中土佐町人事行政の運営等の状況

令和4年9月

中　土　佐　町

中土佐町人事行政の運営等の状況

―　　目次　　―

第1章　職員の任用等の状況
1　任用の状況
（1）採用者数
（2）退職者数
（3）再任用者数
2　職員数の状況
（1）部門別職員数
（2）年齢別の職員構成の状況

第2章　職員の給与の状況
1　総括
（1）人件費の状況
（2）給与費の状況
（3）一般行政職のラスパイレス指数の状況
2　平均給料月額、初任給等の状況
（1）平均給料月額及び平均年齢の状況
（2）初任給等の状況
（3）経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況
3　一般行政職の級別職員数の状況
（1）一般行政職の級別職員数の状況
（2）技能労務職の級別職員数の状況
4　職員手当の状況
（1）期末・勤勉手当
（2）退職手当
（3）地域手当・特殊勤務手当
（4）時間外勤務手当
（5）扶養手当、住居手当、通勤手当
5　特別職の報酬等の状況

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
（2）週休日及び休日
2　休暇の種類
（1）年次有給休暇
（2）病気休暇
（3）特別休暇
（4）介護休暇
（5）介護時間
（6）組合休暇

３　育児休業等
（1）育児休業
（2）育児短時間勤務
（3）部分休業

第4章　職員の服務の状況
１　年次有給休暇の取得状況
２　育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況
（1）育児休業
（2）部分休業
（3）介護休暇
３　職務専念義務免除の状況

第5章　職員の分限及び懲戒処分の状況
１　分限処分
（1）令和2年度　分限処分の状況
２　懲戒処分
（1）令和2年度　懲戒処分の状況

第6章　職員の研修及び人事評価の状況
１　研修の状況
２　人事評価の状況

第7章　職員の福祉及び退職管理の状況について
１　労働安全衛生管理体制
２　健康診断の実施
３　互助会制度
４　公務災害の発生状況
５　退職管理の状況

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
２　不利益処分に関する不服申立ての状況

第1章　職員の任用等の状況

1　任用の状況

（1）採用者数

令和3年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区分	採用者数
一 般 行 政 職	7
技 能 労 務 職	0
合計	7

※ 採用者数には再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

（2）退職者数

令和3年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区分	退 職 者 数				
	定年退職	勤務延長後の退職	勧奨退職	その他	合計
一 般 行 政 職	1	－	－	－	1
技 能 労 務 職	1	－	－	－	1
合計	2	0	0	0	2

※ 退職者数は、再任用後の離職者、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

（3）再任用者数（令和4年4月1日現在）

再任用職員の状況は次のとおりです。

（単位：人）

区分	採用者数
町長部局	0
教育委員会	2
合計	2

２ 職員数の状況

(1)部門別職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

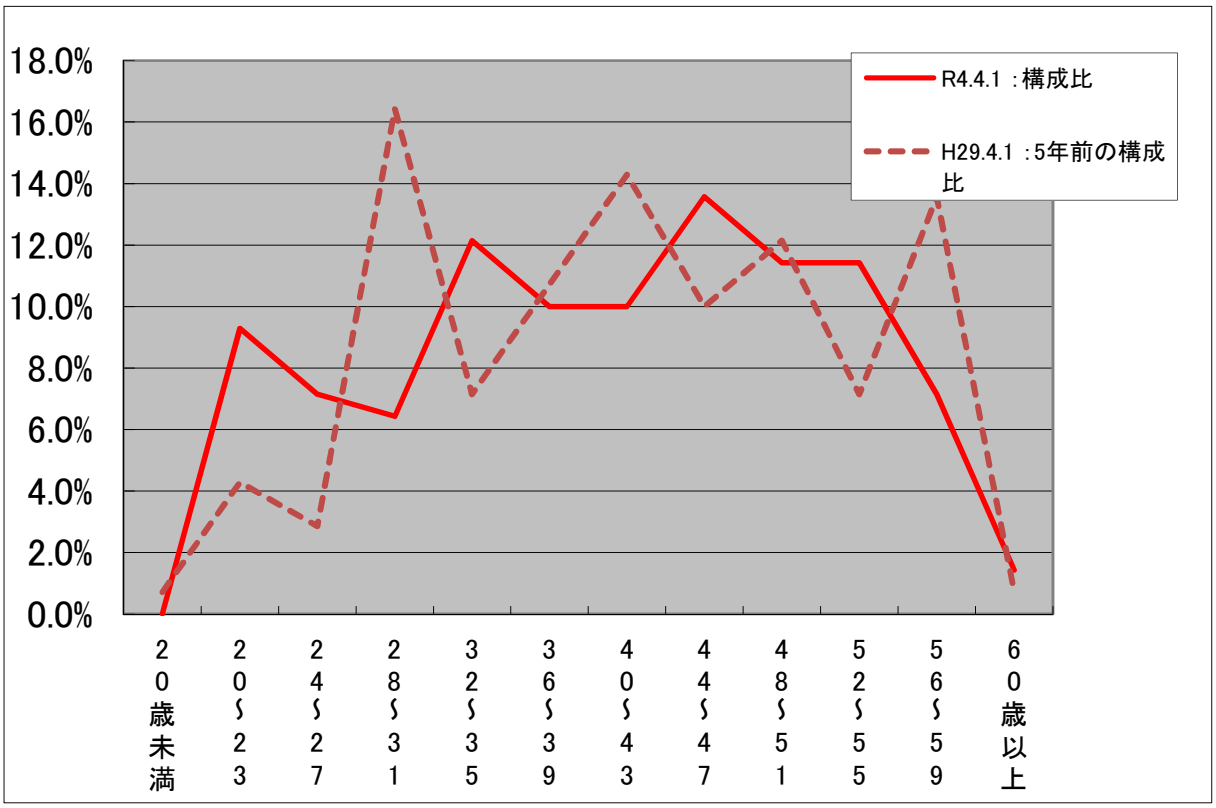
（各年4月1日現在、単位：人）

区分 / 部門			職員数		対前年増減数	主な増減理由
			令和3年	令和4年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	2	2	0	
		総務	38	37	△ 1	・庁舎移転に係る事務縮小による減
		税務	6	6	0	
		民生	28	30	2	・子ども子育て支援施設新設による増員
		衛生	14	13	△ 1	・ワクチン接種対応業務整理による減員
		農林水産	12	11	△ 1	・水産業務整理による減員
		商工	4	4	0	
		土木	11	11	0	
		計	115	114	△ 1	
	教育部門		12	12	0	
	小計		127	126	△ 1	
公営企業等会計部門	水道		2	2	0	
	下水道		1	1	0	
	その他		11	11	0	
	小計		14	14	0	
合計			141 [162]	140 [162]	△ 1 [―]	

※職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

※[ ]内は、条例で定められた定数の合計であり、職員数の上限を表す。

(2)年齢別の職員構成の状況（令和4年4月1日現在）



区　　分	令和4年4月1日現在		平成29年4月1日現在	
	人　数	比　率	人　数	比　率
20歳 未満	0	0.0%	1	0.7%
20歳 ～ 23歳	13	9.3%	6	4.3%
24歳 ～ 27歳	10	7.1%	4	2.9%
28歳 ～ 31歳	9	6.4%	23	16.4%
32歳 ～ 35歳	17	12.1%	10	7.1%
36歳 ～ 39歳	14	10.0%	15	10.7%
40歳 ～ 43歳	14	10.0%	20	14.3%
44歳 ～ 47歳	19	13.6%	14	10.0%
48歳 ～ 51歳	16	11.4%	17	12.1%
52歳 ～ 55歳	16	11.4%	10	7.1%
56歳 ～ 59歳	10	7.1%	19	13.6%
60歳 以上	2	1.4%	1	0.7%
合　　計	140	100.0%	140	100.0%

第2章　職員の給与の状況

1　総括

（1）人件費の状況（令和3年度普通会計決算）

住民基本台帳人口（令和4年1月1日）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 A／B	（参考）前年度の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
6,283	7,884,858	473,260	1,176,232	14.92	10.53

※人件費とは、職員及び町長、議員などの特別職に支給される給与、報酬等及び退職手当、地方職員共済組合への負担金、恩給、退職年金並びに災害補償などである。

（2）給与費の状況（普通会計予算）

職員の給与は、給料と職員手当等（扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当など）からなっており、令和4年度普通会計予算（当初）の状況は、次のとおりです。

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）	
126 人	千円	千円	千円	千円	千円
	508,114	64,525	199,629	772,268	6,129

※職員の給与費とは、一般職の職員に支給される給与及び退職手当を除く職員手当のことです。（会計年度任用職員を除く。）

（3）一般行政職のラスパイレス指数の状況　（各年4月1日現在）

区分	令和3年度	平成28年度
中土佐町のラスパイレス指数	96.9	98.0
県内各市町村のラスパイレス指数	95.0	95.5

（注）1　ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2　平均給料月額、初任給等の状況

（1）平均給料月額及び平均年齢の状況

職員の代表的な職種の平均給料月額及び平均年齢は次のとおりです。　（令和4年4月1日）

職種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	308,800 円	42.2 歳
技能職	274,700 円	61.1 歳

（2）初任給等の状況

職員の採用試験に合格し、高等学校又は大学卒業後直ちに採用された職員の職種別の初任給給料月額は、次のとおりです。　（令和4年4月1日現在）

区分		中土佐町	高知県	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	182,200円	186,400円	総合職　195,500円 一般職　182,200円
	高校卒	150,600円	152,300円	150,600円

（3）経験年数別及び学歴別平均給料月額の状況

職員の経験年数及び学歴別の平均給料月額は、次のとおりです。

（令和4年4月1日現在）

区　　分		経　験　年　数		
		10年	15年	20年
一般行政職	大学卒	281,800 円	325,600 円	355,400 円
	高校卒	237,900 円	265,600 円	309,400 円
技能労務職	短大卒	－	－	－
	高校卒	－	－	－

※経験年数とは、採用前に民間企業などに勤務した期間がある場合は、その期間を換算し、採用後の勤務期間に加算した年数をいいますが、学校卒業後直ちに採用された場合は、採用後の年数をいいます。

※「　－　」欄は、本町での該当者のない区分です。

3　一般行政職の級別職員数の状況

（1）一般行政職の級別職員数の状況

職員は、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合に応じて各々の級に区分されています。

一般行政職では、次のとおりです。　（令和4年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	計
標準的な職務内容	主　事 技　師	主　査 技　査	主　幹 技　幹	係　長 主　任	課長補佐 所　長	参　事 課　長	
職員数	14 人	7 人	20 人	32 人	17 人	10 人	100 人
構成比	14.0 %	7.0 %	20.0 %	32.0 %	17.0 %	10.0 %	100 %

（2）技能労務職の級別職員数の状況

技能労務職では、次のとおりです。　（令和4年4月1日現在）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	計
標準的な職務内容	技能職員及び労務職員	技能職員及び労務職員	相当の技能又は経験を有する	高度の技能又は経験を要する	特に高度な技能又は経験を要する	
職員数	0 人	0 人	0 人	0 人	2 人	2 人
構成比	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	100.0 %	100 %

4 職員手当の状況

（1）期末・勤勉手当

期末・勤勉手当（民間の賞与等の一時金に相当するもの）は、国家公務員と同様、年2回に分けて支給されます。

区分	中 土 佐 町		国	
	（令和3年度支給割合）		（令和3年度支給割合）	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当	6月期 1.275 月分	0.950 月分	6月期 1.275 月分	0.950 月分
	（ 0.725 月分）	（ 0.450 月分）	（ 0.725 月分）	（ 0.450 月分）
	12月期 1.125 月分	0.950 月分	12月期 1.275 月分	0.950 月分
	（ 0.625 月分）	（ 0.450 月分）	（ 0.725 月分）	（ 0.450 月分）
	計 2.400 月分	1.900 月分	計 2.550 月分	1.900 月分
	（ 1.350 月分）	（ 0.900 月分）	（ 1.450 月分）	（ 0.900 月分）
	職制上の段階、職務の級等による加算措置 有		職制上の段階、職務の級等による加算措置 有	

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

（2）退職手当

退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

（令和4年4月1日）

区分	中 土 佐 町			国		
	（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
退職手当	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			その他の加算措置		
	なし			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（自己都合）（定年）					
	（令和3年度）	0 千円	18,623 千円			

（注） 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には任期満了・死亡等に伴うものを含むものである。
退職手当の支給水準の見直しにより、本町では平成30年4月1日から、退職手当に係る調整率を87/100から83.7/100に引き下げた。

（3）地域手当・特殊勤務手当

該当ありません。

（4）時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。

区分	令和3年度	令和2年度
支 給 総 額	16,953 千円	17,206 千円
職員1人当たり平均支給年額	135 千円	135 千円

（5） 扶養手当、住居手当、通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、運賃を負担している職員などに支給されています。

（令和4年4月1日現在）

区分	町の制度の内容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円 配偶者と子以外の扶養親族 6,500円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算	同じ	
住居手当	1 借家・借間居住者 基礎控除額 16,000円 最高支給限度額 28,000円 2 自宅居住者 0円	同じ	
通勤手当	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等相当額 支給限度額1箇月当たり 55,000円 2 交通用具使用者 2,000円（片道2km以上）から 最高31,600円（片道60km以上）	同じ	
管理職手当	課長級（定額） 32,000円	異なる	俸給表別等に定額の手当額が定められている。

5 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

町長などの特別職の職員の給料、報酬等は、「特別職報酬等審議会」の意見を聴き、一般職とは別に条例で定めることになっています。現在の額は、平成18年1月1日に改正されたものです。

区 分	報酬等の月額	期末手当
町長	700,000 円	（令和3年度支給割合）
副町長	598,000 円	6月期 1.275 月分
議長	254,000 円	12月期 1.125 月分
副議長	201,000 円	計 2.40 月分
議員	182,000 円	

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

職員の勤務時間については、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。

※ 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日以上の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。（時間単位で取得した場合は、7時間45分の取得で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

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、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。

公務傷病によるもの	必要最小限度の期間
一般の傷病よるもの	原則90日以内

（3）特別休暇

災害その他の特別の事情により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇です。

（中土佐町職員の勤務時間、休暇等に関する規則第15条から抜粋）

場合	期間
1　職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
2　職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
3　職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間

4　職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く)を行う場合で、その勤務をしないことが相当であると認められるとき (1)　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2)　身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって町長が定めるものにおける活動 (3)　前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	1の年において5日の範囲内の期間
5　職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
5の2　職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
6　8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
7　女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
8　生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間(男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親(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養子縁組里親である者若しくは養育里親である者(同条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親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(昭和22年法律第49号)第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)

9　職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日（再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分）の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間（再任用短時間勤務職員にあっては、時間）
10　職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員がこれらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	職員の妻の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内における5日（再任用短時間勤務職員にあっては、38時間45分にその者の勤務時間（当該勤務時間に1時間未満の端数がある場合にあっては、これを切り上げた時間。）を38時間45分で除して得た数の時間とする。）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）
11　小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして町長が定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内でその都度、必要と認める日又は時間
12　要介護者の介護その他の町長が定める世話を行う職員が、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）の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間
13　職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
14　職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
15　職員が夏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	1の年の7月から9月までの期間内における、週休日、条例第9条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
16　地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	7日の範囲内の期間
17　地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
18　地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
19　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認める期間

20 女子職員の生理(生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合)	必要と認められる期間。ただし、1日を超えるときは、その超える期間については、前条第1項第2号の規定による。
21 妊産婦である女子職員の健康検査及び保健指導(妊娠中の女子職員及び産後1年を経過しない女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合)	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
22 妊娠中の女子職員の通勤緩和(妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき。)	正規の勤務時間等の初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
23 職員が心身の健康の維持及び増進又は自己啓発のため勤務しないことが相当であると認められる場合	年齢が次に掲げる歳に達する日の属する年に連続(週休日、休日及び代休日を除く。)する当該歳ごとの日数の範囲内の期間 35歳　3日 45歳　4日 55歳　5日 ただし、平成27年度において56歳以上の歳に達する達する者については、平成27年度から平成31年度の間に連続する5日以内とする。

(4) 介護休暇

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者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。(介護休暇の取得の間は、給与を減額します。)

取得できる期間は、6箇月以内となっています。

(5) 介護時間

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

(6) 組合休暇

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、15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、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)

② 4時間55分勤務を週5日（週24時間35分勤務）
③ 7時間45分勤務を週3日（週23時間15分勤務）
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）

※ 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。

第4章 職員の服務の状況

1 年次有給休暇の取得状況

令和3年度の職員の年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

対象職員数	令和3年平均使用日数	令和2年平均使用日数
87 人	10.8 日	11.1 日

※対象職員 ・・・・・非現業の一般職員に属する職員のうち、首長部局に勤務する職員

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

（1）育児休業

令和3年度中に育児休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。 （単位：人）

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

（2）部分休業

令和3年度中に部分休業を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。 （単位：人）

区分	部分休業取得者数	部分休業承認期間						
		3月以下	3月超え6月以下	6月超え1年以下	1年超え1年6月以下	1年6月超え2年以下	2年超え2年6月以下	2年6月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

（該当者なし）

（3）介護休暇

令和3年度中に介護休暇を取得した職員の取得状況は、次のとおりです。

（該当者なし）

3 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力のすべ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。

○ 中土佐町職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）　　平成18年1月1日　条例第39号

（職務に専念する義務の免除）

第2条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者(市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に該当する職員については教育委員会とする。)又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 前2号に規定する場合を除くほか、規則で定める。

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、休職、降任、免職等があります。

（1）令和3年度 分限処分の状況

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	4	4
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、	0	0	0	0
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
水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在	0	0	0	0
不明となった場合	0	0	0	0
合　計	0	0	4	4

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同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）令和3年度 懲戒処分の状況

処分の事由 / 処分の事由	懲戒処分				
	戒告	減給	停職	免職	計
給与任用関係	0	0	0	0	0
一般服務違反関係	0	0	0	0	0
一般非行関係	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

第6章　職員の研修及び人事評価の状況

1　研修の状況

研修は、職員の資質の向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施しています。

令和3年度に「こうち人づくり広域連合」により実施した研修の主な受講実績

研修名	受講者数（人）
新採用職員研修	7
採用2年目職員研修	8
採用5年目職員研修	0
採用10年目職員研修	7
採用15年目職員研修	1
係長研修	4
課長補佐研修	5
課長研修	1
基本一般（一般職）	15
基本一般（管理職）	6
人事・研修担当者研修	1
管理職のためのメンタルヘルス対策	4
OJTの進め方研修	1
チーム力向上研修	2
コーチング研修	2
自治体法務入門	1
決算書の見方研修	2
基礎から学ぶ複式簿記研修	2
地域力創造研修	2
クレーム対応力向上研修	1
住民満足度アップのための接遇研修	1
文書事務基礎研修	1
e-ラーニング研修	6

（その他 実施した研修等の受講実績）

若手職員の『主体性』開発研修（高幡ブロック開催分）	3

2　人事評価の状況

平成20年度から全職員を対象に、人事評価制度を行っています。

第7章　職員の福祉及び退職管理の状況について

職員の安全と健康を確保するための体制を整備しています。

1　労働安全衛生管理体制

労働安全衛生法の規定により、次のとおり体制の整備を行っています。

総括安全衛生管理者	副町長
衛生管理担当者	中土佐町課等設置条例第1条に規定する課等、室及び出先機関の補佐、係長、主任のうちから総括安全衛生管理者が選任

2　健康診断の実施

毎年度、定期健康診断を実施

3　互助会制度

互助会の名称:高知県市町村職員互助会

会員数:144名

公費負担金額:2，860千円

会員掛金総額:2，860千円

公費負担率 :50%

主な事業内容:各種祝金、弔慰金、医療費助成、休養施設利用助成等

4　公務災害の発生状況

令和3年度 公務災害認定数 0件

5　退職管理の状況

町の職員であった者が退職後に営利企業等に再就職した場合、一定の期間、在職していた執行機関の組織等の職員に対して契約等の事務について依頼等をすることが禁止されています。

「中土佐町一般職の職員等の退職管理に関する規則（平成28年4月1日中土佐町規則第17号）」に基づき令和3年3月31日以降に退職した職員より届出のあった再就職の状況及び再就職者からの依頼等の状況については以下のとおりです。

職員の再就職の状況

再就職先	人数
中土佐町（再任用）	4人

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

業務の状況	令和3年度（件）
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

2　不利益処分に関する不服申立ての状況

業務の状況	令和3年度（件）
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又は決定すること。	0