

様似町職員の給与・定員管理並びに人事行政運営等の状況について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

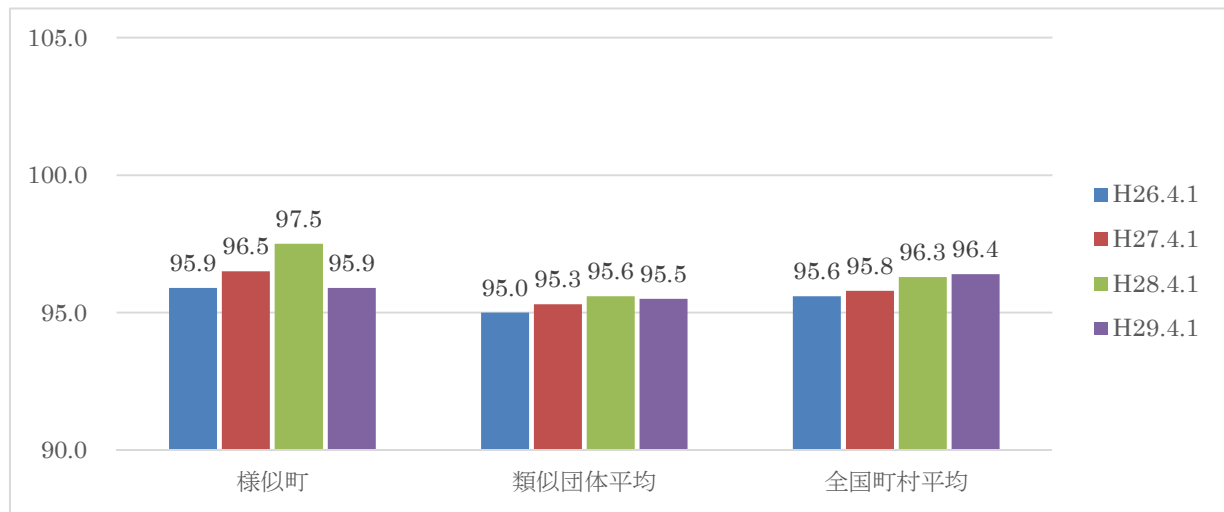
区 分	住民基本台帳人口 (29 年 1 月 1 日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 27 年度の人件費率
28 年度	人 4,535	千円 5,686,164	千円 23,935	千円 830,497	% 14.6	% 17.3

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当たり 給与費 B / A	(参考)類似団体 平均一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手 当	計 B		
28年度	人 100	千円 362,194	千円 47,311	千円 147,021	千円 556,526	千円 5,565	千円 5,433

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
 2 職員数は、平成 28 年 4 月 1 日現在の人数です。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年 4 月 1 日現在）



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。
 2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。
 3 平成 24 年及び平成 25 年は、国家公務員の時限的な（2 年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

※ ○年 4 月 1 日のラスパイレス指数が、①3 年前に比べ 1 ポイント以上上昇している場合、②3 年連続で上昇している場合、③100 を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

(4) 給与改定の状況

※様似町では人事委員会は設置されておりません。

①月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B (%)	勧告 (改定率)	
28年度	円	円	円 (%)	%	%

(参考)
国の改定率
%

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

②特別給(期末・勤勉手当)

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)	
28年度	月	月	月	月	月

(参考)
国の年間 支給月数
月

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は、期末手当及び勤勉手当の平均給与月数です。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し

〔 実施 〕

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日

(内容) 一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。世代間の給与配分の見直しの観点から、若年層に係る号俸の引下げなし。高齢層については、50歳台後半層における官民の給与差を考慮して最大4%程度引下げ。激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

②地域手当の見直し

実施内容(国基準における場合の支給割合)

(参考)

	平成26年度 の支給割合	見直し後の支給 割合(H30.4.1)	平成27年度の 支給割合
国基準による支給割合	0%	3%	1%
様似町の支給割合	—	—	—

③その他の見直し内容

管理職員特別勤続手当について、国と同様に見直しを実施。(平成27年4月1日実施)

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
様似町	39.2 歳	282,800 円	316,706 円	316,915 円
北海道	43.1 歳	328,772 円	414,485 円	371,274 円
国	43.6 歳	330,531 円	410,719 円	—
類似団体	40.8 歳	295,601 円	334,798 円	324,655 円

②技能労務職 ※技能労務職については、対象となる職員がいないため記載しておりません。

区分	公務員					民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
様似町	—	—	—	—	—	—	—	—	—
北海道	52.5 歳	231 人	326,437 円	382,344 円	359,762 円	—	—	—	—
国	50.6 歳	2,722 人	286,833 円	328,360 円	—	—	—	—	—
類似団体	49.1 歳	2 人	288,137 円	312,465 円	304,412 円	—	—	—	—
区分	参考								
	年収ベース(試算値)の比較								
	公務員(C)	民間(D)	C/D						
様似町	—	—	—						

※技能労務職員の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を 12 倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(注) 1「平均給料月額」とは、平成 29 年 4 月 1 日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

2「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、地方公務員実態調査において明らかにされているものです。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもので算出しています)。

(2) 職員の初任給の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分	様似町	北海道	国
一般行政職	大学卒	178,200 円	178,200 円
	高校卒	146,100 円	146,100 円
技能労務職	高校卒	146,100 円	—

(3) 職員の経験年齢別・学歴別平均給料月額の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分		経験年数 10 年以上 15 年未満	経験年数 15 年以上 20 年未満	経験年数 20 年以上 25 年未満	経験年数 25 年以上 30 年未満
一般行政職	大学卒	278,300 円	292,900 円	337,200 円	376,600 円
	高校卒	235,000 円	252,700 円	317,400 円	356,800 円
技能労務職	高校卒	—	—	—	—

(注) 技能労務職については、対象となる職員がいないため記載しておりません。

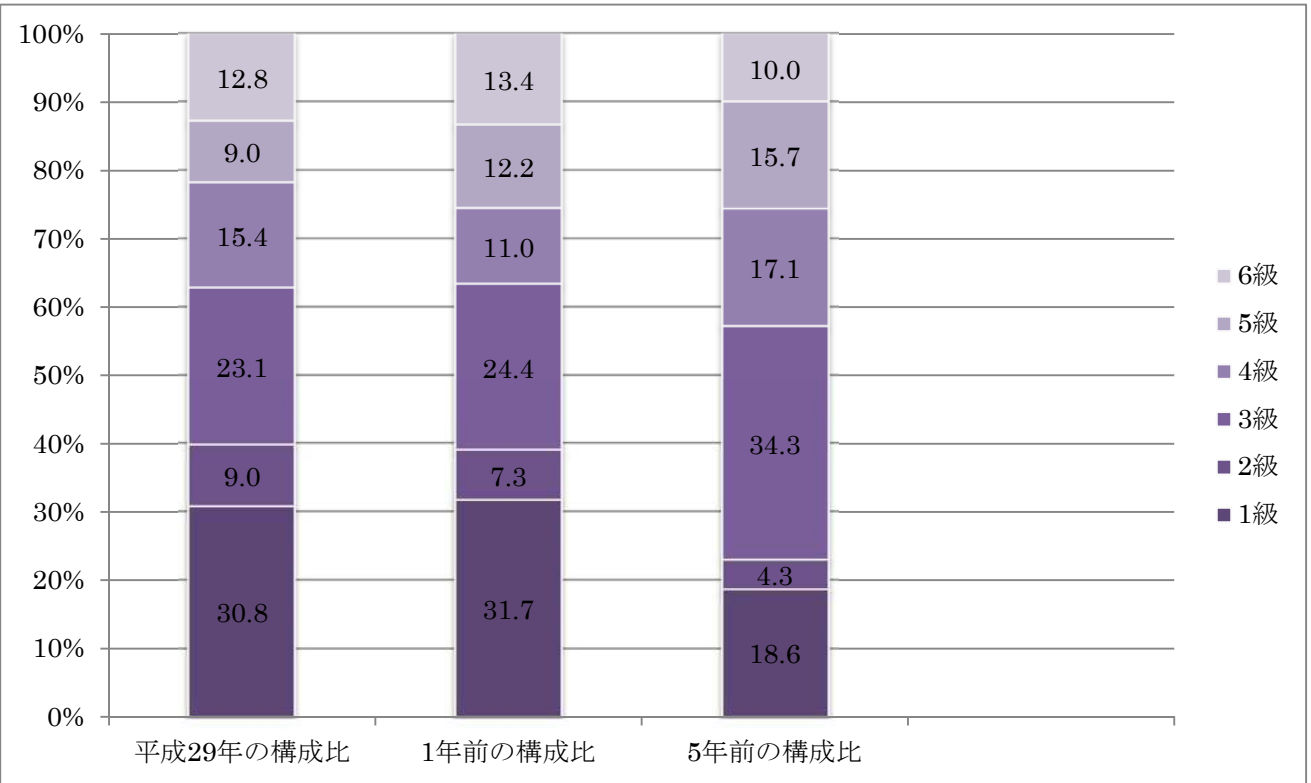
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
6 級	課長、参事、局長、管理者	10 人	12.8%	317,700 円	409,400 円
5 級	課長、参事、局長、管理者、課長補佐、主幹	7 人	9.0%	287,100 円	392,200 円
4 級	課長補佐、主幹、係長、主査	12 人	15.4%	261,100 円	380,200 円
3 級	係長、主査	18 人	23.1%	227,900 円	349,200 円
2 級	主査、主事	7 人	9.0%	191,700 円	303,400 円
1 級	主事、主事補	24 人	30.8%	141,600 円	246,600 円

(注) 1 様似町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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す。



(注) 平成 18 年に 8 級制から 6 級制に変更しています。(旧給料表の 1 級及び 2 級並びに 4 級及び 5 級をそれぞれ統合)

(2) 昇給への人事評価の活用状況（様似町）

平成 29 年 4 月 2 日から平成 30 年 4 月 1 日 までにおける運用		管 理 職 員		一 般 職 員	
イ. 人事評価を活用している	活用している昇給区分	昇給可能な 区 分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区 分	昇給実績が ある区分
	上位、標準、下位の区分				
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない		○		○	
活用予定時期		平成 31 年 4 月		平成 31 年 4 月	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

様 似 町	北 海 道	国
1人当たり平均支給額（28年度） 1,360千円	1人当たり平均支給額（28年度） 1,686千円	—
(28年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.70月分 (—)月分 (—)月分	(28年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.70月分 (1.45)月分 (0.80)月分	(28年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.70月分 (1.45)月分 (0.80)月分
(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%	(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職段階別加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職段階別加算 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す。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

一律で支給しています。

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（様似町）

平成29年度中における運用		管 理 職 員		一 般 職 員	
イ. 人事評価を活用している					
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率				
	上位、標準の成績率				
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない		○		○	
	活用予定時期	平成31年4月		平成31年4月	

(2) 退職手当（平成29年4月1日現在）

様似町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	18.27月分	22.8375月分	勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.3625月分	35.235月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置	なし（退職時特別昇給 なし）		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	
1人当たり平均支給額	459千円	12,552千円		(2%～45%加算)	

(3) 地域手当（平成 29 年 4 月 1 日現在）

支給実績		1,079 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)		1,079 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
東京都特別区 (1 級地)	20%	1 人	18%
大阪市等 (2 級地)	—	—	15%
横浜市等 (3 級地)	—	—	12%
千葉市等 (4 級地)	—	—	10%
仙台市等 (5 級地)	—	—	6%
札幌市等 (6 級地)	—	—	3%

(4) 特殊勤務手当（平成 29 年 4 月 1 日現在）

支給実績 (28 年度決算)			0 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)			0 円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (28 年度決算)			0.00%
手当の種類 (手当数)			4
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
感染症防疫作業手当	感染症等の処理作業に従事したとき	感染症が発生し、又は発生するおそれのある区域において、感染症の患者若しくは感染症の疑いのある者の救護又は感染症の病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理に従事したとき	1 日 10,000 円
野犬等掃とう作業手当	野犬及び畜犬等の殺処分に従事したとき	野犬及び畜犬の殺処分又は有害虫 (蜂) の駆除作業に従事したとき	1 日 2,000 円
死体処理及び火葬作業手当	死体の処理作業又は火葬作業に従事したとき	行旅死亡人その他死体の処理作業に従事したとき、又は火葬作業に従事したとき	死体 1 件 10,000 円
			火葬 1 件 5,000 円
東京事務所勤務手当	北海道様似町東京事務所勤務職員	北海道様似町東京事務所の勤務に従事したとき	1 月 45,000 円
その他の特殊作業手当	特殊と認められた作業に従事したとき	町長において特殊と認められた作業に従事したとき	1 日 500 円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (28 年度決算)	7,328 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)	107,765 円
支給実績 (27 年度決算)	7,349 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (27 年度決算)	97,987 円

(6) その他の手当(平成 29 年 4 月 1 日現在)

手当等	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 (28 年度決算)	支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)
扶養手当	扶養親族を有する職員に支給 ・配偶者 10,000 円 ・配偶者以外 子 1 人 8,000 円 父母等 1 人 6,500 円 ・配偶者以外の扶養親族で 16 歳～22 歳までの子及び孫 加算 5,000 円	同	—	9,079 千円	238,921 円
住居手当	借家(借間含む。)及び自宅に居住する職員に支給 ・借家等(12,000 円を超える場合)家賃に応じ 27,000 円を上限に支給 ・持家 13,000 円	一部異	持家支給	8,410 千円	161,730 円
通勤手当	通勤距離が片道 2 km 以上である職員に支給 ・交通機関利用者 運賃(定期券等)の額により 55,000 円を限度に支給 ・自家用車等利用者 通勤距離に応じ 3,800 円～9,500 円の範囲内で支給	一部異	自家用車等利用者支給額 2,000 円～24,500 円	1,246 千円	65,579 円
管理職手当	管理又は監督する職員に支給 ・給料月額に役職に応じた率を乗じた額を支給 課長等 10%・課長補佐 7%・主幹 5%	異	役職に応じ定額にて支給	11,157 千円	359,903 円
寒冷地手当	11 月から翌年 3 月までの各月に在職する職員に世帯の区分に応じて支給 ・世帯主で扶養親族のある職員 23,360 円 ・その他の世帯主である職員 13,060 円 ・その他の職員 8,800 円	同	—	8,680 千円	80,370 円

5 特別職の報酬等の状況(平成 29 年 4 月 1 日現在)

区 分		給料月額等	
給 料	町長	710,000 円	(参考)類似団体における最高／最低額
	副町長	600,000 円	820,000 円 / 492,000 円
	教育長	570,000 円	667,000 円 / 443,000 円
			— / —
報 酬	議長	280,000 円	316,000 円 / 176,000 円
	副議長	220,000 円	251,000 円 / 122,400 円
	委員長	210,000 円	— / —
	議員	200,000 円	230,000 円 / 103,000 円
期 末 手 当 等	町長	(29 年度支給割合)	
	副町長	4.3 月分	
	教育長	役職加算 15%	
	議長	(29 年度支給割合)	
退 職 手 当	副議長	3.30 月分	
	委員長		
	議員		
	備考		
退 職 手 当	町長	(算定方法)	(1 期の手当額) (支給時期)
	副町長	給料月額×勤続年数(年)×512.6/100	14,558 千円 任期毎
	教育長	給料月額×勤続年数(年)×323.4/100	7,762 千円 任期毎
		給料月額×勤続年数(年)×283.8/100	4,853 千円 任期毎

(注) 1 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 期勤めた場合における退職手当の見込み額です。町長、副町長 1 期(4 年=48 月) 教育長 1 期(3 年=36 月)

6 職員数の状況

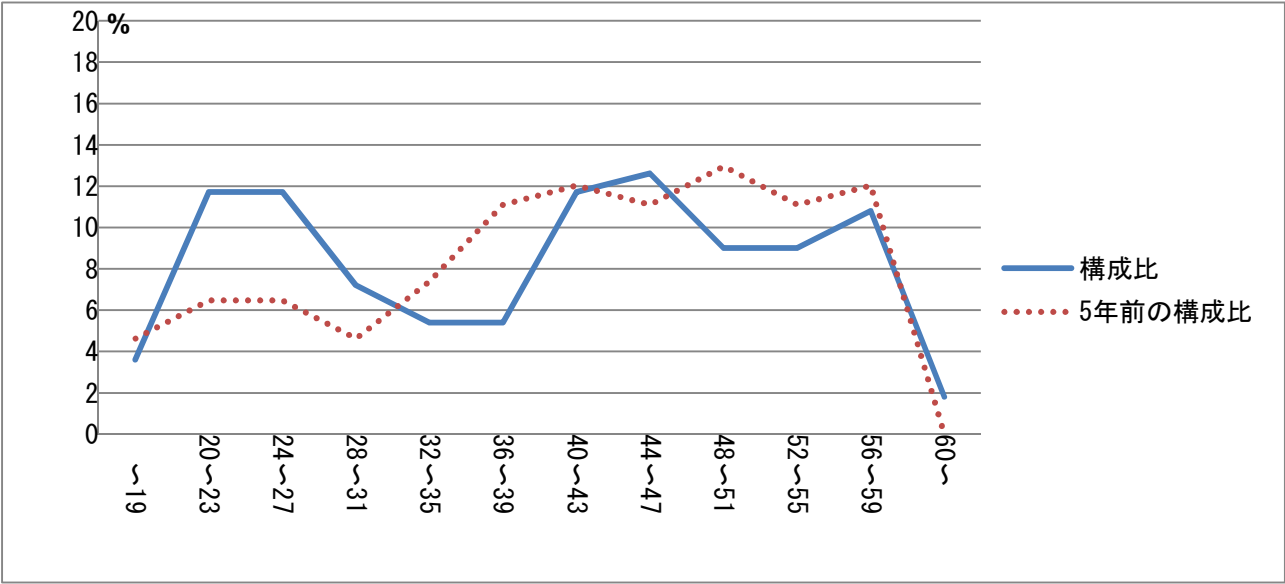
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区分 部門		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成 29 年	平成 28 年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	2 人	2 人	0 人
		総 務	21 人	22 人	△1 人
		税 務	6 人	6 人	0 人
		労 働	人	人	人
		農林水産	8 人	8 人	0 人
		商 工	10 人	9 人	1 人
		土 木	7 人	8 人	△1 人
		民 生	14 人	14 人	0 人
		衛 生	12 人	12 人	0 人
		計	80 人	81 人	△1 人
	教育部門		20 人	21 人	△1 人
	小計		100 人	102 人	△2 人
公営企業	水道		5 人	5 人	0 人
	下水道		1 人	1 人	0 人
	その他		5 人	5 人	0 人
	小計		11 人	11 人	0 人
	合計		111 人	113 人	△2 人
		[116]	[116]	[0]	<参考> 人口1万人当たり職員数 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 176.4 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 186.33 人)

[]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況(平成 29 年 4 月 1 日現在)



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～59 歳	60 歳以上	計
職員数	4 人	13 人	13 人	8 人	6 人	6 人	13 人	14 人	10 人	10 人	12 人	2 人	111 人

(3) 職員数の推移

(単位：人・％)

部門別 \ 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	過去 5 年間の 増減数 (率)
一般行政	74	75	74	83	83	80	6 (8.1 %)
教 育	21	19	21	18	18	20	△1 (△4.8%)
警 察							(— %)
消 防							(— %)
普通会計計	95	94	95	101	101	100	5 (5.3 %)
公営企業等会計計	13	12	12	12	12	11	△2 (△15.4%)
総 合 計	108	106	107	113	113	111	3 (2.8 %)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

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 職員給与費比率 B/A	(参考) 27年度の総費用に 占める職員給与費比率
28年度	117,222千円	9,403千円	12,960千円	11.1%	24.2%

(注) 総費用、純損益又は実質収支及び職員給与費は、「地方公営企業決算状況調査」によります。

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) 水道事業団体 平均一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
28年度	6人	11,663千円	2,031千円	4,380千円	18,074千円	3,013千円	6,166千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成28年4月1日現在の人数です。

イ 特記事項

一般職と同様に給与抑制措置を実施しています。

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(平成29年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
様似町	39.2歳	309,500円	442,924円
団体平均	44.4歳	343,701円	513,093円

(注) 1 基本給には、扶養手当を含みます。

2 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

③ 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

様似町	団体平均
1人当たり平均支給額(28年度) 730千円	1人当たり平均支給額(28年度) 1,483千円
(27年度支給割合) 一般職員と同じ	
(加算措置の状況) 一般職員と同じ	

イ 退職手当

様似町	団体平均
(支給率) 一般職員と同じ	
自己都合 勸奨・定年	
1人当たり 平均支給額 — —	1人当たり 平均支給額 10,252千円

ウ 地域手当（平成 29 年 4 月 1 日現在） ※水道事業の職員における地域手当は該当ありません。

支給実績		—	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)		—	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
東京都特別区 (1 級地)	18%	—	18%
大阪市等 (2 級地)	15%	—	15%
横浜市等 (3 級地)	12%	—	12%
千葉市等 (4 級地)	10%	—	10%
仙台市等 (5 級地)	6%	—	6%
札幌市等 (6 級地)	3%	—	3%

エ 特殊勤務手当 (平成 29 年 4 月 1 日現在)

※水道事業の職員に支給される特殊勤務手当はありません。

オ 時間外勤務手当

支給実績 (28 年度決算)	626 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (28 年度決算)	157 千円
支給実績 (27 年度決算)	347 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額 (27 年度決算)	87 千円

カ その他の手当 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

手当等	内容及び支給単価	一般行政職 の制度との 異同	一般行政職 の制度と異 なる内容	支給実績 (27 年度決算)	支給職員 1 人当 り平均支給年額 (27 年度決算)
扶養手当	一般行政職と同じ	同	—	420 千円	140,000 円
住居手当	一般行政職と同じ	同	—	78 千円	39,000 円
通勤手当	一般行政職と同じ	同	—	千円	円
管理職手当	一般行政職と同じ	同	—	234 千円	117,000 円
寒冷地手当	一般行政職と同じ	同	—	226 千円	37,666 円

8 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

①新規採用者

業種	29 年度
一般職	3 人
保健師	0 人
技師	0 人
学芸員補	0 人
合 計	3 人

②退職者(平成 28 年度 一般職)

定年 退職	勸奨 退職	普通 退職	分限 退職	懲戒 退職	失職	死亡 退職	合計
3 人		4 人					7 人

(2) 職員数の状況 → 6(1)を参照

9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1 週間の 勤務時間	1 日の 勤務時間	勤務時間の割振り			週休日
		始業	終業	休憩時間	
38 時間 45 分	7 時間 45 分	午前 8 時 45 分	午後 5 時 30 分	午後 0 時～午後 1 時	土、日曜日

(2) 休暇等

区分	取得条件	期間
年次有給休暇	特になし	1 年のうち 20 日 20 日を限度に翌年に繰り越すことができる
病気休暇	負傷又は疾病のため療養の必要があるとき	必要と認められる期間(一定期間後給料減額)
特別休暇 (主なもの)	選挙権その他公民権行使のため必要があるとき	必要と認められる期間
	骨髄移植のドナーとなるとき	必要と認められる期間
	結婚する場合	連続する 5 日の範囲内の期間
	出産する場合	出産予定日の 8 週間前から出産後 8 週間を経過する日まで
	職員が生後 1 年に達しない子を育てる場合	1 日 2 回それぞれ 60 分以内
	小学校就学前の子を看護する必要があるとき	1 年に 5 日以内
	妻の出産に伴い勤務しないことが相当であるとき 1. 入院等の付き添いをするとき 2. 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き	1. 出産に係る入院等の日から、出産から 2 週間を経過する日までの期間のうち 3 日の範囲内の期間 2. 出産の前後 8 週間の期間内における 5 日の範囲内の期間
	職員の親族が死亡した場合	(主なもの) 配偶者 10 日、父母・子 7 日、祖父母 3 日、兄弟姉妹 3 日
	父母、配偶者又は子を追悼する場合	死後 15 年以内の祭事に限り、1 日
	夏季休暇	7 月から 9 月までの期間内の連続する 3 日以内
	災害等により住居が滅失又は損壊した場合	連続する 7 日の範囲内の期間
	無償で社会奉仕活動をする場合	1 年に 5 日以内
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により 2 週間以上にわたり、日常生活を営むに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められるとき	連続する 6 月の期間内において必要と認められる期間(休暇期間中は無給)

10 職員の分限及び懲戒処分(平成 28 年度)

区分		処分者数	該当事項
分限処分	降任	0 人	・勤務成績が良くない。 ・心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 ・必要な適格性を欠く。 ・職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
	免職	0 人	
	休職	1 人	・心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ・刑事事件に関し起訴された場合
懲戒処分	免職	0 人	・地方公務員若しくは同法第 57 条に規定する特例を定めた法律又は、これに基づく条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の期間に定める規程に違反した場合 ・職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 ・全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合
	停職	0 人	
	減給	0 人	
	戒告	1 人	

11 職員の服務の状況(平成 28 年度)

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。(地方公務員法第 30 条)

上記の他、地方公務員法において次のような義務や制限が課せられております。

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務 (地方公務員法第 32 条)	職員は、その職務を遂行するに当って、法令等に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。	0 人
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第 33 条)	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0 人
秘密を守る義務 (地方公務員法第 34 条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。	0 人
職務に専念する義務 (地方公務員法第 35 条)	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、町がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。	0 人
政治的行為の制限 (地方公務員法第 36 条)	職員は、政治的活動に関与してはならない。	0 人
争議行為等の禁止 (地方公務員法第 37 条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業等の従事制限 (地方公務員法第 38 条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0 人

12 職員の研修及び勤務成績の評定(平成 28 年度)

(1) 職員研修

研 修 名	参 加 人 数	研 修 名	参 加 人 数
2016 保育実践セミナー	1 人	幼児期の教育に携わる方のための特別支援教育研修会	1 人
窓口対応マナー	1 人	平成 28 年度若年層保険セミナー	1 人
自治体信任管理者基礎研修	1 人	平成 28 年度健康教育講座「メンタルヘルスセミナー (管理職)」	2 人
採用面接官養成研修	1 人	平成 28 年度メンタルヘルスマネジメント実践研修会	1 人
職場で生かす創造的開発研修	1 人	平成 28 年度レディース健康セミナー	1 人
人事評価者訓練研修	1 人	平成 28 年度「防災スペシャリスト養成研修」	2 人
民法研修	1 人	市町村職員共済組合主催「経済・商工担当者研修会」	1 人
税務事務(応用)《徴収》研修	1 人	市町村新任保健師研修会	1 人
財務諸表と財務分析研修	1 人	アライグマ防除技術セミナー	1 人
新公会計制度研修	1 人	エゾシカ現況マップ操作説明会	1 人

(注) 上記は自主研修計画に基づき参加した研修会等で、このほか各係の担当業務に係る研修会等へも参加しております。

(2) 勤務成績の評定

様似町は、人事考課等の勤務成績の評定は行っておりません。

13 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生

北海道市町村職員共済組合（共済組合）は地方公務員制度の一環として地方公務員共済組合法に基づいて運営されております。また、（財）北海道市町村職員福祉協会（福祉協会）は共済組合事業を補完する組織として設立運営されております。

北海道内の市町村（一部市を除く。）等の職員は法律に基づき、共済組合の組合員となり、また、同時に福祉協会の会員となっております。

共済組合及び福祉協会は、組合員及び会員と家族の生活の安定と福祉の向上、増進のため次のような事業を行っております。

区分	事業	事業内容
共済組合	短期給付事業	組合員と家族が病気や怪我、出産、死亡、休業、災害などで突発的な出費が必要となったときに、目的に応じて適切な給付を行う事業です。 ・保健給付⇒療養（各種療養費等）、出産費、埋葬料の給付 ・休業給付⇒傷病、出産、休業（病気、育児、介護）手当金の支給 ・災害給付⇒弔慰金、災害見舞金の支給
	長期給付事業	組合員の退職共済年金等を給付する事業です。 ・退職給付⇒退職共済年金、特例による退職共済年金給付 ・障害給付⇒障害共済年金、障害一時金給付 ・遺族給付⇒遺族共済年金給付
	福祉事業	組合員と家族の健康増進を図るため、住宅建設資金等の各種貸付、生活物資購入、貯金事業、予防医療充実のための各種健診事業等の実施などを行う事業です。 ・保健事業⇒各種検診、特定健診・保健指導、健康づくり等各種セミナー、宿泊施設利用助成事業等 ・積立貯金⇒積立貯金事業 ・貸付事業⇒住宅、災害、普通・特別（出産、医療、入学、修学、結婚、葬祭等）貸付 ・物資事業⇒各種物資（家電、家具、自動車等）購入資金貸付
	宿泊事業	宿泊施設の運営などを行う事業です。 ホテルポールスター札幌の利用助成
福祉協会	福利厚生事業	・保健事業⇒保健体育奨励助成、総合健診事後指導支援助成 ・研修事業⇒退職者セミナー、衛生管理者受講、保健関係各種研修会等参加助成 自己啓発・ボランティア活動支援助成 ・給付事業⇒入院一時金、出産祝金、弔慰金、災害見舞金給付 ・保養事業⇒健康保持増進等のための保養施設利用助成
	医療給付事業	退職した会員等に対する医療費、死亡弔慰金等の給付事業
	貸付事業	・育英資金貸付⇒被扶養者の入学、修学に係る貸付 ・一般資金貸付⇒臨時の出費、生活資金等に係る貸付
	福祉年金事業	現職会員の退職金の運用による給付事業
	生命共済事業	死亡、医療、障害、積立年金等各種保険事業

(2) 公務災害補償制度

職員が勤務中や通勤途中において災害にあった場合には、地方公務員災害補償法による地方公務員災害補償基金により、その災害による負傷や疾病が治るまで、診察費、薬剤費など治療に要する費用が支給されます。

本町は地方公務員災害補償基金北海道支部に加入しており、公務災害に関する補償は当基金から行われます。

平成 29 年度災害件数	災害の概要
0 件	—

(3) 職員の利益の保護

職員は、給与、勤務時間その他の勤務時間に関する事、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けた場合は、公平委員会に対し、適当な措置がとられるよう要求することや、不服を申し立てることができます。

公平委員会は、地方公務員法第 8 条に規定された人事機関で、主に次のような事務を処理することとなっております。

- (1) 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し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- (2) 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。
- (3) 上記の他、職員の苦情を処理すること。

