1　職員の任免及び職員数に関する状況（平成23年度）

（１）職員の採用の状況

区分	新規採用数
一般行政職	6　人

（２）職員の退職の状況

区分	退職者数
定年退職	9　人
定年前早期退職	3　人
普通退職	1　人
死亡退職	0　人
退職手当の支給なし	1　人
計	14　人

（３）部門別職員数の状況（平成23年4月1日現在）

部門＼区分		職員数
一　般　行　政	議会	5　人
	総務	129　人
	税務	34　人
	農林水産	57　人
	商工	13　人
	土木	35　人
	民生	64　人
	衛生	77　人
	小計	414　人
教　　育		64　人
企業会計等会計部門	水道	26　人
	下水道	11　人
	その他	15　人
	小計	52　人
総　　合　　計		530　人

2　職員の給与の状況

（１）人件費の状況（平成23年度普通会計決算）

人口 （22年度末）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	（参考） 22年度の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
52,068	30,694,767	549,866	4,890,054	15.9	15.9

（２）職員給与費の状況（平成23年度普通会計決算）

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	
人	千円	千円	千円	千円	千円
477	1,903,023	306,239	720,898	2,930,160	6,143

（注）１　職員手当には、退職手当は含まれていません。

２　職員数は、平成23年4月1日現在の普通会計の一般職員の人数です。

（３）ラスパイレス指数の状況

区分	平成23年度
一般行政職	97.2

（注）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す。

（４）職員の平均給与月額（平成23年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	44.3　歳	3,366 百円	3,897 百円
技能労務職	47.5　歳	3,349 百円	3,728 百円

（５）職員の初任給の状況（平成23年4月1日現在）

区分	大学卒	高校卒	中学卒
一般行政職	172,200　円	140,100　円	－
技能労務職	－	137,200　円	125,400　円

（６）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成23年4月1日現在）

区分		経験年数10-15年		経験年数15-20年		経験年数20-25年	
一般行政職	大学卒	2,689	百円	3,159	百円	3,630	百円
	高校卒	2,370	百円	2,787	百円	3,247	百円
技能労務職	高校卒	2,252	百円	2,738	百円	2,963	百円

（７）一般行政職の級別職員数の状況（平成23年4月1日）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1　級	主事補	6　人	1.4　%
2　級	主事	34　人	8.2　%
3　級	係長及び主査	112　人	26.9　%
4　級	副参事	118　人	28.3　%
5　級	会計管理者、課長、室長、支所長、所長、主幹及び参事	118　人	28.3　%
6　級	部長、教育次長、事務局長、理事、福祉事務所長、衛生局長及び参事監	29　人	7.0　%

（注）１　南島原市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則に基づく行政職給料表の職務の級の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職務です。

（８）職員の手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当（平成23年度支給割合）

区分	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.225 月分	0.675 月分	1.90 月分
12月期	1.375 月分	0.675 月分	2.05 月分
計	2.60 月分	1.35 月分	3.95 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%			

イ　退職手当（平成23年4月1日現在）

区分	自己都合退職	勧奨・定年退職
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35年	47.50　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	定年前早期退職者特別措置 退職時特別昇給なし	
１人当たり平均支給額	22,826 千円	25,372 千円

（注）退職手当の１人当たり平均支給額は、23年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ　地域手当（平成23年4月1日現在）

支給実績（平成23年度決算）	639 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成23年度決算）	91,228　円

エ　特殊勤務手当（平成23年4月1日現在）

支給実績（平成23年度決算）			0 千円
手当の種類（手当数）			2
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
感染症防疫作業手当	業務従事者	感染症又は伝染病の病原体の付着した物件若しくはその付着の疑いのある物件の処理、消毒等	日額 2,000円
行旅病人及び行旅死亡人取扱い手当	業務従事者	行旅病人の救護又は行旅死亡人の死体措置	日額 2,000円

オ　時間外勤務手当（平成23年度決算）

支給実績	117,272 千円
職員1人当たり平均支給年額	246 千円

カ　その他の手当（平成23年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価
扶養手当	扶養親族を有する職員に支給 （ア）　配偶者　13,000 円 （イ）　配偶者以外の扶養親族　１人につき　6,500 円 ・配偶者がない場合 そのうち１人について　11,000 円 （ウ）満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合の加算額　5,000 円

手当名	内容及び支給単価
住居手当	（ア）　借家・借間に居住し、一定額（12,000円）を超える家賃を支払っている職員 ① 家賃額が23,000円以下である場合 家賃額から12,000円を控除した額 ② 家賃額が23,000円を超える場合 家賃額から23,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは16,000円）を11,000円に加算した額
通勤手当	通勤距離（片道）が2km以上の職員に支給 （ア）　バス等の交通機関を利用して通勤する場合 運賃等相当額が月55,000円以下については運賃等相当額 （イ）　自動車等で通勤する場合 通勤距離に応じ月2,000円から24,500円
管理職手当	管理又は監督の地位にあるものに対し、その職務の特殊性に応じて支給 （ア）　部長等　13 % （イ）　次長等　11 % （ウ）　課長等　9 %
休日勤務手当	祝日法による休日又は年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務する職員に対し、その勤務1時間につき正規の勤務時間における１時間当たりの給与額に100分の135を乗じて支給
宿日直手当	宿直勤務を命ぜられた職員に支給
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時までの間に勤務する職員に対し、その勤務1時間につき正規の勤務時間における1時間当たりの給与額の100分の25を乗じた額を支給
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給対象職員が臨時又は緊急の必要により週休日又は祝日法による休日若しくは年末年始の休日に勤務したときに1回につき8,000円を超えない範囲内で支給

キ　特別職の報酬等の状況（平成23年4月1日現在）

区分		給料月額等	期末手当	退職手当
給料	市長	783,000　円	(23年度支給割合) 6月期　1.45月分 12月期　1.50月分 計　2.95月分	870,000×600/100×在職年数
	副市長	644,100　円		678,000×360/100×在職年数
報酬	議長	435,000　円		
	副議長	365,000　円		
	議員	348,000　円		

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23年4月1日現在）

区　　分	勤務時間等
勤務を要する曜日	毎週月曜日から金曜日までの週5日間 （国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く）
1日当たりの勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 休憩時間（12時00分から13時まで）を除く7.75時間勤務
1週間当たりの勤務時間	38.75時間（7.75時間×5日）

（２）休暇等制度（平成23年4月1日現在）

区　　分	種　　類	内　　容
年次有給休暇		１年につき20日（前年の残日数を20日まで繰越可）
病気休暇	療養のための休暇	療養のため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
特別休暇	感染症による入院等のための休暇	必要と認められる期間
	災害等により出勤が困難なための休暇	必要と認められる期間
	災害等により住居の滅失等のための休暇	7日の範囲内の期間
	証人等として官公署へ出頭のための休暇	必要と認められる期間
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間
	産前休暇	産前8週間（多胎妊娠は14週間）
	産後休暇	出産の日の翌日から8週間
	育児のための休暇（生後満1年に達しない子）	1日2回各30分以内
	生理休暇	必要と認められる期間
	妊娠中又は出産後1年以内の職員が法令に基づく保健診査等を受けるための休暇	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1回
	父母の祭日に法要等を行うための休暇	1日
	忌引休暇	死亡者の区分に応じ1日から7日の範囲内
	結婚休暇	連続する7日の範囲内の期間
	妻の出産休暇	2日の範囲内の期間
	子の看護休暇（小学校就学の始期に達するまでの子）	年5日の範囲内の期間（子が2人以上の場合は10日以内）
	短期介護休暇	年5日の範囲内の期間（要介護者が2人以上の場合は10日以内）
	体育大会に役員等として参加するための休暇	必要と認められる期間
	夏季休暇	7月から9月までの期間内において連続する3日の範囲内の期間

区　　分	種　　類	内　　容
特別休暇	リフレッシュ休暇	満35歳、満45歳、満55歳を迎える年度の初めから1年以内において連続する3日の範囲内の期間
	骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間
	人間ドック休暇	年2日の範囲内の期間
	社会貢献活動のための休暇	年5日の範囲内の期間
介護休暇	配偶者等の介護のための休暇（無給）	介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の範囲内の必要な期間
育児休業	３歳に満たない子を養育するための休業（無給）	当該子が３歳に達する日までの期間で承認された期間

（３）一般職員の年次有給休暇の取得状況（平成23年1月1日から平成23年12月31日まで）

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
15,843　日	4,210　日	401　人	10.5　日	27　%

（注）　対象職員は、一般行政職で市長部局の職員です。

（４）介護休暇の取得状況（平成23年度）　（単位：人）

区分	介護休暇取得者数	要介護者数（職員との続柄別）								
		計	配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0								
女性職員	0	0								
計	0	0								

（５）育児休業及び育児のための部分休業の取得者数　（単位：人）

区分	育児休業取得者数	うち両休業取得者数	部分休業取得者数
男性職員	0	0	0
	0	0	0
女性職員	3	0	0
	1	0	0
計	3	0	0
	1	0	0

（注）　上段は、平成23年度に新たに取得した者、下段は、平成22年度から23年度にかけて引き続いている者の数です。

4　職員の分限及び懲戒処分の状況（平成23年度）

（1）分限とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、公務能率を維持するため、職員の意に反して一定の処分を行うことです。

職員の分限処分の状況　（単位：人）

処分事由 ＼ 処分の種類		降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号 第2項第1号	0	0	6		6	
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0	0			0	
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	地公法第28条第1項第4号	0	0			0	
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条第2項第2号			1		1	
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項			0	0	0	
計		0	0	7	0	7	
地公法第28条第4項により失職した者							0
地公法第28条第4項に基づく条例により失職しなかった者							0

（注）人数は延べ人数です。

（2）懲戒とは、職員の義務違反に対して任命権者が課する制裁であり、職員の責任を明らかにすることにより地方公共団体の規律と秩序を維持するための処分を行うことです。

職員の懲戒処分の状況　（単位：人）

処分事由 ＼ 処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計	訓示等
法令に違反した場合	地公法第29条第1項第1号	0	0	1	1	2	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	地公法第29条第1項第2号	1	2	0	0	3	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	地公法第29条第1項第2号	0	0	0	0	0	0
計		1	2	1	1	5	0

5　職員の服務の状況

（1）「すべての職員は、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らない。」という根本基準のほか、次のような義務が定められています。

ア　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
イ　信用失墜行為の禁止
ウ　秘密を守る義務
エ　職務に専念する義務
オ　政治的行為の制限
カ　争議行為等の禁止
キ　営利企業等の従事制限

6　職員の研修及び勤務成績の評定の状況（平成23年度）

（１）研修の実施状況

研修区分	内　　容	受講者数（延数）	
階層別研修	職員の階層・年齢に応じ、職務遂行に必要な基礎的な知識を習得するための研修	56	人
専門研修	職務を遂行するために必要とする専門的知識、技能等を習得するための研修	397	人
派遣研修	資質の向上及び専門的な知識、技能等を習得し、幅広いものの見方・考え方の養成をするための研修	市町村職員中央研修所 5 自治大学校 1 長崎県等 6	人
自主研修	行政事務の能率化、改善等の向上に関する研修を自主的に行い、職員が自己啓発を図るための研修	0	人
市独自研修	能力開発、意識改革等を目的とし、質の高い住民サービスを提供できるようにするための研修	健康づくり講座 202 人事評価研修 80 新規採用職員研修 5	人
通信教育研修	時間的制約をうけることなく自己啓発、意欲向上を図るための研修	3	人

（２）勤務成績の評定状況

評定の対象者 （被評定者）	部長相当職員、派遣職員、平成22年度退職予定者及び技能労務職給料表適用職員以外の一般行政職の職員
評定の期間	平成22年12月1日から平成23年11月30日まで
評定の時期	平成23年12月
評定結果の活用	職員配置の際の基礎資料

7　職員の福祉及び利益の保護の状況（平成23年度）

（１）福利厚生制度に関する状況

区分	受診者数
人間ドック(1日)	158　人
人間ドック(2日)	115　人
定期健康診断	228　人

（２）公務災害の状況

種類	発生件数
通勤災害	0　件
公務災害	3　件

８　職員の競争試験及び選考の状況（平成23年度）

（１）競争試験の状況　　（単位：人）

試験職種	試験区分	採用予定数	受験者数			合格者数		
			男	女	計	男	女	計
行政	大学卒業程度	若干名	27	8	35	2	1	3
一般事務A	高校卒業程度	若干名	8	6	14	2	0	2
一般事務B	高校卒業程度	若干名	2	0	2	1	0	1
計			37	14	51	5	1	6

（注）　平成24年4月1日に採用するためのものです。

９　勤務条件に関する措置の要求の状況（平成23年度）

該当なし

１０　不利益処分に関する不服申立ての状況（平成23年度）

該当なし