

宿毛市人事行政の運営等の状況
(令和4年度)

(令和5年4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（普通会計決算）	1
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	1
(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）	1
(4) 給与改定の状況（※人事委員会を設置していない団体は記載不要）	2
(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	2
(6) 特記事項	3
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	4
(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（令和4年4月1日現在）	4
(2) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）	5
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和4年4月1日現在）	5
3 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及び給料表の状況（令和4年4月1日現在）	5
(2) 昇給への勤務成績の反映状況	6
4 職員の手当の状況	7
(1) 期末手当・勤勉手当	7
(2) 退職手当（令和4年4月1日現在）	8
(3) 地域手当（令和4年4月1日現在）	8
(4) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）	8
(5) 時間外勤務手当	8
(6) その他の手当（令和4年4月1日現在）	9
5 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）	10
6 職員数の状況	11
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	11
(2) 年齢別職員構成の状況（令和4年4月1日現在）	12
(3) 職員数の推移	12
7 公営企業職員の状況	12
(1) 水道事業	12
第2章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
1 職員の勤務時間等	15
2 職員の休暇の種類	15
(1) 年次有給休暇	15
(2) 病気休暇	15
(3) 特別休暇	15
(4) 介護休暇（無給）	19
(5) 介護時間（無給）	19
(6) 組合休暇（無給）	19
3 職員の育児休業	19
(1) 育児休業（無給）	19
(2) 部分休業（無給）	19
第3章 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和3年度）	20
1 分限処分	20
(1) 分限処分者数	20
(1) 懲戒処分者数（令和3年度）	20
第4章 職員のサービスの状況（令和3年度）	21
1 職員の年次有給休暇の取得状況（各年1月～12月）	21
2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	21
(1) 育児休業（令和3年度中に新たに育児休業を取得した職員数）	21
(2) 部分休業（令和3年度中に新たに部分休業を取得した職員数）	21
(3) 介護休暇（令和3年度中に新たに介護休暇を取得した職員数）	21
2 職務専念義務免除	22

第5章 職員の研修及び人事評価の状況（令和3年度）	23
1 研修の状況	23
2 勤務成績の評定状況	23
第6章 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和3年度）	24
1 職員の福祉について	24
(1) 健康診断及び予防接種の実施	24
(2) 高知縣市町村職員互助会について	24
(3) 公務災害の発生状況	24
2 職員の利益の保護について	24
第7章 職員の退職管理に関する状況	24

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 (令和4年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和2年 度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和3 年度	19,391	17,973,255	783,157	2,205,110	12.3	11.3

※ 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）

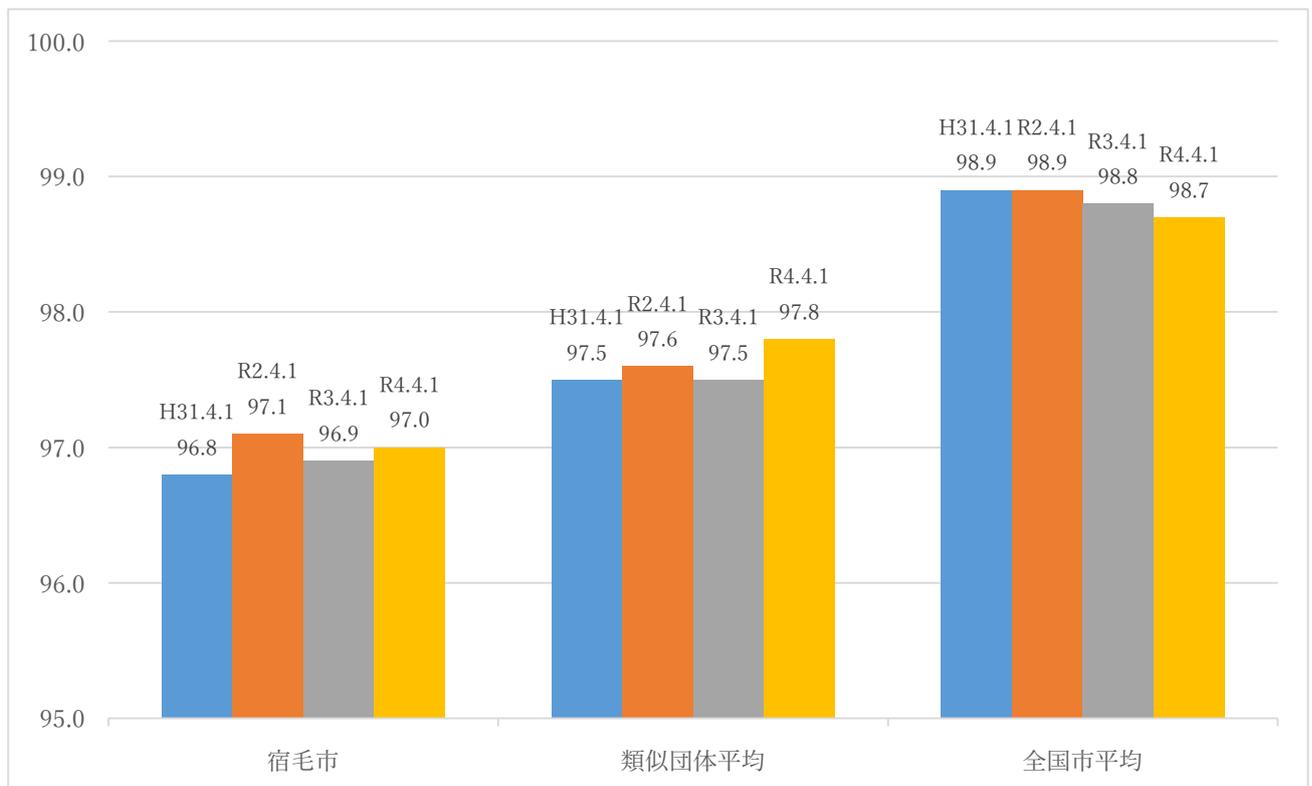
区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 類似 団体平均一人 当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
令和3 年度	260	832,785	134,177	361,421	1,328,383	5,109	5,825

(注) 1 職員手当には退職手当を含めない。

2 職員数については、令和4年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）も用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、

国の行政職棒給表（一）適用職員の棒給月額を100として計算した指数。

2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

3 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ある。

※ 令和3年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

該当なし

(4) 給与改定の状況（※人事委員会を設置していない団体は記載不要）

① 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)		
年度	円	円	円 (%)	%	%	%

※ 「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ある。

② 特別給（期末・勤勉手当）

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)		
年度	月	月	月	月	月	月

※ 「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。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

① 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容（平均引き下げ率、実施（実施予定）時期、経過外の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）

平成27年4月1日

（内容）

給料表については、平均2%引下げとなった国の給料表と同じものに改正。国の見直し内容を踏まえて、激変緩和措置として3年間（平成30年3月31日まで）の現給保障を実施。

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

支給対象地域なし

③その他の見直し内容

該当なし

(6) 特記事項

なし

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（令和4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	40.7歳	285,129 円	304,526 円	303,877 円
高知県	42.2歳	310,609 円	375,118 円	331,518 円
国	42.7歳	323,711 円	—	407,153 円
類似団体	42.3歳	314,815 円	371,896 円	341,141 円

② 技能労務職

区分	公 務 員					民 間			参 考 A/B
	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)	対 応 する 民間 の 類 似 職 種	平均年齢	平均給与 月額(B)	
宿毛市 調理師	47.4歳	12人	円 285,283	円 301,975	円 301,975	調理師	49.1歳	円 223,700	1.34
高知県	55.2歳	21人	円 259,591	円 284,949	円 264,715	—	—	—	—
国	49.7歳	2,201人	円 286,947	—	円 328,603	—	—	—	—
類似 団体	49.2歳	14人	円 314,011	円 338,441	円 326,411	—	—	—	—

区分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
宿毛市	—	—	—
うち調理師	4,785,852円	2,950,900円	1.62

※ 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る(平成30年～令和2年の3ヶ年平均)

※ 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ない。

※ 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ある。

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和4年4月1日現在における扶養手当、住居手当時間外勤務手当など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ある。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和4年4月1日現在）

区 分		宿 毛 市	高 知 県	国
一般行政職	大 学 卒	175,300 円	186,400 円	186,400 円
	高 校 卒	154,600 円	152,300 円	152,300 円
技能労務職	大 学 卒	151,900 円	154,500 円	151,900 円
	高 校 卒	143,800 円	140,900 円	143,800 円

(注) 1 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である。なお、該当者が極めて少数の場合は近似の年数を含め、平均値を記載している。

2 数値を記載していない欄は該当者がいない、又は極めて少数であり、朝らに近似の年数も同様であるため、記載していないもの。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和4年4月1日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大 学 卒	247,900 円	333,400 円	399,400 円	396,500 円
	高 校 卒	216,200 円	277,000 円	338,100 円	373,320 円
技能労務職	高 校 卒	—	—	—	—
	中 学 卒	—	—	—	—

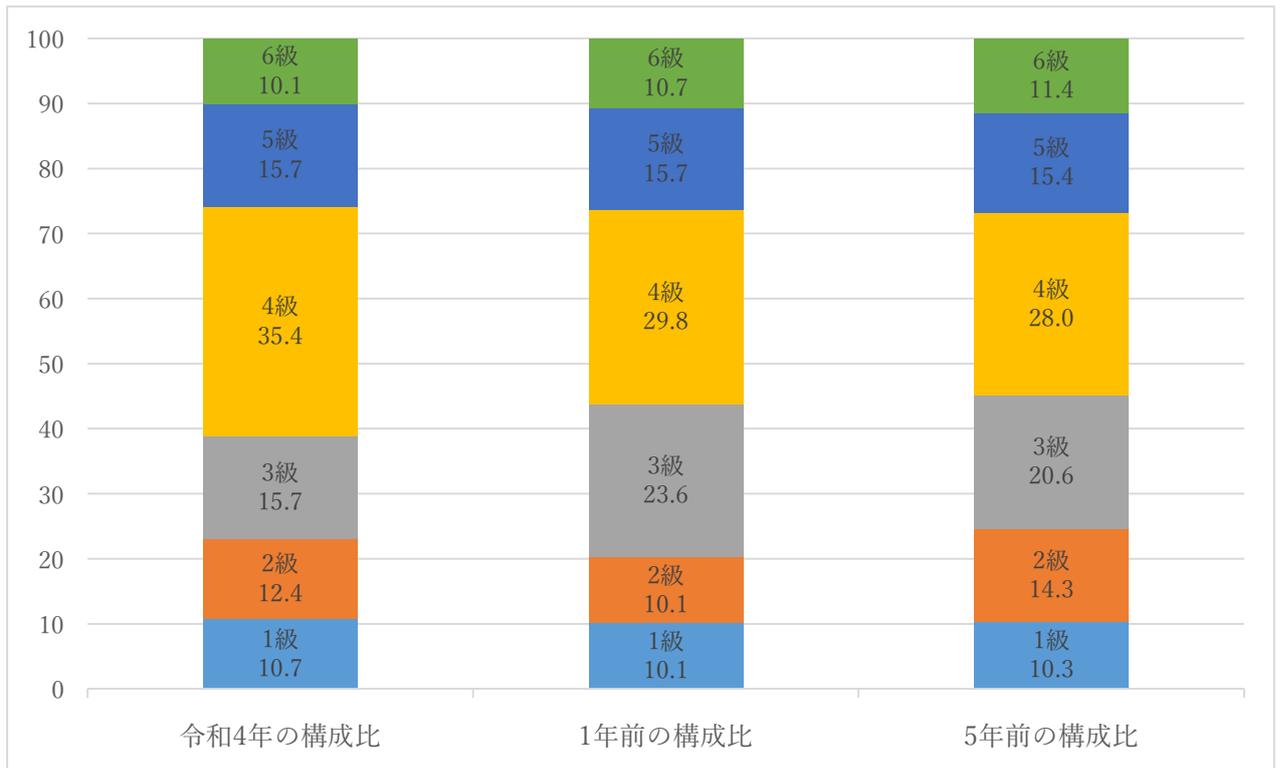
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況及び給料表の状況（令和4年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	主事又は技師の職務	19人	10.7%	150,100円	247,600円
2級	主査又は技査の職務	22人	12.4%	198,500円	304,200円
3級	主幹又は技幹の職務	28人	15.7%	234,400円	350,000円
4級	係長の職務、主任の職務、管理主幹若しくは管理技幹の職務	63人	35.4%	266,000円	381,000円
5級	課長補佐の職務又は室長、主監若しくは技監の職務	28人	15.7%	290,700円	393,000円
6級	教育次長、会計管理者、参事、課長又は副参事の職務	18人	10.1%	319,200円	410,200円

(注) 1 宿毛市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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ある。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

令和3年4月2日から令和4年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ. 人事評価を活用している				
活用している昇給区分				
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				

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（令和3年度） 1,138千円	1人当たり平均支給額（令和3年度） 1,515 千円	—
（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 （1.45）月分 （0.90）月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.65月分 （1.375）月分 （0.825）月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 1.90月分 （1.45）月分 （0.90）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 5～20%	（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 10～20%	（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%

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況

令和3年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	○
上位、標準の成績率		○		
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和4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	応募認定・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	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）			定年前早期退職特例措置		
1人当たり平均支給額（令和3年度）			（割増率2～45%）		
20,270千円					

（注）退職手当の1人あたりの平均支給額は、令和3年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）	—
支給職員1人当たり平均支給月額 （令和3年度決算）	—円

(4) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		441千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		27,985円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3年度）		5.3%	
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	直接従事職員	感染症患者の移送に 従事した職員	日額1,000円
行旅病、死亡人 処理手当	従事職員	行旅病人の取り扱いに 従事した職員	日額1,000円
	従事職員	行旅死亡人の取り扱いに 従事した職員	日額3,000円
食糧手当	船員	船員である職員で運航に 従事したもの及びドック時における 船体機関等の整備業務に 従事した職員	日額200円
犬、猫死体処理 及び保護手当	従事職員	犬、猫の死体処理及び 保護に従事した職員	日額1,000円
運航管理者手当	船員	宿毛市定期船運航管理 規定に基づく運航管理者	月額5,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和3年度決算）	81,075千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	327千円
支給実績（令和2年度決算）	78,649千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	318千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和○年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（令和4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	支給実績（令和3年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）
扶養手当	配偶者（届出していないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む） 6,500円 配偶者以外の扶養親族 子 10,000円 父母等 6,500円 満15歳に達する日後の最初の4月」1から満22歳に達する日後の最初の3月31日までの子一人につき（加算） 5,000円	同じ	25,702千円	103,634円
住居手当	自ら居住するため住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 ・月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃-16,000円 ・月額27,000円を超える家賃を支払っている職員（家賃-27,000円）×1/2+11,000円	同じ	16,402千円	66,134円
通勤手当	1.交通機関使用者 （1ヶ月あたり運賃等相当額） 支給限度額 55,000円 2.自転車等の交通用具使用 ・使用距離が片道2km以上3km未満 2,500円 ・使用距離が3km以上25km未満 1km増す毎600円または700円加算 ・支給限度額 （使用距離25km以上） 15,700円	異なる	14,957千円	60,308円
単身赴任手当	公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し同居していた配偶者と別居することとなった職員に支給 ・月額 30,000円 （配偶者との交通距離が規則で定める距離以上である職員には、70,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて加算）	同じ	432千円	1,741円
特地勤務手当	沖の島町の地域に所在する公署に勤務する職員に支給 ・月額 15,000円 ・沖の島へき地診療所に勤務する看護師 18,000円	異なる	936千円	3,774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	異なる	1,440 千円	5,538 円
災害派遣手当	災害応急対策若しくは災害復旧、復興計画の作成等の実施のため国、他の地方公共団体等から派遣された職員に支給 ・日額 6,620 円を超えない範囲内	異なる	－円	－円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 定額化 月額41,000円	同じ	9,568千円	38,580円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受給している職員が臨時又は緊急の必要等により、週休日等に勤務した場合に支給 ・週休日等の勤務 1 回につき 10,000 円（6 時間を超える場合は、15,000 円） ・週休日等以外の午前零時から午前 5 時までの勤務 1 回につき 6,000 円	異なる	950 千円	3,830 円
休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、勤務した職員に支給 ・勤務1時間あたりの給料月額×135/100	同じ	4,074千円	16,426円

5 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	734,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額 950,000 円 / 431,000 円 780,000 円 / 420,000 円 － 円 / － 円	
	副 市 長	628,000 円		
	教 育 長	581,000 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	442,000 円 / 180,000 円	
期 末 手 当	市 区 町 村 長	(令和3年度支給割合) 6月期 1.525 月分		
	副 市 町 村 長	12月期 1.525 月分 計 3.05 月分		
議 員	議 長	(令和3年度支給割合) 6月期 1.525 月分		
	副 議 員	12月期 1.525 月分 計 3.05 月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式) 734千円×勤続年数×100分の410	(1期の手当額) 12,037,600 円	(支給時期) 任期毎
	副 市 長	628千円×勤続年数×100分の275	6,908,000 円	任期毎
	教 育 長	581千円×勤続年数×100分の210	3,660,300 円	任期毎
	備 考			

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1基の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(市長及び副市長は4年=48月、教育長は3年=36月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

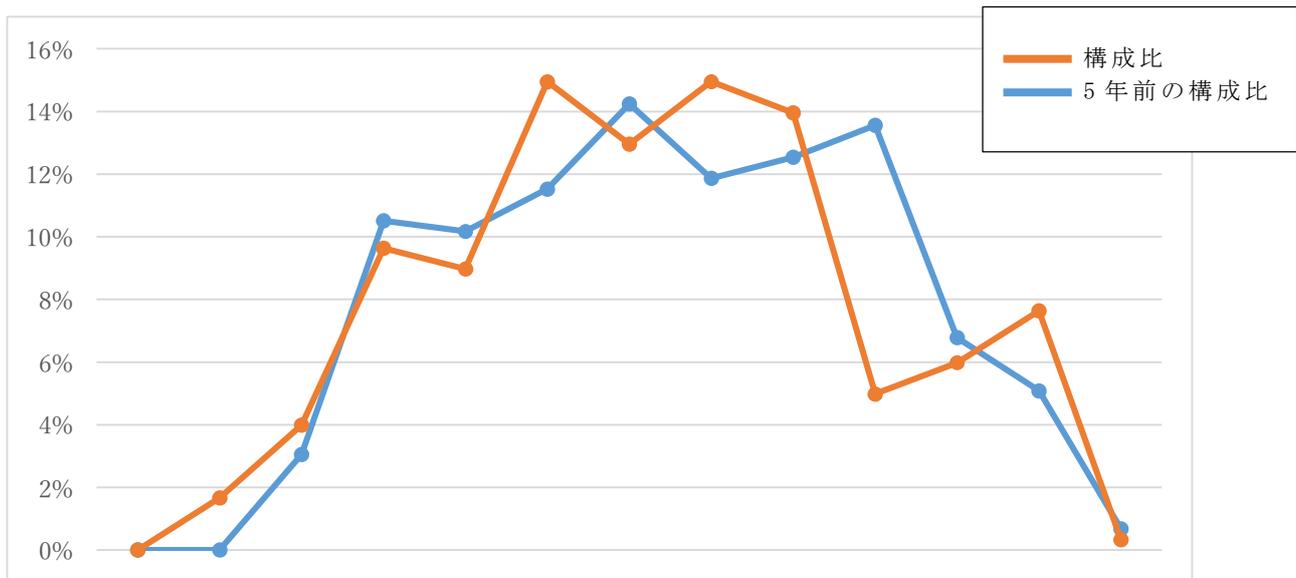
(各年4月1日現在)

部 門		区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
			令和3年	令和4年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	
		総 務・ 企 画	58	56	▲2	派遣に伴う職員減
		税 務	18	18	0	
		農 林 水 産	13	13	0	
		商 工	7	7	0	
		土 木	20	23	3	災害復旧関連に伴う職員増
		民 生	91	87	▲4	保育園統廃合の縮小 欠員不補充に伴う職員減
		衛 生	23	22	▲1	欠員不補充に伴う職員減
		計	234	230	▲4	<参考> 人口1万当たり職員数 84.30人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 80.99人)
		教育部門	26	23	▲3	業務委託に伴う職員減
	小 計	260	253	▲7	<参考> 人口1万人当たり職員数 76.64人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 104.30人)	
公 営 企 業 等 部 門		水 道	9	8	▲1	欠員不補充に伴う職員減
		交 通	8	8	0	
		下 水 道	3	3	0	
		そ の 他	24	23	▲1	派遣に伴う職員減
		小 計	44	42	▲2	
合 計			304 [438]	295 [438]	▲9 [-]	<参考> 人口1万当たり職員数 65.73人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 [] 内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和4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	0人	9人	31人	30人	34人	42人	35人	37人	40人	20人	15人	2人	295人

(3) 職員数の推移

（単位：人・％）

部門別	年 度		平成 29年	平成 30年	令和 元年	令和 2年	令和 3年	令和 4年	過去5年間の 増減数（率）
	平成 29年	平成 30年							
一般行政	234	230	234	230	235	238	234	230	▲4(▲1.7%)
教育	27	26	25	26	26	26	26	23	▲4(▲14.8%)
普通会計計	261	256	260	264	260	260	253	253	▲8(▲3.0%)
公営企業等会計計	40	44	44	44	44	44	44	42	▲2(▲5.0%)
総合計	301	300	304	308	304	308	304	295	▲6(1.9%)

（注）1 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。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

①職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	（参考） 令和2年度の総費用 に占める職員給与費 比率
令和3 年度	461,292千円	38,786千円	66,424千円	14.3%	14.9%

（注） 資本勘定支弁職員に係る職員給与費千円を含まない。

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
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和3 年度	12人	44,943 千円	20,457 千円	18,010 千円	83,210 千円	6,935千円	5,470 千円

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数については、令和4年3月31日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務職員））を含み、会計年度任用職員を含まない。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務職員））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

イ 特記事項
なし

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和4年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
宿毛市	40.7 歳	322,436 円	437,167 円
団体平均	41.0 歳	294,112 円	387,660 円

- (注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。
2 平均年齢の団体平均は、会計年度任用職員を含んで算出している。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

宿毛市水道会計	宿毛市普通会計
1人当たり平均支給額（令和3年度） －円	1人当たり平均支給額（令和3年度） 1,138千円
（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 （2.55）月分 （1.90）月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.90 月分 （2.55）月分 （1.90）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%	（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（令和4年4月1日現在）

宿毛市水道会計			宿毛市		
（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	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 （退職時特別昇給）			その他の加算措置 （退職時特別昇給）		
1人当たり平均支給額 ー円 ー円			1人当たり平均支給額 20,270千円		

- (注) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、3年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（令和4年4月1日現在）

該当なし

エ 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

該当なし

オ 時間外勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）	6,363千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	531千円
支給実績（令和2年度決算）	4,097千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	342千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和3年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和4年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異動	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （令和3年度決算）	支給職員1人当たり 平均支給年額（令和3年度決算）
扶養手当	普通会計と同様	同じ		1,860千円	155,000円
住居手当	普通会計と同様	同じ		300千円	25,000円
通勤手当	普通会計と同様	同じ		2,559千円	213,250円
災害派遣手当	普通会計と同様	同じ		－円	－円
管理職手当	普通会計と同様	同じ		492千円	41,000円
管理職員特別勤務手当	普通会計と同様	同じ		35千円	2,916円
休日出勤手当	普通会計と同様	同じ		－円	－円

第2章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 職員の勤務時間等

(1) 勤務日 月曜日から金曜日までの5日間（午前8時30分から午後5時15分）

(2) 週休日 日曜日及び土曜日

(3) 休日 国民の祝日に関する法律に規定する休日は正規の勤務時間の勤務を要しない

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）

※ 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 職員の休暇の種類

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は一の年において20日とし、1日または1時間単位で取得できます。（時間単位で取得した場合は、7時間45分で1日取得とする。）

また、20日を限度として、翌年度に繰り越すことができます。

(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で取得することができます。

（期間は医師の証明等に基づき必要最小限度の期間とする。原則、90日以内だが、結核性疾患は1年以内、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は、精神性疾患にあっては、さらに引き続き60日以内で延長することができる。）

(3) 特別休暇

災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合において以下の特別休暇が取得できます。

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
4 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、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1年につき5日の範囲内の期間

<p>(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</p> <p>(2) 障害者支援施設、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</p> <p>(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</p> <p>(4) 地域における奉仕活動であって、市長が定めるもの</p>	
<p>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相当であると認められるとき</p>	<p>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</p>
<p>5の2 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</p>	<p>1年において5日(当該通院等が体外受精又は顕微授精等の頻繁な通院が必要とされる治療を受ける場合にあっては、10日)の範囲内で必要と認められる日又は時間</p>
<p>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場合)</p>	<p>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(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。)</p>
<p>7 妊産婦の健康診断 (妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が母子保健法(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場合)</p>	<p>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</p>
<p>8 産前産後</p>	<p>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性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</p>
<p>9 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</p>	<p>1日2回それぞれ45分以内の期間(男子職員にあっては、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45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)</p>

<p>10 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</p>	<p>1の年において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人以上の場合にあっては、10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。)</p>
<p>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</p>	<p>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。)</p>
<p>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</p>	<p>出産の日又は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。)</p>
<p>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、当該出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育するため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>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。)</p>
<p>14 職員の親族(宿毛市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第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</p>	<p>親族に応じ宿毛市職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第2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)の範囲内の期間ただし、死亡した者が生計を一にする姻族の場合は血族に準ずるものとする</p>
<p>15 職員が、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場合</p>	<p>1日の範囲内の期間</p>
<p>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場合</p>	<p>その都度必要と認められる期間</p>
<p>17 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 (1) 職員の現住所が滅失し、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 (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</p>	<p>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</p>
<p>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場合</p>	<p>その都度必要と認められる期間</p>
<p>19 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故</p>	<p>その都度必要と認められる期間</p>

等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	
20 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場合	その都度必要と認められる期間
21 大学通信教育夏季面接授業等に出席する場合	1年につき6週間以内
22 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	計画の実施に伴い必要と認める期間
23 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場合）	必要と認められる期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、宿毛市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第14条第1項第2号の規定による
24 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性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られるとき）	正規の勤務時間のはじめ又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要があると認める時間

死亡した親族		日数
配偶者		10日
血族	1 親等の直系尊属（父母）	7日
	同 卑属（子）	7日
	2 親等の直系尊属（祖父母）	5日
	同 卑属（孫）	3日
	2 親等の傍系者（兄弟、姉妹）	3日
	3 親等の直系尊属（曾祖父母）	3日
	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	3日
	同 卑属（甥、姪）	1日
姻族	1 親等の直系尊属	5日
	同 卑属	3日
	2 親等の直系尊属	3日
	同 傍系者	2日
	3 親等の傍系尊属	2日

(4) 介護休暇（無給）

職員が配偶者（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、配偶者の父母などで、負傷、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もの（以下「要介護者」という。）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。）介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要と認められる期間取得することができます。

(5) 介護時間（無給）

職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間について取得することができます。

(6) 組合休暇（無給）

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に登録された職員団体の業務に従事する場合において取得できます。1の年において、30日を超えない範囲内で、1日または1時間単位として与える休暇です。（組合休暇の取得の間は、給与を減額します。）

3 職員の育児休業

(1) 育児休業（無給）

職員が任命権者の承認を受けて、当該職員の三歳三歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで育児休業することができます。

(2) 部分休業（無給）

職員が任命権者の承認を受けて、当該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す。

第3章 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和3年度）

1 分限処分

(1) 分限処分者数

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、降任、免職、休職等があります。（単位：人）

区 分	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			3	3
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				
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合				
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			3	3

2 懲戒処分

(2) 懲戒処分者数（令和3年度）

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、校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。（単位：人）

処分等の事由	懲戒処分					訓告等
	戒告	減給	停職	免職	合計	
任命権者						
市民部局			1	1	2	1
教育委員会						
その他委員会(事務局)						
合 計			1	1	2	1

(2) 処分の事由別状況（令和3年度）

処分等の事由	給与・任用関係	一般服務関係	一般非行関係	事務に関する不正	道路交通法違反	監督責任	合計
任命権者							
市民部局			2				2
教育委員会							
その他委員会(事務局)							
合 計			2				2

（単位：人）

第4章 職員のサービスの状況（令和3年度）

1 職員の年次有給休暇の取得状況（各年1月～12月）

令和3年取得使用日数	令和2年取得使用日数
9.3	9.1

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3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	10	0	0	7	3	0	0
計	10	0	0	7	3	0	0

(2) 部分休業（令和3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) 介護休暇（令和3年度中に新たに介護休暇を取得した職員数）

（単位：人）

区分	介護休暇 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

2 職務専念義務免除

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力の全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とされている（地方公務員法第 35 条）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できず。

その特例規定として市が定めている場合は以下のとおり。

職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）

第 2 条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合にはあらかじめ任命権者又はその委任を受けた者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市長が定める場合

職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）

第 2 条 条例第 2 条第 3 号に規定する市長が定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 市の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 市の事務を処理する一部事務組合の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (4) 市の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (5) 当該職員の職務上の教養に資する講習、講義等を受講、又は職務に関連のある試験を受ける場合
- (6) 地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第 45 条第 2 項の規定により公務災害補償に関する審査の請求をし、又は法第 46 条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第 49 条第 4 項の規定により不利益処分に関し審査の請求をし、又はこれらの審理のため公平委員会又は高知県人事委員会の要求を受けて出頭する場合
- (7) 職員団体の代表者として法第 53 条第 4 項の規定による口頭審理に出頭する場合
- (8) 職員団体の代表者として法第 55 条第 1 項の規定により市の当局と交渉する場合
- (9) 法第 55 条第 4 項の規定により市の当局に対し、不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (10) 消防団活動を行う場合
- (11) 国民体育大会へ出場する場合
- (12) その他特別の事由がある場合

第5章 職員の研修及び人事評価の状況（令和3年度）

1 研修の状況

研 修 名	受講者数（人）	内容
階層別基本研修	28	一般職、管理職
階層別能力研修	55	一般職、管理職
能力向上等研修	20	基礎から学ぶ複式簿記、起案文書作成基礎研修ほか

2 勤務成績の評定状況

地方公務員法の一部改正（平成26年5月公布、平成28年4月施行）により「能力及び実績に基づく人事管理の徹底」を図るため、平成28年度から実施

第6章 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和3年度）

1 職員の福祉について

地方公共団体は、職員の保健、元気回復及びその他の厚生に関する事項について、計画し、実施しなければなりません。（地方公務員法第42条）

また、共済制度は、職員や被扶養者の病気、負傷などについて、適切な給付を行う相互救済を目的とするもので、高知縣市町村職員共済組合が制度を運用し、保険給付などを行っています。（地方公務員法第43条第1項）

この他に職員は、宿泊施設等の利用助成事業及び職員の慶弔等に係る給付事業等をおこなう高知縣市町村職員互助会に加入しています。

(1) 健康診断及び予防接種の実施

・定期健康診断	実施済み
・人間ドック	実施済み
・インフルエンザ予防接種	実施済み

(2) 高知縣市町村職員互助会について

・市長部局、議会事務局、各種委員会の会員数	342人
・市の負担金額	6,409千円
・市長部局、議会事務局、各種委員会の会員掛金額	6,409千円
・主な事業内容	
医療費等給付金・各種祝金、弔慰金・人間ドック、施設の利用助成、厚生事業への助成	

(3) 公務災害の発生状況

公務（通勤）災害と認定された事案	4件
------------------	----

2 職員の利益の保護について

職員の生活及び身分の安定を通じて校務能率の向上を図ることを目的として、経済的利益と身分上の利益を保護するために、職員は公平委員会に対して、「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する不服申立」を行うことができることになっています。なお、令和3年度においては、「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する不服申立」のいずれもありませんでした。

第7章 職員の退職管理に関する状況

退職後に営利企業等に再就職した元職員（＝再就職者）は、離職前5年間に在職していた市の執行機関の組織等の職員（現職員）に対して、当該営利企業等と在職していた市との間の契約等事務について、離職後2年間、離職前5年間の職務に関する働きかけ（要求又は依頼すること）が禁止されています。

なお、「宿毛市職員の退職管理に関する規則」に基づき、令和2年3月31日以降に退職した職員のうち再就職者からの依頼等の承認申請についてはありませんでした。