

# 津野町人事行政の運営等の状況

平成22年3月  
津 野 町

## 津野町の給与・定員管理等について

### 第1章 職員の任用等の状況

#### 1 職員の任命及び職員数に関する状況

##### (1) 採用者数

平成21年度の採用及び退職の状況は、次のとおりです。

区分	計	男	女
一般行政職	1	0	1
合計	1	0	1

採用者は、一般職に属する職員、臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員を除きます。

##### (2) 退職者数

平成20年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

	定年退職	勤務延長後の退職	勸奨退職	自己都合退職	その他	計
平成20年度	2	0	0	4	0	6

退職者数は、一般職に属する職員、臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員を除きます。

##### (3) 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 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成21年	平成20年		
一 般 行 政 部 門	議会	2	2	0	業務見直しによる減 業務内容充実による増 業務見直しによる減 業務見直しによる減
	総務	20	21	-1	
	税務	4	4	0	
	民生	20	19	1	
	衛生	10	10	0	
	農林	10	11	-1	
	商工	1	1	0	
	土木	6	7	-1	
	小 計	73	75	-2	
特 別 行 政 部	教育	16	16	0	
	小 計	16	16	0	
公 営 企 業 計 等 部	病院	10	10	0	
	水道	2	2	0	
	その他	6	6	0	
	小 計	18	18	0	
合 計		107	109	-2	
		[ 129 ]	[ 129 ]	[ 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、条例定数の合計である。

### 第2章 職員の給与・定員管理等の状況

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (H21.3.31)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 19年度の人件費率
20年度	6,851人	6,097,097 千円	102,345 千円	759,940 千円	12.46%	13.70%

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数 A	給 与			費 計 B	一人当たり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
21年度	92	348,030 千円	39,776 千円	142,041 千円	529,847 千円	5,759 千円

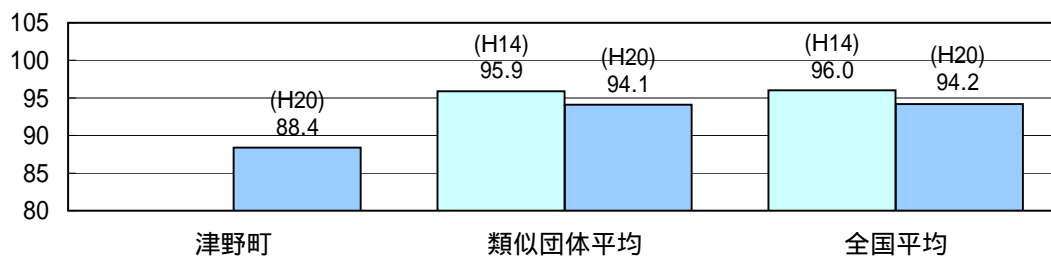
(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 給与費は当初予算に計上された額である。

### (3) 特記事項

平成17年2月1日合併（葉山村、東津野村の2村が合併しました。）

### (4) ラスパイレス指数の状況（各年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ある。  
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。

## 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（21年4月1日現在）

#### 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 (国ベース)
津野町	44.3 歳	314,600 円	343,100 円	円
高知県	45.5 歳	343,612 円	397,550 円	363,777 円
国	41.5 歳	325,521 円	391,770 円	円

#### 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
津野町	-	- 円	- 円	円
高知県	54.7 歳	346,999 円	372,233 円	359,122 円

技能職員 1名のためプライバシー保護により公表は差し控えます。

- (注) 1 「平均給料月額」とは、21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。
- 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ある。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ある。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ある。

### (2) 職員の初任給の状況（21年4月1日現在）

区分		津野町	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	172,700 円	種 172,200 円
	高校卒	140,600 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	- 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(21年4月1日現在)

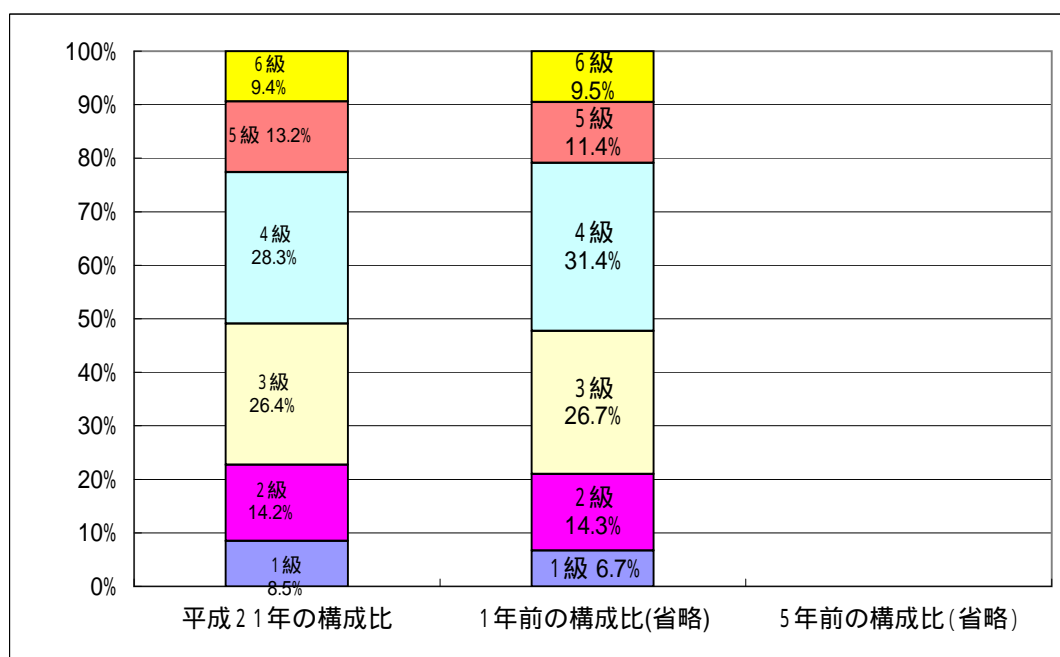
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	233,100 円	279,600 円	316,100 円
	高校卒	194,200 円	225,800 円	279,600 円
技能労務職	高校卒	- 円	- 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円	- 円

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(21年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事の職務	9 人	8.5 %
2 級	主幹の職務	15 人	14.2 %
3 級	主任、主監、係長の職務	28 人	26.4 %
4 級	係長、主監の職務	30 人	28.3 %
5 級	課長補佐、次長補佐、園長及びこれと同等の職責を有する職務	14 人	13.2 %
6 級	課長、室長、教育次長、局長、園長、事務長、及びこれと同等の職責を有する職務	10 人	9.4 %

- (注) 1 津野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。



#### 4 職員の手当の状況

##### (1) 期末手当・勤勉手当

津 野 町		国	
1人当たりの支給額 (20年度) 1,508千円 (20年度支給割合)		1人当たりの支給額 (20年度) (20年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
3.00 月分	1.42 月分	3.00 月分	1.5 月分
(1.60) 月分	(0.71) 月分	(1.60) 月分	(0.75) 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%～25%	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

##### (2) 退職手当(21年4月1日現在)

津野町			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・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	特例措置	その他の加算措置	定年前早期退職	特例加算

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前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。

##### (3) 地域手当(21年4月1日現在)

支給実績(20年度決算)		1,861 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)		円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
診療所医師	13 %	2 人	13 %
	%	人	%

**(4) 特殊勤務手当 (21年4月1日現在)**

支給実績(20年度決算)		481	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)		32,066	円
職員全体に占める手当支給職員の割合(20年度)		14	%
手当の種類(手当数)		1	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
津野町海洋センター管理 特別手当	15名 施設管理のため兼務を命ぜられた 職員	プールの監視	1時間1,170円 (午前8時から午後5時) 1時間1,300円 (午後5時から午後10時)

**(5) 時間外勤務手当**

支給実績(20年度決算)	4,598	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)	83	千円

**(6) その他の手当 (21年4月1日現在)**

手 当 名	内容及び支給単価 (主な内容)	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (20年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (20年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養手当 6,000円 配偶者のない職員の扶養親族 11,000円 扶養親族でない配偶者を有する 場合の1人目 6,500円 特定期間の加算 5,000円	同	-	13,108 千円	226,000 円
住居手当	1	同	-	1,916 千円	119,750 円
通勤手当	2	同	-	4,259 千円	57,054 円
管理職手当	課長職 25,000円 課長補佐職 15,000円	異		4,680 千円	195,000 円
休日勤務手当	135/100	同	-	- 千円	- 円
宿日直手当	4,200円			2,558 千円	24,596 円

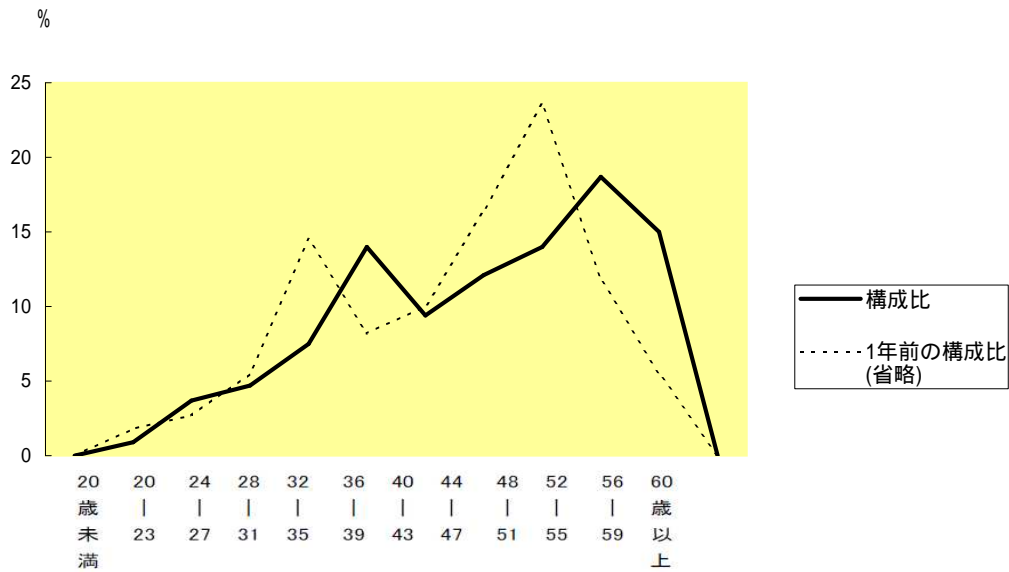
1 家賃月23,000円以下は12,000円を控除した額、家賃月23,000円以上55,000円未満は、23,000円を控除した額の1/2を11,000円に加算した額、家賃月55,000円以上は、27,000円。新築又は購入の日から5年間 2,500円

2 自動車等の使用距離片道5キロ未満2,000円、5～10は4,100円、10～15は6,500円、15～20は8,900円、20～25は11,300円、25～30は13,700円、30～35は16,100円、35～40は18,500円、40～45は20,900円、45～50は21,800円、50～55は22,700円、55～60は23,600円、60～は24,500円、交通機関利用55,000円以下は運賃等相当額

## 5 特別職の報酬等の状況（21年4月1日現在）

区 分		給 料		月 額 等	
給料	町 長	674,000	円	(参考)類似団体における最高/最低額	
	副町長	579,000	円	850,000 円 / 306,400 円	680,000 円 / 304,500 円
報酬	議 長	250,000	円	364,000 円 / 220,000 円	
	副 議 長	200,000	円	285,000 円 / 162,900 円	
	議 員	175,000	円	263,000 円 / 135,800 円	
期末手当	町 長	(20年度支給割合)			
	副町長	3.3 月分			
退職手当	議 長	(20年度支給割合)			
	副 議 長 議 員	3.3 月分			
退職手当	町 長	(算定方式)		(支給時期)	
	副町長	在職年方式 674,000円*在職年数*500/100 任期毎 在職年方式 579,000円*在職年数*300/100			

(2) 年齢別職員構成の状況（21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	0人	1人	4人	5人	8人	15人	10人	13人	15人	20人	16人	0人	107人

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

定員適正化目標（数・率）

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成17年4月1日	平成23年4月1日	104

平成23年4月1日現在における定員の数値目標

新規採用も実施しながら現在の職員数の10パーセント減を目標とする

### 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	16 年	17 年	18 年	19 年	20 年	21年～22年	(参考) 数値目標
		計画前年	1 年 目	2 年 目	3 年 目	4 年 目	計	
一般行政	減員		8	1	2	3	4	18
	増員		0	1	1	1	2	5
	差引		-8(62%)	0(62%)	-1(69%)	-2(85%)	-2(100%)	-13
	職員数	93	85	85	84	80	80	80

（注）1 計画期間は、17年～22年の6年間である。

2 ( %) 内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

（参考）

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	16 年	17 年	18 年	19 年	20年	21年～22年	(参考) 数値目標
		計画前年	1 年 目	2 年 目	3 年 目	4 年 目	計	
特別行政	減員		4	1	0	1	0	6
	増員		0	0	0	0	0	0
	差引		-4(67%)	-1(83%)	0(83%)	-1(100%)	(100%)	-6
	職員数	21	17	16	16	15	15	15
公営企業 等 会 計	減員		2	0	0	1	6	9
	増員		0	0	0	0	0	0
	差引		-2(22%)	0(22%)	0(22%)	-1(33%)	-6(100%)	-9
	職員数	18	16	16	16	15	9	9
計	減員		6	1	0	2	6	15
	増員		0	0	0	0	0	0
	差引		-6(43%)	-1(50%)	0(50%)	-2(64%)	-6(100%)	-15
	職員数	39	33	32	32	30	24	24

### 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

一般的な職員の勤務時間は、次のとおりです。

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30分)

週休日 日曜日及び土曜日

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)

(注) 勤務箇所により上記の時間と異なります。また、勤務の特別な形態によって勤務する必要のある職員については、週休日等の特例を定めています。

#### 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。

##### 年次有給休暇

年次有給休暇は、一の前年における休暇とし、その日数は一の前年において20日、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、8時間取得で1日取得とする。)

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り越すことができる。

##### 病気休暇

職員が負傷または疾病のため療養する必要にあり、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。

ア 労働安全衛生法第68条の規定に基づき厚生労働省令で定められた疾病

疾病にかかっている期間

イ 上記以外の疾病(予防注射または予防接種による著しい発熱等の場合を含む)または負傷

医師の証明等に基づき必要最小限の期間

ウ 結核性疾患 引き続き3年以内

エ 上記アウ以外の疾病または負傷 引き続き6箇月以内

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活動関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2)身体障害者療養施設、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項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日間前の日から該当結婚の日後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 6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いう。)
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、その子の該当職員以外の親が該当職員がこの項の休暇を使用しようとする日における子の項の休暇

	(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は、1日2回それぞれ30分から該当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、子の出産の届出等のために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に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(再任用単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)
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	職員の妻が出産予定日の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)
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。)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	一の年において5日の範囲内でそのつど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
13 職員の父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡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	一日の範囲内の期間
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	一の年の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
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
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
18 地方公務員法第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られる期間

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、1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 妊産婦である女子職員の健康診査及び保健指導(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
21 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

#### 別表

親 族	日 数
配偶者(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。以下同じ)	7日
父母	
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 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

#### 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もの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において取得できる。介護休暇の取得の間は給与を減額する。(無給)

取得できる期間は、連続する6箇月以内

#### 組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中の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る。1の年において、30日を超えない範囲で、1日又は1時間単位として与えられるものとする。組合休暇の取得の間は給与を減額する。 (無給)

#### (3) 職員の育児休業

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る。 (無給)

#### (4) 職員の部分休業

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る。 (無給)

第4章 職員の分限及び懲戒処分の状況(平成20年度)

(1)分限処分者数

処分の事由	処分の種類	降任	免職	休職	合計
勤務成績が良くない場合		0	0	0	0
心身の故障の場合		0	0	0	0
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
合 計		0	0	0	0

(2)懲戒処分

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
懲戒処分者数	0	0	0	0	0

(3)処分の事由別状況

区 分	給与・任用に 関する不正	一般服務 違反関係	一般非行 関係	収賄等 関係	道路交通法 違反関係	監督 責任	合計
処分等の事由別 状況	0	0	0	0	0	0	0

第5章 職員のサービスの状況

1 年次有給休暇の取得状況

平成20年平均取得日数	10.5日
-------------	-------

2 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

(1) 育児休業(平成19年度中取得した職員数)

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

(2) 部分休業

区分	育児休業	育児休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 12月以下	12月超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	1年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員								
女性職員								
計								

区分	育児休業	1日の部分休業取得時間(平均)			
		30分以下	30分を超え 60分以下	60分を超え 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								
女性職員								
計								

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							
女性職員							
計							

#### (4)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できます。

その特例規定として町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免除)

- (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、任命権者が特に定める場合

##### (職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則)

- (1) 任命権者は、休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、当該勤務日の翌日から7日以内に当該勤務時間に相当する時間の範囲内で1時間を単位として職務に専念する義務を免除するものとする。
- (2) 任命権者は、正規の勤務時間を超える勤務を命ぜられた職員であって、その勤務による疲労のため休養を要すると認められるものには、その正規の勤務時間を超える勤務が終了した日又はその翌日に疲労回復に必要と認める時間職務に専念する義務を免除することができる。
- (3) 前2項に掲げるもののほか、任命権者が特に必要と認める場合は、職務に専念する義務を免除することができる。

## 第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### 1 研修の状況

平成20年度に実施した研修受講等の実績は、下記のとおりです。

#### (1) 一般研修(階層別基本研修)

実施	研修名	受講者数
こうち 人づく り広域 連合	新採用職員研修	2人
	採用3年目研修	1人
	採用5年目研修	0人
	採用10年目研修	1人
	係長研修	0人
	課長補佐研修	5人
	課長研修	2人

#### (2) 特別研修

実施	研修名	受講者数
こうち 人づく り広域 連合	議会事務研修	2人
	訴訟事例に学ぶ行政法研修	1人
	調査研修事業	1人
	研修担当者研修	1人
	公務員倫理研修	1人
市町村職員中央研修所	財務会計 ～実践公会計改革～	1人

#### (3) 自主企画研修

研修名	受講者数
メンタルヘルス研修(高幡広域市町村圏事務組合実施研修)	10人

### 2 勤務成績の評定の状況

人事考課制度の実施に向けて、現在試行中です。

## 第7章 職員の福祉について

### 1 健康診断の実施

- (1) 定期健康診断
- (2) 人間ドック 76名

### 2 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(県公平委員会)

業務の状況	平成20年度
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件

#### (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況(県公平委員会)

業務の状況	平成20年度
職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する採決又は決定すること	0件

### 3 互助会制度

職員の福利厚生を図るために、人間ドック等の健康診断や指定保養施設の助成等、職員の健康増進及び親睦等の事業を行っています。

互助会名	会員数	会員掛金	事業費補助金 (公費負担分)	主な事業内容
(財)高知県市町村 職員互助会	109人	2,399 千円	2,399 千円	各種祝い金、弔慰金、医療費助成、休養施設利用助成等