

上士幌町人事行政の運営等の状況の公表について

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況（令和4年度）

（単位：人）

区分	大学卒	短大卒	高校卒	計
一般職員	1	0	1	2

(2) 職員の退職の状況（令和4年度）

（単位：人）

区分	自己都合	定年退職	分限懲戒	懲戒免職	死亡退職	その他	計
一般職員	5	0	0	0	0	0	5

(3) 職員数の増減の状況（各年4月1日現在）

（単位：人）

区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		4年度	5年度		
一般行政部門	議会	2	2		
	総務・企画	23	26	3	機構改革による増
	税務	4	4		
	労働	0	0		
	民生	5	5		
	衛生	10	9	△1	職員退職による減
	農林水産	11	11		
	商工	8	8		
	土木	8	8		
	小計	71	73	2	
特別行政部門	教育	44	44		
公営企業等 会計部門	水道	3	3		
	下水道	1	1		
	その他	10	9	△1	事務の統合縮小による減
	小計	14	13	△1	
合計		129	130	1	

（注） 区分は、令和5年地方公共団体定員管理調査の区分に従い、特別職を除いた人数である。表中「その他」は、国民健康保険事業職員、後期高齢者医療事業職員及び介護保険事業職員である。

(4) フルタイム会計年度任用職員の任用状況（各年4月1日現在）

（単位：人）

5年度	107
4年度	104

(5) 一般行政職の職級別の職員数（令和5年4月1日現在）

区分	職務の内容	職員数 (人)	構成比 (%)	職制上の段階		
				(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	19	23.2	26	31.7	係員級
2級	高度な知識と経験を必要とする業務を行う職務	2	2.4			
3級	主任の職務 主査等の職務に相当する専門的な業務を行う職務 主査等の職務	22	26.8	34	41.5	主査級
4級	高度な知識と経験を有する主査等の職務 主幹等の職務	18	22.0			
5級	高度な知識と経験を有する主幹等の職務 課長等の職務	8	9.8	7	8.5	主幹級
6級	困難な業務を行う課長等の職務	13	15.8	15	18.3	課長級
合計		82	100.0	82	100.0	

(注) 職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表級別職務分類表に応じた一般行政職（税務職、保健職、医療職、福祉職、技能労務職及び教育職を除く一般職に属する職員をいう。以下において同じ。）の職員数である。

2 職員の人事評価の状況

区分	内容
目的	職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った職員の育成を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげることを目的としている。
制度の内容	<p>職員の業務目標の難易度・達成度等に基づき評価する「業績評価」と、評価期間内に発揮された能力や職務への取組姿勢・態度等を、客観的な事実に基づき評価する「能力評価」の2つの評価を行う。</p> <p>評価の客観性・公平性を確保するため、複数の評価者（1次評価者・2次評価者）が関与して評価を決定する。</p> <p>評価結果を被評価者へフィードバックし、これにより、効果的に人材育成していくことを制度の目標のひとつとしている。</p> <p>評価期間は、4月1日～翌年3月31日</p>

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和4年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (年度末) (人)	歳出額 A (千円)	実質収支 (千円)	人件費 B (千円)	人件費率 (B/A) (%)	前年度の人件費率 (%)
4,821	9,237,001	373,219	1,427,731	15.5	13.0

(注) 1 普通会計決算額であるため、特別会計に係る人件費等は含まない。(次の(2)において同じ)

2 表中「人件費」には、議会議員や非常勤特別職の報酬、特別職等に係る報酬・給与、市町村職員共済組合に納入する事業主負担分などが含まれる。

(2) 職員給与の状況（令和4年度普通会計決算）

区分	職員数 (人) A	給与費 (千円)				一人当たり給与費 (千円) B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
一般行政職	114	365,566	89,596	143,648	598,810	5,253
フルタイム会計 年度任用職員	101	262,200	35,892	47,343	345,435	3,420

(3) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区分	初任給 (円)	
一般行政職	大学卒	185,200
	短大卒	164,100
	高校卒	154,600

(4) 職員に対する手当の状況

① 期末・勤勉手当（令和5年4月1日現在）

区分	上士幌町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.20月分	1.00月分	2.20月分	1.20月分	1.00月分	2.20月分
12月期	1.20月分	1.00月分	2.20月分	1.20月分	1.00月分	2.20月分
計	2.40月分	2.00月分	4.40月分	2.40月分	2.00月分	4.40月分
職制上の段階、職務の級等による加算措置	有			有		
1人当たり平均支給額 (令和4年度実績)	期末手当	727千円				
	勤勉手当	635千円				

(注) 表中「1人当たり平均支給額」は、当該年度の実支給年額（基準日に在職する職員の支給年額の合算）を当該年12月期の支給期日に在職する支給実績職員数で除して平均したものである。

② 退職手当（令和5年4月1日現在）

区分		上土幌町		国	
		自己都合退職	勸奨・定年退職	自己都合退職	勸奨・定年退職
支給率	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
	勤続30年	34.7355月分	40.80375月分	34.7355月分	40.80375月分
	最高限度額	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 (割増率2～45%)		定年前早期退職特例措置 (割増率2～45%)	
退職時特別昇給		勸奨退職4～8号俵			
1人当たり平均支給額 (令和4年度実績)		2,392千円			

(注) 表中「1人当たり平均支給額」は、当該年度中に退職した職員に支給された退職手当の合計額を当該退職者数で除して平均したものである。

③ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

手当の名称	主な支給対象職員・業務	支給単価
伝染病防疫作業従事手当	伝染病が発生し、又は発生する虞のある場合において、伝染病患者若しくは伝染病の疑のある患者の救護又は伝染病菌の附着した若しくは附着の危険がある物件の処理作業に従事したとき	1回 600円
町税等徴収手当	外勤又は出張を命ぜられ、町税等の徴収に従事したとき	1日町内 300円 1日町外 950円
町税滞納処分従事手当	外勤又は出張を命ぜられ、町税の滞納処分事務（補助事務を含む。）に従事したとき	1日町内 600円 1日町外 1,900円
行旅死亡者取扱従事手当	行旅死亡者の住所及び氏名等の確認、引取人発見までの処置に従事したとき	1回 3,000円
支給実績（令和4年度決算）		58千円
支給職員1人当たり平均支給額		6,433円
職員全体に占める特殊勤務手当支給職員の割合		7.0%

(注) 表中「職員全体に占める特殊勤務手当支給職員の割合」は、当該年度の支給実績を当該年度末に在職する職員数で除したものである。

④ 時間外勤務手当

区分		全職種
令和4年度決算	支給実績	41,023千円
	1人当たり平均支給額	398,286円
令和3年度決算	支給実績	32,652千円
	1人当たり平均支給額	313,958円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 表中「1人当たり平均支給額」は、当該年度の実支給総額を当該年度末に在職する時間外勤務手当支給対象職員数で除して平均したものである。

⑤ その他の手当（令和5年4月1日現在）

区分	内容	手当額
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給	子 10,000 円 その他の扶養親族 6,500 円 満15歳に達する日後の4月1日から満22歳の年度末までの子に対する加算 1人につき 5,000 円
住居手当	自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額10,000円を超える家賃を支払っている職員	月額21,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から10,000円を控除した額 月額21,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から21,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額
	自己の所有に属する住宅に居住している職員	13,500 円 上士幌町内に新築又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して15年を経過するまでの間 16,000 円
通勤手当	通勤のため、交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員（通勤距離が片道2km以上の場合に支給）	6ヶ月定期券の価格相当額による一括支給（1ヶ月の最高限度額は55,000円）
	通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員（通勤距離が片道2km以上の場合に支給）	月額 2,000 円～15,800 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その特殊性に基づき規則で指定する職にある職員に対して支給	課長相当職 10% 主幹相当職 8%
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支給	勤務1時間当たりの給与額の100分の25に相当する金額
宿日直手当	正規の勤務時間外又は休日若しくは休暇日に宿直又は日直を命ぜられた職員に支給	勤務1回につき1,600円（宿直勤務が土曜日又はこれに相当する日に引き続いて行われる場合にあっては2,400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	勤務時間が6時間を超える場合 課長相当職 9,000 円 主幹相当職 6,000 円 勤務時間が6時間を超えない場合 課長相当職 6,000 円 主幹相当職 4,000 円
	管理職員が、災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給	課長相当職 3,000 円 主幹相当職 2,000 円

寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日に在職する職員に支給	扶養親族のある世帯主 26,380円 扶養親族のない世帯主 14,580円 その他の職員 10,340円
-------	-------------------------------	--

(5) 特別職の報酬等の状況 (令和5年4月1日現在)

区分		給料月額等		
給料	町長	740,000円		
	副町長	610,000円		
	教育長	550,000円		
報酬	議長	261,000円		
	副議長	210,000円		
	議員	165,000円		
期末手当	町長	(支給割合)	加算措置	有
	副町長			
	教育長			
	議長	6月期	2.20月分	
	副議長	12月期	2.20月分	
	議員	計	4.40月分	
退職手当		(算定方式)	(支給時期)	
	町長	$740,000 \times \text{在職年数} \times 5.126$	任期毎	
	副町長	$610,000 \times \text{在職年数} \times 3.234$	任期毎	
	教育長	$550,000 \times \text{在職年数} \times 2.838$	任期毎	

4 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（令和5年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間	閉庁日
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00	日曜日及び土曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から1月3日まで

(注) 1 表中「1週間の勤務時間」は、地方公務員法第24条第5項の規定に基づき条例で定めた職員の勤務時間である。

2 認定こども園、ナイタイ高原牧場等、役場庁舎以外の勤務場所では、これと異なる勤務形態となる場合がある。

(2) 職員の年次有給休暇の取得状況（令和4年1月1日～令和4年12月31日）

総付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
3,125日	750.3日	83人	9.0日	24.0%

(注) 1 表中「全対象職員数」は、当該年の1月1日から12月31日までの全期間在職した一般職員の合計数とし、当該期間の中途に採用された職員、退職した職員、当該期間中に育児休業等の事由がある職員及び派遣職員を除く。

2 表中「総付与日数」は、当該年の1月1日現在において全期間在職した職員に付与された日数（前年からの繰越分を含む。）の合計である。

3 表中「総取得日数」は、全期間在職した職員の取得した年次有給休暇の合計である。

(3) 介護休暇・育児休業の取得状況（令和4年度）

区分	介護休暇	育児休業
令和4年度中に新規取得又は前年度より継続中の職員	0人	5人

(4) 主な特別休暇の状況（令和5年4月1日現在）

種類	要件	期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ1日～10日
法要休暇	職員が配偶者及び一親等の血族の法要に参列する場合	1日
結婚休暇	職員が結婚する場合	5日以内
不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日以内（当該通院等が体外受精による不妊治療に係るものである場合にあっては10日）
配偶者出産休暇	職員の配偶者が出産する場合	3日以内
妊娠又は出産後の通院休暇	妊娠中の職員及び出産後1年以内の職員が、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認める時間

妊娠障害休暇	母子健康手帳の交付を受けた妊娠中の職員が、妊娠に伴うつわり等の障害により勤務することが困難である場合	14日の範囲内の期間
産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内において必要とする期間
育児休暇	女子職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回各60分
生理休暇	女子職員が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日の範囲内において必要と認められる期間
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため必要がある場合	一の年の7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合でその勤務しないことが相当であると認められる場合 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて町長が別に定めるものにおける活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年において5日の範囲内の期間
育児参加休暇	職員の配偶者が、出産する場合であつてその出産予定日の六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）前の日から当該出産の日後八週間を経過する日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の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日以内
子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして町長が定めるその子の世話をいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限の件数 (令和4年度)

処分事由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	第28条第1項第1号	0	0			0
心身の故障の場合	第28条第1項第2号及び同条第2項第1号	0	0	11		11
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号	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	第28条第1項第4号	0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			0		0
条例で定める事由による場合	第27条第2項			0	0	0
合計		0	0	11	0	11

(注) 職員のうち地方公務員法に基づき分限処分に付された職員の状況であり、当該年度において同一の職員が複数回にわたって分限処分に付された場合は、重複して計上している。

(2) 職員の懲戒の件数 (令和4年度)

処分事由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	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	第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のあった場合	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0

(注) 職員のうち地方公務員法に基づき懲戒処分に付された職員の状況であり、当該年度において同一の職員が複数回にわたって懲戒処分に付された場合は、重複して計上している。

6 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等の従事の許可の件数 (令和4年度)

区分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事の許可申請	7	7

(注) 地方公務員法第38条の規定に基づく営利企業等の従事の許可の状況である。

7 職員の研修の状況

(1) 職員の研修の実施状況（令和4年度）

区分	研修の内容	受講者数
管内研修	新規採用職員基礎研修	4名
	2年目職員ステップアップ研修	4名
	5年目職員中堅リーダー育成研修	7名
	十勝定住自立圏広域研修	22名
道内研修	財務諸表と財務分析研修	5名
	税務事務（基礎）《徴収》研修	
	法令実務（基礎）研修	
	税務事務（基礎）《固定資産税課税》研修	
	自治体債権回収研修	

（注）地方公務員法第39条の規定に基づき、任命権者が行う職員の研修（総務課所管研修）の状況である。

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法により、本町を退職し営利企業などに再就職した元職員による、離職前の職務に関する現職職員への働きかけが禁止されている。

令和4年度 該当なし

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の厚生制度の状況 (令和4年度)

区分	内容	実施状況
職員の保健に関すること	職員健康診断事業	総合健診 定期健康診断 脳ドック ストレスチェック
その他職員の厚生に関すること	職員互助会補助事業	団体活動助成 まちづくり研修

(注) 地方公務員法第42条の規定に基づく職員の厚生制度の状況である。

職員互助会実績 (令和4年度)

互助会名	補助金額	1人あたり公費負担額	事業実績
上士幌町役場職員互助会「親風会」	300千円	1,786円	団体活動助成金 180,000円 3団体 まちづくり研修 356,270円 3名

(2) 共済組合事業の状況

区分	内容等
短期給付事業	職員やその扶養家族の病気やけが等に対して給付を行う事業
長期給付事業	年金等を給付する事業
福祉事業	各種資金の貸付、疾病予防対策、貯金事業、宿泊施設の運営等を行う事業

(3) 職員の公務災害補償の状況

①公務災害 (令和4年度)

受理件数	認定件数			取り下げ件数
	公務災害該当	公務災害非該当	認定請求中	
4	4	0	0	0

(注) 地方公務員災害補償法に基づく職員の公務災害補償の状況である。(次の②において同じ。)

②通勤災害 (令和4年度)

受理件数	認定件数			取り下げ件数
	公務災害該当	公務災害非該当	認定請求中	
0	0	0	0	0

10 勤務条件に関する措置の要求の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の件数 (令和4年度)

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	今年度の措置	年度末現在未 処 理 件 数
				未処理件数に 係る処理件数	要求件数に係 る 処 理 件 数	
給与	0	0	0	0	0	0
勤務時間	0	0	0	0	0	0
休暇	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

(注) 件数は、措置要求をした個々の職員1人をもって1件とし、数人の職員が共同で措置要求した場合も職員1人をもって1件としている。また、1人の職員が2以上の異なる区分について同時に措置要求をした場合は、それぞれを1件としている。

11 不利益処分に関する不服申し立ての状況

(1) 不利益処分に関する不服申し立ての件数 (令和4年度)

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	今年度の措置	年度末現在未 処 理 件 数
				未処理件数に 係る処理件数	要求件数に係 る 処 理 件 数	
分限処分	0	0	0	0	0	0
懲戒処分	0	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0