

# **まんのう町人事行政の運営等の状況**

**平成 27 年 10 月**

**ま ん の う 町**

## 目次

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>I 職員の任免及び職員数に関する事</b>        | <b>1</b>  |
| 1 職員の任免                         | 1         |
| (1) 職員の任免状況                     | 1         |
| (2) 採用試験の実施状況                   | 1         |
| (3) 採用者試験の実施状況                  | 2         |
| 2 職員数                           | 2         |
| (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由            | 2         |
| (2) 年齢別職員構成の状況                  | 3         |
| <b>II 職員の給与に関する事</b>            | <b>4</b>  |
| 1 総括                            | 4         |
| (1) 人件費の状況                      | 4         |
| (2) 職員給与費の状況                    | 4         |
| (3) ラスパイレス指数の状況                 | 5         |
| (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について        | 5         |
| (5) 特記事項                        | 6         |
| 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況             | 6         |
| (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   | 6         |
| (2) 職員の初任給の状況                   | 7         |
| (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況       | 7         |
| 3 一般行政職の級別職員数等の状況               | 8         |
| (1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況         | 8         |
| (2) 昇給への勤務成績の反映状況               | 8         |
| 4 職員の手当の状況                      | 9         |
| (1) 期末手当・勤勉手当                   | 9         |
| (2) 退職手当                        | 9         |
| (3) 地域手当                        | 9         |
| (4) 特殊勤務手当                      | 10        |
| (5) 時間外勤務手当                     | 10        |
| (6) その他の手当                      | 11        |
| 5 特別職の報酬等の状況                    | 12        |
| 6 公営企業職員の状況                     | 13        |
| (1) 水道事業                        | 13        |
| <b>III 職員の勤務時間その他の勤務条件に関する事</b> | <b>16</b> |
| 1 勤務時間                          | 16        |
| 2 その他の勤務条件                      | 16        |
| (1) 休暇                          | 16        |
| (2) 育児休業制度                      | 17        |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>Ⅳ 職員の分限及び懲戒処分に関すること</b>    | <b>18</b> |
| 1 分限処分の状況                     | 18        |
| 2 懲戒処分の状況                     | 18        |
| <b>Ⅴ 職員の服務に関すること</b>          | <b>19</b> |
| <b>Ⅵ 職員の研修及び勤務成績の評定に関すること</b> | <b>20</b> |
| 1 職員の研修                       | 20        |
| 2 勤務成績の評定                     | 20        |
| (1) 勤務成績の評定制度の概要              | 20        |
| (2) 勤務成績の評定結果の活用              | 20        |
| <b>Ⅶ 職員の福祉及び利益の保護に関すること</b>   | <b>21</b> |
| 1 福利厚生制度                      | 21        |
| 2 公務災害補償                      | 22        |
| 3 措置要求・不服申立て                  | 22        |
| (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況          | 22        |
| (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況         | 22        |

## 平成 26 年度まんのう町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 及びまんのう町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 18 年まんのう町条例第 33 号）第 4 条の規定に基づき、平成 26 年度のまんのう町の人事行政の運営等の状況の概要を公表します。

平成 27 年 10 月 31 日

まんのう町長 栗 田 隆 義

### 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、勤務成績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。

職員数については、平成 21 年から平成 26 年までの 5 年間で 29 人削減し、平成 26 年 4 月 1 日現在 206 人体制となっています。

#### 1 職員の任免

(1) 職員の任免状況

(平成 26 年度、単位：人)

| 区分    | 任用（平成 26 年度中） |    |    |    | 退職（平成 26 年度中） |    |             |
|-------|---------------|----|----|----|---------------|----|-------------|
|       | 採用            | 昇任 | 降任 | 転任 | 定年            | 勸奨 | 自己都合<br>その他 |
| 一般行政職 | 2             | 2  | —  | —  | 3             | —  | —           |
| 保 育 士 | 2             | —  | —  | —  | 1             | —  | 1           |
| 幼稚園教諭 | —             | —  | —  | —  | —             | 1  | 2           |
| 保 健 師 | —             | —  | —  | —  | —             | —  | —           |
| 技能労務職 | —             | —  | —  | —  | —             | —  | —           |
| 医 師   | 1             | —  | —  | —  | —             | —  | —           |
| 計     | 5             | 2  | —  | —  | 4             | 1  | 3           |

(2) 採用試験の実施状況

(平成 26 年度)

| 種類   | 区分                   | 試験内容                                         | 職種等        |
|------|----------------------|----------------------------------------------|------------|
| 競争試験 | 上級（大学卒程度）            | 1 次 筆記・論文試験<br>2 次 口述試験                      | 一般行政事務     |
|      | 中級（短大卒程度）            | 1 次 筆記・論文試験<br>2 次 口述試験                      | 保育士・保健師    |
|      | 中級（短大卒程度）<br>「職務経験者」 | 1 次 論文試験<br>口述試験（集団）<br>2 次 実技試験<br>口述試験（個人） | 保育士（職務経験者） |
| 選 考  |                      |                                              |            |

(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う。

## (3) 採用者試験の実施状況

| 試験の種類 | 試験の名称     | 試験区分           | 申込者数 | 採用者数 |
|-------|-----------|----------------|------|------|
| 競争試験  | 上級(大学卒程度) | 一般行政事務         | 23   | 2    |
|       | 中級(短大卒程度) | 保育士            | 21   | 2    |
|       |           | 保健師            | 4    | 0    |
|       |           | 保育士<br>(職務経験者) | 9    | 4    |
| 選 考   |           |                |      |      |

※平成 26 年度採用者数は、平成 26 年度中に試験を実施し、平成 27 年年度に採用となる。

## 2 職員数

## (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、単位：人)

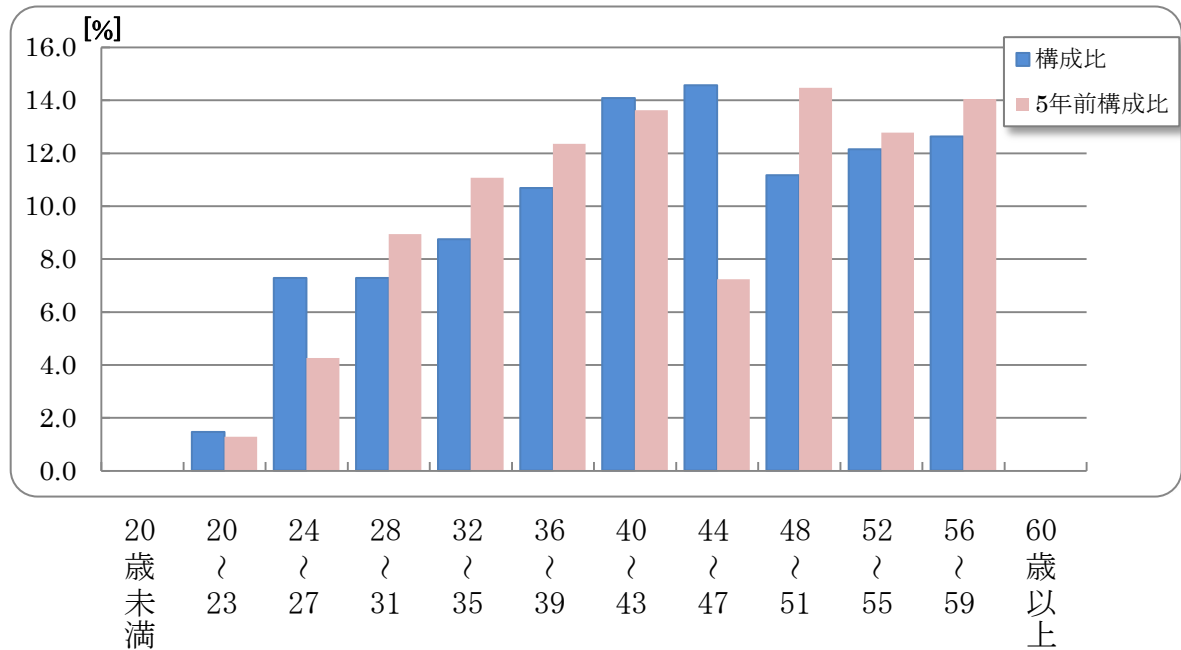
| 区 分<br>部 門      |                 | 職 員 数        |              | 対前年<br>増減数 | 主 な 増 減 理 由                                                                          |
|-----------------|-----------------|--------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                 | 平成25年        | 平成26年        |            |                                                                                      |
| 普 通 会 計 部 門     | 議 会             | 3            | 3            | 0          | 支所担当業務の見直し(1)                                                                        |
|                 | 一 般 行 政 部 門     | 36           | 37           | 1          |                                                                                      |
|                 | 税 務 生 産 部 門     | 8            | 8            | 0          |                                                                                      |
|                 | 衛 生 農 林 水 産 部 門 | 36           | 35           | ▲1         |                                                                                      |
|                 | 商 工 土 木 部 門     | 20           | 19           | ▲1         |                                                                                      |
|                 | 農 林 水 産 部 門     | 25           | 25           | 0          |                                                                                      |
|                 | 商 工 土 木 部 門     | 3            | 3            | 0          |                                                                                      |
|                 | 計               | 4            | 3            | ▲1         |                                                                                      |
|                 | 計               | 135          | 133          | ▲2         | <参考><br>人口1,000人当たり職員数 6.73人<br>(類似団体の人口,000人当たりの職員数 7.00人)                          |
|                 | 教育部門            | 50           | 48           | ▲2         | 幼稚園教諭の普通退職の欠員不補充(▲2)、<br>調理員・公民館長の臨時職員対応(▲2)、<br>中学校改築業務事後処理職員の増員(1)<br>社会教育業務の増加(1) |
|                 | 小 計             | 185          | 181          | ▲4         | <参考><br>人口1,000人当たり職員数 9.21人<br>(類似団体の人口,000人当たりの職員数 8.90人)                          |
| 公 営 企 業 計 画 部 門 | 病 院             | 2            | 2            | 0          |                                                                                      |
|                 | 水 道             | 7            | 7            | 0          |                                                                                      |
|                 | 下 水 道           | 3            | 3            | 0          |                                                                                      |
|                 | そ の 他           | 13           | 13           | 0          |                                                                                      |
|                 | 小 計             | 25           | 25           | 0          |                                                                                      |
| 合 計             |                 | 210<br>[265] | 206<br>[265] | ▲4<br>[ 0] | <参考><br>人口1,000人当たり職員数 10.47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

(平成 26 年 4 月 1 日現在)



(単位：人)

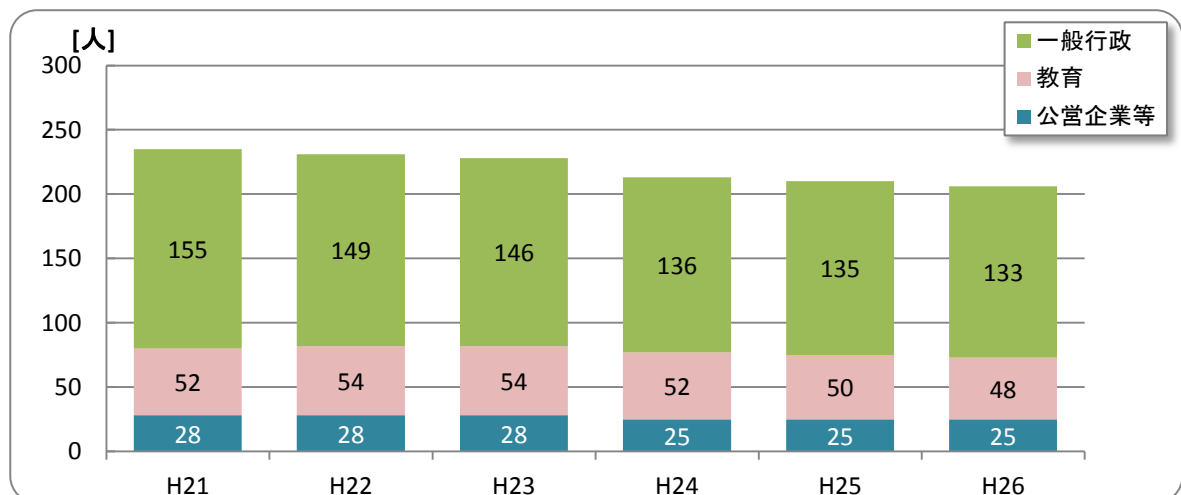
| 区分  | 20 歳未満 | 20 歳 ~ 23 歳 | 24 歳 ~ 27 歳 | 28 歳 ~ 31 歳 | 32 歳 ~ 35 歳 | 36 歳 ~ 39 歳 | 40 歳 ~ 43 歳 | 44 歳 ~ 47 歳 | 48 歳 ~ 51 歳 | 52 歳 ~ 55 歳 | 56 歳 ~ 59 歳 | 60 歳以上 | 計   |
|-----|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|-----|
| 職員数 | 0      | 3           | 15          | 15          | 18          | 22          | 29          | 30          | 23          | 25          | 26          | 0      | 206 |

## (3) 職員数の推移

(単位：人・%)

| 年 度<br>部 門 | 平成 21 年 | 平成 22 年 | 平成 23 年 | 平成 24 年 | 平成 25 年 | 平成 26 年 | 過去 6 年間の増減数 (率) |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------|
| 一般行政       | 155     | 149     | 146     | 136     | 135     | 133     | ▲22 (14.2%)     |
| 教 育        | 52      | 54      | 54      | 52      | 50      | 48      | ▲4 (7.7%)       |
| 普通会計計      | 207     | 203     | 200     | 188     | 185     | 181     | ▲26 (12.5%)     |
| 公営企業等会計    | 28      | 28      | 28      | 25      | 25      | 25      | ▲3 (10.7%)      |
| 計          | 235     | 231     | 228     | 213     | 210     | 206     | ▲29 (12.3%)     |

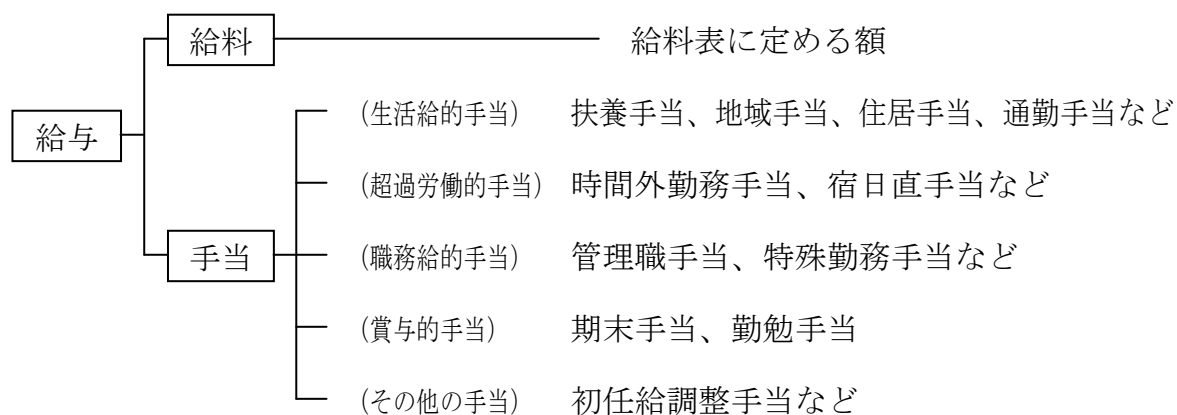
(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数（教育長を除く）。



## Ⅱ 職員の給与に関すること

職員（技能労務職員及び企業職員を除く。）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 3 項、第 6 項、第 1 項）。

### 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<br>(平成26年1月1日) | 歳 出 額<br>A       | 実質収支          | 人 件 費<br>B      | 人件費率<br>B/A | 平成25年度の<br>人件費率 |
|------------|-------------------------|------------------|---------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 平成<br>26年度 | 人<br>19,826             | 千円<br>11,098,394 | 千円<br>874,851 | 千円<br>1,652,634 | %<br>14.89  | %<br>16.79      |

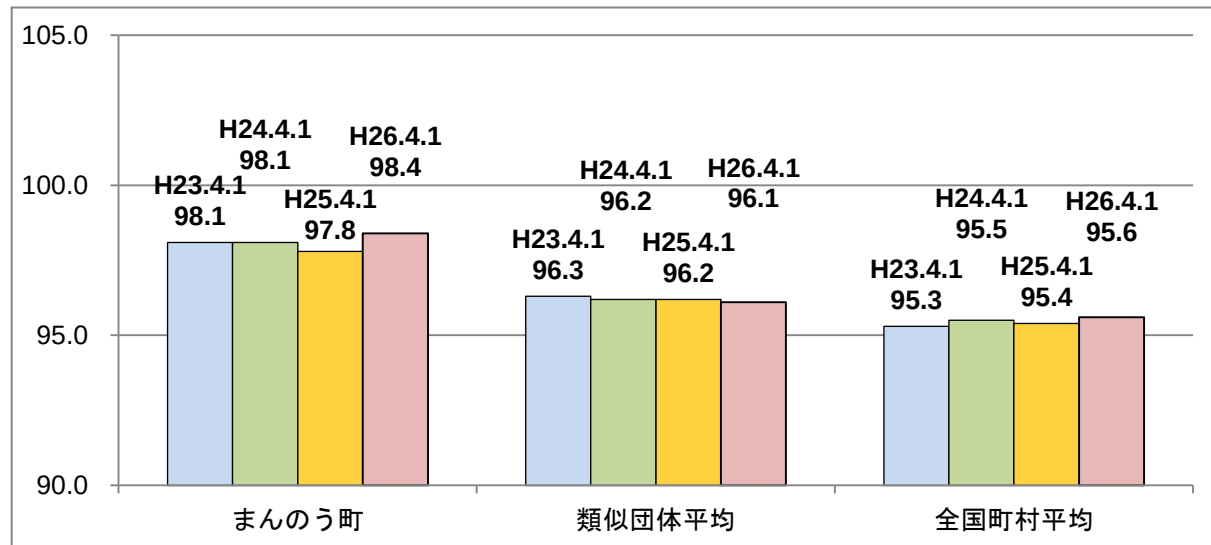
#### (2) 職員給与費の状況

(普通会計決算)

| 区 分        | 職員数<br>A | 給 与 費         |               |               |                 | 一人当たり給与費<br>B/A |
|------------|----------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
|            |          | 給 料           | 職員手当          | 期末・勤勉手当       | 計 B             |                 |
| 平成<br>26年度 | 人<br>181 | 千円<br>670,485 | 千円<br>101,699 | 千円<br>249,080 | 千円<br>1,021,264 | 千円<br>5,642     |

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、平成 26 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。
- 3 平成 24 年及び平成 25 年は、国家公務員の時限的な（2 年間）給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値である。

※ 26 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**      未実施 ]

（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、国の見直し内容を踏まえ、平均 1.9%、最高 3.6% 引き下げを実施。激変緩和のため、3 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

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）

（支給割合）国基準 0%に対し、まんのう町においても 0%

（実施時期）平成 27 年 4 月 1 日より実施。

|            | 平成 26 年度の<br>支給割合 | 見直し後の<br>支給割合 (H30. 4. 1) | 平成 27 年度の<br>支給割合 |
|------------|-------------------|---------------------------|-------------------|
| 国基準による支給割合 | 0%                | 0%                        | 0%                |
| まんのう町の支給割合 | 0%                | 0%                        | 0%                |

## ③その他の見直し内容

（見直し内容）管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。

（実施時期）平成 27 年 4 月 1 日実施。

## (5) 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

## ①一般行政職

(平成 26 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   | 平均給与月額<br>(国比較ベース) |
|-------|-------|----------|----------|--------------------|
| まんのう町 | 43.1歳 | 329,303円 | 380,508円 | 355,062円           |
| 香川県   | 44.4歳 | 340,550円 | 415,080円 | 364,823円           |
| 国     | 43.5歳 | 335,000円 | —        | 408,472円           |
| 類似団体  | 42.3歳 | 313,860円 | 360,066円 | 339,480円           |

## ②技能労務職

| 区 分        | 平均<br>年齢 | 公務員    |            |                |                    | 民間              |          |                | A/B  |
|------------|----------|--------|------------|----------------|--------------------|-----------------|----------|----------------|------|
|            |          | 職員数    | 平均給料<br>月額 | 平均給与<br>月額 (A) | 平均給与月額<br>(国比較ベース) | 対応する民間<br>の類似職種 | 平均<br>年齢 | 平均給与<br>月額 (B) |      |
| まんのう町      | 47.8歳    | 14人    | 288,579円   | 303,953円       | 290,221円           | —               | —        | —              | —    |
| うち清掃職員     | 46.9歳    | 4人     | 314,875円   | 355,720円       | 320,625円           | 廃棄物処理<br>業従業員   | 44.7歳    | 288,100円       | 1.23 |
| うち学校給食員    | 47.8歳    | 7人     | 271,900円   | 276,684円       | 271,900円           | 調理士             | 41.7歳    | 228,500円       | 1.21 |
| うち用務員      | 46.8歳    | 2人     | 290,900円   | 298,736円       | 290,900円           | 用務員             | 54.3歳    | 199,300円       | 1.50 |
| うちその他技能労務職 | — 歳      | 1人     | — 円        | — 円            | — 円                | —               | —        | —              | —    |
| 香川県        | 52.8歳    | 39人    | 335,743円   | 365,587円       | 349,644円           | —               | —        | —              | —    |
| 国          | 50.1歳    | 3,119人 | 287,992円   | —              | 326,611円           | —               | —        | —              | —    |
| 類似団体       | 48.9歳    | 11人    | 287,474円   | 309,179円       | 298,822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  |
| まんのう町    | —             | —          | —    |
| うち清掃職員   | 5,568,996円    | 3,939,100円 | 1.41 |
| うち学校給食員  | 4,338,673円    | 3,056,200円 | 1.42 |
| うち用務員    | 4,673,266円    | 2,747,000円 | 1.70 |
| うちその他常勤職 | —             | —          | —    |

※ 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23～25年の3カ年平均）

※ 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。

### ③教育職

| 区 分   | 平均年齢  | 平均給料月額   | 平均給与月額   |
|-------|-------|----------|----------|
| まんのう町 | 41.9歳 | 304,005円 | 332,258円 |
| 香川県   | 45.0歳 | 378,533円 | 415,564円 |
| 類似団体  | 40.7歳 | 295,820円 | 317,540円 |

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成26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）で再出している。

### (2) 職員の初任給の状況

(平成26年4月1日現在)

| 区 分   |       | まんのう町    | 香 川 県    | 国             |
|-------|-------|----------|----------|---------------|
| 一般行政職 | 大 学 卒 | 172,200円 | 178,800円 | (Ⅱ種) 172,200円 |
|       | 高 校 卒 | 140,100円 | 144,500円 | (Ⅲ種) 140,100円 |
| 技能労務職 | 高 校 卒 | 135,600円 | 133,100円 | —             |
| 医 療 職 | 医 大 卒 | 237,700円 | —        | —             |

### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(平成26年4月1日現在)

| 区 分   |     | 経験年数10年<br>(8年以上13年未満) | 経験年数20年<br>(18年以上23年未満) | 経験年数25年<br>(23年以上28年未満) | 経験年数30年<br>(28年以上33年未満) |
|-------|-----|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 257,230円               | 340,869円                | 377,590円                | 394,766円                |
|       | 高校卒 | —                      | 316,380円                | 354,225円                | 381,650円                |
| 技能労務職 | 高校卒 | —                      | —                       | —                       | —                       |
|       | 中学卒 | —                      | —                       | 258,333円                | 291,750円                |

(注) 経験年数の前後2年の職員の平均値を算出（経験10年の場合、満8年以上満13年未満）各区分で1名になる場合には、公表しない。

### 3 一般行政職の級別職員数等の状況

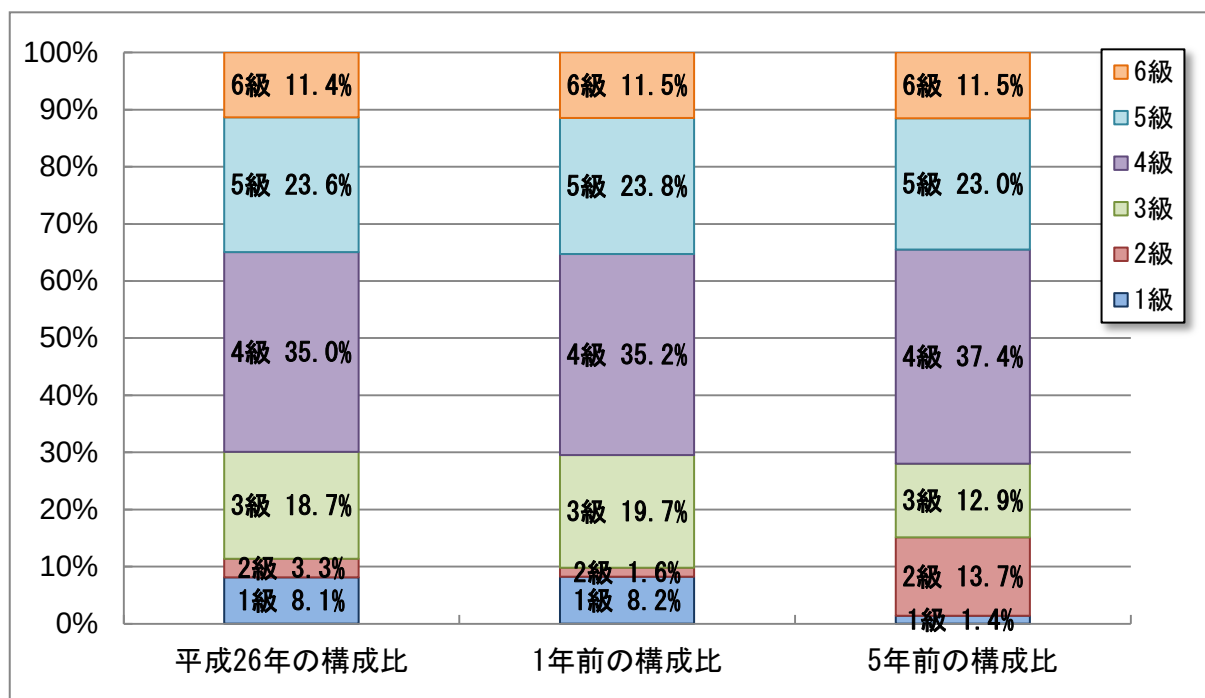
#### (1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(平成 26 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<br>給料月額 | 最高号給の<br>給料月額 |
|-----|------------------------|-----|-------|--------------|---------------|
| 1 級 | 主事                     | 10人 | 8.1%  | 135,600円     | 243,700円      |
| 2 級 | 主事                     | 4人  | 3.3%  | 185,800円     | 307,800円      |
| 3 級 | 主任主事                   | 23人 | 18.7% | 222,900円     | 354,700円      |
| 4 級 | 係長、主査                  | 43人 | 35.0% | 261,900円     | 388,300円      |
| 5 級 | 課長補佐                   | 29人 | 23.6% | 289,200円     | 400,600円      |
| 6 級 | 課長、支所長、局長、<br>室長、参与、主幹 | 14人 | 11.4% | 320,600円     | 422,600円      |

(注) 1 まんのう町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。



(注) 平成 18 年 10 月に 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) 昇給への勤務成績の反映状況

勤務成績評定は人材育成を目的に実施しているため、勤務実績により標準の昇給を行っている。

## 4 職員の手当の状況

## (1) 期末手当・勤勉手当

| まんのう町                                                           | 香川県                                                               | 国                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1人当たり平均支給額<br>1,464千円（平成26年度）                                   | 1人当たり平均支給額<br>1,659千円（平成26年度）                                     | —                                                                |
| (平成26年度支給割合)<br>期末手当 2.60 月分<br>勤勉手当 1.5 月分<br>(1.45)月分 (0.7)月分 | (平成26年度支給割合)<br>期末手当 2.60 月分<br>勤勉手当 1.5 月分<br>(1.45)月分 (0.7)月分   | (平成26年度支給割合)<br>期末手当 2.60 月分<br>勤勉手当 1.5 月分<br>(1.45)月分 (0.7)月分  |
| (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>・役職加算 5～15%                 | (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>・役職加算 5～20%<br>・管理監督加算 10～25% | (加算措置の状況)<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>・役職加算 5～20%<br>・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。

## ○勤勉手当への勤務成績の反映状況（一般行政）

勤務成績評定は人材育成を目的に実施しているため、勤務実績に応じて標準の支給率で支給している。

## (2) 退職手当

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

| まんのう町                                                                                                                                    | 国                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (支給率) 自己都合 勤続20年 21.62月分<br>勤続25年 30.82月分<br>勤続35年 43.70月分<br>最高限度額 52.44月分<br>その他の加算措置<br>・定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)<br>1人当たり平均支給額 3,069 千円 | (支給率) 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 21.62月分<br>勤続25年 30.82月分<br>勤続35年 43.70月分<br>最高限度額 55.86月分<br>その他の加算措置<br>・定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)<br>20,929 千円 |

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成26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

該当なし

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

|                                 |     |         |            |
|---------------------------------|-----|---------|------------|
| 支給実績（平成26年度決算）                  |     | － 千円    |            |
| 支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算）       |     | － 千円    |            |
| 支給対象地域・職種                       | 支給率 | 支給対象職員数 | 国の制度（支給率）  |
| 医師                              | 0%  | － 人     | 15%        |
| 県内（高松市）                         | 0%  | － 人     | 3%         |
| 地域手当補正後ラスパイレース指数<br>（ラスパイレース指数） |     |         | －<br>（ － ） |

## (4) 特殊勤務手当

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

|                           |         |
|---------------------------|---------|
| 支給実績（平成26年度決算）            | 1,854千円 |
| 実支給職員（平成26年度決算）           | 43名     |
| 支給職員1人当たり平均支給年額（平成26年度決算） | 43千円    |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度） | 23.4%   |
| 手当の種類（手当数）                | 8種類     |

| 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<br>(26年度決算) | 左記職員に対する<br>支給単価                  |
|-------------|----------------|-------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| 感染症防疫作業手当   | 一般行政職<br>技能労務職 | 感染症患者等の救護に従事したとき、感染症菌の付着した物件等の処理作業に従事したとき | － 千円             | 1日1,000円                          |
| 行旅病死処理手当    | 一般行政職<br>技能労務職 | 行旅病死の処理に従事したとき                            | － 千円             | 1病人1,000円<br>1死人2,500円            |
| 清掃業務手当      | 一般行政職<br>技能労務職 | 清掃業務に従事した者                                | 1,051千円          | 作業員半日750円<br>運転手半日500円            |
| し尿汲取業務手当    | 一般行政職<br>技能労務職 | し尿くみ取業務に従事した者                             | 114千円            | 作業員半日750円<br>運転手半日500円            |
| 野犬等引取手当     | 一般行政職<br>技能労務職 | 野犬等の引取り及び野犬等駆除に従事する職員（死体含む）               | 42千円             | 1件1,000円                          |
| 往診従事医師手当    | 医師             | 町立診療所医師が、患者の往診を行ったとき                      | － 千円             | 往診1件につき<br>診療報酬の10%               |
| 診療所医師特殊勤務手当 | 医師             | 医師が診療所業務に従事したとき                           | 600千円            | 1月50,000円                         |
| 災害時応急作業手当   | 全職員            | 災害時の応急作業又は巡回監視、連絡業務等に従事した者                | 48千円             | 1日600円<br>日没から日出の間は<br>100分の50を加算 |
| 教員特殊業務手当    | 教職員            | 週休日などに對外運動競技等の児童の引率及び部活動の指導に従事した者         | － 千円             | 1日1,900円～<br>3,400円<br>(勤務時間に応じて) |

## (5) 時間外勤務手当

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 支給実績（平成26年度決算）        | 32,740 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（平成26年度） | 223 千円    |
| 支給実績（平成25年度決算）        | 23,734 千円 |
| 職員1人当たり平均支給年額（平成25年度） | 156 千円    |

※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（○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

(平成 26 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<br>(平成26年度決算) | 支給職員1人当たり<br>平均支給額<br>(平成26年度決算) |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------|----------------------------------|
| 扶養手当    | 扶養親族のある職員に支給<br>・配偶者 13,000円<br>・配偶者以外の扶養親族 6,500円<br>※ 1 6歳の年度初めから22歳の年度末までの間にある子 1人につき5,000 円加算                                      | 同        | —                    | 19,521千円           | 229,659円                         |
| 住居手当    | 自ら居住する住宅を借り、一定額を超える家賃を支払っている職員に支給<br>【借家等居住者】<br>・家賃23,000円以下<br>家賃－12,000円<br>・家賃23,000円超<br>(家賃－23,000) /2+11,000<br>※最高支給限度額27,000円 | 同        | —                    | 3,910千円            | 244,375円                         |
| 通勤手当    | 【交通機関利用者】<br>・6箇月定期等の運賃相当額<br>上限55,000円                                                                                                | 同        | —                    | 9,544千円            | 62,789円                          |
|         | 【自動車等利用者】<br>・距離区分に応じて<br>2,700円～30,700円                                                                                               | 異        | 国：2,000円<br>～24,500円 |                    |                                  |
| 管理職手当   | 管理又は監督の地位にある職員の職のうち規則で定める職員                                                                                                            | 異        | 支給金額                 | 15,730千円           | 291,296円                         |
| 宿日直手当   | 宿日直勤務を命ぜられた職員に支給<br>・勤務1回につき4,200円                                                                                                     | 同        | —                    | 3,779千円            | 29,295円                          |
| 初任給調整手当 | 医師及び歯科医師である職員に採用の日から一定期間支給<br>・職員の区分および採用日以後の期間の区分に応じ<br>412,200円 内                                                                    | 同        | —                    | 4,946千円            | 4,946,000円                       |

## 5 特別職の報酬等の状況

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 区 分              |       |  | 給 料                                       | 月 額                 | 等      |
|------------------|-------|--|-------------------------------------------|---------------------|--------|
| 給<br>料           | 町 長   |  | 790,000円                                  | (参考) 類似団体における最高/最低額 |        |
|                  | 副 町 長 |  | 610,000円                                  | 854,000円 / 399,000円 |        |
| 報<br>酬           | 議 長   |  | 335,000円                                  | 420,000円 / 230,000円 |        |
|                  | 副 議 長 |  | 305,000円                                  | 360,000円 / 180,000円 |        |
|                  | 議 員   |  | 290,000円                                  | 345,000円 / 157,000円 |        |
| 期<br>末<br>手<br>当 | 町 長   |  | (平成26年度支給割合)                              |                     |        |
|                  | 副 町 長 |  | (6月期：1.40月分 12月期：1.65月分) 計：3.05月分         |                     |        |
| 退<br>職<br>手<br>当 | 議 長   |  | (平成26年度支給割合)                              |                     |        |
|                  | 副 議 長 |  | (6月期：1.40月分 12月期：1.65月分) 計：3.05月分         |                     |        |
| 退<br>職<br>手<br>当 | 町 長   |  | (算定方式)                                    | (1期の手当額)            | (支給時期) |
|                  | 副 町 長 |  | $790,000 \times \text{在職月数} \times 0.365$ | 13,840,800円         | 任期毎    |
|                  | 備 考   |  | $610,000 \times \text{在職月数} \times 0.22$  | 6,441,600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ある。



## 6 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<br>A      | 純損益          | 職員給与費<br>B   | 総費用に占める<br>職員給与費比率<br>B/A | (参考)<br>平成25年度の総費用に<br>占める職員給与費比率 |
|------------|---------------|--------------|--------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 平成<br>26年度 | 千円<br>286,990 | 千円<br>20,840 | 千円<br>28,513 | %<br>9.94                 | %<br>8.30                         |

| 区 分        | 職員数<br>A | 給 与 費        |             |             |              | 一人当たり<br>給与費 B/A |
|------------|----------|--------------|-------------|-------------|--------------|------------------|
|            |          | 給 料          | 職員手当        | 期末・勤勉手当     | 計 B          |                  |
| 平成<br>26年度 | 人<br>4   | 千円<br>19,017 | 千円<br>4,430 | 千円<br>7,440 | 千円<br>28,513 | 千円<br>7,128      |

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。  
2 職員数は、平成 27 年 3 月 31 日現在の人数である。

## イ 特記事項

該当なし

## ② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（平成 26 年 4 月 1 日現在）

| 区 分        | 平均年齢  | 基本給      | 平均月収額    |
|------------|-------|----------|----------|
| まんのう町（企業職） | 53.7歳 | 415,925円 | 596,305円 |
| 類似団体平均     | 45.0歳 | 342,822円 | 509,358円 |

- (注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。給料平均月収額は、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当の合計額及び平成 26 年度に支給した期末・勤勉手当を 12 月で除した金額を合算したものの平均。

## ③ 職員の手当の状況

## ア 期末手当・勤勉手当

| まんのう町（企業職）                                                  | まんのう町（一般行政職）                                                |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 人当たり平均支給額（平成26年度）<br>1,860千円                              | 1 人当たり平均支給額（平成26年度）<br>1,464千円                              |
| （平成26年度支給割合）<br>期末手当 勤勉手当<br>2.60 月分 1.50 月分<br>（－）月分 （－）月分 | （平成26年度支給割合）<br>期末手当 勤勉手当<br>2.60 月分 1.50 月分<br>（－）月分 （－）月分 |
| （加算措置の状況）<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>・役職加算 5～15%             | （加算措置の状況）<br>職制上の段階、職務の級等による加算措置<br>・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

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

| まんのう町（企業職）             |          |           | まんのう町（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                | 21.62 月分 | 27.025 月分 | 勤続 20 年                | 21.62 月分 | 27.025 月分 |
| 勤続 25 年                | 30.82 月分 | 36.570 月分 | 勤続 25 年                | 30.82 月分 | 36.570 月分 |
| 勤続 35 年                | 43.70 月分 | 52.440 月分 | 勤続 35 年                | 43.70 月分 | 52.440 月分 |
| 最高限度額                  | 52.44 月分 | 52.440 月分 | 最高限度額                  | 52.44 月分 | 52.440 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（2%～20%加算） |          |           |
| 1人当たり平均支給額             | — 千円     | — 千円      | 1人当たり平均支給額             | 3,069 千円 | 20,929 千円 |

（注） 退職手当の 1 人当たり平均支給額は、平成 26 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

該当なし

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 支給実績（平成26年度決算）                |     |         | — 千円       |
|-------------------------------|-----|---------|------------|
| 支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成26年度決算）   |     |         | — 千円       |
| 支給対象地域・職種                     | 支給率 | 支給対象職員数 | 国の制度（支給率）  |
| 県内（高松市）                       | 0%  | — 人     | 3%         |
| 地域手当補正後ラスパイレス指数<br>（ラスパイレス指数） |     |         | —<br>( — ) |

## エ 特殊勤務手当

(平成 26 年 4 月 1 日現在)

| 支給実績（平成26年度決算）              |          |                            | － 千円             |                               |
|-----------------------------|----------|----------------------------|------------------|-------------------------------|
| 支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成26年度決算） |          |                            | － 円              |                               |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合（平成26年度）   |          |                            | － %              |                               |
| 手当の種類（手当数）                  |          |                            | 1 種類             |                               |
| 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<br>(26年度決算) | 左記職員に対する支給単価                  |
| 災害時応急作業手当                   | 全職員      | 災害時の応急作業又は巡回監視、連絡業務等に従事した者 | － 千円             | 1日600円<br>日没から日出の間は100分の50を加算 |

## オ 時間外勤務手当

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 支給実績（平成26年度決算）          | 373千円 |
| 職員 1 人当たり平均支給年額（平成26年度） | 373千円 |
| 支給実績（平成25年度決算）          | 333千円 |
| 職員 1 人当たり平均支給年額（平成25年度） | 167千円 |

（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(○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

(平成 26 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同 | 一般行政職の制度と異なる内容 | 支給実績<br>(平成 26 年度決算) | 支給職員1人当たり平均支給年額<br>(平成26年度決算) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------------|-------------------------------|
| 扶養手当  | 扶養親族のある職員に支給<br>・ 配偶者 13,000円<br>・ 配偶者以外の扶養親族 6,500円<br>※ 16歳の年度初めから22歳の年度末までの間にある子 1人につき5,000 円加算                                   | 同            | —              | 978千円                | 244,500円                      |
| 住居手当  | 自ら居住する住宅を借り受け、一定額を超える家賃を支払っている職員に支給<br>【借家等居住者】<br>・ 家賃23,000円以下 家賃－12,000円<br>・ 家賃23,000円超 (家賃－23,000) /2+11,000<br>※最高支給限度額27,000円 | 同            | —              | 324千円                | 324,000円                      |
| 通勤手当  | 【交通機関利用者】<br>・ 6箇月定期等の運賃相当額 上限55,000円                                                                                                | 同            | —              | 197千円                | 49,200円                       |
|       | 【自動車等利用者】<br>・ 距離区分に応じて 2,700円～30,700円                                                                                               | 同            | —              |                      |                               |
| 管理職手当 | 管理又は監督の地位にある職員の職のうち規則で定める職員                                                                                                          | 同            | —              | 964千円                | 321,200円                      |
| 宿日直手当 | 宿日直勤務を命ぜられた職員に支給<br>・ 勤務1回につき4,200円                                                                                                  | 同            | —              | 395千円                | 26,320円                       |

### Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

職員（技能労務職員及び企業職員を除く。）の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないよう考慮して条例で定められています（地方公務員法第 24 条第 5 項、第 6 項）。

#### 1 勤務時間

（平成 26 年 4 月 1 日現在）

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| 開 始 時 刻      | 8 時 30 分                  |
| 終 了 時 刻      | 17 時 15 分                 |
| 休 憩 時 間      | 60 分（12 時 00 分～13 時 00 分） |
| 休 息 時 間      | 平成 19 年 10 月 1 日より廃止      |
| 週 休 日        | 土曜日、日曜日                   |
| 1 週間の正規の勤務時間 | 7 時間 45 分                 |

（注） 休憩時間は、正規の勤務時間に含まれない。

#### 2 その他の勤務条件

##### （1）休暇

（平成 26 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 |
| 1 人当たりの平均取得状況（平成 26 年） |                    | 8.9 日                               |                                                 |    |
| 病 気 休 暇                |                    | 負傷又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<br>私傷病の場合 180 日 | 有給 |
| 病気休暇取得人数（平成 26 年度）     |                    | 26 名                                |                                                 |    |
| 特別休暇                   | 選挙権等の行使            | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合               | 必要と認められる期間                                      | 有給 |
|                        | 証人等として出頭           | 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、議会等に出頭する場合 | 必要と認められる期間                                      | 有給 |
|                        | 骨髄移植のための骨髄液の提供     | 骨髄液の提供希望者としての登録又は骨髄液を提供する場合         | 必要と認められる期間                                      | 有給 |
|                        | ボランティア休暇           | 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合    | 一の年において 5 日以内                                   | 有給 |
|                        | 結婚休暇               | 結婚する場合                              | 連続する 7 日以内                                      | 有給 |
|                        | 保健指導・健康診査の受診       | 妊娠中・出産後 1 年以内の職員が保健指導・健康診査を受ける場合    | 必要と認められる期間                                      | 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 |
|                        | 生後 1 年に達しない子を育てる場合 | 生後 1 年に達しない子を育てる職員が授乳等を行う場合         | 1 日 2 回それぞれ 30 分以内                              | 有給 |

| 休暇の種類                  |                   | 事 由                                                                  | 期 間                                                     | 給料 |
|------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----|
|                        | 職員の妻が出産する場合       | 職員の妻が出産する場合で、入院等の付添い等のため勤務しないことが相当である場合                              | 2 日の範囲内の期間で日又は時間                                        | 有給 |
|                        | 男性職員の育児参加休暇のための休暇 | 職員の妻の産前 6 週、産後 8 週の期間中に出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育のため勤務しないことが適当である場合 | 5 日の範囲内の期間で日又は時間                                        | 有給 |
|                        | 子の看護のための休暇        | 中学校就学前（小学生まで）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                                           | 有給 |
|                        | 親族葬儀等の休暇          | 職員の親族が死亡した場合                                                         | 親族に応じて 1 日～10 日                                         | 有給 |
|                        | 父母追悼              | 父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当である場合                                     | 1 日の範囲内の期間                                              | 有給 |
|                        | 夏季休暇              | 夏季における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場合                        | 7 月から 9 月までの期間内における、週休日、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 | 有給 |
|                        | 現住居の滅失、破損         | 災害により職員の現住居が滅失、又は損壊した場合                                              | 7 日の範囲内の期間                                              | 有給 |
|                        | 災害等による出勤困難        | 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な場合                                       | 必要と認められる期間                                              | 有給 |
|                        | 退勤途上の危険回避         | 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場合                                      | 必要と認められる期間                                              | 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、疾病又は老齢により、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 | 6 月の期間内で必要と認められる期間                                      | 無給 |
| 介護休暇取得人数（平成 26 年度） 0 名 |                   |                                                                      |                                                         |    |

## (2) 育児休業制度

(平成 26 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                          |                  | 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 |
| 育児休業取得状況（平成 26 年度） 男性 0 名 女性 3 名 |                  |                                                 |    |
| 部分休業取得状況（平成 26 年度） 男性 0 名 女性 0 名 |                  |                                                 |    |

#### Ⅳ 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ます（同法第 29 条）。

##### 1 分限処分の状況

（平成 26 年度）

| 内容 | 人数 | 事案の概要 |
|----|----|-------|
| —  | —  | —     |

##### 2 懲戒処分の状況

（平成 26 年度）

| 内容 | 人数 | 事案の概要 |
|----|----|-------|
| —  | —  | —     |

（参考）

懲戒処分の公表基準の概要

（平成 26 年 4 月 1 日現在）

|       |                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| 公表対象  | 職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に係る懲戒処分すべて<br>職務に関連しない行為に係る懲戒処分については免職又は停職である処分    |
| 公表内容  | 事案の概要、処分量定、処分年月日及び被処分者の属性情報（所属、役職段階等）を個人が識別されない内容とすることを基本として公表        |
| 公表の例外 | 被害者及びその関係者のプライバシー等の権利利益を侵害するおそれがある場合等においては、公表内容の一部又は全部を公表しないことも差し支えない |
| 公表時期  | 処分後速やかに公表。軽微な事案は、一定期間ごとに一括公表することも差し支えない                               |
| 公表方法  | 記者クラブへの資料提供その他適宜の方法                                                   |

（注） 公表対象、公表内容について、事案の社会的影響、被処分者の職責等を勘案して別途の取扱いをすべき場合がある。

**V 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(同 32 条)、信用失墜行為の禁止(同 33 条)、職務上知り得た秘密を守る義務(同 34 条)、職務に専念する義務(同 35 条)、政治的行為の制限(同 36 条)、争議行為等の禁止(同 37 条)、営利企業等の従事制限(同 38 条)などさまざまな制約が課されています。

営利企業等従事許可の状況

(平成 26 年度)

| 内容                                             | 件数  |
|------------------------------------------------|-----|
| 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ねることの許可 | 0 件 |
| 自ら営利を目的とする私企業を営むことの許可                          | 0 件 |
| 報酬を得て事業又は事務に従事することの許可                          | 1 件 |



## VI 職員の研修及び勤務成績の評定に関すること

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、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）。

また、任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければなりません（同法第 40 条第 1 項）。

### 1 職員の研修

（平成 26 年度）

| 区分                             | 派遣先等                       | 修了者数  |
|--------------------------------|----------------------------|-------|
| 一般研修（階層別研修）                    | 香川県市町職員研修センター              | 23 名  |
| 特別研修（専門研修・能力開発研修）              | 香川県市町職員研修センター              | 65 名  |
| 派遣研修（海外研修・市町村アカデミー・国際文化研修所ほか）  | 市町村職員中央研修所<br>全国市町村国際文化研修所 | 2 名   |
| 独自研修（人権教育研修・職員スキルアップ研修・人材育成研修） | まんのう町                      | 416 名 |

### 2 勤務成績の評定

#### (1) 勤務成績の評定制度の概要

（平成 26 年 4 月 1 日現在）

|       |    |                                                                                                      |         |       |
|-------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 評定の目的 |    | 職員に対して、あるべき姿・方向性を示し、自律的に課題解決できる職員を育成することを目的としている。                                                    |         |       |
| 評定方法  |    | 年度ごとに、職務遂行する際の目標設定を行い、年度末までに達成度などを評価する「業績評価」と、知識・技術、対人能力、意欲・態度などの職務遂行能力を項目ごとに評価する「能力評価」により評定を実施している。 |         |       |
| 評定者   |    |                                                                                                      | (一次評価者) | (調整者) |
|       |    | 課長級                                                                                                  | 副町長     | 町長    |
|       |    | 一般行政職                                                                                                | 課長      | 副町長   |
|       |    | 教育職等                                                                                                 | 課長      | 教育長   |
| 対象職員  | 職種 | 技能労務職、医療職を除く全職種                                                                                      |         |       |
|       | 職位 | 全職位                                                                                                  |         |       |

#### (2) 勤務成績の評定結果の活用

（平成 26 年 4 月 1 日現在）

| 区分     | 具体的内容 |                                                          |
|--------|-------|----------------------------------------------------------|
| 任用管理   | 昇任・昇格 | —                                                        |
|        | 配置転換  | —                                                        |
|        | 降任・免職 | —                                                        |
| 人材育成   |       | 評価結果により面談を実施し、必要な能力を高めていくため、現在の状況を客観的に把握する判断材料として活用している。 |
| 給与上の処遇 | 昇給    | —                                                        |
|        | 勤勉手当  | —                                                        |

## Ⅶ 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および公立学校共済組合香川県支部が制度を運用、実施しています。

この他、職員は（財）香川縣市町村職員互助会、まんのう町職員互助会に加入しています。まんのう町職員互助会事業は、職員の掛金のみで運営しています。

福利厚生の状況

（平成 26 年 4 月 1 日現在）

| 区分           | 内容                                                                                                                                                                                   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職員の保健等に関すること | ○職員健康診断 平成 26 年度決算額 1,754,264 円<br>（職員健診 職員 51 名、人間ドック 152 名、雇い入れ時 8 名）                                                                                                              |
| 香川縣市町村職員共済組合 | ○短期給付<br>公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付<br>○長期給付<br>退職共済年金、障害共済年金・一時金、遺族共済年金<br>○福祉事業<br>保健事業（健康診断助成、保養宿泊施設利用助成など）、宿泊事業（共済組合直営施設の利用助成）、貯金事業（普通貯金の受入れ）、貸付事業（普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、修学貸付など） |
| 公立学校共済組合     | ○短期給付<br>公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付<br>○長期給付<br>退職共済年金、障害共済年金・一時金、遺族共済年金<br>○福祉事業<br>保健事業（健康診断助成、保養宿泊施設利用助成など）、貸付事業（普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、修学貸付など）                                    |
| まんのう町職員互助会   | ○会員数 208 名<br>○会員掛金 給料の月額 1000 分の 3（1 人あたり 平均 933 円/月）<br>○公費負担率 0%<br>○補助金対象事業<br>・なし<br>○掛金のみで実施する事業<br>・給付事業（結婚祝金、災害見舞金など）                                                        |
| 香川縣市町村職員互助会  | ○会員数 208 名<br>○会員掛金 1,000 円/月<br>○町負担金 平成 26 年度決算額 2,501,000 円（1 人あたり 1,000 円/月）<br>○公費負担率 50%<br>○補助金対象事業<br>人間ドック助成、ライフプラン助成など<br>○掛金のみで実施する事業<br>給付事業（入学祝金、死亡一時金など）               |



## 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

(平成 26 年度)

| 公務災害 | 通勤災害 | 計   |
|------|------|-----|
| 2 件  | — 件  | 2 件 |

## 3 措置要求・不服申立て

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思うときは不服申立てをすることができます（同法第 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、まんのう町では地方公務員法第 7 条第 4 項に基づき、この公平委員会に係る事務処理を香川県人事委員会に委託しています。

### (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

| 要求の内容 | 25年度末<br>継続件数 | 26年度内<br>要求件数 | 26年度内<br>処理件数 | 26年度末<br>継続件数 |
|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 給与    | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| 旅費    | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| 勤務時間  | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| 休暇    | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| その他   | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| 計     | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |

### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

| 申立の内容 | 25年度末<br>継続件数 | 26年度内<br>申立件数 | 26年度内<br>処理件数 | 26年度末<br>継続件数 |
|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 分限処分  | 降給            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 降任            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 休職            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 免職            | — 件           | — 件           | — 件           |
| 懲戒処分  | 戒告            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 減給            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 停職            | — 件           | — 件           | — 件           |
|       | 免職            | — 件           | — 件           | — 件           |
| その他   | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |
| 計     | — 件           | — 件           | — 件           | — 件           |