

# 須崎市人事行政の運営等の状況

令和5年12月

須 崎 市

# 須崎市人事行政の運営等の状況

## — 目次 —

### 第1章 職員の任用等の状況

#### 1 任用の状況

##### (1) 採用者数

##### (2) 退職者数

#### 2 職員数の状況

##### (1) 部門別職員数

##### (2) 年齢別の職員の構成の状況

##### (3) 昇給への勤務実績の活用状況

### 第2章 職員の給与の状況

#### 1 総括

##### (1) 人件費の状況

##### (2) 給与費の状況

##### (3) 一般行政職のラスパイレス指数の状況

#### 2 平均給料月額、初任給等の状況

##### (1) 平均給料月額及び平均年齢の状況

##### (2) 初任給等の状況

##### (3) 経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況

#### 3 一般行政職の級別職員数の状況

##### (1) 一般行政職の級別職員数の状況

#### 4 職員手当の状況

##### (1) 期末・勤勉手当

##### (2) 退職手当

##### (3) 特殊勤務手当

##### (4) 時間外勤務手当

##### (5) 扶養手当、住居手当、通勤手当

#### 5 公営企業職員の状況

##### (1) 給与費の状況

##### (2) 平均給料月額及び平均年齢の状況

##### (3) 職員手当の状況

#### 6 特別職の報酬等の状況

### 第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### 1 勤務時間

##### (1) 勤務時間

##### (2) 週休日及び休日

#### 2 休暇の種類

##### (1) 年次有給休暇

- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 介護休暇
- (5) 組合休暇

### 3 育児休業等

- (1) 育児休業
- (2) 部分休業

## 第4章 職員のサービスの状況

- 1 年次有給休暇の取得状況
- 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況
  - (1) 育児休業
  - (2) 部分休業
  - (3) 介護休暇
- 3 職務専念義務免除の状況

## 第5章 職員の分限及び懲戒の状況

- 1 分限処分
  - (1) 令和4年度 分限処分の状況
- 2 懲戒処分
  - (1) 令和4年度 懲戒処分の状況

## 第6章 職員の研修及び人事評価の状況

- 1 研修の状況
- 2 人事評価の状況

## 第7章 職員の福祉及び退職管理の状況について

- 1 労働安全衛生管理体制
- 2 健康診断の実施
- 3 互助会制度
- 4 公務災害の発生状況
- 5 退職管理の状況

## 第8章 職員の利益の保護について

- 1 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

## 第1章 職員の任用等の状況

### 1 任用の状況

#### (1) 採用者数

令和4年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

| 区 分   | 採用者数 |
|-------|------|
| 事 務 職 | 8    |
| 技 術 職 | 1    |
| 技 能 職 |      |
| 合 計   | 9    |

※ 採用者数には再任用職員、任期付職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

#### (2) 退職者数

令和4年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

| 区 分   | 退 職 者 数 |              |      |     |     |
|-------|---------|--------------|------|-----|-----|
|       | 定年退職    | 勤務延長<br>後の退職 | 勸奨退職 | その他 | 合 計 |
| 事 務 職 | 7       |              | 2    | 3   | 12  |
| 技 術 職 |         |              |      | 3   | 3   |
| 技 能 職 | 2       |              |      |     | 2   |
| 合 計   | 9       |              | 2    | 6   | 17  |

※ 退職者数は、再任用後の離職者、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

## 2 職員数の状況

### (1) 部門別職員数

部門別の職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

(各年4月1日現在、単位：人)

| 区 分           |      | 職 員 数 |       | 対前年<br>増減数 | 主な増減理由     |
|---------------|------|-------|-------|------------|------------|
|               |      | 令和5年度 | 令和4年度 |            |            |
| 一般行政部<br>門    | 議会   | 3     | 4     | △1         | 欠員不補充      |
|               | 総務企画 | 67    | 65    | 2          | 派遣         |
|               | 税務   | 20    | 20    | 0          |            |
|               | 民生   | 26    | 26    | 0          |            |
|               | 衛生   | 23    | 24    | △1         | 欠員不補充      |
|               | 労働   | 0     | 0     | 0          |            |
|               | 農林水産 | 15    | 15    | 0          |            |
|               | 商工   | 6     | 6     | 0          |            |
|               | 土木   | 25    | 26    | △1         | 欠員不補充      |
|               | 小計   | 185   | 186   | △1         |            |
| 特別行政部<br>門    | 教育   | 43    | 44    | △1         | 派遣期間終了     |
|               | 小計   | 43    | 44    | △1         |            |
| 公営企業等<br>会計部門 | 水道   | 11    | 11    | 0          |            |
|               | 下水道  | 4     | 4     | 0          |            |
|               | 交通   | 3     | 3     | 0          |            |
|               | その他  | 19    | 20    | △1         | 予算計上方法の見直し |
|               | 小計   | 37    | 38    | △1         |            |
| 合計            |      | 265   | 268   | △1         |            |

※ 職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

(2) 年齢別の職員の構成状況

| 区 分       | 令和 5 年 4 月 1 日現在 |            | 平成 30 年 4 月 1 日現在 |            |
|-----------|------------------|------------|-------------------|------------|
|           | 人数 (人)           | 比 率        | 人数 (人)            | 比 率        |
| 20 歳未満    | 2                | 0. 8 %     | 0                 | 0 %        |
| 20 歳～23 歳 | 1 4              | 5. 3 %     | 9                 | 3. 4 %     |
| 24 歳～27 歳 | 1 4              | 5. 3 %     | 2 0               | 7. 7 %     |
| 28 歳～31 歳 | 2 4              | 9. 0 %     | 3 0               | 1 1. 5 %   |
| 32 歳～35 歳 | 3 4              | 1 2. 8 %   | 3 8               | 1 4. 6 %   |
| 36 歳～39 歳 | 4 3              | 1 6. 2 %   | 1 6               | 6. 1 %     |
| 40 歳～43 歳 | 1 9              | 7. 3 %     | 2 7               | 1 0. 3 %   |
| 44 歳～47 歳 | 2 4              | 9. 0 %     | 3 0               | 1 1. 5 %   |
| 48 歳～51 歳 | 2 7              | 1 0. 2 %   | 2 7               | 1 0. 3 %   |
| 52 歳～55 歳 | 2 9              | 1 0. 9 %   | 3 1               | 1 1. 9 %   |
| 56 歳～59 歳 | 2 1              | 7. 9 %     | 3 0               | 1 1. 5 %   |
| 60 歳以上    | 1 4              | 5. 3 %     | 3                 | 1. 2 %     |
| 合 計       | 2 6 5            | 1 0 0. 0 % | 2 6 1             | 1 0 0. 0 % |

※一般職のうち教育長を除く。

(3) 昇給への勤務実績の活用状況

| 令和 4 年 4 月 2 日から令和 5 年<br>4 月 1 日までににおける運用 |             | 管理職員        |               | 一般職員        |               |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
| イ 人事評価を活用している                              | 活用している昇給区分  | 昇給可能な<br>区分 | 昇給実績が<br>ある区分 | 昇給可能な<br>区分 | 昇給実績が<br>ある区分 |
|                                            | 上位、標準、下位の区分 | ○           | ○             | ○           | ○             |
|                                            | 上位、標準の区分    |             |               |             |               |
|                                            | 標準、下位の区分    |             |               |             |               |
|                                            | 標準の区分のみ（一律） |             |               |             |               |
|                                            |             |             |               |             |               |
| ロ 人事評価を活用していない                             |             |             |               |             |               |
|                                            | 活用予定時期      |             |               |             |               |

## 第2章 職員の給与の状況

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況

令和4年度普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

| 住民基本台帳人口<br>(令和5年3月31日) | 歳出額 (A)       | 実質収支       | 人件費 (B)      | 人件費率<br>(B/A) | 令和3年度の<br>人件費率 |
|-------------------------|---------------|------------|--------------|---------------|----------------|
| 19,884 人                | 17,190,733 千円 | 388,988 千円 | 2,159,026 千円 | 12.6%         | 11.2%          |

※ 人件費とは、職員及び市長、議員などの特別職に支給される給与、報酬等及び退職手当、地方職員共済組合への負担金、恩給、退職年金並びに災害補償などのことです。

#### (2) 給与費の状況

職員の給与は、給料と職員手当等（扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当など）からなっており、令和5年度普通会計予算（当初）の状況は、次のとおりです。

| 職員数 (A) | 給 与 費      |            |            |              | 1人当たり給与費<br>(B/A) |
|---------|------------|------------|------------|--------------|-------------------|
|         | 給 料        | 職員手当       | 期末・勤勉手当    | 計 (B)        |                   |
| 232 人   | 845,377 千円 | 124,697 千円 | 343,396 千円 | 1,313,470 千円 | 5,662 千円          |

※ 職員の給与費とは、一般職の職員に支給される給与及び退職手当を除く職員手当のことです。（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。）

#### (3) 一般行政職のラスパイレス指数の状況

(各年4月1日現在)

| 区 分             | 令和4年度 | 平成29年度 |
|-----------------|-------|--------|
| 須崎市のラスパイレス指数    | 97.1  | 97.3   |
| 県内各市平均のラスパイレス指数 | 97.1  | 98.2   |

※ 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。

## 2 平均給料月額、初任給等の状況

### (1) 平均給料月額及び平均年齢の状況

職員の代表的な職種の平均給料月額及び平均年齢は次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

| 職 種   | 平均給料月額    | 平均年齢   |
|-------|-----------|--------|
| 一般行政職 | 301,500 円 | 41.4 歳 |
| 技 能 職 | 346,000 円 | 55.5 歳 |

### (2) 初任給等の状況

職員の採用試験に合格し、高等学校又は大学卒業後直ちに採用された職員の職種別の初任給給料月額は、次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

| 区分    |     | 須崎市            | 高知県       | 国                              |
|-------|-----|----------------|-----------|--------------------------------|
|       |     | 初任給            | 初任給       | 初任給                            |
| 一般行政職 | 大学卒 | 185,200 円 (注1) | 189,400 円 | 総合職 198,500 円<br>一般職 185,200 円 |
|       | 高校卒 | 154,600 円      | 156,300 円 | 154,600 円                      |

※ (注1) については、上級試験を実施した場合の初任給給料月額になります。

### (3) 経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況

職員の経験年数及び学歴別の平均給料月額は、次のとおりです。

| 区分    |     | 経 験 年 数                |                        |                            |
|-------|-----|------------------------|------------------------|----------------------------|
|       |     | 10年                    | 15年                    | 20年                        |
| 一般行政職 | 大学卒 | 261,680 円<br>33.86 (歳) | 293,550 円<br>38.83 (歳) | 354,200 円<br>44.02 (歳)     |
|       | 高校卒 | 243,150 円<br>28.58 (歳) | 272,550 円<br>35.09 (歳) | 314,400 円<br>38.07 (歳)     |
| 技能職   | 大学卒 | —                      | —                      | —                          |
|       | 高校卒 | —                      | —                      | 359,200 円(注1)<br>46.01 (歳) |

※ 経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数をいいますが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数をいいます。

※ (注2) については、経験年数区分の該当者がいないため、下記のとおり直近の経験年数による平均年齢及び平均給料月額を掲載しています。(注1) 28年

### 3 一般行政職の級別職員数の状況

#### (1) 一般行政職の級別職員数の状況

職員は、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合に応じて各々の級に区分されています。  
一般行政職では、次のとおりです。(暫定再任用職員を除く。)

(令和5年4月1日現在)

| 区分           | 1級         | 2級         | 3級         | 4級                | 5級          | 6級    |      |
|--------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|-------|------|
| 標準的な<br>職務内容 | 主 事<br>技 師 | 主 事<br>技 師 | 主 幹<br>技 幹 | 係 長<br>主 監<br>技 監 | 課長補佐<br>参 事 | 課 長   | 計    |
| 職員数          | 16人        | 13人        | 78人        | 47人               | 27人         | 21人   | 202人 |
| 構成比          | 7.9%       | 6.4%       | 38.6%      | 23.3%             | 13.4%       | 10.4% | 100% |

### 4 職員手当の状況

#### (1) 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当(民間の賞与等の一時金に相当するもの)は、国家公務員と同様、年2回に分けて支給されます。

| 区分          | 須崎市                   |                     |                    |  | 国                     |                     |                    |  |
|-------------|-----------------------|---------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|--------------------|--|
| 期末・<br>勤勉手当 | (令和4年度支給割合)           |                     |                    |  | (令和4年度支給割合)           |                     |                    |  |
|             | 期末手当                  |                     | 勤勉手当               |  | 期末手当                  |                     | 勤勉手当               |  |
|             | 6月期                   | 1.20月分<br>(0.675月分) | 0.95月分<br>(0.45月分) |  | 6月期                   | 1.20月分<br>(0.675月分) | 0.95月分<br>(0.45月分) |  |
|             | 12月期                  | 1.20月分<br>(0.675月分) | 1.05月分<br>(0.50月分) |  | 12月期                  | 1.20月分<br>(0.675月分) | 1.05月分<br>(0.50月分) |  |
|             | 計                     | 2.40月分<br>(1.35月分)  | 2.00月分<br>(0.95月分) |  | 計                     | 2.40月分<br>(1.35月分)  | 2.00月分<br>(0.95月分) |  |
|             | 職制上の段階・職務の級等による加算措置 有 |                     |                    |  | 職制上の段階・職務の級等による加算措置 有 |                     |                    |  |

※ ( ) 内は再任用職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

(令和5年4月1日現在)

| 区 分  | 須崎市                                      | 国                                |
|------|------------------------------------------|----------------------------------|
| 退職手当 | (支給率)                                    | (支給率)                            |
|      | 自己都合      勸奨・定年                          | 自己都合      勸奨・定年                  |
|      | 勤続20年   19.6695月分   24.586875月分          | 勤続20年   19.6695月分   24.586875月分  |
|      | 勤続25年   28.0395月分   33.27075月分           | 勤続25年   28.0395月分   33.27075月分   |
|      | 勤続35年   39.7575月分   47.709月分             | 勤続35年   39.7575月分   47.709月分     |
|      | 最高限度額   47.709月分   47.709月分              | 最高限度額   47.709月分   47.709月分      |
|      | その他の加算措置<br>なし                           | その他の加算措置<br>定年前早期退職特例措置(2～45%加算) |
|      | 1人当たり平均支給額(令和4年度)<br>(自己都合)      (勸奨・定年) |                                  |
|      | 3,212千円      20,877千円                    |                                  |

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には、任期満了・死亡等に伴うものを含みます。

(3) 特殊勤務手当

※ 特殊勤務手当は、平成21年4月から全て廃止しています。

(4) 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

| 区分            | 令和4年度    | 令和3年度    |
|---------------|----------|----------|
| 支給総額          | 45,538千円 | 54,156千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額 | 198千円    | 240千円    |

(5) 扶養手当、住居手当、通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、運賃を負担している職員などに支給されています。

(令和5年4月1日現在)

| 区分   | 市の制度の内容                                                                                                                                                          | 国の制度との異同 | 国の制度と異なる内容                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 扶養手当 | 配偶者 6,500 円<br>子 10,000 円<br>父母等 6,500 円<br>ただし、配偶者のいない職員の<br>扶養親族の 1 人目 子 10,000 円<br>父母等 6,500 円<br>満 16 歳の年度始めから満 22 歳<br>の年度末までの子 1 人につき 5,000 円加算           | 同じ       |                                                                                                                                     |
| 住居手当 | 借家・借間居住者<br>基礎控除額 16,000 円<br>最高支給限度額 28,000 円<br>※自宅居住者に対する手当は、平成 22 年 1 月から廃止                                                                                  | 同じ       |                                                                                                                                     |
| 通勤手当 | 1 交通機関等利用者<br>定期券又は回数券等による運賃等相当額<br>支給限度額 1 箇月当たり 53,600 円<br>2 交通用具使用者<br>2,000 円（片道 2 k m 以上）から<br>最高 24,400 円（片道 40 k m 以上）<br>※平成 21 年 4 月から 2 k m 未満の支給を廃止。 | 異なる      | 1 交通機関等利用者<br>定期券又は回数券等による運賃等相当額<br>支給限度額 1 箇月当たり 55,000 円<br>2 交通用具使用者<br>2,000 円（片道 2 k m 以上 5 k m 未満）から最高 31,600 円（片道 60 k m 以上） |

## 5 公営企業職員の状況

須崎市では、水道事業に関する公営企業を設置しています。

### (1) 給与費の状況

#### ア 令和4年度決算

令和4年度公営企業会計決算における給与費の状況は、次のとおりです。

| 区分  | 総費用<br>(A) | 純損益又は<br>実質収支 | 職員給与費<br>(B) | 総費用に占める<br>職員給与比率<br>(B/A) | 令和3年度総<br>費用に占める<br>職員給与比率 |
|-----|------------|---------------|--------------|----------------------------|----------------------------|
| 水道課 | 537,114 千円 | 59,809 千円     | 79,935 千円    | 14.9%                      | 17.9%                      |

#### イ 令和5年度予算

令和5年度公営企業会計予算（当初）における給与費の状況は、次のとおりです。

| 区分  | 職員数<br>(A) | 給 与 費     |          |           |           | 1人当り給与費<br>(B/A) |
|-----|------------|-----------|----------|-----------|-----------|------------------|
|     |            | 給 料       | 職員手当     | 期末・勤勉手当   | 計 (B)     |                  |
| 水道課 | 11 人       | 41,158 千円 | 5,730 千円 | 16,116 千円 | 63,004 千円 | 5,728 千円         |

※ 給与費とは、職員に支給される給与及び退職手当を除く職員手当のことです。

(臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。)

### (2) 平均給料月額及び平均年齢の状況

職員の平均給料月額及び平均年齢は、次のとおりです。

(令和5年4月1日現在)

| 区 分        | 平均給料月額    | 平均年齢   |
|------------|-----------|--------|
| 水 道 課      | 300,300 円 | 41.7 歳 |
| 須崎市（一般行政職） | 301,500 円 | 41.4 歳 |

(3) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当（民間の賞与等の一時金に相当するもの）は、国家公務員と同様、年2回に分けて支給されます。

| 区分          | 公営企業（水道課） | 須崎市（一般行政職）                                              |
|-------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| 期末・<br>勤勉手当 | 一般行政職と同じ  | （令和4年度支給割合）                                             |
|             |           | 期末手当      勤勉手当                                          |
|             |           | 6月期      1.20月分      0.95月分<br>(0.675月分)      (0.45月分)  |
|             |           | 12月期      1.20月分      1.05月分<br>(0.675月分)      (0.50月分) |
|             |           | 計      2.40月分      2.00月分<br>(1.35月分)      (0.95月分)     |
|             |           | 職制上の段階・職務の級等による加算措置    有                                |

※ （ ）内は再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

（令和5年4月1日現在）

| 区 分  | 公営企業（水道課） | 須崎市（一般行政職）                                      |
|------|-----------|-------------------------------------------------|
| 退職手当 | 一般行政職と同じ  | （支給率）                                           |
|      |           | 自己都合      勸奨・定年                                 |
|      |           | 勤続20年    19.6695月分    24.586875月分               |
|      |           | 勤続25年    28.0395月分    33.27075月分                |
|      |           | 勤続35年    39.7575月分    47.709月分                  |
|      |           | 最高限度額    47.709月分    47.709月分<br>その他の加算措置<br>なし |

ウ 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

| 区分            | 令和4年度  | 令和3年度  |
|---------------|--------|--------|
| 支 給 総 額       | 817 千円 | 821 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額 | 74 千円  | 75 千円  |

エ 扶養手当、住居手当、通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、運賃を負担している職員などに支給されています。

(令和5年4月1日現在)

| 区分   | 公営企業（水道課） | 須崎市（一般行政職）                                                                                                                                        |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 扶養手当 | 一般行政職と同じ  | 配偶者 6,500 円<br>子 10,000 円<br>父母等 6,500 円<br>ただし、配偶者のいない職員の<br>扶養親族の1人目 子 10,000 円<br>父母等 6,500 円<br>満16歳の年度始めから満22歳の<br>年度末までの子1人につき 5,000 円加算    |
| 住居手当 | 一般行政職と同じ  | 借家・借間居住者<br>基礎控除額 16,000 円<br>最高支給限度額 28,000 円<br>※自宅居住者に対する手当は、平成22年1月から廃止。                                                                      |
| 通勤手当 | 一般行政職と同じ  | 1 交通機関等利用者<br>定期券又は回数券等による運賃等相当額<br>支給限度額1箇月当たり 53,600 円<br><br>2 交通用具使用者<br>2,000 円（片道2km以上）から<br>最高 24,400 円（片道40km以上）<br>※平成21年4月から2km未満の支給を廃止 |

## 6 特別職の報酬等の状況

市長などの特別職の職員の給料、報酬等は、「特別職報酬等審議会」の意見を聴き、一般職とは別に条例で定めることになっています。現在の額は、令和4年4月1日に改正されたものです。（ただし、市長・副市長・教育長の額については、平成16年4月1日に改正されたものです。）

| 区 分   | 報酬等の月額    | 期末手当                                                                            |
|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 市 長   | 738,000 円 | （令和4年度支給割合）<br><br>6 月期    1.475 月分<br>12 月期   1.575 月分<br><br>計        3.05 月分 |
| 副 市 長 | 651,000 円 |                                                                                 |
| 教 育 長 | 604,000 円 |                                                                                 |
| 議 長   | 375,000 円 |                                                                                 |
| 副 議 長 | 320,000 円 |                                                                                 |
| 議 員   | 300,000 円 |                                                                                 |

### 第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### 1 勤務時間

##### (1) 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分としており、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分としています。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなっています。

##### (2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日（12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）をいいます。

※ 職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により、1週間の勤務時間等の特例を定めています。この場合、4週間ごとの期間につき8日の週休日を設けることとしており、それが困難な場合は、4週間を超えない期間で1週間当たり1日以上の割合で週休日を設けることとしています。

#### 2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

##### (1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、1年ごとに付与する休暇で、その日数は、1年において20日となっており、1日、半日又は1時間単位で取得することができます。（時間単位で取得した場合は、7時間45分の取得で1日となります。）また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

##### (2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。

- |              |                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------|
| ア 結核性疾患      | 引き続き1年以内                                              |
| イ その他の疾患又は負傷 | 引き続き90日以内（ただし、特定の疾患については、引き続き90日を超えない範囲で延長することができます。） |

### (3) 特別休暇

災害その他の特別の事情により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇です。

(須崎市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第14条から抜粋)

| 場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 期間                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 職員が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                                         |
| 2 職員が裁判員、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                                         |
| 3 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なる活動を除く。)を行う場合で、その勤務をしないことが相当であると認められるとき<br><br>(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<br><br>(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定めるものにおける活動<br><br>(3) 前2号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 | 1の年において5日の範囲内の期間                                   |
| 4 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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                                         |
| 5 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 結婚の日の7日前の日から当該結婚の日後6月を経過する日までの期間内における連続する7日の範囲内の期間 |

| 場合                                                                                                                                                                      | 期間                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相当であると認められるとき                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |
| 6 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である女子職員が申し出た場合                                                                                                                       | 出産の日までの申し出た期間                                                                                                                                                                    |
| 7 職員が出産した場合                                                                                                                                                             | 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)                                                                                                       |
| 8 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合                                                                                                                          | 1日2回それぞれ30分以内の期間(男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇(これに相当する休暇を含む。))を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間) |
| 9 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                                                                         | 職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日の範囲内の期間                                                                                                                       |
| 10 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、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達する子(妻の子を含む。))を養育する職員が、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                                               | 職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の8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以後1年を経過する日までの期間内における5日の範囲内の期間                                                                                             |
| 11 職員の配偶者並びに2親等以内の血族及び姻族が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、当該職員以外に看護する者がいないと認められる場合(12の項及び13の項の場合を除く)                                                                         | 1の年につき5日を超えない範囲内で、その都度必要と認める日又は時間(時間単位で看護休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。)                                                                                                          |
| 12 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この項において同じ。))を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定める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(11の項及び13の項の場合を除く) | 1の年につき5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)を超えない範囲内で、その都度必要と認める日又は時間(時間単位で看護休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。)                                                                 |
| 13 要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該世話を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(11の項及び12の項の場合を除く)                                                                                         | 1の年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)を超えない範囲内で、その都度必要と認める日又は時間(時間単位で看護休暇を日に換算する場合は、7時間4                                                                                                |

| 場合                                                                                                                                                                                                                        | 期間                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           | 5分をもって1日とする。)                                                    |
| 14 職員の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡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                                                                                                                              | 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間 |
| 15 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。)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                                                        |
| 16 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき<br><br>(1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき<br><br>(2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき | 7日の範囲内の期間                                                        |
| 17 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                                                                                                                                                                     | 必要と認められる期間                                                       |
| 18 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が出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                                                       |
| 19 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施                                                                                                                                                                                    | 必要と認められる期間。ただし、1日を超えるときは、その超える期間については、第13条第1項第2号の規定による           |
| 20 女子職員の生理(生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合)                                                                                                                                                                                | 必要と認められる期間。ただし、1日を超えるときは、その超える期間については、第13条第1項第2号の規定による           |
| 21 妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導(妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母                                                                                                                                                                       | 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            |

| 場合                                                                    | 期間                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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)               | 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には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間 |
| 22 妊娠中の女子職員の通勤緩和(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と認めるとき。) | 正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間                                            |
| 23 職員が不妊治療に係る通院等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(当該通院等が体外受精その他市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間                                   |

#### (4) 介護休暇

職員が、配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。(介護休暇の取得の間は、給与を減額します。)

取得できる期間は、6箇月以内となっています。

#### (5) 組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された職員団体の業務に従事する場合の休暇です。1年において、30日を超えない範囲で、1日又は1時間単位で取得することができます。

### 3 育児休業等

#### (1) 育児休業

職員は、任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

#### (2) 育児短時間勤務

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、次に掲げるいずれかの勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ・ 3時間 55分勤務を週5日(週 19時間 35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ・ 4時間 55分勤務を週5日(週 24時間 35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ・ 7時間 45分勤務を週3日(週 23時間 15分勤務) 週休日(日、土曜日、その他に2日)
- ・ 7時間 45分勤務を週2日、3時間 55分勤務を週1日(週 19時間 25分勤務)  
週休日(日、土曜日、その他に2日)

#### (3) 部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができます。

## 第4章 職員の服務の状況

### 1 年次有給休暇の取得状況

令和4年の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

|              | 令和4年平均使用日数 | 令和3年平均使用日数 |
|--------------|------------|------------|
| 市長部局（水道課を除く） | 14.4日      | 13.4日      |
| 教育委員会（事務局）   | 14.5日      | 12.8日      |
| その他行政委員会     | 16.8日      | 13.4日      |
| 公営企業（水道課）    | 15.0日      | 17.5日      |

### 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

#### （1）育児休業

令和4年度中に育児休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

（単位：人）

| 区分   | 育児休業取得者数 | 育児休業承認期間 |              |              |                    |                    |                    |            |
|------|----------|----------|--------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|
|      |          | 3月以下     | 3月超え<br>6月以下 | 6月超え<br>1年以下 | 1年超え<br>1年6月<br>以下 | 1年6月<br>超え2年<br>以下 | 2年超え<br>2年6月<br>以下 | 2年6月<br>超え |
| 男性職員 | 2        | 1        |              | 1            |                    |                    |                    |            |
| 女性職員 | 5        |          |              | 1            | 3                  | 1                  |                    |            |
| 計    | 7        |          |              |              |                    |                    |                    |            |

#### （2）部分休業

令和4年度中に部分休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

該当者なし

#### （3）介護休暇

令和4年度中に介護休暇を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

該当者なし

### 3 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力のすべてをその職責遂行に用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない（地方公務員法第35条）とされていますが、法律又は条例に特別の定めがある場合は、職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定と定められている場合は、次のとおりです。

○ 須崎市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）

昭和30年須崎市条例第10号

（職務に専念する義務の免除）

第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、予め任命権者(市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条職員については、教育委員会とする。)の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、任命権者が特に定める場合

## 第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、休職、降任、免職等があります。

#### (1) 令和4年度 分限処分の状況

| 処分の事由                           | 処分の種類 | 降任 | 免職 | 休職  | 合計  |
|---------------------------------|-------|----|----|-----|-----|
| 勤務成績不良の場合                       |       | —  | —  | —   | —   |
| 心身の故障の場合                        |       | —  | —  | 1 2 | 1 2 |
| 適格性の欠如の場合                       |       | —  | —  | —   | —   |
| 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    |       | —  | —  | —   | —   |
| 刑事事件に関し起訴された場合                  |       | —  | —  | —   | —   |
| 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合 |       | —  | —  | —   | —   |
| 合 計                             |       | 0  | 0  | 1 2 | 1 2 |

### 2 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する同義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

#### (1) 令和4年度 懲戒処分の状況

| 処分の事由           | 懲 戒 処 分 |     |     |     |   |
|-----------------|---------|-----|-----|-----|---|
|                 | 戒 告     | 減 給 | 停 職 | 免 職 | 計 |
| 任命権者            |         |     |     |     |   |
| 市 長 部 局         | 1       | 1   | —   | —   | 2 |
| 教 育 委 員 会       | —       | 1   | —   | —   | 1 |
| そ の 他 行 政 委 員 会 | —       | —   | —   | —   | 0 |
| 合 計             | 1       | 2   | 0   | 0   | 3 |

## 第6章 職員の研修及び人事評価の状況

### 1 研修の状況

研修は、職員の資質の向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施しています。

#### (1) 令和4年度に「こうち人づくり広域連合」により実施した研修の主な受講実績

| 研修名              | 参加人数 |
|------------------|------|
| 新規採用研修（前期）       | 10   |
| 新規採用研修（後期）       | 7    |
| 階層別基本研修（一般職）     | 23   |
| 階層別基本研修（管理職）     | 21   |
| 採用2年目研修          | 11   |
| 採用3年目研修          | 7    |
| 採用5年目研修          | 5    |
| 採用10年目研修         | 18   |
| 採用15年目研修         | 1    |
| 新任係長研修           | 8    |
| 新任課長補佐研修         | 6    |
| 新任課長研修           | 7    |
| 新任土木技術職員研修       | 1    |
| 人事研修担当者研修        | 1    |
| 滞納整理事務研修         | 2    |
| 意識改革セミナー②        | 1    |
| 自治体法務入門研修        | 1    |
| チーム力向上研修         | 5    |
| 行財政問題研究研修        | 2    |
| クレーム対応力向上研修      | 6    |
| 起案文書作成基礎研修       | 9    |
| 議会事務局職員研修        | 1    |
| 契約事務基礎研修         | 2    |
| 住民満足度アップのための接遇研修 | 4    |
| 政策づくり入門研修        | 1    |
| e-ラーニング研修        | 9    |

#### (2) 市の主催により実施した研修等の受講実績

| 研修名      | 参加人数 |
|----------|------|
| 新規採用職員研修 | 18   |

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 人事評価研修                           | 1 8 6 |
| コンプライアンス研修                       | 2 0 8 |
| ハラスメント研修                         | 1 9 8 |
| 個人情報保護及びサイバーセキュリティ研修<br>(eラーニング) | 4 8 7 |

(3) 派遣研修

| 研修機関   | 参加人数 |
|--------|------|
| 日本経営協会 | 1 0  |

## 2 人事評価の状況

平成20年度から係長以上を、平成21年度から4級以上を、平成23年度からは全職員を対象として、人事評価制度の試行を行っています。

また、平成28年4月1日施行の改正地方公務員法による改正後の地方公務員法第23条の2に規定する人事評価は、平成28年度より実施をしています。

なお、令和2年度より昇給（毎年4月1日付け）においては、前年度の人事評価結果に基づいて、昇給区分の決定を行っています。

## 第7章 職員の福祉及び退職管理の状況について

職員の安全と健康を確保するための体制を整備しています。

### 1 労働安全衛生管理体制

須崎市職員安全衛生委員会の設置

### 2 健康診断の実施

毎年度、定期健康診断を実施

### 3 互助会制度

互助会の名称：高知縣市町村職員互助会

会 員 数 ： 3 2 6 8 名

公費負担金額：5, 7 0 0 千円

会員掛金総額：5, 7 0 0 千円

公費負担率 ： 5 0 %

主な事業内容：医療費助成、休養施設利用助成等

### 4 公務災害の発生状況

令和4年度 公務災害認定 3 件

### 5 退職管理の状況

市の職員であった者が退職後に営利企業等に再就職した場合、一定の期間、在職していた執行機関の組織等の職員に対して契約等の事務について依頼等を行うことが禁止されています。

「須崎市職員の退職管理に関する規則（平成28年7月1日須崎市規則第22号）」に基づき令和5年3月31日以降に退職した職員より届出のあった再就職の状況及び再就職者からの依頼等の状況については以下のとおりです。

#### （1）職員の再就職の状況

| 再就職先     | 人数  |
|----------|-----|
| 須崎市（再任用） | 4 人 |

#### （2）再就職者からの依頼等の状況

再就職者からの依頼等はありませんでした。

## 第8章 職員の利益の保護について

### 1 勤務条件に関する措置の要求の状況（公平委員会）

| 業務の状況                                            | 令和4年度（件） |
|--------------------------------------------------|----------|
| 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定のうえ、必要な措置をとること。 | 0        |

### 2 不利益処分に関する不服申立ての状況（公平委員会）

| 業務の状況                                  | 令和4年度（件） |
|----------------------------------------|----------|
| 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する裁決又は決定すること。 | 0        |