

市職員の給与・勤務条件などを公表します。

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部 門	区 分	職 員 数 (人)		増 減 数	主 な 増 減 理 由
		平成 24 年 4 月 1 日現在	平成 25 年 4 月 1 日現在		
一 般 行 政 部 門	議 会	5	5		退 職 不 補 充 に よ る 減 員。
	総 務	133	119	▲14	
	税 務	33	32	▲1	
	農林水産	54	56	2	
	商 工	23	31	8	
	土 木	42	39	▲3	
	民 生	33	31	▲2	
	衛 生	53	50	▲3	
	小 計	376	363	▲13	
特 別 行 政 部 門	教 育	61	70	9	
	消 防	101	95	▲6	
	小 計	162	165	3	
公 営 企 業 会 計 部 門 等	病 院	16	16		
	水 道	32	30	▲2	
	交 通	5	5		
	そ の 他	38	38		
	小 計	91	89	▲2	
合 計		629	617	▲12	

※ 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

(2) 年齢別職員数（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	6 人	26 人	42 人	38 人	47 人	84 人	83 人	60 人	72 人	76 人	79 人	4 人	617 人

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化計画の数値目標

計 画 期 間		数 値 目 標
始 期	終 期	
平成22年4月2日	平成27年4月1日	▲57人(▲8.6%)

② 平成27年4月1日現在における定員の数値目標

607人

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H22~H27 年度
区分	計 画 年 度	1年目	2年目	3年目	計
減 員		▲38	▲38	▲35	▲111
増 員		19	22	23	64
差 引		▲19	▲16	▲12	▲47
職員数	664	645	629	617	617

(4) 採用・退職者の状況(平成24年4月2日~平成25年4月1日)

区 分	人 数	主 な 職 種
採 用	23	一般行政職12、税務職3、看護・保健職2、教育職2、 消防職4
退 職	35	一般行政職21、看護・保健職2、消防職9、教育職2、福祉職1

(5) 平成24年度中に実施した職員採用試験の状況

区 分	受験者数	合格者数	倍 率
行 政	35人	8人	4.4倍
一般事務A	11人	6人	1.8倍
一般事務B	4人	1人	4.0倍
消 防 士	25人	4人	6.3倍
合 計	75人	19人	3.9倍

(6) 事由別退職者数 (平成24年4月2日～平成25年4月1日)

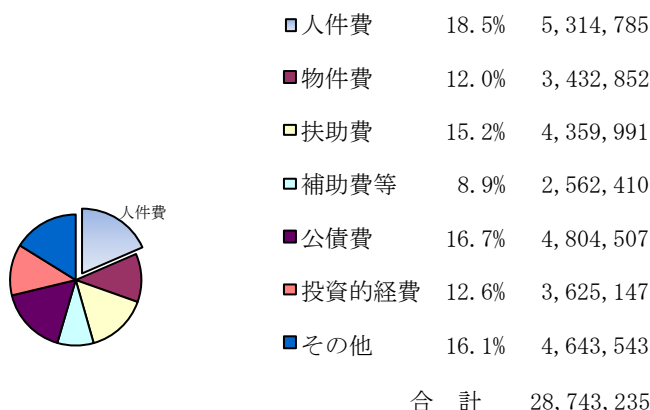
定 年	勸 奨	自己都合	その他(死亡・免職・失職)	その他退職	合 計
14人	15人	2人	2人	2人	35人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

平成24年度

決算額 (単位: 千円)



この表は、財政的な面から職員の給与をみたものです。

人件費には、市長・副市長及び議員等の報酬、退職手当、共済費等の一切の経費を含みます。この表では、水道局及び国民健康保険担当など企業会計、特別会計の職員の分は除かれています。

区 分	住民基本台帳人口 (平成24年度末)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 23年度の 人件費率
24年度	40,522人	287億4,323万5千円	53億1,478万5千円	18.5%	18.8%

※ 人件費には、退職手当事業負担金及び特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				1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	538人	22億1,292万 2千円	3億6,585万 9千円	8億0,812万 4千円	33億8,690万 5千円	629万6千円

※ 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 給与の抑制措置

① 職員の給料の10%引き下げ

平成18年4月1日から平成21年3月31日までの3か年間実施

②- i 常勤の特別職給料の20%引き下げ

平成18年4月1日から平成21年3月31日までの3か年間実施

役 職	引き下げ前の給料月額	引き下げ後の給料月額	引き下げ額
市 長	830,000円	664,000円	166,000円
副市長	680,000円	544,000円	136,000円
教育長	603,000円	482,400円	120,600円

②- ii 常勤の特別職給料の10%引き下げ

平成21年4月1日から実施

役 職	引き下げ前の給料月額	引き下げ後の給料月額	引き下げ額
市 長	830,000円	747,000円	83,000円
副市長	680,000円	612,000円	68,000円
教育長	603,000円	542,700円	60,300円

③ 管理職手当の率を1~2%引き下げ

平成17年4月1日から平成23年3月31日までの6か年間実施

役 職	引き下げ前	引き下げ後
課 長 級	給料月額の12%	給料月額の10%
課長補佐級	給料月額の 8%	給料月額の 7%

(4) ラスパイレス指数の状況

区 分	平成24年
五 島 市	107.9 (99.7)
全国市平均	107.0 (98.9)

※ 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表す指数です。()内の数字は、給与改定特例法による国家公務員の減額措置が無いとした場合の数値です。

(5) 職員の初任給(平成25年4月1日現在)

区 分	五島市		国	
	初任給	2年後の給料	初任給	
一般行政職	大学卒	172,200円	192,900円	172,200円
	高校卒	140,100円	155,700円	140,100円
技能労務職	高校卒	140,100円	155,700円	—

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額（平成25年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	256,225円	324,429円	356,950円
	高校卒	220,300円	270,050円	327,913円
技能労務職	高校卒	—	—	—

※ 経験年数に近似の職員がない項目は、空欄となっています。

(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	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務内容	事務職員		上級係員	係長 主査	課長補佐	課長 支所長	
職員数	21人	22人	49人	189人	77人	30人	388人
構成比	5.4%	5.7%	12.6%	48.7%	19.9%	7.7%	100.0%

※1 五島市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) 職員手当の状況

① 期末・勤勉手当

五 島 市	国												
職員1人当たり平均支給額（平成24年度） 146万5千円	—												
（平成24年度支給割合） <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">期末手当</td> <td style="text-align:center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">2.60月分</td> <td style="text-align:center;">1.35月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">(1.45)月分</td> <td style="text-align:center;">(0.65)月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.60月分	1.35月分	(1.45)月分	(0.65)月分	（平成24年度支給割合） <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">期末手当</td> <td style="text-align:center;">勤勉手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">2.60月分</td> <td style="text-align:center;">1.35月分</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">(1.45)月分</td> <td style="text-align:center;">(0.65)月分</td> </tr> </table>	期末手当	勤勉手当	2.60月分	1.35月分	(1.45)月分	(0.65)月分
期末手当	勤勉手当												
2.60月分	1.35月分												
(1.45)月分	(0.65)月分												
期末手当	勤勉手当												
2.60月分	1.35月分												
(1.45)月分	(0.65)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%	（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 10~25%												

※ () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（平成25年4月1日現在）

五 島 市			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.03月分	28.788月分	勤続20年	23.03月分	28.788月分
勤続25年	32.830月分	38.955月分	勤続25年	32.830月分	38.955月分
勤続35年	46.550月分	55.860月分	勤続35年	46.550月分	55.860月分
最高限度額	55.860月分	55.860月分	最高限度額	55.860月分	55.860月分
その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）		
1人当たり 平均支給額	自己都合 1,996万1千円	勸奨・定年 2,459万8千円			

※ 五島市は、長崎県市町村総合事務組合の退職手当事業に加入しており、支給率は同組合の支給条例に基づくものです。なお、退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 特殊勤務手当（平成25年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（H24年度決算）		2,638万円3千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（H24年度決算）		317,856円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（H24年度）		13.5%	
手当の種類（手当数）		13	
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
徴収事務従事者手当	市税の徴収事務に専従する職員	市税の徴収事務	月額 3,500円
福祉事務従事者手当	福祉事務従事職員のうち、現業又は査察事務に従事する職員	福祉事務のうち、現業又は査察事務	月額 8,800円
行旅死亡人等収容手当	行旅死亡人・行旅病人の収容に従事した職員	行旅死亡人、行旅病人の収容	行旅死亡人の収容 1件につき4,000円 行旅病人の収容 1件につき1,600円
感染症防疫作業従事者手当	感染の危険がある作業等に従事した職員	感染症又は家畜伝染病が発生し、又は発生するおそれがある場合において、感染症の患者若しくは患畜若しくは感染症の疑いのある患者若しくは疑似患畜の救護又は感染	日額 600円

		症の病原体の付着した物件若しくは付着の危険がある物件の処理作業	
高所勤務手当	地上5メートル以上の箇所において工事の指導監督又は作業に従事する職員	地上5メートル以上の箇所において工事の指導監督又は作業	日額 270円
医師手当	本市の診療所で医療に従事する医師	本市の診療所で医療に従事する医師に対し支給する。ただし、次のいずれかに該当する医師に対しては、それぞれ次に定める額を加算した額を支給する。 ア) 国民健康保険玉之浦診療所に勤務する医師 月額 30 万（別途、経過措置有） イ) 市長が必要と認めた医療に従事した医師 1回 22, 000 円	月額308, 000円 別途、ア・イを加算する。 ア) 300, 000円 イ) 1回22, 000円
往診手当	本市の診療所の医師で往診に従事するもの	本市の診療所の医師で往診に従事するもの	往診料の額 （30万円限度）
校医手当	本市の診療所の医師で市内の小中学校の校医	本市の診療所の医師で市内の小中学校の校医であるもの	1校につき 年額 75, 500円
保育所医手当	本市の診療所の医師で市内の保育所医	本市の診療所の医師で市内の保育所医であるもの	1保育所につき 年額 20, 000円
予防接種手当	本市の診療所の医師で予防接種に従事するもの	予防接種に従事	1日 2, 700円
離島勤務手当	離島に所在する出張所等に勤務する職員	離島に所在する出張所（出張所分室を含む。）、診療所（分院を含む。）、小中学校及び保育所に勤務する職員	月額23, 000円 ただし、支給日から3年を経過した者及び通勤により勤務する者については、月額3, 000円
用地交渉手当	用地交渉業務に従事する職員	用地の取得又は処分のため継続的に交渉業務に従事	日額350円
放射線取扱手当	放射線照射作業に従事する職員	エックス線その他の放射線を人体に対して照射する作業に従事	日額230円

④ 時間外勤務手当

支給実績（H24年度決算）	11,613万8千円
職員1人当たり平均支給年額（H24年度決算）	23万2千円
支給実績（H23年度決算）	9,162万1千円
職員1人当たり平均支給年額（H23年度決算）	17万7千円

⑤ 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（平成24年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	配偶者 13,000円	同じ		1億0,806万7千円	244,494円
	配偶者以外の扶養親族 6,500円				
	配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,000円				
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子 5,000円加算				
地域手当	当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して規則で定める地域に在勤する職員に支給する	同じ		36万0千円	89,982円
住居手当	借家・借間居住職員（月額12,000円を超える家賃を支払っている職員） 27,100円以内	同じ		4,575万5千円	255,611円
通勤手当	交通機関を利用して通勤する職員(2km以上) 55,000円以内	異なる	支給額の上限が異なる	2,811万4千円	79,642円
	自動車等交通用具を使用して通勤する職員(2km以上・使用距離に応じて) 27,100円以内				
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴い転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居することとなった職員で、当該異動の直前の住居から当該異動の直後に在勤する公署に通勤することが困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員 ・23,000円＋加算額 ※加算額は距離に応じて6,000円～45,000円	同じ		394万8千円	303,692円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 ・理事：給料月額14% ・課長級：給料月額12% ・課長補佐級：給料月額8%	異なる	人事院規則9-17（俸給の特別調整額）第1条、別表第1において、組織別、官職別に指定され、区分別に定額の手当額が定められています	4,002万3千円	465,380円
初任給調整手当	医療職給料表の適用を受ける職員の職に新たに採用された職員 ・410,900円(採用の日から35年の期間に限る)	異なる	国：職員の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じて額が変動	1,973万円	4,930,800円

休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ、勤務した場合 ※勤務1時間当たりの給与額×135/100×休日勤務時間数	異なる	※勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	3,071万7千円	211,834円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 ・勤務1回につき4,200円（入院患者の病状の急変等に対処するための医師の宿日直勤務にあっては20,000円、看護師の宿日直勤務にあっては7,200円）	異なる	国：勤務時間が5時間未満の場合は、百分の五十を乗じて得た額	657万7千円	597,891円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した場合 ※勤務1時間当たりの給与額×25/100×夜間勤務時間数	異なる	※勤務1時間当たりの給与額の算出方法が異なる	306万5千円	35,222円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が、臨時又は緊急の必要等により、週休日、休日等に勤務した場合 ・課長級：6,000円　・課長補佐級：4,000円	異なる	国：職員に適用される棒給の特別調整額の区分等に応じ支給額が異なる	10万円	9,091円
へき地手当	教育委員会に勤務する指導主事に対し、長崎県市町村立学校県費負担職員の給与等に関する条例第10条の5の規定に準じて支給する。 ・給料及び扶養手当の月額合計額の100分の25を超えない範囲内			313万7千円	448,128円
へき地手当に準ずる手当	教育委員会に勤務する指導主事に対し、長崎県市町村立学校県費負担職員の給与等に関する条例第10条の6の規定に準じて支給する。 ・給料及び扶養手当の月額合計額の100分の4を超えない範囲内			137万7千円	196,615円
義務教育等教員特別手当	教育委員会に勤務する指導主事に対し、長崎県市町村立学校県費負担職員の給与等に関する条例第18条の2の規定に準じて支給する。 ・月額22,000円を超えない範囲内			62万1千円	88,629円
特定任期付職員業績手当	特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員 ・給料月額に相当する額	同じ		—	—

⑥ 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	市長	830,000円（747,000円）	
	副市長	680,000円（612,000円）	
	教育長	603,000円（542,700円）	
報酬	議長	433,000円	
	副議長	351,000円	
	議員	335,000円	
期末手当	市長	（平成24年度支給割合）	
	副市長 教育長	6月期 1.45 月 12月期 1.50 月	
手当	議長	（平成24年度支給割合）	
	副議長 議員	6月期 1.45 月 12月期 1.50 月	
退職手当	市長	（算定方式） 給料月額×支給割合 600/100×在職年数	（支給時期） 任期毎
	副市長	給料月額×支給割合 360/100×在職年数	任期毎
	教育長	給料月額×支給割合 250/100×在職年数	任期毎

※ 1 市長、副市長及び教育長については平成21年4月1日から給料の10%減額を実施しており、（ ）書きは減額後の額です。

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間

一般的な行政職員の勤務時間及び休憩時間は、次のとおりです。

- ① 勤務時間 1週間当たり38時間45分 1日7時間45分
- ② 開始・終了時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 休憩時間 午後0時から午後1時まで
- ④ 週休日 土曜日及び日曜日

なお、一部の職場においては、その業務の実情に応じて職員の勤務時間の割り振りを行っています。

(2) その他の勤務条件

① 一般職員の年次有給休暇の取得状況（平成24年）

職員の年次有給休暇は、1年（暦年）につき20日あります。なお、年の途中で採用された職員は、在職期間に応じて2～20日の年次有給休暇が与えられます。また、一の年における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。

平均取得日数	10.6日
--------	-------

※集計期間は、平成24年1月1日～平成24年12月31日まで。

② その他の休暇の種類

職員は必要がある場合、以下の休暇を取得することができます。

種 類		項 目	休暇の概要	付与日数
1	公傷休暇		公務による負傷又は疾病により公務災害と認定された場合	医師の診断書に基づき必要と認める期間
2	病気休暇		公務によらない負傷又は疾病（結核性疾患を除く。）により勤務することができない場合	90日を超えない範囲内において医師の診断書に基づき、必要と認める期間
3	療養休暇		結核性疾患にかかり療養を要する場合	1年を超えない範囲内において医師の診断書に基づき、必要と認める期間
4	生理休暇		生理日の勤務が著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合	2日を超えない範囲内
5	選挙休暇		選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
6	証人休暇		裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
7	ドナー休暇		骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	必要と認められる期間

		で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	
8	ボランティア休暇	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	一の年において5日の範囲内の期間
9	結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	連続する7日の範囲内の期間
10	つわり休暇	妊娠中の女子職員がつわりのため勤務することができない場合	7日の範囲内の期間
11	妊産婦健診休暇	妊娠中又は産後1年以内の女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	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年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合は、いずれの期間についてもその指示された回数）の割合で1日の範囲内の期間
12	妊婦休息休暇	妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	勤務時間の途中に適宜休息し、又は補食するために必要と認められる期間
13	妊婦通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	勤務時間の始め又は終わりの休暇の合計が1日1時間を超えない範囲内
14	産前休暇及び産後休暇	産前：8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定の女子職員が休暇を申し出た場合 産後：女子職員が出産した場合	産前：請求日から出産の日までの申し出た期間 産後：出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
15	育児休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が育児の時間を請求した場合	1日2回 各30分以内の期間
16	出産補助休暇	職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	3日の範囲内の期間
17	子ども看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日の範囲内の期間（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日）
18	介護休暇	要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては10日）
19	忌引休暇	職員の親族（父母、祖父母、配偶者の父母、配偶者の祖父母等）が死亡した場合	父母：7日、祖父母：3日、配偶者の父母：3日、配偶者の祖父母：1日等
20	祭日休暇	父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
21	夏季休暇	夏季期間（7月から9月まで）において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	3日の範囲内の期間

22	リフレッシュ休暇	長期にわたり勤務した職員が、心身の活力の回復及び増進に努めることにより、公務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められる場合。	連続する3日の範囲内の期間
23	住居滅失休暇	地震、水害、火災、その他の災害により現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
24	災害・交通しや断休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
25	公益団体休暇	公共団体又は公共的団体が主催する行事に市又は県代表として参加する場合	必要と認められる期間
26	体育行事休暇	県又は国等が主催する体育行事に選手及び競技役員として参加する場合	必要と認められる期間
27	スクーリング休暇	学校教育法の規定による高等学校又は大学の行うスクーリングに参加する場合	20日を超えない範囲内で必要と認められる期間
28	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者（配偶者、父母、同居の祖父母など）の介護をするため勤務することができない場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分（地方公務員法第28条）

分限処分とは、職員が十分に職責を果たすことができない場合に、公務能率を維持するために行う処分をいい、免職、休職、降任及び降給の4種類があります。

平成24年度における分限処分の状況は次のとおりです。

処分事由 \ 処分の種類	降任	免職	休職	降給
勤務実績の不良				
心身の故障			8	
適格性の欠如				
廃職又は過員				
刑事事件に因る起訴				
欠格条項該当				

※休職処分を受けている者の休職期間が延長された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上しています。

(2) 懲戒処分（地方公務員法第29条）

懲戒処分とは、職員の一定の服務義務違反に対して、公務員関係における秩序を維持するために任命権者が、職員の道義的責任を追及して科す処分、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。

平成24年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

処分事由 \ 処分の種類	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合			1		1

※ 同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(3) 行為別懲戒処分者数

「4-(2) 懲戒処分」の具体的な事由は、次のとおりです。

処分事由 \ 処分の種類	戒告	減給	停職	免職	計
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為、事務処理ミス等)			1		1
道路交通法違反 (無免許運転(失効)、飲酒運転等)					
監督責任					
計			1		1

※ 同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「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、且つ、職務の遂行に当っては、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。この根本基準の趣旨を具体的実現するため、同法は、職員に対し、以下のようなサービス上の強い規制を課しています。

- 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）
- 信用失墜行為の禁止（同法第33条）
- 秘密を守る義務（同法第34条）
- 職務に専念する義務（同法第35条）
- 政治的行為の制限（同法第36条）
- 争議行為等の禁止（同法第37条）
- 営利企業等の従事制限（同法第38条）

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「五島市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合などに、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成24年度における承認件数は、270件となっており、主な内容は以下のとおりです。

- 消防団活動、人間ドック受診等

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。

平成24年度における許可件数は147件となっており、主な内容は以下のとおりです。

- 消防団活動、調査員等

6 職員の研修の状況

(1) 研修の種類及び実施状況（平成24年度）

研修の種類		内 容	受講者数	合 計
職場内研修	長崎縣市町職員研修センター	パソコン研修	23	244
	五島市	人事評価Ⅰ部研修（被評価者）	61	
		法制執務研修	37	
		服務研修	111	
		職場オリエンテーション	12	
職場外研修	長崎縣市町職員研修センター	階級別研修（新規採用、係長職等）	40	167
		実務研修（行政法、公会計改革等）	37	
	長崎県・長崎縣市町職員研修センター合同	専門実務研修（マーケティング・交渉力等）	3	
	市町村職員中央研修所	固定資産税課税事務、財政運営等	6	
	全国市町村国際文化研究所	人事評価制度のその運用の実際	1	
	国土交通省九州整備局	橋梁の日常管理・長寿命化修繕計画に関する講習会	2	
	長崎県中都市経営研究会	中都市中堅職員合同研修	3	
	自己啓発研修	eラーニング、通信教育講座	75	
合 計				411

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

市の職員は、長崎県市町村共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます（幼稚園、学校公務員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。）

短期給付事業	病気、負傷などの場合に支払われる保険給付、育児休業などの場合に支払われる休業給付、災害などに支払われる災害給付、それ以外の附加給付などがあります。
長期給付事業	職員が退職し、障害の状態となり、又は死亡した場合に、職員等の生活の安定を図ることを目的として支給されています。
福祉事業	健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸付などを行なう。

(2) 職員の健康診断の実施状況（平成24年度）

定期健康診断、特別健康診断、胃がん健診、婦人がん健診など

(3) 公務災害補償と福祉事業の概要

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の推進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

(4) 公務災害補償の状況（平成24年度）

・認定件数 3件

(5) 公平委員会に対する措置要求、不服申立ての状況

区分	件数
措置要求	0
不服申立て	0

※ 措置要求とは、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、職員が適当な措置（是正）を求めることです。

※ 不服申立てとは、懲戒その他その意に反する不利益な処分について、職員がその取り消しや軽減を求めることです。