

令和6年度 中札内村人事行政の運営等の公表

I 職員の任免及び人数に関する状況について

1 学歴別採用状況

(給与実態調査報告数値による)

(単位:人)

区分	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒	合計
6年度	4	3	4	0	11
前年度	3	2	1	0	6
増減	1	1	3	0	5

(注) 各年度中に採用した人数である。

2 事由別退職状況

(単位:人)

区分	定年退職	勧しよう退職	その他の					合計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	任期満了	死亡退職	
6年度	0	0	3	1	0	0	0	4
前年度	0	0	4	0	0	1	0	5
増減	0	0	▲1	1	0	▲1	0	▲1

(注) 各年度中に退職した人数(消防職員除く。)である。

3 部門別職員数の状況

(単位:人)

区分	職員数		対前年度増減数		5年度の主な増減理由
	6年度	前年度	6年度	前年度	
一般行政部門	68	65	3	1	
特別行政部門(教育)	10	9	1	▲1	
普通会計計	78	74	4	0	
公営企業等会計部門	11	10	1	▲1	
合計	89	84	5	▲1	
条例上の定数	91	91	0	0	

(注) 各年度4月1日現在の状況である。

4 年齢別職員数の状況

(単位:人、%)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳以上	合計
職員数	3	11	7	11	9	15	3	6	13	5	6	89
構成比	3.4	12.4	7.9	12.4	10.1	16.8	3.4	6.7	14.6	5.6	6.7	100.0

(注)令和6年4月1日現在の状況である。

II 職員の給与の状況について

(1) 水道事業会計以外の会計

(単位:人、円、%)

区分		住民基本台帳 人口	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
普 通 会 計	6年度		5,852,154,724	275,730,363	579,912,123	9.91
	前年度		6,136,445,751	243,056,603	497,756,360	8.11
	増減		▲ 284,291,027	32,673,760	82,155,763	1.80
水道事 業会計 以外の 公営企 業等 会 計	6年度		1,002,045,017	17,191,792	31,603,784	3.15
	前年度		899,557,431	21,923,347	40,819,790	4.54
	増減		102,487,586	▲ 4,731,555	▲ 9,216,006	▲ 1.39
合 計	6年度	3,816	6,854,199,741	292,922,155	611,515,907	8.92
	前年度	3,842	7,036,003,182	264,979,950	538,576,150	7.65
	増減	▲ 26	▲ 181,803,441	27,942,205	72,939,757	1.27

※人件費は、一般職員の給料、各種手当、共済負担金、退職手当負担金等の合計値

(2) 水道事業会計

(単位:円、%)

区 分	総費用 (A)	純損益又は 実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める職員 給与比率(B/A)
6年度	95,744,198	32,711,711	23,711,396	24.77
前年度	96,941,008	18,502,328	26,577,112	27.42
増 減	▲ 1,196,810	14,209,383	▲ 2,865,716	▲ 2.65

(注) 1 各年度の決算による。

2 住民基本台帳人口は各年度末現在のものである。

2 職員給与費の状況

(単位:人、円)

区分		職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)
			給料	職員手当	期末勤勉手当	合計(B)	
普通会計	6年度	81	281,706,459	60,499,651	112,045,468	454,251,578	5,608,044
	前年度	72	244,329,342	54,692,232	95,915,458	394,937,032	5,485,237
	増減	9	37,377,117	5,807,419	16,130,010	59,314,546	122,808
水道事業会計以外の公営企業等会計	6年度	5	15,498,776	3,735,791	5,795,115	25,029,682	5,005,936
	前年度	6	20,269,800	4,808,100	7,639,665	32,717,565	5,452,928
	増減	▲1	▲4,771,024	▲1,072,309	▲1,844,550	▲7,687,883	▲446,992
水道事業会計	6年度	3	11,432,100	2,654,926	4,639,267	18,726,293	6,242,098
	前年度	3	11,982,000	4,003,323	5,140,541	21,125,864	7,041,955
	増減	0	▲549,900	▲1,348,397	▲501,274	▲2,399,571	▲799,857
合計	6年度	89	308,637,335	66,890,368	122,479,850	498,007,553	5,595,590
	前年度	81	276,581,142	63,503,655	108,695,664	448,780,461	5,540,500
	増減	8	32,056,193	3,386,713	13,784,186	49,227,092	55,091

(注) 1 各年度の当初予算による。

2 職員数は、各年度3月31日現在の人数である。

3 職員数は、派遣職員、準職員、育児休業中職員を除いたものである。

4 職員手当は、退職手当及び期末勤勉手当を除いた諸手当の総額である。

3 平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

(単位:歳、円)

区分		年齢	平均給料月額	平均給与月額
普通会計	6年度	37歳 2月	270,031	326,427
	前年度	38歳 7月	268,639	317,115
	増 減	▲1歳 5月	1,392	9,312
水道事業会計 以外の公営企業会計	6年度	41歳 2月	229,996	289,567
	前年度	42歳 4月	277,983	321,136
	増 減	▲1歳 2月	▲ 47,987	▲ 31,569
水道事業会計	6年度	40歳 0月	305,400	377,874
	前年度	43歳 4月	329,467	411,054
	増 減	▲3歳 4月	▲ 24,067	▲ 33,180
合 計	6年度	37歳 6月	268,974	326,090
	前年度	38歳 9月	270,843	320,757
	増 減	▲1歳 3月	▲ 1,869	5,333

(注) 1 各年度4月1日現在の状況である。

2 平均給与月額の欄は、給料月額と諸手当(期末勤勉手当及び退職手当を除く。)の額とを合計したものである。(4月1日現在の平均年齢、4月給与等により算出)

4 学歴別初任給等の状況

(単位:円)

区分		分	初任給	2年目
一般行政職 技能労務職 その他の職	大学卒	6年度	220,000	224,300
		前年度	196,200	200,900
		増 減	23,800	23,400
	短大卒	6年度	204,400	209,000
		前年度	179,100	183,200
		増 減	25,300	25,800
	高校卒	6年度	188,000	192,900
		前年度	166,600	169,900
		増 減	21,400	23,000

(注) 各年度4月1日現在の状況である。

5 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(単位:円)

区分		分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職 技能労務職 その他の職	大学卒	6年度	273,300	296,600	321,400
		前年度	257,500	285,900	316,200
		増 減	15,800	10,700	5,200
	短大卒	6年度	253,200	266,300	307,800
		前年度	234,000	269,100	297,500
		増 減	19,200	▲ 2,800	10,300
	高校卒	6年度	242,000	273,300	296,600
		前年度	221,100	257,500	285,900
		増 減	20,900	15,800	10,700

(注) 各年度4月1日現在の状況である。

6 級別職員数の状況

(単位:人、%)

区分	標準的な職務内容	職 員 数			構 成 比		
		6年度	前年度	増減	6年度	前年度	増減
一般行政職 技能労務職 その他の職	1級 主事、技師、保健師、栄養士、保育士など	14	14	0	16.3	17.3	▲ 1.0
	2級 主事、技師、保健師、栄養士、保育士など	20	16	4	23.3	19.8	3.5
	3級 主査、主任など	22	25	▲ 3	25.6	30.9	▲ 5.3
	4級 課長補佐、主査、主任など	15	13	2	17.4	16.0	1.4
	5級 課長、課長補佐など	11	9	2	12.8	11.1	1.7
	6級 課長など	4	4	0	4.7	4.9	▲ 0.2
	計	86	81	5	100	100	

(注) 1 各年度4月1日現在の状況である。

2 職員数は、派遣職員、準職員、育児休業中職員を除いたものである。

7 期末勤勉手当の状況

(単位:円、月分)

区 分	金額等		
1人当たり平均支給額	6年度	1,376,178	
	前年度	1,341,922	
	増 減	34,256	
支給割合	6年度	2.50月	2.10月
	前年度	2.45月	2.05月
	増減	0.05月	0.05月
加算措置の状況(職制上の段階、職務の級等による加算措置)		0/100～15/100	

(注) 1 各年度の決算による。

2 支給割合の左欄は期末手当、右欄は勤勉手当の支給割合である。

8 退職手当の状況

(単位:月分)

区 分	自己都合等	勧しよう・定年等
支 給 割 合	勤続 20 年	19.6695月
	勤続 25 年	28.0395月
	勤続 35 年	39.7575月
	最高限度額	47.709月
その他の加算措置		勧しよう退職特例 ・8～12号俸の特別昇給
1人当たり平均支給額		2,410千円
		21,866千円

(注) 1 令和6年4月1日現在の状況である。

2 1人当たり平均支給額は、6年度中に退職した職員(消防職員除く)に支給された退職手当の額の平均である。

9 時間外勤務手当の状況

(単位:円)

支給実績	6年度	18,030,724
	前年度	20,944,692
	増 減	▲ 2,913,968
職員1人当たり平均支給年額	6年度	273,193
	前年度	327,261
	増 減	▲ 54,068

(注) 各年度の決算による。

10 その他の手当の状況

(単位:円)

区分	内容及び支給単価	支給実績			1人当たり平均支給年額		
		6年度	前年度	増減	6年度	前年度	増減
扶養手当	配偶者など6,500円／月 子ども10,000円／月ほか	8,155,500	7,738,000	417,500	239,868	241,813	▲ 1,945
住居手当	借家27,000円／月上限 持家12,000円	13,802,916	12,563,576	1,239,340	405,968	196,306	209,662
通勤手当	交通用具使用(4km以上) 通勤距離により 4,200～31,600円／月	2,645,500	2,111,900	533,600	176,367	162,454	13,913
管理職手当	課長職 6級65号俸の12% 参事職 6級20号俸の12% 補佐職 5級20号俸の10%	9,562,752	8,195,544	1,367,208	281,257	482,091	▲ 200,834
寒冷地手当	11月から3月まで支給(月額) 扶養のある世帯主 26,380円 扶養のない世帯主 14,580円 その他 10,340円	8,762,976	7,113,943	1,649,033	101,895	93,605	8,290

(注) 各年度の決算による。(手当の内容は令和6年4月1日現在の状況である)

11 特別職の職員の給与の状況

給 料	村 長 副村長	682, 000円 592, 000円
報 酬	議 長 副議長 議 員	267, 000円 211, 000円 169, 000円
期 末 手 当	村 長 副村長	4. 6月 4. 6月
	議 長 副議長 議 員	4. 6月 4. 6月 4. 6月
退 職 手 当	村 長 副村長	(算定方法) (支給時期) 給料月額 × 支給率 任期満了後 給料月額 × 支給率 任期満了後

(注)令和6年4月1日現在の状況である。

III 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況について

1週間の勤務時間	勤務時間の割振り			
	始業時刻	終業時刻	休憩時刻	週休日
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00	土曜日、日曜日

(注) 標準的な職場における状況である。

2 年次有給休暇の状況

(単位:日、%)

区分	内 容 等								
制度の概要	心身の疲労回復、労働力の維持培養を図るための制度。年間20日間付与される(前年の付与日数を上限に翌年に繰り越すことができる)								
1人当たりの取得状況	令和6年			前年			前々年		
	付与数	取得数	取得率	付与数	取得数	取得率	付与数	取得数	取得率
	35.4	9.3	26.4	36.0	9.6	26.7	35.5	9.0	25.4

3 育児休業の状況

(単位:人)

区分	内 容 等								
制度の概要	子を養育する職員の継続的な勤務を促進することにより、職員の福祉を増進させるとともに行政の円滑な運営に資するための制度。子が満3歳に達する日まで行うことができる。								
取得状況	令和6年			前年			前々年		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
	1	2	3	0	4	4	0	4	4

(注) 当該年度の全部又は一部で育児休業をした職員数である。

4 その他の主な勤務条件の状況

区分	内容等
休日等	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇制度
特別休暇	忌引、結婚、出産等の事由により、勤務しないことが相当である場合の休暇制度
介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢のために日常生活を営むのに支障があり、その者の介護をするため勤務しないことが相当である場合の休暇制度(無給)
組合休暇	職員団体の業務又は活動に従事する場合の休暇制度(無給)

IV 職員の分限及び懲戒処分の状況について

(単位:件)

処 分 事 由	降任	免職	休職	合計
勤務成績が良くない場合	0	1	0	1
心身の故障の場合	0	0	1	1
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
地方公務員法第28条第4項により失職した者	0	0	0	0
合 計	0	1	1	2

(注)令和6年度中に行われた処分の状況である。

2 懲戒処分の状況

(単位:件)

処 分 事 由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0	2	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
合 計	0	2	0	0	2

(注)令和6年度中に行われた処分の状況である。

V 職員の服務の状況について

服務の根本基準	全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務の遂行に専念しなければならない。
服務の宣誓	服務の宣誓をしなければならない。
法令等及び上司の服務上の命令に従う義務	法令等に従い、上司の職務命令に忠実に従って職務を遂行しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	在職中・退職後に関わらず、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
職務に専念する義務	勤務時間・職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用い、自らが行うべき職務にのみ従事しなければならない。
政治的行為の制限	<p>次のような政治的行為をしてはならない。</p> <p>1 政治的団体等の結成に関与したり、このような団体等の役員になること。</p> <p>2 政治的団体等の構成員となるように、又はならないように勧誘運動をすること。</p> <p>3 特定の政治的団体等に対し支持・反対する目的で、又は公の選挙等において特定の人等に対し支持・反対する目的で、次のような政治的行為を行うこと。(ただし、村外において(1)・(2)・(3)の行為を行うことができる)</p> <p>(1)公の選挙等において投票をするように、又はしないように勧誘運動をすること。</p> <p>(2)署名運動を企画、主宰するなどこれを積極的に関与すること。</p> <p>(3)寄付金等の募集に関与すること。</p> <p>(4)文書・図面の役場庁舎等への掲示や庁舎等の利用を行ったり、又は行わせたりすること。</p>
争議行為等の禁止	住民に対しての同盟罷業・怠業等の争議行為や業務の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。
営利企業等の従事制限	許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社等の役員等の地位を兼ねたり、自ら営利を目的とする私企業を営んだり、報酬を得ていかなる事業・事務にも従事してはならない。

VI 職員の研修及び勤務成績の評定の状況について

(単位:人)

区分	内容	参加者数
委託研修	中央研修所、道市町村職員研修センター等の研修機関が開催する研修会への参加	0
派遣研修	十勝町村会、各種実行委員会が開催する研修会への参加	48
職場研修	外部講師、内部講師による研修会の開催	264

2 勤務成績の評定の状況

評定の方法	評 定 者				評定結果の活用
全職員を対象に、能力評価と業績評価を、4月から1月末までの期間で実施	被評定者 全職員 補佐職 課長職	1次評定 補佐職 課長職	2次評定 課長職 副村長	最終評定 評定委員会 評定委員会 評定委員会	主査職以上の管理職について、翌年度6ヶ月期の勤勉手当に反映

VII 職員の福祉及び利益の保護の状況について

区分	内 容 等
短期給付事業	職員やその扶養親族の公務外の病気・ケガ等に対し、療養の給付等を行う。
長期給付事業	年金給付等を行う。
福祉事業	資金の貸付、保健事業、貯金事業等職員やその扶養親族の福祉と健康の増進を図るための事業を行う。
宿泊事業	ホテルポールスター札幌の利用助成を行う。

2 福祉協会の事業状況

区分	内 容 等
福利厚生事業	健康保持増進、保健思想の普及向上などを目的に各種の助成・給付を行う。
医療給付事業	医療費の自己負担額に対し、一定の金額の給付を行う。
その他	貸付事業、福祉年金事業、生命共済事業などを行う。

3 健康診断の実施状況

区分	内 容 等	受診者数
健康診断	総合健診の対象とならない全職員を対象とした一般検査・血液検査・心電図検査	49
総合健診	40歳以上の全職員及び30歳以上40歳未満の半数を対象とした健診で、定期健康診断の内容に生活習慣病に関する内容を加えたもの	95
乳がん検診	女性職員を対象とした乳がんの検査	29
子宮がん検診	女性職員を対象とした子宮がんの検査	30

4 公務災害補償の状況

区分	内容等
公務災害補償	公務上の災害について療養補償などを行う。
通勤災害補償	通勤途中の災害について療養補償などを行う。

5 公平委員会制度の概要

区分	内容等
勤務条件に関する措置要求の審査	職員の給与、勤務時間等の勤務条件に関する措置の要求について審査・判定をし、必要な措置を執ること。
不利益処分の不服申立ての審査	職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対し裁決、決定すること。
苦情処理	上記を除き、職員からの勤務条件等の人事管理に関する苦情の申出及び相談を処理すること。
職員団体の登録	職員がその勤務条件の維持改善を図ることを目的として組織する団体を職員団体として登録すること。

VIII 勤務条件に関する措置の要求の状況について

(単位:件)

区分		前年度末現在未処理件数	措置要求件数	処理件数	前年度末現在未処理件数に係る処理件数	当年度の措置要求件数に係る処理件数	年度末現在未処理件数
給与	6年度	0	0	0	0	0	
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
勤務時間	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
休暇	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
その他	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
合計	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0

IX 不利益処分に関する不服申立ての状況について

(単位:件)

区分		前年度末現在未処理件数	不服申立て件数	処理件数	前年度末現在未処理件数に係る処理件数	当年度の不服申立て件数に係る処理件数	年度末現在未処理件数
分限処分	6年度	0	0	0	0	0	
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
懲戒処分	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
転任	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
その他	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0
合計	6年度	0	0	0	0	0	0
	前年度	0	0	0	0	0	0
	増減	0	0	0	0	0	0