1 職員の任免及び職員数に関する状況 (平成23年度)

(1)職員の採用の状況

区分	新規採用数	
一般行政職	6 人	

(2)職員の退職の状況

区分	退職者数
定年退職	9 人
定年前早期退職	3 人
普通退職	1 人
死亡退職	0 人
退職手当の支給なし	1 人
計	14 人

(3) 部門別職員数の状況 (平成23年4月1日現在)

部門	職員数	
	議会	5 人
	総務	129 人
	税務	34 人
	農林水産	57 人
一般行政	商工	13 人
	土木	35 人
	民生	64 人
	衛生	77 人
	小計	414 人
教	育	64 人
	水道	26 人
企業会計等会計部門	下水道	11 人
<u> </u>	その他	15 人
	小計	52 人
総合	計	530 人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (平成23年度普通会計決算)

人口	歳出額	実質収支	人件費	人件費率	(参考)
(22年度末)	A		В	B/A	22年度の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
52, 068	30, 694, 767	549, 866	4, 890, 054	15. 9	15. 9

(2) 職員給与費の状況 (平成23年度普通会計決算)

職員数		給	与 費		一人当たり
A	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A
人	千円	千円	千円	千円	千円
477	1, 903, 023	306, 239	720, 898	2, 930, 160	6, 143

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含まれていません。
 - 2 職員数は、平成23年4月1日現在の普通会計の一般職員の人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況

区分	平成23年度
一般行政職	97. 2

(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。

(4) 職員の平均給与月額(平成23年4月1日現在)

区分	平均年齡	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	44.3 歳	3,366 百円	3,897 百円
技能労務職	47.5 歳	3,349 百円	3,728 百円

(5) 職員の初任給の状況 (平成23年4月1日現在)

区分	大学卒	高校卒	中学卒
一般行政職	172,200 円	140,100 円	_
技能労務職	_	137,200 円	125,400 円

(6)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成23年4月1日現在)

区分		経験年数10	-15年	経験年数15	-20年	経験年数20	-25年
一般行政職	大学卒	2, 689	百円	3, 159	百円	3, 630	百円
71又111又41以	高校卒	2, 370	百円	2, 787	百円	3, 247	百円
技能労務職	高校卒	2, 252	百円	2, 738	百円	2, 963	百円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況(平成23年4月1日)

X	区分 標準的な職務内容		職員数	構成比
1	級	主事補	6 人	1.4 %
2	級	主事	34 人	8.2 %
3	級	係長及び主査	112 人	26.9 %
4	級	副参事	118 人	28.3 %
5	級	会計管理者、課長、室長、支所長、所長、主 幹及び参事	118 人	28.3 %
6	級	部長、教育次長、事務局長、理事、福祉事務 所長、衛生局長及び参事監	29 人	7.0 %

- (注) 1 南島原市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則に基づく行政職 給料表の職務の級の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職務です。

(8) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当 (平成23年度支給割合)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.225 月分	0.675 月分	1.90 月分
12月期	1.375 月分	0.675 月分	2.05 月分
計	2.60 月分	1.35 月分	3.95 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 5~15%

イ 退職手当(平成23年4月1日現在)

区分	自己都合退職	勧奨・定年退職	
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	
その他の加算措置	定年前早期退	職者特別措置	
ての他の加昇相直	退職時特別昇給なし		
1人当たり平均支給額	22,826 千円	25,372 千円	

⁽注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、23年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当 (平成23年4月1日現在)

支給実績(平成23年度決算)	639 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	91,228 円

工 特殊勤務手当(平成23年4月1日現在)

支給実績(平成	0 千円		
手当の種類(手	当数)		2
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	業務従事者	感染症又は伝染病の病原体の付着した物件若しくはその付着の疑いのある物件の 処理、消毒等	日額 2,000円
行旅病人及び 行旅死亡人取 扱い手当	業務従事者	行旅病人の救護又は行旅死亡人の死体措 置	日額 2,000円

才 時間外勤務手当 (平成23年度決算)

支給実績	117,272 千円
職員1人当たり平均支給年額	246 千円

カ その他の手当(平成23年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価								
	扶養親族を有する職員に支給 (ア) 配偶者 13,000円 (イ) 配偶者以外の扶養親族 1人につき 6,500円								
扶養手当	 ・配偶者がない場合 そのうち1人について (ウ)満16歳の年度初めから満22歳の年度末 までの子がいる場合の加算額 5,000 円 								

内容及び支給単価
(ア) 借家・借間に居住し、一定額 (12,000円) を超える家賃を支払っている職員 ① 家賃額が23,000円以下である場合 家賃額から12,000円を控除した額 ② 家賃額が23,000円を超える場合 家賃額から23,000円を控除した額 の2分の1 (その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは 16,000円)を11,000円に加算した額
通勤距離(片道)が2km以上の職員に支給 (ア) バス等の交通機関を利用して通勤する場合
運賃等相当額が月55,000円以下に
ついては運賃等相当額 (イ) 自動車等で通勤する場合
通勤距離に応じ月2,000円から24,500円
管理又は監督の地位にあるものに対し、その職務の特殊性に応じて支給
(ア) 部長等 13 % (イ) 水長等 11 0/
(イ) 次長等 11 % (ウ) 課長等 9 %
祝日法による休日又は年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務
する職員に対し、その勤務1時間につき正規の勤務時間における1時間当た
りの給与額に100分の135を乗じて支給 宿直勤務を命ぜられた職員に支給
正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員
に対し、その勤務1時間につき正規の勤務時間における1時間当たりの給与
額の100分の25を乗じた額を支給
管理職手当の支給対象職員が臨時又は緊急の必要により週休日又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日に勤務したときに1回につき8,000円を超え
ない範囲内で支給

キ 特別職の報酬等の状況 (平成23年4月1日現在)

区	分	給料月額等		期末手当	退職手当
給料	市長	783, 000	円	(23年度支給割合)	870,000×600/100×在職年数
不口个十	副市長	644, 100	円	6月期 1.45月分	678,000×360/100×在職年数
	議長	435, 000	円	12月期 1.50月分	
報酬	副議長	365, 000	円	計 2.95月分	
	議員	348, 000	円		

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間(平成23年4月1日現在)

区 分	勤務時間等					
勤務を要する曜日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間					
判伤を安りる唯日	(国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く)					
1日当たりの勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで					
1日ヨたりの勤務时间	休憩時間(12時00分から13時まで)を除く7.75時間勤務					
1週間当たりの勤務時間	38.75時間(7.75時間×5日)					

(2) 休暇等制度(平成23年4月1日現在)

下次有給休暇	(<u>Z)</u>	你 啦寺前及	(平成23年4月1日現在)	
おおかな 一方の 一		区 分	種類	内 容
病気休暇 療養のための休暇 と得ないと認められる必要最小限度の期間 必要と認められる場間 災害等により出勤が困難なための休暇 必要と認められる期間 災害等により住居の滅失等のための休暇 心要と認められる期間 近人等として官公署へ出頭のための休暇 必要と認められる期間 企民権行使のための休暇 必要と認められる期間 産前休暇 産前休暇 産前8週間 (多胎妊娠は14週間) 産後休暇 当定のための休暇 (生後満1年に達しない子) 1日2回各30分以内 生理休暇 必要と認められる期間 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週かられる期間 妊娠満25週までは4週間に1回、妊娠満26週から出産までは1週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 欠けの祭日に法要等を行うための休暇 1日 完計 を後1年まではその間1回 変別 大塚満24週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 での祭日に法要等を行うための休暇 第20分に応じ1日から7日の範囲内 類別 表が保暇 連続する7日の範囲内の期間 その看護休暇 「本行の子」の場合は10日以内」 年5日の範囲内の期間 (子が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内)	年	次有給休暇		
災害等により仕居の滅失等のための休暇	:	病気休暇	療養のための休暇	を得ないと認められる必要最小限
災害等により住居の滅失等のための休暇 7日の範囲内の期間 証人等として官公署へ出頭のための休暇 必要と認められる期間 必要と認められる期間 産前休暇 産前8週間 (多胎妊娠は14週間)			感染症による入院等のための休暇	必要と認められる期間
証人等として官公署へ出頭のための休暇 必要と認められる期間 公民権行使のための休暇 必要と認められる期間 産前休暇 産前8週間 (多胎妊娠は14週間) 産後休暇 出産の日の翌日から8週間 育児のための休暇 (生後満1年に達しない子) 1日2回各30分以内 生理休暇 必要と認められる期間 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間にく保健診査等を受けるための休暇 1日 足妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 父母の祭日に法要等を行うための休暇 1日 忌引休暇 変して者の区分に応じ1日から7日の範囲内 結婚休暇 連続する7日の範囲内の期間 妻の出産休暇 2日の範囲内の期間 子の看護休暇 (小学校就学の始期に達するまで5日の範囲内の期間 子の看護休暇 (小学校就学の始期に達するまで5日の範囲内の期間 (子が2人以上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 位有大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 15番仕暇 7月から9月までの期間内において			災害等により出勤が困難なための休暇	必要と認められる期間
 公民権行使のための休暇 産前休暇 産的8週間(多胎妊娠は14週間) 産後休暇 市児のための休暇(生後満1年に達しない子) 生理休暇 妊娠神又は出産後1年以内の職員が法令に基づく保健診査等を受けるための休暇 女母の祭日に法要等を行うための休暇 おしたでは1週間に1回、産後1年まではその間1回 父母の祭日に法要等を行うための休暇 大坂満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 文母の祭日に法要等を行うための休暇 おがけている。 中では1日から7日の範囲内の期間 妻の出産休暇 子の看護休暇(小学校就学の始期に達するまでも10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 正素休暇 7月から9月までの期間内において 			災害等により住居の滅失等のための休暇	7日の範囲内の期間
産前休暇 産前8週間(多胎妊娠は14週間) 産後休暇 出産の日の翌日から8週間 育児のための休暇(生後満1年に達しない子) 1日2回各30分以内 生理休暇 必要と認められる期間 妊娠病23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 父母の祭日に法要等を行うための休暇 1日 忌引休暇 死亡者の区分に応じ1日から7日の範囲内 結婚休暇 連続する7日の範囲内の期間 妻の出産休暇 2日の範囲内の期間 子の看護休暇(小学校就学の始期に達するまである。 年5日の範囲内の期間(子が2人以上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日以内) を育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 夏季休暇 7月から9月までの期間内において			証人等として官公署へ出頭のための休暇	必要と認められる期間
産後休暇 出産の日の翌日から8週間 育児のための休暇(生後満1年に達しない子) 1日2回各30分以内 生理休暇 必要と認められる期間 妊娠満24週から満35週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1 週間に1回、産後1年まではその間1 巨 妊娠満36週から出産までは1 週間に1回、産後1年まではその間1 巨			公民権行使のための休暇	必要と認められる期間
育児のための休暇(生後満1年に達しない子) 1日2回各30分以内 生理休暇 必要と認められる期間 妊娠神又は出産後1年以内の職員が法令に基づ く保健診査等を受けるための休暇 知問に1回、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 父母の祭日に法要等を行うための休暇 1日 忌引休暇 宛亡者の区分に応じ1日から7日の範囲内 第間 妻の出産休暇 連続する7日の範囲内の期間 妻の出産休暇 2日の範囲内の期間 子の看護休暇(小学校就学の始期に達するまであるは10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間(子が2人以上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日以内) を有大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 再番休暇 7月から9月までの期間内において			産前休暇	産前8週間(多胎妊娠は14週間)
生理休暇 必要と認められる期間 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に 1回、妊娠満36週から出産までは1回、妊娠満36週から出産までは1回、妊娠清36週から出産までは1回、妊娠清36週から出産までは1回、妊娠1年まではその間1回 全様1年まではその間1回 とまずる7日の範囲内の期間 子が2人以上の場合は10日以内) 全期介護休暇 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 生存1年に登場するための休暇 企業と認められる期間 日本休暇 ですたまでの期間内において			産後休暇	出産の日の翌日から8週間
特別休暇 特別休暇 「特別休暇 「特別休暇 「技験中又は出産後1年以内の職員が法令に基づく保健診査等を受けるための休暇 「対しているなどのでは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回のでは1回、産後1年まではその間1回のでは1回、産後1年まではその間1回のでは1回、産後1年まではその間1回のでは1回のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日から7日のでは1日が日本の出産休暇をでの子のの対します。または1日のでは1日が日本の対します。または1日のでは1日が日本の対します。または1日のでは1日の対しまます。または1日のでは1日の対します。または1日のでは1日の対します。または1日のでは1日の対しませば、1日の第一日の第一日の第一日の対します。または1日の対します。または1日の第一日の第一日の第一日の対します。または1日のは1日の対します。または1日のは1日のは1日のは1日のは1日のは1日のは1日のは1日のは1日のは1日の			育児のための休暇(生後満1年に達しない子)	1日2回各30分以内
特別休暇 妊娠中又は出産後1年以内の職員が法令に基づく保健診査等を受けるための休暇 近、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間1回 交母の祭日に法要等を行うための休暇 1日 一			生理休暇	必要と認められる期間
忌引休暇		特別休暇		振満24週から満35週までは2週間に 1回、妊娠満36週から出産までは1 週間に1回、産後1年まではその間1
短期内 結婚休暇 連続する7日の範囲内の期間 妻の出産休暇 2日の範囲内の期間 子の看護休暇 (小学校就学の始期に達するま 年5日の範囲内の期間 (子が2人以 上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間 (要介護者が 2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 夏季休暇 7月から9月までの期間内において			父母の祭日に法要等を行うための休暇	1日
妻の出産休暇 2日の範囲内の期間 子の看護休暇 (小学校就学の始期に達するま 年5日の範囲内の期間 (子が2人以上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 7月から9月までの期間内において			忌引休暇	
子の看護休暇 (小学校就学の始期に達するま 年5日の範囲内の期間 (子が2人以上の場合は10日以内) 短期介護休暇 年5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 7月から9月までの期間内において			結婚休暇	連続する7日の範囲内の期間
での子) 上の場合は10日以内) 年5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 7月から9月までの期間内において			妻の出産休暇	2日の範囲内の期間
短期介護体暇 2人以上の場合は10日以内) 体育大会に役員等として参加するための休暇 必要と認められる期間 7月から9月までの期間内において				1
7月から9月までの期間内において			短期介護休暇	年5日の範囲内の期間(要介護者が 2人以上の場合は10日以内)
			体育大会に役員等として参加するための休暇	必要と認められる期間
			夏季休暇	

区 分	種 類	内 容				
特別休暇	リフレッシュ休暇	満35歳、満45歳、満55歳を迎える 年度の初めから1年以内において連 続する3日の範囲内の期間				
行加小阪	骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間				
	人間ドック休暇	年2日の範囲内の期間				
	社会貢献活動のための休暇	年5日の範囲内の期間				
介護休暇	配偶者等の介護のための休暇(無給)	介護を必要とする一の継続する 状態ごとに連続する6月の範囲内 の必要な期間				
育児休業	3歳に満たない子を養育するための休業 (無 給)	当該子が3歳に達する日までの期 間で承認された期間				

(3) 一般職員の年次有給休暇の取得状況(平成23年1月1日から平成23年12月31日まで)

総付与日数 総取得日数		対象職員数		平均取得日数		消化率			
15, 843	日	4, 210	日	401	人	10.5	日	27	%

(注) 対象職員は、一般行政職で市長部局の職員です。

(4) 介護休暇の取得状況 (平成23年度)

(単位:人)

`	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7										
		Λ Λ									
	区分	介護休暇取得者数	計	配偶者	父母	子	配偶者 の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
1	男性職員	0	0								
1.4	女性職員	0	0								
	計	0	0								·

(5) 育児休業及び育児のための部分休業の取得者数 (単位:人)

	育児休業			部分休業
区分	取得者数	うち両体	業	取得者数
		取得者	数	
男性職員	0	0		0
力性概貝	0	0		0
女性職員	3	0		0
女性概員	1	0		0
計	3	0		0
μl	1	0		0

(注) 上段は、平成23年度に新たに取得した者、下段は、平成22年度から23年度にかけて 引き続いている者の数です。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況(平成23年度)

(1) 分限とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、公務能率を維持するため、職員の意に反して一定の処分を行うことです。

職員の分限処分の状況 (単位:人)

処分の種類 処分事由			免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0	0			0	$\overline{}$
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号 第2項第1号	0	0	6		6	$\overline{}$
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0	0			0	$\overline{}$
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	地公法第28条第1項第4号	0	0			0	$\overline{/}$
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条第2項第2号			1		1	
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項			0	0	0	/
計		0	0	7	0	7	/
地公法第28条第4項により失職した者							0
地公法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者							0
(22) 1 1/4 2 2 2 2 1 1/4 2 2							

- (注)人数は延べ人数です。
- (2) 懲戒とは、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を行うことです。

職員の懲戒処分の状況

(単位:人)

処分事由	処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計	訓示等
法令に違反した場合	地公法第29条第1項第1号	0	0	1	1	2	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠っ た場合	地公法第29条第1項第2号	1	2	0	0	3	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非 行のあった場合	地公法第29条第1項第2号	0	0	0	0	0	0
計		1	2	1	1	5	0

5 職員の服務の状況

- (1) 「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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。」という根本基準のほか、次のような義務が定められています。
 - ア 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
 - イ 信用失墜行為の禁止
 - ウ 秘密を守る義務
 - エ 職務に専念する義務
 - オ 政治的行為の制限
 - カ 争議行為等の禁止
 - キ 営利企業等の従事制限

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 (平成23年度)

(1) 研修の実施状況

研修区分	内容	受講者数(延	数)	
階層別研修	職員の階層・年齢に応じ、職務遂行に必要な基礎的な知 識を習得するための研修		56	人
専門研修	職務を遂行するために必要とする専門的知識、技能等を 習得するための研修	;	397	人
	次所の向上及び専門的な知識 は能築を翌得し 値広い	市町村職員中央研修所	5	
派遣研修		自治大学校	1	人
		長崎県等	6	
自主研修	行政事務の能率化、改善等の向上に関する研修を自主的 に行い、職員が自己啓発を図るための研修		0	人
市独自研修	能力関系 音識改革筆を目的とし 暦の声い住民サービ	健康づくり講座 2	202	
		人事評価研修	80	人
	A CIRCLE OF THE PROPERTY OF TH	新規採用職員研修	5	
通信教育研修	時間的制約をうけることなく自己啓発、意欲向上を図る ための研修		3	人

(2) 勤務成績の評定状況

評定の対象者	部長相当職員、派遣職員、平成22年度退職予定者及び技能労務職給料表
(被評定者)	適用職員以外の一般行政職の職員
評定の期間	平成22年12月1日から平成23年11月30日まで
評定の時期	平成23年12月
評定結果の活用	職員配置の際の基礎資料

7 職員の福祉及び利益の保護の状況 (平成23年度)

(1) 福利厚生制度に関する状況

区分	受診者数					
人間ドック(1日)	158 人					
人間ドック(2日)	115 人					
定期健康診断	228 人					

(2) 公務災害の状況

種類	発生件数			
通勤災害	0 件			
公務災害	3 件			

8 職員の競争試験及び選考の状況 (平成23年度)

1	1) 競争試験の状況						(単位:人)			
	試験職種	試験職種 試験区分		受験者数			合格者数			
	时间失相联打里		採用予定数 -	男	女	計	男	女	計	
	行政	大学卒業程度	若干名	27	8	35	2	1	3	
	一般事務A	高校卒業程度	若干名	8	6	14	2	0	2	
	一般事務B	高校卒業程度	若干名	2	0	2	1	0	1	
			計	37	14	51	5	1	6	

- (注) 平成24年4月1日に採用するためのものです。
- 9 勤務条件に関する措置の要求の状況(平成23年度) 該当なし
- 10 不利益処分に関する不服申立ての状況(平成23年度) 該当なし