

平成19年中土佐公告第32号

中土佐町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成18年中土佐町条例第11号)の規定に基づき、次のとおり平成18年度における状況について公表する。

平成19年12月28日

中土佐町長 池田 洋光

中土佐町人事行政の運営等の状況

平成19年12月

中 土 佐 町

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

1 採用、退職の状況

平成19年度の採用及び平成18年度の退職の状況は、次のとおりです。

区分	採用 (H19.4.1)	出向解除 (H19.4.1)	退職 (H18.4.1 ~ H19.3.31)		
			定年	勸奨	その他
一般行政職	2	1	0	2	2
技能労務職	0	0	0	0	0
合計	2	1	0	2	2

2 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由：定員管理調査による（各年4月1日現在）

部 門		区 分	職 員 数		対 前 年 数 増 減	主 な 増 減 理 由
			平成18年	平成19年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	2	2	0	
		総 務	31	31	0	企画部門、窓口業務の見直しによる減員 県への研修派遣による増員 防災業務による増員
		税 務	7	7	0	
		民 生	38	39	1	社協事務局長の専任により増員
		衛 生	12	11	1	健康福祉係の減員
		農 林 水 産	12	13	1	県交流職員期間満了により増員
		商 工	2	2	0	
		土 木	18	15	3	施設管理課廃止による減員
		計	122	120	2	(参考： 人口1万人当たりの職員数122.9人)
	教 育 部 門	19	20	1	用務員の臨時職員対応による減員 社会教育部門の体制強化による増員 給食調理員の見直しによる増員	
	小 計	141	140	1	(参考： 人口1万人当たりの職員数151.54人)	

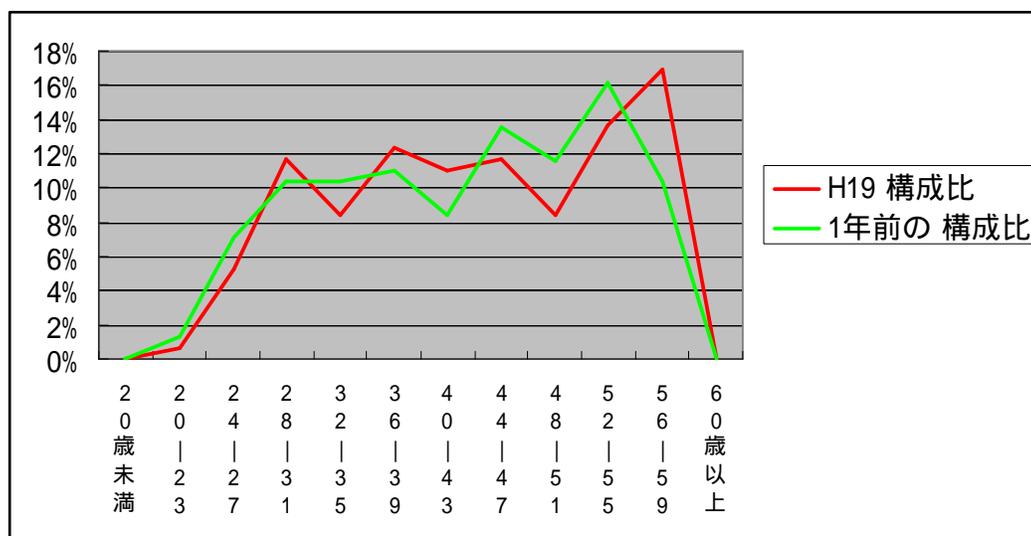
公営企業等会計部門	水道	4	4	0	
	下水道	1	1	0	
	その他	10	10	0	国民健康保険系の減員 地域包括支援センターへの増員
	小計	15	15	0	
合計	156	155	1		
		[162]	[162]	[0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数で、教育長を含みます。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況

平成 19 年 4 月 1 日現在での、年齢別の職員の構成状況は、次のとおりです。



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	0	1	8	18	13	19	17	18	13	21	26	0	154
構成比:%	0	1	5	12	8	12	11	12	8	14	17	0	100

(注)職員数は一般職に属する職員数のうち、教育長を除いた職員数である。

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

平成19年4月1日～平成24年3月31日における定員管理の数値目標

平成19年4月1日 職員数	平成24年3月31日 職員数	純減数	純減率
155人	135人	20人	12.9%

定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

区分		平成19年 計画始期	平成20年 1年目	平成21年 2年目	平成22年 3年目	平成23年 4年目	19年 計	(参考) 数値目標
一般 行政	職員 数	120					120	105
	増減						0	15
教育	職員 数	20					19	17
	増減						1	3
公営 企業 等会 計	職員 数	15					15	13
	増減						0	2
計	職員 数	155					154	135
	増減						1	20

(注) 1 計画期間は、平成19年度～平成23年度の5年間です。

第2 職員の給与の状況

1 人件費等の状況（総括）

（1）人件費の状況（平成18年度普通会計決算）：地方財政状況調査表による

住民基本台帳 人口 (H19.3.31)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 前年度の人 件費率
人 8,537	千円 5,867,482	千円 272,039	千円 1,223,397	% 20.85	% 18.17

（2）職員給与費の状況（平成19年度普通会計予算）

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 149	千円 610,513	千円 48,337	千円 244,708	千円 903,558	千円 6,064

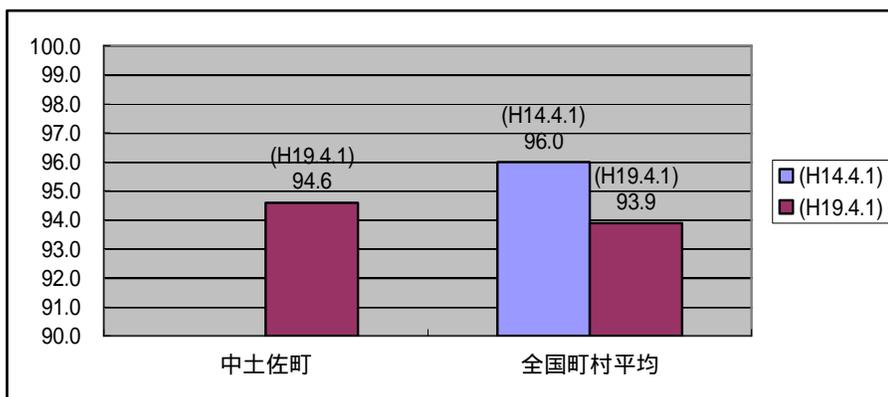
（注）1 職員手当には退職手当組合負担金を含みません。

2 給与費は当初予算に計上された額です。

（3）特記事項

平成18年1月1日に、2町村が新設合併をしました。合併したのは、中土佐町と大野見村です。

（4）ラスパイレス指数の状況（平成19年4月1日現在）



（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。

平成18年度1月1日町村合併により一部記載を省略しています。

(5) 給与改定の状況

平成18年度の給与改定はありませんでした。

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(平成19年4月1日現在): 給与実態調査による

一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
中土佐町	42.2 歳	320,500 円	397,800 円
			382,500 円
高知県	44.2 歳	344,031 円	390,724 円
			364,962 円
国	40.7 歳	325,724 円	383,541 円

技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
中土佐町	52.4 歳	369,900 円	387,400 円
			387,400 円
高知県	52.7 歳	345,083 円	373,931 円
			359,223 円
国	48.8 歳	287,094 円	320,514 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成19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、調整手当、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。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、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す。また、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況(平成19年4月1日現在): 給与実態調査による

区分		中土佐町		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	159,700 円	170,600 円	170,200 円	184,400 円
	高校卒	138,400 円	148,000 円	138,400 円	148,000 円

技能労務職	高校卒	135,600 円	145,100 円	135,600 円	145,100 円
	中学卒	127,700 円	135,600 円	127,700 円	135,600 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(平成19年4月1日現在)
: 給与実態調査による

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	267,900 円	304,700 円	353,500 円
	高校卒	233,800 円	279,600 円	323,700 円
技能労務職	高校卒	-	-	304,700 円
	中学卒	-	-	-

空白欄は、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等の状況

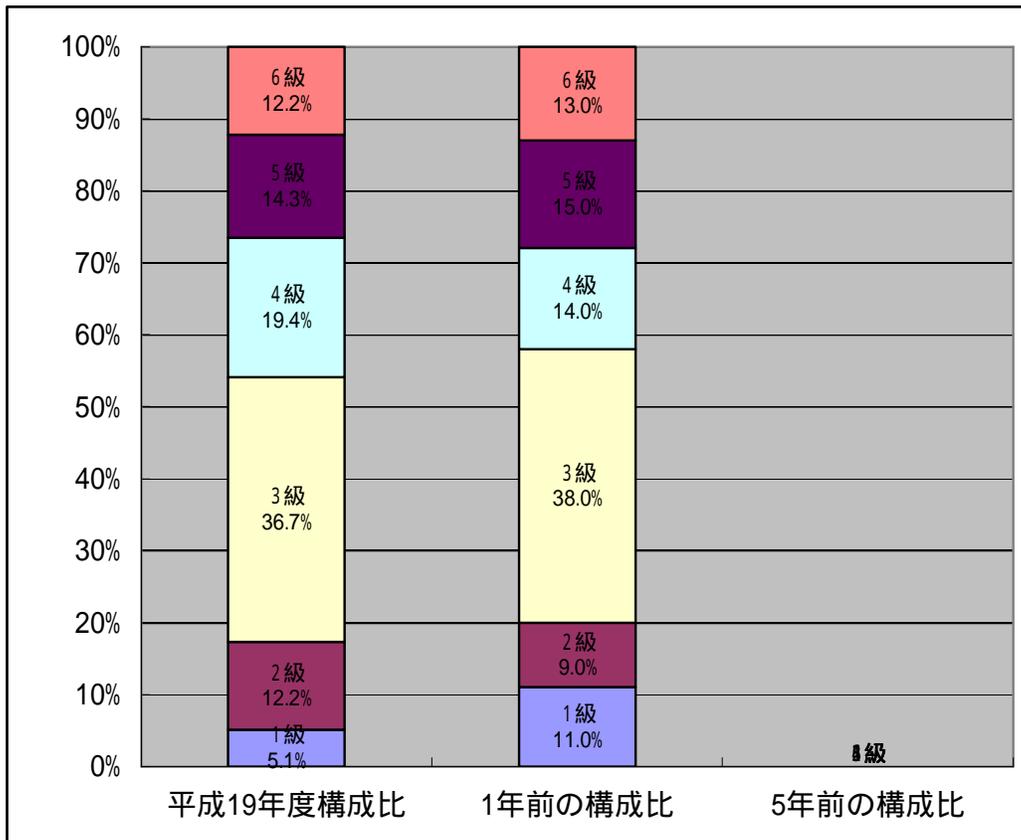
(1) 一般行政職の級別職員数の状況(平成19年4月1日現在): 給与実態調査による

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
6級	参事、課長の職務又はこれらに相当する職務	12人	12.2%
5級	課長補佐、所長の職務又はこれらに相当する職務	14人	14.3%
4級	係長若しくは困難な業務を分掌する主任の職務又はこれらに相当する職務	19人	19.4%
3級	主幹、技幹の職務又はこれらに相当する職務	36人	36.7%
2級	主査、技査の職務又はこれらに相当する職務	12人	12.2%
1級	主事、技師の職務又はこれらに相当する職務	5人	5.1%
合 計		98人	100%

(注) 1 本状況調査は普通会計中、税務職、看護・保健職、福祉職、技能労務職以外の一般行政職の職員の状況です。

2 中土佐町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

3 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。



(2) 昇給期間短縮の状況

区分		全職種
平成19年度	職員数	154人
	A	
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数	0人
B	比率	0%
	B/A	
平成18年度	職員数	154人
	A	
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数	1人
B	比率	0.65%
	B/A	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当(平成19年4月1日現在)

中 土 佐 町			国		
1人当たり平均支給額(18年度) 1,596千円			-		
18年度支給割合			18年度支給割合		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
3.0月分	1.45月分		3.0月分	1.45月分	
(1.6)月分	(0.75)月分		(1.6)月分	(0.75)月分	
加算措置の状況			加算措置の状況		
職制上の段階、職務の等級による加算措置			職制上の段階、職務の等級による加算措置		
・役職加算 5~15%			・役職加算 5~20%		
			・管理職加算 10~25%		

()内は、再任用職員に係る支給割合です。

平成18年1月1日に合併したため一部記載を省略しています。

(2) 退職手当(平成19年4月1日現在)

中 土 佐 町			国		
(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	23.50月分	30.55月分	勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例処置			その他の加算措置 定年前早期退職特例処置		

(3) 地域手当(平成19年4月1日現在)

・該当なし

(4) 特殊勤務手当(平成19年4月1日現在)

・該当なし

(5) 時間外勤務手当

支給実績(18年度決算)	6,791千円
職員1人当たり平均支給年額(18年度決算)	44千円

(6) その他の手当 (平成 1 9 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 (18 年度決算)	支給職員 1 人 当たり平均支給年額 (18 年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族 6,500 円 ただし配偶者のない職員の扶養親族の 1 人目 11,000 円 満 1 6 歳の年度始めから年度初めから満 2 2 歳の年度末までの子 1 人につき 5,000 円加算	同	無	16,624 千円	169,629 円
住居手当	1 借家・借間 月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員 最高限度額 27,000 円 2 自宅 新築又は購入の日から 5 年間 2,500 円	同	無	4,138 千円	165,536 円
通勤手当	1 交通機関等利用者 支給限度額 1 箇月当たり 55,000 円 2 自動車等使用者 片道 2 km 以上 5 km 未満 2,000 円 5 km 以上 10 km 未満 4,100 円 以下 5 km 毎に支給額が加算、最高支給額は 60 km 以上 24,500 円	同	無	5,888 千円	53,041 円
管理職手当	再任用職員以外の職員 26,000 円 再任用職員 19,000 円	異	国の支給割合 8% ~ 25%	4,398 千円	274,875 円

休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日等に勤務した職員に勤務1時間当たりの給料額に135/100を乗じて得た額	同	無	- 千円	- 円
日直手当	日直勤務に従事した職員に1回につき4,200円を支給	同	無	- 千円	- 円
管理職特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が週休日等に勤務した場合に1回につき8,000円 (6時間を超える場合は加算あり)	異	国の支給割合 職責に応じて定額 1回4,000円 ~10,000円 (6時間を超える場合は加算あり)	80千円	11,429円

5 特別職の報酬等の状況(平成19年4月1日現在)

区分		給料月額等	
給料	町長	700,000円	(参考)類似団体における最高/最低額 877,000円 / 527,000円
	副町長	598,000円	737,000円 / 471,000円
	教育長	563,000円	665,000円 / 431,000円
報酬	議長	254,000円	364,000円 / 220,000円
	副議長	201,000円	285,000円 / 178,000円
	議員	182,000円	263,000円 / 145,000円
期末手当	町長 副町長 教育長	(19年度支給割合) 3月分	
	議長 副議長 議員	(19年度支給割合) 3月分	
退職手当	町長	(算定方式) 700,000 × 在職年数 × 500 / 100	(支給時期) 任期毎
	副町長	598,000 × 在職年数 × 300 / 100	任期毎

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりです。

1 週間の正規の勤務時間	40 時間
開始時刻	午前 8 時 30 分
終了時刻	午後 5 時 30 分
週休日	土曜日、日曜日

2 休暇の種類

休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、組合休暇があります。

休暇の種類	事由	期間
年次有給休暇	1年ごとに付与する休暇	20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	私傷病の場合 90 日以内
特別休暇	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
	職員が証人、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
	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
	職員が結婚する場合で、結婚式旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	結婚の日の 5 日前の日から当該結婚の日後 1 月を経過する日までの期間内における連続する 5 日の範囲内の期間
	6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)以内に産産する予定である女子職員	出産の日までの申し出た期間

が申し出た場合	
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。)
生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間(男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 30 分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの期間内における 2 日(再任用短時間勤務職員にあっては、16 時間)の範囲内で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)
職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員がこれらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	職員の妻の出産予定日の 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間内における 5 日(再任用短時間勤務職員にあっては、40 時間にその者の勤務時間(当該勤務時間に 1 時間未満の端数がある場合にあっては、これを切り上げた時間。)を 40 時間で除して得た数の時間とする。)の範囲内で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)

小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内でその都度、必要と認める日又は時間
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。	配偶者、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、おば、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおばの配偶者 1日
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
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、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
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
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
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
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	計画の実施に伴い必要と認める期間

	れた能率増進計画の実施	
	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。
	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
	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
介護休暇	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日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合	連続する6月の期間内において必要と認められる期間
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登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合	15日

2 休暇の種類

(1) 育児休業

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) 部分休業

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 職員のサービスの状況

1 年次有給休暇の取得状況：勤務条件等に関する調査による

平成18年度(暦年)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	平均取得日数	消化率
94人	10.1日	25.9%

対象職員・・・非現業の一般職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、部分休業及び介護休暇の取得状況

(1) 育児休業

平成18年度中に新た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。

区分	育児休業取得者数	育児休業承認期間(単位：人)									
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え 1年以下	1年超え 1年3月 以下	1年3月 超え 1年6月 以下	1年6月 超え 1年9月 以下	1年9月 超え 2年以下	2年超え 2年3月 以下	2年3月 超え
男性	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性	3	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0
計	3	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0

(2) 部分休業

平成18年度中に新たに部分休業を取得した職員はいませんでした。

(3) 介護休暇の取得状況

平成18年度中に新たに介護休暇を取得した職員はいませんでした。

4 職務専念義務免除の状況

職員はその勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職務遂行のために用い、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とされていますが、地方公務員法第35条の規定により職員は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ものは次のとおりです。

中土佐町職務に専念する義務の特例に関する条例(抜粋)

(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、規則で定める場合。

中土佐町職務に専念する義務の特例に関する規則 (抜粋)

(職務に専念する義務の免除)

第 2 条 条例第 2 条第 1 号及び第 2 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) 町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) 町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) 町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
- (5) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共的団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
- (6) 当該職員の職務上の教養に資する講習、講義等を受講する場合
- (7) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
- (8) 国又は地方公共団体が行う当該職員の職務に関連のある試験を受ける場合
- (9) 地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)第 45 条第 2 項の規定により公務災害補償に関する審査の請求をし、又は法第 46 条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第 49 条第 4 項の規定により不利益処分に関し審査の請求をし、又はこれらの審査のため公平委員会又は高知県人事委員会の要求を受けて出頭する場合
- (10) 職員団体の代表者として法第 53 条第 7 項の規定による口頭審理に出頭する場合
- (11) 職員団体の代表者として法第 55 条第 1 項の規定により町の当局と交渉する場合
- (12) 法第 55 条第 11 項の規定により町の当局に対し不満を表明し、又は意見を申し出る場合

(13) その他前各号に準ずる特別の事由がある場合

第5 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、職員の意に反する身分上の変動をもたらす降任、免職、休職等の処分をいいます。

平成18年度の分限処分の状況：公務員制度実態調査による

処分の種類 処分の事由	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	1	1
職に必要な適格性を欠く場合	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
条例で定める事由による場合	0	0	0	0
合計	0	0	1	1

2 懲戒処分

懲戒処分とは、一定の義務違反に対する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戒告、減給、停職、免職の処分をいいます。

平成18年度の懲戒処分の状況：公務員制度実態調査による

処分の種類 処分の事由	戒告	減給	停職	免職	合計
給与任用関係	0	0	0	0	0
一般服務違反関係	0	2	0	0	2
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	2	0	0	0	2
合計	2	2	0	0	4

第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 研修の状況

人づくり広域連合等が行う各種の研修を職員が受けています。受講実績は、次のとおりです。

研修区分	研修名	実施機関	受講者数
基 本 研 修	経営品質講演会（第10回）「住民みんなでまちづくり～日高わのわ会の取組。そのとき、役場は・・・～」	高知県	2
	研修担当者研修	こうち人づくり広 域連合	1
	監査委員研修		2
	企業決算書の見方・分析研修		1
	自治体法務研修		1
	会計事務研修		1
	はじめての政策づくり研修		5
	パソコン研修（CAD初級）		5
	広報技術向上研修		1
	階層別研修（課長補佐）		4
	階層別研修（課長）		1
	県との連携・NPOとの協働について考える研修		5
	法制執務研修		3
	変えよう意識研修		4
	危機管理研修		3
	OJT（職場での部下の指導）研修		1
	パソコン研修（ワード初級）		1
	パソコン研修（パワーポイント）		1
	交渉力強化研修		2
	階層別研修（3年目）		5
女性ステップアップ研修	2		

会議の進め方研修		3
階層別研修（5年目）		2
よくわかる行政法研修		1
わかりやすい地方自治法研修		1
階層別研修（10年目）		1
事例で学ぶ民法研修		3
パソコン研修（エクセル中級・e-ラーニング）		2
男女共同参画・メンタルヘルス研修		2
階層別研修（係長）		1
発言力をつけるディベート研修		1
プレゼンテーション研修		2
パソコン研修（ワード初級）		2
パソコン研修（エクセル初級）		1
少子高齢化社会における地域経営策を考える	電源地域振興センター	1
ホームページ作成研修	電信電話ユーザー協会	3
市町村長特別セミナー	市町村アカデミー	1
水道事業経営管理事務		1
障害者自立支援法と自治体の対応		1
市町村長特別セミナー		1
財務会計事務		1
はばたけ女性リーダー		1
市町村国民保護計画の策定	全国市町村国際文化研修所	1
市町村長等特別セミナー		1
人事評価制度の構築と運用		1

	これからの管理職研修		1
	地方公営企業における新経営手法～水道事業を中心に～		1
	固定資産税課税事務（家屋）研修		1
	使用料・手数料の徴収・債権回収のあり方と具体的手法		1
	平成 19 年の税源移譲と住民税～その背景と課題		1
	危機管理・防災教育科トップ・マネジメントコース（第 4 回）	総務省消防庁消防 大学校	1
講師派遣研修	情報公開法と行政機関個人情報保護法をめぐる法実務と地方自治体における対応策	高知県県政情報課 竹内 義則氏 武本 多喜雄氏	31
	就学前児童指導研修	愛媛大学非常勤講師 秋元良次氏	29
	クレーム対応と住民サービス向上のポイント研修	（社）日本経営協会 藤田かずえ氏	24
調査研究	第 3 回調査研究事業	こうち人づくり広 域連合	1

2 勤務成績の評定の状況

平成 18 年度中においては、勤務成績の評定は実施していません。

第 7 職員の福利及び利益の保護の状況

1 職員の福祉

(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（平成 18 年度実績）

- ・ 定期健康診断 10 人
- ・ 人間ドック 133 人（被扶養者 11 人）

2 公務災害・通勤災害（平成18年度実績）

- ・公務災害と認定された事案 2件

3 職員の通勤条件に関する措置の要求の状況

- ・平成18年度 該当なし

4 職員に対する不利益処分に関する不服申立の状況

- ・平成18年度 該当なし