

(4) 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

各年4月1日現在 (単位:人/進捗率:%)

部 門	年 度	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
一般行政部門	職員数	81	78	75	71	72	69
	対前年増減		▲3	▲3	▲4	1	▲3
特別行政部門	職員数	18	19	17	18	14	13
	対前年増減		1	▲2	1	▲4	▲1
公営企業等 会計部門	職員数	15	14	13	14	14	14
	対前年増減		▲1	▲1	1	0	0
合 計	職員数	114	111	105	103	100	96
	対前年増減		▲3	▲6	▲2	▲3	▲4

部 門	年 度	平成21年	平成22年	平成23年	現在までの実績		10年間の 数値目標
		7年目	8年目	9年目	実数	進捗率	
一般行政部門	職員数	67	67	64	64	94.4	63
	対前年増減	▲2	0	▲3	▲17		▲18
特別行政部門	職員数	12	12	14	14	133.3	15
	対前年増減	▲1	0	2	▲4		▲3
公営企業等 会計部門	職員数	13	13	13	13	100.0	13
	対前年増減	▲1	0	0	▲2		▲2
合 計	職員数	92	92	91	91	100.0	91
	対前年増減	▲4	0	▲1	▲23		▲23

※計画期間は、平成15年～平成24年までの10年間です。

(5) 級別職員の状況(平成23年4月1日現在)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
職 務	主 事 主事補	主事(高)	係 長 主 査	課長補佐 係長・主査	課 長 課長補佐	上級課長	
職員数	14人	12人	25人	16人	15人	7人	89人
構成比	15.7%	13.5%	28.1%	18.0%	16.8%	7.9%	100.0%

※職員数から、教育長及び技能労務職1人を除いています。

2 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 (H23.3.31 現在)	歳出額	人件費	人件費比率
22年度決算	9,691人	4,547,487千円	656,846千円	14.4%

(2) 職員の給与の状況(普通会計予算)

区 分	職員数	給 与 費			一人当たり給与
		給 料	職員手当	計	
23年度当初	80人	305,091千円	153,649千円	458,740千円	5,734千円

※平成23年度当初の予算計上額です。

※職員手当には、退職手当は含まれていません

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢(平成23年4月1日現在)

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料	平均給与	平均年齢	平均給料	平均給与	平均年齢
江北町	309,700円	357,300円	41.4歳	266,000円	356,100円	44.2歳

江北町の人事行政の運営に関する 状況について公表します



地方公務員法第58条の2において、人事行政の公平性・透明性の確保を目的とした人事行政の運営等の状況を公表することが義務づけられております。本町においても、江北町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年江北町条例第8号)の規定に基づき、町民の皆さんに理解を深めていただくために、人事行政の運営等の主な内容をお知らせいたします。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用状況(平成23年4月1日採用)

(単位:人)

区 分	競争試験			選 考		
	男性	女性	計	男性	女性	計
一般行政職	4	1	5			
教育指導主事				1		1
合 計	4	1	5	1		1

(2) 職員の退職状況(平成23年3月31日)

(単位:人)

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職	自己都合退職	合 計
一般行政職	5	1		1	7
技能労務職					
合 計	5	1		1	7

(3) 部門別職員数の状況(平成23年4月1日現在)

(単位:人)

項 目	職 員 数		対前年 増減数	増減理由	
	22年度	23年度			
一般行政部門	議 会	2人	2人		
	総 務	23人	22人	▲1	事務の統廃合縮小▲1
	税 務	7人	7人		
	農 林 水 産	16人	14人	▲2	事務の統廃合縮小▲2
	商 工	0人	0人		
	土 木	6人	6人		
	民 生	8人	8人		
	衛 生	5人	5人		
部 門 計	67人	64人	▲3		
特別行政部門	教 育	12人	14人	2	業務増2
公 営 企 業 等	水 道	4人	4人		
	下 水 道	6人	6人		
	そ の 他	3人	3人		
	部 門 計	13人	13人		
合 計	92人	91人	▲1		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者等を含み、派遣職員、臨時職員等を除いた数です。
2 特別行政部門は、教育部門のことで、公営企業等会計部門は、水道事業、下水道事業及び国民健康保険事業のことで、
3 教育部門には、常勤の教育長を含んでいます。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者の状況 (平成22年4月1日～平成23年3月31日)

処分事由	処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績がよくない場合						0
心身の故障の場合				2		2
職に必要な適格性を欠く場合						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
刑事事件に関し起訴された場合						0
条例で定める事由による場合						0
計		0	0	2	0	2

※分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たし得ない場合に、公務の遂行を確保するためになされる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いいます。

(2) 懲戒処分者の状況 (平成22年4月1日～平成23年3月31日)

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

※懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する責任を追究し、その制裁としておこなう処分をいいます。

5 職員の研修の実施状況 (平成22年4月1日～平成23年3月31日)

区分	受講者数	内容等
各種職員研修	17名	市町管理者研修1 監督者研修2 中堅職員研修4 財務事務研修1 政策法務研修1 新採職員研修4 危機管理研修1 能力開発研修2 海外派遣研修1
その他専門研修	6名	文書事務研修2 問題解決能力向上研修2 職場コミュニケーション研修1 コーチング研修1
市町村アカデミー等研修	5名	人材育成の実践 人口減少時代の子育て支援 住民と考えるまちづくり 情報公開と個人情報保護 住民とのコミュニケーション
職員全体研修	85名	接遇マナー研修及びコミュニケーション基礎研修

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の実施 (平成22年度)

区分	対象者	受診者数	検査内容
生活習慣病予防検診	全職員	46名	血液検査、尿検査、生化学検査 胃検診等
人間ドック	30歳以上の生活習慣病 予防検診を受診しない 職員	40名	各受診病院毎による

※職員の健康状況を把握し、生活習慣病などの健康障害を早期に見出すため、労働安全衛生法等に基づき定期健康診断を実施しています。

(2) 公務災害補償 (平成22年度)

区分	公務災害	通勤災害
申請件数	0	0
認定件数	0	0
不認定件数	0	0

(4) 職員の初任給の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	学歴	決定初任給	採用2年経過給料月額
一般行政職	大学卒	161,600円	177,300円
	高校卒	140,100円	148,500円
技能労務職	高校卒	137,200円	145,500円

※決定初任給は、卒業後直ちに採用された場合

(5) 職員の期末・勤勉手当の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	支給月	期末手当	勤勉手当
支給割合	6月期	1.225月分	0.675月分
	12月期	1.375月分	0.675月分
	計	2.60月分	1.35月分

(6) 特別職の報酬等の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	給料・報酬月額	期末手当	
給料	町長	714,600円	(支給割合) 6月期 1.40月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分
	副町長	585,900円	
	教育長	495,000円	
報酬	議長	326,000円	
	副議長	271,000円	
	委員長	262,000円	
	議員	254,000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

1週間の正規の勤務時間	1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	60分

(2) 年次休暇の取得状況 (平成22年1月1日～平成22年12月31日)

総付与日数(A)	総取得日数(B)	全対象職員数(C)	平均取得日数(B)/(C)	消化率(B)/(A)
3,377日	858日	91人	9.4日	25.4%

(3) 育児休業の状況 (平成22年度 単位:人)

育児休業取得者	男	女	計
	0	1	1

(4) 休暇の概要 (平成23年1月1日現在)

休暇の種類	付与日数・期間等	有給・無給の別
年次休暇	在職期間に応じ1年につき20日以内	有給
夏季休暇	7月1日～9月30日までの間に3日以内	有給
公務災害による休暇	必要と認める期間	有給
結核性疾患による休暇	勤続年数に応じ1年6月以内	有給
病気休暇	90日(高血圧症等は180日)以内の期間	有給
生理休暇	2日を超えない範囲内	有給
産前及び産後の通院休暇	妊娠期間に応じ必要と認められる時間	有給
産前及び産後の休暇	産前6週間(多胎妊娠14週間)以内、産後8週間	有給
出産補助休暇	出産の日から14日以内において2日を超えない範囲内	有給
育児参加休暇	産前6週間(多胎妊娠14週間)から産後8週間の期間に5日を超えない範囲内	有給
育児休暇	1日2回それぞれ30分を超えない範囲	有給
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子5日を超えない範囲内	有給
特別休暇	その都度必要と認める期間	有給
慶弔休暇	慶弔により7日以内	有給
介護休暇	連続する6月の期間内	有給