

上富良野町人事行政の運営状況 （令和4年度）

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の総数

一般職の職員の現在の職員数
(各年4月1日現在)

区分	職員数(計)
令和3年	191
令和2年	194

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

分 部 門	区 門	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
		令和2年	令和3年			
普通会計部門	議 会	3	3	0		
	総 務	30	29	-1		
	税 務	5	5	0		
	一 般 行 政 部 門	労働	-	-		
	農 林 水 産	11	11	0		
	商 工	4	4	0		
	土 木	8	7	-1		
	民 生	23	24	1		
	衛 生	10	10	0		
	計		94	93	-1	
教 育 部 門		14	14	0		
消 防 部 門		-	-			
小 計		108	107	-1		
公営企業会計部門	病 院	49	48	-1		
	水 道	3	3	0		
	交 通	-	-			
	下 水 道	3	3	0		
	そ の 他	31	30	-1		
	小 計		86	84	-2	
合 計		194	191	-3		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 公営企業会計部門のその他とは、国民健康保険、介護保険、ラベンダーハイツ会計の職員です。

(3) 定員管理の数値目標

① 定員適正化目標(数・率)

計画期間		数値目標
始 期	終 期	
令和2年4月1日	令和7年3月31日	1人 (0.5% 192人)

(4) 採用者の状況

①職種別採用職員数

一般行政職、看護職などの試験による採用を行っています。

1次試験は筆記試験、論文、2次試験は面接を主な内容としています。

区 分	令和3年度		
	試験採用	選考採用	計
一般行政職	5		5
看護・保健職		2	2
医療技術職			0
介護職		1	1
計	5	3	8

(5) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

定年退職：定年（原則60歳）により退職する場合

自己都合退職：本人の都合により退職する場合

その他：死亡による退職等

事由別退職者の数

(令和3年度)

区 分	定年	自己都合	その他	計
一般行政職	5	5	1	11
うち管理職	3	2	1	6
看護・保健職		3		3
うち管理職				0
薬剤師・医療技術職	1			1
うち管理職	1			1
介護職	1	1		2
うち管理職				0
計	7	9	1	17
うち管理職	4	2	1	7

(6) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(令和3年度)

職 種	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	0	2
医療技術職	0	1
計	0	3

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料・報酬等、職員が加入している地方公務員共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(普通会計決算)

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
年度 2	人 10,380	万円 870,401	万円 41,225	万円 105,491	% 12.1
年度 3	人 10,188	万円 876,710	万円 45,376	万円 103,382	% 11.8

(2) 職員給与費の状況

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				一人当たり
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A
年度 2	人 112	万円 41,446	万円 6,568	万円 16,326	万円 64,340	万円 574
年度 3	人 111	万円 40,222	万円 6,816	万円 15,391	万円 62,429	万円 563

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、4月1日現在の人数（特別職・再任用職員を含む）である。

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給与月額
上富良野町	39.9 歳	343,194 円
北海道	43.2 歳	363,666 円

②税務職

区分	平均年齢	平均給与月額
上富良野町	32.3 歳	295,738 円

③福祉職

区分	平均年齢	平均給与月額
上富良野町	45.2 歳	359,051 円

④医師

区分	平均年齢	平均給与月額
上富良野町	55.7 歳	1,198,733 円

⑤看護・保健職

区分	平均年齢	平均給与月額
上富良野町	43.3 歳	390,761 円

(注) 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものであ

(3) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区 分		上富良野町	北海道
一般行政職	大 学 卒	182,200 円	182,200 円
	高 校 卒	150,600 円	150,600 円

(4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和3年4月1日現在）

区 分		経験年数10～14年	経験年数15～19年	経験年数20～24年
一般行政職	大 学 卒	319,800 円	375,600 円	309,200 円
	高 校 卒	257,462 円	306,698 円	383,184 円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況（令和3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	人	%
	2 相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	25	22.7
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	人	%
		11	10.0
3 級	1 主査等の職務	人	%
	2 主任の職務		
	3 困難な業務を処理する主査等の職務	11	10.0
	4 困難な業務を処理する主任の職務		
4 級	1 主幹等の職務	人	%
	2 特に困難な業務を処理する主査等の職務	28	25.5
5 級	1 課長等の職務	人	%
	2 困難な業務を処理する主幹等の職務	25	22.7
6 級	困難な業務を処理する課長等の職務	人	%
		10	9.1

- (注) 1 上富良野町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

(6) 昇給の実施状況

① 査定昇給

1月1日から12月31日までの1年間の勤務成績により、翌年1月1日に5段階の区分で昇給します。

《高齢層職員以外の職員》

(令和3年度)

区 分	A	B	C	D	E
昇給号給(号)	8以上	6	4	2	0

《高齢層職員》

(令和3年度)

区 分	A	B	C	D	E
昇給号給(号)	2以上	1	0	0	0

(7) 職員手当の状況

職員は、次の手当が支給されます。

期末手当・勤勉手当：民間企業のボーナス等に相当する手当

退職手当：退職したときに支給される一時金

特殊勤務手当：危険、困難、不健康な業務等に従事したときに支給される手当

時間外勤務手当：正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給される手当

その他：扶養手当、住居手当、通勤手当等

① 期末手当・勤勉手当

上富良野町	北海道	国
1人当たり平均支給額(令和3年度) 1,330 千円	1人当たり平均支給額(令和2年度) 1,648 千円	—
(令和3年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.35) 月分 (0.90) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分	(令和3年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 1.90 月分 1.35 月分 (0.90) 月分
(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 ・役職加算 5~15% ・管理職加算 なし	(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 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%	(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 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当 (令和3年4月1日現在)

上富良野町			国		
(支給率)	自己都合	定年	(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	19.6695 月分	24.5868 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.5868 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.2705 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.2705 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.7090 月分
最高限度額	47.7090 月分	47.7090 月分	最高限度額	47.7090 月分	47.7090 月分
その他の加算措置	なし		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (割増率 2~45%)	

③ 特殊勤務手当 (令和3年4月1日現在)

支給実績(令和3年度決算)	56 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	4,000 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和3年度)	13.0 %		
手当の種類(手当数)	5		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
道路上除雪作業手当	除雪車による除雪作業で午後10時から翌日の午前6時までの間において行う作業に従事する職員	除雪車による除雪作業業務	日額 300円
滞納処分従事手当	滞納による差押業務に従事した職員	差押業務	日額 500円
野犬掃討手当	野犬の薬殺又は死体の処理に従事した職員	野犬掃討業務	日額 500円
行旅病人・死亡人取扱手当	行旅病人・死亡人の収容、取扱に従事した職員	行旅病人・死亡人取扱業務	日額 病人 500円 死亡人1,000円
防疫等作業手当	感染症の病原体、家畜伝染病の病原体の処理作業に従事した職員	感染症、家畜伝染病の病原体の処理作業業務	日額 500円

④時間外勤務手当

支給実績(令和3年度決算)	14,360 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和3年度決算)	202 千円
支給実績(前年度決算)	13,794 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(前年度決算)	179 千円

⑤その他の手当 (普通会計決算)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円 扶養家族 6,500円 子 10,000円 16歳から22歳まで5,000円加算	同		11,832 千円	236,641 円
住居手当	借家・借間 28,000円以内	異		9,940 千円	242,429 円
通勤手当	自動車等使用の場合 通勤距離に応じて1kmにつき 526円を乗じて得た額	異	自動車等使用 の場合支給額	1,043 千円	74,479 円
管理職手当	課長職 45,000円 (55歳を超える者 50,000円) 主幹職 35,000円	異	支給額	14,990 千円	454,242 円
寒冷地手当	世帯主である職員(扶養あり) 131,900円 その他の世帯主である職員 72,900円 その他の職員 51,700円	同		9,543 千円	93,559 円

(9) 特別職の報酬等の状況 (令和3年4月1日現在)

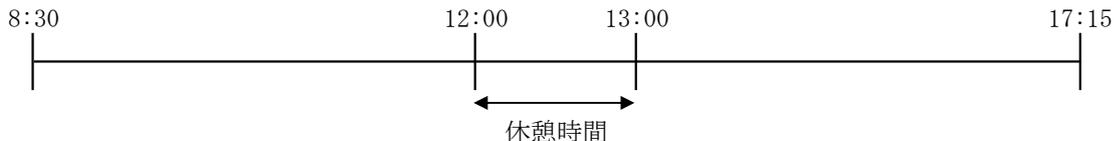
区 分			給 料		月 額		等	
給料	町	長	750,000	円				
	副町	長	612,000	円				
	教 育	長	576,000	円				
報酬	議	長	275,000	円				
	副 議	長	209,000	円				
	議	員	179,000	円				
期末手当	町	長	(令和3年度支給割合)					
	副町	長	4.0	月分				
	教 育	長	(令和3年度支給割合)					
	議	長	4.0	月分				
退職手当			(算定方式)		(1期の手当額)	(支給時期)		
	町	長	退職日の給料月額×支給割合×在職期間		15,378,000 円	任期满了時		
	副町	長	20.504月分		7,916,832 円			
			12.936月分					

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。
 2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要

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。12時から13時まで60分間の休憩時間があります。(平成31年4月1日現在)



(2) 年次休暇の概要と取得状況

原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

(各年1月1日から12月31日まで)

令和2年の平均取得日数	令和3年の平均取得日数
10.0日	10.0日

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度があり、連続する6箇月取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

(各年4月1日から3月31日まで)

区分	取得者数	
	令和2年	令和3年
介護休暇	0	0

- (注) 1 ()内は、女性の取得者数であり、内数です。
2 前年度から継続して取得している人を含みます。

(4) 病気休暇の概要と取得状況

職員が負傷または疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

(各年4月1日から3月31日まで)

区分	取得者数	
	令和2年	令和3年
病気休暇	14	7

- (注) 前年度から継続して取得している人を含みます。
(注) インフルエンザ等の感染症を除きます。

(5) 育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

(各年4月1日から3月31日まで)

区分	取得者数	
	令和2年	令和3年
育児休業	0	5
部分休業	0	0

(注) 前年度から継続して取得している人を含みます。

(6) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

組織等	説明	令和3年度	
		設置すべき事業場数	うち設置事業場数
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	1	1
産業医		1	1
衛生委員会	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	1	1

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

①分限処分者 (令和3年度)

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合				
心身の故障の場合			4	
職に必要な適格性を欠く場合				
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				
刑事事件に関し起訴された場合				
計	0	0	4	0

②懲戒処分者 (令和3年度)

免職	停職	減給	戒告
0	0	0	1

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則概要	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

(2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況

職務専念義務は一定の事由がある場合に限り、免除されます。

具体的な内容	承認者数
	令和3年度
研修を受ける場合	0
厚生に関する計画の実施に参加する場合	0
人間ドック・健康診断受診	187
体育行事（運営役員・審判等）支援	4
講師派遣依頼による講習会・研修会の講師	0
職員団体のため当局との適法な交渉に参加する場合	4
行方不明者安否確認行動等に参加する場合	0

6 職員の研修の状況

(1) 研修方針・体系の概要と実施状況(令和3年度)

①研修方針

職員の“能力開発と意識改革”並びに“時代の変化に敏感に対応し、住民の信頼と期待に応え得る行政運営”の実現に資することを目的として各種研修を推進していく。

- ・ 行政運営能力の養成と庁内研修の充実
- ・ 派遣研修の充実
- ・ 庁内講師の活用
- ・ 自己啓発の促進

②研修の実施状況(令和3年度)

・ 市町村職員中央研修所派遣(市町村アカデミー)	1人
・ 北海道市町村職員研修センター研修事業派遣	15人
管理能力	6人
地方自治法・地方公務員法	1人
指導能力	2人
新任管理者基礎	1人
税務事務(基礎)	1人
税務事務(応用)	1人
窓口対応マナー	2人
統一的な基準による地方公会計制度	1人
・ 町村会等研修事業派遣 16人	
町村職員法務(基礎)研修会	6人
町村職員基礎研修会(1年目)	5人
町村職員初級研修会(2年目)	中止
町村職員中級研修会(4年目)	中止
法務実務研修(入門)	1人
法務実務研修(応用)	1人
町村人事・給与・研修担当者研修会	1人
市町村人事行政担当課長等研修会	1人
北海道・市町村職員政策研修会	1人
・ 町主催研修事業 135人	
新規採用者研修(第1回)	6人
新規採用者研修(第2回)	7人
メンタルヘルス対策研修	50人
接遇マナー研修	61人
子どもを守る地域ネットワーク機能強化研修会	11人

