

## 一色町における人事行政の運営等の状況について

### 特記事項

一色町は平成23年4月1日に西尾市と合併をしたため、一色町における人事行政の運営等の状況については、平成22年度の状況のみの掲載となります。

### 1 職員の給与の状況

#### (1) 総括

人件費の状況(22年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (22年度末)	歳出額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 21年度人件費比率
23,945人	8,032,596千円	353,076千円	2,383,169千円	29.7%	22.7%

ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)

年 度	18年	19年	20年	21年	22年
指 数	89.2	91.0	92.7	92.7	94.0

(注)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) 職員手当の状況

期末手当・勤勉手当

一色町	
1人当たり平均支給額(22年度)	1,342千円
22年度支給割合	
期末手当	勤勉手当
2.60月分 (1.45月分)	1.35月分 (0.65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 5~20%	

(注) ( )内は、再任用職員の支給割合です。

退職手当(22年4月1日現在)

	一色町	
	自己都合	勸奨定年
支給率		
勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり平均支給額	16,639千円	25,824千円

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、22年度に退職した職員に対して愛知県市町村職員退職手当組合から支給された平均額です。

職員手当の状況

手当名	支給実績 (22年度)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (22年度)	備 考
地域手当	-	-	平成22年度から支給率は0%
特殊勤務手当	3,878千円	121,194円	
時間外手当	42,850千円	267,814円	
扶養手当	23,197千円	244,175円	
住居手当	4,999千円	277,740円	
通勤手当	7,110千円	49,717円	

(3) 育児休業等取得者数(22年度中に新たに育児休業(部分休業)を取得とした職員数)

(単位:人)

区 分	男性	女性
育児休業取得者数	0人	3人
部分休業取得者数	0人	0人
計	0人	3人

2 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(22年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類				合計
	降任	免職	休職		
勤務成績が良くない場合	0	0			0
心身の故障の場合	0	0	1		1
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	1		1

(2) 職員の懲戒処分の状況(22年度)

(単位:人)

処分事由	処分の種類					合計
	戒告	減給	停職	免職		
法令に違反した場合	0	0	0	0	0	0
職務義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0	0
非行のあった場合	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0

### 3 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等への従事許可の状況(22年度) (単位:件)

区 分	件数
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
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0
を除き報酬を得て事業若しくは事務に従事するもの	13
合 計	13

(注) で許可した事務従事は、すべて統計調査関係です。

### 4 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況(22年度)

#### 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・技能を習得させることにより、職場への適応能力を養成する	1回	6日	6日	7人
管理者研修	管理職(部長、部次長、課長、主幹)	行政を取り巻く環境の変化に先見的に対応する広い視野と高度な識見を修得し、今後の行政運営に資することを目的とする	1回	1日	1日	34人
合 計			2回	7日	7日	41人

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
コーチング研修	課長補佐	部下や組織メンバーが自ら考え、行動するようにモチベーションを高める方法を習得する	1回	1日	1日	29人
若手ビジネスパーソン研修	新規採用・入所3年以内職員	職員としての立場及び役割について学び、組織の中での自分の立場を正しく認識させ、自己開発に結びつける	1回	1日	1日	22人
接遇・クレーム対応力向上研修	主査	基本的な接遇能力及びクレームへの適切な対応能力を向上させることにより、住民サービスの更なる向上を図る	1回	1日	1日	31人
部下育成のためのOJT実践研修	管理職(部長・部次長・課長)	OJTの進め方を学び、部下の指導・育成のあり方を習得し、OJTを通じて適正な人事評価ができる技術を身につける	1回	1日	1日	20人
接遇研修	主事	接遇のフォローアップを行い、接遇の知識・技能を再習熟させることにより、住民サービスの更なる充実を図る	1回	1日	1日	34人
合併研修	全職員	西尾市の制度や、西尾市情報システム・セキュリティーを理解し、市町村合併後の円滑な事務運営等を図る	1回	1日	1日	66人
西尾市財務会計システム操作研修	全職員	西尾市財務会計システムを理解し、市町村合併後の円滑な事務運営等を図る	1回	1日	1日	77人
通信教育	全職員	秘書広報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	-	-	-	19人
合 計			7回	7日	7日	298人

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
5 S 運動推進研修	全職員	5 S 運動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を研修し、職員の資質の向上及び職場の環境整備を図る	2回	1日	2日	166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	7人

#### 派遣研修

一色町では、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4町で構成する西三河4町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57人、市町村職員中央研究所に2人、自治大学校に2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
新規採用職員前期研修	新規採用職員	待遇、地方自治の話、地方財務の話、地方公務員の話、文書の話	1回	3日	3日	7人
新規採用職員後期研修	新規採用職員	待遇、地方自治の話、地方財務の話、地方公務員の話	1回	2日	2日	7人
一般職員前期研修	入所後4～6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、行政法入門、事務改善	1回	5日	5日	3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、民法、法制執務、創造性開発、町長講話	1回	5日	5日	2人
一般職員後期研修	入所後10年目の職員	町長講話、公務員倫理、中核職員の役割、政策課題研究、地域計画とまつづくり	1回	4日	4日	1人
新任係長研修	主査に昇任した職員	町長講話、公務員倫理、係長の役割	1回	4日	4日	11人
現任係長研修	主査に昇任後3年目の職員	地域の課題、政策課題研究	1回	4日	4日	4人
課長補佐研修	課長補佐級に昇任直後の職員	職場におけるリーダーシップ能力及び政策（ビジョン）を形成するうえでの戦略的思考能力の強化を図る	8回	3日	24日	12人
課長研修	課長に昇任した職員	民間の役割分担とパートナーシップによる自治体経営改革、リーダーの作法、自治体における危機への対策と対応	6回	2日	12日	7人
部長研修	部長級に昇任直後の職員	行政課題等について認識を高めるとともに、鋭い経営感覚・経営戦略能力の向上を図る	1回	2日	2日	1人
オープンセミナー	課長職昇任後3年目の職員	時事問題に関する講演	4回	1日	4日	4人
合 計			26回	35日	69日	59人

(2) 勤務成績の評定の概要(22年度)

一色町職員の勤務成績評定に関する規則に基づき、全職員を対象に勤務成績の評定を実施しています。

評定期間	平成22年10月
評定期間	平成21年10月1日～平成22年9月30日

5 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金(22年度)

執行額	職員数	1人当たりの負担額
258,457,080円	217人	1,191,046円

(2) 職員親和会(22年度)

一色町補助額	会員数	1人当たりの補助額
1,900,000円	219人	8,676円

(3) 安全衛生管理体制(22年度)

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、一色町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(副町長)を組織の長とする安全衛生管理体制を整備していました。

一般定期健康診断(人間ドック受診者を含む)

(単位:人)

		健康管理区分(医療面)				
		要医療	要精検	要観察	正常	
受診者数(延べ)	人数	337	16	115	151	55

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、産業医により、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した。

(4) 職員の災害補償(22年度)

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	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

通勤災害認定件数

(単位:件)

出勤途上	退勤途上	合計
0	0	0

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
1,563,731円	217人	7,206円