

宿毛市人事行政の運営等の状況 (平成25年度)

平成25年12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	2
(5) 給与改定の状況	2
2 一般行政職給料表の状況	2
3 職員の平均給与月額、初任給等の状況	3
(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	3
(2) 職員の初任給の状況	4
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	4
4 一般行政職の級別職員数等の状況	5
(1) 一般行政職の級別職員数の状況	5
(2) 昇給期間短縮の状況	5
5 職員の手当の状況	6
(1) 期末手当・勤勉手当	6
(2) 退職手当	6
(3) 地域（調整）手当	7
(4) 特殊勤務手当	7
(5) 時間外勤務手当	7
(6) その他の手当	8
6 特別職の報酬等の状況	9
7 職員数の状況	10
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	10
(2) 年齢別職員構成の状況	11
(3) 職員数の推移	11
第 2 章 職員の任用状況	12
1 任用の状況	12
(1) 採用者数	12
(2) 退職者数	12
第 3 章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	13
1 勤務時間及び週休日、休日	13
2 休暇の種類	13
(1) 年次有給休暇	13
(2) 病気休暇	13
(3) 特別休暇	13

(4) 介護休暇	15
(5) 組合休暇	15
3 育児休業等	15
(1) 育児休業	15
(2) 部分休業	15
第4章 職員のサービスの状況	16
1 年次有給休暇の取得状況	16
2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	16
(1) 育児休業	16
(2) 部分休業	16
(3) 介護休暇	16
第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況	16
1 分限処分	16
(1) 分限処分者数	16
2 懲戒処分	17
(1) 懲戒処分者数	17
(2) 処分の事由別状況	17
第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	17
1 研修の状況	17
(1) 内部研修	17
(2) 外部研修	17
2 勤務成績の評定状況	18
第7章 職員の福祉について	18
1 健康診断の実施	18
2 労働安全衛生	18
3 公務災害の認定状況	18
4 福利厚生事業の状況	18
第8章 職員の利益の保護について	18
1 勤務条件に関する措置の要求の状況	18
2 不利益処分に関する不服申立ての状況	18

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 (24年度末)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 23年 度の人件費率
24年度	人 22,368	千円 11,179,218	千円 119,938	千円 2,207,623	% 19.7	% 21.5

※ 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	(参考) 類似 団体平均一人 当たり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
24年度	人 239	千円 851,915	千円 124,084	千円 304,650	千円 1,280,649	千円 5,358	千円 5,808

※ 1 職員数は、平成24年4月1日現在の人数です。

2 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。

国の「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」による給与減額を踏まえ、宿毛市においても、平成25年7月1日から平成26年3月31日までの間、給与等の減額措置を行っています。

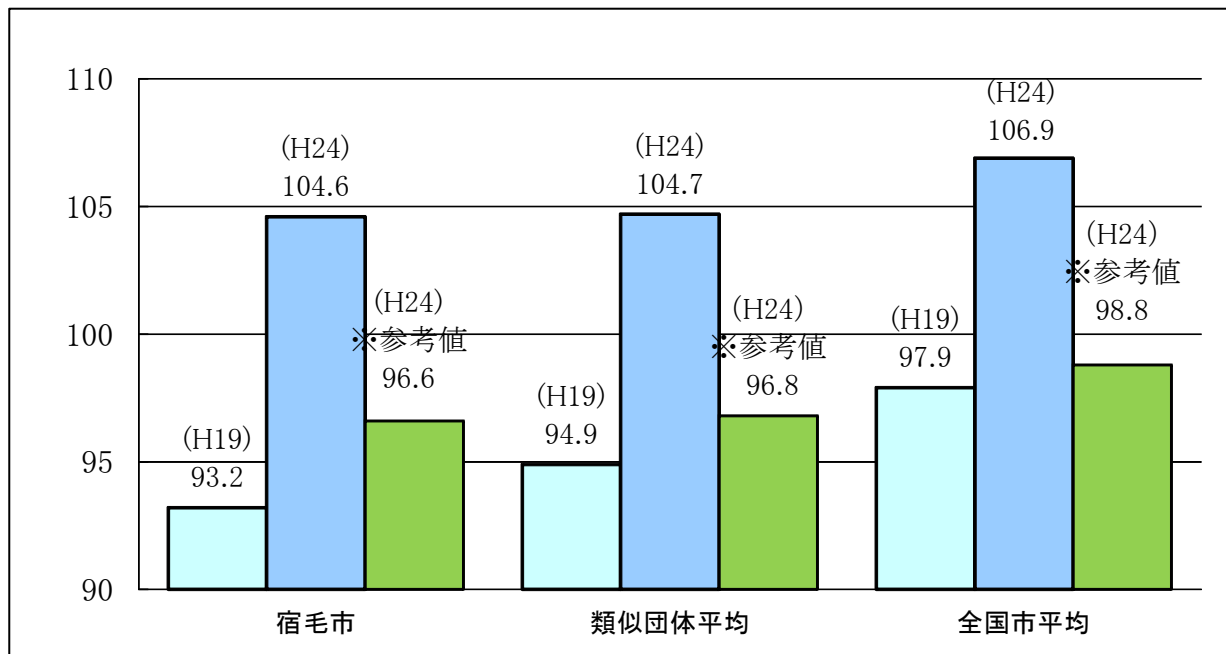
①一般職の減額措置

区 分		減 額 内 容
給 料	給料表 1級～2級	1.4%減額
	給料表 3級～6級	4.4%減額

②特別職の減額措置

区 分		減 額 内 容
市長	給料	6.4%減額
副市長	給料	6.4%減額
教育長	給料	6.4%減額
議員	議員報酬	月額1万円減額

(4) ラスパイレス指数の状況（各年４月１日現在）



※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す。

２ 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。

３ 参考値は、「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」に基づく国家公務員の時限的な給与減額（２年間）が無いとした場合の値です。

(5) 給与改定の状況

① 月例給

区 分	高知県人事委員会の勧告				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)		
２４年度	円 354,905	円 355,149	円 ▲244	% —	% 0.00	% 改定なし

※ 「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ス比較した平均給与月額です。

② 特別給

区 分	高知県人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の支給 月数 B	較差 A－B	勧告 (改定月数)		
２４年度	月 3.84	月 3.90	月 ▲0.06	月 3.85	月 3.85	月 3.95

※ 「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、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

２ 一般行政職給料表の状況（平成２５年４月１日現在）

区 分	１ 級	２ 級	３ 級	４ 級	５ 級	６ 級
１号給の 給料月額	円 135,600	円 185,800	円 222,900	円 261,900	円 289,200	円 320,600
最高号給の 給料月額	円 243,700	円 307,800	円 354,700	円 388,300	円 400,600	円 422,600

3 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25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)
宿 毛 市	38.1歳	292,148 円	335,178 円	319,772 円
高 知 県 (H24.4.1時点)	43.6歳	333,660 円	392,816 円	354,227 円
国	43.1歳	307,220 円 (332,446) 円	—	376,257 円 (405,463) 円
類似団体 (H24.4.1時点)	43.0歳	323,756 円	373,941 円	349,806 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)
宿 毛 市	44.0歳	41人	315,882円	355,273円	330,756円
うち学校給食員	—	—	—	—	—
うちその他	44.0歳	41人	315,882円	355,273円	330,756円
高 知 県 (H24.4.1時点)	55.2歳	86人	322,091円	347,564円	333,477円
国	49.7歳	—	270,465円	—	307,506円
類似団体 (H24.4.1時点)	49.2歳	—	307,716円	331,694円	320,458円

区 分	民 間			参 考			
	対応する 民 間 の 類似職種	平 均 年 齢	平 均 給 与 月 額 (B)	A ／ 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	42.2歳	251,200円	1.41	4,263,276円	3,014,400 円	1.41

※ 1 「平均給料月額」とは、平成25年4月1日現在における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 国における（ ）内の数値は、「国家公務員の平均給与の改定及び臨時特例に関する法律」に基づく給与減額前の給料月額を示しています。

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21年～平成23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12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

① 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。

② 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。

③ 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２５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	172,500 円	総合職 176,938 円 (185,800 円) 一般職 163,987 円 (172,200 円)
	高 校 卒	140,100 円	140,400 円	140,100 円
技能労務職		140,100 円	142,200 円	137,200 円

※ 国における（ ）内の数値は、「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する特例」に基づく給与減額前の給料月額を示しています。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成２５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	244,900 円	308,900 円	349,140 円
	高 校 卒	203,600 円	241,975 円	321,450 円
技能労務職	高 校 卒	—	277,200 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。

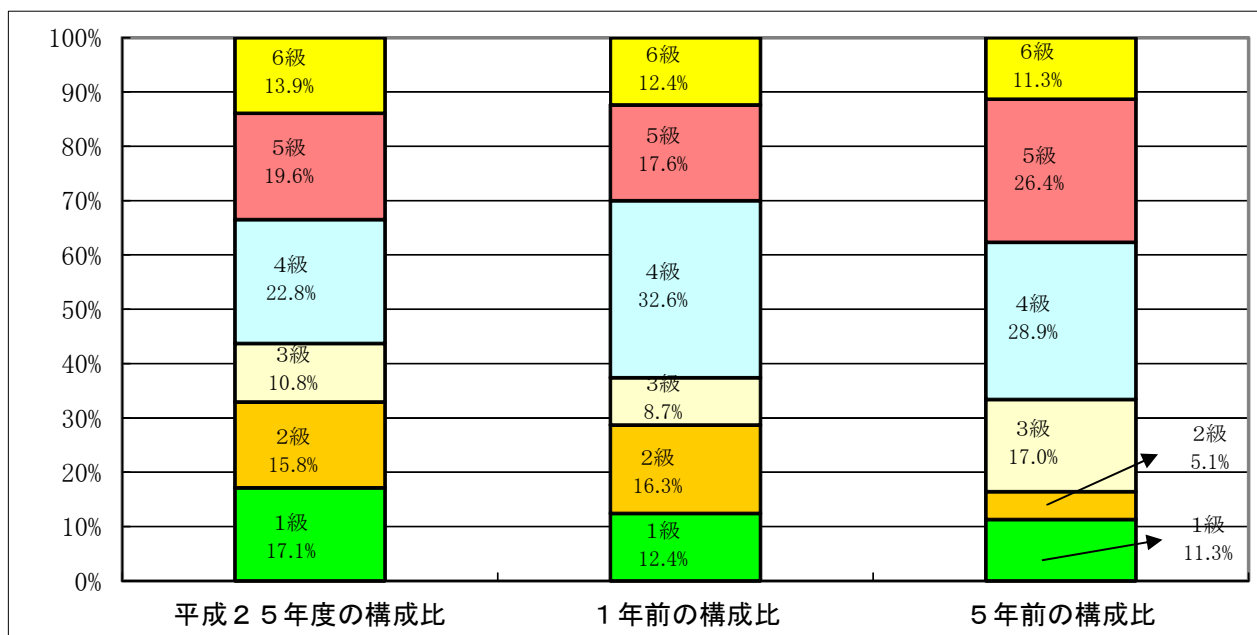
4 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（平成25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	27人	17.1%	19人	12.4%	18人	11.3%
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	25人	15.8%	25人	16.3%	8人	5.1%
3級	主査、技査、技術主査又はこれらに相当する職務	17人	10.8%	13人	8.7%	27人	17.0%
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	36人	22.8%	50人	32.6%	26人	28.9%
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	31人	19.6%	27人	17.6%	42人	26.4%
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	22人	13.9%	19人	12.4%	18人	11.3%

※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。

5 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(24年度) 1,358千円	1人当たり平均支給額(24年度) 1,575千円	—
(24年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.675月分 (0.65月分)(0.325月分) 12月期 1.375月分 0.675月分 (0.8月分)(0.325月分) 計 2.60月分 1.35月分 (1.45月分)(0.65月分)	(24年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.65月分 (0.70月分)(0.325月分) 12月期 1.375月分 0.65月分 (0.75月分)(0.325月分) 計 2.60月分 1.30月分 (1.4月分)(0.65月分)	(23年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 6月期 1.225月分 0.675月分 (0.65月分)(0.325月分) 12月期 1.375月分 0.675月分 (0.8月分)(0.325月分) 計 2.60月分 1.35月分 (1.45月分)(0.65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% ・管理職加算 10%	(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%~20% ・管理職加算 10%~20%	(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%~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25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	23.03月分	28.7875月分	○勤続20年	23.03月分	28.7875月分
○勤続25年	32.83月分	38.955月分	○勤続25年	32.83月分	38.955月分
○勤続35年	46.55月分	55.86月分	○勤続35年	46.55月分	55.86月分
○最高限度額	55.86月分	55.86月分	○最高限度額	55.86月分	55.86月分
○1人当たり 平均支給額	3,655千円	25,673千円			
○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		

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職手当を支給した職員の平均支給額です。

(3) 地域（調整）手当（平成 25 年 4 月 1 日現在）

支 給 実 績（平成 24 年度決算）			あり
支給職員 1 人当たり平均支給月額 （平成 24 年度決算）			494,700円
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 25 年 4 月 1 日現在）

支給実績（平成 24 年度決算）		2,906 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 24 年度決算）		193,733 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成 24 年度）		2.3%	
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 24 年度決算）	46,114 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 24 年度決算）	149 千円
支給実績（平成 23 年度決算）	45.044 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 23 年度決算）	146 千円

(6) その他の手当（平成25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 (24年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (24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		17,566千円	133,075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		12,613千円	229,327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	12,338千円	58,473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		828千円	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%）	552千円	69,000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	1,680千円	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		8,782千円	418,190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		6,984千円	232,800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		1,816千円	106,823円

6 特別職の報酬等の状況（平成25年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	市 長	550,000円 (734,000円)	(参考) 類似団体における最高／最低額 959,000円／259,000円 816,000円／483,000円
	副 市 長	628,000円	
報 酬	議 長	405,000円	545,000円／230,000円
	副 議 長	340,000円	474,000円／200,000円
	議 員	315,000円	450,000円／180,000円
期 末 手 当	市 長	(平成24年度支給割合)	
	副 市 長	$\left\{ \begin{array}{ll} 6\text{月期} & 1.425\text{月分} \\ 12\text{月期} & 1.475\text{月分} \\ \text{合 計} & 2.9\text{月分} \end{array} \right.$	
	議 長	(平成24年度支給割合)	
	副 議 員	$\left\{ \begin{array}{ll} 6\text{月期} & 1.425\text{月分} \\ 12\text{月期} & 1.475\text{月分} \\ \text{合 計} & 2.9\text{月分} \end{array} \right.$	
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副 市 長	$555,000 \times \text{在職年数} \times 490/100$ $628,000 \times \text{在職年数} \times 330/100$	10,780,000 任期毎 8,289,600 任期毎

※ 1 給料の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。市長については、在任期間中減額して支給しています。

2 (参考) 類似団体における最高／最低額については、平成25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24年度の数値を掲載しています。

7 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)

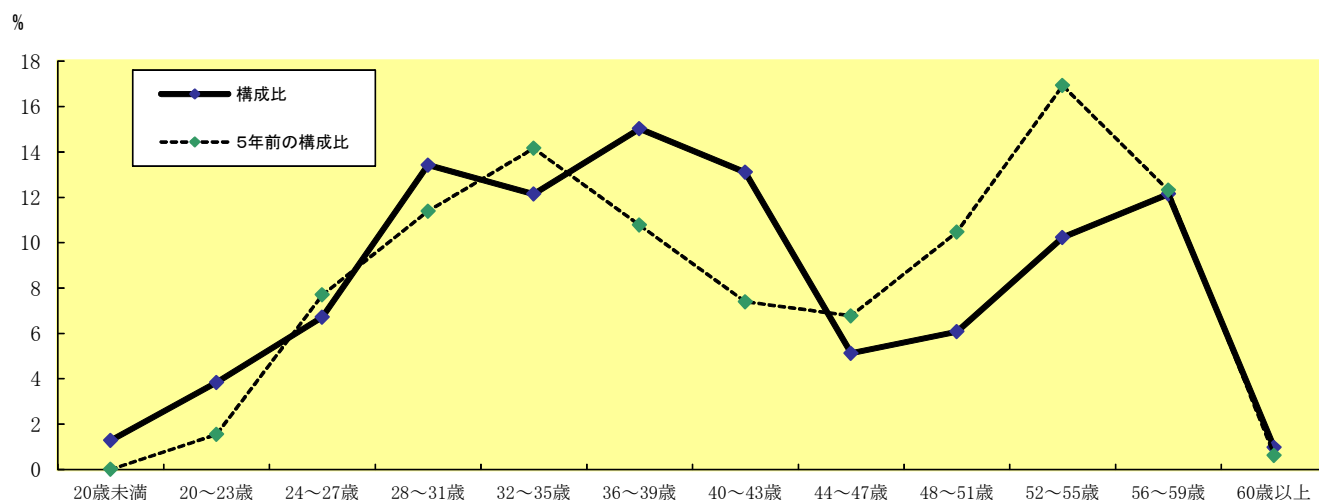
区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			平成 2 4 年度	平成 2 5 年度		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	
		総 務	45	47	2	事務事業の見直し等による職員増
		税 務	18	18	0	
		農 林 水 産	13	15	2	事務事業の見直し等による職員増
		商 工	5	5	0	
		土 木	13	18	5	事務事業の見直し等による職員増
		民 生	97	94	▲ 3	退職者不補充に伴う職員減
		衛 生	21	21	0	
		計	216	222	6	
	特 別 行 政 部 門	教 育	23	22	▲ 1	人事異動による職員減
		小 計	239	244	5	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水 道	8	8	0		
	交 通	8	8	0		
	下 水 道	3	3	0		
	そ の 他	52	50	▲ 2	高知県後期高齢者医療広域連合への派遣職期間満了に伴う職員減・人事異動に伴う職員減	
	小 計	71	69	▲ 2		
合 計			310 [437]	313 [437]	3 [0]	

※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退職者を含み、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。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成25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	人 4	人 12	人 21	人 42	人 38	人 47	人 41	人 16	人 19	人 32	人 38	人 3	人 313

(3) 職員数の推移

（各年4月1日現在 単位：人）

区 分		20 年	21 年	22 年	23 年	24 年	25 年	過去 5 年間の増減数（率）
部 門	職員数	220	216	218	213	216	222	
	増 減		▲4	2	▲5	3	6	2 (0.9%)
教 育	職員数	36	34	24	23	23	22	
	増 減		▲2	▲10	▲1	0	▲1	▲14 (38.9%)
公営企業 等 会 計	職員数	69	69	71	71	71	69	
	増 減		0	2	0	0	▲2	0 (0.0%)
計	職員数	325	319	313	307	310	313	
	増 減		▲6	▲6	▲6	3	3	▲12 (▲3.7%)

（注）各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

※ 職員数の適正化については、「宿毛市行政改革大綱」及び「集中改革プラン」（平成18年度から平成22年度）に基づき、これまでの事務事業の見直しなどによる効率的な行財政運営の構築に取り組むことで、着実に職員数の削減を行ってきました。

今後においても、健全財政を維持しながら市民サービスの向上を図っていくためには民間の経営感覚を積極的に取り入れる中で、指定管理者制度の活用や業務の民間委託などを積極的に推進し、引き続き行政のスリム化に努め、行政需要等を勘案しながら、適正な職員の配置・定員管理に努めるとともに、職員一人ひとりの資質の向上を図ります。

第2章 職員の任用状況

1 任用の状況

(1) 採用者数

平成25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	9	6	15
保 育 士	0	4	4
土 木	1	0	1
消 防 士	1	0	1
計	11	10	21

※ 割愛採用職員（沖の島へき地診療所医師）は含めていません。

(2) 退職者数

平成24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	勧奨退職	自己都合退職	死 傷 病	計
一 般 事 務	4	4	1	1	10
保 育 士	4	4	0	0	8
消 防 士	1	0	0	0	1
計	9	8	1	1	19

※ 割愛退職職員（沖の島へき地診療所医師等）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 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 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っては、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(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人以上の場合にあっては、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行う職員が、当該世話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人以上の場合にあっては、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っては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)による交通しや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24年平均取得日数(消化率)	8.8日(22.3%)
------------------	-------------

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24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	5	0	0	3	1	1	5
計	5	0	0	3	1	1	5

(2) 部分休業（平成24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24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 暇 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状況

1 分限処分

(1) 分限処分者数（平成24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	1	1
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	1	1

2 懲戒処分

(1) 懲戒処分者数（平成24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24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24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（救命救急講習）	3	20
	新人職員交通安全教室	1	20
	自殺予防対策研修	1	62
	メンタルヘルスケア研修	2	60
合 計			162

(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	19
	採用5年目研修	2	9
	採用10年目研修	2	1
	係長研修	2	10
	課長補佐研修	2	7
	課長研修	2	3
	危機管理研修	1	2
	行財政問題研究研修	1	1
	企業決算書の見方研修	1	1
	滞納整理事務研修	2	2
	公会計財務処理活用研修	1	1
市町村アカデミー	住民税課税事務	11	1
(社)高知県建設技術公社	パソコン集合研修	2	3
四国地方法務局	四国地区訴訟事務担当者協議会	2	3
合 計			63

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。
また、平成23年1月から3月まで課長補佐級への試行導入を実施。

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

職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、労働安全衛生法及び宿毛市職員安全衛生規程に基づき、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医等の選任並びに安全衛生委員会の設置を行い、安全衛生活動の推進に努めています。

3 公務災害の認定状況

公務災害の種類		平成24年度（人）	
		傷病	死亡
新規認定件数	公務災害	0	0
	通勤災害	0	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

会 員 数	福利厚生事業費 （平成24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		
313人	千円 6,346	千円 1,734	千円 6,344	千円 6,344	% 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24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24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