td><td>1.250月分</td><td>1.050月分</td></tr> <tr> <td>計</td><td>2.500月分</td><td>2.100月分</td></tr> </table>		期末手当	勤勉手当	6月	1.250月分	1.050月分	12月	1.250月分	1.050月分	計	2.500月分	2.100月分				
	期末手当	勤勉手当															
6月	1.250月分	1.050月分															
12月	1.250月分	1.050月分															
計	2.500月分	2.100月分															
退 職 手 当	<table> <tr> <td></td><td>自己都合</td><td>勸奨・定年</td></tr> <tr> <td>勤続20年</td><td>19.6695月分</td><td>24.586875月分</td></tr> <tr> <td>勤続25年</td><td>28.0395月分</td><td>33.27075月分</td></tr> <tr> <td>勤続35年</td><td>39.7575月分</td><td>47.709月分</td></tr> <tr> <td>最高限度額</td><td>47.709月分</td><td>47.709月分</td></tr> </table>		自己都合	勸奨・定年	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35年	39.7575月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分	
	自己都合	勸奨・定年															
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35年	39.7575月分	47.709月分															
最高限度額	47.709月分	47.709月分															
	※ 職務の級などにより加算されます ※ ・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																

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（通算して6月を超えない範囲内で指定する期間）
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. 職員の休業の状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

区 分	新規取得者
育 児 休 業	2 人
部 分 休 業	0 人
育児短時間勤務	0 人

5. 職員の分限及び懲戒処分状況

（1）分限処分手由別分限処分者数（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）	0	0	0	0	0
心身の故障の場合（法第28条第1項第2号、第2項第1号）	0	0	2	0	2
職に必要な適格性を欠く場合（法第28条第1項第3号）	0	0	0	0	0
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）	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合（法第28条第2項第2号）	0	0	0	0	0
合 計	0	0	2	0	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）	0	0	0	0	0
職務上の義務違反又は怠慢（法29条第1項第2号）	0	0	0	0	0
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）	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

※1. （1）、（2）について、法とは地方公務員法をいいます。

2. 2以上の事由により1つの処分を行う場合があります。

6. 職員のサービスの状況

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	訓示及び幹部会議等における周知徹底
	交通マナーの遵守と安全運転の励行	訓示及び幹部会議等における周知徹底

7. 職員の研修の状況

研 修 内 容	参加人員
後志17町村新規採用職員研修	9 人
ビジネス基礎講座	6 人
後志管内町村新規採用職員基礎研修	8 人
後志管内町村職員初級研修	5 人
後志管内町村職員中級研修	3 人
自治体新任管理者基礎研修	3 人
管理能力研修	2 人
指導能力研修	3 人
防火管理者講習	2 人
シニアマネージャー研修	1 人
職場のリーダー養成講座	1 人
政策及び能力開発研修	8 人
女性職員キャリアビジョン研修	1 人
後志地区法務研修	7 人
人事評価研修	93 人
原子力防災従事者研修	5 人
災害時応急対応研修	14 人
刈払機取扱作業安全衛生教育講習	5 人
DX人材育成研修	11 人

8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生の実施状況

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 ・ 全職員を対象とするストレスチェックを実施

(2) 公務災害の状況

区 分	令和6年度認定件数	令和5年度認定件数
公務災害	1 件	0 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

【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・死亡などの事故や出産に対して、必要な医療費やその他の不測の支出を助け、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をご覧ください。

◆北海道市町村職員福祉協会

【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給付、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	入院見舞金、出産祝金等

※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。

9. 職員の人事評価の状況

職員の能力及び業績を把握したうえで行う人事評価を導入しています。