

香南市人事行政の運営等の状況

令和2年12月

香 南 市

香南市人事行政の運営等の状況

～目次～

第1章	職員の給与・定員管理の状況	P 1
1	総括	P 1
(1)	人件費の状況	P 1
(2)	職員給与費の状況	P 1
(3)	ラスパイレス指数の状況	P 1
(4)	給与改定の状況	P 2
(5)	給与制度の総合的見直しの実施状況について	P 2
2	職員の平均給料月額、初任給等の状況	P 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	P 3
(2)	職員の初任給の状況	P 4
(3)	職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	P 4
3	一般行政職の級別職員数等の状況	P 4
(1)	一般行政職の級別職員数の状況	P 4
(2)	国との給料表カーブ比較表	P 5
(3)	昇給への人事評価の活用状況	P 5
4	職員手当の状況	P 6
(1)	期末・勤勉手当	P 6
(2)	退職手当	P 6
(3)	地域手当	P 7
(4)	特殊勤務手当	P 7
(5)	時間外勤務手当	P 8
(6)	その他の手当	P 8
5	特別職の報酬等の状況	P 9
6	職員数の状況	P 10
(1)	部門別職員数の状況と主な増減理由	P 10
(2)	年齢別職員構成の状況	P 11
(3)	職員数の推移	P 11
7	公営企業職員の状況	P 12
(1)	水道事業	P 12
(2)	簡易水道事業	P 14
第2章	職員の任免及び職員数に関する状況	P 16
1	任用の状況	P 16
(1)	採用者数	P 16
(2)	退職者数	P 16
第3章	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	P 17
1	勤務時間	P 17
(1)	勤務時間	P 17
(2)	週休日及び休日	P 17
2	休暇の種類	P 17
(1)	年次有給休暇	P 17
(2)	病気休暇	P 17
(3)	特別休暇	P 17
(4)	介護休暇	P 21
(5)	組合休暇	P 21

3	育児休業等	P 2 1
(1)	育児休業	P 2 1
(2)	育児短時間勤務	P 2 1
(3)	部分休業	P 2 1
第 4 章	職員のサービスの状況	P 2 2
1	年次有給休暇の取得状況	P 2 2
2	育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	P 2 2
(1)	育児休業	P 2 2
(2)	部分休業	P 2 2
(3)	介護休暇	P 2 2
3	職務専念義務免除	P 2 3
第 5 章	職員の分限及び懲戒処分の状況	P 2 4
1	分限処分	P 2 4
(1)	分限処分の状況	P 2 4
2	懲戒処分	P 2 4
(1)	懲戒処分の状況	P 2 4
(2)	処分の事由別状況	P 2 4
第 6 章	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	P 2 5
1	職員研修の状況	P 2 5
第 7 章	職員の福祉の状況	P 2 7
1	健康診断の実施	P 2 7
(1)	一般定期健康診断	P 2 7
2	互助会制度	P 2 7
3	労働安全衛生管理体制	P 2 7
4	公務災害の発生状況	P 2 7
第 8 章	職員の利益の保護について	P 2 7
1	勤務条件に関する措置の要求の状況	P 2 7
2	不利益処分に関する不服申し立ての状況	P 2 7

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) 30年度の人件費率
元年度	人 33,340	千円 21,312,043	千円 158,029	千円 3,412,004	% 16.0	% 16.8

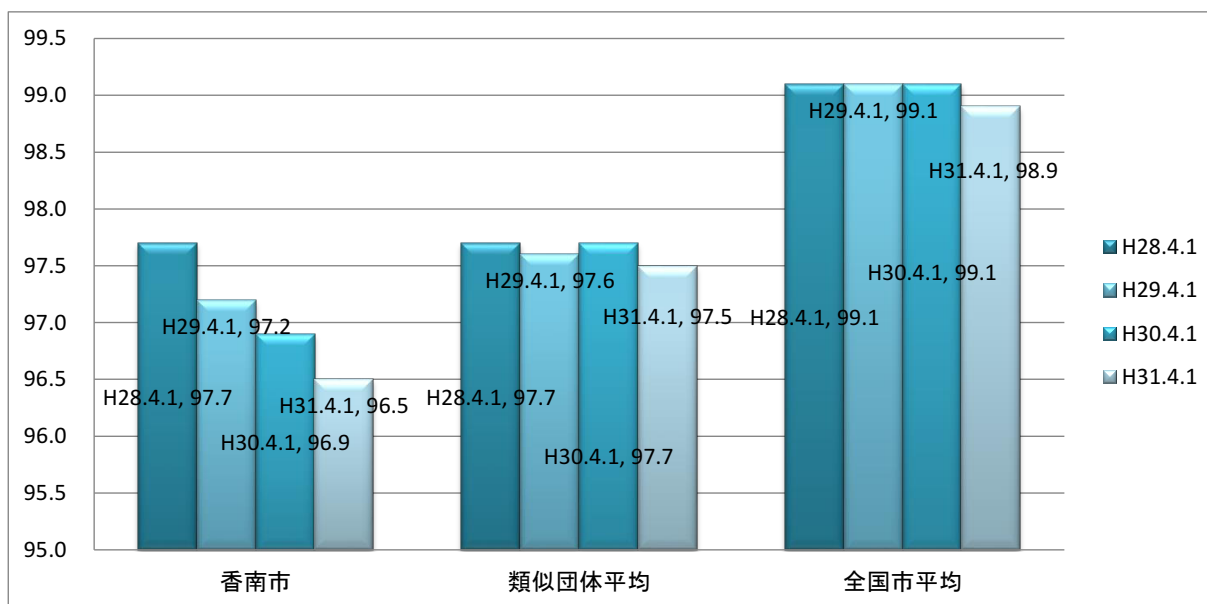
(2) 職員給与費の状況（令和元年度普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A	(参考) H31.4.1 類似団体平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
元年度	人 384	千円 1,352,403	千円 239,092	千円 549,423	千円 2,140,918	千円 5,575	千円 5,872

- (注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。
 2. 職員数は、令和2年3月31日現在の人数です。
 3. 給与費については、再任用・任期付短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含みません。

(3) ラスパイレス指数の状況

区分	平成28年4月1日	平成29年4月1日	平成30年4月1日	平成31年4月1日
香南市のラスパイレス指数	97.7	97.2	96.9	96.5
類似団体平均のラスパイレス指数	97.7	97.6	97.7	97.5
全国市平均のラスパイレス指数	99.1	99.1	99.1	98.9



- (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す。

(4) 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	公務員給与	格 差	勧 告 (改定率)		
元年度	341,739円	341,330円	409円 (0.12%)	- %	- %	0.09 %

(注) 「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ズ比較した平均給与月額です。

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	公務員の支給月数	格差	勧 告 (改定月数)		
元年度	4.21月	4.15月	0.06月	0.05月	4.20月	4.50月

(注) 「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

①給料表の見直し

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.24%引下げ。若年層については配慮し、高齢層については最大4.12%引き下げた。激変緩和のため、3年間(令和2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

支給割合0%(国基準0%)

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。

(平成27年4月1日実施)

特殊勤務手当について、定額支給から勤務実績に応じた支給に見直しを実施。

(平成30年4月1日実施)

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 (国ベース)
香南市	41.8歳	309,700円	366,100円	332,042円
高知県	42.7歳	316,319円	378,215円	337,700円
国 (H31.4.1時点)	43.4歳	329,433円	—	411,123円
類似団体平均 (H31.4.1時点)	42.3歳	316,015円	376,662円	342,586円

②技能職

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)	
香南市	50.6歳	17人	287,700円	292,400円	292,400円	—	—	—	—
うち学校給食員	47.8歳	9人	314,200円	321,044円	321,044円	調理士	46.3歳	223,100円	1.44
うち用務員	* 歳	1人	* 円	* 円	* 円	用務員	55.6歳	211,600円	*
うち自動車運転手	—	—	—	—	—	自家用自動車運転手	47.4歳	210,600円	—
うちその他	54.0歳	7人	246,900円	249,214円	249,214円	—	—	—	—
高知県	58.8歳	30人	276,118円	297,831円	282,415円	—	—	—	—
国 (H31.4.1時点)	50.9歳	2,431人	287,312円	—	329,380円	—	—	—	—
類似団体平均 (H31.4.1時点)	51.3歳	15人	316,215円	345,372円	329,038円	—	—	—	—

(注) 1 「平均給料月額」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、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、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（国比較ベース）」は、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）で算出したものです。

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
香南市	—	—	—
うち学校給食員	5,271,233円	3,058,300円	1.72
うち用務員	*	2,883,400円	*
うち自動車運転手	—	2,759,500円	—
うちその他	*	—	—

※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28～30年度の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ありません。
 ※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。

<技能職員等の給与等の見直しに向けた取組方針>

① 基本的な考え方

本市における技能職員給与は、民間の同職種の給与と比較しても高く、国・県からの強い指導もあることから早急な見直しを検討しなければならないと考えます。

② 具体的な取組内容

行二給料表の適用に向けて職員組合と協議を重ねて行きます。

(2) 職員の初任給の状況

(令和2年4月1日現在)

区 分		香南市	高知県	国
一 般 行 政 職	大学卒	初級職 182,200円	上級職 186,400円	総合職 195,500円 一般職 182,200円
	高校卒	初級職 150,600円	初級職 152,300円	150,600円
技 能 職	高校卒	150,600円	154,500円	147,900円
	中学卒	—	140,900円	139,900円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

(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	256,400円	349,000円	383,900円	395,700円
	高校卒	244,100円	351,500円	367,900円	387,400円
技 能 職	高校卒	—	253,700円	—	350,200円

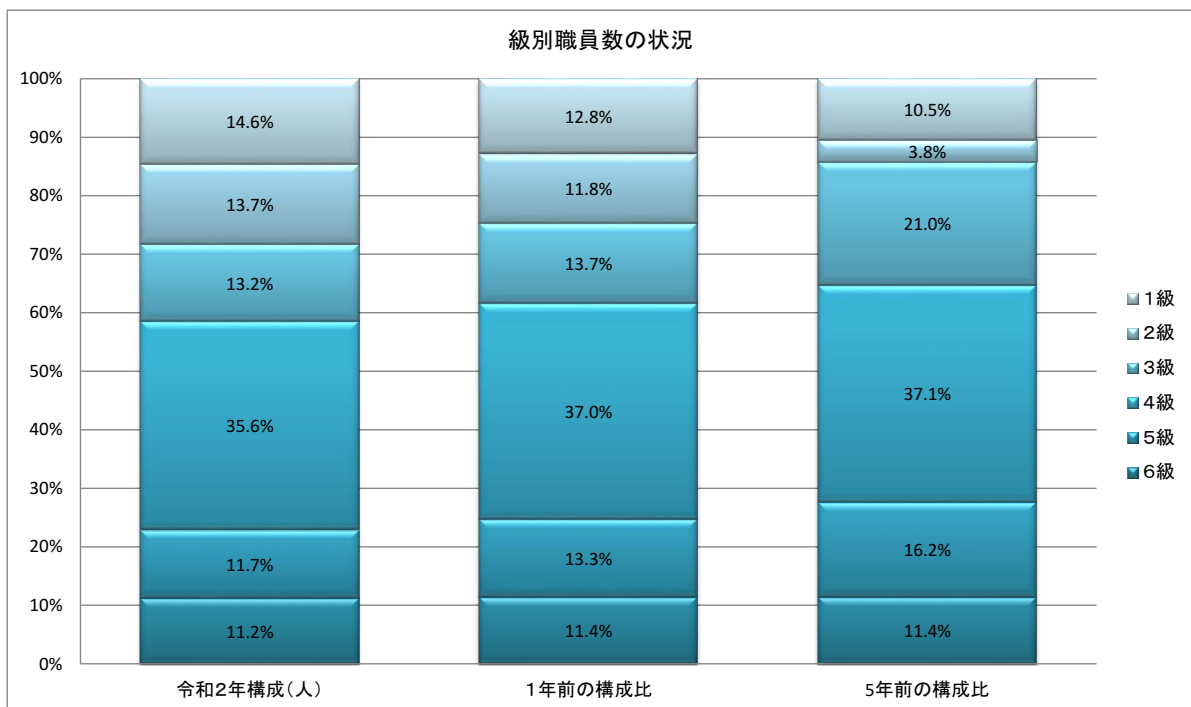
3. 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況

(令和2年4月1日現在)

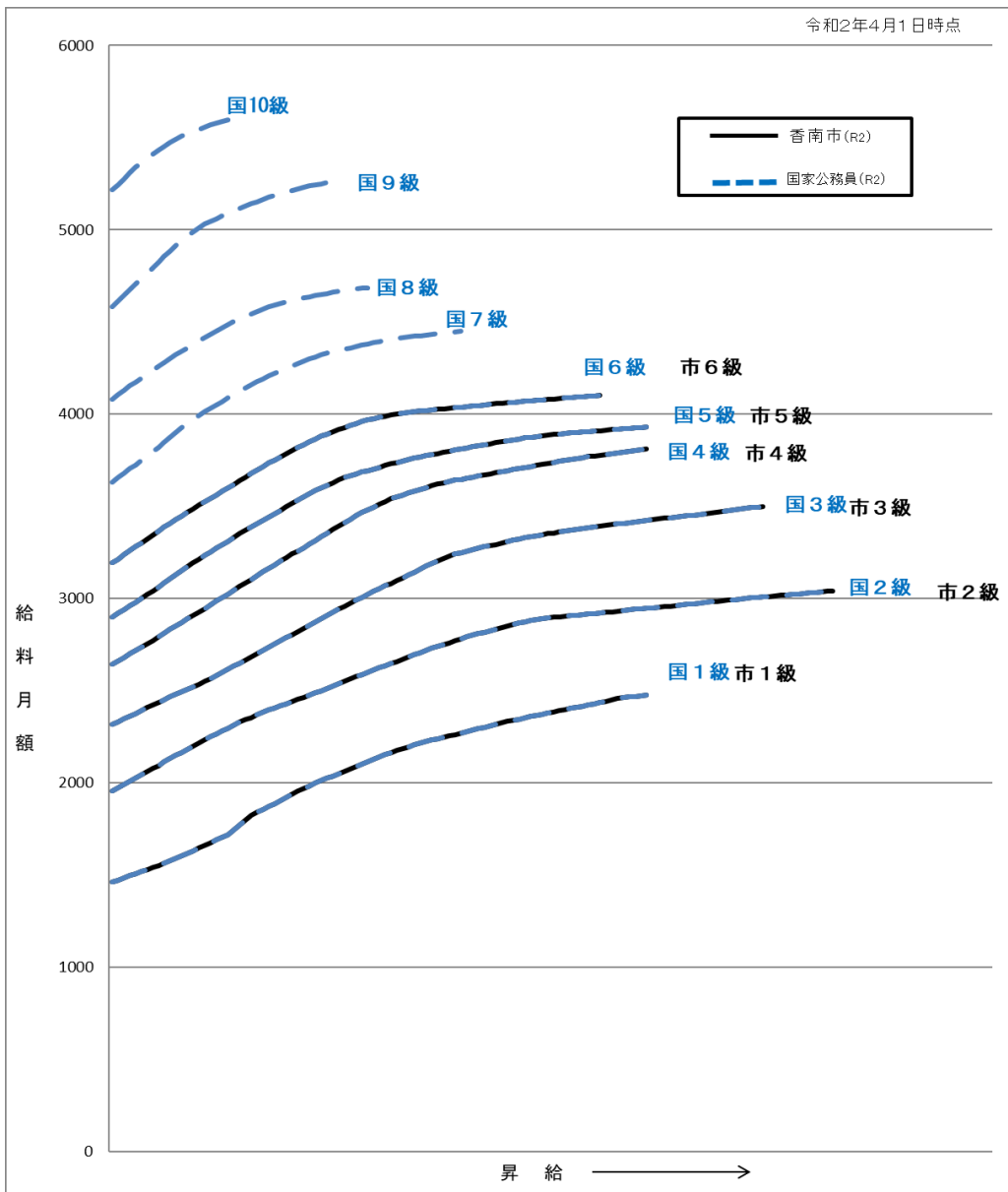
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参 考		1号給の給料月額	最高号給の給料月額
				1年前の構成比	5年前の構成比		
1級	主事及び技師の職務	30	14.6%	12.8%	10.5%	146,100円	247,600円
2級	主事及び技師の職務	28	13.7%	11.8%	3.8%	195,500円	304,200円
3級	主査及び主査技師の職務	27	13.2%	13.7%	21.0%	231,500円	350,000円
4級	係長・主任の職務	73	35.6%	37.0%	37.1%	264,200円	381,000円
5級	課長補佐・主監及び技監の職務	24	11.7%	13.3%	16.2%	289,700円	393,000円
6級	課長・参事の職務	23	11.2%	11.4%	11.4%	319,200円	410,200円

- (注) 1. 香南市の給与条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。



(注) 平成18年に8級制から6級制に変更している。(旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合)

(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（香南市）

平成31年4月2日から令和2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	R4. 4. 1		R4. 4. 1	

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

香 南 市		
1人当たり平均支給額 (令和元年度) 1,431千円		
(令和元年度支給割合) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="text-align:center">期末手当 2.60月 (1.45月)</td> <td style="text-align:center">勤勉手当 1.84月 (0.87月)</td> </tr> </table>	期末手当 2.60月 (1.45月)	勤勉手当 1.84月 (0.87月)
期末手当 2.60月 (1.45月)	勤勉手当 1.84月 (0.87月)	
(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%		

高 知 県	国				
1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) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="text-align:center">期末手当 2.55月 (1.375月)</td> <td style="text-align:center">勤勉手当 1.65月 (0.825月)</td> </tr> </table>	期末手当 2.55月 (1.375月)	勤勉手当 1.65月 (0.825月)	(令和元年度支給割合) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="text-align:center">期末手当 2.60月 (1.45月)</td> <td style="text-align:center">勤勉手当 1.90月 (0.90月)</td> </tr> </table>	期末手当 2.60月 (1.45月)	勤勉手当 1.90月 (0.90月)
期末手当 2.55月 (1.375月)	勤勉手当 1.65月 (0.825月)				
期末手当 2.60月 (1.45月)	勤勉手当 1.90月 (0.90月)				
(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す。

○勤勉手当への人事評価の活用状況 (香南市)

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	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2年4月1日現在)

香 南 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 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 (2~45%加算)
1人当たり平均支給額 (令和元年度) 15,194千円 (定年・勸奨)	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)		— 千円	
支給職員1人当たり平均支給額 (令和元年度決算)		— 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
—	—%	—人	—%

(4) 特殊勤務手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)		8,369 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)		170,795 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和元年度)		12.8 %		
手当の種類 (手当数) (令和元年度)		8		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和元年度決算)	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	作業従事者	感染症の予防及び感染症の患者、家畜伝染病の病原体を有する家畜に対する防疫作業	—	日額 500円
行旅病人死亡人取扱い手当	作業従事者	行旅病人の救護若しくは移送又は行旅死亡人を収容する作業	—	日額 2,000円
動物死体処理作業手当	作業従事者	動物の死体処理作業	46千円	1回 500円
非常緊急呼出手当	作業従事者	深夜 (午後10時から翌日の午前5時までの間) に事故等により緊急呼出を受け出務	—	1回 1,000円
消防業務手当	消防職員	香南市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第5条の規定により勤務を命ぜられている消防職員	2,256千円	(1)8:30から17:15までの間に4時間以上7時間45分未満の消防業務に従事した毎日勤務者であること。 勤務1回につき 150円 (2)8:30から17:15まで消防業務に従事した毎日勤務者であること。 勤務1回につき 250円 (3)8:30から17:15までの間に4時間以上7時間45分未満の消防業務に従事した隔日勤務者であること。 勤務1回につき 150円 (4)8:30から17:15まで消防業務に従事した隔日勤務者であること。 勤務1回につき 250円 (5)17:15から翌日の5:00までの間に4時間以上7時間45分未満の消防業務に従事した隔日勤務者であること。 勤務1回につき 150円 (6)17:15から翌日の8:30まで消防業務に従事した隔日勤務者であること。 勤務1回につき 250円
夜間業務手当	消防署深夜業務従事者	午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務を命ぜられた消防職員	3,707千円	(1)勤務時間が4時間以上である場合 勤務1回につき 1,100円 (2)勤務時間が2時間以上4時間未満の場合 勤務1回につき 730円 (3)勤務時間が2時間未満の場合 勤務1回につき 410円
救急出場手当	消防署救命業務担当職員	救急救命業務	2,222千円	出場1回につき 救急救命士 500円 その他 300円
災害出動手当	消防職員	消防本部及び消防署に勤務する消防職員が救急業務に従事したとき	138千円	出動1回につき 300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和元年度決算）	141,730 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	369 千円
支給実績（平成30年度決算）	133,135 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	349 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（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、教育職員等、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。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) 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	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和元年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	子 10,000円 子以外 6,500円 (扶養親族のうち15歳に達する日以後の年度初めから満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円を加算)	同じ	同じ	32,272 千円	224 千円
住居手当	1 借家・借間居住者 最高支給限度額 28,000円 2 単身赴任手当受給者の留守宅に配偶者等が居住するための住宅を借り受け、家賃を払っているもの 1の1/2の額	同じ	同じ	23,679 千円	311 千円
通勤手当	自動車等使用者 2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,200円 10km以上15km未満 7,100円 15km以上20km未満 10,000円 20km以上25km未満 12,900円 ⋮	異なる	支給割合	16,249 千円	60 千円
管理職手当	課長、局長、消防長等 40,900円 消防署長、消防課長 20,600円	異なる	支給割合	15,250 千円	462 千円

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		
特別職 給料	市長	765,000円	(参考)類似団体における 最高/最低額 (H31.4.1現在)	
	副市長	655,000円	950,000円	259,000円
	教育長	605,000円	772,000円	483,000円
			円	円
議会議員 報酬	議長	390,000円	545,000円	230,000円
	副議長	350,000円	474,000円	200,000円
	議員	290,000円	442,000円	180,000円
特別職 期末手当	市長	(令和元年度支給割合)		
	副市長	6月期	1.60	月分
	教育長	12月期	1.65	月分
		合計 3.25月分		
議会議員 期末手当	議長	(令和元年度支給割合)		
	副議長	6月期	1.60	月分
	議員	12月期	1.65	月分
		合計 3.25月分		
特別職 退職手当	市長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副市長	給料×在職年数×500/100	15,300,000円	任期毎
	教育長	給料×在職年数×300/100	7,860,000円	任期毎
	備考	給料×在職年数×250/100	6,050,000円	任期毎

(注) 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

部 門	区 分	職 員 数 (人)		対 前 年 増 減 数 (人)	主 な 増 減 理 由	
		令 元	令 2			
普 通 会 計	福 祉 関 係 を 除 く 一 般 行 政	議 会	2	2	0	
		総 務	78	82	4	育児休業、研修・派遣職員を総務課付けに配置したことによる増
		税 務	17	19	2	育児休業職員の代替えを配置したことによる増
		農 水	16	11	▲ 5	機構改革に伴い業務の一部を土木に移行したことによる減
		商 工	7	6	▲ 1	研修職員を新たに配置したことによる減
		土 木	17	20	3	機構改革に伴い農水の業務を移行したことによる増
		小 計	137	140	3	
	福 祉 関 係	民 生	104	110	6	任期付職員を採用したことによる増
		衛 生	22	22	0	
		小 計	126	132	6	
	一 般 行 政 計		263	272	9	
	教 育		72	72	0	
	消 防		47	47	0	
	普 通 会 計 計		382	391	9	
	公 営 企 業 等	水 道	9	8	▲ 1	再任用短時間勤務職員を配置したことによる減
		下 水 道	5	5	0	
		そ の 他	22	21	▲ 1	非常勤職員を配置したことによる減
小 計		36	34	▲ 2		
総 合 計		418	425 [462]	7	(参考) ・人口1万人当たりの職員数 127.47人	

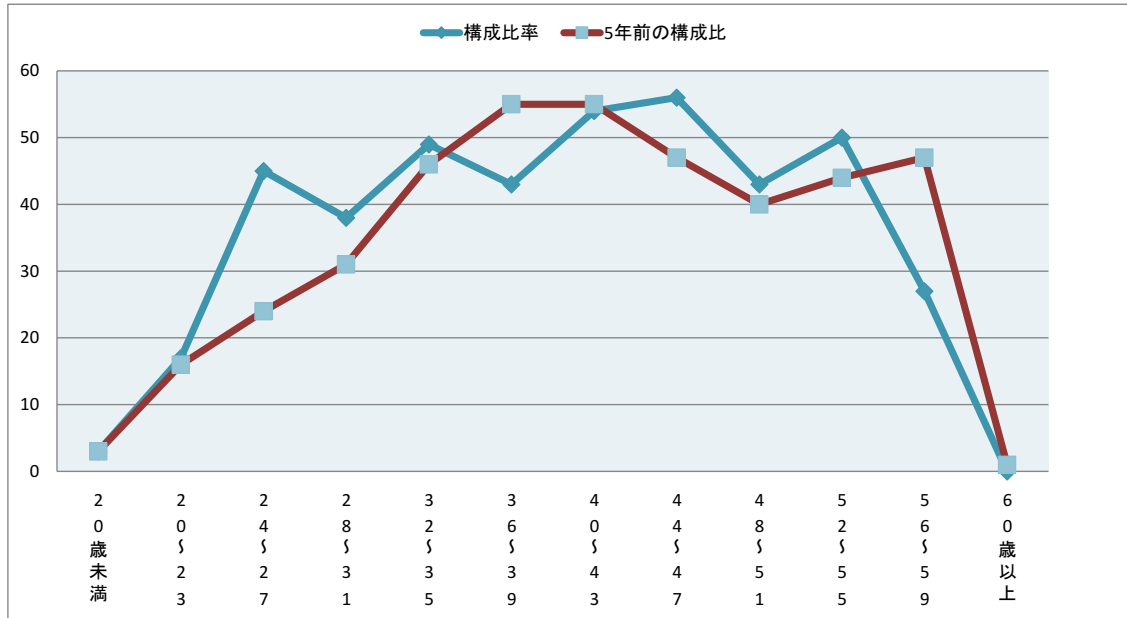
(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 [] 内は条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況

(令和2年4月1日現在)

区分	20歳未満	20～23	24～27	28～31	32～35	36～39	40～43	44～47	48～51	52～55	56～59	60歳以上	計
職員数	3人	17人	45人	38人	49人	43人	54人	56人	43人	50人	27人	0人	425人
構成比率	0.71%	4.00%	10.59%	8.94%	11.53%	10.12%	12.71%	13.18%	10.12%	11.76%	6.35%	0.00%	100%



(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門	区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	過去5年間の増減数 (率)
一般行政		258	256	254	264	263	272	14 (5.4%)
教育		72	74	72	73	72	72	0 (0.0%)
消防		44	44	44	44	47	47	3 (6.8%)
普通会計	計	374	374	370	381	382	391	17 (4.5%)
公営企業等会計		35	35	37	36	36	34	▲1 (▲2.8%)
計		409	409	407	417	418	425	16 (3.9%)

(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。

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) 30年度の人件費率
令和元年度	千円 358,254	千円 42,709	千円 22,765	% 6.4	% 8.1

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含みません。

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A	(参考) 普通会計1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和元年度	人 4	千円 14,645	千円 4,362	千円 3,758	千円 22,765	千円 5,691	千円 5,592

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数です。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (平成31年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
香南市	40.0歳	319,229円	397,520円
団体平均	45.3歳	368,076円	563,688円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

香南市 (水道事業)	香南市 (一般行政職)
1人当たり平均支給額 (令和元年度) 940千円	1人当たり平均支給額 (令和元年度) 1,431千円
(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.84月分 (1.45)月分 (0.87)月分	(令和元年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.84月分 (1.45)月分 (0.87)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%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

(令和2年4月1日現在)

香南市 (水道事業)			香南市 (一般行政職)		
(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	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)	
			1人当たり平均支給額 (令和元年度)	15,194千円 (定年・勸奨)	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)		-		千円
支給職員1人当たり平均支給額 (令和元年度決算)		-		千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)	
-	-%	一人	-%	

エ 特殊勤務手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)			-		千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)			-		千円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和元年度)			-		%
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和元年度決算)	左記職員に対する支給単価	
-	-	-	-	千円	

オ 時間外勤務手当

支給実績 (令和元年度決算)	3,809千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	952千円
支給実績 (平成30年度決算)	2,045千円
職員1人当たり平均支給年額 (平成30年度決算)	511千円

- (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、教育職員等、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。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ 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	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 (令和元年度決算)	支給職員1人当たりの 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	子 10,000円 子以外 6,500円 (扶養親族のうち15歳に達する日以後の年度初めから満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円を加算)	同じ	-	678千円	170千円
住居手当	1 借家・借間居住者 最高支給限度額 28,000円 2 単身赴任手当受給者の留守宅に配偶者等が居住するための住宅を借り受け、家賃を払っているもの 1の1/2の額	同じ	-	324千円	81千円
通勤手当	自動車等使用者 2km以上5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,200円 10km以上15km未満 7,100円 15km以上20km未満 10,000円 20km以上25km未満 1万2,900円 :	同じ	-	229千円	57千円

(2) 簡易水道事業

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) 30年度の人件費率
令和元年度	千円 173,609	千円 -36,985	千円 24,113	% 13.9	% 14.8

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含みません。

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A	(参考) 普通会計 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和元年度	人 5	千円 15,433	千円 3,882	千円 4,798	千円 24,113	千円 4,823	千円 5,592

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数です。

②職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (平成31年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
香南市	35.0歳	267,516円	347,483円
団体平均	-	-	-

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

香南市 (簡易水道事業)	香南市 (一般行政職)
1人当たり平均支給額 (令和元年度) 959千円	1人当たり平均支給額 (令和元年度) 1,431千円
(令和元年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.84月分 (1.45)月分 (0.87)月分	(令和元年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.84月分 (1.45)月分 (0.87)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%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

(令和2年4月1日現在)

香南市 (簡易水道事業)			香南市 (一般行政職)		
(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	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)	
	1人当たり平均支給額 (令和元年度)		15,194千円 (定年・勸奨)		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)		-		千円
支給職員1人当たり平均支給額 (令和元年度決算)		-		千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)	
-	-%	一人	-%	

エ 特殊勤務手当

(令和2年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度決算)			-		千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)			-		千円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和元年度)			-		%
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和元年度決算)	左記職員に対する支給単価	
-	-	-	-	千円	

オ 時間外勤務手当

支給実績 (令和元年度決算)	2,695千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度決算)	539千円
支給実績 (平成30年度決算)	1,937千円
職員1人当たり平均支給年額 (平成30年度決算)	484千円

- (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、教育職員等、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。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ 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	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 (令和元年度決算)	支給職員1人当たりの 平均支給年額 (令和元年度決算)
扶養手当	子 10,000円	同じ	-	618千円	124千円
	子以外 6,500円				
住居手当	1 借家・借間居住者 最高支給限度額 28,000円	同じ	-	324千円	65千円
	2 単身赴任手当受給者の留守宅に配偶者等が居住するための住宅を借り受け、家賃を払っているもの 1の1/2の額				
通勤手当	自動車等使用者	同じ	-	245千円	49千円
	2km以上5km未満 2,000円				
	5km以上10km未満 4,200円				
	10km以上15km未満 7,100円				
	15km以上20km未満 10,000円				
	20km以上25km未満 1万2,900円				
⋮					

第2章 職員の任免及び職員数に関する状況

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。

	採用者数（人）
	初級
一般事務	16
保育士・幼稚園教諭	3
社会福祉士	0
技能労務職	0
合計	19

(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。

	退職者数（人）			
	定年退職	勸奨退職	割愛退職	その他
一般事務	4	4	3	2
保育士・幼稚園教諭	3	1	0	0
保健師	1	0	0	0
栄養士	0	0	0	0
技能労務職	0	0	0	0
合計	8	5	3	2

(3) 退職者の再就職の状況

課長級職員が離職後2年間に営利企業等に再就職した場合は、条例の規定により任命権者に届け出ることとしています。

	退職者数 (管理職員)	再就職に係る 届出の提出者数
平成30年度 退職者	6	1
令和元年度 退職者	6	1

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（再任用短時間勤務職員の勤務時間については15時間30分から31時間までの範囲となります。）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分までとなっており、休憩時間は午後0時から午後1時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が週休日となっています。

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。

（注）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日又は1時間単位で取得することができます。（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって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

病気休暇は、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 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第68条の規定に基づき厚生労働省令で定められた疾病にかかっている期間

イ 公務による疾病又は負傷は医師の証明等に基づき必要最小限度の期間

ウ 公務によらない結核性疾患は1年以内

エ ア又はウ以外の私傷病にあつては医師の証明等に基づき、引き続き90日以内、ただし、高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓病、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は精神性疾患にあつては150日を超えない期間

(3) 特別休暇

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故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として規則で定める場合における休暇で、次の表のとおりです。

原 因	承認を与える期間
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

<p>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</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>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</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>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</p> <p>(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</p> <p>(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>1年において5日の範囲内の期間</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>5日（勤務を要しない日、休日を除く。）以内。原則として休暇を承認する期間は結婚の日の5日前から結婚の日を含む8週間以内とする。ただし、勤務等により所属長が認めた場合はこの限りでない。</p>
<p>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性職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>7 女性職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠の場合にあつては10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。）</p>

<p>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</p>	<p>1日に2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1項に規定する里親であって、養子縁組によって養親となることを希望している者若しくは同条第2項に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。）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）</p>
<p>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。次項において同じ。）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</p>	<p>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週間を経過するまでの期間内における3日（再任用短時間勤務職員にあっては16時間）の範囲内でその都度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）</p>
<p>10 職員の妻が出産する場合で、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</p>	<p>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日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>
<p>11 看護</p> <p>(1) 職員の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。）が負傷又は疾病等の事由により看護（疾病の予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。）を必要とする場合において、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>(2) 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（小学校就学の始期に達するまでの子を除く。）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、職員以外に看護者がいないと認められるとき</p> <p>(3) (1)又は(2)により一の年につき定められた期間の全てについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護（小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、疾病の</p>	<p>(1) 一の年につき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）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>(2) 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>(3) 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>

<p>予防を図るために当該子に予防接種又は健康診断を受けさせることを含む。)を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき (小学校就学の始期に達するまでの子にあっては、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき)</p>	
12 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る日又は時間
13 職員の親族が死亡した場合で、職員が葬祭、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	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) 10日 父母 7日 子 5日 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母 3日 孫、おじ又はおば、子の配偶者又は配偶者の子、祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおばの配偶者 1日
14 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	1日の範囲内の期間
15 職員が夏季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	一の年の7月から9月までの期間内(勤務体制等により所属長が認めた場合はこの限りでない。)における、週休日、条例第11条第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、当該職員がそ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26条第1項第2号の規定による
21 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による交通の制限又は遮断	その都度必要と認める時間
22 妊娠障害	診断書により7日以内

23 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条第1項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
24 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

(4) 介護休暇

介護休暇は、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ものの介護をするため、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、給与は減額します。）

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において取得することができます。

(5) 組合休暇

組合休暇は、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、育児休業中は給与の支給を受けずに、職員の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。

- ① 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）
- ② 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）
- ③ 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）
- ④ 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）

※ 月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分の勤務時間が割り振られている職員以外の職員にあっては、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とします。

(3) 部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の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、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。（部分休業の期間については無給です。）

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

令和元年平均使用日数
11.7日

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業（令和元年度中に新たに育児休業を取得した職員数）

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		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 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	9	0	2	4	3	0	0
計	9	0	2	4	3	0	0

(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数）

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間					
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	1	0	0	0	0	0
計	1	1	0	0	0	0	0

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間（平均）			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	1	0	0
計	1	0	1	0	0

(3) 介護休暇（令和元年度中に承認された介護休暇取得者数）

令和元年度の介護休暇取得者はなし

区分	介護休暇 取得者数	要介護者（職員との続柄別）					
		配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹
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

区分	要介護者（職員との続柄別）	
	孫	その他
男性職員	0	0
女性職員	0	0
計	0	0

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

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

令和元年平均使用日数
11.7日

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業（令和元年度中に新たに育児休業を取得した職員数）

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		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 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	9	0	2	4	3	1	0
計	9	0	2	4	3	1	0

(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数）

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間					
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	1	1	0	0	0	0	0
計	1	1	0	0	0	0	0

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間（平均）			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	1	0	1	0	0
計	1	0	1	0	0

(3) 介護休暇（令和元年度中に承認された介護休暇取得者数）

令和元年度の介護休暇取得者はなし

区分	介護休暇 取得者数	要介護者（職員との続柄別）					
		配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹
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

区分	要介護者（職員との続柄別）	
	孫	その他
男性職員	0	0
女性職員	0	0
計	0	0

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	
女性職員	0	0	0	0	0	0	
計	0	0	0	0	0	0	

3 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」（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。

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

【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、任命権者又はその委任を受けた者が必要と認める場合

【職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）】

第2条 香南市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号から第3号に規定する場合を除くほか、職員が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場合を次のように定める。

- (1) 市の特別職の公務員を兼ね、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他の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
- (＊以下省略)

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、降任、免職、休職等があります。

(1) 分限処分の状況（令和元年度）

（単位：件）

処分の種類 処分の事由	降任	免職	休職	合計
勤務成績不良の場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	24	24
適格性の欠如の場合	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
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合	0	0	0	0
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	0	0	0	0
合計	0	0	7	7

(注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上している。

2 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度新たに処分が行われたものみなして計上する。

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道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) 懲戒処分の状況（令和元年度）

（単位：件）

懲戒処分				
戒告	減給	停職	免職	計
3	2	1	0	6

(2) 処分の事由別状況

（単位：件）

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	計
0	0	0	1	0	5	6

第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員研修の状況

令和元年度に受講した研修実績については次の表のとおりです。

研 修 名 称	対 象 者	受講者数
新採用職員研修	新採用職員	13
採用2年目職員研修	勤続年数（2年目の職員）	17
採用5年目職員研修	勤続年数（5年目の職員）	15
採用10年目職員研修	勤続年数（10年目の職員）	10
採用15年目職員研修	勤続年数（15年目の職員）	3
係長研修	係長級職員（新任者）	11
課長補佐研修	課長補佐級職員（新任者）	9
課長研修	課長級職員（新任者）	7
基本研修（一般職）	階層別研修を受講する一般職	22
基本研修（管理職）	階層別研修を受講する管理職	11
自治体法務入門研修	全職員	1
法務能力向上セミナー	全職員	1
行財政問題研究研修	全職員	2
先進事例研究セミナー① 出張財政出前講座＋SIM ふくおか 2030	全職員	4
先進事例研究セミナー② 広報改革と住民目線のデザイン術	全職員	5
人事・研修担当者研修	人事・研修担当者	3
契約事務基礎研修	全職員	1
起案文書作成基礎研修	全職員	5
新任土木技術職員研修	土木担当課に配属されて2年未満の職員	1
パソコン集合研修	全職員	2

e-ラーニング研修	全職員	7
OJTの進め方研修	全職員	2
コーチング研修	全職員	2
クレーム対応力向上研修	全職員	2
住民満足度アップのための接客研修	全職員	7
チーム力向上研修	全職員	5
リスクマネジメント研修	全職員	2
管理職のためのメンタルヘルス研修	係長以上の職員	2
意識改革セミナー① 話のまとめ方・伝え方研修	全職員	7
意識改革セミナー② 法令の読み方・考え方研修	全職員	9
男女共同参画セミナー	全職員	3
防災・防災力向上セミナー	全職員	7
地域創造力研修	全職員	1
こうち人づくり広域連合派遣研修	全職員	2 2
こうち人づくり広域連合長講師派遣研修① コンプライアンス研修	全職員	5 9
こうち人づくり広域連合長講師派遣研修② ハラスメント研修	係長以上の職員	1 1 4

第7章 職員の福祉の状況

職員の安全と健康を確保し、快適な環境を形成するために、労働安全対策を行う体制を整備しています。また、各種健康診断を実施し、その結果必要と認める職員に対し健康指導を行っています。実施状況については、次のとおりです。

1 健康診断の実施

(1) 一般定期健康診断

成人病検診、レントゲン検診、B型肝炎抗体検査（消防

2 互助会制度（令和元年度）

会員数	4 2 3 人
市の負担金	8, 6 6 3 千円
会員掛金額	8, 6 6 3 千円
補助対象となる主な事業内容	医療費助成金・出産祝金・結婚祝金・入学祝金・銀婚祝金 弔慰金・傷病給付金・損害見舞金・休業給付金・災害見舞金・傷病見舞金・差額ベッド費用の助成金

3 労働安全衛生管理体制（令和元年度）

香南市職場衛生委員会の設置・運営

4 公務災害の発生状況（平成31年4月～令和2年3月）

公務（通勤）災害認定数	6（0）件
-------------	-------

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	令和元年度
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件

2 不利益処分に関する不服申し立ての状況（公平委員会）

業務の状況	令和元年度
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または決定すること	0件