六ヶ所村人事行政の運営等の状況の公表

本公表は、地方公共団体が人事行政運営の状況を住民に公表することにより、その公正性及び透明性を高めることを目的としたものであり、地方公務員法の改正により、平成17年4月1日から全ての地方公共団体において公表が義務付けられているものです。

人事行政とは、職員の任用、給与、勤務条件、研修、福祉等の職員に適用される基準や決まりごと全般を指します。

村では、六ヶ所村人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、前年度の状況を中心に公表しています。

1　職員の任免及び職員数に関する状況　・・・・・・・・・・・・・・・　1

2　職員の人事評価の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

3　職員の給与の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況　・・・・・・・・・・・・　22

5　職員の休業に関する状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　27

6　職員の分限及び懲戒処分の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・　29

7　職員の服務の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　31

8　職員の退職管理の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32

9　職員の研修の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　33

10　職員の福祉及び利益の保護の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・　34

令 和 ６ 年 ９ 月

六ヶ所村総務課

1　職員の任免及び職員数に関する状況

（１）部門別職員数の推移

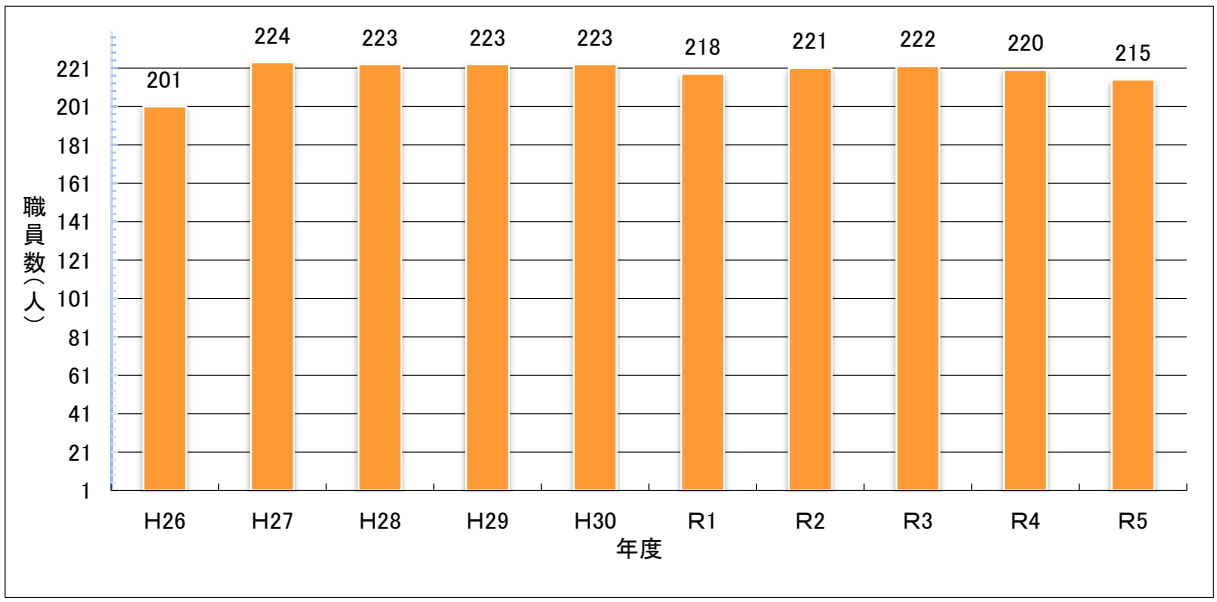
令和５年度の職員数は、４月１日現在で215名で、前年度比較では５名の減となっています。

部門	区分	令和元年	令和２年	令和３年	令和４年	令和５年
一般行政部門計	実績	163	165	167	166	165
	対前年増減数	△ 3	2	2	△ 1	△ 1
特別行政部門計	実績	29	30	28	27	24
	対前年増減数	△ 2	1	△ 2	△ 1	△ 3
公営企業等部門計	実績	26	26	27	27	26
	対前年増減数	0	0	1	0	△ 1
総計	実績	218	221	222	220	215
	対前年増減数	△ 5	3	1	△ 2	△ 5

（注）　特別行政部門は、教育委員会事務部局の職員を指します。

公営企業等部門は、特別会計（国保会計、千歳平診療所会計、介護保険会計、後期高齢者会計）及び公営企業会計部門の職員を指します。

● 過去10年間における職員数の変遷



（２）職員数の状況

部門別職員数の状況と主な増減理由は、次のとおりです。（各年４月１日現在）

区分		職員数（人）		対前年増減数	主な増減理由
		令和４年	令和５年		
一般行政部門計	議会	3	3	0	
	総務・企画	70	69	△ 1	課長補佐のグループマネージャー兼務による減（企画開発）
	税務	10	10	0	
	民生	42	43	1	育児休業取得に伴う欠員補充による増
	衛生	13	12	△ 1	退職不補充による減
	労働	0	0	0	
	農林水産	13	12	△ 1	退職不補充による減
	商工	2	3	1	事務分担の見直しに伴う増
	土木	13	13	0	
	小　計	166	165	△ 1	
特別行政部門計	教育	27	24	△ 3	退職不補充（小学校教諭）による減
	小　計	27	24	△ 3	
公営企業等部門計	病院	5	5	0	
	水道	3	3	0	
	下水道	5	5	0	
	交通	0	0	0	
	その他	14	13	△ 1	事務分担の見直しに伴う減（国保事業）
	小　計	27	26	△ 1	
合　　計		220	215	△ 5	

（注）職員数には、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員は含みません。

（３）採用職員数（令和５年４月１日～令和６年３月31日）

職種	人数	内訳
行政職	21	大学卒業程度３、高等学校卒業程度２、選考１、任期付採用15
教育職	4	指導主事１、教諭３
医療職	0	
計	25	

（４）退職職員数（令和５年４月１日～令和６年３月31日）

職種	合計数	定年退職	早期退職	普通退職	死亡退職	分限免職	懲戒免職	その他	
								任期満了	勤務延長期間の満了
行政職	5		1	4					
医療職	2							2	
教育職	3			1				2	
技能労務職	0								
合計	10	0	1	5	0	0	0	4	0

2　職員の人事評価の状況

人事評価の実施については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）において定められており、六ヶ所村人事評価実施要綱に基づいて実施しています。
人事評価の概要は次のとおりです。

制度概要	能力評価及び業績評価を実施 〇能力評価 仕事によって達成された成果、業務に対する取り組み姿勢や勤務態度及び職務行動を通じて発揮された能力を標準職務遂行能力（評価項目）に基づき評価を行う。 〇業績評価 各職員が設定した個人目標の達成状況を、目標管理の手法を用いて評価を行う。個人目標以外の業務の成果や業務取組プロセス等も勘案する。
対象者	一般職の職員 長期にわたる休暇、休職、育児休業等により、評価対象期間の大部分の勤務を欠いている等、評価することが困難である場合は除く。
評価期間等	〇能力評価 評価基準日：9月1日（2月1日） 評価対象期間：10月1日～翌年9月30日 （4月1日～翌年3月31日） 〇業績評価 ＜前期＞ 評価基準日：9月1日 評価対象期間：4月1日～9月30日 ＜後期＞ 評価基準日：2月1日 評価対象期間：10月1日～翌年3月31日
評価結果の活用	被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に活用するよう努める。

※括弧内は会計年度任用職員の評価期間等を示す

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（令和5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）令和3年度の人件費率
令和4年度	人 9,886	千円 15,043,731	千円 202,318	千円 1,784,734	% 11.9	% 11.3

（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

区　分	職員数 A	給与費 給　料	職員手当	期末・勤勉手当	事業費支弁職員給	計　B	（参考）一人当たり給与費 B/A
令和4年度	人 193	千円 701,177	千円 126,913	千円 264,318	千円 50,000	千円 1,142,408	千円 5,919

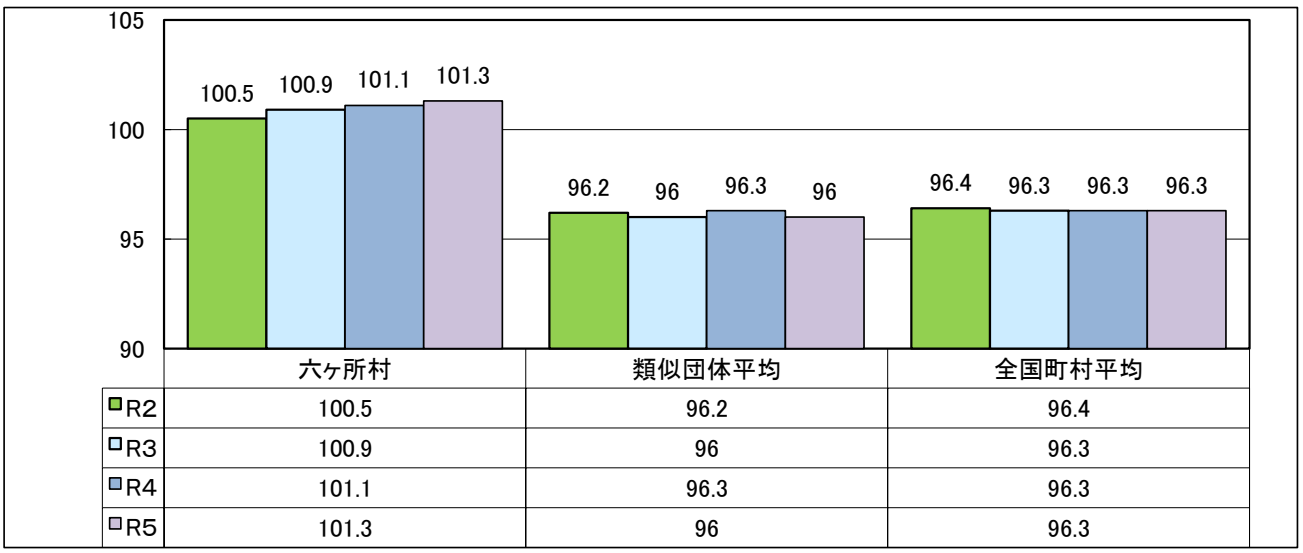
（参考）類似団体平均 一人当たり給与費
千円 5,503

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。

２　職員数については、令和４年４月１日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

３　給与費については、任期付短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

（3）ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



	六ヶ所村	類似団体平均	全国町村平均
R2	100.5	96.2	96.4
R3	100.9	96	96.3
R4	101.1	96.3	96.3
R5	101.3	96	96.3

（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　()書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

（補正前のラスパイレス指数×（1+当該団体の地域手当支給率）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

３　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5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

理由：高校卒の枠における平均給与月額が国の高校卒よりも高いため。特に経験年数25～30年、30～35年の階層で高くなっている。

改善の見込：１　人事評価制度の導入により、より適正な人員配置を行うことを検討。
２　級別定数基準を定めることを検討。

（4）給与改定の状況

六ヶ所村では人事院委員会を設置していないため省略。

（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る。

① 給料表の見直し

［ 実施　未実施 ］

（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%引き下げ。初任層については号給の引下げなし、最高号給を最大4%引下げ。
激変緩和のため、4年間（平成31年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。
他の給料表については、行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

② その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国及び県の見直し内容を踏まえて見直しを実施。（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（令和5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）
六ヶ所村	36.9　歳	284,500　円	354,636　円	313,068　円
青森県	42.7　歳	309,400　円	370,584　円	337,834　円
国	42.4　歳	322,487　円	ー　円	404,015　円
類似団体	40.9　歳	299,859　円	353,902　円	324,003　円

②技能労務職

区　分		平 均 年 齢	職員数 人	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）
六ヶ所村		ー　歳		ー　円	ー　円	ー　円
	うち用務員	ー　歳		ー　円	ー　円	ー　円
	うち電話交換	ー　歳		ー　円	ー　円	ー　円
	うち運転手	ー　歳		ー　円	ー　円	ー　円
	うちその他	ー　歳		ー　円	ー　円	ー　円
青森県		53.4　歳	230	301,000　円	335,759　円	318,474　円
国		51.2　歳	1,941	286,942　円	ー　円	329,178　円
類似団体		51.4　歳	3	285,668　円	307,605　円	296,461　円

区　分		民間			参考			
		対応する民間類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B	年収ベース（試算）の比較		
						公務員（C）	民間（D）	C/D
六ヶ所村		ー	ー　歳	ー　円	ー	ー　円	ー　円	ー
	うち用務員	他に分類されない運搬・清掃・包装等従事者	49.1　歳	241,700　円	ー	ー　円	ー　円	ー

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。（令和2年～令和4年の3ヶ年平均）
※技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、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ない。
※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ある。
※個人情報保護の観点から、対象職員が2人以下の場合は非公表（国と同様の取扱い。以下同じ。）

③医師・歯科医師

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）
六ヶ所村	ー　歳	ー　円	ー　円	ー　円
青森県	ー　歳	ー　円	ー　円	ー　円
国	53.5　歳	511,570　円	ー　円	839,896　円
類似団体	55.1　歳	625,829　円	1,290,796　円	869,140　円

④看護師・保健職

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）
六ヶ所村	43.1　歳	326,200　円	388,851　円	351,584　円
青森県	ー　歳	ー　円	ー　円	－　円
国	47.8　歳	321,176　円	ー　円	360,574　円
類似団体	42.8　歳	300,412　円	346,003　円	314,008　円

⑤小・中学校（幼稚園）教育職

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）
六ヶ所村	49.6　歳	328,200　円	389,413　円	ー
青森県	47.8　歳	321,176　円	360,574　円	ー
類似団体	38.3　歳	281,053　円	308,162　円	ー

（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。

（2）職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区　分		村	青森県	国
一般行政職	大 学 卒	191,700　円	191,700　円	185,200　円
	高 校 卒	158,900　円	158,900　円	154,600　円
技能労務職	高 校 卒	151,900　円	151,900　円	ー　円
	中 学 卒	140,000　円	140,000　円	ー　円
小・中学校教育職	大 学 卒	214,200　円	214,200　円	ー　円
	高 校 卒	ー　円	ー　円	ー　円

（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和5年4月1日現在）

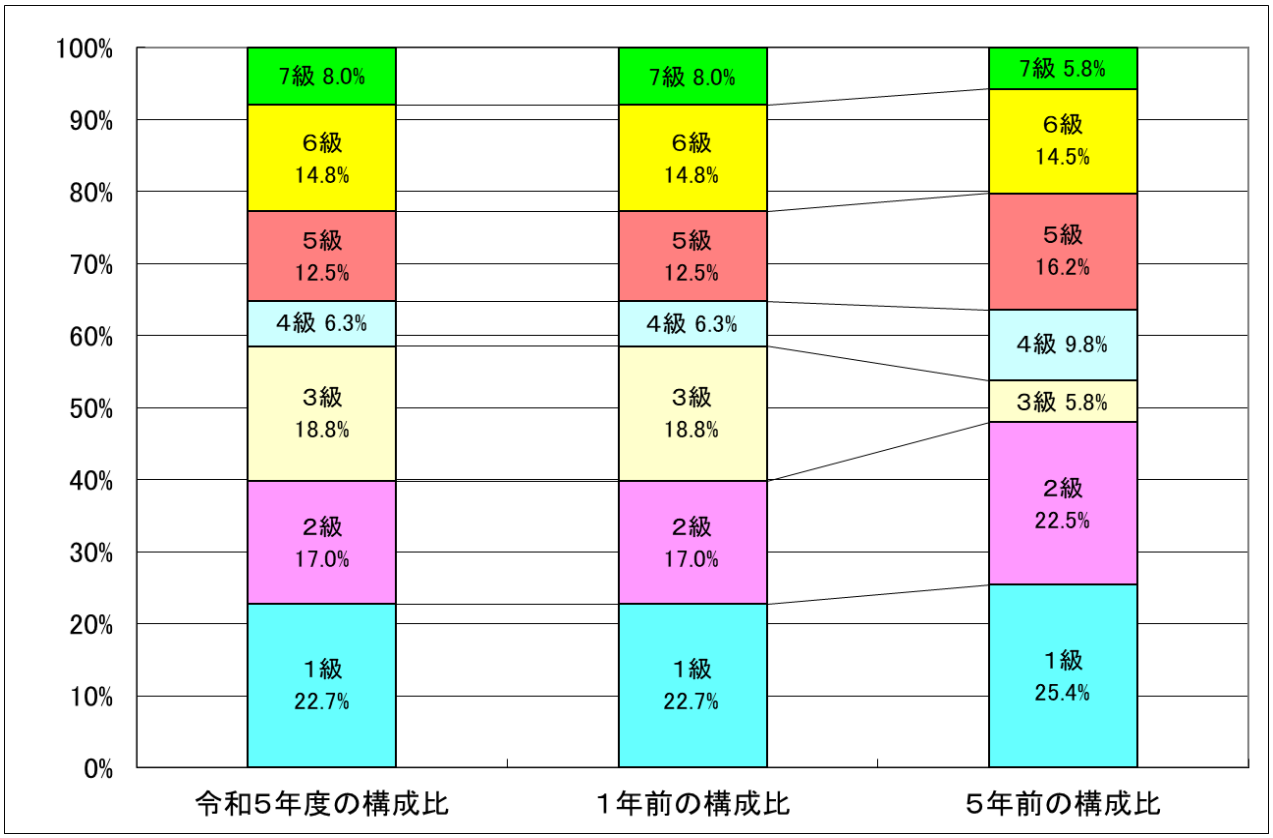
区　分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	276,000　円	365,500　円	415,900　円	428,800　円
	高 校 卒	227,600　円	319,700　円	379,500　円	417,100　円
技能労務職	高 校 卒	－　円	－　円	－　円	－　円
	中 学 卒	－　円	－　円	－　円	－　円

３　一般行政職の級別職員数等の状況

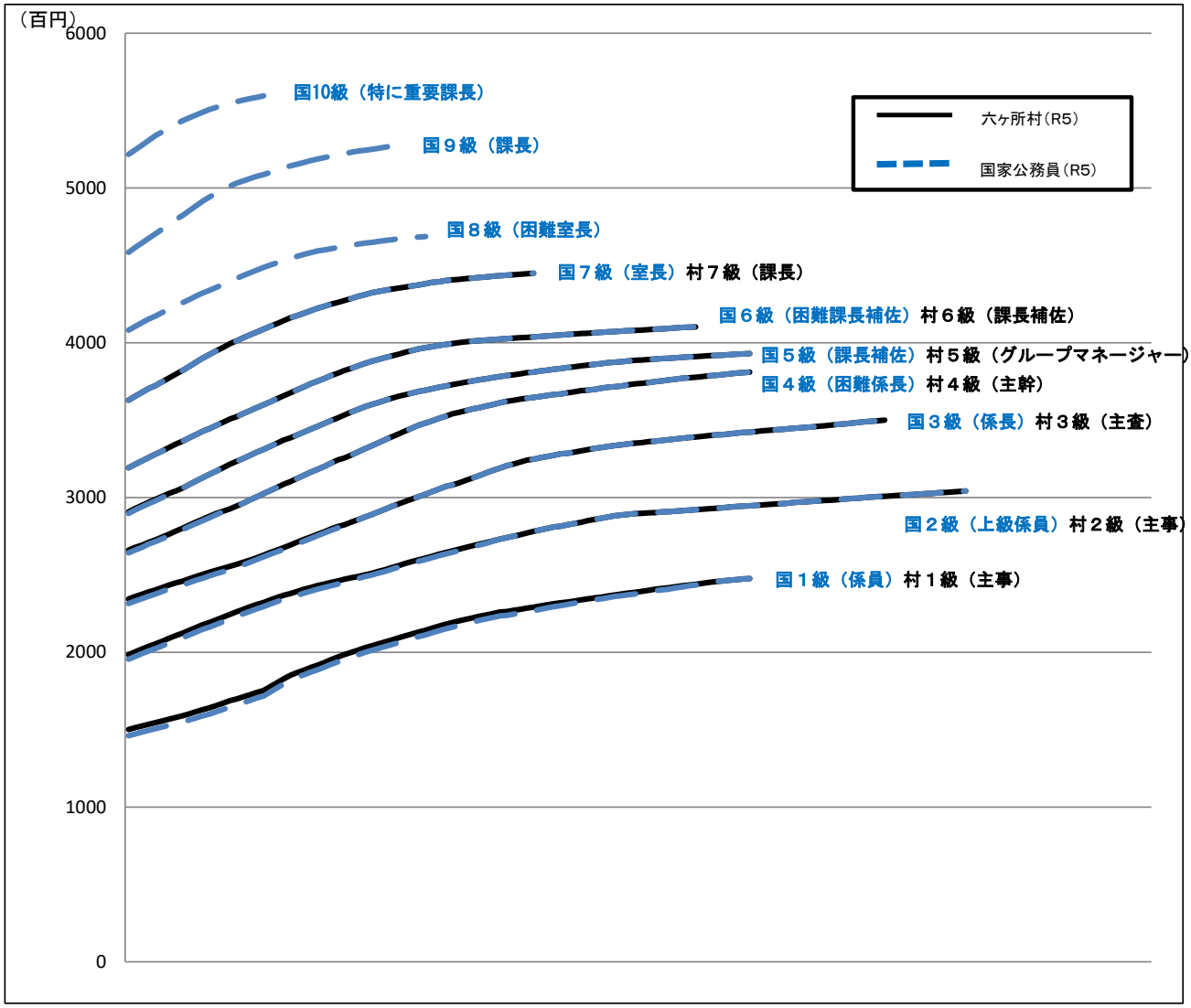
（1）一般行政職の級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

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	人 38	22.0%	円 150,100	円 247,600
2　級	主事	人 31	17.9%	円 198,500	円 304,200
3　級	主査	人 30	17.3%	円 234,400	円 350,000
4　級	主幹	人 11	6.4%	円 266,000	円 381,000
5　級	グループマネージャー	人 24	13.9%	円 290,700	円 393,000
6　級	課長補佐、出先の長	人 26	15.0%	円 319,200	円 410,200
7　級	課長	人 13	7.5%	円 362,900	円 444,900

（注）1　村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。



（2） 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和5年4月1日現在）



（3）昇給への人事評価の活用状況（六ヶ所村）

令和5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				

4 職員の手当の状況

(1)期末手当・勤勉手当

六ヶ所村	青森県	国
1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,274 千円	1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,605 千円	―
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35)月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35)月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90)月分	(令和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 役職加算 5～15%	(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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況(六ヶ所村)

令和5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				

(2) 退職手当(令和5年4月1日現在)

六ヶ所村	国
・基本額 (支給率) 自己都合 応募認定・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 47.7090 月分 47.709 月分	**・基本額** (支給率) 自己都合 応募認定・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 47.709 月分 47.709 月分
・調整額 職員の在職区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～59,550円)	**・調整額** 職員の在職区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額(月額0円～95,400円)
・その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)	**・その他の加算措置** 定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)
1人当たり平均支給額 自己都合 967 千円 応募認定・定年退職 21,190 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。

(3) 地域手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		1,143 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		571,500 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	20 %	3 人	20 %

(4) 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）	8,425 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）	842,500 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和４年度）	0.45 %
手当の種類（手当数）	6

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（令和4年度決算）	左記職員に対する支給単価
巡回検診手当	医師	医師が検診業務等に従事したとき	千円	月額5,000円
受託業務手当	医師、技師	委託者の事業所等でその業務に従事したとき		受託業務の50/100
往診手当	医師、看護師等	往診業務に従事したとき	—	医師往診料の50/100 看護師等往診料の10/100
夜間看護手当	看護師等	夜間に看護等の業務に従事したとき		1回3,300円
診療手当	医師及び歯科医師	医師が医療業務に従事したとき		月額450,000円～650,000円
教員特殊勤務手当	小学校及び中学校に勤務する教諭及び助教諭	非常災害緊急補導手当	千円	日額7,500円～16,000円
		修学旅行等引率手当		日額5,100円
		部活指導手当		日額3,600円
		多学年学級担当手当	625	日額290円～350円
		教育業務連絡指導手当		日額200円
		特別支援教育手当		月額12,600円

※六ヶ所村行政改革に基づく給与の適正化により、保育士手当、下水処理場作業手当、衛生検査手当、放射線取扱手当の4特殊勤務手当を平成20年3月31日で廃止。
※児童生徒への適切な指導及び学力向上を図ることを目的とし、村費負担教職員を採用したことから、平成21年4月1日から教員特殊勤務手当を新設。

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和４年度決算）	46,897 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）	280 千円
支給実績（令和３年度決算）	44,779 千円
職員１人当たり平均支給年額（令和３年度決算）	260 千円

（注）職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和４年度決算）」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

（6）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 （月額）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 （令和4年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和4年度決算）
扶養手当	配偶者や子どもを扶養している場合に支給 ・配偶者、父母等　6,500円 ・子　10,000円 （子が16歳から22歳までの子がいる場合5,000円加算）	同		15,454　千円	230,657　円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給 ・公共交通機関利用者 運賃等相当額（定期券等） 支給限度額・・・・55,000円 ・交通用具使用者 片道2km以上の職員に対し通勤距離に応じて ・・・・2,000円～46,000円	異	自家用車利用の場合の最高額（国は、31,600円）	22,386　千円	150,243　円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給 ・借家・借間居住者 家賃が12,000円を超えるものにつき支給 最高額・・・・27,000円	同		12,649　千円	263,518　円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給 （青森県内の場合） 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主　17,800円 扶養親族がない場合 世帯主　10,200円 その他　7,360円	同		11,472　千円	55,960　円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、管理職規則で指定するものに支給 支給額：32,000円～60,000円	異	支給額（国は、31,700円～139,300円）	28,657　千円	440,877　円

管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により週休日、休日、年末年始の休日等に勤務した場合に支給 1回につき最高12,000円	同		2,259 千円	32,739 円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給 1日勤務の場合 一般 4,400円 医師 21,000円 看護師 4,400円	同		713 千円	6,789 円
教員特別手当	小学校又は中学校に勤務する教諭又は助教諭に支給 月額8,000円以下で、職務の級及び号給に応じて支給			410 千円	45,600 円

（注）公営企業等を除く。

※平成21年度の給与勧告に基づき、住居手当のうち、持家に係る手当を平成21年12月１日から廃止。

※児童生徒への適切な指導及び学力向上を図ることを目的とし、村費負担教職員を採用したことから、平成21年４月１日から教員特別手当を新設。

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	（参考）類似団体における最高／最低額
給料	村長	782,000 円 （ 円）	870,000 円～ 396,000 円
	副村長	630,000 円 （ 円）	680,000 円～ 360,000 円
報酬	議長	291,000 円 （ 円）	355,000 円～ 199,000 円
	副議長	259,000 円 （ 円）	316,000 円～ 168,000 円
	議員	252,000 円 （ 円）	301,000 円～ 150,000 円
期末手当	村長 副村長	（令和4年度支給割合） 3.25 月分	
	議長 副議長 議員	（令和4年度支給割合） 3.25 月分	
退職手当		（算定方式）	（1期の手当額） （支給時期）
	村長	退職時給料月額×在職月数×100分の45.5	17,078,880 円 任期満了時若しくは退職時
	副村長	退職時給料月額×在職月数×100分の26.5	8,013,600 円
	備考		

（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。

６ 職員数の状況

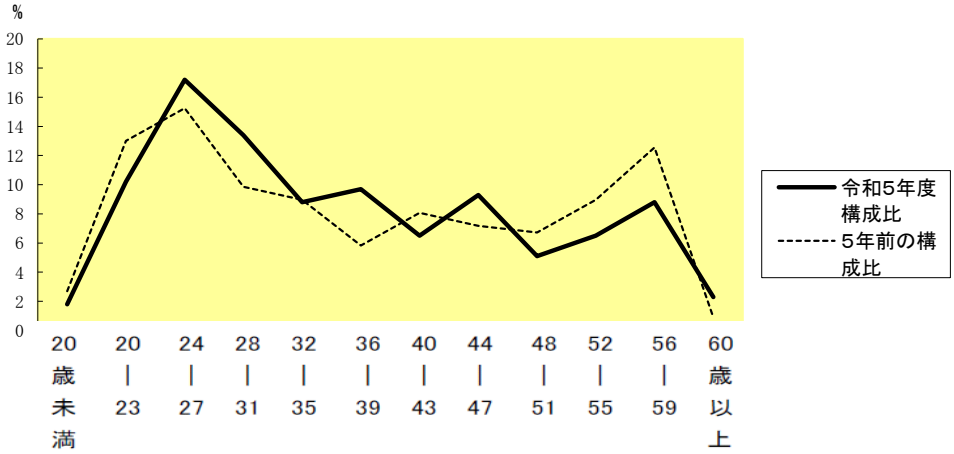
（1）部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年4月1日現在）

区分 部門			職員数 令和4年	職員数 令和5年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	
		総務	70	69	△ 1	課長補佐のグループマネージャー兼務による減
		税務	10	10	0	
		労働				
		農林水産	13	12	△ 1	退職不補充による減
		商工	2	3	1	事務分担の見直しによる増
		土木	13	13	0	
		民生	42	43	1	育児休業取得に伴う欠員補充による増
		衛生	13	12	△ 1	退職不補充による減
		計	166	165	△ 1	＜参考＞ 人口1万当たり職員数 166.90 人 （類似団体の人口1万当たり職員数 115.24 人）
	教育部門		27	24	△ 3	退職不補充による減
	消防部門					
	小計		193	189	△ 4	＜参考＞ 人口1万当たり職員数 191.18 人 （類似団体の人口1万当たり職員数 138.01 人）
公営企業等	会計部門	病院	5	5	0	
		水道	3	3	0	
		下水道	5	5	0	
		その他	14	13	△ 1	
	小計		27	26	△ 1	
合計			220 [335]	215 [335]	△ 5 [0]	＜参考＞ 人口1万当たり職員数 217.48 人

（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。

(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
職員数	人 4	人 22	人 37	人 29	人 19	人 21	人 14	人 20	人 11	人 14	人 19	人 5	人 215

(3)職員数の推移

(単位:人・%)

部門別＼年度	H30	H31	R2	R3	R4	R5	過去5年間の増減数(率)
一般行政	166	163	165	167	166	165	▲ 1 (▲ 0.6)
教 育	31	29	30	28	27	24	▲ 7 (▲ 29.2)
普通会計計	197	192	195	195	193	189	▲ 8 (▲ 4.2)
公営企業等会計	26	26	26	27	27	26	0 0.0
総合計	223	218	221	222	220	215	▲ 8 (▲ 3.7)

(注)1 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 合併した団体にあっては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

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) 令和3年度の総費用に占める職員給与費比率
令和4年度	千円 281,718	千円 30,869	千円 16,501	% 5.86	% 5.69

区　分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	(参考)市町村平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B		
令和4年度	人 3	千円 10,254	千円 2,367	千円 3,880	千円 16,501	千円 5,500	千円 6,018

(注)1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和５年３月31日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(2)下水道事業

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) 令和3年度の総費用に占める職員給与費比率
令和4年度	千円 709,332	千円 6,281	千円 27,505	% 3.88	% 3.66

区　分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	(参考)市町村平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B		
令和4年度	人 5	千円 17,384	千円 2,831	千円 7,290	千円 27,505	千円 5,501	千円 5,936

(注)1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和５年３月31日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) 工業用水道事業

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) 令和3年度の総費用に占める職員給与費比率
令和4年度	千円 23,767	千円 2,365	千円 2,779	% 11.69	% 10.44

区　分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	(参考)市町村平均一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B		
令和4年度	人 1	千円 1,907	千円 194	千円 678	千円 2,779	千円 2,779	千円 6,260

(注)1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和５年３月31日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び暫定再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

（4）職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和5年4月1日現在）

区　分		平 均 年 齢	基本給	平均月収額
六　ヶ　所　村		31.3　歳	261,838　円	426,762　円
団体平均	水道事業	45.7　歳	335,310　円	500,619　円
	下水道事業	44.3　歳	330,766　円	493,186　円
	工業用水道事業	46.3　歳	344,441　円	521,657　円

（注）1　平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。
　　2　平均年齢の団体平均は、会計年度任用職員を含んで算出している。

（注）村においては平成29年度から工業用水道事業を新設している。

（5）職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

六ヶ所村	六ヶ所村（一般行政職）	（参考）団体平均等
1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,230　千円	1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,252　千円	1人当たり平均支給額（令和4年度） 水道事業　1,438 千円 下水道事業　1,425 千円 工業用水道事業　1,503 千円
（令和4年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.40　月分　1.90　月分 （ 1.35 ）月分　（ 0.90 ）月分	（令和4年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.40　月分　1.90　月分 （ 1.35 ）月分　（ 0.90 ）月分	（令和4年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 ー　月分　ー　月分 （ ー ）月分　（ ー ）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%	（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%	（加算措置の状況）

（注）1（　）内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当（令和5年4月1日現在）

六ヶ所村			六ヶ所村（一般行政職）			（参考）団体平均等		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年			
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分			
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分			
最高限度	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分			
（調整額）			（調整額）					
職員の在職区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～59,550円）			職員の在職区分に応じて定める額の60月分の調整月額を合計した額（月額0円～59,550円）					
（その他の加算措置）			（その他の加算措置）					
定年前早期退職特例措置			定年前早期退職特例措置					
（2～45%加算）			（2～45%加算）					
（退職時特別昇給　なし　）			（退職時特別昇給　なし　）			1人当たり平均支給額		
1人当たり平均支給額	自己都合	ー　千円	1人当たり平均支給額	自己都合	967　千円	水道事業	8,676	千円
	応募認定・定年退職	ー　千円		応募認定・定年退職	21,190　千円	下水道事業	6,238	千円
						工業用水道事業	6,432	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。

③ 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	1,725　千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	246　千円
支給実績（令和3年度決算）	961　千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	160　千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。
　　2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和4年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

④ 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	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（令和4年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）
扶養手当	配偶者や子どもを扶養している場合に支給 ・配偶者、父母等　6,500円 ・子　10,000円 （子が16歳から22歳までの子がいる場合5,000円加算）	同		738　千円	246,000　円
通勤手当	交通機関や自家用車などで通勤することを常例としている場合に支給 ・公共交通機関利用者 運賃等相当額（定期券等） 支給限度額・・・・55,000円 ・交通用具使用者 片道2km以上の職員に対し通勤距離に応じて ・・・・2,000円～46,000円	同		1,023　千円	170,500　円
住居手当	借家や借間の家賃を負担して住んでいる場合に支給 ・借家・借間居住者 家賃が12,000円を超えるものにつき支給 最高額・・・・27,000円	同		612　千円	306,000　円
寒冷地手当	寒冷地に勤務する職員に支給 （青森県内の場合） 11～3月までの5ヶ月間 扶養親族がある場合 世帯主　17,800円 扶養親族がない場合 世帯主　10,200円 その他　7,360円	同		465　千円	58,150　円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、管理職規則で指定するものに支給 支給額：32,000円～60,000円	同		1,344　千円	448,000　円
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により週休日、休日、年末年始の休日等に勤務した場合に支給 1回につき最高12,000円	同		108　千円	36,000　円
宿日直手当	正規の勤務時間以外の時間及び休日等に、本来の勤務に従事しないで宿直勤務又は日直勤務をした場合に支給 1日勤務の場合 一般　4,400円 医師　21,000円 看護師　4,400円	同		44　千円	6,286　円

※平成21年度の給与勧告に基づき、住居手当のうち、持家に係る手当を平成21年12月1日から廃止。

８ 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和６年４月１日現在）

１ 行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	定型的な業務を行う主事並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	41	19.2	主事	37	89	41.8	主事級
				保育教諭	3			
				栄養士	1			
				計	41			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	48	22.5	主事	33			
				主事（任期付短時間勤務職員）	8			
				保育教諭	5			
				保育士	1			
				講師（任期付短時間勤務職員）	1			
				計	48			
3級	主査並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	40	18.8	主査	27	40	18.8	主査級
				主査（再任用短時間勤務職員）	2			
				指導保育教諭	9			
				保育士	1			
				講師（再任用短時間勤務職員）	1			
				計	40			
4級	主幹並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	14	6.6	主幹	12	14	6.6	主幹級
				指導保育教諭	2			
				計	14			
5級	グループマネージャー並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	27	12.7	グループマネージャー	18	27	12.7	グループマネージャー級
				総括主幹	5			
				総括主幹（任期付短時間勤務職員）	3			
				事務長	1			
				計	27			
6級	課長補佐並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	26	12.2	課長補佐	11	26	12.2	課長補佐級
				事務長	1			
				次長	2			
				副園長	3			
				館長	2			
				所長	4			
				総括主幹保育教諭	1			
				室長	2			
				計	26			
7級	課長並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	17	8.0	課長	14	17	8.0	課長級
				会計管理者	1			
				園長	1			
				事務局長	1			
				計	17			
	合 計	213	100.0			213	100.0	

２ 医療職給料表（1）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	医師の職務	－	－	－	－	－	－	医師
2級	相当高度の知識、経験に基づき困難な業務を行う医師の業務	－	－	－	－	－	－	
3級	高度の知識、経験に基づき困難な業務を行う医師の職務	－	－	－	－	－	－	
4級	極めて高度の知識、経験にも基づき困難な業務を行う医師の職務	－	－	－	－	－	－	
5級	1 診療所の所長の職務 2 極めて高度の知識、経験に基づき特に困難な業務を行う医師の職務	1	100.0	所長	1	1	100.0	所長
				計	1			
	合 計	1	100.0					

３ 医療職給料表（3）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	准看護師の職務	－	－	－	－	－	－	准看護士
2級	1 看護師又は保健師の職務 2 相当困難な業務を行う准看護師の職務	3	18.8	保健師	3	3	18.8	保健師
				計	3			
3級	1 主任看護師又は主任准看護師の職務 2 主任保健師の職務	1	6.3	主任保健師	1	1	6.3	主任保健師
				計	1			
4級	1 総括主任看護師又は総括主任准看護師の職務 2 総括主任保健師の職務	8	50.0	総括主任保健師	2	8	50.0	総括 主任保健師 総括 主任看護師 総括 主任准看護師
				総括主任看護師	5			
				総括主任准看護師	1			
				計	8			
5級	1 看護師長の職務 2 主幹保健師の職務	0	0.0	主幹保健師	0	0	0.0	主幹 保健師
				計	0			
6級	課長補佐並びに職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同等と認めるもので規則で定めるものの職務	4	25.0	所長	1	4	25.0	総括主幹 保健師
				課長補佐	3			
				計	4			
	合 計	16	100.0			16	100.0	

４ 教育職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	助教諭の職務	－	－	－	－	－	－	講師
2級	教諭の職務	8	80.0	教諭	8	8	80.0	教諭
				計	8			
3級	指導主事の職務	1	10.0	指導主事	1	1	10.0	指導主事（3級）
				計	1			
4級	グループマネージャーの職務	1	10.0	グループマネージャー	1	1	10.0	指導主事（4級）
				計	1			
	合 計	10	100.0			10	100.0	

５ 技能労務職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	技能職員又は労務職員の職務	－	－	－	－	5	100.0	技能職員・労務職員
2級	相当の技能又は経験を必要とする技能職員又は労務職員の職務	3	60.0	調理師（任期付短時間勤務職員）	2			
				電話交換技能員（任期付短時間勤務職員）	1			
				計	3			
3級	高度の技能又は経験を必要とする技能職員又は労務職員の職務	2	40.0	電話交換技能員（再任用短時間勤務職	1			
				用務員（再任用短時間勤務職員）	1			
				計	2			
4級	高度の技能又は経験を必要とし、困難な業務を行う技能職員又は労務職員の職務	－	－	－	－			
5級	高度の技能又は経験を必要とし、特に困難な業務を行う技能職員又は労務職員の職務	－	－	－	－			
	合 計	5	100.0			5	100.0	

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

職員の勤務時間は、村の条例・規則等で定められています。所属等により一部異なりますが、標準的なものは下記のとおりです。

区分	令和5年4月1日
1週間の勤務時間	38時間45分
1日の勤務時間	7時間45分
開始時刻	8時15分
終業時刻	17時
休憩時間	12時～13時
勤務を要しない日	土曜日、日曜日
休日	国民の祝日、12/29～1/3

※ 国の勧告に基づき、平成21年10月1日から勤務時間を改正（週40時間→週38時間45分）しました。

（２）職員の休暇制度

職員の休暇についても、村の条例・規則等で定められています。休暇の種類や概要については、次のとおりです。

①年次有給休暇

区分	令和４年	令和５年
取得日数（1年間）	20日	
繰越限度日数(1年間)	20日以内	
平均取得日数（実績）	12.9	14.8
消化率	34.1%	38.7%

②特別休暇

休暇の区分	事由	期間
選挙等休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
証人等休暇	裁判員、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出頭する場合	必要と認められる期間

骨髄移植等休暇	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として、その登録の申出又は提供に伴い、必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
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とき 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って村長が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	5日の範囲内
結婚休暇	結婚する場合	連続する5日の範囲内
産前休暇	８週間（多胎妊娠の場合にあっては、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（産後６週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
育児休暇	生後1年6月に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ60分
配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の６週間（多胎妊婦の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８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（妻の子を含む。）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	産前6週間から産後8週間の間で5日の範囲内
子の看護休暇	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、その子の看護（予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）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日の範囲内（小学校就学の始期に達するまでの子が2名以上の場合は、10日）

短期介護休暇	要介護者の介護その他の村長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合	５日（要介護者が２人以上の場合にあっては、10日）の範囲内
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じた日数で、1日～7日以内の連続する日数の範囲内
祭日休暇	職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事（死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日
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勤務しないことが相当であると認められる場合	7月から9月の間で週休日等を除いて連続する4日の範囲内
現住居の滅失休暇	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	7日の範囲内
出勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
退勤途中の危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
妊産婦通院休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満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）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間
生理休暇	生理日における腹痛、腰痛又は頭痛等で、勤務することが著しく困難であると女子職員が申し出た場合	申し出た必要な期間
不妊治療休暇	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場合	5日の範囲内の期間（体外受精・顕微授精等の頻繁な通院が必要とされる場合は5日加算）

③病気休暇

区分	期間
公務上の負傷疾病	療養に必要と認める期間
結核性疾病	連続する2年以内の期間において医師の必要と認めた期間
上記以外の負傷または疾病	連続する90日（任命権者が特に必要と認める疾病の場合にあっては180日）以内

（注）日数は週休日等を含む日数

〇病気休暇の取得状況（令和５年４月１日～令和６年３月31日）

取得者数	取得実績（延べ日数、週休日等を除く）
39	306

（注）対象職員には、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員は含みません。

④介護休暇

区分	期間
配偶者、子、父母、配偶者の父母などの親族で、負傷、疾病または老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合	要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間

※無給休暇

○ 介護休暇の取得状況(令和5年4月1日～令和6年3月31日)　（単位：人）

	介護休暇取得者数	要介護者（職員との続柄別）								
		計	配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0								
女性職員	0	0								
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	休暇の取得形式			
	計	全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	0			
女性職員	0			
計	0	0	0	0

	介護休暇承認期間						
	計	1月以下	1月を超え2月以下	2月超え3月以下	3月超え4月以下	4月超え5月以下	5月超え
男性職員	0						
女性職員	0						
計	0	0	0	0	0	0	0

5　職員の休業に関する状況

（１）育児休業等の取得状況

育児休業に関する制度は、3歳未満の子を養育するため休業することができる「育児休業制度」、小学校入学までの子を養育するため、1日の勤務時間のうち週20時間～25時間の勤務時間を選択できる「育児短時間勤務制度」、同じく2時間を超えない範囲内で勤務をしないことができる「部分休業制度」、があります。

ア　育児休業等の取得者数

（単位：人）

			育児休業	育児短時間勤務	部分休業	令和５年度中に新たに取得可能となった職員数
男性職員	取得者実数(a+b+c)		0	0	0	4
	うち新規取得（a）					
	うち再度取得(b+c)	条例で定める特別の事情による再度の取得（ｂ）				
		再び育児休業を取得(c)※（ｂ）を除く				
女性職員	取得者実数(a+b+c)		13	0	0	13
	うち新規取得（a）		13			
	うち再度取得(b+c)	条例で定める特別の事情による再度の取得（ｂ）				
		再び育児休業を取得(c)※（ｂ）を除く				
計	取得者実数(a+b+c)		13	0	0	17
	うち新規取得（a）		13	0	0	
	うち再度取得(b+c)	条例で定める特別の事情による再度の取得（ｂ）	0	0		
		再び育児休業を取得(c)※（ｂ）を除く	0			

育児休業取得率	男　性　職　員	0.0%
	女　性　職　員	100.0%

※令和５年度中に新たに取得可能となった職員数に対する新規取得者数の割合

イ　令和５年度中に新たに育児休業等を取得した職員の承認期間

（ア）育児休業承認期間

（単位：人）

	育　児　休　業　承　認　期　間						合計
	６月以下	６月超え１年以下	１年超え１年６月以下	１年６月超え２年以下	２年超え２年６月以下	２年６月超え	
男性職員							0
女性職員		11	2				13
計	0	11	2	0	0	0	13

（イ）部分休業承認期間　　（単位：人）

	部分休業承認期間						合計
	１年以下	１年超え ２年以下	２年超え ３年以下	３年超え ４年以下	４年超え ５年以下	５年超え	
男性職員							0
女性職員							0
計	0	0	0	0	0	0	0

	１日の部分休業取得時間（平均）				合計
	３０分以下	３０分超え ６０分以下	６０分超え ９０分以下	９０分超え	
					0
					0
	0	0	0	0	0

（ウ）育児短時間勤務承認期間

	育児短時間勤務承認期間				合計
	３月以下	３月超え ６月以下	６月超え ９月以下	９月超え	
男性職員					0
女性職員					0
計	0	0	0	0	0

（２）修学部分休業の取得状況

修学部分休業は、大学等における修学のため、2年以内、１週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和５年度中の取得者はありませんでした。

（３）高齢者部分休業の取得状況

高齢者部分休業は、定年退職日前5年以内の日から定年退職日までの期間における1週間の勤務時間の2分の1以内の休業を可能とするものですが、令和５年度中の取得者はありませんでした。

（４）自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、大学等課程の履修については2年以内（大学等課程の履修の成果をあげるために特に必要な場合として規則で定める場合は、3年）、国際貢献活動については3年以内の休業を可能とするものですが、令和５年度中の取得者はありませんでした。

（５）配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、公務において活躍することが期待される有為な地方公務員の継続的な勤務を促進することを目的として、職員の配偶者が外国で勤務等をすることとなり職員がそれに同行する場合、2年以内の休業を可能とするものですが、令和５年度中の取得者はありませんでした。

6　職員の分限及び懲戒処分の状況

（１）分限処分

分限処分とは、地方公務員法第27条及び第28条の規定に基づき、公務能率の維持及びその適正な運営の確保の目的から、一定の事由（職員の心身の故障等）がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をする権限を任命権者に認めるとともに、他方で職員の身分保障の観点からその処分権限を発動し得る場合を限定したものです。

①処分の種類

ア　免職　公務能率を維持する見地から、職員をその意に反してその職を失わせること。

イ　降任　職員が現に有する職よりも下位の職に任命する処分のこと。

ウ　休職　職員に職を保有させたまま、一定期間職務に従事させない処分のこと。

エ　降給　職員が現に決定されている給料よりも低い額の給料に決定する処分のこと。

②分限処分件数（法とは、地方公務員法をさす。以下同じ）

事由 ＼ 種類		降任	免職	休職	降給	合計	失職
人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績が良くない場合	法第28条第1項第1号					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			3		3	
職に必要な適格性を欠く場合	法第28条第1項第3号					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	法第28条第1項第4号					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	
条例で定める事由による場合	法第27条第2項					0	
計		0	0	3	0	3	0
法第28条第4項の規定により失職した者							0
法第28条第4項の規定に基づく条例により失職しなかった者							0

（注）件数は、令和５年度中に発令したもの。

（２）懲戒処分

懲戒処分は、法第29条の規定に基づき、当該公務員に職務上の義務違反、その他、単なる労使関係の見地においてではなく、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務することをその本質的な内容とする勤務関係の見地において、公務員としてふさわしくない非行がある場合、その責任を確認し、公務員関係の秩序を維持するため科される制裁であり、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。

①処分の種類（効果）

ア　戒告　職員の服務規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分のこと

イ　減給　一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分のこと

ウ　停職　職員を懲罰として職務に従事させない処分をすること

エ　免職　職員を懲罰として義務違反を行った職員の身分を奪い、勤務関係から排除する処分のこと

②懲戒処分件数

事由＼種類		戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
法令に違反した場合	法第29条第1項第1号					0	
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	法第29条第1項第2号					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	1				1	
計		1	0	0	0	1	0

（注）件数は、令和５年度中に発令したもの。

7　職員の服務の状況

（１）　服務規律の遵守に関する取組状況

地方公務員法では、「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。」という服務の根本基準が規定されています。

また、同法では、法令等及び上司の職務命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、さらには政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。

服務規律の遵守については、職員研修や文書などにより、機会あるごとに周知徹底を図り、綱紀の粛正及び服務規律の徹底に努めています。

（２）職務に専念する義務の免除

地方公務員法第35条の規定により、職員には、法律または条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中、職務に専念する義務が科されています。

例外的に職務に専念する義務が免除される場合の例は次のとおりです。

法律に定めがある場合	条例に定めがある場合
・ 分限処分としての休職 ・ 懲戒処分としての停職 ・ 在籍専従（休職） ・ 適法な交渉への参加 ・ 公民権の行使 ・ 年次有給休暇 ・ 特別休暇 ・ 育児休業 ・ 介護休暇　ほか	・ 研修を受ける場合 ・ 厚生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

（３）営利企業等への従事等の制限について

地方公務員法第38条の規定により、職員は、任命権者の許可を得なければ、営利企業の役員等へ就任すること、自ら営利企業を営むことおよび報酬を得て事業に従事することができません。

村では、職員からの営利企業等への従事について許可の申請があった場合には、次のいずれにも該当せず、かつ、法の精神に反しないと認められる場合に限り、これを許可しています。

① 職務の遂行に支障がない場合。

② その職員の職との間に特別な利害関係、または事後においてその発生のおそれがない場合。

【営利企業等従事許可件数】（Ｒ５．４．１～Ｒ６．３.31）　　０件

8　職員の退職管理の状況

地方公務員法においては、公務の適正な執行を確保するために、再就職した元職員が本村に対して、契約や処分に関する要求・依頼をすることを禁止しています。また、同法の規定に基づき、公務に対する村民の信頼を確保することを退職管理に係る規則を制定し、適正な行政運営を図って参ります。

＜規制の主な内容＞

①すべての再就職者（地公法第38条の2第1項）
離職前5年間に在職していた執行機関の組織の職員に対して、契約等事務について、離職後2年間、離職前5年間の職務に関する働きかけが禁止されます。

②在職中に自ら決定した契約・処分への働きかけ（地公法第38条の2第5項）
①のほか、再就職者は、在職中に自ら決定した契約・処分について、期限の定めなく、職務に関する働きかけが禁止されます。

9　職員の研修の状況

職員の勤務能率の発揮および増進のために各種研修を行っています。

区分	主な研修	受講者数
基本研修 （階層別研修）	新採用職員研修（前期・後期）	6 名
	主事・技師研修	9 名
	主査研修	4 名
	主査第２部研修	4 名
	主幹研修	5 名
	管理者入門研修	2 名
	課長研修	2 名
	再任用研修	1 名
	小計　①	33 名
派遣研修	実務研修（青森県）	2 名
	実務研修（一般財団法人地域活性化センター）	1 名
	実務研修（一般財団法人電源地域振興センター）	1 名
	実務研修（地方公共団体情報システム機構）	1 名
	一般財団法人全国建設研修センター	3 名
	全国市町村国際文化研修所	1 名
	青森県自治研修所（選択研修）	3 名
	小計　②	12 名
その他研修	人事評価研修	31 名
	ＲＰＡ操作研修	11 名
	管理職向けＤＸ基礎研修	16 名
	例規システム操作研修	44 名
	小計　③	102 名
合　　計　（①＋②＋③）		147 名

10　職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）健康診断の状況（令和５年度）

村では、労働安全衛生法及び六ヶ所村職員安全衛生管理規程に基づき、職員の健康診断を実施するとともに、その結果に基づき産業医等による事後指導を実施しています。

① 対象職員　　全職員

② 健診内容　　・ 日帰りドック（婦人健診含む）
・ 脳検診
・ 健康診断

（２）公務災害の状況（令和５年度）

公務上または通勤による災害（負傷、疾病、傷害または死亡）を受けた職員は、地方公務員災害補償法に基づき、その災害によって生じた損害が補償されます。

区分	申請件数	認定件数	不認定件数	継続審議
公務災害	1件	1件	0件	1件
通勤災害	1件	1件	0件	0件

（３）福利厚生の状況（令和５年度）

職員の福利厚生については、職員互助会が主体となって職員の福利厚生事業等を行なっています。職員互助会は、平成22年度から公費補助が廃止され、職員の掛金等で運営しています。

（４）利益の保護の状況

地方公務員法第7条第2項により、政令指定都市以外で、人口が15万人以上の市は、人事委員会又は公平委員会を設置することとされていますが、同条第4項において、議会の議決を経て規約を定めることにより、当該団体では人事委員会又は公平委員会を設置せずに、他の地方公共団体の人事委員会に委託して公平委員会の事務を処理させることができると規定されています。

村でも、この規定に基づき、規約を定めて青森県人事委員会へ公平委員会の事務を委託して処理しています。

委託している公平委員会の事務の内容は、地方公務員法第8条第2項に次のとおり規定されています。

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・判定して必要な措置をとること。

② 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決又は決定をすること。

③ ①及び②を除くほか、職員の苦情を処理すること。

④ その他法律に基づきその権限に属せしめられた事務。

人事行政の運営等の状況の公表では、人事行政全般について公表することになることから、青森県人事委員会に委託して処理している事務の状況の中で公表していくべき項目についても報告を受け、内容を確認し、公表することになるものです。

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の状況

令和４年度における新たな措置要求および係属事案はありませんでした。

② 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

令和４年度における新たな審査請求および係属事案はありませんでした。