

平成19年度版

石垣市人事行政の運営等の状況

平成20年2月

# 石垣市人事行政の運営等の状況

## 1 職員の任用及び職員数に関する状況

### (1) 職員の任用に関する状況

#### ア 採用の状況(平成18年度)

区分	行政職	保育士職	保健師職	幼稚園教育職	現業職	計
採用者数	6	2	2	1	3	14

#### イ 退職の状況(平成18年度)

区分	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他の				計
				分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	9	8	1	0	0	0	0	18
教育職	1	2	0	0	0	0	0	3
技能労務職	2	0	0	0	0	0	0	2
計	12	10	1	0	0	0	0	23

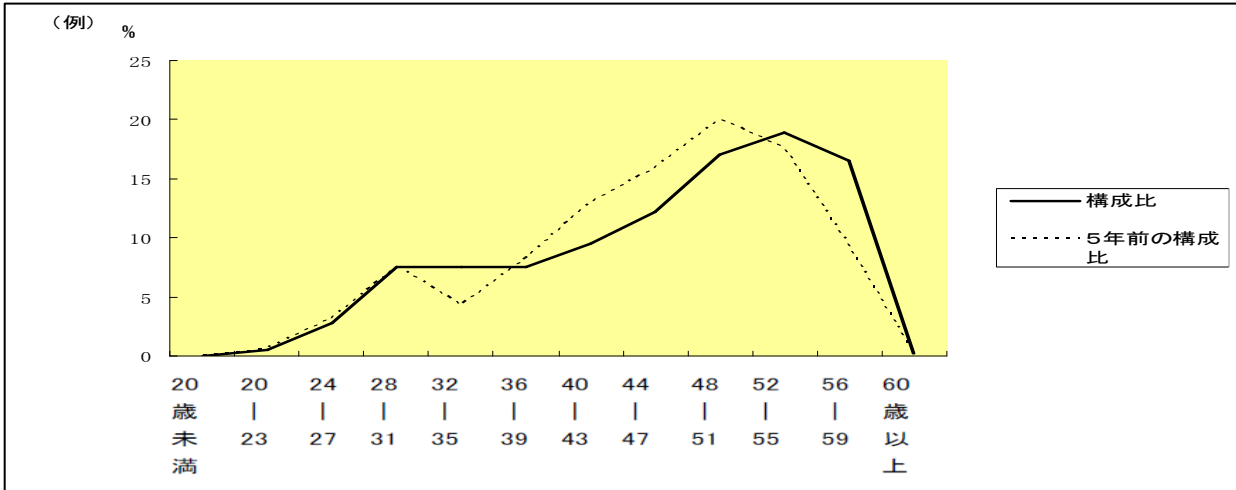
### (2) 部門別職員数の状況及び主な増減理由(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成18年	平成19年		
普通会計部門	議 会	6	6	0	
	総 務	83	81	△ 2	事務の統廃合・縮小、欠員補充
	税 務	25	26	1	業務増
	農林水産	42	45	3	業務増、欠員補充
	商 工	10	10	0	
	土 木	30	28	△ 2	事務の統廃合・縮小
	民 生	83	82	△ 1	事務の統廃合・縮小
	衛 生	27	28	1	欠員補充
	計	306	306	0	人口1,000人当たり職員数 6.54人 (類似団体の人口1,000人当たり職員数 8.01人)
	教育部門	143	140	△ 3	事務の統廃合・縮小、事務の民間委託
	消防部門	53	53	0	
小 計	502	499	△ 3	人口1,000万人当たり職員数 10.67人 (類似団体の人口1,000人当たり職員数 10.51人)	
公営 企 業 計 等 部 門	水 道	32	33	1	業務増
	下水道	10	9	△ 1	事務の統廃合・縮小
	その他	34	35	1	業務増
	小 計	76	77	1	
合 計		578 [ 635 ]	576 [ 635 ]	△ 2 [ 0 ]	人口1,000人当たり職員数 12.32人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 [ ]内は、条例定数の合計である。

## 職員構成比



### (3) 年齢別職員構成の状況 (平成19年4月1日)

区分	20歳未満	20歳)	24歳)	28歳)	32歳)	36歳)	40歳)	44歳)	48歳)	52歳)	56歳)	60歳以上	計
職員数	0人	3人	16人	43人	43人	43人	55人	70人	98人	109人	95人	1人	576人

### (4) 定員管理の数値目標及び進捗状況

#### ①平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
581人	551人	30人	5%

#### (参考) 石垣市集中改革プランにおける定員管理の数値目標 (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4月1日	△30人 (△5%)

### (4) 職員採用試験の実施状況

平成18年度において、次のように職員採用候補者選定試験を実施しました。

#### ア 採用試験の日程

第1次試験	10月15日
第1次試験合格発表	11月22日
第2次試験	12月3日
第2次試験合格発表	12月26日

#### イ 採用試験の実施状況

職種	申込者数	一次試験受験者数 (A)	二次試験受験者数	最終合格者数 (B)	倍率 (A/B)
行政職	224	207	19	7	29.6
土木技術職	14	12	2	0	—
保育士職	38	36	5	2	18.0
保健師職	3	3	3	2	1.5
幼稚園教育職	22	18	5	1	18.0
現業職	37	34	—	3	11.3

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

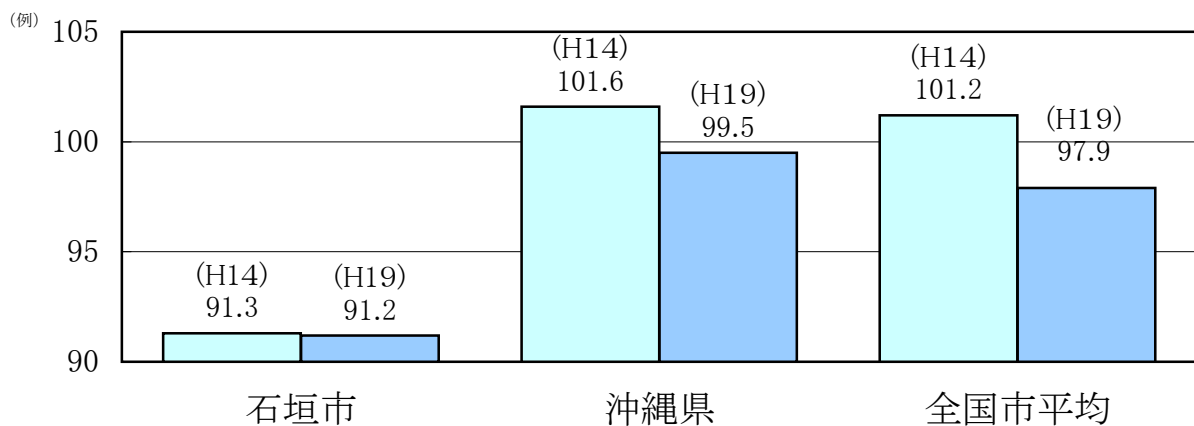
区分	住民基本台帳人口 (18年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 17年度の人件費率
18年度	人 47,475	千円 21,416,028	千円 226,360	千円 4,401,776	% 20.6	% 23.4

### (2) 職員給与の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給与				一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
18年度	人 501	千円 2,075,123	千円 203,286	千円 842,067	千円 3,120,476	千円 6,228

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、平成18年4月1日現在の人数である。

### (3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 1 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ある。

### (4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成19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	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
石垣市	47.0 歳	347,300 円	375,333 円	370,905 円
沖縄県	43.1 歳	337,400 円	— 円	— 円
国	40.7 歳	325,724 円	383,541 円	383,541 円

#### ②技能労務職

区分	公務員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
石垣市	50.1 歳	41 人	303,800 円	324,178 円	316,302 円
沖縄県	47.5 歳	— 人	287,094 円	— 円	— 円
国	48.8 歳	— 人	287,094 円	320,514 円	320,514 円

#### ③教育職（幼稚園教育職）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
石垣市	48.6 歳	370,500 円	385,477 円
沖縄県	43.0 歳	375,500 円	429,885 円

(5) 職員の初任給の状況 (平成19年4月1日現在)

区 分		石垣市	沖縄県	国
一般行政職	大 学 卒	170,200 円	172,200 円	172,200 円
	高 校 卒	138,400 円	140,100 円	140,100 円
技能労務職	高 校 卒	135,600 円	137,200 円	— —
	中 学 卒	120,200 円	129,200 円	— —
教 育 職 (幼稚園教育職)	大 学 卒	190,500 円	192,800 円	— —
	短 大 卒	166,600 円	168,600 円	— —

(6) 職員の経験年数別・学歴平均給料月額状況 (平成19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	248,600 円	294,200 円	331,111 円
	高 校 卒	216,600 円	244,600 円	274,433 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	265,300 円
	中 学 卒	— 円	— 円	— 円
教 育 職 幼稚園教育職	大 学 卒	— 円	— 円	— 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円

(注) 「—」は該当者なし

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成19年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事補・主事	9	2.7
2 級	主事・技師	45	13.6
3 級	主任・係長	82	24.8
4 級	主任・係長	111	33.6
5 級	課長補佐	35	10.6
6 級	課長	39	11.8
7 級	部長	9	2.7

(注) 1 石垣市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。  
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。

(8) 職員の手当の状況 (平成19年4月1日現在)

期末・勤勉手当

石 垣 市		沖 縄 県		国	
(18年度支給割合)		(18年度支給割合)		(18年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
4.45 月分	0 月分	3.0 月分	1.45 月分	3.0 月分	1.45 月分
( 2.35 ) 月分	( 0 ) 月分	( 1.6 ) 月分	( 0.75 ) 月分	( 1.6 ) 月分	( 0.75 ) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)		(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		職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

退職手当

石 垣 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 (退職時特別昇給 勸奨退職4号給～8号給)	定年前特別措置	2%～20%	その他の加算措置 (退職時特別昇給 なし)	定年前特別措置	2%～20%
1人当たり平均支給額	21,597 千円				

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成18年度に退職した職員に支給された平均額である。

特殊勤務手当

支給実績(平成18年度決算)			13,074 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成18年度決算)			62,400 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成18年度)			31.8 %
手当の種類(手当数)			16種類
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
税務手当	税務職員	市税の賦課調査業務	月額 3,000円
徴税手当	税務職員	市税の徴収、滞納整理	月額 4,000円
消防手当	消防職員	消防活動業務	月額 4,000円
救急業務手当	消防職員	救急活動業務	1回 200円
保育手当	保育所職員	保育業務	月額 3,000円
		保育所長業務	月額 5,000円
林野取締手当	農林関係職員	林野取締業務	月額 2,500円
福祉事務従事手当	福祉関係職員	福祉事務関係業務	月額 5,000円
暴風雨時勤務手当	暴風雨時対応職員	暴風雨時の対応業務	勤務時間1時間につき支給額の100分の125に相当する額
現金取扱手当	出納関係職員	現金取扱業務	月額 2,700円
野犬処理手当	生活環境職員	野犬の捕獲業務	月額 2,000円
高圧電気取扱手当	空港関係職員	電気取扱業務	月額 2,000円
		電気主任者業務	月額 5,000円
ボイラー取扱手当	給食センター職員	ボイラー取扱管理業務	月額 3,000円
		ボイラー取扱補助業務	1日につき500円(ただし、その額が月額3000円を超えるときは3000円とする。)
年末年始勤務手当	空港等関係職員	年末年始の業務	1日につき 1,500円
クリーンセンター等勤務手当	クリーンセンター職員	クリーンセンター業務	月額 3,000円
狂犬病予防手当	生活環境職員	狂犬病予防関係業務	月額 1,000円

時間外勤務手当

支給実績(平成18年度決算)	18,107 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成18年度決算)	31 千円
支給実績(平成17年度決算)	17,149 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成17年度決算)	29 千円

その他手当

区分	内 容	手当額（月額）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
主要 三 手 当	扶養手当	配偶者 13,000円 子等 6,500円 16歳から22歳の子1人につき5,000円の加算あり	同	—
	住居手当	借居を受け、又は所有している職員に支給されます。 借居受け 最高27,000円 所有 2,500円 (新築・購入の日から5年間)	同	—
	通勤手当	通勤距離が2km以上で、自動車等を利用している職員に支給 通勤距離に応じて2,700円～ 24,500円	異	距離区分

(9) 特別職の報酬等の状況（平成19年4月1日）

区分	給料月額等	期末手当の支給割合
市長	810,000 円	6月期 1.60月分 12月期1.75月分 計3.35月分（加算措置無）
副市長	650,000 円	
議長	456,000 円	6月期 1.60月分 12月期1.75月分 計3.35月分（加算措置無）
副議長	413,000 円	
議員	386,000 円	

※市長、副市長については、給料月額をそれぞれ10%減額中です。

(10) 公営企業職員（水道事業）の状況

職員給与の状況（公営企業決算）

区 分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 平成17年度の総費用に占 める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
18年度	1,239,975	153,083	214,524	17.3	16.7

区 分	職員数	給 与 費				一人当たり 給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
18年度	31	143,551	4,499	66,474	214,524	6,920

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成19年3月31日現在の人数である。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成19年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
石 垣 市	51.6 歳	374,800 円	528,175 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

ア 期末手当・勤勉手当（平成19年4月1日現在）

水道企業会計		一般行政職等	
1人当たり平均支給額（平成18年度）		1人当たり平均支給額（平成18年度）	
1,841 千円		1,685 千円	
（19年度支給割合）		（19年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
4.45 月分	月分	4.45 月分	月分
（ 2.35 ）月分	（ ）月分	（ 2.35 ）月分	（ ）月分
（加算措置の状況）		（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		職制上の段階、職務の級等による加算措置	

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成19年4月1日現在）

水道企業会計			一般行政職等		
（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	23.50 月分	勤続20年	23.50 月分	23.50 月分
勤続25年	33.50 月分	33.50 月分	勤続25年	33.50 月分	33.50 月分
勤続35年	47.50 月分	47.50 月分	勤続35年	47.50 月分	47.50 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	定年前特別措置	2%～20%	その他の加算措置	定年前特別措置	2%～20%
（退職時特別昇給 勸奨退職4号給～8号給）			（退職時特別昇給 勸奨退職4号給～8号給）		
1人当たり平均支給額	— 千円		1人当たり平均支給額	21,597 千円	

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、平成18年度に退職した職員に支給された平均額である。

エ 特殊勤務手当（平成19年4月1日現在）

支給実績（平成18年度決算）		1,973 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成18年度決算）		64,800 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成18年度）		35.0 %	
手当の種類（手当数）		3種類	
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
閉栓手当	水道事業職員	閉栓作業業務	月額 5,000円
現金取扱手当	水道事業職員	現金取扱業務	月額 2,700円
暴風雨時勤務手当	水道事業職員	暴風雨時の対応業務	勤務時間1時間につき支給額の100分の125に相当する額

オ 時間外勤務手当（平成19年4月1日現在）

支給実績（平成18年度決算）	7,749 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成18年度決算）	250 千円
支給実績（平成17年度決算）	3,843 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）	186 千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。



### 3 職員の勤務時間・その他勤務条件の状況

#### (1) 一般職員の勤務時間の状況（平成19年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息時間
38時間45分	8:30	17:00	12:15～13:00	12:00～12:15 15:00～15:15

1日7時間45分、週38時間45分の勤務で、週休2日制となっています。

#### (2) 休暇制度の概要（平成19年4月1日現在）

休暇の範囲	期間																												
1 公務による負傷又は疾病の場合	医師の証明等に基づき必要と認める期間																												
2 結核性疾患の場合	1年をこえない範囲内で必要と認める期間																												
3 私傷病(予防接種、予防注射による著しい発熱の場合を含む)	医師の証明書(診断書に基づき、90日を超えない範囲内で最小限度必要と認める日又は時間)																												
4 医師にかかる必要もない軽い病気	1年を通じて10日以内。ただし、年の途中において新たに職員となった者のその年における日数は、次の表に掲げるとおりとする。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>採用の月</td> <td>1月</td> <td>2月</td> <td>3月</td> <td>4月</td> <td>5月</td> <td>6月</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>10日</td> <td>9日</td> <td>8日</td> <td>8日</td> <td>7日</td> <td>6日</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>採用の月</td> <td>7月</td> <td>8月</td> <td>9月</td> <td>10月</td> <td>11月</td> <td>12月</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>5日</td> <td>4日</td> <td>3日</td> <td>3日</td> <td>2日</td> <td>1日</td> </tr> </table>	採用の月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	日数	10日	9日	8日	8日	7日	6日	採用の月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	日数	5日	4日	3日	3日	2日	1日
採用の月	1月	2月	3月	4月	5月	6月																							
日数	10日	9日	8日	8日	7日	6日																							
採用の月	7月	8月	9月	10月	11月	12月																							
日数	5日	4日	3日	3日	2日	1日																							
5 伝染病予防法(明治30年法律第36号)による交通しゃ断又は隔離	そのつど必要と認める日又は時間																												
6 風水震災火災その他これらに類する災害による交通しゃ断	そのつど必要と認める日又は時間																												
7 風水震災火災その他これらに類する災害による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間をこえない範囲内で必要と認める期間																												
8 交通機関の事故等不可抗力の場合	そのつど必要と認める日又は時間																												
9 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の出頭	そのつど必要と認める日又は時間																												
10 選挙権その他公民としての権利の行使	そのつど必要と認める日又は時間																												
11 運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部を停止する場合(台風の来襲等	そのつど必要と認める日又は時間																												

による事故発生の防止のための措置を含む。)																														
12 職員の分べん	医師又は助産師等の証明に基づき、分べんの予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）目にあたる日から分べんの日後8週間目にあたる日までの期間内においてあらかじめ必要と認める期間																													
13 妊娠中又は出産後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7月までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは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つた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数。）当該1回につき1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間																													
14 子の出生	7日以内の日又は時間																													
15 生理日の勤務が著しく困難な女子職員又は生理に有害な服務に従事する女子職員の生理日	2日をこえない範囲内で請求のある日又は時間																													
16 女子職員が生後満1年に達しない生児を育てる場合	1日2回以内で1回について30分以内																													
17 父母、配偶者及び子の祭祀を行う場合	習慣上最小限度必要と認める期間																													
18 忌引の場合	<table border="1"> <tr> <td>死亡した者</td> <td>日数</td> </tr> <tr> <td>配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">血族</td> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>おじ又はおば</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>父母の配偶者又は配偶者の父母</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>子の配偶者又は配偶者の子</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">父母、配偶者又は子の祭祀を行う場合1日</td> </tr> </table> <p>備考 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要する往復の日数を加算することができる。</p>	死亡した者	日数	配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）	10日	血族	父母	7日	子	5日	祖父母	3日	孫	2日	兄弟姉妹	3日	おじ又はおば	2日	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日	子の配偶者又は配偶者の子	3日	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	2日	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	2日	おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日	父母、配偶者又は子の祭祀を行う場合1日	
死亡した者	日数																													
配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）	10日																													
血族	父母	7日																												
	子	5日																												
	祖父母	3日																												
	孫	2日																												
	兄弟姉妹	3日																												
	おじ又はおば	2日																												
	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日																												
子の配偶者又は配偶者の子	3日																													
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	2日																													
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	2日																													
おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日																													
父母、配偶者又は子の祭祀を行う場合1日																														
19 職員の婚姻	7日以内																													

20 夏季休暇	5月から10月までの間5日間
21 職員が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。	その都度必要と認める日又は期間
22 子の看護休暇	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、1の年において5日の範囲内の期間で日又は時間
23 ボランティア休暇	<p>職員が自発的に、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、1の年において5日間の範囲内の期間</p> <p>(1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が認めるものにおける活動</p> <p>(3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>
24 男性職員の育児参加	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の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後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき、当該機関内における5日間の範囲内の期間で日又は時間
25 市長が特に必要であると認めた場合	そのつど必要と認める期間

(3) 年次休暇の状況（平成19年1月1日から19年12月31日）

総付与日数	総使用日数	対象職員数	一人当たり平均使用日数	使用率
18935	7870	522	15.1	41.6

(4) 育児休業の取得状況（平成18年度）

育児休業の取得人数	男性	女性	部分休業の取得人数	男性	女性
	0	2		0	0

(5) 介護休業の取得状況（平成18年度）

介護休業の取得人数	男性	女性
	0	0

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（平成18年度）

区分	降任	免職	休職
処分者数	0	0	5

※ 分限処分は、職員の勤務実績がよくない場合や心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反し身分上の不利益な処分として、「降任」、「免職」、「休職」があります。

(2) 懲戒処分者数（平成18年度）

区分	戒告	減給	停職	免職
処分者数	0	3	1	0

※ 懲戒処分は、法令に違反した場合等、職員の職務上の義務違反に対して、任命権者が、公務員の秩序を維持するために行う制裁的処分として、免職、停職、減給、戒告があります。

※

## 5 職員の服務の状況

(1) 職務専念義務免除の概要

職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、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、市民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

職務専念義務の免除は、服務上、公務優先の基本原則に照らし合わせて、合理的な理由があると認められた場合のみ、限定的、例外的特例として認められます。

- ◇ 行政措置要求事案の審査への出頭
- ◇ 研修会
- ◇ 人間ドック・健康診査
- ◇ 大学の通信教育の面接授業 等

(2) 営利企業等の従事許可の状況（平成18年度）

区 分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	4	4

※ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定に基づく営利企業等の従事許可  
※

6 職員の研修及び勤務成績評定の状況

(1) 職員研修の状況（平成18年度）

研 修 名		人 数	期 間
階層 別 研 修	新規採用職員研修	17人	8日
	現任者（主任・主事級）研修	28人	2日
	監督者（係長級）研修	16人	2日
派遣 研 修	法制執務研修	2人	2日
	ロジカルコミュニケーション研修	1人	2日
	プレゼンテーション能力養成研修	1人	2日
	市町村監督者研修	2人	2日
	交渉力・折衝力セミナー	1人	2日
	市町村財務研修	1人	3日
	沖縄県実務研修	1人	1年
	稚内市職員交流研修	1人	14日
特別 研 修	接遇研修	51人	2日
	研修派遣報告者研修	25人	1日
	交通安全講話	60人	1日

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康管理事業（平成18年度）

区 分	内 容	対象者	受診者
職員健康診断	一般健診	人間ドック以外の職員	193
	胃検診	希望する職員	8
	大腸ガン検診	希望する職員	11
	C型肝炎検査	希望する職員	1
	人間ドック	希望する職員	310
	脳ドック	希望する職員	28

(2) 健康相談の状況（平成18年度）

区 分	内 容
産業医による健康相談	113名（個別相談）

(3) 地方公務員災害補償状況（平成18年度）

区 分	公務災害	通勤災害
前年度末現在未処理件数	0	0
受理件数	1	0
認定件数	1	0
取り下げ件数	0	0
治癒件数	1	0
年度内未処理件数	0	0