

町職員の給与と 職員数のあらまし

町職員の給与は、職務に応じた給料と諸手当から構成され、国や他の地方公共団体の給与との均衡を考慮し、町議会で議決された「中標津町職員の給与に関する条例」によって決められています。

職員の給与内容について町民の皆さまにご理解をいただくため、職員数の状況と併せてその概要をお知らせします。

3. 職 員 数

職員定数は、常勤職員を任用できる限度として町議会の議決を経て条例で540人と定められています。職員数の状況は表4のとおりです。

表4 職員数の状況

各年度4月1日現在

区 分	職 員 数		増減数	主な増減理由
	令和7年度	令和8年度		
一般行政部門	議 会	3	3	0
	総 務	48	48	0
	税 務	14	14	0
	民 生	39	42	3
	衛 生	20	18	▲2
	労 働	1	1	0
	農林水産	18	17	▲1
	商 工	5	5	0
	土 木	22	21	▲1
	教育部門	60	59	▲1
その他※1				▲1
小 計				▲3
公営企業	病 院	183	186	3
	水 道	8	7	▲1
	下水道	3	4	1
	簡易水道	2	2	0
	小計	196	199	3
合 計				0

令和7年度途中採用者4人(C)
446=446+(C)-(B)+(A)

※1 国保、介護、後期高齢事業の特別会計職員

4. 給与の状況

職員の給与は、基本給（給料）と扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当（賞与）などの諸手当で構成され、町議会の議決を経て定められています。初任給の状況および、一般行政職の経験年数・学歴別平均給料月額状況は表5、諸手当の状況は表6となっています。

また、町議会議員の報酬や町長など特別職の給料は、町内各団体などの代表者からなる特別職報酬等審議会の答申を受け、町議会の審議を経て条例で定められています。現在の状況は表7のとおりです。

1. 任 免

募集する職種や採用者数は、退職者の状況により毎年異なり、令和8年4月1日に32人を採用しています（表1）。なお、令和7年度中に退職した職員は36人です（表2）。

表1 令和8年度の採用状況

令和8年4月1日現在

区 分	競 争 試 験				小計
	大学	短大	高校	その他	
一 般 行政職	事務職	2	2	3	4
	技術・専門職				5
	労務職				
教 育 職				3	3
病院関係				5	13
合 計				17	32(A)

表2 令和7年度の退職等状況

区 分	退 職					免 職	失職	小計
	定年	早期	普通	死亡	再任用	分限	懲戒	
一 般 行政職	事務職	4	1	10				15
	技術・専門職			4				4
	労務職							
教 育 職				4				4
病院関係				11				13
合 計				29				36(B)

- ・定年退職～地方公務員法第28条の6第1項および同法第28条の7第1項の規定による退職
- ・早期退職～早期退職募集制度による退職
- ・普通退職～自己都合による退職
- ・再任用～再任用職員任期満了による退職
- ・分限免職～地方公務員法第28条第1項の規定による免職
- ・懲戒免職～地方公務員法第29条の規定による免職
- ・失職～地方公務員法第28条第4項の規定による失職

2. 職員研修

町では中標津町職員研修規則に基づき、年度当初に研修計画を立て各種研修を実施しています。

表3 令和7年度研修実績

主 催 者	受講者数	研 修 内 容
北海道市町村職員研修センター	6	専門実務研修、一般研修
市町村職員中央研修所	1	市町村税徴収
町 村 会	49	新規採用職員研修、接遇マナー研修、初級職員研修、政策法務研修、研修講師養成研修等
中 標 津 町	35	新規採用職員研修、ミドルマネージャー養成研修
合 計	91	

5. 勤務時間その他の勤務条件

職員の勤務時間や休暇制度に関しては、町の条例・規則で定められています。勤務時間や年次有給休暇の取得状況は表8、表9のとおりです。

表8 勤務時間の状況 令和8年4月1日現在

勤務時間 (1週間)	勤務時間等の割振り			
	始業	終業	休憩時間	週休日
38時間45分	8時30分	17時15分	60分	土曜日・日曜日

※表中の時間数は、代表的な勤務時間です。

表9 年次有給休暇の状況 令和7年

総取得日数	全期間在職職員数	1人当たり平均取得日数
2,614.5日	215人	12.2日

※各日数は、1月1日から12月31日までの全期間に在職した一般行政部門職員の合計です。

6. 職員福利厚生

職員の健康保持増進を目的に健康診断（総合健診・定期健診）、相談、セミナー開催など各種事業を実施し、さらに、衛生委員会を設置して職場における健康安全管理の指導、啓発、ストレスチェックを行なっています。

表10 公務災害等の発生状況 令和7年度

区分	一般行政部門	教育部門	公営企業部門
公務災害	2件	3件	1件
通勤災害	0件	0件	0件

7. 分限処分および懲戒処分

分限処分は、職員が心身の故障等のため職務を十分に果たすことができない場合に、公務の効率的な運営を確保することを目的として行う処分（降任・免職・休職）をいいます。また、懲戒処分は公務員の秩序を維持するための義務違反に対する制裁措置（戒告・減給・停職・免職）をいいます。

令和7年度の分限処分は、心身の故障による休職が5件ありました。また、懲戒処分は公金不適正処理等による停職が1件ありました。

8. 再就職状況

表11 退職者の再就職状況 令和7年度退職者

の離職 職時	退職者 数	再就職先						合再 就職 計者
		職町 再任 員用	任町 用計 年員 度	団地 地方 公共 等共	法非 営人 利	法営 人利	その他	
部長職	2	1						1
課長職	5	1	1			1		3
計	7							4

表5 一般行政職員の初任給および経験年数・学歴平均給料

令和8年4月1日現在

区分	初任給	経験年数			平均給料 月額	平均 年齢
		10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満		
大学卒	232,000	264,100	312,500	369,200	283,800	36.6
高校卒	200,300	275,300	291,000	330,300	316,000	39.9

表6 諸手当の内容

令和8年4月1日現在

区分	内 容	国の制度 との比較
扶養 手当 (月額)	○父母等……………6,500円 ○子……………1人13,000円 (満16歳～満22歳までの子は5,000円加算)	同
住居 手当 (月額)	借家(家賃16,000円を超える場合) …家賃額に応じて28,000円を限度	同
通勤 手当 (月額)	【通勤距離2キロ以上に限る】 交通機関利用者は運賃額に応じて 150,000円を限度 交通用具(自家用車等)使用者は、通勤距離 に応じて66,400円を限度	同
期・末 勤 勉 手 当	【6月期】 ○期末手当……………1.2625月分 ○勤勉手当……………1.0625月分 【12月期】 ○期末手当……………1.2625月分 ○勤勉手当……………1.0625月分 ※役職に応じて役職加算があります。	同
管理職 手 当 (月額)	○部長職……………47,000円 ○次長職……………37,000円 ○課長職……………35,000円	異
時間外 勤務手当	令和7年度実稼働職員1人当たり 平均支給月額……………30,000円	同
特 殊 勤 手 当	○防疫等作業に従事する職員 ……………2,000円/日 ○行旅死亡人の取扱業務に従事する職員 ……………3,000円/日 ○野犬掃討業務に従事する職員 ……………500円/日	異
寒冷地 手当 (月額)	支給期間11月～3月 扶養親族数に応じて ……………9,800円～26,000円	同
退 職 手 当	【自己都合退職】 ○勤続20年……………19.669500月分 ○勤続25年……………28.039500月分 ○勤続35年……………39.757500月分 ※最高限度……………47.709000月分 【定年退職】 ○勤続20年……………24.586875月分 ○勤続25年……………33.270750月分 ○勤続35年……………47.709000月分 ※最高限度……………47.709000月分	同

表7 特別職の報酬の状況

令和8年4月1日現在

区分	特 別 職			町 議 会 議 員		
	町 長	副町長	教育長	議 長	副議長	議 員
給料・報酬 月 額	847,000	679,000	611,000	361,000	300,000	255,000
期末手当	年間 4.65月分			年間 4.65月分		

問い合わせは、総務課 職員係（直通 ☎74-0757）まで。