人　事　行　政　の　運　営　状　況

聖籠町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年聖籠町条例第15号）の規定により、人事行政の運営状況等について公表します。

１．職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 退職者の状況（令和7年度）

①常勤職員

退職者数内訳	定年退職	勧奨退職	その他退職	計
一般行政職	0	0	5	5
専門職	0	0	1	1
教育職	0	0	2	2
技能労務職	0	0	0	0
計	0	0	8	8

②非常勤職員（フルタイム会計年度任用職員）

5　人

(2) 採用者の状況（令和8年4月1日）

①常勤職員

採用者数内訳	
一般行政職	1
専門職	4
教育職	1
技能労務職	0
計	6

②非常勤職員（フルタイム会計年度任用職員）

1　人

(3) 職員数に関する状況（令和8年4月1日現在）

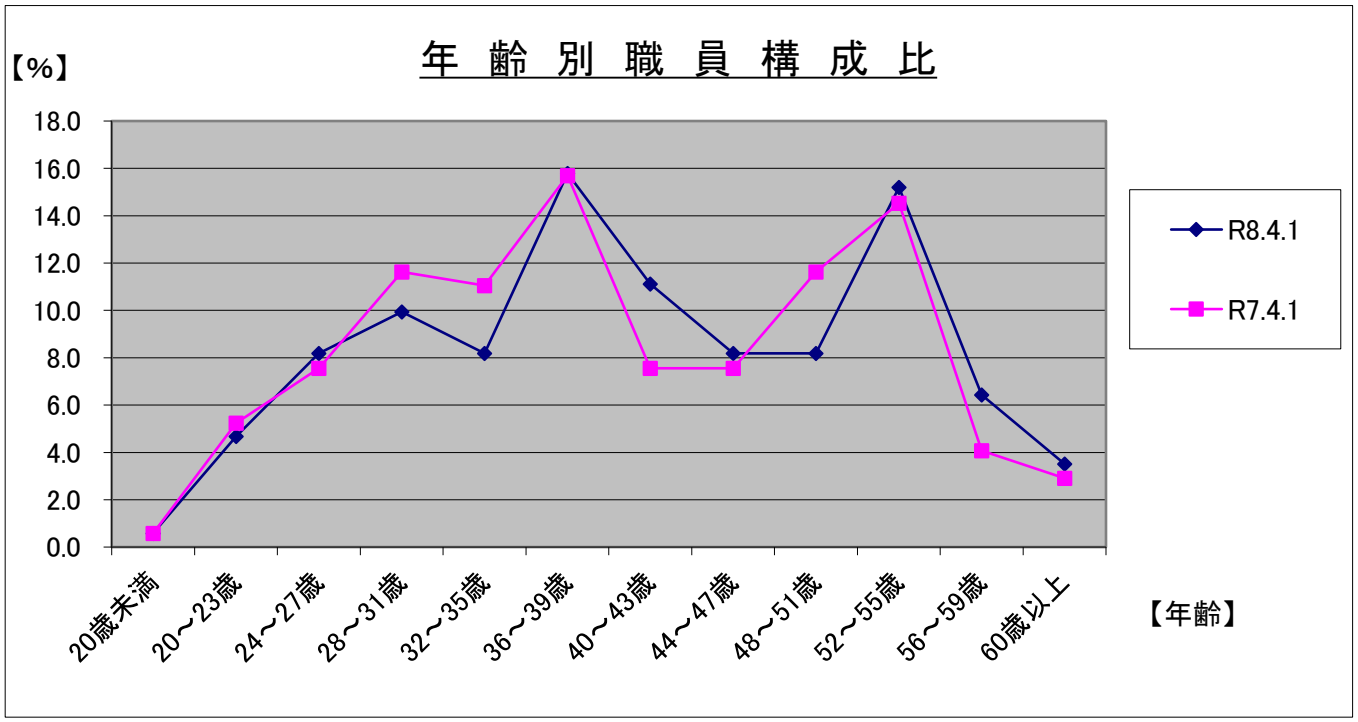
①部門別職員数の状況

区分 / 部門		職員数 R7	職員数 R8	増減数	主な増減理由
一般行政部門	議会	3	3	0	
	総務企画	35	34	△ 1	育児休業職員の復職に伴う異動
	税務	8	8	0	
	民生	16	15	△ 1	SWの退職を会計年度任用職員で補充
	衛生	11	12	1	保健師の採用(退職補充)
	農林水産	9	9	0	
	商工	3	3	0	
	土木	14	13	△ 1	土木職員の退職不補充
	小計	99	97	△ 2	
特別行政部門	教育	52	51	△ 1	幼稚園教諭の退職不補充
	小計	52	51	△ 1	
公営企業等会計部門	病院	6	6	0	
	水道	4	5	1	水道事業の体制強化(土木職の配置)
	下水道	4	4	0	
	その他	7	8	1	介護保険事業の体制強化(保健師の増員)
	小計	21	23	2	
合計		172	171	△ 1	

（注） 職員数は一般職に属する職員数（会計年度任用職員を除く。）であり、地方公務員の身分を保有する休職者・派遣職員などを含みます。

②年齢別職員構成の状況

区　分		20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	R8.4.1	1	8	14	17	14	27	19	14	14	26	11	6	171
	R7.4.1	1	9	13	20	19	27	13	13	20	25	7	5	172



２．職員の人事評価の状況

(1) 昇給への人事評価の活用状況

令和７年４月２日から令和８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				

(2) 勤勉手当への人事評価の活用状況

令和７年４月２日から令和８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	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				

３．職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口（R8.1.1現在）	歳出額【A】	実質収支	人件費【B】	人件費率 B／A	（参考） 前年度人件費率
令和7年度	14,017 人	9,367,889千円	472,364千円	1,658,988千円	17.7%	17.8%

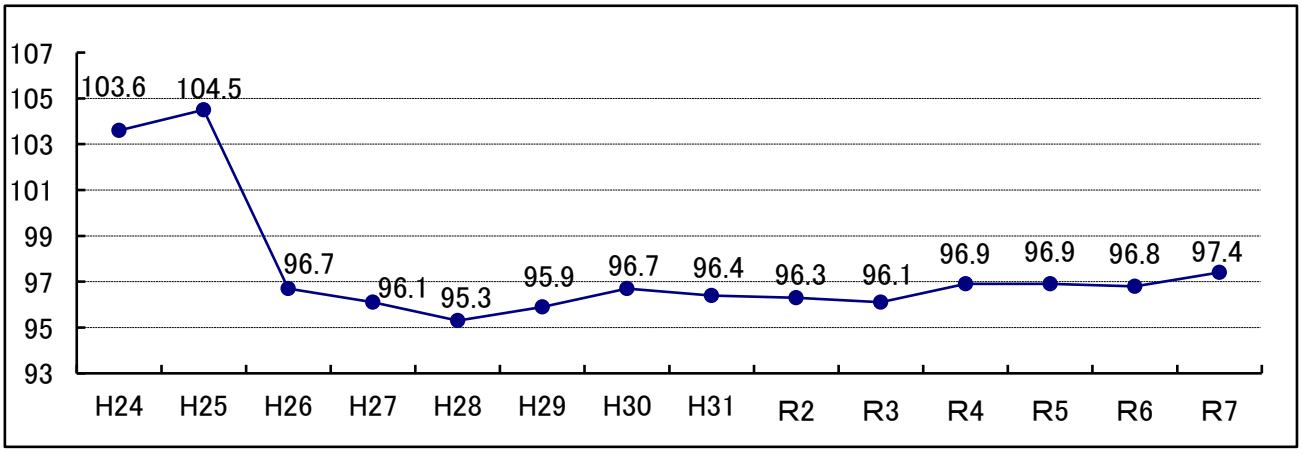
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数【A】	給与費				１人当たり給与費 B／A
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計【B】	
令和7年度	171 人	548,045千円	79,425千円	224,557千円	852,027千円	4,983千円

（注） １　職員手当には退職手当を含まない。
２　職員数及び給与費は、特別職、派遣職員（派遣先で給与が支給されている職員）、会計年度任用職員を除く。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す数値です。



（注）　平成24・25年値は、国家公務員の時限的な給与特例法により減額された給与水準を100とした場合の数値であり、給与特例法がないとした場合の数値は、【参考値：95.7(H24)、96.5(H25)】です。

(4) 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8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
一般行政職	41.5歳	322,800円	367,800円
技能労務職	49.8歳	310,900円	329,400円

（注） １　「平均給料月額」とは、各職種ごとの職員の基本給の平均。
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、調整手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当合計額の平均。

②職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区分		聖籠町	新潟県	国
一般行政職	大学卒	230,979円	236,554円	232,000円
	高校卒	199,418円	205,790円	200,300円
技能労務職	高校卒	197,327円	204,098円	－

(5) 一般行政職の級別職員数の状況（令和8年4月1日現在）

区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比	区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比
１級	主事	12	11.1%	４級	係長、主幹	19	17.6%
２級	主事	24	22.2%	５級	課長補佐、副参事	18	16.7%
３級	主任	18	16.7%	６級	課長	17	15.7%

（注）１　給与条例に基づく給料表の級区分による職員数。
　　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。

(6) 職員手当の状況

①期末・勤勉手当（令和7年度）

		期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当（支給割合）	・6月期	1.250月分	1.050月分
		(0.6875月分)	(0.5125月分)
	・12月期	1.275月分	1.075月分
		(0.7125月分)	(0.5375月分)
	計	2.525月分	2.125月分
		(1.4月分)	(1.05月分)
	・1人当たり平均支給額（令和7年度）	1,594　千円	
	職階上の段階、職務の級等による加算措置有り		
	役職加算（5～15%）		

（注）　（　）内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

②退職手当

		自己都合	勧奨・定年
退職手当	・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
	・加算措置	定年前早期退職特例措置（割増率2～20%）	
	・1人当たり平均支給額（令和7年度）	886　千円	－　千円

（注）　退職手当支給率は、令和8年3月31日に退職した場合のものです。

③時間外勤務手当・休日勤務手当

支給実績（令和7年度決算）	46,250千円
職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	310千円
支給実績（令和6年度決算）	39,366千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	256千円

④特殊勤務手当

支給実績（令和7年度決算）	43千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	3,567円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和7年度）	6.3%
手当の種類（手当数）	9種類
主な手当の名称	税滞納処分手当、税徴収手当、除雪作業手当、用地交渉手当

⑤その他の主な手当

手当名	内容及び支給単価	支給実績（令和7年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）
扶養手当	扶養親族のある職員に対して扶養区分に応じた額を支給	16,484千円	249,761円
住居手当	借家等の場合は家賃に応じた額を支給（月額28,000円を限度）	6,873千円	237,004円
通勤手当	2km以上の距離を自動車等で通勤する職員に対し通勤距離に応じた額を支給	10,267千円	73,863円
管理職手当	課長、室長、事務局長、園長、館長に月額41,000円、参事に24,900円、医師に195,700円を支給	12,793千円	581,479円

(7) 特別職の報酬等の状況（令和8年4月1日現在）

区分		給料等月額	期末手当	
給料	町長	814,000円		
	副町長	653,000円	6月期	1.75月分
	教育長	573,000円	12月期	1.75月分
報酬	議長	316,000円	計	3.5月分
	副議長	259,000円		
	議員	235,000円		

4．職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間の状況（令和8年4月1日現在）

1週間の正規の勤務時間	1日の正規の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12：00～13：00

(2) 年次有給休暇の状況（令和7年一般職員実績）

年次有給休暇は、１の年（暦年）ごとに20日付与され（中途採用者を除く。）、20日を超えない範囲内で残日数を翌年に繰り越すことができます。

総取得日数	全対象職員数	平均取得日数
1,290.4日	102人	12.6日

※令和7年中の採用者、退職者、派遣職員、育児休業者、休職者を除く。

５．職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の状況（令和7年度実績）

性別	育児休業者数	部分休業者数
男	1	0
女	1	0

（注）令和7年度に新たに育児休業を取得した職員。

６．職員の分限及び懲戒処分の状況（令和7年度）

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、法律又は条例に定められた事由に該当した場合に、職員の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分のことをいい、地方公務員法第28条に規定されています。
分限処分には、降任・免職・休職・降給の４種類があります。

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	10	0	10
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合　　計	0	0	10	0	10

（注）同一の者が複数回にわたり分限処分とされた場合（休職期間が月単位である場合等）は、重複計上しています。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、任命権者が職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して行う行政上の不利益処分のことをいい、地方公務員法第29条に規定されています。
懲戒処分には、戒告・減給・停職・免職の４種類があります。

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	2	1	0	0	3
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	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	0	0	0	0	0
合　　計	2	1	0	0	3

７．職員の服務状況（令和7年度）

服務規律遵守のための取組み

・年末年始における綱紀粛正に関する通知

・選挙における服務規律の確保に関する通知

８．職員の退職管理の状況（令和7年度）

令和7年度末退職者の再就職状況（令和8年4月1日現在）は以下のとおりです。

区分	人数
民間企業等に再就職	5
聖籠町に再就職	0
再任用職員	0
会計年度任用職員等	0
聖籠町以外の公務員	1
合計	6

９．職員の研修の状況（令和7年度）

区　分	研修名	受講者数
階層別研修	新採用職員研修	7
	一般職員研修第１部	5
	一般職員研修第２部	3
	主任研修	6
	係長研修	1
	課長補佐級研修	3
	課長級研修	3
専門研修	税務事務基礎研修	2
	固定資産税事務基礎研修（課税）	1
	固定資産税事務基礎研修（家屋評価）	1
	市町村民税事務基礎研修（個人）	1
	財務事務基礎研修	2
	契約事務基礎研修	2
	地方公会計事務基礎研修	1
	説明力向上研修	3
	クレーム対応力向上研修	2
	ファシリテーター養成研修	3
	業務改善研修	3
	ハラスメント防止研修	1
	民法基礎研修（総則、物権、債権、家族）	2
	法制執務研修	5
	ロジカルシンキング研修	3
	発想力・企画力向上研修	3
	マニュアル作成研修	2
	タイムマネジメント研修	1
	事務ミス防止研修	2
	接遇マナー基礎研修	2
	ＯＪＴ基礎研修	4
	地域を活性化するマーケティングの基本	1
	行政法入門	1
	地方財政	1
	会社法入門	1
	配慮を必要とする方に対しての理解と対応	1
	ティーチング	4

専門研修	コーチング	4
	カスタマーハラスメント防止	3
	簿記・会計Ⅰ	1
	法令実務Ｂ	2
その他研修	ハラスメント防止研修	91
	職員研修会共同実施事業 （新発田市・胎内市・聖籠町定住自立圏共生ビジョンに基づく合同研修）	5
	新発田広域事務組合構成市町職員研修 （主催：新発田地域広域事務組合）	7
	新発田広域関係二組合職員人事交流研修 （主催：新発田地域広域事務組合）	8

10．職員の福祉及び利益の保護の状況（令和7年度）

区　　分	事業名	事業概要
厚　生　制　度	定期健康診断	定期健康診断、事後指導、ストレスチェック
	人間ドック	１日人間ドック
	健康増進教育	健康相談
	健康づくり事業	メンタルヘルス研修
	元気回復事業	町村職員親善スポーツ大会
共　済　制　度 （新潟県市町村職員共済組合事業）	短期給付	保険給付、休業給付等
	長期給付	老齢厚生年金、障害厚生年金等
	福祉事業	保健事業、貸付事業等