

## 奈半利町人事行政の運営等の状況(令和2年度)

### 第1章 職員の任用等の状況

#### 1 任用の状況

##### (1) 採用者数

令和元年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

区 分	男	女	計
初級事務	1	2	3
保育教諭	1	1	2

##### (2) 退職者数

令和元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	勤務延長 後の退職	勸奨	自己都合	その他	合計
令和元年度退職者数	2	0	0	1	1	4

(注) 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る。

##### (3) 再任用者数(令和2年4月1日現在)

再任用職員の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

区分	職員数
再任用者数	1

(注) 上記のうち、短時間勤務職員は1人。

### 第2章 職員の給与・定員管理等の状況

#### 1 総括

##### (1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳 (令和2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) 平成30年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和元年度	3,137	4,386,700	37,287	516,816	11.8	4.4

##### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

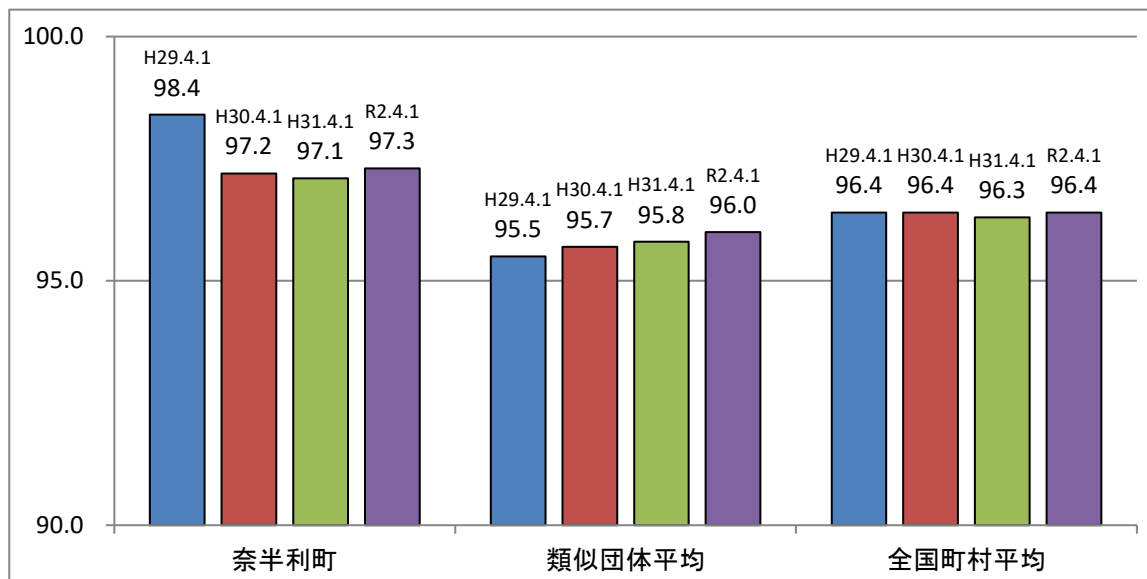
区分	職員数 A	給与費				(参考)一人 当たり給与費 B/A	(参考)町村平均 一人当たり給与 費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
令和元年度	58	209,610	31,046	82,033	322,689	5,564	5,482

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数である。

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おり、職員数には当該職員を含んでいない。

(3)ラスパイレス指数の状況



(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)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

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ある。

※ 令和2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

すべて非該当

(4)給与改定の状況

人事委員会を設置していないので省略

(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る。

①給料表の見直し

**【実施】**

実施内容(平均引下げ率、実施(実施予定)時期、経過措置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29年4月1日

(内容) 国の見直し内容を踏まえ平均2%引下げ。また、激変緩和のため1年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

②地域手当の見直し(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)

支給なし。

③その他の見直し内容

(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2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 (国比較ベース)
奈半利町	38.0 歳	283,420 円	314,840 円	306,920 円
高知県	42.7 歳	316,319 円	378,215 円	337,700 円
国	43.2 歳	327,564 円	—	408,868 円
類似団体	40.6 歳	294,413 円	334,436 円	323,405 円

(注)1「平均給与月額」とは、令和2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ある。

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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当など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 (国比較ベース)
奈半利町	55.8 歳	4 人	307,275 円	313,326 円	309,400 円
うち学校給食員	*	2 人	*	*	*
うち清掃職員	*	2 人	*	*	*
高知県	58.8 歳	30 人	276,118 円	297,831 円	282,415 円
国	50.9 歳	2,319 人	287,283 円	—	328,862 円
類似団体	48.6 歳	2 人	273,384 円	295,674 円	288,547 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
奈半利町	—	—	—	—
うち学校給食員	調理師	47.1 歳	223,500 円	*
うち清掃職員	廃棄物処理業従業員	46.2 歳	300,100 円	*

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
奈半利町	—	—	—
うち給食調理員	*	3,058,200 円	*
うち清掃職員	*	4,166,100 円	*

- (注) 1 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29年から31年の3ヶ年平均)
- 2 技能労働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。
- 3 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。
- 4 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は、当該団体の欄はすべてアスタリスク(\*)としている。

### ③幼稚園教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
奈半利町	45.0 歳	308,820 円	314,120 円
高知県	44.3 歳	366,525 円	403,518 円
類似団体	39.2 歳	269,427 円	290,269 円

### (2) 職員の初任給の状況(令和2年4月1日現在)

区分		奈半利町	高知県	国
一般行政職	大学卒	182,200 円	186,400 円	182,200 円
	高校卒	150,600 円	152,300 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	143,800 円	154,500 円	
	中学卒	132,300 円	140,900 円	

(注) 町での採用試験は初級試験のみおこなっており、一般行政職の大学卒は、卒業後直ちに採用された場合の初任給です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況(令和2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	246,600 円	[ 19 年] 342,400 円	[ 22 年] 355,200 円	[ 33 年] 404,400 円
	高校卒	214,800 円	298,500 円	[ 24 年] 342,400 円	[ 27 年] 371,600 円
技能労務職	高校卒	-	-	-	301,800 円
	中学卒	-	-	-	-

(注) 1 [ ]内は、経験年数区分に該当職員がいないため、直近の職員の状況を記載しています。

2 経験年数とは、採用前に民間企業など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。

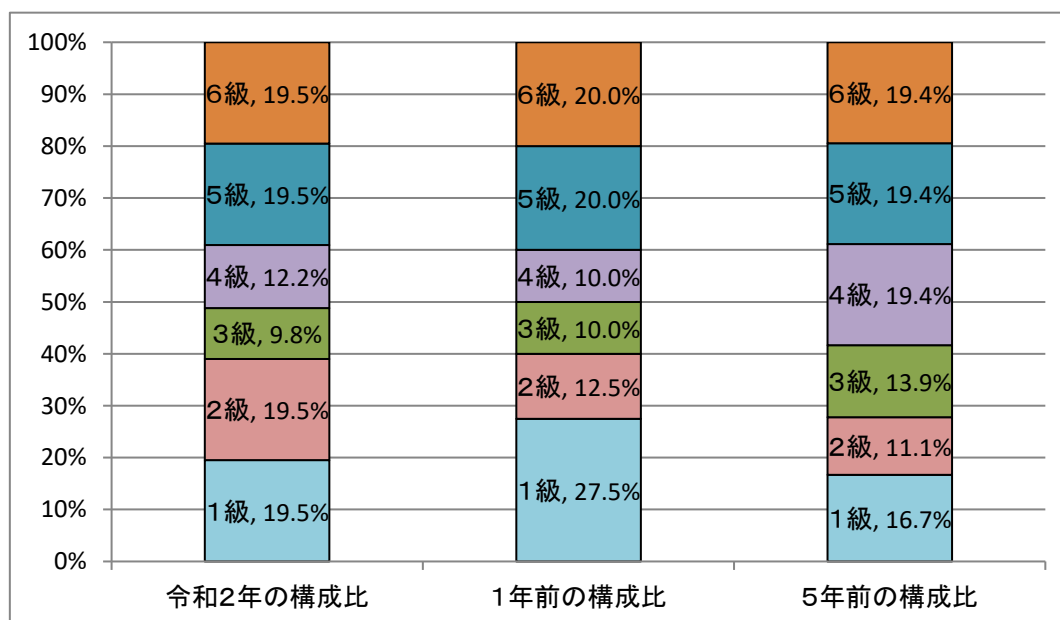
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和2年4月1日現在)

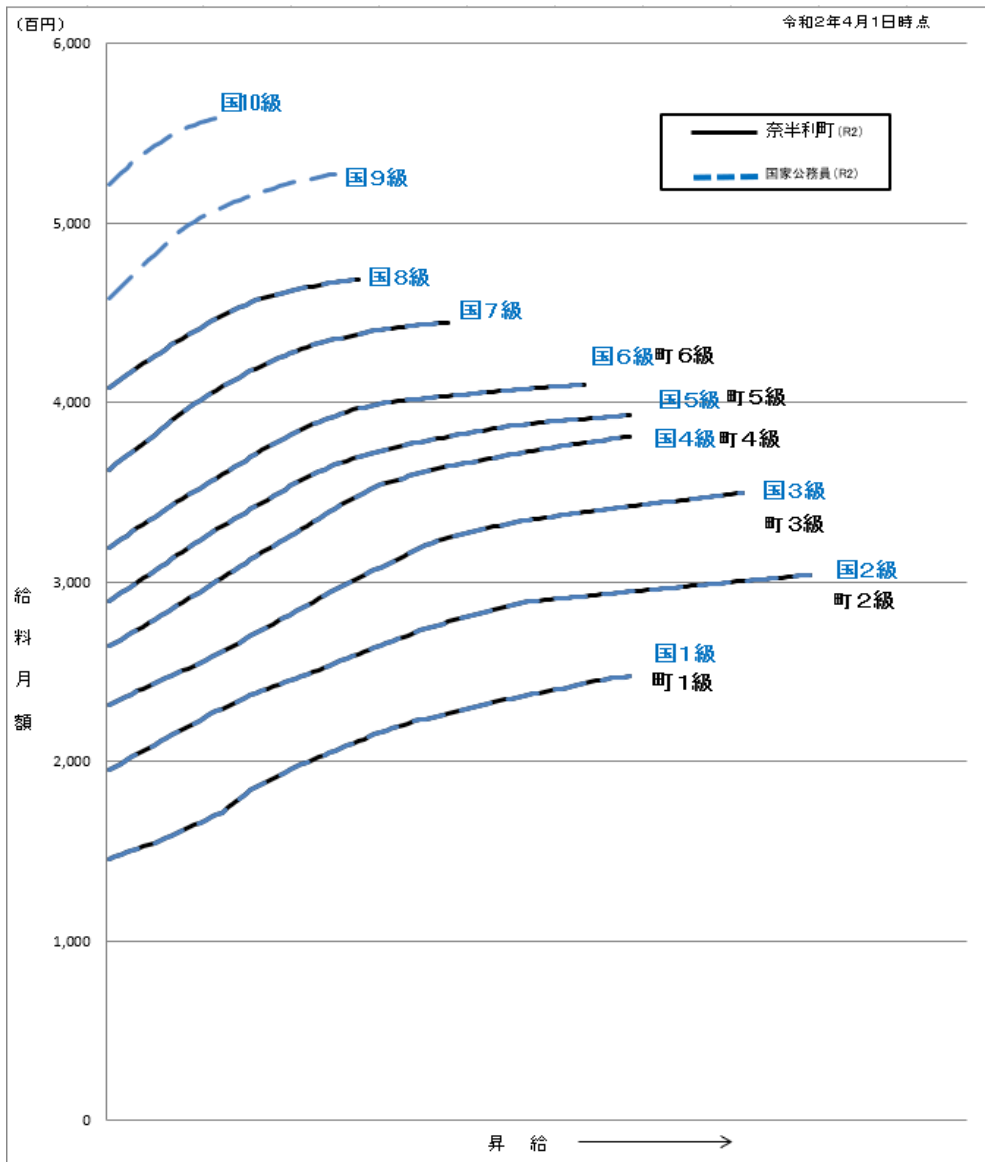
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
6級	会計管理者、課長、参事の職務	8 人	19.5%	319,200 円	410,200 円
5級	課長補佐の職務	8 人	19.5%	289,700 円	393,000 円
4級	主監、課長補佐心得の職務	5 人	12.2%	264,200 円	381,000 円
3級	主任の職務	4 人	9.8%	231,500 円	350,000 円
2級	主幹の職務	8 人	19.5%	195,500 円	304,200 円
1級	主事、主事補の職務	8 人	19.5%	146,100 円	247,600 円

(注) 1 奈半利町一般職の職員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) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一))(令和2年4月1日現在)



(3) 昇給への人事評価の活用状況

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	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 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
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

奈半利町	高知県	国
一人当たり平均支給額(令和元年度) 1,375 千円	一人当たり平均支給額(令和元年度) 1,569 千円	—
(令和元年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.90 月分 計 (1.45 月分) (0.90 月分)	(令和元年度支給割合) 期末手当 2.55 月分 勤勉手当 1.65 月分 計 (1.375 月分) (0.825 月分)	(令和元年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.90 月分 計 (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%~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%~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%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

##### ○勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職)

令和元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	昇給可能な 成績率	昇給実績が 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2年4月1日現在)

奈半利町		国	
(支給率)		(支給率)	
自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年		勤続20年	
19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年		勤続25年	
28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年		勤続35年	
39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額		最高限度額	
47.709 月分	47.709 月分	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		定年前早期退職特例措置	
(応募認定退職 2~20 %加算)		(応募認定退職 2~45 %加算)	

## (3)地域手当

支給なし。

## (4)時間外勤務手当

支給実績(令和元年度決算)	14,003 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	259 千円
支給実績(平成30年度決算)	8,092 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成30年度決算)	159 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(令和元年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等、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。)である。

## (5)その他の手当(令和2年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価(月額)	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(元年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)
扶養手当	子 10,000円 子以外 6,500円 (扶養親族のうち満15歳に達する日以後の年度の始めから満22歳に達する日以後の年度末までの間にある子1人につき5,000円加算)	同	—	7,251千円	250,021円



手当名	内容及び支給単価(月額)	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (元年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (元年度決算)
住居手当	1. 借家、借間居住者 ・家賃27,000円以下 家賃－16,000円 ・家賃27,000円超61,000円未満 (家賃－27,000円)×1/2+11,000円 ・家賃61,000円以上                   28,000円 2. 単身赴任手当受給者で配偶者の借家、借間 1. の1/2の額	同	—	2,718千円	226,500円
通勤手当	1. 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 ・支給限度額 一箇月当たり55,000円 2. 交通用具使用者 2,000円(片道2～5km)～ 29,800円(片道60km以上)	同	—	2,075千円	148,247円
管理職手当	課長及び相当職に当たる職員 再任用職員以外の職員 24,900円 再任用職員 19,200円	異	職務における最高号給の給料月額100分の25を超えない範囲	2,087千円	260,884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1時間当たりの給与額× 135/100	同	—	—	—
宿日直手当	・1回 4,400円(5時間未満2,200円) ・土曜日又はこれに相当する日に退庁時から引き続いて行われる場合 6,600円	異	宿日直の区分による額の変更なし	40千円	13,200円
単身赴任手当	・基礎額 月額30,000円 ・加算額 配偶者の住居との距離区分に応じ最高70,000円を加算	同	—	—	—
管理職特別勤務手当	・職務の級が6級の管理職員 1回 8,000円 ・6時間を超える休日勤務 1回 12,000円 ・災害対処等の臨時・緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間の勤務 1回 4,000円	同	—	60千円	30,000円

5 特別職の報酬等の状況(令和2年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	町長	703,000円	(参考)類似団体における最高/最低額 828,000円/ 448,000円
	副町長	613,000円	667,000円/ 457,000円
報酬	議長	233,000円	318,000円/ 186,300円
	副議長	190,000円	265,000円/ 129,600円
	議員	164,000円	257,000円/ 109,000円
期末手当	町長	(令和元年度支給割合) 6月期 1.55 月分	
	副町長	12月期 1.60 月分	
退職手当	議長	(令和元年度支給割合) 6月期 1.55 月分	
	副議長	12月期 1.60 月分	
	議員		
退職手当	町長	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)	
	副町長	給与×500/100×在職任期 (任期毎)	
		給与×300/100×在職任期 (任期毎)	

(注)1 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48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

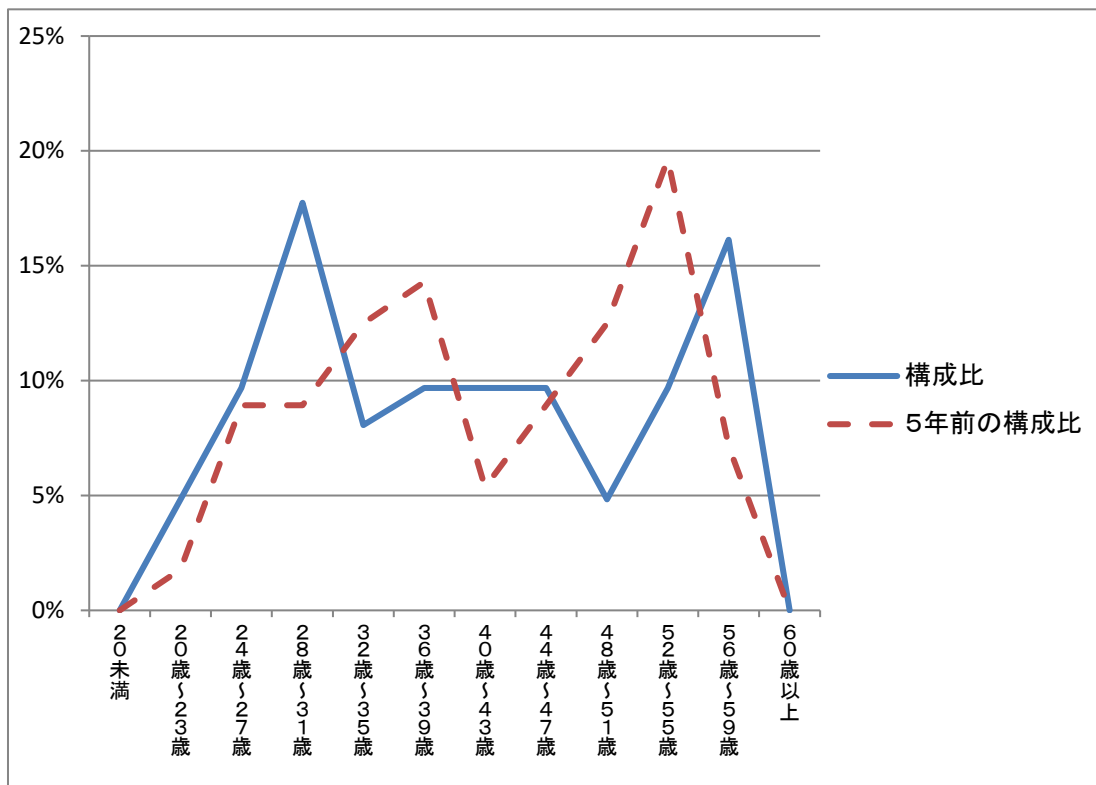
### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部門		区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			令和 元年	令和 2年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	1	1	0	
		総 務	20	20	0	
		税 務	1	2	1	税業務強化
		農 林 水 産	3	3	0	
		土 木	2	2	0	
		民 生	14	13	△ 1	前年度欠員補充の前倒し
		衛 生	5	5	0	
		計	46	46	0	<参考> 人口1万人当たり職員数 146.64人 (類似団体の人口1万人当たり職員数193.01人)
	教育部門	12	12	0		
	小 計	58	58	0	<参考> 人口1万人当たり職員数 184.89人 (類似団体の人口1万人当たり職員数227.77人)	
公営企業等 会計部門	水 道	1	1	0		
	そ の 他	3	3	0		
	小 計	4	4	0		
合 計			62 [73]	62 [73]	0 [0]	<参考> 人口1万人当たり職員数 197.64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2年4月1日現在)



区分	20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	3人	6人	11人	5人	6人	6人	6人	3人	6人	10人	0人	62人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度						過去5年間の増減数(率)
	H27年	H28年	H29年	H30年	R元年	R2年	
一般行政	41	43	45	46	46	46	5 ( 12.2%)
教育	11	10	10	9	12	12	1 ( 9.1%)
普通会計計	52	53	55	55	58	58	6 ( 11.5%)
公営企業等会計計	4	4	3	4	4	4	0 -
総合計	56	57	58	59	62	62	6 ( 10.7%)

(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。

### 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及び12月29日～1月3日

※ 特別の形態によって勤務する必要がある職員については、週休日等の特例を定めています。

## 2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、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 1暦歴20日以内(20日以内の繰越を認める)
- (2) 病気休暇 公務傷病によるもの 必要最小限の期間  
一般の傷病によるもの 原則90日以内(結核性疾患は、1年以内)
- (3) 特別休暇

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 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) 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 (2) 身体障害者療養施設、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町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
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。	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5日の範囲内の期間
6 6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	出産の日までの申し出た期間
7 女子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週間を経過した女子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(昭和22年法律第49号)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 職員が妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出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	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2日（再任用短時間勤務職員にあっては、16時間）の範囲内でのつど必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員にあっては、時間）
10 職員の妻が出産する場合であって、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（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	職員の妻の出産予定日の6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内における5日（再任用短時間勤務職員にあっては、40時間にその者の勤務時間（当該勤務時間に1時間未満の端数がある場合にあっては、これを切り上げた時間。）を40時間で除して得た数の時間とする。）の範囲内でのつど必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員にあっては、時間）
場 合	期 間
11 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町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	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）の範囲内でのつど必要と認める日又は時間
12 要介護者の介護その他の町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人以上の場合にあっては、10日）の範囲内でのつど必要と認める日又は時間
13 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
14 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
15 職員が夏期における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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の年の7月から9月までの期間内における、週休日、条例第9条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
16 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。	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、火災その他の災害時において、職員が退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（昭和25年法律第261号）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
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14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）	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、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

### 13の別表第2

親 族	日 数
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ものを含む。以下同じ。）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじやおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじやおばの配偶者	1日

- (4) 介護休暇 職員が下記の者で負傷、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の介護をするため、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する1年の期間内について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（無給）

#### 介護の対象者

- ・職員の配偶者（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。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母
- ・職員と同居している祖父母、孫、兄弟姉妹
- ・職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

- (5) 組合休暇 職員が任命権者の許可を得て、登録された職員団体の業務に従事する場合に、1の年において30日を超えない範囲内で、1日又は1時間を単位として与える休暇（無給）

### 3 育児休業等

- (1) 育児休業 職員が任命権者の承認を受けて、当該職員の三歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業することができるもの(無給)
- (2) 部分休業 職員が任命権者の承認を受けて、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、2時間を超えない範囲内で休業することができるもの(無給)

## 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

令和元年平均取得日数	11.2日
------------	-------

※平均取得日数は、派遣職員を除く一般行政部門の数のみ。

### 2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

- (1) 育児休業 令和元年度中に新たに育児休業を取得した職員はいません。
- (2) 部分休業 令和元年度中に新たに部分休業を取得した職員はいません。
- (3) 介護休暇 令和元年度中に新たに介護休業を取得した職員はいません。

### 3 職務専念義務免除

#### 職務に専念する義務の特例に関する条例

##### (目的)

第1条 この条例は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第35条の規定に基づき、職務に専念する義務の特例について必要な事項を定めるものとする。

##### (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、あらかじめ任命権者(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。)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、町長が定める場合

### 4 営利企業等従事許可

#### 職員の営利企業等の従事制限に関する規則

##### (目的)

第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第38条第1項の規定に基づき、職員が兼ね、営み、又は従事する営利企業等について、任命権者の許可を受くべき地位及び同条第2項の規定に基づく許可の基準を定めることを目的とする。

##### (地位)

第2条 営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員以外の地位は、次のとおりとする。

- (1) 顧問
- (2) 評議員
- (3) 前2号に準ずる職

##### (許可の基準)

第3条 職員が営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員及び前条各号に定める地位を兼ね、又は自ら営利企業を営む場合の任命権者の許可の基準は、次のとおりとする。

- (1) 単に名目的なものであって、職務の遂行に支障をきたさず、かつ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合



- (2) 職務の遂行に支障をきたさない範囲において、任命権者が特殊の事情があると認めた場合
- 第4条 職員が報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合の任命権者の許可基準は、次のとおりとする。
- (1) 法第33条に規定する信用失墜行為の発生のおそれがないものであって職務の遂行に支障をきたさず、かつ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合
- (2) 前号の場合において、職員の占める職と密接な関係がある場合においても、任命権者が特殊の事情があると認めた場合
- (3) 職員団体の業務に専ら従事する場合

## 第5章 職員の分限及び懲戒処分状況

- 1 分限処分 令和元年度中3人(起訴休職3人)
- 2 懲戒処分 令和元年度中1人(免職1人)

## 第6章 職員の研修及び勤務評定の状況

### 1 研修の状況

令和元年度に実施した研修受講等の実績は下記のとおりです。

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	新規採用者職員研修	4.0	4
	基本研修(一般職)	1.0	4
	採用2年目研修	2.0	2
	採用5年目研修	2.0	2
	採用10年目研修	2.0	2
	課長補佐研修	2.0	1
	滞納整理事務研修	2.0	1
	リスクマネジメント研修	1.0	1
	男女共同参画セミナー	1.0	1
	政策づくり入門研修	-	1

### 2 勤務成績の評定の状況

職員の指導育成、能力の開発、意欲の高揚を図り、公務能率の増進の目的で、人事考課を実施し、その結果を昇任・人事異動に活用しています。

#### 対象職員

次の各号に掲げるものを除く全ての職員

- ・考課期間の全期間にわたって休職、育児休業等で勤務実績がない職員
- ・臨時的任用職員及び非常勤職員

#### 考課基準日及び考課期間

考課基準日 4月

考課期間 4月1日～翌年3月31日までの1年間

#### 考課方法

第1次・第2次考課者で行う。5段階絶対評価。

## 第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況

### 1 健康診断の実施

- ・一般定期健康診断(成人病健診、人間ドック)

### 2 福利厚生事業の状況(互助会)

- ・会員数 65名 会員掛金 1,322,500円 公費負担 1,322,500円

### 3 公務災害補償の状況

- ・認定件数 3件

### 4 勤務条件に関する措置の要求の状況

- ・令和元年度に新たな措置要求はありません。

### 5 不利益処分に関する不服申立ての状況

- ・令和元年度に新たな不服申立てはありません。