

## 令和4年度坂出市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2および坂出市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年坂出市条例第6号）第6条の規定に基づき、令和4年度の坂出市の人事行政の運営等の状況の概要を公表します。

令和6年2月29日

坂出市長 有福 哲二

本市の職員数については、第二次定員適正化計画終了後の平成27年度以降は、同計画での目標職員数500人を基本とし、財政状況・類似団体との比較・行政需要の見通しや事務事業のあり方、民間委託の状況等を踏まえるとともに、年齢構成の平準化と人事の新陳代謝、また、再任用職員等の任用状況も考慮し、長期的な視点に立った定員管理を行っています。普通会計等では平成3年4月時点で839人であった職員数を、令和5年4月現在で491人（暫定再任用職員・任期付職員・公益的法人等派遣職員を除く。）まで削減し、この間の人件費の累計額では約302億円を削減しました。

また、給与等についても、平成19年4月に給与水準の引き下げや査定昇給制度の導入、平成21年度は特殊勤務手当の見直しを行いました。さらに、平成25年4月より退職手当の支給水準を段階的に引き下げ、同年10月から平成26年3月までの間市長・副市長・教育長および職員（医療職を除く。）について臨時特例による給与減額を行いました。また、平成27年4月からは、給与制度の総合的見直しとして、給料表の水準を最大4%程度、平均で2%の引き下げを行いました。さらに平成30年4月より退職手当の支給水準の引下げを行いました。

今後も、市民のみなさまに良好な行政サービスを提供するため、必要な人材確保を図りながら、適正な定員管理を行うとともに適切な給与水準の維持により、総人件費の抑制に努めてまいります。

## I 職員の任免及び職員数に関すること

職員の任用は、受験成績、人事評価又はその他の能力の実証に基づいて行われます（地方公務員法第15条）。また、この成績主義の原則に基づき、職員の採用は公開平等の競争試験あるいは選考により実施しています。

### 1 職員の任免

(1) 職員の任免状況（令和4年度、単位：人）

区分	採用	退職		
		定年	勸奨	自己都合 その他
一般行政職	8	6	2	9
土木	1	1	—	1
建築	—	—	—	1
臨床検査	—	1	—	—
保健師	—	—	—	—
消防職	2	—	—	1
保育・教諭	3	—	—	2
技能労務職	—	4	—	—
計	14	12	2	14

(注) 病院事業会計（医療職等）を除く

(2) 採用試験の実施状況（令和4年度）

種類	区分	内容	職種等
競争試験	高校卒 短期大学卒 大学卒	1次試験 筆記試験 2次試験 適性検査 面接試験	事務、土木、建築
選考		面接試験	フルタイム会計年度任用 職員

(注) 競争試験とは特定の職に就けるため不特定多数の者の競争によって選抜を行う方法をいい、選考とは特定の者が特定の職につく適格性を有するかどうかを確認する方法をいいます。

(3) 採用者数（令和4年度、単位：人）

試験の種類	試験区分	採用者数
競争試験	事務（大学）	5
	事務（高校）	2
	事務（大学）（UJI ターン）	1
	土木（短大）	1
	保育・教諭	3

試験の種類	試験区分	採用者数
	消防（大学）	1
	消防（高校）	1
選考	フルタイム会計年度任用職員	

(注) 病院事業会計（医療職等）を除く

## 2 職員数

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(単位：人、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4年	令和5年		
普通会計 部門	一般行政 部門	議総	6	6	4	体制強化のための増
		会務	83 (7)	87 (9)		
		税務	26	26		
		労働	1 (1)	1 (1)		
		農林水産	19 (1)	19 (1)		
	商工	9	9	1	体制強化のための増	
	土木	45	46	1	体制強化のための増	
	民生	113 (3)	114 (4)	1	体制強化のための増	
	衛生	56 (4)	53 (6)	△3	業務体制見直しによる減	
	計	358 (16)	361 (21)	3	<参考> 人口1,000当たり職員数 7.1人	
	教育部門	59 (6)	58 (6)	△1	業務体制見直しによる減	
	消防部門	79	78	△1	業務体制見直しによる減	
	小計	496 (22)	497 (27)	1	<参考> 人口1,000当たり職員数 9.8人	
公営企業 等部門	病院 水道 下水道 その他	院	277 (2)	269 (6)	△8	業務体制見直しによる減
		道	23 (1)	22	△1	業務体制見直しによる減
		道	4	4		
		他	30	29	△1	業務体制見直しによる減
	小計	334 (3)	324 (6)	△10		
合計		830 (25) [890]	821 (33) [890]	△9 [0]	<参考> 人口1,000当たり職員数 16.1人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

2 [ ]内は、条例定数の合計です。

3 ( )内は、暫定再任用職員・任期付職員で、内数です。

(2) 職員数の推移

(単位：人・%、各年4月1日現在)

部門別	年度	H30年	H31年	R2年	R3年	R4年	R5年	過去5年間の 増減数(率)
一般行政		341	337	347	355	358	361	20 (5.9%)
教育		78	69	73	70	59	58	△20 (▲25.6%)
消防		76	74	77	78	79	78	2 (2.6%)
普通会計		495	480	497	503	496	497	2 (0.4%)

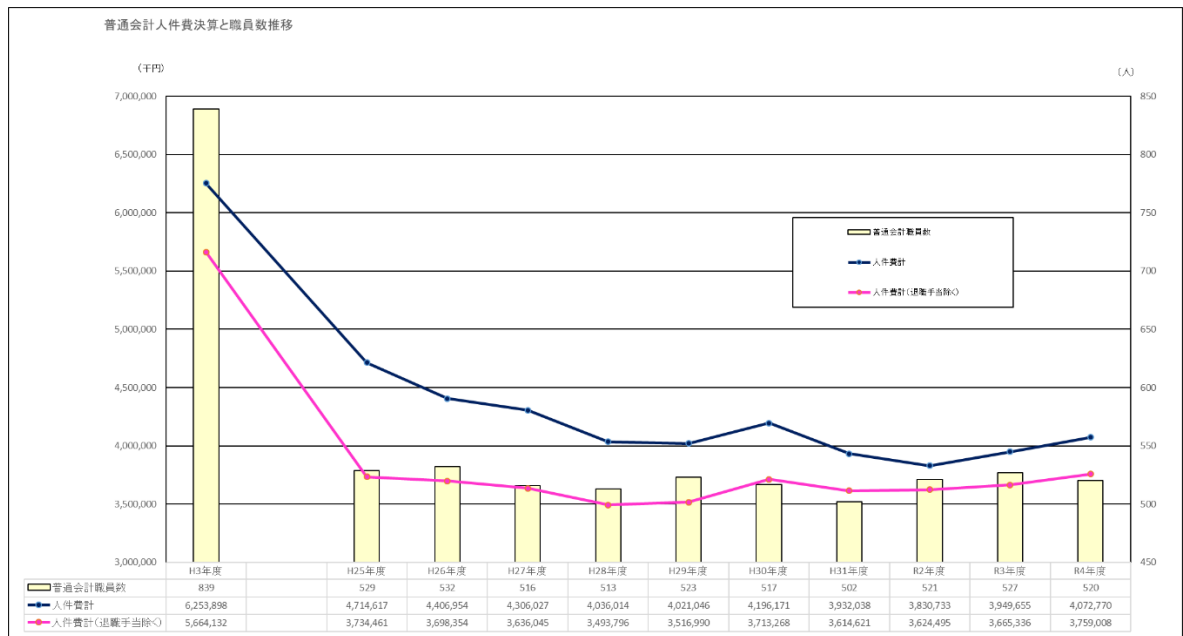
公営企業等会計計	317	326	339	340	334	324	7 (2.2%)
総合計	812	806	836	843	830	821	9 (1.1%)

(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

(3) 年齢別職員構成の状況

(令和5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 1	人 56	人 91	人 119	人 103	人 86	人 89	人 66	人 65	人 54	人 55	人 36	人 821



\* 定員適正化計画における普通会計職員数には、介護保険および後期高齢者医療関係職員数を含みます。

\* 再任用職員・任期付職員を除きます。

## Ⅱ 職員の人事評価に関すること

人事評価とは、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価であり、任命権者は、職員の執務について定期的に人事評価を行い、その結果に応じた措置を講じなければなりません（地方公務員法第6条第1項、第23条の2第1項、第23条の3）。

### (1) 人事評定制度の概要

評定の目的		職員の士気の高揚ならびに活力ある職場づくりを推進するとともに、公平かつ公正な人事管理を図ることを目的とする。	
評 定 者 等		(被評価者)	(評価者)
		部長級	副市長
		課長級	担当部長
		課長補佐級以下	所属課長
対象職員	職 種	全職種	
	職 位	全職位	

※1. 出納局、議会事務局の補佐級以下は、局長が評価者となる。

※2. 図書館の補佐級以下は、館長が評価者となる。

### (2) 人事評価結果の活用

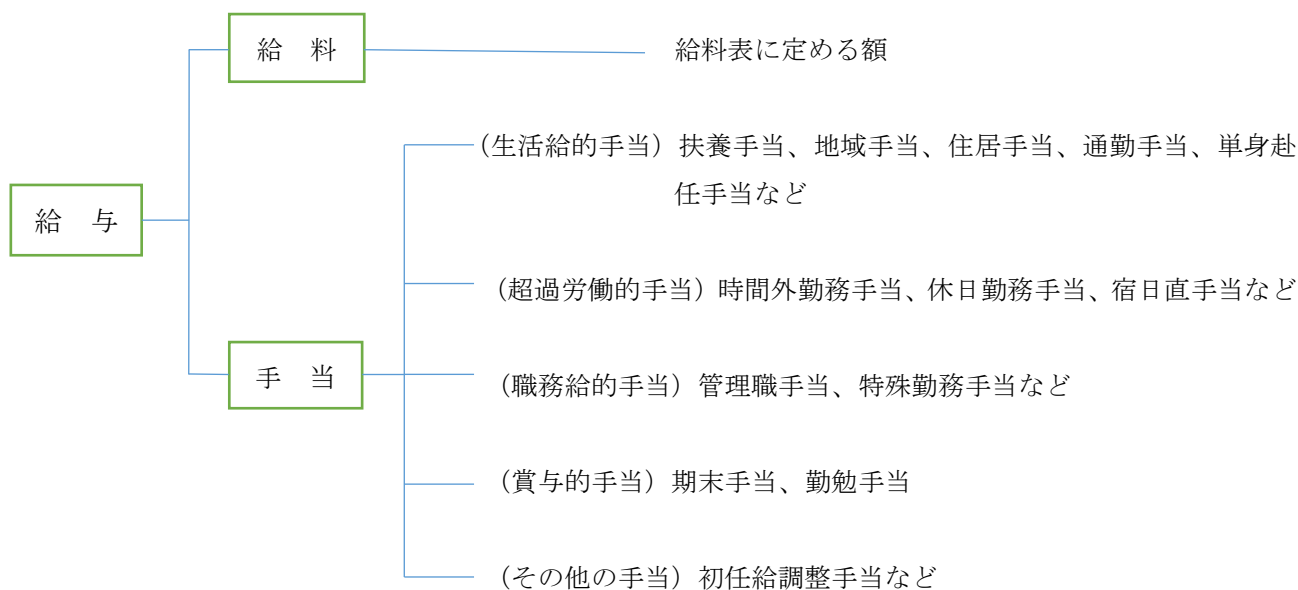
人事評価の結果は、職員の昇格・昇給や勤勉手当の成績率に反映させています。

### Ⅲ 職員の給与に関すること

職員（技能労務職員および企業職員を除く。）の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して条例で定められており、その内容はその職務と責任に応ずるものでなければなりません（地方公務員法第24条第1項、第2項、第5項）。

令和4年度においては、国および県の給与改定等の状況を考慮して、給料表および期末勤勉手当の改定等を行いました。

（参考）職員の給与体系



#### 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年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)令和3年度 の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和4年度	50,715	26,835,424	473,565	5,014,434	18.7	19.1

(注) 1 実質収支とは当該年度の歳入決算額から歳出決算額を差引いた額から、翌年度へ繰り越すべき財源を控除したものです。

2 人件費には議員報酬、各種委員報酬、特別職給与、共済費等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

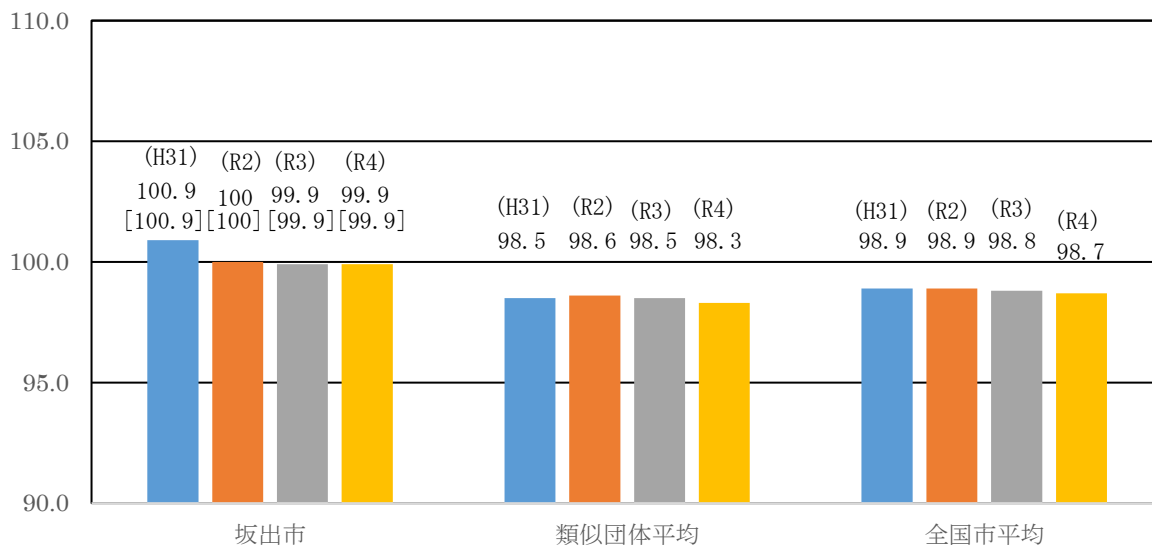
区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和4年度	496	2,049,269	496,087	761,802	3,307,158	6,668

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、地方公務員給与実態調査にて報告した普通会計関係に属する令和4年4月1日現在の職員の総数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員、フルタイム会計年度任用職員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ません。

(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 []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。  
(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)
- 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。

(4) 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

【給料表の改定実施時期】

平成27年4月1日

【内容】

一般行政職の給料表について、人事院勧告・香川県人事委員会勧告の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。若年層については、人材確保への影響等を考慮し引下げは行わない。高齢層については、公民の給与差を考慮して最大で4%程度引き下げる。また、激変緩和のため、5年間（令和2年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

【支給割合】

国基準 1%に対し、坂出市においては 2%を支給。

【実施時期】

平成 27 年 4 月 1 日より実施。平成 27 年 4 月 1 日時点は 2%、給与改定後は香川県人事委員会勧告に基づき、平成 27 年 4 月に遡及し 2.2%を支給、平成 28 年 4 月 1 日から 3%を支給。

(参考)

	平成 26 年度	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	令和 3 年度	令和 4 年度
		4 月 1 日 時点	遡及 改定後							
国基準による支給割合	0%	1%	2%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
坂出市の支給割合	0%	2%	2.2%	2.6%	2.9%	3%	3%	3%	3%	3%

③その他の見直し内容

55 歳を超える職員（行政職給料表 6 級相当以上）に対する給料等の 1.5%減額支給措置については、55 歳を超える職員の給与の適正化を含めた給料表の水準の引下げ措置を講じることから、県と同様に廃止する。（平成 27 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、平均給料月額および平均給与月額の状況（令和 5 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	40.8 歳	305,331 円	387,202 円
技能労務職	49.7 歳	292,011 円	345,775 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは令和 5 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、管理職手当、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す。



## (2) 職員の初任給の状況

(令和5年4月1日現在)

区 分		坂 出 市	国
一般行政職	大 学 卒	191,700円	185,200円
	高 校 卒	158,900円	154,600円
技能労務職	高 校 卒	158,900円	151,900円
消 防 職	大 学 卒	198,500円	—
	高 校 卒	164,100円	—

## (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

(令和5年4月1日現在)

区 分		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満	25年以上30年未満
一般行政職	大 学 卒	282,800円	333,500円	367,500円	395,600円
	高 校 卒	—円	—円	—円	—円
技能労務職	高 校 卒	227,000円	—円	—円	—円

(注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

2 当該階層の職員数が3人以下の場合は、平均値に誤差を生じ、比較等が困難なため記載を省略しています。

## 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および給料表の状況

(令和5年4月1日現在)

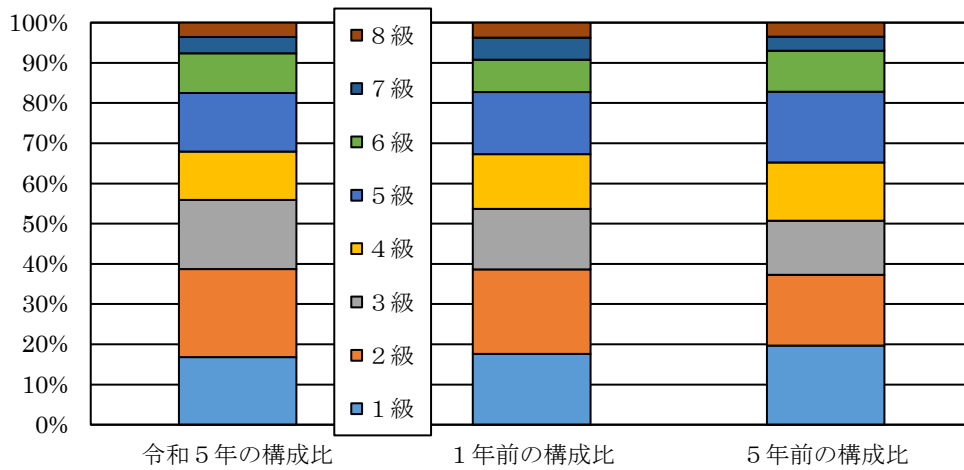
区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	主事・技師	46人	16.8%	150,100円	247,600円
2級	主事・技師	60人	21.9%	198,500円	304,200円
3級	係長・主査・主事・技師	47人	17.2%	234,400円	350,000円
4級	副主幹・係長・主査	33人	12.0%	266,000円	393,800円
5級	課長補佐・副主幹	40人	14.6%	290,700円	400,000円
6級	課長・主幹・課長補佐	27人	9.9%	319,200円	412,200円
7級	課長	11人	4.0%	362,900円	450,100円
8級	部長	10人	3.6%	408,100円	473,100円

(注) 1 坂出市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

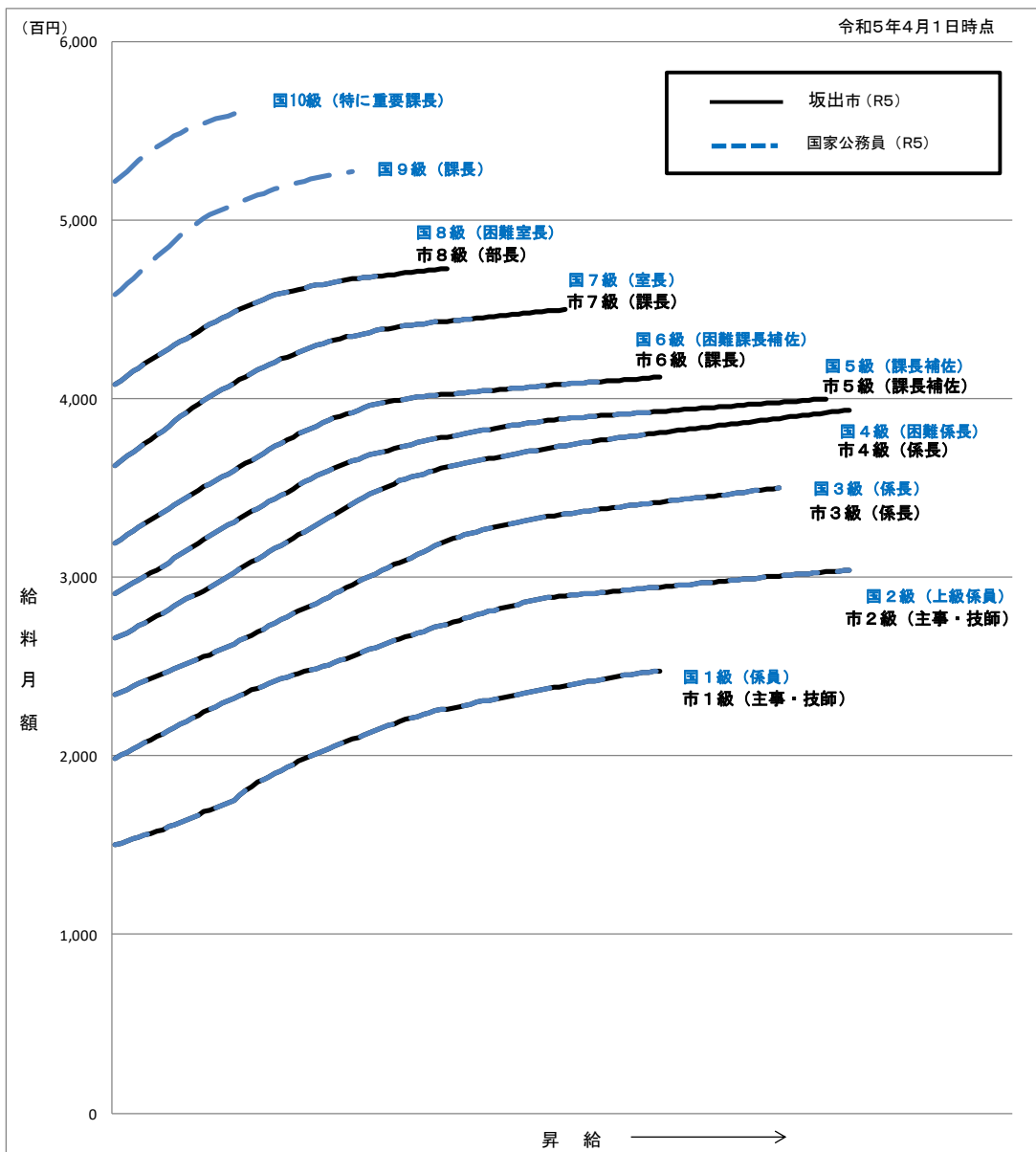
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

3 暫定再任用職員・任期付職員を除きます。

### 級別職員数の状況



(2) 国との給料表カーブ比較表 (一般行政職) (令和5年4月1日現在)



(3) 昇給への勤務成績の反映状況

全職員について、5段階(A～E)の絶対評価を実施し、その評価結果に基づき、昇給区分(0～8号級)を決定。

4 職員手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

(令和5年4月1日現在)

坂 出 市	香 川 県	国
1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,365千円	1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,666千円	—
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分 (※2.5) 月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 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 10～25%	(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) 1 ( )内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

2 (※)内は、会計年度任用職員の支給割合であり、上記1人当たり平均支給額の算定には含まれない。

(2) 退職手当

(令和5年4月1日現在)

坂 出 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 定年前早期退職特例措置 (2%～20%)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%)		
1人当たり平均支給額 (普通会計決算) 14,262千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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

(普通会計)

(令和5年4月1日現在)

支給実績 (令和4年度決算)			58,360千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)			114,882円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
坂出市	3%	504人	3%
高松市	6%	4人	6%

## (4) 特殊勤務手当 (普通会計)

(令和5年4月1日現在)

支給実績 (令和4年度決算)	28,202 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)	220,327 円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和4年度)	24.7 %
手当の種類 (手当数)	9
代表的な手当の名称	徴収事務従事手当、社会福祉業務従事手当、環境衛生業務従事手当、消防業務従事手当、企業団業務従事手当

## (5) 時間外勤務手当 (普通会計)

支給実績 (令和4年度決算)	164,687千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)	317千円
支給実績 (令和3年度決算)	129,034千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)	244千円

## ※ 時間外勤務手当決算額の推移 (一般会計)

(単位 円、%)

年度	決算額(円)	対前年度	増減率
平成24年度	69,826,614	△2,548,086	△3.5%
平成25年度	70,196,766	370,152	0.5%
平成26年度	85,616,130	15,419,364	22.0%
平成27年度	135,861,184	50,245,054	58.7%
平成28年度	141,749,196	5,888,012	4.4%
平成29年度	147,946,556	6,197,360	4.4%
平成30年度	160,057,979	12,111,423	8.2%
令和元年度	141,596,020	△18,461,959	△11.5%
令和2年度	118,478,499	△23,117,521	△16.3%
令和3年度	129,034,062	10,555,563	8.9%
令和4年度	164,686,947	35,652,885	27.6%

## (6) その他の手当 (普通会計)

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者 6,500円</li> <li>・子 10,000円</li> <li>・父母等 6,500円</li> <li>・満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子 各5,000円加算</li> </ul>	同		46,741千円	236,064円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借家、借間居住者 (最高支給限度額) 29,000円</li> </ul>	異	国は 28,000円	35,908千円	287,261円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通機関利用者 運賃等相当額</li> <li>・交通用具使用者 使用距離区分に応じ、 2,700円(片道2km以上) から最高20,900円</li> </ul>	同 異	国は 2,000円 ~31,600円	25,725千円	66,131円
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役職に応じ、 33,534円から77,040円</li> </ul>	異	支給金額	78,946千円	552,071円
夜間勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・深夜(午後10時~午前5時) の勤務</li> </ul>	同		7,788千円	149,779円
休日勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休日等における正規の勤務 時間中の勤務</li> </ul>	同		13,593千円	215,763円
宿日直手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿直1夜につき4,400円</li> <li>・日直1日につき4,400円</li> </ul>	同		0千円	0円
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動等に伴い転居し、やむ を得ない事情により配偶 者と別居し、単身で生活 する職員に支給</li> <li>・30,000円+加算額(配偶 者住居との距離に応じ 8,000円~70,000円)</li> </ul>	同		0千円	0円



## 2 その他の勤務条件

### (1) 休暇

(令和5年4月1日現在)

休暇の種類	事由	期間	給料	
年次有給休暇	一の年ごとにおける休暇	年20日	有給	
病 気 休 暇	負傷または疾病のため療養する必要がある場合	公務上の傷病の場合 やむを得ないと認められる必要最小限度の期間 3年まで	有給	
		私傷病の場合 6ヵ月まで		
主な特別休暇	結婚休暇	結婚する場合	連続する7日以内	有給
	産前休暇	8週間以内に出産する予定である場合	出産の日までの申し出た期間	有給
	産後休暇	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	有給
	子の看護のための休暇	中学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護をする場合	一の年において5日以内、2人以上の場合は10日	有給
	忌引	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ1日から10日までの範囲内の期間	有給
介 護 休 暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の者で負傷、疾病または老齢により、2週間以上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場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間	無給	
介 護 時 間	配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の者で負傷、疾病または老齢により、2週間以上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、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	連続する3年の期間内において1日につき2時間以内	無給	

### (2) フルタイム会計年度任用職員の休暇

(令和5年4月1日現在)

休暇の種類	事由	期間	給料	
年次有給休暇	一の会計年度における休暇	勤務条件および任用期間によって、年1日～20日	有給	
主な特別休暇	結婚休暇	結婚する場合	連続する5日以内	有給
	産前休暇	6週間以内に出産する予定である場合	出産の日までの申し出た期間	有給
	産後休暇	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	有給

休暇の種類		事由	期間	給料
	子の看護のための休暇	中学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護をする場合	一の年度において5日以内、2人以上の場合は10日	有給
	忌引	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ1日から7日までの範囲内の期間	有給
介護休暇		配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の者で負傷、疾病または老齢により、2週間以上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場合 ※対象要件（勤務日数）あり	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して93日を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間	無給
介護時間		配偶者、父母、子、配偶者の父母その他の者で負傷、疾病または老齢により、2週間以上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、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 ※対象要件（勤務日数）あり	連続する3年の期間内において1日につき2時間以内	無給

#### V 職員の休業に関すること

##### (1) 休業制度

(令和5年4月1日現在)

種類	事由	期間	給料
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員	子が3歳に達する日までのうち職員が希望する期間	無給
部分休業	小学校就学前の子を養育する職員	1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間	無給

##### (2) フルタイム会計年度任用職員の休業制度

(令和5年4月1日現在)

種類	事由	期間	給料
育児休業	1歳に満たない子を養育する職員(場合によっては最長2歳まで)	子が1歳に達する日までのうち職員が希望する期間(最長2歳になるまで延長可能)	無給
部分休業	3歳に達するまでの子を養育する職員	1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間	無給

#### VI 職員の分限及び懲戒処分に関すること

分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員に対してなされる処分であり、制裁的意味合いはありません。任命権者が職員をその意に反して降任し、又は免職することのできるのは、①人事評価



又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよくない場合、②心身の故障のため職務遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合、③その他その職に必要な適格性を欠く場合等であり、また、休職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期の休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合等とされています。(地方公務員法第 28 条)。

一方、懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とする制裁的処分です。任命権者は、職員が、①地方公務員法又はこれに基づく条例若しくは規則等に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合のいずれか 1 つに該当するときは、懲戒処分として免職、停職、減給又は戒告の処分をすることができるとされています(同法第 29 条)。

1 分限処分の状況 (令和 4 年度)

内容	人数	事案の概要
休 職	5	心身の故障等のため

(注) 休職処分者数は、当該年度前に処分を受け、当該年度に引き続き休職状態にある者を含む。

2 懲戒処分の状況 (令和 4 年度)

内容	人数	事案の概要
無		

**VII 職員の服務に関すること**

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません(地方公務員法第 30 条)。

この服務の根本原則を具体的に実現するため、職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などさまざまな制約が課されています(同法第 32 条～38 条)。

営利企業等従事許可の状況 (令和 4 年度)

件数	主な内容
3	選挙事務従事など

**VIII 職員の退職管理に関すること**

退職後に営利企業等に再就職した者は、離職前 5 年間に在職した執行機関の組織の職員に対し、離職前 5 年間の職務に属する契約や処分(再就職先及びその子法人に対するものに限る。)に関して、

離職後2年間働きかけが禁止されています。なお、離職前5年より前に課長級以上の職に就いていた者は、その職の職務に属する契約や処分に関しても離職後2年間、また、在職中に再就職先及びその子法人に対して自ら決定した契約・処分に関しては期間の定めなく働きかけが禁止されています（地方公務員法第38条の2第1項、第4項、第5項、第8項）。

地方公共団体は、退職管理の適正を確保するために必要と認められる措置を講ずるものとされており（同法第38条の6第1項）、課長級以上の職員であった者は、離職後2年間のうちに再就職した場合、離職時の任命権者に対し再就職情報を届出することとしています（再就職情報の届出）。

## Ⅹ 職員の研修に関すること

職員には、公務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないと、地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めることとされています（地方公務員法第39条）。

### 職員の研修

職員研修として、香川県市町村振興協会等への委託研修、坂出市独自研修、その他専門研修等を令和4年度は下記のとおり実施しました。

(令和4年度) (単位 人、日)

研 修 区 分	人 員	期 間	受 講 生
(香川県市町村振興協会等委託研修)			
初任者研修	8	6	新規採用職員
初任者研修(幼稚園教諭・保育士)	3	1	新規採用職員
市町3年目研修	28	1	一般職員
一般職員研修	14	2	一般職員
係長級研修	20	1	係長級
課長補佐級研修	34	1	課長補佐級
課長級研修	10	1	課長級
能力開発・専門研修 13講座	17	1	一般職員
(独自研修)			
初任者研修	22	3	新規採用職員
運転技能研修	19	1	一般職員
組織マネジメント研修	59	1	部長級～課長級
女性リーダーのためのマネジメント研修	22	1	課長補佐級～係長級
職員研修(さかいで未来会議)	4	10	一般職員
動画作成研修	10	5	課長補佐級～一般職員
人権研修(管理職員研修)	120	1	課長補佐級～係長級
〃(一般職員研修)	180	1	一般職員
〃(現地研修)	10	1	係長級～一般職員
〃(初任者研修)	22	1	新規採用職員
〃(私の考えを語る会及び人権展覧会)	29	1	課長級～一般職員
〃(部落解放第38回香川県講演会)	37	1	課長級～一般職員
〃(香川県人権・同和問題Web講演会)	63	1	部長級～課長補佐級
〃(男女共同参画講演会)	40	1	課長級～一般職員
(その他研修)			
市町村職員中央研修(市町村アカデミー)	6	5～11	係長級～一般職員

全国市町村国際文化研修(国際文化アカデミー)	5	3	課長補佐級～一般職員
I C T人材育成特別研修	1	3	一般職員
防災研修	4	1	一般職員
選挙啓発リーダー養成研修	2	2	一般職員

## X 職員の福祉及び利益の保護に関すること

### 1 福利厚生制度

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、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、職員又はその被扶養者の事故（病気、負傷、出産、死亡、災害等）に関して、適切な給付を行うための相互救済を目的とする制度であり（同法第43条第1項）、具体的には地方公務員等共済組合法によって香川縣市町村職員共済組合が制度を運用、実施しています。この他、職員は（一財）香川縣市町村職員互助会、坂出市職員共済会に加入しています。

福利厚生の状況

（令和5年4月1日現在）

区分	内容
職員の保健等に関すること	各種健康診断の実施など
共済組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 <ul style="list-style-type: none"> <li>○保健給付＝療養給付、入院時食事療養費、保険外併用療養費、高額療養費など</li> <li>○休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など</li> <li>○災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金</li> </ul> </li> <li>◎長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 <ul style="list-style-type: none"> <li>○老齢厚生年金＝組合員期間などが10年以上の場合、65歳から支給（65歳未満で受給できる特例あり。）</li> <li>○退職年金＝組合員期間が1年以上ある場合、65歳から支給（65歳未満で受給できる特例あり。）</li> <li>○障害厚生年金・手当金＝組合員が在職中に病気やケガで障害の状態になったときに支給</li> <li>○公務障害年金＝組合員または組合員であった者が公務による病気やケガで障害の状態になったときに支給</li> <li>○遺族厚生年金＝組合員または組合員であった者が死亡したとき遺族に支給</li> <li>○公務遺族年金＝組合員または組合員であった者が公務により死亡したとき遺族に支給</li> </ul> </li> <li>◎福祉事業＝保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>○保健事業＝健康診断助成、保養宿泊施設利用助成など</li> <li>○宿泊事業＝共済組合直営施設の利用助成</li> <li>○貯金事業＝普通貯金の受入れ</li> <li>○貸付事業＝普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学・修学貸付など</li> </ul> </li> </ul>
互助会	人間ドック等助成金、入学祝金、結婚祝金、交通災害見舞金など
職員共済会	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給付事業＝分べん費、埋葬料、傷病手当など</li> <li>○ 体育・福祉事業＝健康診断など</li> </ul>

## 2 公務災害補償

地方公共団体は、職員が公務上又は通勤途上で負傷、疾病、死亡等の災害を受けた場合は、その者又はその者の遺族若しくは被扶養者に対し、損害を補償する義務を負います（地方公務員法第45条第1項）。具体的には地方公務員災害補償法に基づき、専門的機関として設置された地方公務員災害補償基金によって補償事務が行われています。

公務災害等の認定状況 (単位：件、令和4年度)

公務災害	通勤災害	計
0	0	0

### X I 公平委員会の業務に関すること

職員は、公平委員会に対して、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや（地方公務員法第46条）、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは審査請求をすることができます（同第49条の2第1項）。

公平委員会とは、長から独立した合議制の専門的人事行政機関として置かれるもので、これらの要求や処分が適当であるかを審査し、必要な場合は勧告や指示をすることができます。

なお、令和4年度中は、これら措置要求、審査請求ともに該当事案はありませんでした。

（注）審査請求の事案件数については、平成27年度までは不服申立ての件数。

### X II その他に関すること

#### 坂出市次世代育成支援対策女性活躍推進特定事業主行動計画

##### （1）坂出市次世代育成支援対策女性活躍推進特定事業主行動計画の概要

平成27年4月に次世代育成支援対策推進法に基づき、坂出市次世代育成支援対策特定事業主行動計画（10年間）を、坂出市職員を対象に策定したところです。

一方、平成27年、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）が制定されました。

本市では、女性活躍推進法の趣旨を踏まえ、先に制定した「坂出市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」の一部を改訂し、女性職員がこれまで以上に活躍できる環境整備に計画的に取り組めます。

計画期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日までの5年間
取組みの内容	(1) 妊娠中および出生後における配慮 (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進 (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 (4) 時間外勤務の縮減

	(5) 休暇の取得の促進
	(6) 不妊治療休暇を取得しやすい環境の整備等
	(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組
	(8) 女性職員採用の拡大
	(9) 女性が能力を発揮できる職場環境の醸成
	(10) 女性職員の配置
	(11) 子育てバリアフリー
	(12) 子ども・子育てに関する地域貢献活動
	(13) 子どもとふれあう機会の充実

(2) 坂出市次世代育成支援対策女性活躍推進特定事業主行動計画の取組状況

坂出市においては、平成 26 年度に第 5 次坂出市行財政改革大綱を策定し、徹底した改革を推進している最中であり、限られた財源と人員でこれに添えていくことは容易ではありませんが、職場を挙げて子育てを支援し、職員がお互いに助け合って、仕事と子育ての両立を図り、父親として、母親として、子育てを行うとともに、女性職員が輝く職場となっていけるよう、社会情勢などに配慮しつつ、法令や条例・規則等の範囲で取り組んでいます。

	育児休業 取得者
平成 23 年度	12 人
平成 24 年度	12 人
平成 25 年度	17 人
平成 26 年度	19 人
平成 27 年度	19 人
平成 28 年度	22 人
平成 29 年度	24 人
平成 30 年度	16 人
令和元年度	29 人
令和 2 年度	29 人
令和 3 年度	18 人
令和 4 年度	33 人

	時間外勤務の 時間数
平成 23 年度	37,631 時間
平成 24 年度	37,043 時間
平成 25 年度	39,659 時間
平成 26 年度	47,102 時間
平成 27 年度	64,468 時間
平成 28 年度	71,093 時間
平成 29 年度	73,496 時間
平成 30 年度	78,494 時間
令和元年度	71,383 時間
令和 2 年度	60,031 時間
令和 3 年度	64,712 時間
令和 4 年度	81,409 時間

※取得者人数は育休開始日の年度

※病院・水道除く