

猿払村の人事行政の運営等の状況について

この報告書は、地方公務員法第58条の2及び猿払村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、猿払村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、本村における職員の任用や給与、勤務条件などを幅広く村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

定員の管理につきましては、厳しい行財政運営の中、退職者の補充を最小限に止め職員数の削減を行っています。

今後も職員数の調整を図り、住民サービスの低下にならないよう定員管理適正化計画等に基づいた組織機構の見直しや事務改善を行い少数精鋭主義に徹した行政運営を図っていきます。

(1) 職員の任用状況

項 目	職種区分	平成26年度中	平成25年度中
試験による採用者数	一般行政職	3 人	8 人
	看護・保健職	2 人	1 人
	その他	0 人	2 人
選考による採用者数	一般行政職	0 人	0 人
	看護・保健職	0 人	0 人
	その他	0 人	0 人
計		5 人	11 人

(2) 職員の退職者数

項 目	平成26年度中	平成25年度中
定年・勤奨退職者数	3 人	4 人
普通退職者数	3 人	2 人
死亡退職者数	0 人	0 人
計	6 人	6 人

(3) 定員管理の状況(各年度4月1日現在)

① 部門別職員数の状況と主な増減理由

部門	区分	職 員 数 (人)		対 前 年 増 減 数(人)	主な増減理由
		平成26年度	平成25年度		
一般行政部門	議 会	2	2	0	
	総 務	17	17	0	
	税 務	3	3	0	
	民 生	20	22	-2	配置替えによる減
	衛 生	8	7	1	配置替えによる増
	農林水産	8	8	0	
	商 工	2	1	1	配置替えによる増
	土 木	5	5	0	
	小 計	65	65	0	
特 別 政	教 育	7	7	0	
公営企業等	病 院	28	29	-1	退職者不補充による減
	水 道	2	2	0	
	下 水 道	1	1	0	
	そ の 他	6	5	1	配置替えによる増
	小 計	37	37	0	
合 計		109	109	0	

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、村長、副村長、教育長及び臨時職員等は除いています

② 年齢別職員構成の状況(平成26年4月1日)

区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	0	12	12	4	11	10	14	11	12	12	9	2	109

2 職員の給与の状況

職員に支給される給与(給料と諸手当)は、国や他の自治体職員の給料を考慮して、村議会の議決を経て条例等で定められています。

(1) 人件費の状況(一般会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 25年度人件費率
26年度	(平成26年3月31日現在) 2,819 人	千円 4,886,115	千円 125,387	千円 625,190	% 12.8	% 15.1

(2) 職員給与費の状況(一般会計当初予算)

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	
27年度	人 77	千円 269,456	千円 40,885	千円 97,907	千円 408,248	千円 5,302

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢状況(平成27年4月1日現在)

区分	一 般 行 政 職		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
27年度	39.9	279,609 円	309,924 円

(4) 職員の初任給の状況(平成26年4月1日以降)

区分	猿払村	国	
一般行政職	大学卒	174,200 円	174,200 円
	高校卒	142,100 円	142,100 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況(平成27年4月1日現在)

区分	1年未満	1年以上2年未満	2年以上3年未満	3年以上5年未満	5年以上7年未満
一般行政職	大学卒	該当者なし	179,300	186,100	196,200
	高校卒	142,100	316,600	150,500	162,200

7年以上10年未満	10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満	25年以上30年未満	30年以上35年未満	35年以上
該当者なし	該当者なし	286,000 円	366,100 円	382,200 円	410,100 円	408,800 円
該当者なし	230,000 円	272,100 円	346,800 円	361,600 円	393,800 円	405,200 円

(6) 一般行政職級別職員数の状況(平成27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	1 定型的な業務を行う職務	16 人	25.8%
2級	1 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	4 人	6.5%
3級	1 主査の職務 2 係長の職務	9 人	14.5%
4級	1 困難な業務を分掌する主査の職務 2 困難な業務を分掌する係長の職務	12 人	19.4%
5級	1 課長補佐及び課長補佐相当等の職務	11 人	17.7%
6級	1 課長及び課長相当等の職務	10 人	16.1%

(7) 主な職員手当の状況(平成26年度)

① 期末・勤勉手当

期 別	期末手当	勤勉手当	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円 95,939
6月期	1. 225 月	0. 675 月	
12月期	1. 375 月	0. 825 月	
計	2. 60 月	1. 50 月)	

(注) 特別職及び臨時職員等は除いています。

②退職手当

勤続年数	自己都合		勧奨・定年	
20年	23.50	月分	31.50	月分
25年	33.50	月分	39.75	月分
35年	47.50	月分	57.00	月分
最高限度額	57.00	月分	57.00	月分

③特殊勤務手当

手当の名称	支給単価		主な支給対象
感染症防疫救済作業手当	日額	1,000円	感染症患者の救護等
放射線作業手当	日額	230円	放射線作業
医務手当	月額	100万円以下	医療事務に従事する医師
夜間看護業務手当	1回	6,800円	看護師・准看護師

④時間外勤務手当

時間外勤務の支給割合(平常勤務日)	午後10時～午前5時	左記以外	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
	150/100	125/100	
1時間当たりの支給額の算出方法	$\frac{\text{給与月額} \times 12 \times \text{支給割合}}{\text{1週間の勤務時間} \times 52}$		

⑤扶養手当

区分	配偶者	配偶者以外の扶養親族	特定期間加算	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
支給月額	13,000円	6,500円	5,000円	7,101

⑥住居手当

区分	借家・間借り	持家(自己所有)	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
支給月額	村有公宅貸付規程により算出された額との差額27,000円以内	建築後15年間 21,600円 その他 4,000円	3,725

⑦通勤手当

区分	交通機関利用	交通用具利用	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
支給月額	55,000円以内	通勤距離に応じて 4,200円から31,600円以内	1,041

⑧管理職手当

区分	課長等	課長補佐等	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
支給月額	給与月額の8%	給与月額の6%	7,056

⑨寒冷地手当

区分	扶養親族あり	扶養親族なし	その他	26年度支給実績 (一般会計決算) 千円
支給月額	26,380円	14,580円	10,340円	6,853

(注)支給は毎年11月から翌年3月までの5ヶ月間となります。

(9) 特別職の報酬等の状況

区分	給料・報酬月額	期末手当 (平成26年度支給割合)		退職手当 (平成26年度算定方式)
		6月期	12月期	給与月額×5.126月×在職年数 給与月額×3.234月×在職年数
村長	700,000円	1.9月分	2.2月分	
副村長	590,000円	計 4.1月分		
議長	205,000円	1.975月分	2.125月分	
副議長	167,000円	計 4.1月分		
委員長	158,000円			
議員	149,000円			

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、猿払村職員の勤務時間、休暇等に関する条例等により定められています。

なお、休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、育児休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

(1) 勤務時間の状況

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分です。(うち12時から13時まででは休憩時間)

(2) 休暇制度の概要

①年次有給休暇

年次有給休暇は、職員に暦年に20日付与されます。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ます。なお、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ます。

②病気休暇

負傷や疾病の療養に必要と認められる場合に90日の期間内で認められています。(結核性疾患、高血圧症、脳血管疾患、臓器疾患、悪性新生物による疾病、精神病、糖尿病、膠原病のうち村長が医師の意見をきいて、特に必要と認めたものにあつては1年)

また、公務上の負傷又は疾病の場合は、その療養に必要と認める期間認められています。

③介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などの負傷、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ヶ月の期間内で認められています。(無給)

④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の構成員として当該機関の業務に従事する場合等における休暇として一暦年につき30日の期間内で認められています。(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ます。

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、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ります。

⑥特別休暇

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として以下のとおり定められています。

種 類	内 容	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	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5日の範囲内の期間
産前	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	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回各30分以内の期間
子の看護	小学校就学までの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
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	3日の範囲内の期間
忌引	職員の親族が死亡した場合	親族区分に応じ1～10日
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日の範囲内の期間
夏季	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)	連続3日の範囲内の期間
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
生理	女子職員が生理日において就業が著しく困難な場合	月2日の範囲内の期間
妊娠通院	妊娠中に保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠月に応じ4～1週間に1日
妊娠障害	妊娠に伴うつわり等の障害により勤務することが困難な場合	2週間以内

(3) 休暇の取得状況(一般行政職等)

①年次有給休暇

平成26年職員1人当たり平均取得日数	10.6
--------------------	------

②育児休業

平成26年度取得者数	2人
------------	----

③介護休暇

平成26年度取得者数	取得者なし
------------	-------

④病気休暇

平成26年度取得者数	6人
------------	----

(注)前年度から引き続き取得している職員を含む。

4 分限処分、懲戒処分の状況

(1) 分限処分

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があります。

平成26年度に分限処分を受けた職員	該当者なし
-------------------	-------

(2) 懲戒処分

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、停職又は免職等とする処分があります。

平成26年度に懲戒処分を受けた職員	1人
-------------------	----

5 職員のサービスの状況

(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りません。

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ます。

免除の事由	件数
総合健診(人間ドック)受診	41件
その他	10件

(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ません。

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ります。

平成26年度に営利企業等従事の許可	6人
-------------------	----

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 一般研修等

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、階層別で研修所等に職員を派遣しています。

①参加状況(平成26年度)

区分	実施主体	参加者数
政策法務研修	宗谷町村会	2人
宗谷管内町村職員新規採用職員研修	宗谷町村会	4人
宗谷管内町村職員初級職員研修	宗谷町村会	4人
宗谷管内町村職員中級職員研修	宗谷町村会	4人
宗谷管内町村監督者研修	宗谷町村会	2人
内灘町訪問(夏まつり職員派遣)	猿払村	3人
道外視察研修	猿払村	7人
道内視察研修	猿払村	3人
資格取得等研修	各団体	2人

(2) 勤務成績の評定の状況

各所属長が職員の勤務成績を証明。(管理職は副村長等が証明。)

7 (1) 職員の健康診断

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ます。

①受診状況(平成26年度)

実施事業	内容	受診者数
定期健康診断	総合健診対象者以外の職員を対象に実施	34人
総合健診(人間ドック)	40歳以上(30~39歳は隔年)の職員を対象に実施	66人

※人間ドックのみ病院・消防職員を含む。

(2) 公務災害補償の状況(平成26年度)

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ます。

・平成26年度認定件数	1件
-------------	----

(3) 職員の福利厚生について

職員の福利厚生・増進を目的として猿払村職員互助会を組織しているほか、道内市町村職員の福祉の増進と生活の安定のため相互共済を図る組織「北海道市町村職員福祉協会」に加入しています。猿払村職員互助会の運営への公費負担はなく、すべて職員の掛金により運営を行っています。

北海道市町村職員福祉協会は加入市町村職員からの掛金と公費からの支出により運営されており、各種給付や健康増進事業などを実施しています。猿払村の北海道市町村福祉協会への公費の負担状況は以下のとおりです。

平成26年度決算

互助会名	互助会等に対する公費負担額 (単位:千円)	【A】のうち互助会等の事務費・人件費に充当している公費負担額(単位:千円)	会員掛金総額 (単位:千円)	互助会会員数 (単位:人)	互助会等二重加入により控除する会員数 (単位:人)	会員一人当たりの公費の補助金額(事務費を含まない) (単位:円)	会員一人当たりの公費の補助金額(事務費を含む) (単位:円)	公費負担率(事務費を含まない) (単位:%)	公費負担率(事務費を含む) (単位:%)
	【A】	【B】	【C】	【D】	【E】	$\frac{(A-B)}{(D-E)}$	$\frac{(A)}{(D-E)}$	$\frac{(A-B)}{(A+B+C)}$	$\frac{(A)}{(A+C)}$
北海道市町村職員福祉協会	316	39	1,367	112	0	2,473	2,821	16.8	18.8

※北海道市町村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。

8 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ます。

・平成26年度措置要求はありません。

9 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26年度不服申立てはありません。