

大鰐町人事行政の運営等の状況（令和6年度）

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況（令和7年4月1日付）

行 政	保健師	合 計
3人	1人	4人

(2) 職員の退職の状況

定年退職	募集退職	勸奨退職	普通退職	その他	合 計
2人	0人	0人	2人	0人	4人

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）（単位：人）

区 分 部 門		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和6年	令和7年		
一 般 行 政	議 会	2	2	0	
	総務企画	32	33	1	人事異動による増員
	税 務	8	8	0	
	民 生	9	10	1	人事異動による増員
	衛 生	42	42	0	
	農林水産	7	6	△ 1	人事異動による減員
	商 工	3	3	0	
	土 木	7	7	0	
	小 計	110	111	1	
特 別 行 政	教 育	12	12	0	
	小 計	12	12	0	
公営企業等会計	病 院	0	0	0	
	下 水 道	3	3	0	
	そ の 他	8	7	△ 1	人事異動による減員
	小 計	11	10	△ 1	
合 計		133	133	0	

※職員数は、一般職に属する職員数（再任用短時間勤務職員を除く。）で、派遣職員（総務企画：令和6年3人、令和7年4人）を含みます。

2 職員の人事評価の状況

人事評価は、職務遂行上で見られた職員の能力及び意欲・態度並びに勤務の実績等を的確に把握し、評価することにより、職員の能力開発（人材育成）・勤務意欲の向上・適材適所の人事配置を進めるために行うものです。

種 類	評価の内容等
能力評価	評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価します。
業績評価	職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価します。

3 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況（普通会計決算）

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	
119人	415,487千円	82,818千円	163,275千円	661,580千円	5,559千円

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（令和7年4月1日現在）

一般行政職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
282,755円	316,744円	35.7歳

(3) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		大鰐町	国
一般行政職	大学卒	225,600円	220,000円
	高校卒	194,500円	188,000円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間及び週休日の状況

1 週間の 勤務時間	勤務時間の割振り			
	始 業	終 業	休憩時間	週休日
38時間45分	午前8時15分	午後5時	午後0時から午後1時まで	土曜日及び日曜日

(2) 職員の休暇の状況

ア 年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

総付与日数 A	総取得日数 B	全対象職員数 C	平均取得日数 (B/C)	消化率 (B/A)
3,943.0日	1,110.7日	103人	10.8日	28.2%

イ 休暇等

種 類		事 由	期 間
年次有給休暇		問わない	一の年において20日の範囲内の期間
病気休暇		負傷又は疾病があり、その療養のために勤務をしないことがやむを得ない場合	勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間（原則90日）
特別休暇	選挙等休暇	選挙権等の公民権の行使をする場合	必要と認められる期間
	裁判員等休暇	裁判員等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄移植等休暇	骨髄又は末梢血幹細胞の提供者となる場合	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	ボランティア活動に参加する場合	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
不妊治療休暇		職員が不妊治療のため通院等する場合	一の年において5日（当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては10日）の範囲内の期間

種 類		事 由	期 間
特 別 休 暇	産前休暇	産前の場合	8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が出産の日までに申し出た期間
	産後休暇	産後の場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	育児休暇	生後1年に達しない子を保育する場合	1日2回それぞれ30分以内の時間（男子職員にあつては、それぞれ30分から配偶者が取得している時間を差し引いた時間）
	配偶者出産休暇	妻が出産する場合	妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間における2日の範囲内の期間
	男性の育児参加	育児参加をする場合	妻の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日以降1年を経過する日までの期間における5日の範囲内の期間
	子の看護休暇	子の看護をする場合	一の年において5日（子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
	短期介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（要介護者）の短期の介護その他の世話をする場合	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
	服忌休暇	親族が死亡した場合	親族に応じて連続する日数の範囲内の期間（例：父母の場合は7日）
	祭日休暇	親族を追悼する場合	1日の範囲内の期間
	夏季休暇	夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	一の年の6月から10月までの期間内における原則として連続する4日の範囲内の期間
	現住居滅失等休暇	現住居の滅失・損壊等の場合	原則として連続する7日の範囲内の期間
	出勤困難休暇	災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合	必要と認められる期間
	退勤途上の危機回避休暇	退勤途上の危険を回避する場合	必要と認められる期間
	介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（要介護者）の介護をする場合	要介護者の介護を必要とする状態が引き続いている間における通算6月まで（3回まで分割可）の期間内において必要と認められる期間
	介護時間	同上	要介護者の介護を必要とする状態が引き続いている間における連続する3年の期間内において必要と認められる期間（1日2時間まで）

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業等の取得状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日新規取得分）

区 分	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	2人	0人	0人
女性職員	2人	0人	0人
合 計	4人	0人	0人

(2) 自己啓発等休業の取得状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日新規取得分）

区 分	大学等課程の履修	国際貢献活動
男性職員	0人	0人
女性職員	0人	0人
合 計	0人	0人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、降任、免職、休職、降給があります。

種 類	処分の内容	処分者数	備 考
降任	現在の職より下位の職に任命する処分	0人	
免職	職員の意に反してその職を失わせる処分	0人	
休職	職員に職を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分	2人	心身の故障
降給	現在の給料の額より低い額の給料に決定する処分	0人	

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図る制裁的処分で、免職、停職、減給、戒告の4処分があります。

種 類	処分の内容	処分者数	備 考
免職	職員を懲罰として勤務関係から排除する処分	0人	
停職	職員を懲罰として一定期間職務に従事させない処分	0人	
減給	一定期間職員の給料の一定割合を減額して支給する処分	1人	
戒告	職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分	0人	

7 職員のサービスの状況

すべて職員は、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りません（サービスの根本基準：地方公務員法第30条）。

このサービスの根本基準に基づき、職員一人ひとりが、町民全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実公正に、かつ、能率的に職務を遂行するように努めるよう、随時、服務規律の保持について周知徹底を行っています。

8 職員の退職管理の状況

退職者の再就職状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日退職者）

町に再就職		町以外に再就職				小計	届出なし	合 計
再任用	その他	他の地方公共団体等	地方独立行政法人	町が出資する公社等	その他民間団体等			
2人	0人	0人	0人	0人	0人	2人	2人	4人

9 職員の研修の状況

研修の実施状況

研修名		期 間	受講者数	研修先等
基本研修 (職位別)	課長研修	2日	3人	青森県自治研修所
	管理者入門研修	2日	2人	
	主幹研修	3日	1人	
	主査第2部研修	2日	5人	
	主査研修	2日	5人	
	主事・技師研修	2日	5人	
	新採用者研修	7日	4人	
選択研修	交渉力向上研修①～WIN・WINの交渉術～	2日	2人	
	リスクマネジメント研修	1日	1人	
	クリティカルシンキング研修	1日	2人	
	伝わるプレゼンテーション研修	1日	1人	
	DX基礎研修	1日	2人	
	法制執務研修	1日	2人	
	人と組織のマネジメント力向上研修	1日	1人	
	ワンペーパーの資料作成研修	1日	1人	
	クレーム対応研修	1日	1人	
庁内研修	財政研修	1日	90人	大鰐町議会議場
	ハラスメント防止研修	1日	80人	
圏域職員 合同研修	圏域職員政策提言事業	9日	2人	弘前市役所
	ハードクレーム対応研修	1日	2人	
	ハラスメント防止研修	1日	2人	
	文書作成力向上研修	1日	1人	
あおもり未来創造塾		2日	1人	青森県庁

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断等の状況

区 分	受診者数
総合検診（定期健康診断）	74人
日帰りドック	18人
脳検診	3人

(2) 職員互助会の状況（令和7年4月1日現在）

名 称	大鰐町職員組合
会員数	113人
補助金額	平成23年度廃止

(3) 公務災害等の状況

区 分	認定件数
公務災害	3件
通勤災害	0件

11 公平委員会に係る業務の状況

(1) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度においては、新たな措置要求はなく、また、係属事案也没有ありません。

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

令和6年度においては、新たな審査請求はなく、また、係属事案也没有ありません。