

宿毛市人事行政の運営等の状況
(平成22年度)

平成22年11月

宿 毛 市

目 次

第 1 章 職員の給与・定員管理の状況	1
1 総括	1
(1) 人件費の状況	1
(2) 職員給与費の状況	1
(3) 特記事項	1
(4) ラスパイレス指数の状況	1
(5) 給与改定の状況	2
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	2
(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	2
(2) 職員の初任給の状況	3
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	3
3 一般行政職の級別職員数等の状況	4
(1) 一般行政職の級別職員数の状況	4
(2) 昇給期間短縮の状況	4
4 職員の手当の状況	5
(1) 期末手当・勤勉手当	5
(2) 退職手当	5
(3) 地域（調整）手当	6
(4) 特殊勤務手当	6
(5) 時間外勤務手当	6
(6) その他の手当	7
5 特別職の報酬等の状況	8
6 職員数の状況	9
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	9
(2) 年齢別職員構成の状況	10
(3) 定員管理の数値目標及び進捗状況	10
第 2 章 職員の任用状況	11
1 任用の状況	11
(1) 採用者数	11
(2) 退職者数	11
第 3 章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	12
1 勤務時間及び週休日、休日	12
2 休暇の種類	12
(1) 年次有給休暇	12
(2) 病気休暇	12
(3) 特別休暇	12
(4) 介護休暇	14

(5) 組合休暇	14
3 育児休業等	14
(1) 育児休業	14
(2) 部分休業	14
第4章 職員のサービスの状況	15
1 年次有給休暇の取得状況	15
2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	15
(1) 育児休業	15
(2) 部分休業	15
(3) 介護休暇	15
第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況	15
1 分限処分	15
(1) 分限処分者数	15
2 懲戒処分	16
(1) 懲戒処分者数	16
(2) 処分の事由別状況	16
第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	16
1 研修の状況	16
(1) 内部研修	16
(2) 外部研修	16
2 勤務成績の評定状況	17
第7章 職員の福祉について	17
1 健康診断の実施	17
2 労働安全衛生	17
3 公務災害の認定状況	17
4 福利厚生事業の状況	17
第8章 職員の利益の保護について	17
1 勤務条件に関する措置の要求の状況	17
2 不利益処分に関する不服申立ての状況	17

第1章 職員の給与・定員管理の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (20年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 18年度 の人件費率
21年度	人 23,103	千円 11,545,724	千円 235,579	千円 2,229,712	% 19.3	% 24.1

人件費には共済組合負担金、退職手当等が含まれています。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
21年度	人 241	千円 957,027	千円 125,996	千円 342,715	千円 1,425,738	千円 5,915

- 職員数は、平成22年4月1日現在の人数です。
- 職員手当は、職員に対して支給される扶養手当、住居手当、通勤手当などであり、退職者に支給される退職手当は含まれていません。

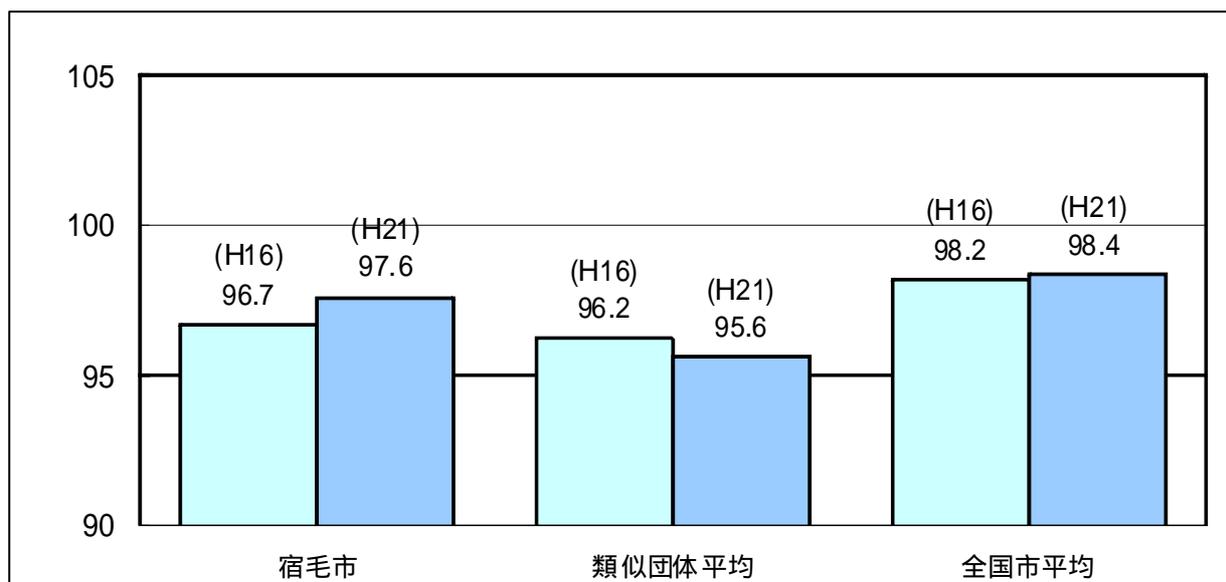
(3) 特記事項

給与の抑制措置の状況

各種手当の抑制

平成17年4月1日から特殊勤務手当の一部を廃止しています。

(4) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- 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。
- 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

(5) 給与改定の状況

月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
21年度	円 390,907	円 391,770	円 863	% 0.2	% 0.2	% 0.2

「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレース比較した平均給与月額です。

特別給

区 分	人事委員会の勧告				年間支給月額	(参考) 国の年間支給月額
	民間の支給 割合 A	公務員の支 給月額 B	較差 A - B	勧告 (改定月額)		
21年度	月 4.17	月 4.50	月 0.33	月 0.35	月 4.15	月 4.15

「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月額」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月額です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 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22年4月1日現在）

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)
宿毛市	41.8歳	317,800円	400,100円	358,700円
高知県	44.3歳	344,298円	402,323円	363,940円
国	41.9歳	325,579円		395,666円
類似団体(H21.4.1時点)	43.3歳	328,447円	379,013円	355,660円

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)
宿毛市	42.3歳	44人	311,500円	355,800円	348,400円
うち学校給食員					
うちその他	42.3歳	44人	311,500円	355,800円	348,400円
高知県	55.0歳	126人	333,729円	358,254円	346,089円
国	49.3歳	3,955人	285,514円		322,291円
類似団体(H21.4.1時点)	48.2歳	32人	305,088円	329,184円	318,012円

区 分	民 間			A / B	参 考		
	対応する 民間の 類似職種	平均 年齢	平均給与 月額 (B)		年収ベース(試算値)の比較		
					公務員 (C)	民間 (D)	C / D
宿毛市							
うち学校給食員							
うちその他	調理師	45.6歳	209,000円		5,608,100円	2,911,000円	1.93

1 「平均給料月額」とは、平成22年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、調整手当、住居手当、時間外勤務手当等のすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。
また、「平均給与月額（国ベース）」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。
- 3 類似団体の平成22年度の数値はまだ公表されていないため、参考値として平成21年4月1日時点の数値を掲載しています。
- 4 技能労務職における民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。（平成19年～平成21年の3か年平均）
- 5 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。
- 6 技能労務職における年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

技能労務職員の給与等の見直しに向けた取組方針

・ 基本的な考え方

技能労務職員（調理師、寮母（父））の給料については、これまで行二給料表の適用に向けた職員組合との協議が整っておらず、現在も行一給料表の5級までを適用して、運用していますが、国・県からの強い指導もあることから、早急に見直しを検討しなければならないと考えています。

具体的な取組内容

早急に行二給料表の適用ができるよう、引き続き、職員組合との協議を重ねていきます。（改革プランに掲載）

その他

技能労務職員の給与等の見直しに向けた取組として、調理師については新規採用を行わず、退職不補充により職員数の削減を図ります。

(2) 職員の初任給の状況（平成22年4月1日現在）

区 分		宿 毛 市	高 知 県	国
一般行政職	大 学 卒	161,600 円	172,700 円	種 185,800 円 種 172,200 円
	高 校 卒	140,100 円	140,600 円	140,100 円
技能労務職	高 校 卒	140,100 円	142,400 円	137,200 円
	中 学 卒		129,700 円	129,200 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成22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	249,575 円	304,850 円	356,260 円
	高 校 卒	207,000 円	276,100 円	314,300 円
技能労務職	高 校 卒		267,700 円	
	中 学 卒			

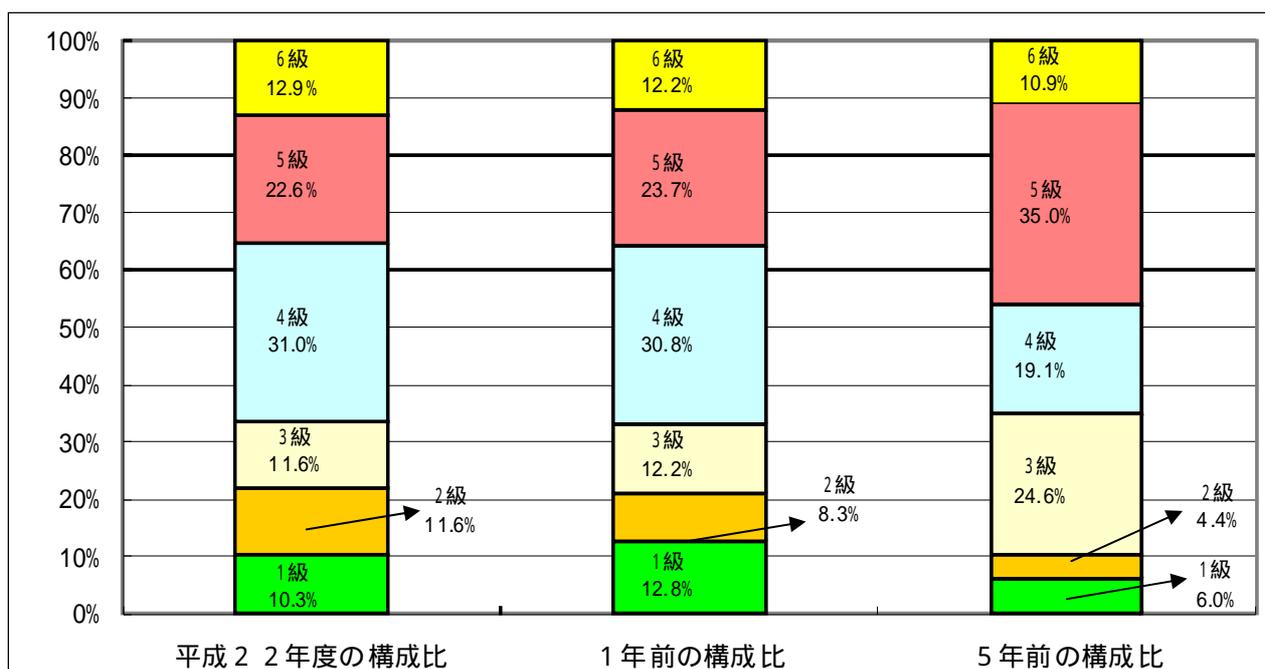
経験年数は、採用前に民間企業等に勤務した期間がある場合には、その期間を換算し採用後の勤務期間に加算した年数をいうものですが、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合には、採用後の年数をいうものです。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成22年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参 考			
				1年前の構成比		5年前の構成比	
1級	定型的な業務を行う主事、技師又はこれらに相当する職務	16人	10.3%	20人	12.8%	11人	6.0%
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする主事、技師又はこれらに相当する職務	18人	11.6%	13人	8.3%	8人	4.4%
3級	主査、技査、技術主査又はこれらに相当する職務	18人	11.6%	19人	12.2%	45人	24.6%
4級	係長、保育園長、主任、技術主任又はこれらに相当する職務	48人	31.0%	48人	30.8%	35人	19.1%
5級	課長補佐、主幹、技幹、技術主幹又はこれらに相当する職務	35人	22.6%	37人	23.7%	64人	35.0%
6級	参事、会計管理者、課長、主監、技監又はこれらに相当する職務	20人	12.9%	19人	12.2%	20人	10.9%

- 1 宿毛市一般職員の給与に関する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。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

人事評価制度を導入していないため、昇給への勤務成績の反映はしていません。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

宿 毛 市			高 知 県			国		
1人当たり平均支給額(21年度) 1,632千円			1人当たり平均支給額(21年度) 1,687千円					
(21年度支給割合)			(21年度支給割合)			(21年度支給割合)		
期末手当 勤勉手当 6月期 1.25月分 0.675月分 (0.7月分) (0.3月分)			期末手当 勤勉手当 6月期 1.25月分 0.7月分 (0.7月分) (0.3月分)			期末手当 勤勉手当 6月期 1.25月分 0.7月分 (0.7月分) (0.3月分)		
12月期 1.5月分 0.725月分 (0.8月分) (0.4月分)			12月期 1.5月分 0.65月分 (0.75月分) (0.4月分)			12月期 1.5月分 0.7月分 (0.8月分) (0.4月分)		
計 2.75月分 1.4月分 (1.5月分) (0.7月分)			計 2.75月分 1.35月分 (1.45月分) (0.7月分)			計 2.75月分 1.4月分 (1.5月分) (0.7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 ・役職加算 5%～15% ・管理職加算 10%			職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～20%			職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～25%		

()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況

人事評価制度を導入していないため、勤勉手当への勤務成績の反映はしていません。

(2) 退職手当(平成22年4月1日現在)

宿 毛 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(21.00)月分	30.55(27.30)月分	勤続20年	23.50(21.00)月分	30.55(27.30)月分
勤続25年	33.50(33.75)月分	41.34(42.12)月分	勤続25年	33.50(33.75)月分	41.34(42.12)月分
勤続35年	47.50(47.50)月分	59.28(59.28)月分	勤続35年	47.50(47.50)月分	59.28(59.28)月分
最高限度額	59.28(59.28)月分	59.28(59.28)月分	最高限度額	59.28(59.28)月分	59.28(59.28)月分
1人当たり平均支給額		23,284千円			
その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置 2～20%加算			その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置 2～20%加算		

()は、旧制度を適用した場合の支給率です。また、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す。

(3) 地域（調整）手当（平成22年4月1日現在）

支給実績（平成21年度決算）		あり		国の制度完成時支給率	沖の島（医師）	15%
支給職員1人当たり平均支給年額（平成21決算）		449,902円		沖の島（医師）については、国の制度では平成22年度での完成を目指して、平成18年度から支給率を段階的に引き上げることとしています。		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）			
沖の島（医師）		1名	あり（15%）			

(4) 特殊勤務手当（平成22年4月1日現在）

支給実績（平成21年度決算）		877千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成21年度決算）		109,625円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成21年度）		2.65%	
手当の種類（手当数）		6手当	
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
衛生手当	作業従事者	感染症患者移送業務等	日額1,000円
行旅病、死亡人処理手当	作業従事者	行旅病人取扱い業務	日額1,000円
	作業従事者	行旅死亡人取扱い業務	日額3,000円
食糧手当	作業従事者	定期船運行・整備業務	日額200円
犬、猫死体処理及び保護手当	作業従事者	犬、猫死体処理及び保護業務	日額1,000円
運行管理者手当	定期船運行管理者	定期船運行管理業務	月額5,000円
研究手当	宿毛市立沖の島へき地診療所に勤務する医師	診療等に関する業務	月額50,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（平成21年度決算）	75.818千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成21年度決算）	329千円
支給実績（平成20年度決算）	32,342千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成20年度決算）	165千円

(6) その他の手当（平成22年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (21年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (21年度決算)
扶 養 手 当	配偶者 月額 13,000円 配偶者以外の扶養親族 月額6,500円	同		18,809千円	131,531円
住 居 手 当	借家・借間居住者 基礎控除額 月額 12,000円 最高支給限度額 月額 27,000円	同		9,595千円	165,431円
通 勤 手 当	交通機関等利用者 最高支給限度額 月額 55,000円 交通用具使用者 月額2,500円(片道2km以上3km未満)～月額15,700円(25km以上)	異	交通用具使用の場合について、使用距離等を細分化している	19,296千円	80,400円
単身赴任手当	異動等に伴い住居を移転し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動の直前の住居から当該異動後の公署に通勤することが基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員に支給 月額23,000円 (職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が100km以上である職員は、交通距離に応じ6,000円～45,000円加算)	同		552千円	276,000円
特地勤務手当	沖の島町で勤務する職員に支給 月額5,000円 (看護師は月額8,000円)	異	定額支給(国は4～25%)	432千円	72,000円
特地勤務手当に準ずる手当	沖の島町での勤務を命ぜられ沖の島町以外の地域から同町に住居を移転した職員に支給 月額20,000円	異	定額支給(国は異動の日から3年間(俸給+扶養手当)の月額×4～6%)支給	1,200千円	240,000円
管 理 職 手 当	管理又は監督する地位にある職員に支給 定額化 月額41,000円	同		10,368千円	518,400円
休日勤務手当	休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額×135/100	同		5,647千円	217,200円
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ことを命ぜられた職員に支給 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額×25/100	同		1,598千円	88,800円

5 特別職の報酬等の状況（平成22年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	市 長	799,000円	(参考)類似団体における最高/最低額 940,000円 / 259,000円 769,000円 / 249,000円	
	副 市 長	693,000円		
報 酬	議 長	405,000円	598,000円 / 230,000円	
	副 議 長	340,000円	522,000円 / 200,000円	
	議 員	315,000円	465,000円 / 180,000円	
期 末 手 当	市 長	(平成21年度支給割合) $\left\{ \begin{array}{l} 6\text{月期} \quad 1.45\text{月分} \\ 12\text{月期} \quad 1.6\text{月分} \\ \text{合 計} \quad 3.05\text{月分} \end{array} \right.$		
	副 市 長			
議 員	議 長	(平成21年度支給割合) $\left\{ \begin{array}{l} 6\text{月期} \quad 1.45\text{月分} \\ 12\text{月期} \quad 1.6\text{月分} \\ \text{合 計} \quad 3.05\text{月分} \end{array} \right.$		
	副 議 長			
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(支給時期)	
	副 市 長	799,000 × 在職年数 × 550/100	任期毎	
		693,000 × 在職年数 × 370/100	任期毎	

類似団体における最高/最低額については、平成22年度の数値がまだ公表されていないため、参考値として平成21年度の数値を掲載しています。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成21年度	平成22年度		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	47	48	1	高知県との人事交流に伴う派遣職員増
	税務	18	18	0	
	農林水産	13	12	1	事務事業の見直し等による職員減
	商工	6	6	0	
	土木	12	13	1	事務事業の増加による職員増
	民生	97	97	0	
	衛生	19	20	1	事務事業の増加に伴う職員増
	小計	216	218	2	<参考> 人口1,000人当たり職員数 9.26人 (類似団体の人口1,000人当たり職員数 7.33人)
特別行政部門	教育	34	24	10	学校給食センター調理部門民間委託による職員減
	小計	34	24	10	<参考> 人口1,000人当たり職員数 1.46人 (類似団体の人口1,000人当たり職員数 1.11人)
公営企業等会計部門	水道	9	8	1	
	交通	8	8	0	
	下水道	3	3	0	
	その他	49	52	3	学校給食センター調理部門民間委託に伴う組織改正による職員増
	小計	69	69	0	
合計	319 [437]	313 [437]	6 [0]	<参考> 人口1,000人当たり職員数 13.66人	

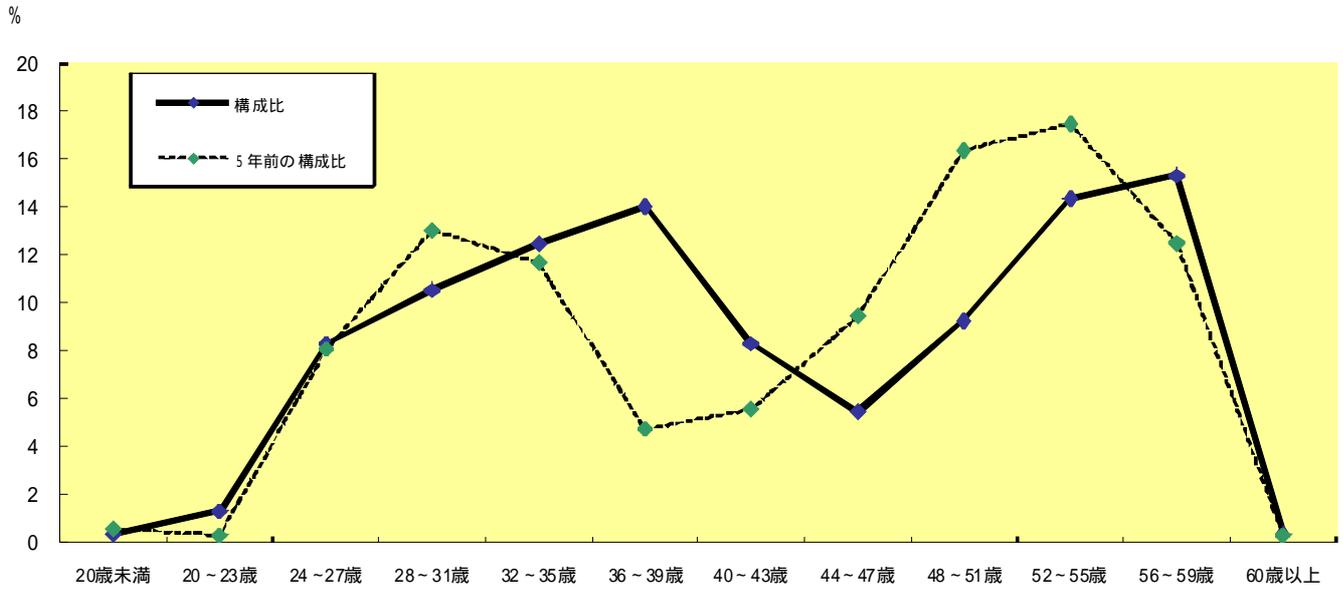
1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 本表の数値は、地方公共団体定員管理調査に基づいており、職員数には教育長及び休職者を含み、一部事務組合等への派遣職員並びに臨時及び非常勤職員は除いています。

4 類似団体の人口1,000人当たり職員数は、平成21年度の数値です。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成22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	4人	26人	33人	39人	44人	26人	17人	29人	45人	48人	1人	313人

(3) 定員管理の数値目標及び進捗状況

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
360人	328人	32人	8.9%

集中改革プランに掲げる数値です。

平成22年4月1日現在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3月31日	平成17年4月1日現在の職員数360人を平成18年度から平成22年度までの5年間で32人、8.9%削減

集中改革プランに掲げる数値です。

定員管理の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	17年	18年	19年	20年	21年	22年	17年～22年 計	(参考：集中改 革プラン数値) 数値目標
		計画始期	1年目 (実績)	2年目 (実績)	3年目 (実績)	4年目 (実績)	5年目 (実績)		
一般行政	職員数	253	238	232	220	216	218	35(167%)	232
	増減		15	6	12	4	2		21
教 育	職員数	43	42	38	36	34	24	19(皆減)	43
	増減		1	4	2	2	10		0
公営企業 等 会 計	職員数	64	67	68	69	69	71	7(64%)	53
	増減		3	1	1	0	2		11
計	職員数	360	347	338	325	319	313	47(147%)	328
	増減		13	9	13	6	6		32

1 計画期間は、17年～22年の5年間です。

2 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示しています。

3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示しています。

第2章 職員の任用状況

1 任用の状況

(1) 採用者数

平成22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	男	女	計
一般事務職	3	2	5
看護師	0	1	1
消防士	3	0	3
計	6	3	9

割愛採用職員（沖の島へき地診療所医師等2名）は含めていません。

(2) 退職者数

平成21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	定年退職	勸奨退職	自己都合退職	死傷病	計
一般事務職	3	3	1	0	7
保育士	1	0	0	0	1
調理師	2	2	0	0	4
消防士	0	2	0	0	2
計	6	7	1	0	14

割愛退職職員（沖の島へき地診療所医師等2名）は、含めていません。

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間及び週休日、休日

勤務日 月曜日から金曜日まで（午前8時30分から午後5時15分まで）

週休日 日曜日及び土曜日

休日 国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から12月31日及び1月2日、1月3日

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 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

有給による休暇で、1年につき20日間付与され、1日又は1時間単位で取得することができます。（翌年へ20日以内の繰越が認められており、最高40日間となります。）

(2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のために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有給による休暇で、次の期間取得することができます。

- ・公務傷病によるもの 3年以内
- ・一般の傷病によるもの 90日以内

(3) 特別休暇

場 合	期 間
1 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 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 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
4 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 (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当の規模の災害が発生した被災地又はその周辺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 (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的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 (3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、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 (4) 地域における奉仕活動であって、市長が定めるもの	1年につき5日の範囲内の期間

5 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	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1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
6 妊娠障害(妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが著しく困難なとき)	妊娠期間中7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
7 妊婦の健康診断 (妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受けるとき)	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(医師等の特別の指示があった場合には、その指示された回数)とし、その都度必要と認める時間(時間を日に換算する場合は7時間45分をもって1日とする。)
8 産前産後	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及び出産の日の翌日から8週間の期間
9 生後1年に達しない子を育てるとき	1日2回それぞれ45分以内の期間
10 小学校就学の始期に達するまでの子を看護するとき	1年につき5日(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)の範囲内の日又は時間(時間を日に換算する場合は7時間45分をもって1日とする。)
11 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	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内でその都度必要と認められる日又は時間(時間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 配偶者(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、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	出産予定日前日から10日以内の期間のうち3日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間(時間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 配偶者(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、出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間(時間を日に換算する場合は7時間45分をもって1日とする。)
14 親族が死亡した場合で、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	続柄に応じて付与 (例) 配偶者 10日 父母、子 7日 祖父母 5日 孫、兄弟姉妹、曾祖父母、伯叔父母 3日 甥、姪、従兄弟姉妹 1日
15 父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事(父母、配偶者及び子の死亡後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とき	1日の範囲内の期間
16 市の事務又は事業運営上の必要に基づいた事務又は事業の全部又は一部の停止等により勤務しないことが相当であると認められるとき	その都度必要と認められる期間
17 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、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	1週間を超えない範囲内でその都度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より出勤することが著しく困難であると認められるとき	その都度必要と認められる期間
19 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による交通シャ断又は隔離等により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とき	その都度必要と認められる期間
20 大学通信教育夏季面接授業等に出席するとき	1年につき6週間以内
21 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を実施するとき	計画の実施に伴い必要と認める期間
22 女性職員の生理(生理日において勤務することが著しく困難である者又は生理に有害な業務に従事する者が請求したとき)	必要と認められる期間(ただし、2日を超えるときは、医師の診断書が必要)

(4) 介護休暇

配偶者(届出をしない事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で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、取得する期間は無給です。

連続する6カ月の期間内において、1日又は1時間単位で取得することができます。

(5) 組合休暇

職員団体の業務又は活動に従事する場合の休暇で、取得する期間は無給です。

1年につき、20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

3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで休業することができる制度で、休業する期間は無給です。

(2) 部分休業

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、1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分単位で取得することができる制度で、休業する期間は無給です。

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

平成21年平均取得日数(消化率)	8.2日(21.4%)
------------------	-------------

2 育児休業・部分休業・介護休業の取得状況

(1) 育児休業(平成21年度中に新たに育児休業を取得した職員数) (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 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	4	0	0	4	0	0	0
計	4	0	0	4	0	0	0

(2) 部分休業(平成21年度中に新たに部分休業を取得した職員数) (単位:人)

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間					
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

(3) 介護休業(平成21年度中に新たに介護休業を取得した職員数) (単位:人)

区分	介護休業 取得者数	介護休業承認期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分

(1) 分限処分者数(平成21年度) (単位:人)

区分	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	2	2
職に必要な適格性を欠く場合	0	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	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合計	0	0	2	2

2 懲戒処分

(1) 懲戒処分者数（平成21年度）

（単位：人）

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
懲戒処分者数	0	0	0	0	0

(2) 処分の事由別状況（平成21年度）

（単位：人）

区 分	給与・任用に関する不正 (給与不正 領得等)	一般服務 違反関係 (職務専念 義務違反 等)	一般非行 関係 (刑法違反 等)	収賄等関係 (収賄、横 領等)	道路交通法 違反	監督責任	合計
処分等の事由別状況	0	0	0	0	0	0	0

第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況

研修は、職員の資質向上と勤務能率の増進等を図ることを目的として、毎年度実施しています。平成21年度に実施した研修実績は下記のとおりです。

(1) 内部研修

実施主体	研 修 名	研修期間（日）	受講者数（人）
宿 毛 市	消防研修	3	11
	人事評価制度研修（管理職員対象）	1	22
	” （一般職員対象）	1	81
	待遇・マナーアップ研修	1	71
合 計			185

(2) 外部研修

実施主体	研 修 名	研修期間（日）	受講者数（人）
こうち人づくり広域連合	新採職員研修	4	11
	採用5年目研修	2	2
	採用10年目研修	2	5
	係長研修	2	6
	課長補佐研修	2	7
	課長研修	2	6
	職場内講師養成研修（公務員倫理）	2	1
市町村アカデミー	固定資産税課税事務	10	1
（社）高知県建設技術公社	土木技術専門研修	2	3
（有）四万十みはら菜園	民間企業派遣研修	3	5
合 計			47

2 勤務成績の評定状況

管理職員（課長級）への人事評価制度を平成22年1月から3月まで試行導入を実施。平成23年1月からは課長補佐級への試行導入を予定。

第7章 職員の福祉について

1 健康診断の実施

職員の健康と安全を確保するため、毎年度定期健康診断を実施しています。

2 労働安全衛生

安全衛生委員会を設置し、運営を行っています。

3 公務災害の認定状況

公務災害の種類		平成21年度（人）	
		傷病	死亡
新規認定件数	公務災害	0	0
	通勤災害	1	0

公務中又は通勤途中に災害に遭い、公務災害又は通勤災害と認定されたときは、地方公務員災害補償制度によって治療費等が補償されます。

4 福利厚生事業の状況

福利厚生事業費 （平成21年度）	財源内訳		互助会への職員掛金	互助会への公費 負担率
	定期健康診断 委託料	互助会への 公費負担額		
千円	千円	千円	千円	%
7,468	1,551	6,958	6,958	50.0

- 1 互助会とは、（財）高知縣市町村職員互助会（共同互助会）のことで、高知県内の市町村等で働く職員がお互いに助け合うことにより、福祉の増進や生活の向上を図り、もって地方自治に関する意識の向上と市町村行政の円滑、かつ能率的な運営に寄与することを目的としています。
- 2 互助会の給付内容には、永年勤続表彰、人間ドック助成及び保養施設利用助成の3つがあります。

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	平成21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	平成21年度（件）
職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること	0