

藤崎町人事行政の運営等の状況（平成25年度）

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び藤崎町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき公表するものです。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用、退職の状況

区 分	平成24年度	平成25年度
	退職者数(人)	新採用者数(人)
一般行政職	6	1
医療職	0	0
技能労務職	1	0
合 計	7	1

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門		区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			平成24年	平成25年		
普通 会計 部門	一 般 行 政 部 門	議会	3	3		窓口業務の拡充等 事務の統廃合縮小
		総務	41	42	1	
		税務	12	11	△ 1	
		農水	12	12		
		商工				
		土木	14	13	△ 1	
		民生	10	9	△ 1	
衛生		13	13			
	計	105	103	△ 2	<参考> 人口1万人当たり職員数 65.15 人	
	教育部門	27	24	△ 3	事務の民間等委託	
	消防部門					
	小 計	132	127	△ 5	<参考> 人口1万人当たり職員数 80.33 人	
公 営 企 業 等 会 社	水道	4	4		事務の統廃合縮小	
	下水道	4	4			
	その他	13	11	△ 2		
	小 計	21	19	△ 2		
合 計		153	146	△ 7	<参考> 人口1万人当たり職員数 92.35 人	
		[187]	[187]			

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数（教育長を含む。）です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 津軽広域連合に派遣中の職員は除きます。

(3)年齢別職員構成の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	20歳 未満	20歳 ～ 23歳	24歳 ～ 27歳	28歳 ～ 31歳	32歳 ～ 35歳	36歳 ～ 39歳	40歳 ～ 43歳	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計
職員数	人 4	人 7	人 7	人 14	人 22	人 19	人 15	人 14	人 21	人 22	人 1	人 146	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数（教育長を含む。）です。

(4)定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

①平成22年4月1日～平成27年4月1日における定員管理の数値目標

平成22年4月1日 職員数	平成27年4月1日 職員数	純減数	純減率
人 163	人 151	人 12	% 7.4

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	21年	22年	23年	24年	25年	26年	計
		計画始期						
一般行政	職員数	114	112	108	105	103		—
	増 減		△ 2	△ 4	△ 3	△ 2		△ 9
教 育	職員数	34	31	27	27	24		—
	増 減		△ 3	△ 4		△ 3		△ 7
消 防	職員数							—
	増 減							
公 営 企 業 等 会 計	職員数	23	21	21	21	19		—
	増 減		△ 2			△ 2		△ 2
計	職員数	171	164	156	153	146		—
	増 減		△ 7	△ 8	△ 3	△ 7		△ 18

(注) 1 計画期間は、22年～27年の6年間です。

2 増減は、各年の欄にあつては対前年比の職員増減数を、計の欄にあつては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示します。

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 (24年度末)	歳 出 額	実 質 収 支	人 件 費	人 件 費 率	(参考) 23年度人件費率
	人	A 千円	千円	B 千円	B/A %	%
24年度	15,810	7,538,339	163,797	1,225,180	16.3	18.6

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	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	
24年度	人 131	千円 482,954	千円 46,265	千円 171,703	千円 700,922	千円 5,351

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。

2 職員数は、平成24年4月1日現在の人数です。

(3) 特記事項

- ・特別職の給料月額10%を減額しています。

(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成25年4月1日現在）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.7 歳	314,200 円	341,000 円
技能労務職	52.0 歳	293,200 円	309,900 円

※「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当等の諸手当を合計したものです。

(5) 職員の初任給の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	高校卒	大学卒
一般行政職	140,100 円	172,200 円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成25年4月1日現在）

区 分		経験年数		経験年数		経験年数	
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満	20年以上25年未満	25年以上30年未満
一般行政職	大 学 卒	266,100 円	304,600 円	304,600 円	338,600 円	338,600 円	372,600 円
	高 校 卒	225,800 円	282,000 円	282,000 円	300,900 円	300,900 円	334,900 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	259,000 円	259,000 円	293,000 円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（平成25年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事・主事補	9 人	8.1 %
2 級	主査・主事	10 人	9.0 %
3 級	課長補佐・係長	42 人	37.8 %
4 級	課長補佐	34 人	30.6 %
5 級	課長	15 人	13.5 %
6 級	課長	1 人	1.0 %

- (注) 1 藤崎町の給与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。

(8) 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額 (24年度)	
1,311	千円
(24年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.5 月分	1.35 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%
・管理職加算	なし

(9) 退職手当 (平成25年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.03 月分	28.7875 月分
勤続25年	32.83 月分	38.955 月分
勤続35年	46.55 月分	55.86 月分
最高限度額	55.86 月分	55.86 月分
(その他の加算措置)		
定年前早期特例措置：2~20%加算		
調整額：在職中の職責等による貢献度に基づく加算 (0~33,350円)×60ヶ月		
退職時特別昇給：なし		
(1人当たり平均支給額)		
勸奨・定年：23,650千円		

(10) 特殊勤務手当 (平成25年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	右記の作業に従事した職員	感染症患者若しくはその疑いのある患者の救護又は感染症菌の附着若しくはその疑いのある物件等に係る作業に従事したとき	500円/日
死体取扱手当	右記の作業に従事した職員	火葬及び行旅病死等人の死体処理作業に従事したとき	800円/体

(11) その他の手当（平成25年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (24年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24年度決算)	
扶養手当	配偶者		同		16,173千円	212,803円	
	1人目	配偶者有					13,000円
		配偶者無					6,500円
	2人目以上						6,500円
15歳到達後最初の4月1日から 22歳到達後 最初の3月31日までにある子の 加算		1人につき 5,000円					
住居手当	借家・借間	[12,000円以上の家賃] 1) このうち月額23,000円以下の場合 家賃-12,000円 2) 月額23,000円を超える場合 (家賃-23,000円) × 1/2 + 11,000円 (支給限度額27,000円)	同		3,793千円	291,769円	
通勤手当	交通機関利用者 運賃等55,000円以下の場合、全額支給 交通用具使用者 2km～60km=2,000円～24,500円		同		4,464千円	45,091円	
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員について、 その職務の特殊性に基づき支給 支給額：20,000円～35,000円				4,824千円	268,000円	
寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日において在職する職員に対して支給 (支給月額)		同		8,972千円	67,459円	
	世帯主	扶養親族あり					17,800円
		扶養親族なし					10,200円
その他の職員		7,360円					

(12) 特別職の報酬等の状況（平成25年4月1日現在）

区 分		給料月額等		
給 料	町 長	648,000 円		
	副 町 長	523,800 円		
		() は減額措置を行う前の金額		
報 酬	議 長	243,000 円		
	副 議 長	213,000 円		
	議 員	204,000 円		
		() は減額措置を行う前の金額		
期 末 手 当	町 長	(24年度支給割合)		
	副 町 長	2.85 月分		
	議 長	(24年度支給割合)		
	副 議 長 議 員	2.85 月分		
退 職 手 当	町 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長	給料月額×在職月数×0.455 給料月額×在職月数×0.265	15,724,800円 7,403,040円	任期毎 任期毎

注 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

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

(2) 職員の休暇制度と取得状況

主な休暇の種類	主な休暇の内容	取得実績
年次有給休暇	1年につき、20日付与。残った休暇があるときは20日を限度として翌年に繰り越すことができる	平均10.76日
病気休暇	公務によらない負傷又は疾病のため療養する場合、連続する90日以内（疾病により例外あり）の期間において最小限度と認める期間	9件
選挙等休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、必要と認められる期間	-
証人等休暇	証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合で必要と認められる期間	-
骨髄移植休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としての登録の申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間	-
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで災害が発生した被災地等に貢献する活動を行う場合、一の年において5日の範囲内の期間	-
結婚休暇	職員が結婚する場合、連続する5日の範囲内の期間	-
産前休暇	出産予定日までの6週間の範囲以内で申し出た期間	1件
産後休暇	出産日の翌日から8週間	1件
育児休暇	1歳に達するまでの子を育てるために申し出た場合、1日2回それぞれ30分以内の期間	-
配偶者出産休暇	職員の妻が出産する場合、2日の範囲内の期間	2件
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合、当該期間内における5日の範囲内の期間	2件
子の看護休暇	小学校就学前の子を看護する場合、1年において5日の範囲内の期間（子が2人以上の場合は10日）	8件
短期介護休暇	介護等の世話をを行う場合、1年において5日の範囲内の期間（要介護者が2人以上の場合は10日）	-
忌引休暇	親族が死亡した場合、続柄等により1～7日以内の連続する日数の範囲内の期間	26件
祭日休暇	父母の追悼のための行事を行う場合、1日の範囲内の期間	1件
夏季休暇	7月から9月までの期間内に、原則として連続する3日の範囲内の期間	取得日数 3日
災害により滅失等した住居の復旧作業等の場合の休暇	7日の範囲内の期間	-
災害・交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合の休暇	必要と認められる期間	-
災害時に通勤途上の身体の危険を回避する場合の休暇	必要と認められる期間	-
無給 介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合、連続する6月の期間内において必要と認められる期間	-

(3) 年次有給休暇の取得状況(平成24年1月1日～平成24年12月31日)

総付与日数 a	総取得日数 b	対象職員数 c	平均取得日数 b/c	消化率 b/a
5,122.70 日	1,507.00 日	140 人	10.76 日	29.42 %

1 対象職員には、派遣職員、再任用短時間職員、期間中に育児休業又は退職した職員は含みません。

2 半日については、0.5日とし、時間数については7時間45分を1日換算して計上しています。

(4) 育児休業の取得状況

育児休業取得者数

	育児休業取得者数	
	平成24年度新規取得者	前年度からの取得者
男性職員	0人	0人
女性職員	2人	2人

取得期間別内訳

取得期間	取得者数
3月未満	0人
3月以上6月未満	0人
6月以上12月未満	2人
12月以上24月未満	0人
24月以上	0人
部分休業	0人
合計	2人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(平成24年度)

	免職	降任	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	0人	0人	0人
その職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
定数の改廃、予算の減少により過員等が生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
その他	0人	0人	0人	0人	0人
合 計	0人	0人	0人	0人	0人

(2) 懲戒処分の状況(平成24年度)

	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	0人	1人	0人	0人	1人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0人	0人	0人	0人	0人
合 計	0人	1人	0人	0人	1人

5 職員のサービスの状況

職務に専念する義務の特例について

職員は、職務に専念する義務を負います(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別な定めがある場合は、その義務が免除されます。

1 法律に定めがある場合

○地方公務員法第55条第8項に規定された適法な交渉ほか

2 条例に定めがある場合

○研修を受ける場合

○厚生に関する計画の実施に参加する場合

○任命権者が定める場合

6 職員の研修

研修の実施状況(平成24度)

○青森県自治研修所

	研修名	研修内容	受講者数
基本研修	新採用者研修	新たに採用された職員が公務員としての自覚と意識の確立を図るとともに、職務遂行に必要な基礎的知識と職場への適応力を養う	4人
	主事・技師研修	若手職員として、組織の使命と目標・自らの役割を理解するとともに、政策形成に役立つ創造性を養う	4人
	主査研修	業務遂行の基礎となる公務員倫理、業務遂行に係る動機付けと主体性の強化に向けて、モチベーションの向上を図る	6人
	市町村課長補佐研修	課長補佐として必要な管理能力を学ぶ。職員のカウンセリングと民間事例について学ぶことにより、公務員としての意識の向上を図る	2人
	市町村課長研修	管理者としての役割を中心にその立場と責任を理解するとともに、広く時代の流れを感じ取り、変革に向けた意識の醸成を図る	2人
選択研修	法制執務研修	法制執務に必要な考え方、基礎的知識の習得を図る	7人
	政策法務研修	地域の活性化に寄与する新しい政策とその条例化について、先進事例の検討や解釈を演習を含めて学習し、法務能力の向上を図る	1人
	課題解決のための思考力養成研修	問題を解決するための課題抽出・発見から、対応策の作成まで、問題を合理的に解決し、合意を形成していくため思考方法を習得	4人
	カウンセリングマインド研修	仕事を進める上で非常に重要性が高いとされる、相手の話に共感し、課題・問題を共有化できるカウンセリング能力の習得	6人
	わかりやすい話し方・説明のしかた研修	相手からの理解と納得を得るための「表現の工夫」を実践的に学び、効果的な話し方や的確な説明の技法を習得	1人
	行政サービス最適化研修	自治体経営を支える新しい公共の考え方や行政サービスの品質、コスト削減、業務改善など、これからの取組みについて具体的な手法を習得する	4人
	地域力創造研修	地域資源の“発掘眼”を養い、地域文化を価値化する地域資源活用事業の立案プロセスを学ぶ	3人
	クレーム対応研修	様々な場面でのクレームに対する心構えや手法を学び、その対応スキルの向上を図る	1人
	WIN・WINの交渉術研修	相手の打ち負かすのではなく納得させ、交渉が終わった後、双方が満足する結果を得ることを最大の目標とする交渉術の基本となるスキルを学ぶ	2人
	部下力向上研修	目標達成に向けてリーダーやメンバーと協働して組織の力を最大限引き出し成果につなげる、部下力発揮のスキルを学ぶ	3人
目標達成のためのタイムマネジメント研修	時間管理を組織と個人の両面から捉え、仕事の成果に結びつく具体的手法を習得する	1人	

専門 研修	市町村固定資産税研修	固定資産税制度の実務能力の向上を図る	2人
	市町村税務新任者研修	市町村税務職員として必要な実務の基礎知識を学び専門知識の向上を図る	2人
	市町村民税研修	市町村税務職員として必要な実務能力の向上を図る	1人
	税務徴収事務研修	実務における徴収、滞納処分に係る知識の向上を図る	1人
	市町村財務事務研修	効率的かつ自立した行財政運営に資するための財務事務等に関する知識の習得	1人
	橋梁設計研修	橋梁アセットマネジメント関係業務について、基本計画から上部工、下部工、基礎工の各設計演習及びこれら設計結果のとりまとめ、作図までを習得	1人
	橋梁補修設計研修会	県が実施する橋梁の点検結果に基づく橋梁アセットマネジメント関係業務について、橋梁補修設計に必要な専門的な知識を習得	1人
	道路計画研修	道路計画に際し、必要となる道路構造物の設計についてを学ぶ	1人
	市町村選挙管理事務研修	市町村選挙管理委員会事務局職員として必要な実務能力の向上を図る	1人
県外 研修	市町村長特別セミナー	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、わが国の経済社会の動向と自治体経営のあり方、地域経営改革、地域社会に関わりのあるテーマ等について考える 市町村アカデミー	1人
	管理職のための危機管理～多様な危機への対処術～	自治体の管理職職員を対象として、事故・不祥事その他の自治体に起こりうる様々な危機への対処等に関する講義、演習等により、管理職職員に求められるリーダーシップ、マネジメント能力の増進を図る 市町村アカデミー	1人
	自治体ファイナンス～市町村職員のための資金調達の基礎知識～（地方公共団体金融機構と共催）	市町村の資金調達担当職員を対象に、多様な民間資金調達の選択肢の中から、自らの団体にとって最適なものを選び出すとともに、市場参加者との相互理解を深めるために必要となる基礎的な金融知識の習得を図る 市町村アカデミー	1人
	第29回東北六県行政課題研修（新公共経営〔NPM〕コース）	新公共経営の理論と実践、職場の能率向上、アウトソーシングの新局面等の最新の手法からNPMのアイデアと実践法の習得を図る 東北自治研修所	1人
	平成24年度新地方公会計制度の実務～連結財務書類の作成～	財務4表を既に作成済みの自治の職員を対象に、行政経営への活用も視野に入れながら、総務省方式改訂モデルによる連結財務書類の作成、さらには活用・分析までできる実務能力の養成を目指す 国際文化研修所	1人

職場内研修	住民満足（CS）・職員満足（ES）研修	住民の満足度向上に向けた職員の意識改革、要望・苦情に柔軟に対応できる組織づくりを進めるとともに、職員ひとりひとりの住民に対する接遇の質を更に高めることを目指す	32人
	ゲートキーパー養成研修	自殺対策を総合的に推進して自殺の防止を図り、あわせて自殺者の親族等に対する支援の充実を図り、町民が健康で生きがいを持って暮らすことのできる社会の実現に寄与することを目的とする	35人

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康診断等の状況(平成24年度)

名称	内容	受診者数
定期健診（事業所健診）	身体計測	72人
	理学的検査	
	血圧測定	
	尿検査	
	視力検査	
	聴力検査	
	胸部検査	
	心電図検査	
	血液検査	41人
人間ドック	1日ドック	67人
	脳ドック	2人