

西尾市における人事行政の運営等の状況について

西尾市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年西尾市条例第1号)第6条の規定に基づき、西尾市の人事行政の運営等の状況について次のように公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

(単位：人)

種別 区分	25年4月1日採用者			24年度中退職者				
	競争試験	選考試験	計	定年	勸奨	普通	その他	計
一般 (病院医療関係以外)	28	4	32	27	22	15	0	64
病院医療関係	28	7	35	5	4	34	0	43
計	56	11	67	32	26	49	0	107

(2) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

(単位：人)

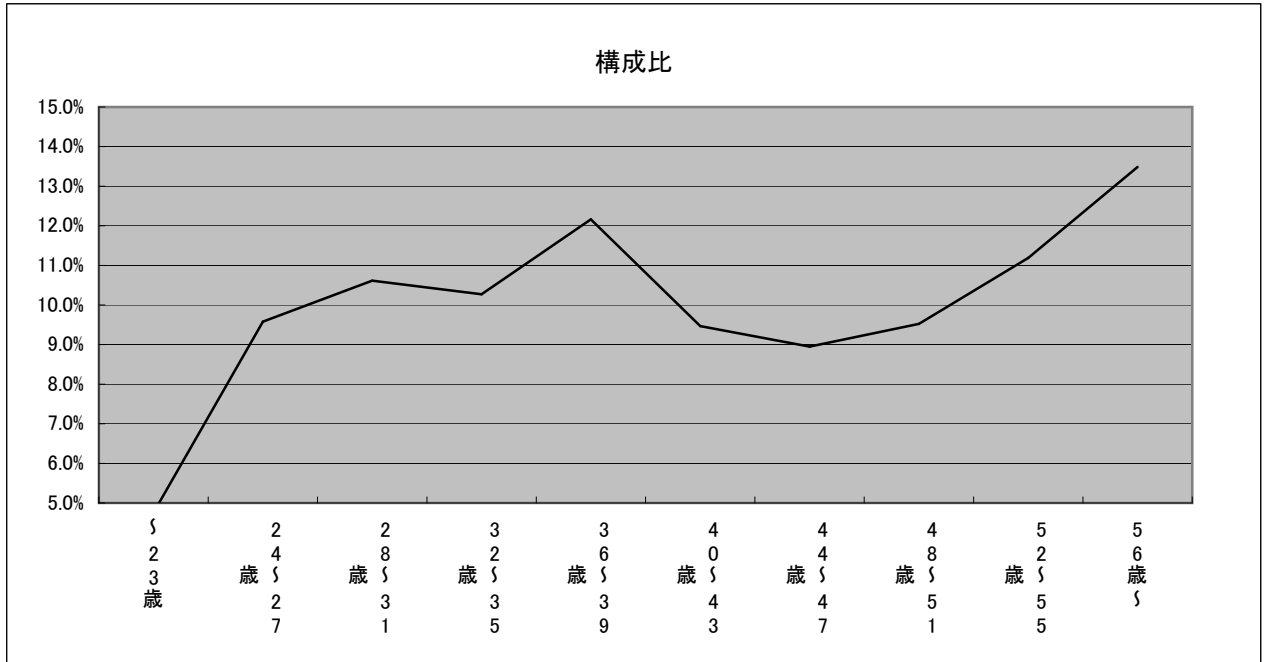
部門 区分	職員数			対前年増減数			
	23年	24年	25年	23年	24年	25年	
一般行政 部門	議会	8	8	8	-6	0	0
	総務	203	187	182	-18	-16	-5
	税務	64	66	66	-6	2	0
	民生	354	352	348	1	-2	-4
	衛生	135	130	130	-7	-5	0
	労働	2	2	2	0	0	0
	農水	32	30	30	-12	-2	0
	商工	13	14	14	-1	1	0
	土木	87	84	78	-3	-3	-6
小計	898	873	858	-52	-25	-15	
特別行政 部門	教育	147	143	136	-2	-4	-7
	消防	190	189	190	3	-1	1
	小計	337	332	326	1	-5	-6
普通会計	計	1,235	1,205	1,184	-51	-30	-21
公営企業等	病院	447	441	442	8	-6	1
	水道	44	43	39	2	-1	-4
	下水道	29	28	27	1	-1	-1
	交通	8	8	8	0	0	0
	その他	48	47	43	-10	-1	-4
小計	576	567	559	1	-9	-8	
合計	1,811	1,772	1,743	-50	-39	-29	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。

② 年齢別職員数構成の状況（25年4月1日現在）

（単位：人）

区分	～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歳～	計
職員数	83	167	185	179	212	165	156	166	195	235	1,743



③ 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

平成23年4月1日に幡豆郡三町と市町村合併をし、新西尾市が誕生しました。定員適正化計画の期間としては中長期的な計画を策定することが望ましいと考えますが、合併直後であること及び定年延長等が議論されている現時点では難しい状況であるため、短期の計画として策定しました。

ア 定員管理の数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成24年4月1日	平成26年4月1日	80人の減

イ 定員適正化計画の年次別進捗状況の概要（各年度4月1日現在）

部 門	区 分	23年度	24年度	25年度	26年度	24～26年度の累計
		計画前年	1年目	2年目	3年目	
全 体	増減		△ 38	△ 30	△ 12	△ 80
	職員数	1,376	1,338	1,308	1,296	
うち行政職給料表(一)等の適用者	増減		△ 22	△ 25	△ 5	△ 52
	職員数	1,262	1,240	1,215	1,210	
うち行政職給料表(二)の適用者	増減		△ 16	△ 5	△ 7	△ 28
	職員数	114	98	93	86	

(注) 1 病院医療職及び再任用(フルタイム・短時間)を除く職員数です。
 2 25年度以前は実績数値です。

2 職員の給与の状況

(1) 総括

① 人件費の状況 (24年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (24年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 23年度人件費比率
169,775人	52,886,398千円	1,935,308千円	10,021,722千円	19.0%	20.5%

② 職員給与費の状況 (25年度普通会計予算)

職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
	給 料	職 員 手 当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B	
1,207人	4,700,255千円	1,165,738千円	1,755,234千円	7,621,227千円	6,314千円

- (注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。
2 給与費は、当初予算に計上された額です。

③ ラスパイレス指数の状況 (各年4月1日現在)

年 度	20年	21年	22年	23年	24年
指 数	98.3	98.1	98.9	98.3	106.9 (98.8)

- (注) 1 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指数です。
2 22年度以前の指数は、旧西尾市での指数です。
3 括弧書きは、国の減額措置前です。

(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 (25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	44歳2月	338,706円	428,343円
技能労務職	52歳8月	311,558円	358,340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です。
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諸手当の額を合計したものです。

② 職員の初任給の状況 (25年4月1日現在)

区 分	西 尾 市		
	初任給	2年後の給料	
一般行政職	大学卒	172,200円	185,800円
	高校卒	140,100円	149,800円
技能労務職	22歳採用	165,800円	178,500円
	18歳採用	152,600円	165,800円

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (25年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	260,100円	300,800円	331,200円
	高校卒	207,000円	260,100円	304,200円
技能労務職		212,300円	241,700円	267,400円

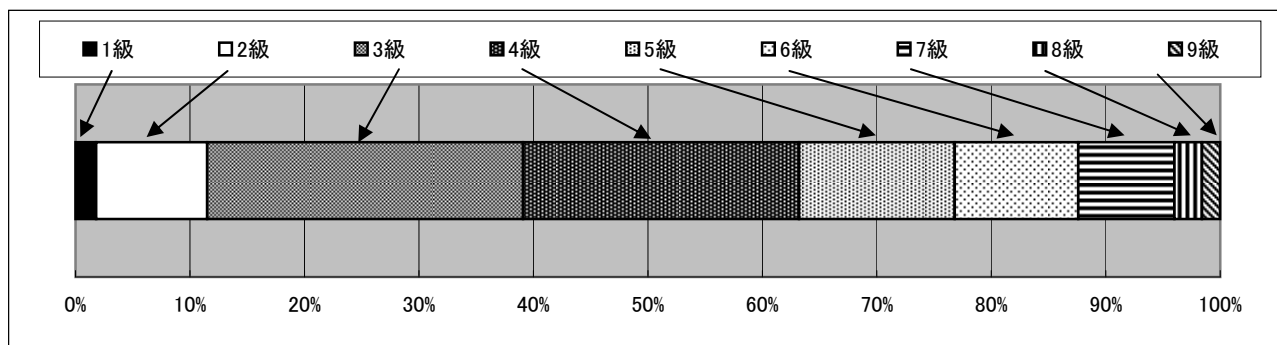
(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職員の級別職員数の状況 (25年4月1日現在)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
標準的な職務内容	主事、技師			主査	主任主査	課長補佐	課長	部次長	部長	
職員数	11人	60人	171人	149人	84人	67人	52人	15人	10人	619人
構成比	1.8%	9.7%	27.6%	24.1%	13.6%	10.8%	8.4%	2.4%	1.6%	100.0%

(注) 1 条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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す。



② 昇給への勤務成績の反映状況

地方公務員法第40条に基づき、毎年11月1日を評定日として部長・部次長職を除く全般職を対象として勤務成績評定を実施。

評定結果は5段階 (A~E) に区分され、その評定結果に基づき昇給区分 (8~0号給) を決定。平成25年4月1日の昇給において、一般行政職 (市長部局) 542名中、上位の区分に決定された者は61名 (11.3%)、標準の区分に決定された者は462名 (85.2%)、下位の区分に決定された者は19名 (3.5%) であった。

(4) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

西尾市		国	
1人当たり平均支給額 (24年度)	1,378千円	—	
24年度支給割合		24年度支給割合	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.60月分	1.35月分	2.60月分	1.35月分
(1.45月分)	(0.65月分)	(1.45月分)	(0.65月分)
加算措置の状況		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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
役職加算 5~20%		役職加算 5~20%	管理職加算 10~25%

(注) () 内は、再任用職員の支給割合です。

② 退職手当 (25年4月1日現在)

支給率	西尾市		国	
	自己都合	勸奨定年	自己都合	勸奨定年
勤続20年	23.03月分	28.7875月分	23.03月分	28.7875月分
勤続25年	32.83月分	38.955月分	32.83月分	38.955月分
勤続35年	46.55月分	55.86月分	46.55月分	55.86月分
最高限度額	55.86月分	55.86月分	55.86月分	55.86月分
1人当たり平均支給額	8,183千円	25,504千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に対して普通会計から支給された平均額です。

③ 地域手当 (25年4月1日現在)

支給実績(24年度)	480,142千円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度)	270,655円
支給対象地域	全地域
支給率	6.5%
支給対象職員数	1,743人

④ 特殊勤務手当 (25年4月1日現在)

支給実績(24年度)	397,913千円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度)	545,087円
職員全体に占める手当支給職員の割合(24年度)	41.2%

手当の名称	主な支給対象職種	支給要件	支給単価
滞納整理手当	一般行政職 税務職	滞納金の徴収業務に従事した職員	日額400円
		差押え又は差押え物件の引上げの業務に従事した職員	日額1,000円
社会福祉手当	一般行政職	生活保護の現業、指揮監督の業務に従事した職員	月額2,500円
診療手当	医師 薬剤師 医療技術職 技能労務職	診療業務に従事した職員及びその補助をした職員(事務部の職員を除く)	診療収入の3/100以内
	看護師 医療技術職	拘束料 正規の勤務時間外において勤務する準備を命ぜられた職員	回1,000円
研究手当	医師	市民病院に勤務する医師	診療収入の3/100以内
夜間看護手当	看護職	市民病院の病棟に勤務する看護師、准看護師又は市長がこれに準ずると認める職員が正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事したときに支給	深夜時間について 勤務時間を全て含む 回6,800円 4時間以上 回3,300円 2時間以上4時間未満 回2,900円 2時間未満 回2,000円
危険手当	医療技術職 一般行政職	エックス線又は放射線機具を常時操作する業務、公害分析に従事した職員及び細菌検査業務に従事した職員	月額2,000円
	一般行政職 消防職	火災、台風その他の災害のため出動した職員	回1,000円
	消防職	救急のため出動した消防吏員	回300円 (救急救命士の有資格者は500円)

夜間特殊業務手当	一般行政職 消防職 技能労務職	深夜の実勤務時間が5時間を超える場合	回980円
		深夜の実勤務時間が2時間以上5時間以下の場合	回650円
		深夜の実勤務時間が2時間未満の場合	回410円
感染症防疫手当	一般行政職	感染症防疫作業に従事した職員	日額1,000円
不快手当	一般行政職 技能労務職	廃棄物の処理業務に従事した職員	日額400円
		ごみ処理施設の炉内、補機類及びピットの清掃業務に従事した職員	回1,000円
外勤手当	一般行政職	公害調査業務に従事した職員	日額300円
時差手当	看護職 技能労務職 福祉職	勤務時間又は休憩時間の始まる時刻及び終わる時刻が特別に定められた職員	月額2,000円
		延長保育業務に従事した職員	月額1,500円
修繕工事作業手当	企業職	修繕工事、量水器取替作業及び開閉栓に専ら従事した職員	日額300円
待機手当	企業職	緊急出動に備えて待機を命ぜられた職員	回1,200円
滞納整理手当	企業職	外勤による滞納金の徴収業務に従事した職員	日額400円
運航手当	企業職	船舶の運航に従事する職員	月額3,800円以内

⑤ 時間外勤務手当

支給実績(24年度)	306,023千円
支給職員1人当たり平均支給年額(24年度)	217,965円

⑥ その他の主な手当 (25年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価		支給実績 (24年度)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度)
扶養手当	扶養親族である配偶者	月額 13,000円	180,084千円	232,968円
	配偶者以外の扶養親族	月額 6,500円 など		
住居手当	持家又は世帯主	月額 2,000円	84,770千円	80,657円
	借家・借間居住者	家賃に応じて月額 3,000～27,000円		
通勤手当	公共交通機関利用者	運賃に応じて 月額最高55,000円	162,276千円	108,691円
	公共交通機関利用者以外 (片道2km未満及び徒歩の通勤者を除く)	通勤距離に応じて 月額最高24,700円		

(5) 特別職の報酬等の状況 (25年4月1日現在)

区分		給料月額等
給料	市長	1,007,000円
	副市長	787,000円
報酬	議長	551,000円
	副議長	511,000円
	議員	455,000円
期末手当	市長 副市長	年2.95月分 (45%の加算措置あり)
	議長 副議長 議員	年2.95月分 (45%の加算措置あり)
	退職手当	市長 副市長

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況 (変則勤務職場等を除く一般的な職場) (25年4月1日現在)

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
1日 7時間45分	8:30	17:15	12:00~13:00

(2) 休暇の種類 (25年4月1日現在)

区分	付与日数	区分	付与日数	区分	付与日数
年次有給休暇	20日	産後休暇	8週間	父母等の祭日休暇	1日
公民権休暇	必要期間	育児時間休暇	1日30分2回	夏季休暇	5日
証人休暇	必要期間	介添休暇	3日	災害休暇 (復旧作業)	必要期間
ドナー休暇	必要期間	子の養育休暇	5日	災害休暇 (出勤)	必要期間
ボランティア休暇	5日	子の看護休暇	5, 10日	災害休暇 (退勤)	必要期間
結婚休暇	7日	短期介護休暇	5, 10日	リフレッシュ休暇	2日
産前休暇	8週間	忌引休暇	1~7日	組合休暇	30日

(3) 育児休業等取得者数 (24年度中に新たに育児休業 (部分休業) を取得した職員数)

(単位: 人)

区 分	男性	女性
育児休業取得者数	0人	36人
部分休業取得者数	0人	4人
計	0人	40人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況 (24年度)

(単位：人)

処分事由	処分の種類			
	降任	免職	休職	合計
勤務成績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	10	10
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
廃職、過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
合計	0	0	10	10

(2) 職員の懲戒処分の状況 (24年度)

(単位：人)

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	1	0	0	0	1
職務義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
非行のあった場合	0	0	0	0	0
合計	1	0	0	0	1

5 職員のサービスの状況

(1) サービス制度に関する研修等の実施状況 (24年度)

地方公務員法に定められた市職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修を始め各種研修等において、サービス制度に係る研修を実施しました。

また、随時、通知文書によりサービス規律の徹底を図りました。

(2) セクシュアル・ハラスメント対策 (24年度)

セクシュアル・ハラスメント防止要綱等を定めており、相談窓口を設置して職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に努めました。

(3) 営利企業等への従事許可の状況 (24年度)

(単位：件)

区分	件数
① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねるもの	0
② 自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0
③ ①②を除き報酬を得て事業若しくは事務に従事するもの	3
合計	3

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況(24年度)

西尾市職員研修規程に基づき、実施した研修は次のとおりです。

① 基本研修

研修名	対象者	研修内容等	開講数	研修日数	延べ日数	修了者数
新規採用職員研修	新規採用職員	公務員としての基礎的知識を習得することにより、市職員としての意識の確立と職場への適応性を養う	1回	3日	3日	32人
管理者研修	管理職(部長、部次長、課長、主幹、課長補佐職)	総合的視野に立って近代的、行政目的をより効果的に達成するために必要な知識を習得し、管理者として必要な管理能力を養い、あわせて時代に即応した行政に対する感覚を高める	1回	1日	1日	233人

② 特別研修(日常の職務を能率的に遂行し、幅広い知識を身につけ、実務に役立つことを目的とする研修)

研修名	対象者	研修内容等	開講数	研修日数	延べ日数	修了者数
普通救命講習	全職員	心肺蘇生法とAEDによる応急手当の正しい知識と技術を身につける	2回	1日	1日	42人
現業職員研修	現業職員	「認知症について」	1回	1日	1日	34人
通信教育	全職員	人事課の指定したコースから職員自ら啓発し、地方行政運営に必要な知識を学習する	—	—	—	54人
自主研究グループ活動	全職員	市行政に関する事項について自主的に調査研究活動を行うグループへ活動助成する	—	—	—	5グループ
市町村アカデミーeラーニング研修	全職員	法令実務・地方税入門・議会事務の基礎をeラーニングで学ぶ	—	—	—	9人
自治大学校eラーニング研修	全職員	地方自治制度・地方公務員制度・地方税財政制度の基礎をeラーニングで学ぶ	—	—	—	3人
市町村振興協会センターeラーニング研修	全職員	パソコンスキル・専門知識の基礎をeラーニングで学ぶ	—	—	—	39人
クレーム対応研修	入所5年目以降職員	クレームについての考え方、対応方法を身につけ市民サービスの向上を図る	1回	1日	1日	25人
臨時職員研修	臨時職員	接遇についてのテクニックや心構えを身につけることにより、市民サービスの向上を図る	1回	1日	1日	43人
接遇マナー研修	入所後2年目・3年目職員	接遇マナーの基礎を確認し、市民満足向上を図る	1回	1日	1日	24人
リクルートサポート研修	再就職予定者等	再就職に伴う求められる役割の自覚や、窓口対応などの対人意識を高め、接遇能力等の向上を図る	1回	1日	1日	17人
交通安全教育研修	全職員	交通事故を未然に防ぐため、安全運転の意識高揚を図る	1回	1日	1日	86人

- ③ 職場研修（各課における所管業務について、実務上の専門知識の習得を図るとともに、各職場に明るい雰囲気を作る）

研修名	対象者	研修内容等	開講数	研修日数	延べ日数	修了者数
市政経営品質改善運動	全職員	経営と品質の観点から、市民本位を基本としたより効果的で効率的な行政運営を実現し、一層の市民サービスの向上を図ることを目的とする。	—	1年	1年	1,504人
フレッシュ公務員ノート	新規採用職員	公務員としての基礎知識習得及びフレッシュ公務員の記録	—	3月	3月	29人

④ 派遣研修

西尾市では、一般的な基礎知識等を効果的に習得させるために、西三河7市町で構成する西三河7市町職員研修協議会や愛知県市町村振興協会研修センターに階層別に職員を派遣しています。

この他、内部研修では習得しがたい、特に高度な能力を身に付けさせるため、年間を通じて愛知県市町村振興協会研修センターに109人、市町村職員中央研究所に11人、全国市町村国際文化研究所に6人、自治大学校に2人、愛知県に3人、その他に15人、職員を派遣しています。

研修名	対象者	研修内容等	開講数	研修日数	延べ日数	修了者数
新規採用職員後期研修	新規採用職員	接遇、地方自治の話、地方財務の話、地方公務員の話	5回	2日	10日	29人
一般職員前期研修	入所後4年目の職員	地方自治制度、地域の課題、地方公務員制度、地方税財政制度、法制執務、公務員倫理、民法入門	3回	4日	12日	33人
一般職員中期研修	入所後7年目の職員	地域の課題、地方自治法、地方公務員法、中堅職員の役割、行政法、法制執務、創造性開発、市長講話	3回	4日	12日	19人
一般職員後期研修	入所後10年目の職員	政策課題研究、中核職員の役割、市長講話、地域の課題	2回	4日	8日	19人
新任係長研修	主査に昇任した職員	リーダーの役割、地域の課題、公務員倫理	4回	3日	12日	14人
現任係長研修	主査に昇任後3年目の職員	職場の問題解決、政策課題研究	3回	3日	9日	33人
課長補佐研修	課長補佐に昇任した職員	分権時代のまちづくり、組織とリーダーシップ、政策形成、部下育成、目標管理	10回	3日	30日	11人
課長研修	課長に昇任した職員	官民の役割分担とパートナーシップによる自治体経営、自治体における危機への対策と対応、目標管理と人材育成	6回	2日	12日	11人
部長研修	部長に昇任した職員	上級管理職への期待と役割、経営戦略の見方、経営戦略の策定	3回	1日	3日	18人

(2) 勤務成績の評定の概要（24年度）

新たな勤務成績評定制度に基づき能力・取組姿勢評価、成果評価、特別勤務評定を実施しました。また、西尾市職員の給与の支給に関する規則に規定する成績率を定めるための勤務評定を2回実施しました。

① 能力・取組姿勢評定

評定時期	平成24年11月
評定期間	平成23年11月1日～平成24年10月31日

② 成果評定

評定時期	平成25年3月
評定期間	平成24年4月1日～平成25年3月31日

③ 特別勤務評定（条件附採用期間(採用から6月)の職員を対象)

評定時期	平成24年9月
評定期間	平成24年4月1日～平成24年8月31日

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金（24年度）

執行額	職員数	1人当たりの負担額
2,079,968,472円	1,775人	1,171,813円

(2) 職員互助会（24年度）

市補助額	会員数	1人当たりの補助額
19,602,606円	1,695人	11,565円

(3) 安全衛生管理体制（24年度）

① 安全衛生管理体制の概要

職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を効率的に推進するために、西尾市職員安全衛生管理規程の定めるところにより、総括安全衛生管理者（企画部長）を組織の長とする安全衛生管理体制を整備しています。

機関として西尾市職員安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生に関する基本的対策について、毎月、調査審議をしています。また、産業医の設置の他、外部施設50箇所に安全衛生推進者を設置し、総括安全衛生管理者の指揮のもとに安全衛生に係る業務を行っています。

② 一般定期健康診断(人間ドック受診者を含む) (単位：人)

	対象職員数	受診者数(延べ)	受診不可能者	未受診者	健康管理区分(医療面)			
					要医療	要精検	要観察	正常
人数	1,805	1,802	3	0	338	533	641	272

③ 特別定期健康診断 (単位：人)

	対象職員数	受診者数(延べ)	未受診者	健康管理区分(医療面)			
				要医療	要精検	要観察	正常
人数	492	492	0	12	70	216	194

(注) 特殊業務(深夜・運転・清掃・VDT作業)に従事する者を対象に行ってます。

④ 健康指導等の実施状況

職員の健康の保持増進を図るため、医師・保健師により、健診結果に基づく事後管理、一般疾病の予防・治療対策、心の健康問題についての相談及び保健指導を実施しています。

(4) 職員の災害補償（24年度）

① 公務災害認定件数 (単位：件)

負傷				疾病				合計
自己職務遂行中	出張中	その他	計	公務上の負傷に起因する疾病	職業病	その他公務起因性の明らかな疾病	計	
3	0	0	3	0	0	1	1	4

② 通勤災害認定件数

(単位：件)

出勤途上	退勤途上	合計
1	1	2

③ 公務災害補償基金負担金

執行額	職員数	1人当たりの負担額
13,921,702円	1,799人	7,739円