

# 市の人事行政の運営等の状況を公表します。

## 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		増減数	主な増減理由
		平成 19 年 4 月 1 日現在	平成 20 年 4 月 1 日現在		
一般行政部門	議 会	6	6		退職不補充による減員。
	総務企画	181	169	▲12	
	税 務	38	35	▲3	
	農林水産	61	53	▲8	
	商 工	19	19		
	土 木	47	44	▲3	
	民 生	68	55	▲13	
	衛 生	60	58	▲2	
	小 計	480	439	▲41	
特別行政部門	教 育	62	58	▲4	
	消 防	97	98	1	
	小 計	159	156	▲3	
公営企業会計部門等	病 院	18	16	▲2	
	水 道	40	38	▲2	
	交 通	7	5	▲2	
	そ の 他	32	37	5	
	小 計	97	96	▲1	
合計		736	691	▲45	

※ 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20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	0 人	20 人	33 人	55 人	96 人	80 人	64 人	67 人	97 人	105 人	71 人	3 人	691 人

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

①定員適正化目標（数・率）

計 画 期 間		数 値 目 標
始 期	終 期	
平成17年4月1日	平成22年3月31日	▲149人（▲18.9%）

②平成22年4月1日現在における定員の数値目標

640人
------

③定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H17～H22年度
	計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	計
減員		▲25	▲26	▲36	▲61	▲25	▲34	▲207
増員		14	3	6	16	2	6	47
差引		▲11	▲23	▲30	▲45	▲23	▲28	▲160
職員数	800	789	766	736	691	668	640	—

※ H16年度は、平成16年8月1日合併時の職員数です。

(4) 採用・退職者の状況（平成19年4月2日から平成20年4月1日）

	人数	主 な 職 種
採用	16	建築主事1、医師職1 消防職12、教育職2
退職	61	一般行政職36、税務職1、技能労務職3、海事職2、福祉職3 消防職11、医師職1、看護師1、教育職1、企業職2

(5) 平成19年度中に実施した職員採用試験の状況

	受験者数	合格者数	倍率
消 防 職	29人	8人	3.6倍

(6) 事由別退職者数（平成19年4月2日から平成20年4月1日）

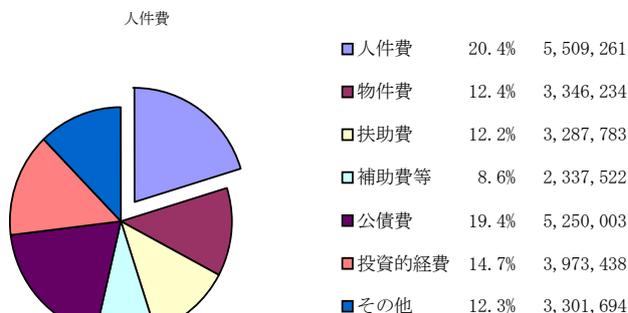
定年	勸奨	自己都合	その他（死亡・ 免職・失職）	その他退職	合計
32人	21人	4人	3人	1人	61人

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

平成19年度

決算額（単位：千円）



合計 27,005,935

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、市長等三役および議員等の報酬、退職手当、共済費等の一切の経費を含みます。

この表では、水道局およ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 (19年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 18年度の 人件費率
19年度	44,167人	27,005,935千円	493,442千円	5,509,261千円	20.4%	18.1%

※ 人件費には、退職手当組合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	計 B	
19年度	595人	2,355,709千円	345,561千円	979,796千円	3,681,066千円	6,187千円

※ 1 職員手当には退職手当を含みません。

### (3) 特記事項 給与の抑制措置

① 職員の給与の10%引き下げ（平成18年4月1日より実施）

② 常勤の特別職給与の20%引き下げ（平成18年4月1日より実施）

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

③ 管理職手当の率を1～2%引き下げ（平成17年4月1日より実施）

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	” 8%	” 7%

(4) ラスパイレス指数の状況

区 分	19年度	20年度
五 島 市	89.9	
全国市平均	97.9	

※ 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。また平成20年度のラスパイレス指数については平成21年3月に公表する予定となっています。

(5) 職員の平均給料月額と平均年齢（平成20年4月1日現在）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額
五島市	42歳11月	311,683円

※ 一般行政職とは、一般事務職、建築や土木などの技術職をいいます。

②技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額
五 島 市	46歳 8月	332,132円
うち用務員	48歳 0月	342,092円

※1 「平均給料月額」とは、20年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

(6) 職員の初任給（平成20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	154,980円	173,610円	172,200円
	高校卒	126,090円	140,130円	140,100円
技能労務職	高校卒	126,090円	140,130円	—

(7) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額（平成20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21年
一般行政職	大学卒	239,625円	292,590円	342,900円
	高校卒	198,270円	244,800円	308,934円
区 分		経験年数10年	経験年数14年	経験年数21年
技能労務職	高校卒		237,870円	301,860円

※ 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。

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（平成20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	13人	37人	99人	179人	81人	27人	436人
構成比	3.0%	8.5%	22.7%	41.0%	18.6%	6.2%	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ある。

(9) 職員手当の状況

①期末手当・勤勉手当

五 島 市		国	
1人当たり平均支給額（19年度） 1,571千円		—	
(19年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6)月分 勤勉手当 1.50月分 (0.75)月分		(19年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6)月分 勤勉手当 1.50月分 (0.75)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20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	23.50月分	30.55月分	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25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28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	最高限度額	59.28月分	59.28月分

その他の加算措置 ・ 定年前早期退職特例措置 (5%~50%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	勸奨・定年			
	13,685千円	26,572千円			

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19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20年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（19年度決算）		25,359千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（19年度決算）		288,173円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（19年度）		12.0%	
手当の種類（手当数）		14	
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	行旅死亡人の収容に従事した職員に対し1件につき4,000円を、行旅病人の収容に従事した職員に対し1件につき1,600円を支給する。	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に従事した職員に対し、日額600円を支給する。	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	
養護老人ホーム勤務手当	養護老人ホームに勤務する介護職員	養護老人ホームでの介護業務	月額 3,200円
高所勤務手当	地上5メートル以上の箇所に	地上5メートル以上の箇	日額 270円

	において工事の指導監督又は作業に従事する職員	所において工事の指導監督又は作業	
医師手当	本市の診療所で医療に従事する医師 他の診療所及び保健センター等の医療に従事したとき	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、他の診療所及び保健センター等の医療に従事したときは、1回につき22,000円を加算した額を支給する。	月額308,000円 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		年額 75,500円
保育所医手当	本市の診療所の医師で市内の小中学校の校医		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		1日 2,700円
離島勤務手当	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に対し、月額23,000円を支給する。ただし、離島勤務手当を支給されることとなった日から起算して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円を支給する。		
用地交渉手当	用地の取得又は処分のため継続的に交渉業務に従事する職員に対し、日額350円を支給する。		
放射線取扱手当	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する職員に対し、日額230円を支給する。		

#### ④時間外勤務手当

支給実績(19年度決算)	77,003千円
職員1人当たり平均支給年額(19年度決算)	105千円
支給実績(18年度決算)	46,708千円

職員 1 人当たり平均支給年額（18 年度決算）

61 千円

## ⑤ その他の手当（平成20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（19年度決算）※	支給職員1人当たり平均支給年額（19年度決算）
扶養手当	配偶者 13,000 円	同じ		132,077 千円	260,506 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		106 千円	17,641 円
住居手当	自宅居住職員（※自宅の新築・購入から5年間に限る） 2,500 円	同じ		46,470 円	207,454 円
	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） 27,000 円以内				
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	同じ		26,982 千円	71,380 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) 24,500 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		4,284 千円	306,000 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 ・課長級：給料月額額の12% ・課長補佐級：給料月額額の8% (※ただし、H17.4.1から当分の間12%は10%、8%は7%で支給する)	異なる	国：8～25% ※支給割合が異なる	31,087 千円	398,550 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 ・306,900 円(採用の日から35年の期間に限る)	異なる	国：採用の日以後の期間の区分に応じて額が変動	11,048 千円	3,682,800 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時間あたりの給与額の算出方法が異なる	30,586 千円	343,666 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つては20,000 円、看護師の宿日直勤務にあつては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	6,669 千円	555,733 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×深夜勤	異なる	※勤務1時間あたりの給与額の算出方法が異	3,873 千円	44,010 円

	務時間数		なる		
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：管理職 手当8%適 用職員は支 給されない	0千円	0円
医師調整 手当	旧玉之浦町玉之浦診療所に勤務していた医師で引き続いて五島市玉之浦診療所に勤務するもの ・460,000円（※平成20年9月までの間に限る）			5,520千円	5,520,000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			405千円	101,264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				
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			214千円	53,400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		996千円	996,300円

⑥ 特別職の報酬等の状況（平成20年4月1日現在）

区 分		給料月額等	
給 料	市 長	830,000円	(664,000円)
	副市長	680,000円	(544,000円)
	教育長	603,000円	(482,400円)
報 酬	議 長	433,000円	(411,300円)
	副議長	351,000円	(333,400円)
	議 員	335,000円	(318,200円)
期 末 手 当	市 長	(19年度支給割合)	
	副市長	6月期	1. 6月
	教育長	12月期	1. 7月
手 当	議 長	(19年度支給割合)	
	副議長	6月期	1. 6月
	議 員	12月期	1. 7月
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(支給時期)
	副市長	報酬月額×支給割合 600/100×在職年数	任期毎
	教育長	報酬月額×支給割合 360/100×在職年数	任期毎
		報酬月額×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18年4月1日から給料の20%減額を実施しており、( ) 書きは減額後の額です。

※ 2 議長、副議長及び議員については平成19年1月1日より報酬の5%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40時間 1日8時間  
8時30分から17時15分まで
- ② 休憩時間 12時15分から13時まで
- ③ 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19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、採用された日の属する月に応じて2～18日の年次有給休暇が与えられます。また、年次有給休暇のうち職員がその年に与えられなかった日数（残日数）があるときは、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	10.7日
--------	-------

※集計期間は、平成19年1月1日～平成19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		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	必要と認められる期間

		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つては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
18	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
19	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
20	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
21	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、公務能率向上に資するため勤務した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
22	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	7日の範囲内の期間

		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	
23	災害・交通しゃ断休暇	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
24	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
25	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
26	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
27	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に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 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、職員の身分保障を前提としつつ、一定の事由がある場合に、本人の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす処分で、免職、休職、降任及び降給の4種類があります。

平成19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			24	
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です。

平成19年度における懲戒処分は、9件でした。

平成19年度における懲戒処分状況は次のとおりです。

処分の種類 処分事由	戒告	減給	停職	免職
法令に違反した場合	5	1	1	2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合				
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合				

※ 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

「5-2 懲戒処分」の具体的な事由は、次のとおりです。

処分の種類 処分事由	戒告	減給	停職	免職
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)	3	1	1	
一般非行関係 (暴力行為、セクハラ等)				
収賄等関係(収賄、横領、その他)				1
道路交通法違反 (無免許運転(失効)、飲酒運転等)				1
監督責任	2			

※ 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 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に実現するため、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務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、「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19年度における承認件数は、242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る、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19年度における許可件数は160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 ・統計調査指導員、調査員・公民館運営審議委員等

## 6 研修の状況

### (1) 研修の種類及び実施状況 (平成19年度)

研修の種類		内 容	受講者数
職場内研修	長崎縣市町村職員 研修協議会主催	クレーム対応研修	68
		メンタルヘルスケア研修	68
		法令研修	71
		管理職員(課長補佐級)研修	33
職場外研修	長崎縣市町村職員 研修協議会主催	階級別研修(監督職員、中堅職員等)	19
		実務研修(法制執務、契約事務等)	5
	市町村職員中央研修所	法令実務、財政運営、企画事務等	7
	長崎県中都市経営 研究会主催	中都市中堅職員合同研修	3
	自己啓発研修	通信教育講座	20
	その他	長崎県主催、九州市長会主催等、商工会議所主催等	11

## 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19年度）

定期健康診断、特殊健康診断、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19年度）

・ 認定件数                      4件

### (5) 公平委員会に対する措置要求、不服申立ての状況

	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。