

令和 6 年度三豊市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第 58 条の 2 及び三豊市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 6 条の規定に基づき、三豊市の人事行政の運営等の状況の概要を公表します。

令和 7 年 12 月

三豊市長 山下 昭史

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、人事評価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、職員の採用を競争試験又は選考により実施しています。

1 職員の任免

(1) 職員の任免状況（単位：人）

区分	任用			退職		
	採用	昇任	降任	定年	勸奨	自己都合 その他
一般行政職	32	70	5	7	4	16
技能労務職	8	4	0	3	0	0
医 療 職	10	8	1	2	0	3
計	50	82	6	12	4	19

(2) 採用試験の実施状況

種類	区分	内容	職種等
競 争 試 験	上級 (大学卒程度)	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験 (集団面接又は個人面接) 3 次試験※ 口述試験 (個人面接) ※ 3 次試験…一般行政 職、保育士・幼稚園教 諭に実施	一般行政職
	中級 (短大卒程度)		保育士・幼稚園教諭
	初級 (高校卒程度)		一般行政職、医療専門職事務、 社会福祉士
	技能労務職		調理員
	医療職		看護師
選 考		1 次選考 口述試験	フルタイム会計年度任用職員

(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う。

(3) 採用者数 (単位: 人)

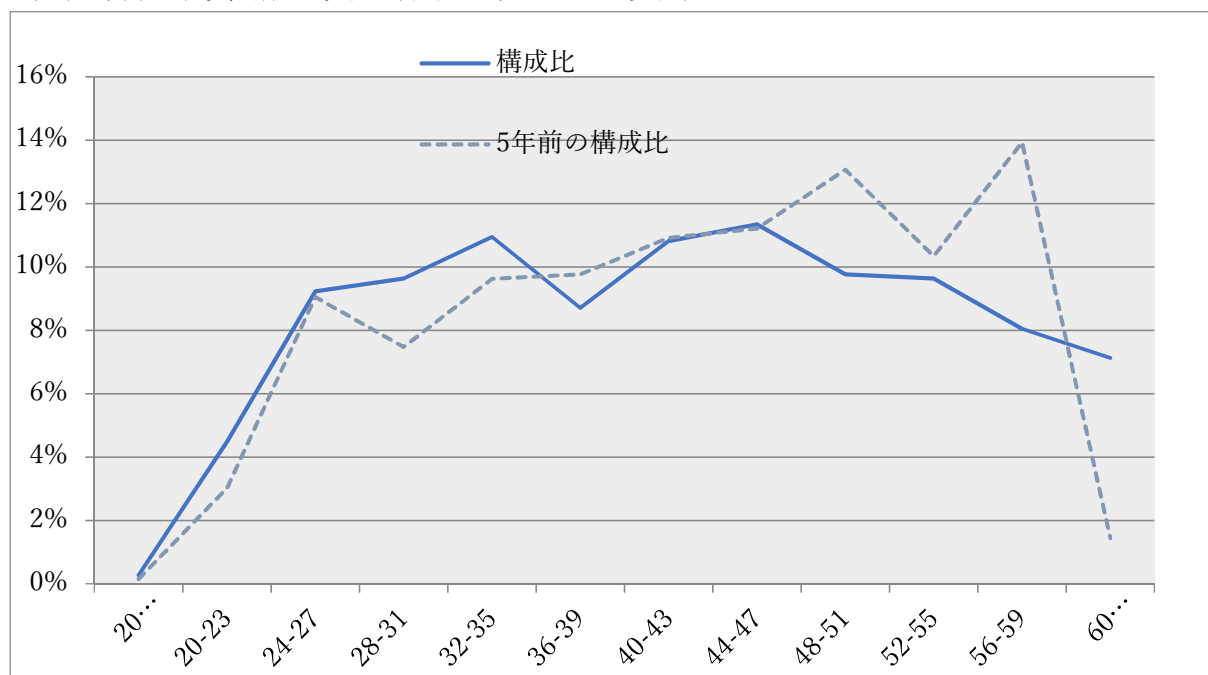
種類	名称	区分	申込者数	採用者数
競争試験	上級 (大学卒程度)	一般行政職 (9 月試験)	111	12
	中級 (短大卒程度)	幼稚園教諭・保育士 (9 月試験)	19	9
	初級 (高校卒程度)	一般行政職 (9 月試験)	15	5
		医療専門職事務 (9 月試験)	3	2
		社会福祉士 (1 月試験)	12	3
	技能労務職	調理員 (12 月試験)	15	6
	医療職	看護師 (9 月試験)	8	5
		看護師 (7 月試験)	5	2
選考		フルタイム 会計年度任用職員 (4 月 1 日時点任用数)		388

2 職員数

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由		
			令和6年	令和5年				
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	7	7	0			
		総 務	112	112	0			
		税 務	31	32	△ 1			
		労 働	0	0	0			
		農林水産	28	29	△ 1			
		商 工	10	11	△ 1			
		土 木	39	40	△ 1			
		民 生	173	176	△ 3			
		衛 生	27	30	△ 3			
		計	427	437	△ 10	<参考> 人口1万当たり職員数 68.59 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 67.58 人)		
	教育部門	164	159	5				
	消防部門	-	-	-				
	小 計	591	596	△ 5	<参考> 人口1万当たり職員数 94.93 人 (類似団体の人口1万当たり職員数 87.73 人)			
公 営 企 業 計 等 部 門		病 院	124	121	3			
		水 道	10	15	△ 5			
		下 水 道	2	1	1			
		そ の 他	30	30	0			
		小 計	166	167	△ 1			
合 計			757 [919]	763 [919]	△ 6 [-]	<参考> 人口1万当たり職員数 121.59 人		

(2) 年齢別職員構成の状況（令和6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	2人	34人	70人	73人	83人	66人	82人	86人	74人	73人	61人	54人	758人

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部 門 別 \ 年 度	R1年	R2年	R3年	R4年	R5年	R6年	過去5年間の増減数・率	
一般行政	407	413	427	419	437	427	20	4.9
教 育	146	151	152	158	159	164	18	12.3
消 防	-	-	-	-	-	-	-	-
普通会計 計	553	564	579	577	596	591	38	6.9
公営企業等 会計	133	144	158	168	167	163	30	22.6
総合計	686	708	737	745	763	754	68	9.9

(注) 1 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。

2 合併した団体にあつては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

Ⅱ 職員の人事評価に関すること

人事評価とは、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり、発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価であり、任命権者は、職員の執務について定期的に人事評価を行い、その結果に応じた措置を講じなければなりません（地方公務員法第6条第1項、第23条の2第1項、第23条の3）。

本市では、「三豊市職員の人事考課に関する規程」を定め、平成19年度から実施しています。

（1）人事評価制度の概要

評価の目的		人材育成及び公務能率の向上			
評価方法		年2回、能力・態度評価及び業績評価の方法により評価 (評価対象期間：4～9月、10～3月)			
評価者			第1次評価者	第2次評価者	部門長
		部長	本人	副市長、教育長	—
		課長等	本人	部長	副市長、教育長
		その他職員	本人	課長	部長
対象職員	職種	一般職の職員			
	職位				

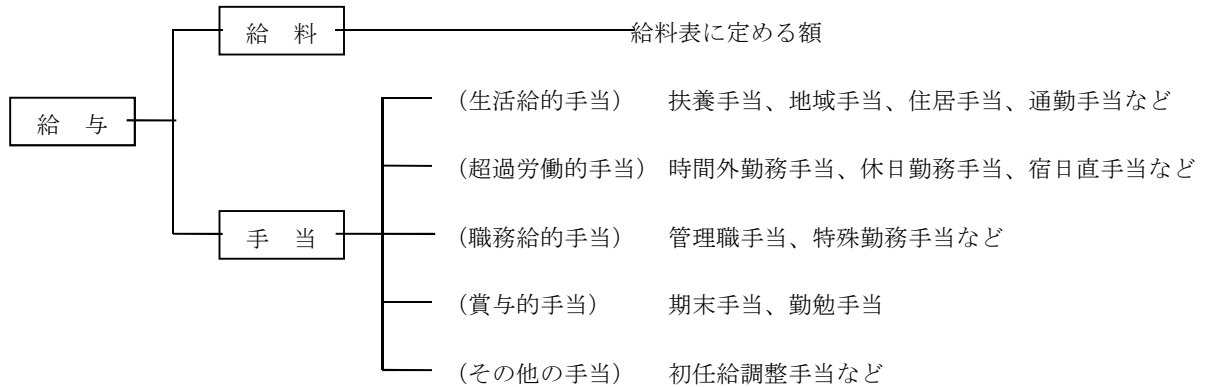
（2）人事評価結果の活用

区分		具体的内容
任用管理	昇任・昇格	判断指標の一つとして活用
	配置転換	
	降任・免職	
	再任用	再任用職員の任用及び任期更新時の選考資料として活用
人材育成		評価者が被評価者へ評価結果をフィードバックすることにより人材育成を図っている。
給与上の処遇	昇給	昇給日（1月1日）前1年間の評価結果を昇給区分（号数）に反映
	勤勉手当	4～9月の評価結果を12月期の、10～3月の評価結果を6月期の勤勉手当成績率に反映

Ⅲ 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1項、第2項、第5項）。

（参考）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	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	6年度の 人件費率 (B/A)	(参考) 前年度の人件費 率
6年度	R7.3.31現在 人 60,093	千円 38,427,256	千円 1,154,994	千円 7,241,727	% 18.85	% 18.99

（２）職員給与費の状況（普通会計決算）

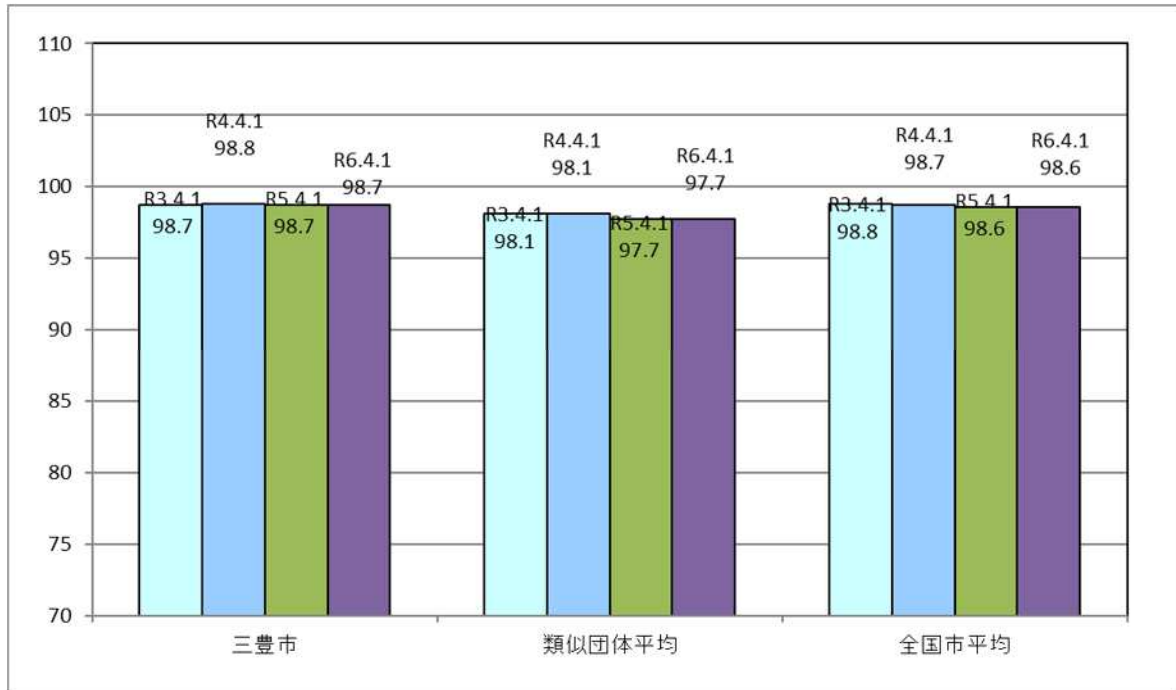
区 分	職 員 数 (A)	給 与 費				1人当たり 給 与 費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 (B)	
6年度	人 (919) 603	千円 (3,119,224) 2,234,044	千円 (282,705) 254,627	千円 (1,230,311) 900,666	千円 (4,632,240) 3,389,337	千円 (5,041) 5,621

（注）職員手当には、退職手当は含まれていません。

（注）職員数は、令和6年4月1日の現在の普通会計の人数です。

（注）0内はフルタイム会計年度任用職員を含んだ数値です。

(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 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数。

$$(\text{補正前のラスパイレス指数} \times (1 + \text{当該団体の地域手当支給率}) / (1 + \text{国の指定基準に基づく地域手当支給率}))$$
により算出。）
- 3 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。
- 4 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

※ 各年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

(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]

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 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 2%引下げ。激変緩和のため、当分の間の経過措置（現給保障）を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

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）

国基準 0%

三豊市 0%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に創設。（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（令和 6 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)
三豊市	43.2 歳	319,100 円	364,697 円	339,925 円
香川県	42.9 歳	325,406 円	412,347 円	357,780 円
国	42.1 歳	323,823 円	—	405,378 円
類似団体	42.8 歳	319,556 円	376,793 円	345,890 円

②技能労務職

区 分	公 務 員				
	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)
三 豊 市	55.0 歳	39 人	308,000 円	320,538 円	313,361 円
う ち 清 掃 職 員	— 歳	— 人	— 円	— 円	— 円
う ち 学 校 給 食 員	53.1 歳	16 人	297,000 円	307,824 円	303,287 円
う ち 用 務 員	55.8 歳	5 人	317,740 円	321,040 円	317,740 円
う ち 運 転 手	55.0 歳	2 人	293,800 円	314,250 円	308,750 円
香川県	55.9 歳	9 人	299,869 円	320,872 円	314,739 円
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	— 円	330,553 円
類似団体	53.8 歳	19 人	312,837 円	336,390 円	324,492 円

区 分	民 間			参 考
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
三 豊 市	—	— 歳	—	—
う ち 清 掃 職 員	廃棄物処理業	47.7 歳	314,900 円	—
う ち 学 校 給 食 員	飲食物調理従事者	43.2 歳	250,200 円	1.23
う ち 用 務 員	用務員	49.1 歳	244,800 円	1.31
う ち 運 転 手	乗用自動車運転者	58.9 歳	265,100 円	1.19

区 分	【参 考】年収ベース(試算値) の比較		
	公 務 員 (C)	民 間 (D)	C/D
三 豊 市	—	—	—
う ち 清 掃 職 員	—	—	—
う ち 学 校 給 食 員	5,079,096 円	3,321,600 円	1.53
う ち 用 務 員	5,297,160 円	3,297,300 円	1.61
う ち 運 転 手	5,185,125 円	3,367,200 円	1.54

- ※ 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（令和3年～令和5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。

③教育職

区 分	平 均 年 齢	平均給料月額	平均給与月額
三豊市	38.8 歳	264,743 円	302,730 円
香川県	41.3 歳	351,154 円	395,885 円
類似団体	40.0 歳	303,988 円	332,391 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和6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、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6年4月1日現在)

区 分		三 豊 市	香 川 県	国
一般行政職	大 学 卒	202,400 円	202,400 円	182,200 円
	高 校 卒	170,900 円	170,900 円	150,600 円
技能労務職	高 校 卒	196,200 円	159,500 円	—
	中 学 卒	187,300 円	151,200 円	—
教 育 職	大 学 卒	191,700 円	226,100 円	—
	高 校 卒	158,900 円	183,400 円	—

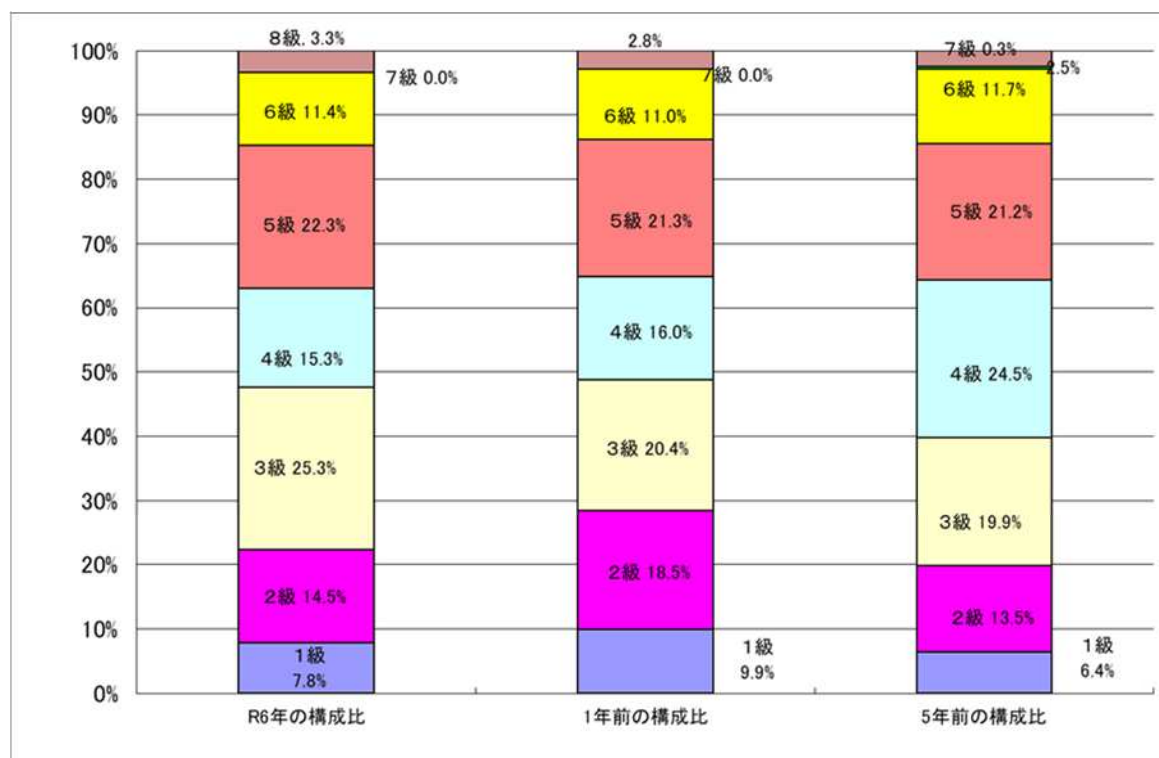
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

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	280,700 円	364,700 円	386,500 円	399,600 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
技能労務職	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
	中 学 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
教 育 職	大 学 卒	— 円	— 円	— 円	— 円
	高 校 卒	— 円	— 円	— 円	— 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

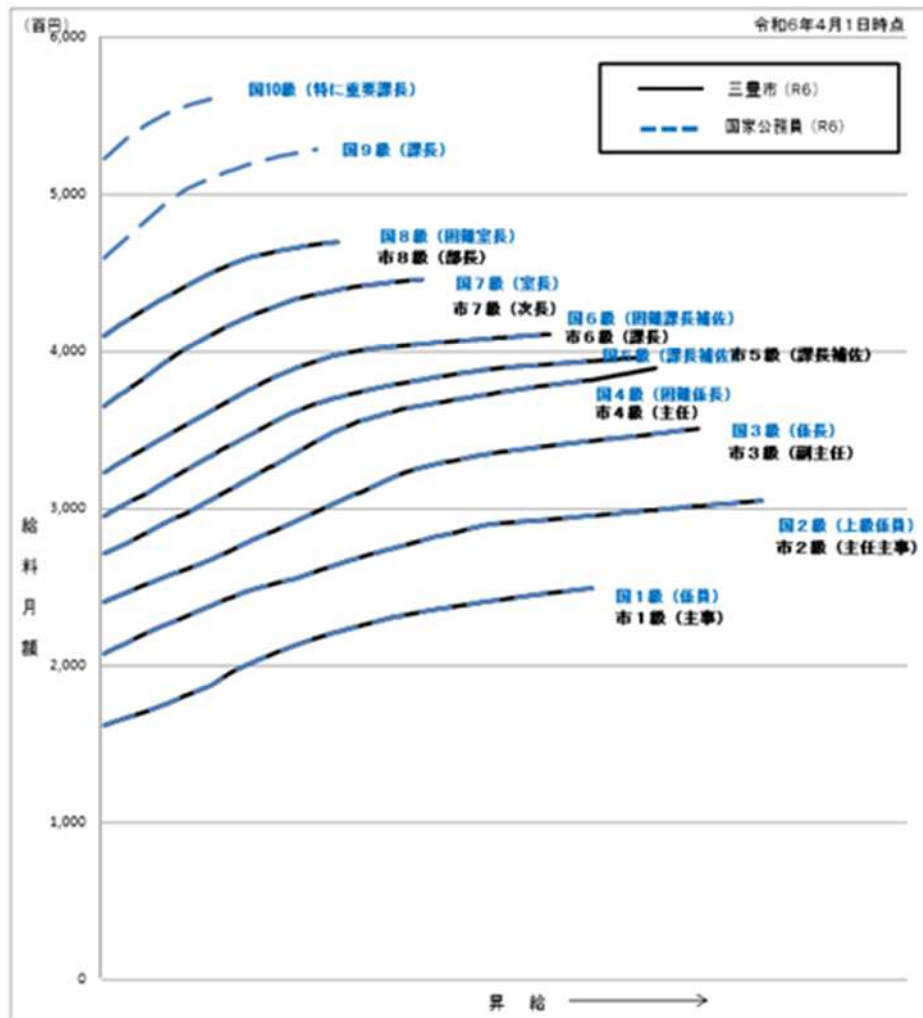
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事	人 28	% 7.8	円 183,500	円 258,100
2 級	主任主事	人 52	% 14.5	円 230,000	円 308,500
3 級	副主任	人 91	% 25.3	円 261,300	円 354,700
4 級	主任	人 55	% 15.3	円 287,300	円 393,600
5 級	課長補佐	人 80	% 22.3	円 309,800	円 400,200
6 級	課長	人 41	% 11.4	円 335,000	円 415,700
7 級	次長	人 0	% 0.0	円 373,400	円 450,900
8 級	部長	人 12	% 3.3	円 415,600	円 475,000



(注) 1 平成28年4月1日に7級制から8級制に変更している。(8級＝部長級)

(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（三豊市）

令和4年4月2日から令和5年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
活用している昇給区分		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
上位、標準、下位の区分		○	○	○	○
上位、標準区分					
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

三 豊 市	香 川 県	国
1人当たり平均支給額(6年度) 1,423 千円	1人当たり平均支給額(6年度) 1,786 千円	—
(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)月分	(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)月分	(6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)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 5～20%	(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%	(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) 1 ()内は、暫定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（三豊市）

令和6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	○		○	
活用している昇給区分	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
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準区分				
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				

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

三 豊 市			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	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	33.270750 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.270750 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 (退職時特別昇給 —)	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(2～45%加算)		

(3) 地域手当 (令和6年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)			8,295 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)			754,060 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
医 師	16 %	7 人	16 %
東京(特別区)	20 %	1 人	20 %
高松市	6 %	3 人	6 %

(4) 特殊勤務手当 (令和6年4月1日現在)

支給実績(令和6年度決算)			49,362 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)			261,175 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)			24.7 %	
手当の種類(手当数)			6	
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6年度決算)	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業手当	一般行政職	感染症患者の救護、治療、看護又は当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業	- 千円	日額 4,000円以内
精神衛生業務従事手当	一般行政職	精神障害者の診察の立会い又は入院のための患者護送作業に従事	28 千円	日額 2,000円
行旅死亡人処理作業手当	一般行政職	行旅死亡人の取扱いに従事	21 千円	1体 7,000円
清掃作業手当	技能労務職	ごみの収集及び処理作業に従事	-	日額 1,000円
福祉業務手当	一般行政職	生活保護業務の現業及び指導監査に従事	350 千円	月額 5,000円
医療業務従事手当	医療・看護職	(医務手当) 医療業務に従事する医師 (危険手当) 医療業務に従事する職員[医師を除く] (夜間看護手当) 永康病院で看護業務に従事する職員で夜間の勤務に従事 (待機手当) 永康 病院に勤務する診療放射線技師、臨床検査技師で、救急患者の診療等の業務のため 正規の勤務時間以外に自宅等において待機	48,963 千円	(医務手当) 給料月額110/100以内 [35/100～110/100] 院長-110/100、統括副院長-85/100、診療部長-45/100、医長-35/100 (危険手当) 月額4,000円以内[4,000円、3,000円] (夜間看護手当) 1回4,000円以内 深夜勤務 3,550円 準夜業務 3,100円 (待機手当) 1回1,000円

(5) 時間外勤務手当 (令和年 4 月 1 日現在)

支給実績(令和6年度決算)	119,064 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	165 千円
支給実績(令和5年度決算)	112,359 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	145 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(○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 6 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6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	配偶者6,500円 第1子10,000円等	同		61,329 千円	247,293 円
住居手当	家賃補助限度額27,000円	異	支給金額	33,925 千円	265,033 円
通勤手当	2km～5km未満 2,700円 10km未満 5,500円等	異	支給金額	48,742 千円	75,103 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、規則で定める職にある職員に支給 ・適用給料表の別、属する職務の級および区分に応じ定める額(定額) 40,600円～97,600円	異	支給金額	47,344 千円	563,619 円
宿日直手当	宿直又は日直勤務1回につき4,400円	同		10,900 千円	454,146 円

5 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		給 料				月 額		等	
給 料	市 長 副 市 長 収 入 役	926,000 円			(参考)類似団体における最高／最低額				
		(円)			1,000,000 円／		560,000 円		
		734,000 円			802,000 円／		585,000 円		
		(円)			— 円／		— 円		
		— 円					(円)		
報 酬	議 長 副 議 長 議 員	504,000 円			535,000 円／ 347,900 円				
		(円)							
		439,000 円			475,000 円／		285,100 円		
		(円)							
		407,000 円			432,000 円／		268,200 円		
		(円)							
期 末 手 当	市 長 副 市 長 収 入 役	(令和4年度支給割合)							
		3.50			月分				
	議 長 副 議 長 議 員	(令和4年度支給割合)							
		3.50			月分				
退 職 手 当	市 長 副 市 長 収 入 役	(算定方式)			(1期の手当額)		(支給時期)		
		926,000円×勤続期間の月数×36.5/100			1,622万円		退職した日から起算		
		734,000円×勤続期間の月数×22/100			775万円		して1月以内		
			—			—		〃	
		— 円					— 円		
		(円)							
備 考									

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 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。

Ⅳ 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（4月1日現在）

開始時刻	午前8時30分
終了時刻	午後5時15分
休憩時間	60分 (午後0時～午後1時)
週休日	土曜日、日曜日
1週間の正規の勤務時間	38時間45分

(注) 1 休憩時間は、正規の勤務時間に含まれない。（地方公務員の場合は、労働基準法第34条の規定により労働時間が6時間を超える場合に少なくとも45分の休憩時間を与えなければならないこととなっている。）

2 その他の勤務条件

(1) 休暇（4月1日現在）

休暇の種類		事由	期間	区分
年次有給休暇※		1の年ごとにおける休暇	年20日	有給
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	有給
			私傷病の場合 180日	
特別休暇	公民権の行使※	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、参考人等※	証人、鑑定人、参考人等として国会等官署へ出頭する場合	必要と認められる期間	有給
	骨髄移植等※	骨髄液を提供するため、検査や入院する場合	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	1の年において5日以内	有給
	結婚休暇※	結婚する場合	週休日・祝日を除く連続する7日以内	有給
	妊婦健診等※	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員の健康診査	その都度必要と認められる期間	有給
	妊婦通勤緩和措置※	妊娠中の女性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場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて1日につき1時間を超えない範囲で必要と認められる期間	有給

休暇の種類	事 由	期 間	区分
妊娠障害(つわり)休暇	妊娠中の女性職員が、勤務することが著しく困難である妊娠障害と認められる場合	当該妊娠期間において 7 日以内	有給
産前休暇※	8 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
育児時間※	生後 3 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
職員の妻の出産補助※	職員の妻が出産する場合で入院の付添い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	2 日以内	有給
子の養育のための休暇※	職員の妻が出産する場合で当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合	出産予定日の 8 週間前から出産後 8 週間までの間に 5 日以内	有給
看護休暇※	職員が同居する親族又は別居する配偶者、父母若しくは子の看護のため勤務しないことが相当であると認められるとき	1 の年において 5 日（その者が 2 人以上の場合は 10 日）以内	有給
短期介護休暇※	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者の介護を行う場合	1 の年において 5 日（その者が 2 人以上の場合は 10 日）以内	有給
忌引き※	職員の親族が死亡した場合	親族に応じて 1 日から 10 日以内	有給
父母等の祭日	職員が配偶者、父母、子又は配偶者の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と認められる場合	1 日以内	有給
夏季休暇※	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	6 月から 10 月までの間で 5 日以内	有給
住居滅失損壊による休暇※	災害により職員の現住居が滅失、損壊した場合	7 日以内	有給
災害等で出勤困難による休暇※	災害又は交通機関の事故等により出勤が著しく困難と認められる場合	必要と認められる期間	有給

休暇の種類		事 由	期 間	区分
	危険回避による休暇※	災害等により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
	健康管理休暇※	女性職員が生理日において勤務することが著しく困難な場合	連続する2日以内	有給
	チャイルドプラン休暇※	職員が不妊治療を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	12日以内	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	一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内	無給
介護時間※		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	連続する3年の期間内において1日につき2時間以内	無給

上記(※)は、フルタイム会計年度任用職員が対象となる休暇制度である。

ただし、病気休暇は30日の有給期間、病気休暇150日、育児時間、骨髄移植等は無給となる。

V 職員の休業に関すること

休業制度（4月1日現在）

種 類	事 由	期 間	区分
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※	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	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
高齢者部分休業	60歳以上の職員	1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1以下	無給

上記 ※ については、フルタイム会計年度任用職員が対象となる休業制度である。ただし、期間に関して、育児休業については、子が1歳に達する日まで、部分休業については、3歳に達するまでとなる。

Ⅵ 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、又は免職することができるのは、①人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、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るとされています（同法第29条）。

1 分限処分の状況（令和6年度）

内 容	人数	事案の概要
休職	6人	心身の故障のため

（注） 休職処分者数は、当該年度前に処分を受け、当該年度に引き続き休職状態にある者を含む。

2 懲戒処分の状況（令和6年度）

内 容	人 数	事案の概要
戒告	6人	法令違反

（参考）懲戒処分の公表基準の概要（4月1日現在）

公 表 対 象	①地方公務員法に基づく免職、停職、減給、戒告の懲戒処分 ②地方公務員法に基づく休職の分限処分（刑事事件に関し起訴された場合に限る。） ③上記①に関連した事案に係る書面訓告等の措置 ④上記③以外の書面訓告等の措置で、社会に及ぼす影響が著しい事案
公 表 内 容	原則として、被処分者の所属部局、職階、年齢、性別、事件の概要、処分内容、処分時期とする。 尚、収賄事件、詐欺又は横領事件など非行内容が重大であり、警察等で所属や氏名等が公にされている場合など、社会に及ぼす影響が著しい事案の場合、飲酒運転を行った場合（ただし、悪質性が極めて低いと認められるなど特別な事情がある場合を除く。）には、所属、氏名も公表する。
公表の例外	被害者が事件を公表しないよう求めるとき、又は公表により被害者が特定される可能性が大きい場合など、被害者の人権に十分配慮する必要がある場合は、公表しない。
公 表 時 期	懲戒処分等を行った後、速やかに公表する。
公 表 方 法	資料提供により行う。

（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。

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

営利企業等従事許可の状況（令和 6 年度）

内 容	件 数
商業、工業又は金融業その他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	1 件
自ら営利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	8 件

※ 統計調査員の許可を除く。

VIII 職員の退職管理に関すること

退職後に営利企業等に再就職した者は、離職前 5 年間に在職した執行機関の組織の職員に対し、離職前 5 年間の職務に属する契約や処分（再就職先及びその子法人に対するものに限る。）に関して、離職後 2 年間働きかけが禁止されています。なお、離職前 5 年より前に内部組織の長又はこれに準ずる職等に就いていた者は、その職の職務に属する契約や処分に関しても離職後 2 年間、また、在職中に再就職先及びその子法人に対して自ら決定した契約・処分に関しては期間の定めなく働きかけが禁止されています（地方公務員法第 38 条の 2 第 1 項、第 4 項、第 5 項）。

Ⅸ 職員の研修に関すること

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）。

職員の研修（令和 5 年度）

1. 一般研修

（1）市単独研修

研修名	実施日	受講対象	受講人数
新任考課者対象	4/12	新任課長級、新任所長・園長・校長	11 人
新規採用職員研修	4/1, 4/2, 4/3	新規採用職員 ※全員受講は 4/1 のみ	27 人
新任部長研修	4/30	令和 6 年度昇任の部長級	2 人
新任課長研修	5/20	令和 6 年度昇任の課長級	9 人
エンゲージメント研修	7/22, 7/23	部長級、課長級、課長補佐級 保育所長、園長	85 人
コミュニケーションスキル向上研修	8/22, 8/23	課長補佐級、主任級、副主任級 調理員、運転手	94 人

（2）三豊市職員人権研修

研修名	担当部局 (関係部局)	実施日	受講対象	受講人数
職員人権研修 (一般行政職)	人事課	2/17	部長級、課長級、課長補佐級 保育所長、園長	78 人
三豊市人権・同 和問題講演会	人権課	8/20	全職員	119 人
部落解放第 40 回香川県講演会	人権課	11/28	全職員	81 人
三豊市人権政策 推進本部研究部 会研修	人権課	7/11, 12 1/22, 30 2/13, 29	課長補佐、グループリーダー	143 人
三豊市人権教育 研究協議会会員 研修	学校教 育課	8/2	部長、課長、所長、園長	28 人
各保育所・幼稚 園 職員 人 権 講 演・研修会	学校教 育課	年間	所長、園長、教諭、会計年度任用 職員	225 人

(3) 階層別研修(市町研修センター分)

研修名	実施日	受講対象	受講人数
初任者研修	前期 4/8～4/19	新規採用者	10 人
	後期 10/10, 10/11		9 人
初任者研修（幼保）	8/22, 8/23	新規採用者（幼保）	4 人
一般職員研修	全体 7/30, 7/31 指定 11/6 又は 11/7	主任主事級	15 人
3 年目研修	9/5 又は 9/6	入庁 3 年目の職員	18 人
係長級（主査等）研修	6/17、選択研修	副主任級	21 人
係長級（監督者）研修	6/3～6/4	主任級	5 人
課長補佐級研修	5/23～5/24	課長補佐級	5 人
課長級研修	5/14～5/15	課長級	4 人
定年延長職員研修	3/24	定年延長職員	0 人

2. 特別研修

(1) 市町研修センターにおける研修

研修区分	受講講座数	受講人数
能力開発研修(主査級選択研修含む)	15 講座	35 人
専門研修	0 講座	0 人

(2) アカデミー研修所における研修

研修区分	受講講座数	受講人数
市町村職員中央研修所	6 講座	6 人
全国市町村国際文化研修所	3 講座	3 人

(3) その他の特別研修

研修名	実施日	受講対象	受講人数
香川県市長会 八市職員防災研修	10/24	若年層職員	3 人

(4) M B A 取得支援

該当者なし

3. 派遣研修

香川県税事務所・・・1 人

香川県西讃土地改良事務所・・・1 人

X 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が制度を運用、実施しています。

この他、職員は（一財）香川縣市町村職員互助会、に加入しています。

福利厚生の状況（4月1日現在）

区分	内容
職員の保健等に関すること	◎安全衛生管理体制の整備 ◎職員健康診断等の実施 ○定期健康診断 ○給食調理員健康診断 ○人間ドック ○VDT検査 ○がん検診（胃がん・大腸がん） ○ストレスチェック及び面接指導の実施
香川縣市町村職員共済組合	◎短期給付：公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 ○保険給付：療養給付、出産費、埋葬料、高額医療費など ○休業給付：傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など ○災害給付：災害見舞金、忌慰金、家族忌慰金 ◎長期給付：老後、障害者、遺族の経済生活を支援するための給付 ○老齢厚生年金・退職年金 ○障害厚生年金・障害手当金 組合員が在職中に病気やケガで障害の状態になったときに支給 ○遺族厚生年金 組合員又は組合員であった者が死亡したときに遺族に支給 ◎福祉事業：保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業 ○保健事業：短期人間ドック、特定健康診査、保健指導、指定宿泊施設利用助成など ○宿泊事業：共済組合直営施設（ホテル マリンパレスさぬき）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、特別貸付（医療・入学・修学・結婚・葬祭）
香川縣市町村職員互助会	◎給付事業：短期人間ドック助成、入学祝金、結婚祝金、育児休業補助金など ◎厚生事業：各種団体保険事業の実施

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（令和6年度）

公務災害	通勤災害	計
11件	0件	11件

XI 公平委員会の業務に関すること

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審査請求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。

（1）勤務条件に関する措置の要求の状況

要求の内容	R5年度末 継続件数	R6年度内 要求件数	R6年度内 処理件数	R6年度末 継続件数
給与	0件	0件	0件	0件
旅費	0件	0件	0件	0件
勤務時間	0件	0件	0件	0件
休暇	0件	0件	0件	0件
その他	0件	0件	0件	0件
計	0件	0件	0件	0件

（2）不利益処分に関する審査請求の状況

申立の内容		R5年度末 継続件数	R6年度内 要求件数	R6年度内 処理件数	R6年度末 継続件数
分限処分	降給	0件	0件	0件	0件
	降任	0件	0件	0件	0件
	休職	0件	0件	0件	0件
	免職	0件	0件	0件	0件
懲戒処分	戒告	0件	0件	0件	0件
	減給	0件	0件	0件	0件
	停職	0件	0件	0件	0件
	免職	0件	0件	0件	0件
その他		0件	0件	0件	0件
計		0件	0件	0件	0件