

倶知安町人事行政の運営等の状況

地方公務員法に基づき、人事行政運営における公正性及び透明性を確保するため、平成17年3月に「倶知安町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定し、4月に施行しました。

ここでは、倶知安町職員の令和4年度の給与、勤務条件等の状況について公表します。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

区 分	令和3年度			令和4年度			
	4/1	年度途中 (4/2~3/31)		4/1		年度途中 (4/2~3/31)	
	職員数	採用者	退職者	採用者	職員数	採用者	退職者
	A	B	C	D	E (A+B-C+D)		
一般行政職	168人	0人	5人	8人	171人	2人	6人
技能労務職	6人	1人	1人	0人	6人	1人	1人
合 計	174人	1人	6人	8人	177人	3人	7人

2. 職員の人事評価の状況

町では、地方公務員法の改正に伴い、平成28年度から人事評価を導入しています。

職務遂行の過程において発揮された能力の程度を評価する「能力評価」と業務目標の達成度、その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価する「業績評価」の両面から評価します。

評価結果は能力開発と業務改善につなげ、人事管理の基礎とします。

3. 職員の給与の状況

(1) 職員人件費

区 分	住民基本台帳人口 (各3月31日) 現在	歳出額 千円	実質収支 千円	人件費 千円	人件費率
令和3年度	14,478人	11,410,578	368,745	1,639,619	14.37%
令和4年度	14,970人	11,366,251	428,353	1,678,001	14.76%

(注) 普通会計の決算額。人件費には、特別職及び議員の報酬・手当を含む。

(2) 職員給与費

区 分	給 料 千円	期末・勤勉 手当 千円	その他の 手当 千円	合 計 千円	1人当たりの給与費 千円
一般行政職	601,525	222,430	110,909	934,864	5,194
技能労務職	20,358	7,253	3,581	31,192	5,199

(注) その他の手当に退職手当、児童手当は含まない。

(3) 平均給料月額・平均給与月額・平均年齢 (令和4年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	285,924 円	325,840 円	38.5 歳
技能労務職	290,284 円	322,195 円	45.3 歳

(注) 平均給与月額は、給料、扶養手当、住居手当、時間外手当、休日勤務手当、管理職手当、特殊勤務手当、通勤手当を含む額。

(4) 初任給基準 (単位：円)

区 分		倶知安町		国	
		大 卒	高校卒	大 卒	高校卒
一般行政職	初 任 給	185,200 円	154,600 円	185,200 円	154,600 円
	2年後の給料	196,900 円	162,900 円	196,900 円	162,900 円

(5) 一般行政職の経験年数別平均給料月額 (令和4年4月1日現在)

区 分	経験 10 年	経験 20 年	経験 25 年	経験 30 年
大学卒	253,500 円	336,275 円	372,000 円	402,900 円
高校卒	-	-	346,700 円	-

(6) 一般行政職等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	定型的な業務を行う職務	32 人	18.08%
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	23 人	12.99%
3 級	1 係長及び主査の職務 2 困難な業務を処理する主任の職務 3 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	46 人	25.99%
4 級	特に困難な業務を処理する係長及び主査の職務	36 人	20.34%
5 級	主幹職の職務	24 人	13.56%
6 級	課長職の職務	16 人	9.04%

(7) 特別職の給料等の状況 (令和4年4月1日現在)

区 分	月 額	期末手当
町 長	700,000円	6月期 2. 15月 12月期 2. 15月 役職加算15%
副町長	600,000円	
教育長	550,000円	

(8) 手当制度の状況

手当名	内容及び支給単価等	支給額
扶 養 手 当	扶養親族のある職員に対して支給 ・ 配偶者 月 6,500 円 ・ 子 月 10,000 円／1 人 ・ 父母等 月 6,500 円／1 人 ・ 特定扶養 満 15 歳から満 22 歳の扶養親族がある場合は 5,000 円加算	13,880 千円
住 居 手 当	住宅等を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃等を支払っている職員に対して支給 ・ 借家等 家賃月額の 2 分の 1 上限 27,000 円	22,755 千円
時間外勤務手当	正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に対して支給 勤務日 ※原則として 1 日 3 時間以内 ・ 勤務 1 時間あたりの給与額×1.25 (午後 10 時から午前 5 時までは 1.5) 週休日 ※原則として代休振替 ・ 勤務 1 時間あたりの給与額×1.35 (午後 10 時から午前 5 時までは 1.6)	48,131 千円
休日勤務手当	祝日法による祝日等及び年末年始の休日等に勤務することを命ぜられた職員に対して支給 ・ 勤務 1 時間あたりの給与額×1.35 (午後 10 時から午前 5 時までは 1.6)	
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 時までの間に勤務する職員に対して支給 ・ 勤務 1 時間あたりの給与額×0.25	
期 末 手 当	6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に対して支給 ・ 6 月支給 期末手当基礎額×1.20 月分 ・ 12 月支給 期末手当基礎額×1.20 月分 (役職加算 6 級 15%、5・4 級 10%、3 級 5%)	133,710 千円
勤 勉 手 当	6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に対して支給 ・ 勤勉手当基礎額×0.950 月分 (6 月) ・ 勤勉手当基礎額×1.050 月分 (12 月)	104,277 千円

手当名	内容及び支給単価等	支給額
寒冷地手当	11月から翌年3月の各月初日に在勤する職員に対して支給 ・世帯主（扶養親族あり）月額 26,380 円 ・世帯主（扶養親族なし）月額 14,580 円 ・非世帯主 月額 10,340 円	15,932 千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員（主幹職以上）に対して支給 ・課長職 給料月額×8% ・主幹職 給料月額×6%	12,526 千円
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等に勤務した場合に支給 ・課長職 1回 8,000 円 ・主幹職 1回 6,000 円 （勤務に従事した時間が6時間を超える場合は100分の50を乗じて得た額を加算）	450 千円
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事し、給与上特別の考慮を必要とする職員に対し支給 ・税務手当 もっぱら町税の徴収事務に従事する職員 月額 5,000 円 上記の職員以外で町税の徴収等の事務に従事した職員 日額 500 円 ・感染症防疫業務手当 日額 500 円 ・野犬捕獲業務手当 日額 500 円 ・行旅病人取扱手当 1件 500 円 ・行旅死亡人収容手当 1件 1,000 円 ・火葬業務手当 日額 1,000 円 ・家畜防疫業務手当 日額 500 円 ・徴収手当（水道料金等） 日額 500 円 ・停水処分手当 日額 800 円 ・緊急出動手当 1回 600 円～800 円	279 千円
通勤手当	通勤距離が片道2km以上の職員に対して支給 ・交通機関を利用して通勤する職員 運賃等相当額 ・自動車等を使用する職員 2,000 円～31,600 円	816 千円

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

(令和4年4月1日現在)

区 分	勤 務 時 間 等
勤 務 を す る 曜 日	毎週月曜日から金曜日 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12月31日から翌年の1月5日までの日を除く
1 日 の 勤 務 時 間	午前8時45分から午後5時30分 休憩時間 午後0時から午後1時

(2) 年次休暇の使用状況 (令和4年1月1日～令和4年12月31日)

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
6223.3日	1380.6日	160人	8.6日	22.2%

(注) 採用、退職、育児休業、休職の事由がある者を除く

(3) 休暇の種類

(令和4年4月1日現在)

休暇の種類	内容・取得条件等	付与日数
年 次 有 給 休 暇	前年における年次有給休暇の残日数(20日が限度)が翌年度に繰り越される	年間20日間 (繰越を含めると40日間)
病 気 休 暇	職員が負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要最小限の期間
介 護 休 暇	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親族の介護をするとき	必要と認められる期間
結 婚 休 暇	結婚する職員が、結婚式、旅行などの行事等により勤務しないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内
忌 引 休 暇	職員の親族が死亡した場合	1日～10日
法 要 休 暇	配偶者又は1親等の血族の追悼のための特別な行事により勤務しないことが相当であると認められるとき	1日の範囲内
配偶者出産休暇	配偶者が出産するときの入院、付き添い	2日の範囲内
育児参加休暇	職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定の6週間(多胎妊娠:14週間)前の日から産後8週間を経過するまでの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内

休暇の種類	内容・取得条件等	付与日数
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8週間（多胎は14週間）前の日から出産日まで
産 後 休 暇	職員が出産した場合	出産日の翌日から8週間
育 児 休 暇	生後1年に達しない子を有し、その子を育てる場合	1日2回各30分
子 の 看 護 休 暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する場合	5日の範囲内（2人以上の場合は、10日）
生 理 休 暇	生理日に勤務することが著しく困難である場合	1回につき3日の期間内
夏 季 休 暇	7月から9月までの期間内	3日の範囲内
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
感染症予防休暇	感染症により交通の制限又は遮断等の対象となった場合	必要と認められる期間
災 害 事 故 休 暇	災害又は交通機関の事故等により出勤できない場合	必要と認められる期間
住 居 滅 失 休 暇	災害により損害を受けた職員の住居の復旧作業等をする場合	必要と認められる期間
災害時退勤休暇	災害時、職員が退勤途上において身体の危険を回避する必要がある場合	必要と認められる期間
官公署出頭休暇	職員が、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
公民権行使休暇	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
骨 髄 移 植 休 暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の登録、提供をする場合	必要と認められる期間

5. 休業の状況（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

（1）育児休業等の取得状況

区分	取得者
育児休業	2人
部分休業	2人
育児短時間勤務	0人

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

(1) 分限処分者

処分内容	処分者数	処分の理由
降 任	0人	
免 職	0人	
休 職	0人	

(2) 懲戒処分

処分内容	処分者数	処分の理由
免 職	0人	
停 職	0人	
減 給	0人	
戒 告	0人	

7. 職員の服務の状況

		許可件数
営利企業等 従事許可	営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他の地位を兼ねる	0件
	自ら営利を目的とする私企業を営む	0件
	報酬を得る事業若しくは事務	3件

8. 職員の研修の状況

(1) 研修機関等における研修

研 修 名	研修機関名	受講者数
新規採用職員基礎研修	後志町村会	9人
初級職員研修		12人
中級職員研修		3人
法務基礎研修		4人
法務実務入門研修		3人
管理能力研修		6人
指導能力研修	北海道市町村職員 研修センター	11人
税務事務（基礎）市町村民税課税		1人
税務事務（基礎）固定資産税課税		1人
クレーム対応研修		3人
民法研修		1人
マイナンバー制度研修		1人
コミュニケーション能力向上研修		1人
折衝力・交渉力強化研修		2人

研 修 名	研修機関名	受講者数
自治体の契約事務研修	北海道市町村職員 研修センター	1 人
自治体新任管理者基礎研修		1 人
リスクマネジメント研修		1 人
悉皆研修（基礎・初級）講師養成講座	北海道町村会	2 人
悉皆研修（中級）講師養成講座		1 人
I C T人材育成特別研修	自治大学校	1 人
滞納整理の実践と徴収マネジメント	国際文化アカデミー	1 人
電話対応・電話対応マナー研修	日本電信電話ユーザ協会	8 人

（２）職員スキルアップ研修（町から委託し開催した研修）

研 修 名	研修機関名	受講者数
ワンペーパー資料作成研修	インソース	28 人
説明力向上研修		77 人
資料作成研修（ナッジ理論の活用）		25 人

（３）その他の研修

研 修 名	研修機関名	受講者数
初任者研修	倶知安町	8 人
保健活動を考える自主的研究会	自主研修	4 人

９．職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）福利厚生のための各種団体の設置

■北海道市町村職員共済組合

【概要】 相互救済の精神に基づき、組合員である職員の掛金と使用者である地方自治体の負担金を財源として、組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに公務の能率的運営に資することを目的とする。

【対象】 すべての職員

【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）

【公的負担】 令和４年度実績 195,909 千円

■北海道市町村職員福祉協会

【概要】 会員（職員）と家族の福祉の増進と生活安定のため、また共済組合の事業を補完する様々な事業を行っている。

【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として支払った医療費の給付、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、宿泊施設利用助成等

【公的負担】 令和4年度実績 440 千円

(2) 職員の健康管理に関する実施状況

【事業内容・公的負担実績】

健康診断の種類	受診対象者数	受診者数	受診率	公的負担額
総合健診	108 人	104 人	96.3%	2,395 千円
ミニドック健診	70 人	70 人	100%	777 千円

※総合健診については、北海道市町村共済組合との共同事業

※ミニドック健診については、町独自の福利厚生事業

(3) 公平委員会に関する業務の状況

(ア) 勤務条件に関する措置の要求状況 なし

(イ) 不利益処分に関する不服申し立ての状況 なし

公平委員会とは

職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するために、町長その他の任命権者から拘束されない独立した地位を有する機関です。

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査、判定し必要な措置を執ること、職員の不利益な処分についての不服申し立てに対する裁決、決定などの職務権限があります。

(4) 公務災害補償制度

加入団体	災害件数
地方公務員災害補償基金北海道支部	0 件