

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

処分者はありませんでした。

5 職員のサービスの状況

職務に専念する義務の免除の状況

事由	人数	日数	時間	摘要
講習、講義等を受講する場合	5人	2日	11時間	講習、福利厚生等
厚生に関する場合	73人		294時間	人間ドック受診等
町の特別職の公務員を兼ね、その事務に従事する場合	24人		126時間	消防団員として出動

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況 (平成26年度)

研修名	研修期間	受講者数
新採用職員研修	4日	7人
採用2年目職員研修	2日	2人
採用5年目職員研修	2日	4人
採用15年目職員研修	2日	2人
係長研修	2日	2人
課長補佐研修	2日	3人
階層別基本研修(一般職)	1日	4人
階層別基本研修(管理職)	1日	6人
地方自治・地方公務員研修	1日	2人
訴訟事例に学ぶ行政法研修	1日	2人
企業決算の見方研修	1日	1人
広報技術向上研修	1日	1人
人事・研修担当者研修	1日	2人
契約事務研修	1日	4人
パソコン(集合)研修	2日	7人
パソコン(集合)研修(CAD)	1日	3人
eラーニング研修	3か月	2人
住民対応力向上研修	1日	2人
意識改革セミナー	1日	1人
地域力創造研修 ～「明るい農村」の作り方～	1日	1人

(2) 勤務成績の評定の状況

平成19年度から人事考課制度を施行導入し、昇給・昇格、勤勉手当に反映している。



7 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 健康診断の実施 (H26.4.1～H27.3.31)

健康診断の種類	対象者数	受診者数
事業所健診(短期人間ドック)	101人	64人
上記のほか「成人病精密検査」を毎年実施している。		

(注) 町長、副町長、教育長を含む。

(2) 公務災害補償 (H26.4.1～H27.3.31)

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

8 互助会等が実施する福利厚生事業について

(1) 互助会等に対する公費負担状況 (高知県市町村職員互助会に加入)

公費負担額	会員掛金総額	互助会会員数	会員一人当たりの公費の補助金額
2,062,620円	2,062,620円	101人	20,421円

特定個人情報保護委員会苦情あっせん相談窓口について

電話番号：03-6441-3452 (平成27年10月5日より取り扱い開始)

受付時間：午前9時30分～正午、午後1時～午後5時30分 (土日祝日及び年末年始を除く)

相談内容は正確な把握のため録音することを考えております。

平成27年10月5日(月)より、番号法が施行され個人番号の通知が開始されます。

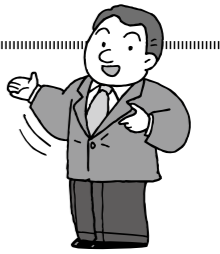
特定個人情報保護委員会では、特定個人情報の取り扱いに関する苦情の申出についての必要なあっせんを行うため、電話による苦情あっせん相談窓口を設置することとしています。

特定個人情報の取扱いに関する苦情をお持ちの方なら、どなたでもご利用できるものとして考えております。

人事行政の運営状況等を公表します

「大豊町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」の規定に基づき、平成26年度における職員の給与や勤務時間、その他の勤務条件の状況などについて、町民の皆さんに広く知っていただくため、そのあらましをお知らせします。

詳細は、町のホームページ、または役場で閲覧できます。



1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況 (H26.4.1～H27.3.31) 単位：人

区分	競争試験		
	男性	女性	計
一般行政職	4	3	7
計	4	3	7

(2) 職員の退職状況 (H26.4.1～H27.3.31) 単位：人

区分	定年退職	勲奨退職	普通退職	死亡退職	計
一般行政職	1	1	2	0	4
技能労務職	0	0	0	0	0
計	1	1	2	0	4

(3) 部門別職員数の状況 (H26.4.1現在) 単位：人

部門	年度	職員数				対前年度増減数			
		H23年	H24年	H25年	H26年	H23年	H24年	H25年	H26年
一般行政部門		82	83	83	78	6	1	0	△5
特別行政部門		9	10	10	10	△1	1	0	0
公営企業等会計部門		9	10	9	10	△2	1	△1	1
計		100	103	102	98	3	3	△1	△4

(注) 特別部門は、教育部門のことで、公営企業等会計部門は、簡易水道事業、国民健康保険事業、後期高齢者医療事業、介護保険事業のことで、(教育長除く)

(4) 一般行政職の級別員の状況 (H26.4.1現在) 単位：人

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務内容	主事 主事補	主事	主幹	班長 主査	課長補佐 室長補佐 副参事	課長、室長 事務局長 教育次長 参事 会計管理者	
職員数	21	2	42	17	7	8	97

(注) 技能労務職 1人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成26年度普通会計・決算統計)

住民基本台帳人口 (平成27年3月末)	歳出総額	人件費	人件費比率
4,275人	43億8,260万4千円	7億9,549万6千円	18.2%

(注) 人件費には、議会議員及び非常勤特別職の報酬、常勤の特別職の給与、職員の給与・退職手当組合負担金などが含まれています。

(2) 職員給与費の状況 (平成26年度普通会計・決算統計)

給料	職員手当	期末・勤勉手当	計
3億5,407万8千円	4,579万円	1億1,232万1千円	4億6,351万9千円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間 (標準的なもの)

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 年次有給休暇の取得状況 (H26.1.1～H26.12.31)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
3,507日	1,231日	96人	12.8日	35.1%