

四万十市人事行政の運営等の状況

(令和2年度)

令和3年12月

四万十市

四万十市人事行政の運営等の状況の公表条例(平成17年条例第217号)の規定に基づき、令和2年度における本市の人事行政の運営等の状況について公表します。

令和3年12月28日

四万十市長 中平 正宏

目 次

I 職員の任用等の状況	1 頁
II 職員の給与・定員管理等の状況	1 頁
III 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	14 頁
IV 職員の分限及び懲戒処分の状況	17 頁
V 職員のサービスの状況	18 頁
VI 職員の研修及び人事評価の状況	19 頁
VII 職員の福祉及び利益の保護の状況	20 頁
VIII 職員の退職管理に関する状況	20 頁

四万十市人事行政の運営等の状況の公表について

I 職員の任用等の状況

1 任用の状況

(1) 採用者数(令和2年4月2日～令和3年4月1日)

(単位:人)

区 分	試 験			選考	合 計
	応募者数	受験者数	採用者数		
事務職 I	91	86	6		6
事務職 II (職務経験者)	15	15	1		1
技術職(土木)	13	12	1		1
保育士 I	28	28	5		5
保育士 II (職務経験者)	5	4	1		1
保健師	3	2	1		1
看護師	4	4	2		2
臨床検査技師	3	2	1		1
調理員	2	2	2		2
計	164	155	20	0	20

(注) 採用者数は、一般職に属する職員数であり、再任用職員、臨時職員、非常勤職員及び割愛採用職員を除いています。

(2) 退職者数(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

(単位:人)

区 分	退 職 理 由 等				合 計
	定 年	勤務延長後の退職	勸 奨	その他	
事務職	4		4	1	9
技術職(土木)					0
保育士	5		2		7
保健師					0
医師		1	1	2	4
看護職	3		3	1	7
医療職	1		1	1	3
技能職	4				4
嘱託員	3				3
計	20	1	11	5	37

(注) 採用者数は、一般職に属する職員数であり、再任用職員、臨時職員、非常勤職員及び割愛採用職員を除いています。

II 職員の給与・定員管理等の状況

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

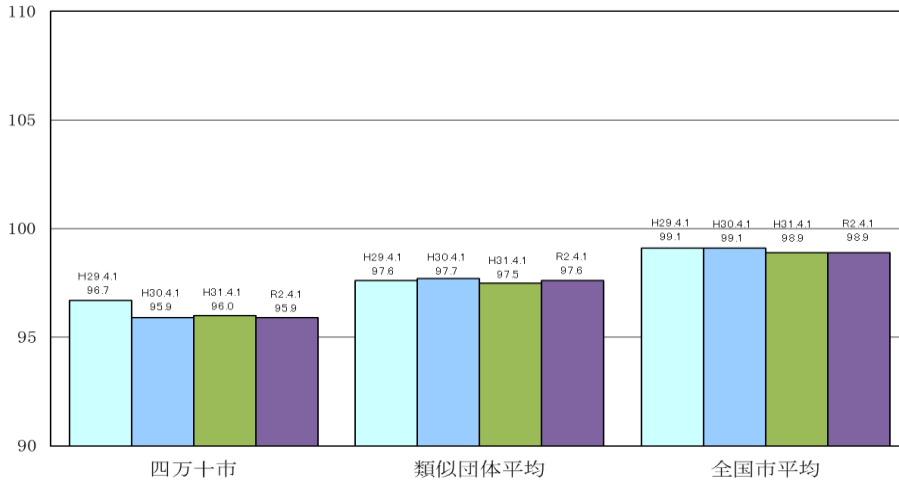
区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
2年度	33,333	27,045,992	392,819	3,754,150	13.9	15.8

(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	(参考)類似団体平均 一人当たり給与費
		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	千円
2年度	402	1,388,055	275,759	545,576	2,209,390	5,496	5,887

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和2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。
 4 「団体平均」は、令和2年4月1日現在のデータを記載している。

(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。

※ 令和2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) 給与改定の状況 **(※人事委員会を設置していない団体は記載不要)**

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改善率)		
年度	千円	千円	千円 (%)	千円	%	%

(注)「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給(期末・勤勉手当)

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の支給 割合 B	較差 A - B	勧告 (改善月数)		
年度	月	月	月	月	月	月

(注)「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(5) 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

実施内容(平均引下げ率、実施(実施予定)時期、経過措置の有無等具体的な内容
(未実施の場合には、その理由))

【給料表の改定実施時期】平成29年4月1日
【内容】国に準じた給料表に改正。激変緩和のため、1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
制度なし

③ その他の見直し内容

該当なし

(6) 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(令和3年4月1日現在)

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
四万十市	40.8 歳	294,496 円	391,195 円	314,829 円
高知県	42.6 歳	314,134 円	381,104 円	335,396 円
国 (R2.4.1時点)	43.2 歳	327,564 円	- 円	408,868 円
類似団体 (R2.4.1時点)	42.3 歳	315,191 円	368,279 円	341,515 円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
四万十市	49.5 歳	33 人	330,048 円	362,506 円	338,712 円	—	—	—	—
うち調理員	48.2 歳	17 人	322,500 円	362,206 円	336,106 円	調理師	47.1 歳	223,500 円	1.62
うち用務員	51.3 歳	10 人	332,300 円	347,440 円	336,860 円	用務員	55.9 歳	207,900 円	1.67
高知県	59.3 歳	26 人	263,875 円	285,017 円	268,509 円	—	—	—	—
国 (R2.4.1時点)	50.9 歳	2,319 人	287,283 円	- 円	328,862 円	—	—	—	—
類似団体 (R2.4.1時点)	51.5 歳	15 人	313,756 円	336,618 円	326,189 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
四万十市	—	—	—
うち調理員	5,933,547 円	3,058,200 円	1.94
うち用務員	5,681,812 円	2,862,400 円	1.98
うちその他	—	—	—

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。(平成29～31年の3ヶ年平均)

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※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。

(注)1 「平均給料月額」とは、令和3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ある。

ただし、国及び類似団体は公表時点で令和3年4月1日のデータがないため、令和2年4月1日のデータを記載している。

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、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)で算出している。

(2) 職員の初任給の状況(令和3年4月1日現在)

区分	四万十市	高知県	国	
一般行政職	大学卒	171,700 円	186,400 円	一般職 182,200 円
	高校卒	150,600 円	152,300 円	150,600 円
技能労務職	高校卒	147,900 円	154,500 円	(技能職員) 147,900 円
	中学卒	139,900 円	140,900 円	(技能職員) 139,900 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和3年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年	
一般行政職	大学卒	249,340 円	332,267 円	367,000 円	389,310 円
	高校卒	207,838 円	260,533 円	342,150 円	371,900 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	— 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円	— 円

(注) 1 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である。なお、該当者が極めて少数の場合は近似の年数を含め、平均値を記載している。

2 数値を記載していない欄は該当者がいない、又は極めて少数であり、更に近似の年数も同様であるため、記載していないもの。

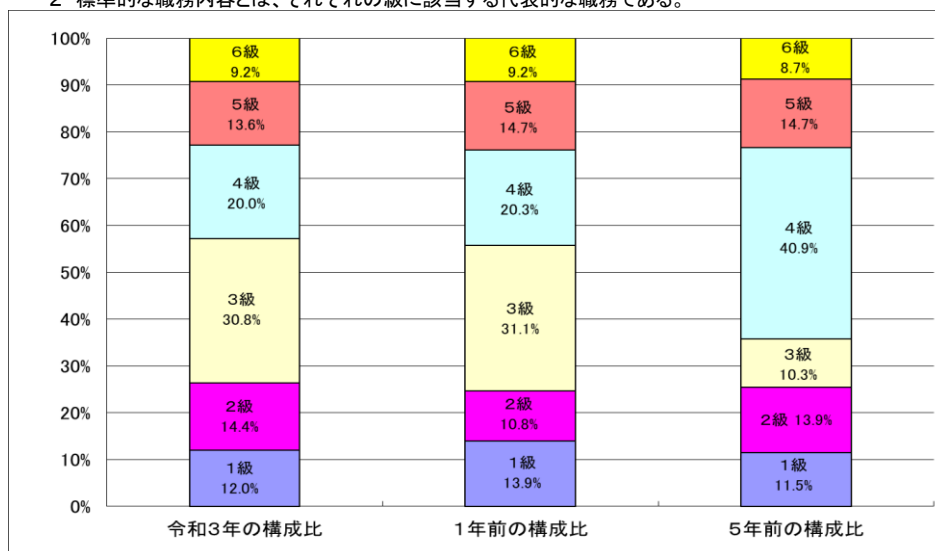
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況(令和3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	最高号給給料月額
1級	主事又は技師の職務	30 人	12 %	146,100 円	247,600 円
2級	主査又は技査の職務	36 人	14.4 %	195,500 円	304,200 円
3級	主幹又は技幹の職務	77 人	30.8 %	231,500 円	350,000 円
4級	係長の職務、主任の職務、管理主幹若しくは管理技幹の職務	50 人	20 %	264,200 円	381,000 円
5級	課長補佐の職務又は室長、主監若しくは技監の職務	34 人	13.6 %	289,700 円	393,000 円
6級	教育次長、会計管理者、参事、課長又は副参事の職務	23 人	9.2 %	319,200 円	410,200 円

(注) 1 四万十市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。



(2) 昇給への人事評価の活用状況(四万十市)

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ. 人事評価を活用している				
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○		○	○
上位、標準の区分		○		
標準、下位の区分				
標準の区分のみ(一律)				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

四万十市	高知県	国
1人当たり平均支給額(令和2年度) 1,398 千円	1人当たり平均支給額(令和2年度) 1,546 千円	—
(令和2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.65 月分 (1.375) 月分 (0.825) 月分	(令和2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~20% ・管理職加算 10%~25%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況(四万十市)

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	○
上位、標準の成績率		○		
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ(一律)				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当(令和3年4月1日現在)

四万十市			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2%~20%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (応募認定退職 2%~45%加算)		
1人当たり平均支給額(令和2年度) (自己都合) (勤奨・定年) 2,669 千円 18,925 千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2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(令和3年4月1日現在)

支給対象職員	支給実績(R2年度)	支給額
国、他の地方公共団体に派遣される職員(東京)	519 千円	月額:給料、管理職手当及び扶養手当の月額合計額100分の20を乗じた額

(4) 特殊勤務手当(令和3年4月1日現在)

支給実績(令和2年度決算)		352 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)		88,000 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和2年度)		1.0 %		
手当の種類(手当数)		8		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(令和2年度決算)	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業等従事手当	従事職員	感染症患者等の救護等、防疫作業	2 千円	日額500円
行旅死亡人等取扱従事手当	従事職員	行旅死亡人、被生活保護者死亡人の収容作業等	0 千円	1回2,000円
小動物等死体処理従事手当	従事職員	犬等の死体処理業務	20 千円	日額500円
と畜業務従事手当	直接従事職員	と畜場勤務	360 千円	月額3,000円
医師手当(診療所)	医師	職務の級に応じて支給	3,600 千円	月額 50,000~200,000円 時間外往診 1回5,000円 研究研修 月額150,000円
夜間看護手当(診療所)	看護師	病棟勤務業務	1,396 千円	勤務1回当たりの深夜おける勤務時間・深夜の全部を含む勤務である場合7,300円・4時間以上である場合(深夜の全部を含む勤務である場合を除く)3,550円・2時間以上4時間未満である場合3,100円・2時間未満である場合2,150円)
放射線取扱手当(診療所)	放射線技師	放射線等を扱う業務	54 千円	日額230円
新型コロナウイルス感染症患者等業務従事手当(診療所)	医師・看護師	病棟業務 外来業務	167 千円	1日3,000~4,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和2年度決算)	145,312 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	384 千円
支給実績(令和元年度決算)	173,740 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	457 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(令和2年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当(令和3年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	
扶養手当	扶養親族である配偶者 6,500円 配偶者以外の扶養親族 子 10,000円 父母等 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(加算) 5,000円	同じ		40,126 千円	234,656 円	
住居手当	自ら居住するための住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給 ・家賃23,000円以下 家賃－12,000円 ・家賃23,000円超55,000円未満 (家賃－23,000円)×1/2+11,000円 ・家賃55,000円以上 27,000円	同じ		28,444 千円	270,892 円	
通勤手当	1. 交通機関使用者 (1ヶ月あたり運賃等相当額) 支給限度額 55,000円 2. 自動車等の交通用具使用 ・使用距離が片道2km以上5km未満 3,300円 ・使用距離が5km以上35km未満 1km増す毎に加算 700円 ・使用距離が35km以上45km未満 1km増す毎に加算 800円 ・支給限度額(使用距離45km) 33,100円	同じ	異なる	距離区分の支給額	25,413 千円	92,413 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して、職務の級における最高の号給の給料月額額の100分の12(15 [*])を超えない範囲で支給 一般職員:月額42,400円 (※診療所長:月額72,500円、副診療所長:月額36,600円)	異なる	異なる	最高の号給の給料月額額の100分の12(15)を超えない範囲	12,291 千円	512,123 円
調整手当(西土佐診療所)	医師給料表適用職員(西土佐診療所医師)給料等の月額合計の10%	異なる(独自)			748 千円	748,272 円
管理職員特別勤務手当	1. 週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始の休日(週休日等)に臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により勤務した場合 勤務1回当たり8,000円(6時間を超える場合は12,000円) 2. 週休日等以外の日の午前零時から午前5時に災害対処その他の臨時又は緊急の必要により勤務した場合 勤務1回当たり4,000円	同じ			40 千円	10,000 円

5 特別職の報酬等の状況(令和3年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	820,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 950,000 円 / 431,000 円	
	副 市 長	683,000 円	772,000 円 / 483,000 円	
	教 育 長	611,000 円	- 円 / - 円	
報 酬	議 長	390,000 円	545,000 円 / 230,000 円	
	副 議 長	327,000 円	474,000 円 / 200,000 円	
	議 員	302,000 円	450,000 円 / 180,000 円	
期 末 手 当	市 長	(令和2年度支給割合)		
	副 市 長	6月期 1.575 月分 12月期 1.575 月分 計 3.15 月分		
	教 育 長	計 3.15 月分		
退 職 手 当	議 長	(令和2年度支給割合)		
	副 議 長	6月期 1.575 月分 12月期 1.575 月分 計 3.15 月分		
	議 員	計 3.15 月分		
退 職 手 当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市 長	820千円×勤続年数×100分の425	13,940,000 円	任期毎
	副 市 長	683千円×勤続年数×100分の255	6,966,600 円	"
	教 育 長	611千円×勤続年数×100分の170	4,154,800 円	"
	備 考			

(注)1 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 職員数の状況

(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)

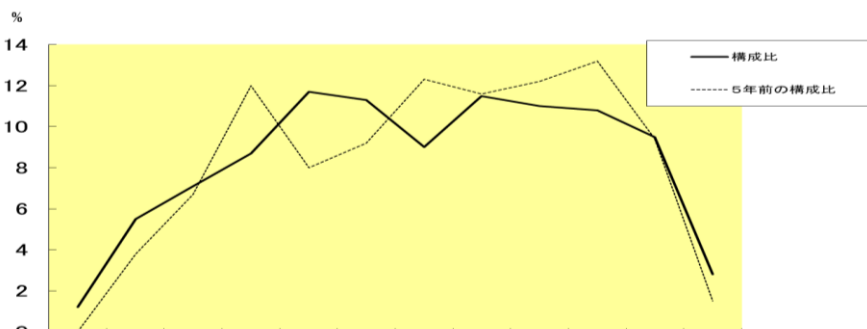
部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年	令和3年		
普通会計部門	議会	4	4	0	
	総務・企画	83	80	△ 3	文化複合施設整備推進室・産業振興推進室設置
	税務	27	28	1	体制縮小
	民生	163	161	△ 2	退職不補充
	衛生	27	28	1	欠員不補充
	農林水産	27	26	△ 1	食肉センター移管
	商工	8	8	0	食肉センター移管
	土木	26	27	1	欠員不補充
	計	365	362	△ 3	<参考> 人口1万人当たり職員数 108.60 人 (類似団体人口1万人当たり職員数 79.76 人)
	教育部門	37	39	2	退職不補充
小計	402	401	△ 1	<参考> 人口1万人当たり職員数 120.30 人 (類似団体人口1万人当たり職員数 102.90 人)	
公営企業等部門	病院	127	120	△ 7	欠員不補充
	水道	12	12	0	欠員不補充
	下水道	3	3	0	
	その他	34	30	△ 4	事務の統廃合縮小
小計	176	165	△ 11		
合計	578	566	△ 12	<参考> 人口1万人当たり職員数 169.80 人	

(注) 1 上記の表は、定員管理調査のうち部門別職員数に計上された人数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

3 類似団体人口1万人当たり職員数は、公表時点で令和3年4月1日のデータがないため、令和2年4月1日現在のデータを記載している。

(2) 年齢別職員構成の状況(令和3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	7人	31人	40人	49人	66人	64人	51人	65人	62人	61人	54人	16人	566人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門別	年度	H28年	H29年	H30年	R元年	R2年	R3年	過去5年間の増減数(率)
一般行政		364	368	369	366	365	362	△ 2 (△0.5 %)
教育		40	39	40	38	37	39	△ 1 (△2.5 %)
普通会計		404	407	409	404	402	401	△ 3 (△0.7 %)
公営企業等会計		180	182	179	176	176	165	△ 15 (△8.3 %)
総合計		584	589	588	580	578	566	△ 18 (△3.1 %)

(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。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
2年度	700,986	37,143	66,733	9.5	22.3

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費14,431千円を含まない。

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A	(参考) 団体平均 一人当たり給与費 千円
		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	
2年度	12	40,357	8,918	16,022	65,297	5,441	6,165

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和3年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項

なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和2年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
四万十市	39.0 歳	280,258 円	453,453 円
団体平均	44.2 歳	339,529 円	512,723 円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

四万十市水道事業		四万十市普通会計	
1人当たり平均支給額(令和2年度)		1人当たり平均支給額(令和2年度)	
1,335 千円		1,398 千円	
(令和2年度支給割合)		(令和2年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.55 月分	1.90 月分	2.55 月分	1.90 月分
(1.45) 月分	(0.90) 月分	(1.45) 月分	(0.90) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~15%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~15%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当(令和3年4月1日現在)

四万十市水道事業			四万十市		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			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(令和2年度)			1人当たり平均支給額(令和2年度)		
(自己都合)		(勸奨・定年)	(自己都合)		(勸奨・定年)
-		-	2,669 千円		18,925 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2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る。

ウ 地域手当
該当なし

エ 特殊勤務手当
該当なし

オ 時間外勤務手当

支給実績(2年度決算)	4,220 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(2年度決算)	384 千円
支給実績(元年度決算)	2,489 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)	277 千円

(注)1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(令和元年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)

カ その他の手当(令和3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(令和2年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)
扶養手当	普通会計と同様	同じ		1,596 千円	228,000 円
住居手当	普通会計と同様	同じ		1,198 千円	299,500 円
通勤手当	普通会計と同様	同じ		1,348 千円	134,790 円
管理職手当	普通会計と同様	同じ		509 千円	508,800 円
管理職員特別勤務手当	普通会計と同様	同じ		48 千円	48,000 円

(2) 病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は実 質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総費用に 占める職員給与費比率
	千円	千円		%	%
2年度	1,646,250	2,447	911,218	55.4	55.1

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A	(参考) 団体平均 一人当たり給与費
		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	千円
2年度	107	420,227	137,093	154,301	711,621	6,651	6,948

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和3年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項

なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和3年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
市民病院	医師	56.0 歳	717,971 円
	看護師	43.3 歳	306,968 円
	事務職員	49.8 歳	333,460 円
団体平均	医師	45.0 歳	570,298 円
	看護師	39.7 歳	295,171 円
	事務職員	42.9 歳	322,576 円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

四万十市病院事業				四万十市普通会計			
1人当たり平均支給額(令和2年度)				1人当たり平均支給額(令和2年度)			
1,442 千円				1,398 千円			
(令和2年度支給割合)				(令和2年度支給割合)			
期末手当		勤勉手当		期末手当		勤勉手当	
2.55 月分		1.90 月分		2.55 月分		1.90 月分	
(1.45) 月分		(0.90) 月分		(1.45) 月分		(0.90) 月分	
(加算措置の状況)				(加算措置の状況)			
職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~15%				職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%~15%			

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当(令和3年4月1日現在)

四 万 十 市 病 院 事 業			四 万 十 市		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			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(令和2年度)			1人当たり平均支給額(令和2年度)		
(自己都合)		(勸奨・定年)	(自己都合)		(勸奨・定年)
2,041 千円		16,501 千円	2,184 千円		18,114 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2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る。

ウ 地域手当

該当なし

エ 特殊勤務手当

支給実績(令和2年度決算)			84,517 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)			1,056,467 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和2年度)			74.8 %	
手当の種類(手当数)			13	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和2年度決算)	左記職員に対する支給単価
医師手当	院長	院長の職にある医師	720 千円	月額 60,000円
	副院長	副院長の職にある医師	1,224 千円	月額 51,000円
	中医学研究所長	中医学研究所長の職にある医師	0 千円	
	部長	部長の職にある医師	2,655 千円	月額 45,000円
	副部長	副部長の職にある医師	105 千円	月額 35,000円
	医員	上記以外の職にある医師	0 千円	月額 30,000円
学位手当	医師	医学博士の学位を有する医師	180 千円	月額 5,000円
研究手当	医師	在職6月を超え引き続き勤務する医師	54,720 千円	給料月額100分の50 在職6月で4.5/100を加算し、その後は1年を増すごとに4.5/100を加算 加算額は200,000円を限度
手術手当	医師	手術業務に従事したとき	2,096 千円	健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法に定める診療報酬点数表に定める手術料の100分の5
入院管理手当	医師	入院患者の診療に従事した場合	5,012 千円	1箇月当たりの受け持ちの入院患者に係る点数表に定める入院料の100分の1
診療応援手当	医師	全ての医師が国民健康保険診療所において診療の応援業務に従事した場合	80 千円	1回 5,000円
麻酔手当	麻酔科の医師		600 千円	月額 50,000円
勤務延長手当	医師	勤務延長した場合	774 千円	(院長) 給料月額100分の30 (副院長) 給料月額100分の15 (上記以外) 給料月額100分の10
放射線取扱手当	放射線技師又は技術補助者	放射線業務に従事した場合	235 千円	日額 230円
緊急出務手当	手術室、内視鏡室又は透視室に勤務する職員	勤務時間以外の時間に救急業務に従事した場合	8 千円	1回につき1,150円
拘束手当	放射線室又は検査室に勤務する職員	勤務時間以外の時間の業務に対処するため自宅待機した場合	2,385 千円	宿直 2,500円 日直 2,500円
夜間看護手当	看護師又は准看護師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が午後10時から翌日の午前5時までの間に看護業務に従事した場合	12,639 千円	4時間以上 3,550円 2時間以上4時間未満 3,100円 2時間未満 2,150円
新型コロナウイルス感染症対応業務手当	医療従事者	新型コロナウイルス感染症患者等に対応するための業務に従事した場合	1,084 千円	外来・病棟業務 1日 3,000円 患者等に接触する業務 1日 4,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績(2年度決算)	11,444 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(2年度決算)	119 千円
支給実績(元年度決算)	12,404 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)	129 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(平成30年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当(令和3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 (令和2年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和2年度決算)
扶養手当	普通会計と同様	同じ		9,933 千円	211,340 円
住居手当	普通会計と同様	同じ		5,781 千円	275,286 円
通勤手当	普通会計と同様	同じ		5,543 千円	78,070 円
管理職手当	普通会計と同様	同じ		1,657 千円	552,333 円
夜間勤務手当	正規勤務時間による深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)の看護等の業務 ・1時間単価の25/100	制度なし		6,157 千円	146,595 円
宿日直手当	正規勤務時間外又は休日等に宿直勤務をした場合に支給	制度なし		13,273 千円	442,433 円
管理職員特別勤務手当	普通会計と同様	同じ		0 千円	0 円

Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 職員の勤務時間等

- (1) 勤務日 月曜日から金曜日までの5日間(午前8時30分から午後5時15分)
- (2) 週休日 日曜日及び土曜日
- (3) 休日 国民の祝日に関する法律に規定する休日は正規の勤務時間の勤務を要しない
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)

2 職員の休暇の種類

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は一の年において20日とし、1日または1時間単位で取得できます。(時間単位で取得した場合は、7時間45分で1日取得とする。)
また、20日を限度として、翌年度に繰り越すことができます。

(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に取得できます。
(期間は医師の証明等に基づき必要最小限度の期間とする。原則90日以内だが、結核性疾患は1年以内、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、腎臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は、精神性疾患にあっては、さらに引き続き60日以内で延長することができる。)

(3) 特別休暇

災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合において以下の特別休暇が取得できます。

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
4 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。 (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) 障害者支援施設、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的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つて市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的の障害、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日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間

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7日の範囲内の期間 ただし、社会通念上から判断してやむを得ない事情でこの取得の延長を必要とするときは、人事担当課長と協議するものとする。
6 8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女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。)かつ、産前の休暇が8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)に満たなかった場合は、その満たなかった日数を産後に休暇をとることができる。
8 生後1年に達しない子を育てる職員が、その生児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45分以内又は1日1回で90分以内の期間(男子職員にあつては、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には、1日2回それぞれ45分又は1日90分から当該職員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。)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	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの期間内における5日(再任用短時間勤務職員にあつては38時間45分)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つては、時間)
10 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市長が定めるその子の世話を行うことを行う。)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人以上の場合にあつては、10日)の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
11 要介護者の介護その他の市長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
12 職員の親族(別表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。	親族に応じ別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つては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
13 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
14 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3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
15 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日の範囲内の期間で、その都度必要と認める期間
16 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

17 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通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
18 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
19 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、2日を超えるときは、その超える期間については、第14条第1項第2号の規定による
20 妊娠障害(妊娠中の女子職員が妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合)	妊娠の期間中7日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
21 妊産婦である女子職員の健康審査及び保健指導(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条に規定する健康審査を受ける場合)	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、出産から産後1年まではその間に1回(医師等の特別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期間
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られるとき。)	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間

* 忌引別表	
配偶者	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日
おい又はめい	1日

(4) 介護休暇(無給)

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2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(以下「要介護者」という。)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。) 介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要と認められる期間において取得することができます。

(5) 介護時間(無給)

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(無給)

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に従事する場合において取得できます。1の年において、30日を超えない範囲で、1日または1時間単位として与える休暇です。(組合休暇の取得の間は給与を減額します。)

3 職員の育児休業(無給)

職員が任命権者の承認を受けて、当該職員の三歳に満たない子を養育するため、当該子が三歳に達する日まで、育児休業をすることができます。

4 職員の部分休業(無給)

職員が任命権者の承認を受けて、当該職員の三歳に満たない子を養育するため、当該子が三歳に達する日まで、1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を越えない範囲で部分休業をすることができます。

IV 職員の分限及び懲戒処分の状況(令和2年度)

1 分限処分者数

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、降任、免職、休職等があります。

処分の事由	処分の種類				合計
	降任	免職	休職		
勤務成績不良の場合					0
心身の故障の場合			22		22
適格性の欠如の場合					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
刑事事件に関し起訴された場合					0
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合					0
水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合					0
合計	0	0	22		22

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

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

2 懲戒処分者数

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

処分等の事由	懲戒処分					訓告等
	戒告	減給	停職	免職	計	
任命権者						
市長部局					0	0
教育委員会					0	0
その他委員会(事務局)					0	0
合計	0	0	0	0	0	0

3 処分等の事由別状況

処分等の事由	給与・任用関係	一般服務関係	一般非行関係	事務に関する不正	道路交通法違反	監督責任	計
	任命権者						
市長部局							0
教育委員会							0
その他委員会(事務局)							0
合計	0	0	0	0	0	0	0

V 職員のサービスの状況(令和2年度)

1 職員の年次有給休暇の取得状況(各年1月～12月)

	R2年取得使用日数	R元年取得使用日数
	11.3	11.2

2 育児休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業 令和2年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員							
女性職員	13		3	4	3	2	1
計	13		3	4	3	2	1

(2) 部分休業

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

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

(3) 介護休暇

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数(職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員			1					
女性職員			1					
計			2					

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇の期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員			1				
女性職員		1					
計		1	1				

3 職務専念義務免除

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力の全てをその職責遂行に用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされている(地方公務員法第35条)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市が定めている場合は以下のとおり。

職務に専念する義務の特例に関する条例(抜粋)
 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、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条に規定する職員(以下「県費負担教職員」という。))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、市長が定める場合。ただし、県費負担教職員については、教育委員会が定める場合とする。

職務に専念する義務の特例に関する規則(抜粋)
 第2条 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、職員はあらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。
 (1) 県又は市の特別職の公務員を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
 (2) 当該職員の職務に関連ある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) 県又は市の行政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
 (4) 地方公共団体の機関、学校又は公共団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
 (5) 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
 (6) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
 (7) 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
 (8) 市の事務を処理する一部事務組合の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
 (9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)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、又はこれらの審理のため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6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項の規定により市の当局と交渉する場合
 (12) 職員が道路交通法(昭和35年法律第105号)第101条の3に規定する講習を受講する場合
 (13) その他特別の事由がある場合
 第3条 市長以外の任命権者又はその委任を受けた者が前条第13号の規定により職員の職務に専念する義務を免除しようとするときは、あらかじめ市長の意見を聴かなければならない。

4 営利企業従事許可の状況

営利企業従事許可の件数: 地方公務員法第38条関係

区 分	件 数	内 容
許 可	81	国勢調査員ほか

VI 職員の研修及び人事評価の状況(令和2年度)

1 職員の研修の状況

研修の名称	受講者数(人)	内 容
階層別基本研修	49	一般職、管理職
階層別能力研修	102	一般職、管理職
能力向上等研修	60	複式簿記・決算書の見方、起案文書作成基礎研修ほか
講師派遣研修	176	ハラスメント研修、仕事の進め方研修ほか
組織内研修	435	人事被評価者研修、マイナンバー制度研修ほか

2 人事評価の状況

地方公務員法の一部改正(平成26年5月公布、平成28年4月施行)により「能力及び実績に基づく人事管理の徹底」を図るため、平成28年度から実施

Ⅶ 職員の福祉及び利益の保護の状況(令和2年度)

1 職員の福祉について

地方公共団体は、職員の保健、元気回復及びその他厚生に関する事項について、計画し、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、職員や被扶養者の病気、負傷などについて、適切な給付を行う相互救済を目的とするもので、高知縣市町村職員共済組合が制度を運用し、保険給付などを行っています。(地方公務員法第43条第1項)

この他に職員は、宿泊施設等の利用助成事業及び職員の慶弔等にかかる給付事業等を行う高知縣市町村職員互助会に加入しています。

(1) 健康診断及び予防接種の実施

・ 定期健康診断	290 人
・ ガン検診	55 人
・ 人間ドック	397 人
・ インフルエンザ予防接種	227 人

(2) 高知縣市町村職員互助会について

・ 市長部局、議会事務局、各種委員会の会員数	579
・ 市の負担金額	11,933 千円
・ 市長部局、議会事務局、各種委員会の会員掛金額	11,933 千円
・ 主な事業内容	
・ 医療費等給付金	
・ 各種祝金、弔慰金	
・ 人間ドック・施設の利用助成	
・ 厚生事業への助成	

(3) 共済貸付等取扱件数

5 件

(4) 財産形成貯蓄、団体保険への配慮

(5) 公務災害の発生状況

公務(通勤)災害と認定された事案

4 件

2 職員の利益の保護について

職員の生活及び身分の安定を通じて公務能率の向上を図ることを目的として、経済的利益と身分上の利益を保護するために、職員は公平委員会に対して、「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する不服申立」を行うことができることになっています。なお、令和2年度においては、「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する不服申立」のいずれもありませんでした。

Ⅷ 職員の退職管理に関する状況

退職後に営利企業等に再就職した元職員(=再就職者)は、離職前5年間に在職していた市の執行機関の組織等の職員(現職員)に対して、当該営利企業等と在職していた市との間の契約等事務について、離職後2年間、離職前5年間の職務に関する働きかけ(要求又は依頼すること)が禁止されています。

なお、「四万十市職員の退職管理に関する規則」に基づき、令和2年3月31日以降に退職した職員のうち再就職者からの依頼等の承認申請についてはありませんでした。