

島田市人事行政の運営等の状況について

島田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第191号）の規定に基づき、次のとおり公表します。

1 任免及び人数に関する状況

(1) 部門別職員数と主な増減理由 （4月1日現在、単位：人）

区分		職員数		増減	
		28年度	27年度		
病院以外	市長部局等	議会	6	6	0
		総務・企画部門	150	152	△2
		税務部門	38	38	0
		民生部門	102	102	0
		衛生部門	88	88	0
		商工・農林部門	46	45	1
		土木部門	77	80	△3
	教育関係	教育部門	115	109	6
	消防関係	消防部門	0	141	△141
	公営企業等	水道	17	17	0
		下水道	11	10	1
		国保・介護・後期高齢者医療	50	42	8
	小計		700	830	△130
	市民病院		730	722	8
合計		1,430	1,552	△122	

※休職者・派遣職員等を含む（ただし、臨時職員・非常勤職員は除く。）。

(2) 増員理由

シティブロモーション業務の拡充、企業支援事業の拡充、訪問看護ステーションの拡充、医療業務の拡充など

(3) 減員理由

区画整理事業の終了、静岡地域消防救急広域化に伴う減員など

2 人事評価の状況

地方公務員法の改正に伴う平成28年度正式導入に先立ち、平成27年度に試行実施

(1) 評価期間

	評価期間	考課基準日
中間（9月期）評価	4月1日から9月30日まで	9月1日
期末（2月期）評価	10月1日から3月31日まで	2月1日

(2) 評価事項

実績評価及び能力評価

※ 臨時職員・嘱託員については、実績評価のみ

(3) 評価結果の平均点（各100点満点、合計200点満点）

能力評価	実績評価	計
68.9	71.5	140.4

3 給与の状況（平成28年4月1日現在）

(1) 職員平均給料月額（一般行政職）

324,100円（平均年齢：43.3歳）

(2) 初任給月額（一般行政職）

大学卒 183,300円

高校卒 149,000円

(3) 学歴別・経験年数別の平均給料月額（一般行政職）

区分	大学卒	高校卒
経験年数10年	254,800円	—
経験年数15年	304,467円	266,050円
経験年数20年	358,450円	314,400円

(4) ラスパイレス指数（国家公務員の給与を100とした場合の島田市職員の給与水準）

年度	指数	県内の順位
平成27年	98.0	16位（21市中）
平成26年	99.1	14位（21市中）

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 1週間の勤務時間

38時間45分（H20人事院勧告：民間の労働時間との均衡を図る）

(2) 年次有給休暇

- ・1年（1月1日～12月31日）につき20日間付与
- ・その年次の残は翌年にのみ繰り越す（最高で40日）
- ・取得単位は、「1日」「半日」「1時間」

(3) 病気休暇

◎制度の概要

内容	休暇の期間
公務又は通勤による負傷若しくは疾病	必要と認められる期間
結核性疾患	1年以内
その他の負傷又は疾病	120日以内 ※120日を超えた場合には分限処分により休職扱い

(4) 特別休暇

1. 選挙権等公民権の行使	必要と認められる期間
2. 証人等の出頭	必要と認められる期間
3. ドナー休暇	骨髄液提供者としての登録、提供に必要と認められる期間
4. ボランティア休暇	1年に5日以内（1月1日～12月31日）
5. 結婚休暇	週休日、休日及び代休日を除く連続する5日以内
6. 産前休暇	出産予定日より前8週間以内（多胎妊娠の場合は、14週間）
7. 産後休暇	出産の日の翌日から8週間以内
8. 育児時間	生後1年に達しない乳児の保育のため授乳等を行う場合に、1日2回各30分以内
9. 配偶者の出産	2日以内

10. 育児参加休暇	配偶者が出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産の日後8週間までの期間にあり、小学校就学前まで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 この期間内における5日以内
11. 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日以内
11の2. 短期の介護休暇	要介護者の介護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日以内
12. 忌引	1日～7日
13. 父母の祭日（年忌）	1日以内
14. 夏季特別休暇	7月（任命権者が別に定めるものにあつては6月）～9月で週休日、休日及び代休日を除く原則として連続する5日
15. 住居の被災	必要と認められる期間
16. 交通遮断	必要と認められる期間
17. 災害回避	必要と認められる期間
18. 生理休暇	2日以内
19. 妊婦の通勤緩和	交通機関を利用し、始業又は終業時で1日1時間以内
20. 妊産婦の保健指導等	別表2のとおり。
21. 妊婦の健康保持期間	母体又は胎児の健康保持に影響があると認められた場合に、適宜休息し、又は補食するために必要な時間
22. 妊婦の妊娠障害休暇	困難であると認められた場合、14日以内
23. 感染症予防	必要と認められる期間

(5) 介護休暇

ア 介護休暇の対象となる親族等

- ① 配偶者、父母、子、配偶者(内縁を含む)の父母
- ② 職員と同居している祖父母、兄弟姉妹
- ③ 職員と同居している者で、職員又は配偶者（内縁を含む。）との間において事実上父母、子と同様の関係にあると認められる者

イ 要件

負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある親族等の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

ウ 期間

介護を要する状態ごとに、連続する6か月の期間内において必要と認められる期間

(6) 組合休暇

- ・ 1年（1月1日～12月31日）につき30日以内
- ・ 休暇の単位は、「1日」「1時間」
- ・ 無給

5 休業に関する状況

(1) 育児休業

- ア 対象 生後3年に達しない乳児を育児する職員
イ 期間 3年以内

(2) 育児短時間勤務

- ア 対象 小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する職員
 - イ 概要 週19時間25分～24時間35分の短時間勤務を行うことができる。
 - ウ 選択できる勤務形態
 - ・ 1日3時間45分(週19時間35分)
 - ・ 1日4時間55分(週24時間35分)
 - ・ 週3日(週23時間15分)
 - ・ 週2日半(週19時間25分)
- ※交替制勤務職員などはこれに準ずる。

(3) 部分休業

- ア 対象 小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する職員
- イ 概要 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、2時間を超えない範囲で30分を単位に休業することができる。

(4) 自己啓発休業

- ア 対象 自らの資質向上のため、「大学等における課程の履修」又は「国際貢献活動」を行う職員
- イ 期間 3年以内

6 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

懲戒処分を行う際は、副市長を委員長、部長11人を委員とした島田市職員表彰・懲戒処分等審査委員会の審議を経て、処分案を決定する。

ア 平成27年度に処分された職員数等 (単位：人)

区分	免職	停職	減給	戒告	訓告	嚴重注意	口頭注意	合計
交通事故	0	0	0	6	13	6	13	38
交通違反	0	0	0	2	18	3	0	23
その他	0	0	1	0	3	0	0	4
合計	0	0	1	8	34	9	13	65

イ 懲戒処分の内容

種類	処分内容
交通違反	嚴重注意：違反点数1点 訓告：違反点数2点 戒告：違反点数3点以上
交通事故 (物損事故)	口頭注意、嚴重注意、訓告、戒告 過去の処分事例に基づいて処分する。
交通事故 (人身事故)	免職、停職、減給、戒告、訓告、口頭注意 過去の処分事例に基づいて処分する。
その他 (職務義務違反等)	免職、停職、減給、戒告、訓告、口頭注意 過去の処分事例に基づいて処分する。

(2) 分限処分の状況

年度 病名等	平成27年度		平成26年度		平成25年度		平成24年度		平成23年度	
	実人数	処分 件数	実人数	処分 件数	実人数	処分 件数	実人数	処分 件数	実人数	処分 件数
精神疾患	13	53	10	36	8	21	5	21	6	19
精神疾患以外 (内部疾患等)	6	24	3	11	5	17	2	2	7	10
計	19	77	13	47	13	38	7	23	13	29

◎ 休職処分に係る身分及び給与の支給の関係

区分	120日間	1年目	2年目	3年目		4年目
		1年間	2年間	半年		
身分関係	病気休暇	病気休職	病気休職	病気休職		免職
給与関係	給与100%	月給及び3手当の 80%	傷病手当金 (月給の概ね80%)		無給	

※給与の3手当は期末手当、扶養手当、住居手当

7 サービスの状況

(1) サービスの原則

職員は、全体の奉仕者としての職責を自覚し、誠実、公正かつ能率的に職務を遂行するよう努めなければならない。

(2) 身分証明書の携帯

職員は、身分を明確にするため、別に定める身分証明書を携帯しなければならない。

(3) 年次有給休暇

職員は、年次有給休暇を請求しようとするときは、あらかじめ、年次有給休暇簿により届け出なければならない。

職員は、年次有給休暇が引き続き6日を超えるときは、医師の証明書その他勤務できない理由を明らかにする書類を提出しなければならない。

(4) 病気休暇等

職員は、病気休暇、特別休暇又は介護休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ、承認請求書を提出しなければならない。

(5) 欠勤

職員が、年次有給休暇及び病気休暇等以外の休暇の場合を除き、勤務しないときは、欠勤とする。

(6) 時間外勤務命令等

所属長は、勤務時間以外の時間において職員に勤務を命ずる場合は、時間外勤務命令簿により行わなければならない。

(7) 夜間勤務命令

所属長は、職員に夜間勤務を命ずる場合は、別に勤務割を定めて行わなければならない。

(8) 出張報告

旅行命令により出張した職員は、用務が終わって帰庁したときは、帰庁の日から5日以内に、任命権者に出張報告書を提出しなければならない。ただし、特に重要な用件又は至急の用件で旅行した場合は、口頭により、帰庁後直ちに報告しなければならない。

(9) 事務引継ぎ

職員は、退職、休職又は配置換等の異動を命ぜられた場合は、速やかに、担当事務の要領、懸案事項等を記載した事務引継書を作成し、後任者又は所属長の指定した職員に引き継ぎ、上司の確認を受けなければならない。

(10) 職務専念義務の免除

職員は、職務専念義務の免除について承認を受けようとする場合は、職務専念義務免除承認願を提出しなければならない。

(11) 営利企業等の従事の許可

職員は、営利企業等の従事の許可を受けようとする場合は、営利企業等従事許可願を提出しなければならない。

許可を受けている職員は、当該許可に係る事由が消滅したときは、速やかに、その旨を届け出なければならない。

(12) 退職の申出

職員は、退職しようとする場合は、退職の申出をしなければならない。

(13) 非常心得

職員は、休日又は退庁後、火災その他の災害により市庁舎等が危険であると認められるときは、速やかに登庁し、上司の指揮を受けて、文書、物件等の保護又は警戒に当たらなければならない。ただし、上司の指揮を受けるいとまのないときは、臨機の措置を採ることができる。

8 退職管理の状況

ア 部長又は課長の職にあった者の再就職等に関する届出状況

再任用	5人
市の嘱託員として任用	2人
国、他の自治体等への身分替え	6人
他団体への再就職	4人

※届出義務期間：離職後2年間

イ 退職者による働きかけ等の状況

禁止行為を受けた職員から公平委員会への届出（法第38条の2第7項）	0件
違反行為の疑いによる公平委員会への届出（法第38条の3）	0件
違反行為に関する任命権者の調査（法第38条の4）	0件
違反行為の疑いによる公平委員会からの調査要求（法第38条の5）	0件

9 研修の状況

※空欄は、未実施

(単位：人)

区分	研修名	平成 27 年度	平成 26 年度
階層別研修	課長職マネジメント研修	18	19
	管理監督者研修（課長補佐級）	10	10
	係長級研修	10	10
	新任監督者研修（係長級）	10	5
	主査級研修		25
	主事級研修		24
	接遇研修（新入社員マナーセミナー）	21	21
	電話対応コンクール	21	19
	新規採用（予定）職員研修	36	71
	小計	126	204
専門研修	勤務評定者研修	17	13
	経営シミュレーション研修	10	10
	政策法務研修	10	10
	行政法講座	10	10
	政策形成研修	10	10
	クレーム対応研修	20	18
	民法研修	10	10
	キャリアデザイン研修	29	28
	タイムマネジメント研修	35	
	日赤救急法講習会	17	17
	草刈機講習会	7	5
	メンタルヘルス研修	18	
	セクハラ・パワハラ防止研修	210	36
	コンプライアンス研修	208	152
	情報セキュリティ及びマイナンバーに係る研修	380	
	個人情報等重要情報の取扱い研修	667	
学校給食調理場職員研修		22	
小計	1,658	341	
人事交流研修	市・県人事交流研修	1	1
	志太3市人事交流研修	2	2
	市・民間保育園人事交流研修	1	1
	小計	4	4
派遣研修	自治大学校	2	2
	市町村アカデミー・国際文化アカデミー	11	9
	早稲田大学マニフェスト研究所	3	
	公民連携プロフェッショナルスクール	3	
	日中青年代表交流	1	
	県自治研修所研修	48	53
	市町村職員広域研修	23	9
	小計	91	73
研自職修主員	先進都市視察研修	4	3
	通信教育講座	3	1
	海外派遣研修	0	0

	小計	7	4
各課企画による研修	防災マイスター講座	40	
	公共施設マネジメント研修会	74	
	法令実務基礎研修	16	17
	ファイリング基礎研修会	51	
	ファシリテーション研修	9	11
	広報戦略研修会	53	
	監査事務研修会	47	
	準公金の取扱いの基準等に関する研修会		104
	東京オリンピック・パラリンピック合宿誘致に係る研修会		54
	小計	290	186
実務講座	継承講座「しまだトラッド」	507	
	庁内実務講座	421	497
	小計	928	497
講演会	時局講演会「しまだトレンド・コンパス」	246	254
	ふるさと大使講演会	220	
	人口減少問題に関する研修会		109
	危機管理研修会		222
	交通安全講習会	1,915	1,930
	小計	2,381	2,515

10 福祉及び利益の保護の状況

(1) 保健に関する事業

◇定期健康診断・・・対象者：正規職員及び恒常的雇用臨時・嘱託職員

区分	身長 体重 視力	尿 検査	血圧 検査	血液 検査	結核 検査	便潜血 検査	聴力 検査	心電図 検査	腹囲 測定	医師 診察	胃 検診
35歳未満	○	○	○	○	○						
35歳以上 40歳未満	○	○	○	○	○	○	○	○			
40歳以上	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

◇臨時健康診断・・・特別に必要な場合に実施

◇雇入れ時健診・・・正規職員の雇用前に実施

◇その他の検診・・・眼科検診：VDT作業従事者

(互助会事業) 骨密度検査、血液流動性検査、婦人科検診

◇健康指導・・・健康診断等の結果、要注意・要受診であった者に対し、早期治療・回復を目的とした産業医及び衛生管理者による指導を実施

(共済組合事業) 特定保健指導（主に生活習慣病の予防を目的とした保健指導）

◇衛生教育・・・中高年齢者の健康指導、メンタルヘルス等の衛生教育を実施

◇人間ドックの推進・・・人間ドック受診時の自己負担金のうち、職員健康診断に要する費用相当額（上限8,500円）を市が負担

(2) 公務災害の認定状況

年 度	区 分	公務 災害	通勤 災害	計	備 考
平成27年度	市民病院	7	0	7	針刺事故3件、骨折2件 結核感染1件、その他1件
	危機管理部	1	0	1	骨折1件
	こども未来部	2	0	2	骨折2件
	行政経営部	1	0	1	捻挫・打撲1件
	看護専門学校	1	0	1	結核感染1件
	消防署	1	0	1	指創（しそう）1件
	合 計	13	0	13	
平成26年度	市民病院	11	0	11	針刺事故5件、外傷1件 熱傷1件、感染症1件、 汚染事故2件、刺傷1件
	健やか・ こども部	1	0	1	骨折1件
	教育部	1	0	1	左角膜化学外傷1件
	合 計	13	0	13	

(3) 公平委員会の業務の状況

ア 島田市公平委員会からの報告日

平成28年4月25日

イ 業務の状況

① 勤務条件に関する措置の要求状況

措置の要求なし。

② 不利益処分に関する不服申立ての状況

不服申立てなし。