

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の採用・退職等の状況

採用	離職				免職			合計
	退職				免職			
	定年	早期	死亡	自己都合等	分限	懲戒	失職	
4	2	0	1	0	0	0	0	3

(注) 対象期間 採用：R4. 4. 2～R5. 4. 1 退職：R4. 4. 1～R5. 3. 31

(2) 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)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		令和4年	令和5年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	病院会計の退職職員1名 病院会計の採用職員2名
		総務	27	29	2	
		税務	8	8	0	
		農林水産	8	8	0	
		商工	2	2	0	
		土木	7	7	0	
		民生衛生	14	15	1	
	計	75	77	2	<参考>人口1,000人当たりの職員数 R5 南幌町 10.2人 R5類似団体 13.5人	
	教育	11	10	-1		
	小計	86	87	1	<参考>人口1,000人当たりの職員数 R5 南幌町 11.5人 R5類似団体 16.3人	
公営企業等 会計部門	病院	35	36	1	病院会計の退職職員1名、採用職員2名	
	下水道	2	2	0		
	その他	6	5	-1		
	小計	43	43	0		
合計		129 [157]	130 [157]	1 [0]		

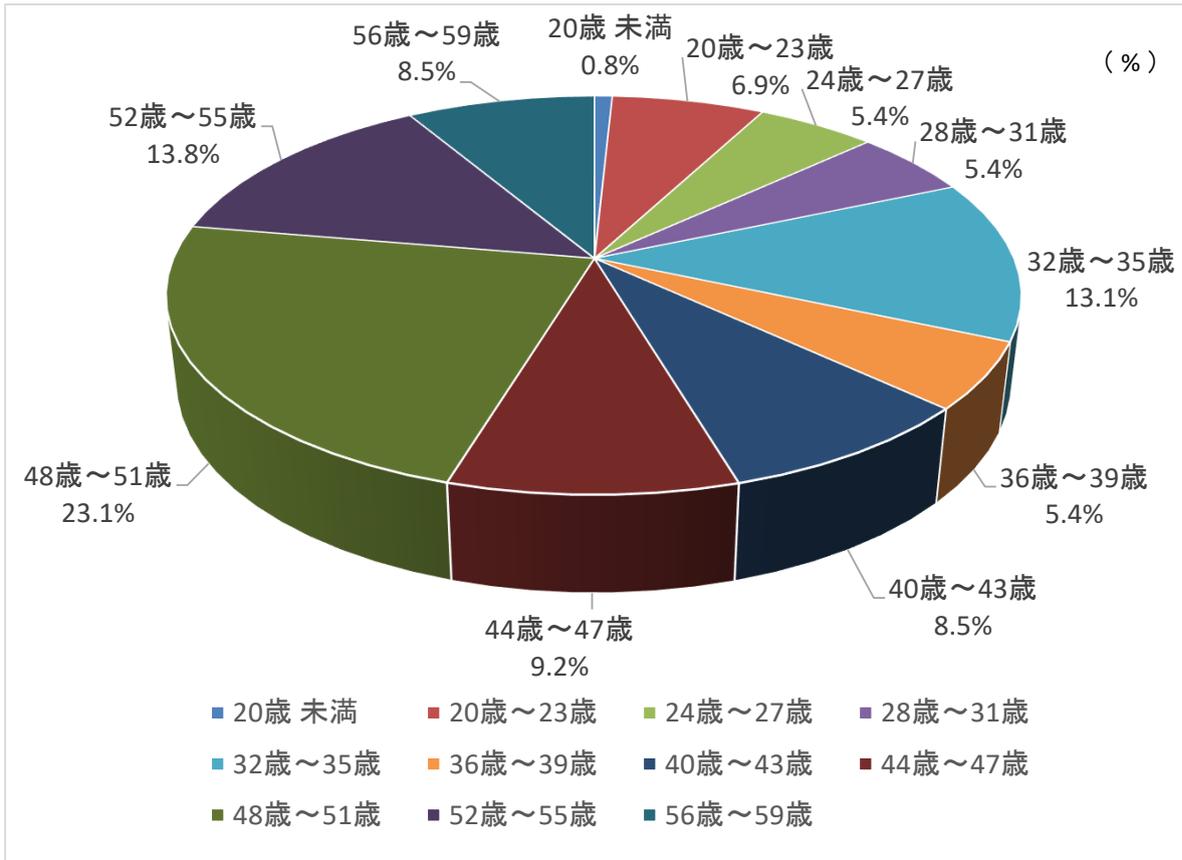
(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

3 <参考>の人口は、令和5年1月1日現在7,546人の計算である。

② 年齢別職員構成の状況

(令和5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
R5人数	1	9	7	7	17	7	11	12	30	18	11	0	130
R5構成率	0.8	6.9	5.4	5.4	13.1	5.4	8.5	9.2	23.1	13.8	8.5	0.0	100

③職員数の推移

(単位：人)

部門別 \ 年度		30年	1年	2年	3年	4年	5年	備考
一般行政	職員数	81	81	83	77	75	77	
教育	職員数	13	13	13	12	11	10	
普通会計	職員数	94	94	96	89	86	87	
公営企業等会計	職員数	38	40	41	45	43	43	
計	職員数	132	134	137	134	129	130	

(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。

2 職員の人事評価の状況

(1) 全会計

○総合評価

区 分	対象職員数	特に優秀 (S)	優 秀 (A)	良 好 (B)	やや良好 (C)	良好でない (D)
分布基準		10%以内	30%以内	—	絶対基準	絶対基準
課長職	12人	0人	3人	9人	0人	0人
	3月期	0.0%	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%
主幹職	20人	0人	3人	17人	0人	0人
	3月期	0.0%	15.0%	85.0%	0.0%	0.0%
主査職	25人	0人	6人	19人	0人	0人
	3月期	0.0%	24.0%	76.0%	0.0%	0.0%
主任・主事職	54人	0人	12人	42人	0人	0人
	3月期	0.0%	22.2%	77.8%	0.0%	0.0%
計	111人	0人	24人	87人	0人	0人
	3月期	0.0%	21.6%	78.4%	0.0%	0.0%

3 職員の給与の状況

(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 (R5.1.1)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) R3年度の人件費率
R4	人 7,546	千円 8,119,396	千円 125,670	千円 842,013	% 10.4	% 12.0

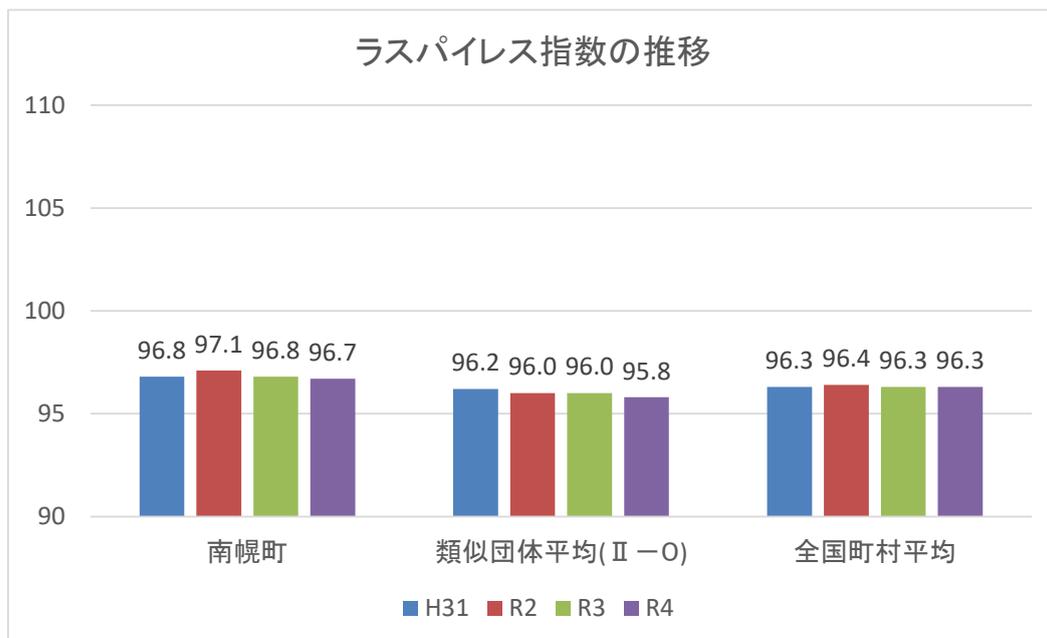
② 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4	人 94	千円 339,546	千円 56,826	千円 128,988	千円 525,360	千円 5,589

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和5年4月1日現在の職員数である。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（暫定再任用職員）の給与費が含まれており、職員数には該当職員を含んでいない。

(2) 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。
 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ある。

※ 令和4年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べて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。

該当なし

(3) 給与改定の状況 <本町は人事委員会を設置していない為、記載がありません。>

① 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与A	公務員給与B	較差A-B	勧告(改定率)		
R4年度				%	%	%

(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ある。

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	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の 支給割合A	公務員給与B	較差A-B	勧告(改定月数)		
R4年度	月	月	月	月	月	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年間支給月数である。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

なし

① 給料表の見直し【**実施**・未実施】

<p>月例給について、民間給与との較差 921円(0.23%)を埋めるため、20歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について引上げた。(平均改定率:全体0.3%[1級1.7%、2級1.1%、3級0.2%、4級・5級0.0%、6級以上は改定なし])</p>
--

② 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(a) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

一般行政職

(令和5年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)	備考
南幌町	41.7 歳	314,400 円	370,500 円	345,900 円	
北海道	42.8 歳	318,100 円	389,642 円	360,451 円	R4.4.1現在
国	42.7 歳	323,711 円	— 円	405,049 円	R4.4.1現在
類似団体 (II-0)	41.1 歳	298,110 円	344,602 円	327,858 円	R4.4.1現在

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

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)で算出している。

(b) 職員の初任給の状況

(令和5年4月1日現在)

区 分		南幌町	北 海 道	国
一般行政職	大学卒	185,200 円	185,200 円	185,200 円
	高校卒	154,600 円	154,600 円	154,600 円

(c) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

(令和5年4月1日現在)

区 分		経験年数10～15年	経験年数15～20年	経験年数20～25年
一般行政職	大学卒	264,500 円	308,200 円	370,700 円
	高校卒	241,900 円	— 円	— 円

③一般行政職の級別職員数等の状況

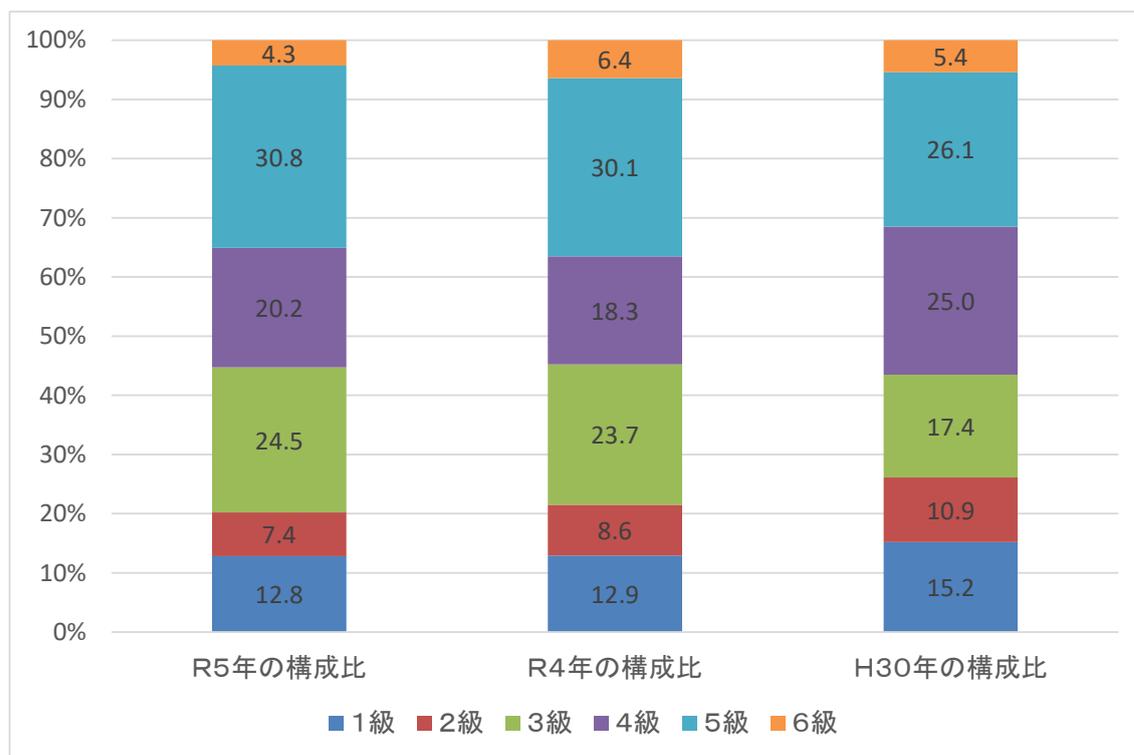
(a) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(令和5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
1 級	主事	12 人	12.9 %	146,100 円	247,600 円
2 級	主事・技師	8 人	8.6 %	195,500 円	304,200 円
3 級	主査・主任	22 人	23.7 %	231,500 円	350,000 円
4 級	主査	17 人	18.3 %	264,200 円	381,000 円
5 級	課長・主幹	28 人	30.1 %	289,700 円	393,000 円
6 級	課長	6 人	6.5 %	319,200 円	410,200 円

(注) 1 南幌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。



⑤ 職員の手当の状況

(a) 期末手当・勤勉手当

南幌町	北海道	国
1人当たり平均支給額 (R4年度) 1,499 千円	—	—
(4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.95) 月分	(4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.95) 月分	(4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35) 月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.95) 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	(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	(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

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

(b) 特殊勤務手当

(令和5年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)	42 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)	2,813 円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (R4年度決算)	14.3 %
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
防疫作業手当	産業振興課	染症患者 (家畜伝染病含む。) 及び患家 (畜舎含む。) の消毒作業	1回につき700円以内を支給
町税の強制処分手当	税務課	町税の強制処分	1日につき700円以内を支給
行旅死亡人取扱手当	保健福祉課	行旅死亡人取扱	1日につき1,000円以内を支給する。ただし同一日に取扱った行旅死亡人が2人以上ある場合は、1,000円にその取扱った行旅死亡人の数を乗じて得た額を支給
犬取扱作業手当	住民課	犬の捕獲又は殺処分及び死骸処理作業	1日につき700円を支給
動物取扱作業手当	住民課	獣 (獣畜を含む。)、猛きん、家畜の取扱作業	1日につき700円以内を支給

(c) 時間外勤務手当

支給実績 (R4年度決算)	11,581 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)	190 千円
支給実績 (R3年度決算)	10,114 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R3年度決算)	159 千円

(d) 退職手当

(令和5年4月1日現在)

南幌町			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	19.670 月分	24.587 月分	勤続20年	19.670 月分	24.587 月分
勤続25年	28.040 月分	33.271 月分	勤続25年	28.040 月分	33.271 月分
勤続35年	39.758 月分	47.709 月分	勤続35年	39.758 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	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 (2%~45%加算)			その他の加算措置定年前早期退職特例 (2%~45%加算)		
支給総額	63,014 千円				
1人当たり平均支給額	21,005 千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した職員に支給された平均額である。(病院含む)

(e) 地域手当 (令和5年4月1日現在) <該当なし>

(f) その他の手当

(令和5年4月1日現在)

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 (R4年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円	同じ		8,874 千円	211,280 円
	扶養親族 10,000円				
	配偶者なし				
	特定期間加算 5,000円				
住居手当	職員の居住する借家・借間 家賃27,000円以下	異なる	所有する住宅に対し10,000円を支給	10,023 千円	154,203 円
	家賃額-16,000円				
	家賃27,000円を超える場合 (家賃額-27,000円)×1/2+11,000円 (上限28,000円)				
	自宅、所有する住宅に対し10,000円				
通勤手当	5km以下 2,000円	同じ		1,453 千円	103,759 円
	5~10km 4,200円				
	10~15km 7,100円				
	15~20km 10,000円				
	20~25km 12,900円				
	25~30km 15,800円				
	30~35km 18,700円				
	35~40km 21,600円				
	40~45km 24,400円				
	45~50km 26,200円				
	50~55km 28,000円				
	55~60km 29,800円				
60km以上 31,600円					
寒冷地手当	支給地域の区分：2級地	同じ		7,992 千円	83,254 円
	世帯主で扶養親族のある職員：23,360円				
	その他の世帯主：13,060円				
	その他の職員：8,800円				
管理職手当	課長職6級：51,900円	異なる	支給単価	14,916 千円	466,125 円
	課長職5級：49,600円				
	主幹職：31,700円				

⑥ 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	754,000 円	(円)
	副 町 長	623,000 円	(円)
報 酬	議 長	295,000 円	(円)
	副 議 長	236,000 円	(円)
	議 員	195,000 円	(円)
期 末 手 当	町 長	(R4年度支給割合)		
	副 町 長	4.40	月分	
	議 長	(R4年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	4.40	月分	
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長	在職年方式	1,546 万円	任期毎
	備 考	在職年方式	806 万円	任期毎

(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。

4 職員の勤務時間及びその他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間	週休日
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時00分	12時00分 ~12時45分	土曜日及び 日曜日

(注) 町立病院は別の勤務体制となります。

(2) 職員の年次休暇の使用状況

総取得日数(a)	全対象職員数(b)	平均取得日数(a)/(b)
1253	132	9.49

(注) 全対象職員数とは、令和4年1月1日から令和4年12月31日までの全期間に在職した一般職員に限り、当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に育児休業、休職の事由がある職員並びに派遣職員を除くものとし、それらの職員を除いた職員の取得した年次有給休暇の合計数を総取得日数としています。

(3) 特別休暇等の制度状況

種 類	付与日数
1 病気休暇	(1) 公務上の負傷又は疾病は、その療養に必要と認める期間 (2) 結核性疾患、高血圧症、動脈硬化症、心臓疾患、悪性新生物による疾患、精神病、糖尿病、慢性の肝臓疾患及び腎臓疾患は1年を越えない範囲内で、その療養に必要と認める期間 (3) その他の負傷又は疾病は、90日を超えない範囲内で、その療養に必要と認める期間
2 特別休暇	
(1) 選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認められる期間
(2) 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	必要と認められる期間
(3) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血管細胞移植のための末梢血管細胞の提供希望者としてその登録を実施するものに対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血管細胞を提供する場合	必要と認められる期間
(4) 社会貢献活動	1の年において5日の範囲内
(5) 結婚	5日以内
(6) 生理休暇	1回につき連続する3日の期間内において必要とする期間
(7) 不妊治療	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内
(8) 分べん	(1) 産前 6週間(多胎妊娠14週間)以内 (2) 産後 8週間
(9) 生後1年に達しない子の育児	1日2回、各々30分以内
(10) 妻の出産	2日以内
(11) 小学校就学前の子の看護	1の年において5日の範囲内
(12) 要介護者の介護	1の年において5日の範囲内
(13) 親族死亡	配偶者 7日 父母 7日 子 5日 祖父母 3日(代襲相続し祭具等の承継を受ける場合は7日) 孫 1日 兄弟姉妹 3日 おじ又はおば 1日 (代襲相続し祭具等の承継を受ける場合は7日) 父母の配偶者又は配偶者の父母 3日 (生計を一にしていた場合は7日) 子の配偶者又は配偶者の子 1日 (生計を一にしていた場合は7日) 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 1日 (生計を一にしていた場合は7日) 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 1日 (生計を一にしていた場合は7日) おじ又はおばの配偶者 1日

(14) 法要	配偶者及び1親等の血族に限り、1日
(15) 夏季休暇	7月から9月に3日の範囲内
(16) 災害による住居の滅失又は損壊	7日以内
(17) 災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難	必要と認められる期間
(18) 災害時の退勤途上における身体の危険回避	必要と認められる期間
(19) 社会貢献活動	1の年において5日の範囲内
(20) 長期勤続職員の健康維持増進	休日等を含む連続する7日
(21) 妻が出産する場合において、小学校就学前の子を養育	5日以内
(22) 妻が出産する場合において、小学校就学前の子を養育	5日以内
3 介護休暇（無給）	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日常生活を営むの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るとき
4 組合休暇（無給）	1の年において30日以内

(4) 育児休業及び部分休業の取得状況 (令和4年度)

区 分	育児休業取得者数	部分休業取得者数	うち両休業取得者数
男性職員	1	0	0
女性職員	1	1	0
合 計	2	1	0

5 職員の分限及び懲戒処分状況 (令和4年度)

(1) 分限処分状況

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)	0	0	1	0	1
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	0	0	0	0
職制等の改廃により過員等を生じた場合 (法第28条第1項第4号)	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	1	0	1

(注) 法とは地方公務員法をいいます。

(2) 懲戒処分状況

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合 (法第29条第1項第1号)	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反して職務を怠った場合 (法第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 (法第29条第1項第3号)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

6 職員の服務の状況

(1) 職務に専念する義務の特例に関する承認の状況

研修を受ける場合や公正に関する計画の実施に参加する場合、その他任命権者が定める場合においては、承認を得て職務に専念する義務が免除になります。

(2) 営利企業等の従事許可の状況

地方公務員法第38条において、職員の営利企業等の従事制限を行っています。許可申請を受けた場合には、職務の遂行に支障を及ぼすおそれがない場合に許可をしています。

7 退職管理の状況

地方公務員法の規定に基づき、町職員として働いていたものが離職後に営利企業などに再就職した場合、現職職員への契約事務などの要求や依頼（働きかけ）が禁止されています。

南幌町でも「職員の退職管理に関する規則」を制定し、平成28年度から現職員が働きかけを受けた場合の届出をすることとなっております。

令和4年度において、再就職者による依頼等の届出はありませんでした。

8 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況（令和4年度）

a 職場内研修

研修名	対象者	受講者数
中堅職員政策立案形成研修	主査、主任	16
自治体DX研修	全職員	74

b 職場外研修

研修名	対象者	受講者数
<空知町村会>		
基礎研修	新採用	5
初級研修	採用2年目	3
中級研修	採用6年目	4
監督者研修	課長補佐・係長及び係長相当職	0
法務基礎研修	基礎的な法令知識を習得する必要がある職員	2
法務実務入門	実務的な法令知識を習得する必要がある職員	1
<北海道市町村職員研修センター>		
管理能力	課長・課長補佐	3
人事評価者訓練	課長、課長補佐、係長	0
法令実務基礎	係長、採用後2年以上の一般係員	1
税務事務（基礎）	基礎的な知識を習得する必要がある職員	3
税務事務（応用）徴収	実務経験2年以上の職員	1
地域力向上	課長補佐、係長	1
マイナンバー制度	マイナンバー担当者	1
統一的な基準による地方公会計制度	公会計担当者	1
自治体の契約事務	契約事務担当者	1
職場で活かす創造性開発	係長、採用後3年以上の一般係員	1
<北海道建設技術センター>		
技術職専門研修	新採用（土木）	1

c 派遣研修

研 修 名	対 象 者	人 数
自治大学		1
アカデミー（課題研修）		1

d その他研修

研 修 名	対 象 者	受講者数
新採用職員研修（イベント協力）	新採用	5

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員福利厚生事業の実施状況

北海道市町村職員福祉協会において各種事業を行っています。

(2) 職員健康管理の実施状況（令和4年度）

名 称	対 象 者	受診者数
定期健康診断	総合検診受診者を除く全職員	35
総合検診	30歳以上の職員（30歳代は隔年実施）	79

(3) 公務災害補償の状況

区 分	令和4年度末	令和4年度中	令和4年度中認定状況			令和4年度末
	未認定件数	申請件数	公務中	公務外	計	未認定件数
公務災害	0	0	0	0	0	0
通勤災害	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0

9 勤務条件に関する措置の要求の状況及び不利益処分に関する不服申立ての状況（令和4年度）

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

区 分	前年度末現在未処理件数	措置要求]件数	処理件数	措置要求に係る処理状況		年度末現在未処理件数
				前年度末現在未処理に係る処理件数	今年度の措置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
計	0	0	0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

区 分	前年度末現在未処理件数	不服申し立て件数	処理件数	不服申し立てに係る処理状況		年度末現在未処理件数
				前年度末現在未処理に係る処理件数	今年度の不服申し立て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
計	0	0	0	0	0	0