令和4年度

豊富町人事行政の運営等の状況

「豊富町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき次の通り公表いたします。

＜１＞職員の任免及び職員数に関する状況（特別職を除く）

（1）職員数

	R4.4.1 職員数	R4.4.2～R5.4.1 採用	R4.4.2～R5.4.1 退職	R5.4.1 職員数
職員数	123	7	7	123

（2）部門別職員数

区分	R1	R2	R3	R4	R5
一般行政部門	79	75	74	82	81
教育部門	9	9	10	10	10
公営企業等会計部門	32	31	28	31	32
計	120	115	112	123	123
職員一人当たりの住民数	32.9	33.5	33.9	30.3	29.7
４月１日人口	3,942	3,858	3,796	3,730	3,651

＜２＞職員の給与の状況（令和４年度実績）

（１）一人当たりの支給額

平均給料額	285,200 円	平均給与額	308,600 円	平均年齢	38.0 歳

（２）初任給基準

大 学 卒	185,200 円	短 大 卒	164,100 円	高 校 卒	154,600 円

（３）手当制度の状況

手当名	内容
扶養手当	子　10,000円　子以外の扶養親族　6,500円 特定期間にある子（15～22歳）一人につき5,000円加算
住宅手当	新築・新規購入の持家者 10年間月額12,000円　以降月額8,000円 借家などの場合（家賃16,000円を超える者が対象）は、28,000円を限度に支給
通勤手当	通勤のために自動車等を使用する者に通勤距離に応じて2,000円～31,600円を支給
特殊勤務手当	税務手当…徴収又は差押業務に従事1日230円 夜間看護手当…看護師の夜間勤務につき1,000円～10,000円を支給 移送手当…患者の町外移送業務につき距離区分に応じて2,500円～12,500円を支給 医務手当…医師の業務につき月額850,000円以内
時間外手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた職員に支給
期末手当及び勤勉手当	期末手当　勤勉手当 ６月期　1.2月　0.95月　計2.15月分 12月期　1.2月　1.05月　計2.25月分 合計4.4月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置
退職手当	自己都合　定年 勤続20年　19.6695 月分　24.586875 月分 勤続25年　28.0395 月分　33.27075 月分 勤続35年　39.7575 月分　47.709 月分 最高限度額　47.709 月分　47.709 月分
寒冷地手当	扶養親族あり　116,800円　扶養親族なし　65,300円 その他　44,000円

＜３＞職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（１）勤務時間

一週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	週休日
３８時間４５分	午前８時３０分	午後５時１５分	土・日曜日

（２）休暇制度

年次有給休暇	全職員に対し、1年につき最大20日間付与（前年に未使用日数がある場合最大20日間を翌年繰越）
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療育する必要があり、そのために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。休暇の期間は最大90日
特別休暇	結婚休暇、産前産後休暇、育児時間、配偶者出産休暇、忌引休暇、法要休暇、夏期休暇、子の看護休暇　等

年次有給休暇の取得状況（令和４年１月１日から１２月３１日までの期間）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
4,419	1,060	127	8.34	23.99%

※会計年度任用職員を除く

＜４＞職員の分限及び懲戒処分の状況（令和４年度実績）

分限	免職	0　人	免職	免職	0　人	
	降任	0　人		停職	1　人	
	休職	0　人		減給	0　人	
	失職	0　人		戒告	0　人	

＜５＞職員の服務の状況

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、かつ、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らない。（地公法３０条）

区分	内　　容
法令及び上司の命令に従う義務	職員は、職務を遂行するに当たって、法令、条例、規程等に従い、かつ、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。（地公法３２条）
職務に専念する義務	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、職務にのみ従事しなければならない。（地公法３５条）
争議行為等の禁止	職員は、同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。（地公法３７条）
信頼失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。（地公法３３条）
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならず、証人等になった場合も、任命権者の許可が必要である。また、離職した後も同様である。（地
営利企業等の従事制限	職員は、営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得てその事業等に従事してはならない。（地公法３８条）
政治的行為の制限	職員は、政治的団体の結成に関与し、これらの役員になるなどのほか政治活動等を行ってはならない。（地公法３６条）

＜６＞職員の研修及び勤務成績の評定の状況

（１）職員研修の実施状況（令和４年度実績）

区　　分	研修内容	受講者数
職員研修	宗谷管内町村職員（新規採用職員基礎・初級・中級）研修　他	28
専門研修	法務実務入門研修、北海道研修センター研修	7
その他研修	ハラスメント研修（フォローアップ含む）	76
計		111

（２）人事評価の実施状況

町では、人材の育成と能力の活用及び組織力の向上を目的として、人事評価制度を導入し評定を行っております。

＜７＞職員の福祉及び利益の保護の状況（令和４年度実績）

（１）職員健診等の実施状況

区分	受診者	内容
総合健診	99	人間ドック
職員健診	52	上記対象外の職員の健康診断
ストレスチェック	150	労働安全衛生法第６６条の１０に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査

（２）公務災害補償制度

災害件	内容
2	蜂刺傷