

1 職員の任免及び職員数に関する状況

職員の採用及び退職の状況

職員数

区分 職 種	採 用	離 職								合 計	平成22年度末現在	
		退 職					免 職					
		定年	勸奨	普通	死亡	任期満了	分限	懲戒	失職			
一般行政職	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	一般職員	80
医 療 職	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1		
技能労務職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
合 計	0	1	0	2	0	0	0	0	0	3		

(注) 一般行政職には、他に区分されない職種も含まれています。

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 (平成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年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
22	4,478	3,326,070	146,369	526,937	15.8	17.6

(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	
年度	人	千円	千円	千円	千円	千円
22	61	203,671	18,241	80,047	301,959	4,950

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、平成22年4月1日現在の人数です。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等

1週間の 勤務時間	1日の 勤務時間	始 業	終 業	休憩時間	週休日
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	1時間	土・日曜日

(注) 1 勤務によっては始業、終業、週休日などが異なる場合があります。

(2) 休暇

種 類	休暇の概要、取得の要件等	取 得 可 能 日 数 等	
有 給 休 暇	年次有給休暇	1年につき20日（前年の繰越日数の上限20日のため、最高40日） 公務災害、通勤災害の場合は必要と認められる期間	
	病気休暇	負傷又は疾病のため医師の診断により療養する必要がある場合 結核性疾患については1年、その他の負傷又は疾病については90日を超えない範囲内で必要と認められる期間	
	特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合 (主な休暇) 公民権の行使、産前休暇、産後休暇、忌引、結婚休暇、夏季休暇など	公民権の行使 必要と認められる期間
			産前休暇 8週間以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合に出産の日まで
			産後休暇 出産後8週間
			忌 引 配偶者・父母の場合7日等
結婚休暇 連続する5日の範囲内の期間			
夏季休暇 7月から9月までの期間内における連続する3日の範囲内の期間			
無 給 休 暇	介護休暇 負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合	一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内	

4 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分 (単位：人)

休職	降給	降任	免職
0	0	0	0

※分限処分とは、職員がその職責を十分果たすことができない場合に、公務能率を維持するため、職員の意に反して行われる処分のことをいいます。

(2) 懲戒処分 (単位：人)

戒告	減給	停職	免職
3	1	0	0

※懲戒処分とは、職員の義務違反に対して任命権者が課する制裁であり、職員の道義的責任を明らかにすることにより地方公共団体の規律と秩序を維持するための処分です。

5 職員の服務状況

地方公務員法では、服務の基本基準として、「全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しています。松野町では、服務の宣誓に関する条例をはじめとして、服務に関する各種の規定により、住民の疑惑や不信を招くことのないよう、機会あるごとに注意を喚起し、服務規律保持を図っています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況

研 修 名	日 程	参加者
中級職員研修会	6月2日～4日	1人
愛媛県市町村職員共済組合健康講座	6月16日	10人
四国地区人権教育研究大会	7月1日～2日	3人
女性のキャリア形成支援推進研修	7月14日～16日	1人
市町職員英会話研修会	7月29日～30日	1人
県人権・同和教育研究大会	9月27日	2人
市町職員課長級研修会	10月19日～20日	1人
南予地区人権・同和教育研究協議会	10月29日	2人
滑床自然観察と清掃ボランティア研修	11月6日	40人
差別をなくする県民の集い	11月17日	3人
全国人権・同和教育研究大会	11月19日～21日	1人
県人権対策協議会地域啓発事業南予ブロック講演会	2月26日	5人

(2) 勤務成績の評定の状況

松野町職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、これを統一的に記録、人事管理の基礎資料とし、もって公務能率の発揮及び増進を図ることを目的とした、「松野町職員の勤務成績の評定要綱」を規定しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等の状況

区 分	概 要
職員健康診断	10月21日、コミュニティセンターにおいて、職員定期健康診断を行いました。
健康相談	上記職員健康診断後に、産業医、保健師による健康相談を実施し、職員の健康確保に努めました。
産業医職場巡視	月に1回、産業医と人事担当者が職場巡視を行い、業務環境を通じて健康障害の防止等に努めました。

(2) 職場の安全衛生の状況

労働安全衛生法等に基づき、衛生委員会の設置、産業医及び衛生管理者等の配置を行い、快適な職場環境の実現と職場における職員の安全と健康の確保のため安全衛生管理体制を整備しています。

(3) 公務災害の状況

区 分	認定件数	災 害 の 概 要
公 務 中	0	
通 勤 災 害	0	

8 公平委員会に係る業務の状況

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし
- (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 該当なし
- (3) 苦情の処理の状況 該当なし