

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 17 年 4 月 1 日現在	平成 18 年 4 月 1 日現在		
一般行政部門	議 会	7	7	0	退職不補充による減員。
	総務企画	171	169	▲ 2	
	税 務	42	43	1	
	農林水産	69	62	▲ 7	
	商 工	18	20	2	
	土 木	48	45	▲ 3	
	民 生	83	86	3	
	衛 生	63	63	0	
	小 計	501	495	▲ 6	
特別行政部門	教 育	83	79	▲ 4	
	消 防	95	95	0	
	小 計	178	174	▲ 4	
公営企業会計部門等	病 院	19	19	0	
	水 道	38	38	0	
	交 通	7	8	1	
	そ の 他	46	32	▲ 14	
	小 計	110	97	▲ 13	
合計		789	766	▲ 23	

※ 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 18 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	1 人	20 人	37 人	91 人	75 人	79 人	66 人	88 人	116 人	103 人	88 人	2 人	766 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	▲31	▲52	▲28	▲35	▲197
増員		14	3	2	7	4	7	37
差引		▲11	▲23	▲29	▲45	▲24	▲28	▲160
職員数	800	789	766	737	692	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

	人数	主 な 職 種
採用	3	建築1 消防職2
退職	28	一般行政職16 技能労務職2、消防職3、保育士・幼稚園教諭2、看護師2、教育職3

(5) 平成17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
建 築	4人	1人	4倍
消 防 職	2人	2人	1倍

(6) 事由別退職者数（平成17年4月2日から平成18年4月1日）

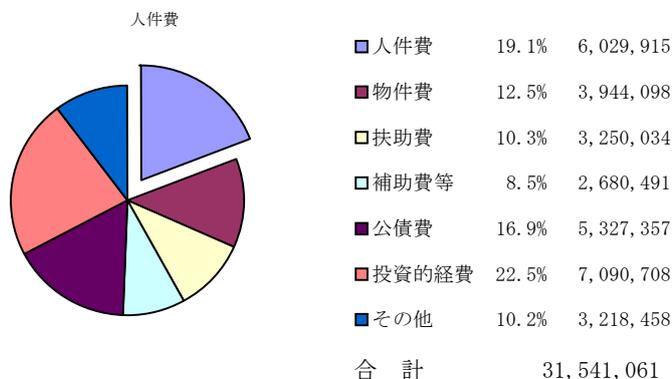
定年	勸奨	自己都合	その他（死亡・免職・失職）	その他退職	合計
6人	14人	4人	1人	3人	28人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

平成17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 (17年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 16年度の 人件費率
17年度	45,941人	31,541,061千円	724,538千円	6,029,915千円	19.1%	20.8%

※ 人件費には、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	
17年度	679人	2,783,777千円	374,849千円	1,131,195千円	4,289,821千円	6,318千円

※ 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
助役	680,000円	544,000円	136,000円
収入役	603,000円	482,400円	120,600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	17年度	18年度
五島市	98.9	88.5
全国市平均	97.6	97.4

※ 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。

(5) 職員の平均給料月額と平均年齢（平成18年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	42歳 10月	308,122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。

(6) 職員の初任給（平成18年4月1日現在）

区 分		初任給	
		五島市	国
一般行政職	大学卒	153,180円	170,200円
	高校卒	124,560円	138,400円

(7) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額（平成18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	242,955円	288,090円	342,540円
	高校卒	198,373円	249,120円	308,687円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（平成18年4月1日現在）

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的な職務内容	事務員	吏員		上級係員	係長 上級係員	係長	課長補佐	課長 支所長	
職員数	8人	23人	82人	48人	42人	155人	105人	27人	490人
構成比	1.6%	4.7%	16.7%	9.8%	8.6%	31.7%	21.4%	5.5%	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。

(9) 職員手当の状況

①期末・勤勉手当（平成18年4月1日現在支給率）

区分	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.40月分	0.725月分	2.125月分
12月期	1.60月分	0.725月分	2.325月分
計	3.00月分	1.45月分	4.45月分

※ 職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。

②退職手当（平成18年4月1日現在）

区分	自己都合	定年・勸奨
最高限度額	59.28月分	59.28月分
勤続20年	21.0月分	27.30月分
勤続25年	33.75月分	42.12月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分

※ 五島市は、長崎縣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。

③その他のおもな手当

手当名	内容及び支給単価		
扶養手当	配偶者	13,000円	
	配偶者以外	配偶者以外の扶養親族2人まで	6,000円
		扶養手当の支給対象となっていない配偶者を有する職員の扶養親族のうち1人	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
		その他（配偶者以外の扶養親族）	5,000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
住居手当	所有住居の世帯主である職員 （※取得後5年を経過するまでの期間に限る）	2,500円	
	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	55,000円以内	
	自動車等交通用具を使用して通勤する職員（2km以上。使用距離に応じて支給）	24,500円以内	

④ 特別職の報酬等の状況（平成18年4月1日現在）

区分	給料月額等	期末手当
----	-------	------

給料	市長	830,000円 (664,000円)	6月期 1. 6月分 12月期 1. 7月分
	助役	680,000円 (544,000円)	
	収入役	603,000円 (482,400円)	
	教育長	603,000円 (482,400円)	
報酬	議長	433,000円 (420,000円)	
	副議長	351,000円 (340,400円)	
	議員	335,000円 (324,900円)	

- ※ 1 市長、助役、収入役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18年1月1日から報酬の3%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（平成18年4月1日現在）

一般的な行政職員の勤務時間及び休憩、休息時間は、次のとおりです。

週の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間	週休日
40時間	8:30	17:15	12:15~13:00	12:00~12:15 17:00~17:15	土曜日及び日曜日

※ 消防や学校などの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17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	10.8日
--------	-------

※集計期間は、平成17年1月1日~平成17年12月31日まで。

② その他の休暇の種類（平成18年4月1日現在）

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
8	ボランティア休暇	自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる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
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	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
22	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
23	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
24	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
25	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
26	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 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17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			18	
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17年度における懲戒処分は、3件でした。

平成17年度における懲戒処分の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	2	1		
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)	2	1		
一般非行関係 (暴力行為、セクハラ等)				
道路交通法違反 (無免許運転(失効)、飲酒運転等)				
監督責任				

※ 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17年度における承認件数は、301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 ・交通指導員 ・体育指導委員 ・統計調査指導員、調査員 ・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17年度における許可件数は352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 ・交通指導員 ・体育指導委員 ・統計調査指導員、調査員等

6 研修の状況

(1) 研修の種類及び実施状況(平成17年度)

研修の種類		内 容	受講者数
自己啓発		通信教育講座	27
職場外研修	研修所等派遣研修	市町村職員中央研修所等での専門研修	10
	階層別研修	新規採用職員研修、中堅職員研修、課長級職員研修など	32
	実務研修	広報、財政、条例、文書管理研修など	3
	スキルアップ研修	パソコン、法令、人材育成研修など	234

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	組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う。
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う。

(2) 職員の健康診断の実施状況（平成17年度）

定期健康診断、特殊健康診断、胃がん検診、婦人がん検診など

(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17年度）

・認定件数 1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。