

室戸市人事行政の運営等の状況について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

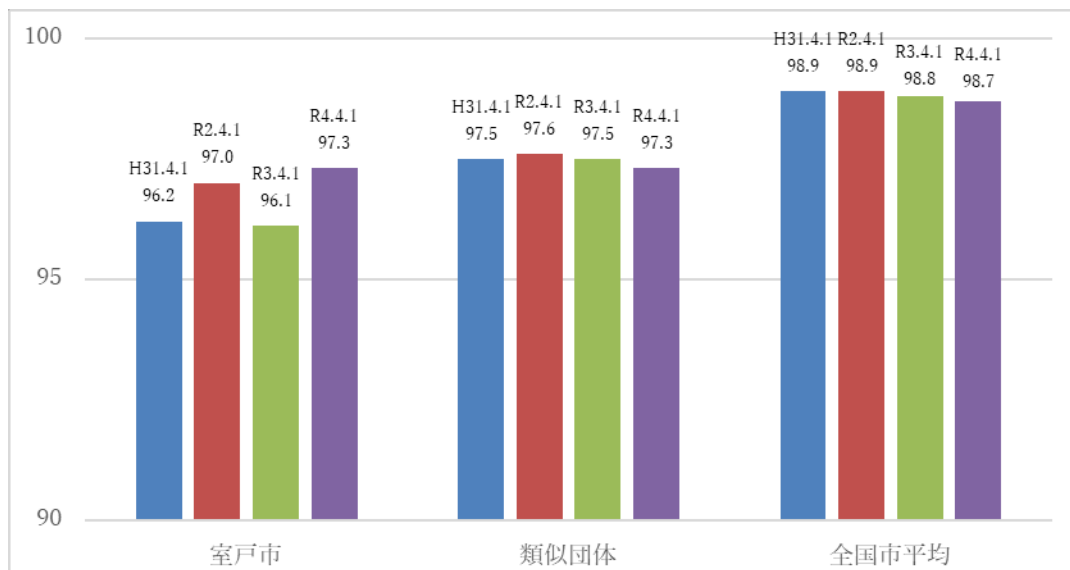
区 分	住民基本台帳人口 (令和5年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和3 年度の 人件費率
令和4 年度	12,015人	15,583,645千円	462,206千円	2,079,745千円	13.35%	13.07%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考)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		
令和4 年度	260人	823,829千円	136,405千円	304,172千円	1,264,406千円	4,863千円	5,854千円

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和4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。

(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 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4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、その理由および改善の見込み

若年層での昇格が増えたためだと思われる。

(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 (改定率)		
令和3年度	千円	千円	千円 (%)	%	%	改定なし

(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 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
令和3年度	月	月	月	月	月	4.15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」は期末手当およ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%の引下げおよ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

(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

令和2年度より地域手当を新たに追加

(支給割合) 大阪市において勤務する職員および特定任期付職員(医師)に対して、国の基準と同率の16%を支給

(実施時期) 令和2年4月1日

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、平均給料月額および平均給与月額の状況（令和5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)
室戸市	39.3歳	289,800円	329,152円	311,165円
高知県	41.8歳	308,173円	373,307円	322,854円
国	42.4歳	322,487円	—	404,015円
類似団体 (R3.4.1)	42.3歳	314,815円	371,896円	341,141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)
室戸市	38.8歳	4人	211,075円	217,091円	211,276円
うち学校給食員	—歳	—人	—円	—円	—円
うち保育調理師	—歳	—人	—円	—円	—円
高知県	59.9歳	17人	255,091円	279,838円	259,891円
国	51.2歳	1,941人	286,942円	—円	329,178円
類似団体 (R3.4.1)	51.6歳	14人	314,011円	338,441円	326,411円

区分	民間			参考 年収ベース（試算値）の比較		
	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 B	公務員 C	民間 D	C/D
室戸市	—	—	—	—	—	—
うち学校給食員	調理師	49.1歳	223,700円	3,447,800円	2,950,900円	1.17
うち保育調理師						

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5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5年4月1日現在）

区分		室戸市	高知県	国
一般行政職	大学卒	185,200円	189,400円	総合職 198,500円
				一般職 185,200円
	高校卒	154,600円	156,300円	154,600円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

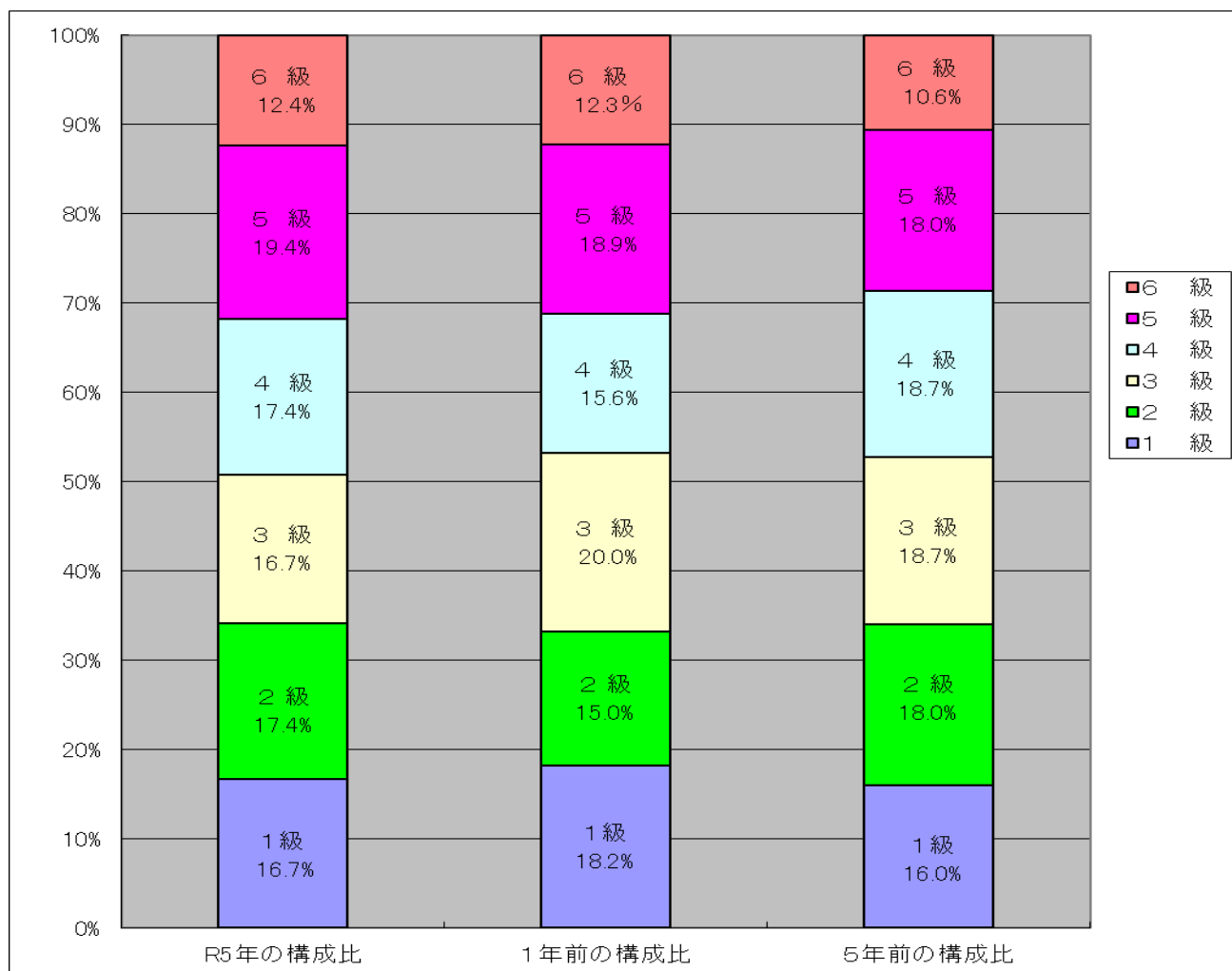
区分	学歴	経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	250,550円	337,450円	367,700円	392,450円
	高校卒	218,350円	304,250円	332,900円	371,400円
技能労務職	高校卒	—	—	—	—
	中学卒	—	—	—	—

3 一般行政職の級別職員数等の状況

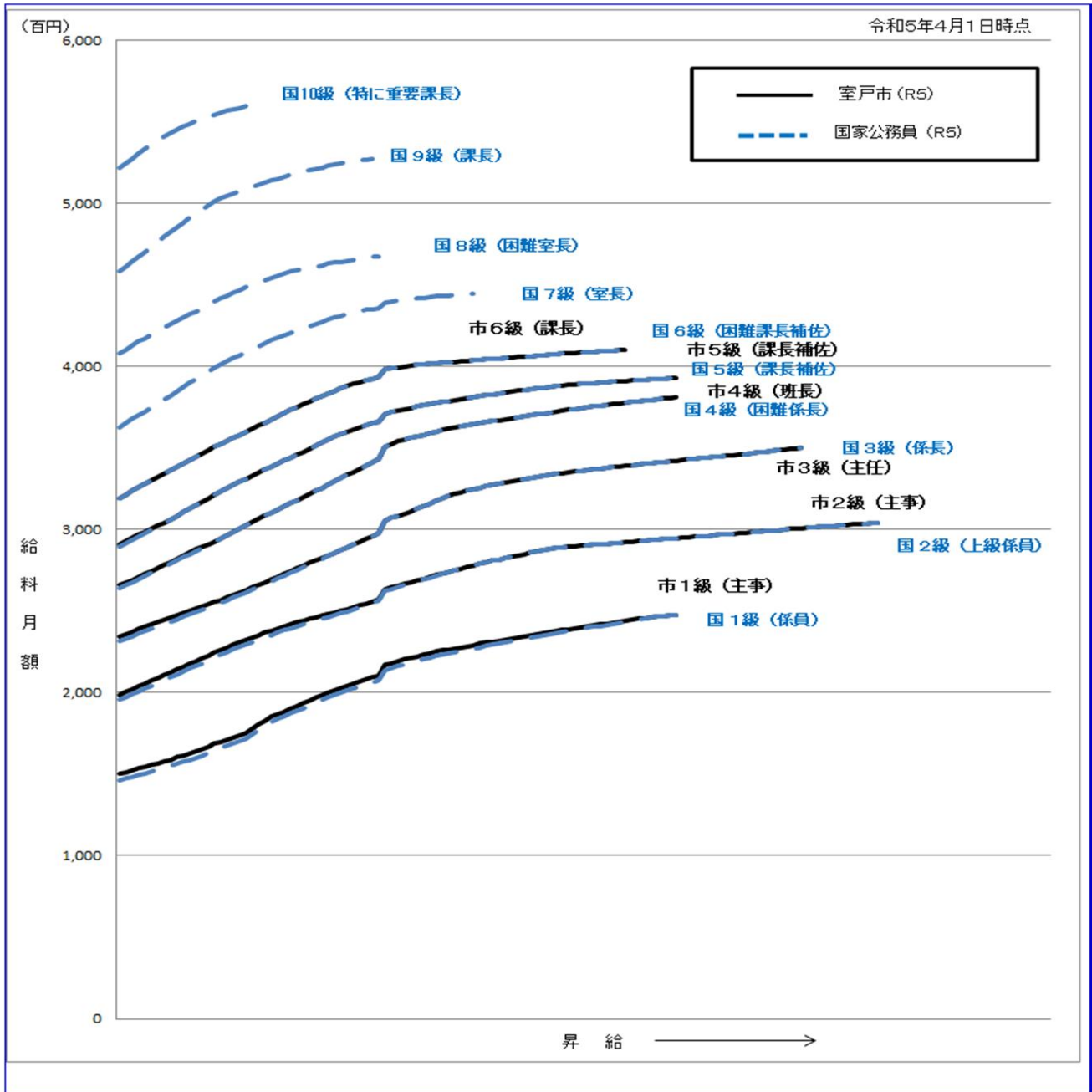
(1) 一般行政職の級別職員数および給料表の状況（令和5年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給与月額	最高号給の給与月額
1級	主事、主事補、技師補	26人	16.7%	150,100円	247,600円
2級	主事、技師	27人	17.4%	198,500円	304,200円
3級	主任、主幹	26人	16.7%	234,400円	350,000円
4級	班長	27人	17.4%	266,000円	381,000円
5級	課長補佐	30人	19.4%	290,700円	393,000円
6級	課長	19人	12.4%	319,200円	410,200円

- (注) 1 室戸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) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和5年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（室戸市）

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	
	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

室戸市			高知県			国		
1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,261 千円			1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,480 千円			—		
(令和4年度支給割合)			(令和4年度支給割合)			(令和4年度支給割合)		
期末手当		勤勉手当	期末手当		勤勉手当	期末手当		勤勉手当
6月期	1.2 月分	0.95 月分	6月期	1.250 月分	0.825 月分	6月期	1.2 月分	0.95 月分
	(0.675月分)	(0.45月分)		(0.675月分)	(0.412月分)		(0.675月分)	(0.45月分)
12月期	1.20 月分	1.05 月分	12月期	1.250 月分	0.875 月分	12月期	1.25 月分	1.05 月分
	(0.675月分)	(0.50月分)		(0.675月分)	(0.438月分)		(0.675月分)	(0.50月分)
計	2.40 月分	2.0 月分	計	2.50 月分	1.70 月分	計	2.40 月分	2.00 月分
	(1.35月分)	(0.95月分)		(1.350月分)	(0.850月分)		(1.35月分)	(0.95月分)
(加算措置の状況)			(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			職制上の段階、職務の級等による加算措置			職制上の段階、職務の級等による加算措置		
・役職加算 5～15% ・管理職加算 0%			・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～20%			・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 (室戸市)

令和4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5年4月1日現在)

室戸市			国		
(支給率)	自己都合	勤続・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	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	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)	
(退職時特別昇給	無)				
	自己都合 勤続・定年				
1人当たり平均支給額	(令和4年度)	3,563千円 20,346千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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5年4月1日現在）

該当なし

(4) 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		8,050千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		8,400円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）		17.5%	
手当の種類（手当数）		7	
手当の名称	主な支給対象職員および支給対象業務	支給実績 (令和4年度決算)	左記職員に対する 支給単価
防疫手当	感染症等防疫または獣類の死体処理に従事した職員	25千円	日額1,000円
行旅病人同死亡人 取扱手当	行旅病人の救護または移送をする作業に従事した職員	0千円	1回1,000円
	行旅病人（無縁人骨の処理を含む。）を収容する作業に従事した職員	0千円	1回2,000円
消防手当	火災、救助、水防等のため緊急出動した消防職員	85千円	1勤務450円
夜間特殊手当	消防職員で深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に通信、受付等の勤務に従事した職員	2,287千円	2時間未満 410円 2時間以上 730円
救急出動手当	救急業務に従事した職員	1,751千円	1回300円
	救急救命士として業務に従事する職員		1回510円
医師手当	病院または診療所において、医療業務に従事した医師	2,375千円	1勤務 25,000円
新型コロナウイルス感染症による特殊勤務手当の特例	新型コロナウイルス感染症の患者等に接して行う作業に従事した職員	1,527千円	1日 3,000円
	新型コロナウイルス感染症の患者等に長時間接して行う作業に従事した職員		1日 4,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和4年度決算)	40,717千円
職員1人当たり平均支給額（令和4年度決算）	171千円
支給実績(令和3年度決算)	31,078千円
職員1人当たり平均支給額（令和3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（令和4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5年4月1日現在）

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和4年度普通会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度普通会計決算)
扶養手当	子 10,000円 子以外 6,500円 (扶養親族のうち満15歳に達する日以後の年度の初めから満22歳に達する日以後の年度末までの間にある子1人につき5,000円加算)	同	—	20,785千円 (106人)	196,084円
住居手当	家賃が27,000円以下のとき 家賃額-16,000円 家賃が27,000円から61,000円未満のとき (家賃額-27,000円)×1/2+11,000円 家賃が61,000円以上のとき 最高支給限度額28,000円	同	—	16,602千円 (74人)	224,351円
通勤手当	通勤距離2k m以上の職員に支給 通勤距離2~3k mの職員に月額1,600円支給し、1k m増すごとに500円支給 上限は40k m	異	通勤距離5k m以上の職員に支給 上限は60k m	13,687千円 (154人)	88,876円
管理職手当	管理職(課長級)の職員に対して、 月額42,500円支給	異	管理また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号給の給与月額100分の12を超えない範囲で支給	10,710千円 (21人)	510,000円

5 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長	660,000円	(参考) 類似団体における最高/最低額	
	副市長	576,000円	950,000円 / 431,000円	
	教育長	551,000円	780,000円 / 420,000円 —	
報酬	議長	320,000円	545,000円 / 230,000円	
	副議長	280,000円	474,000円 / 200,000円	
	議員	260,000円	442,000円 / 180,000円	
期末手当	市長 副市長	(R4年度支給割合) 6月期 1.2月分 12月期 1.2月分 計 2.4月分		
	議長 副議長 議員	(R4年度支給割合) 6月期 1.2月分 12月期 1.2月分 計 2.4月分		
退職手当	市長 副市長 教育長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	備考	給与月額×勤続年数×100分の400 給与月額×勤続年数×100分の300 給与月額×勤続年数×100分の200	10,560,000円 6,912,000円 3,306,000円	任期毎 任期毎 任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額および支給率に基づき、1期(4年=48月 ※教育長3年=36月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

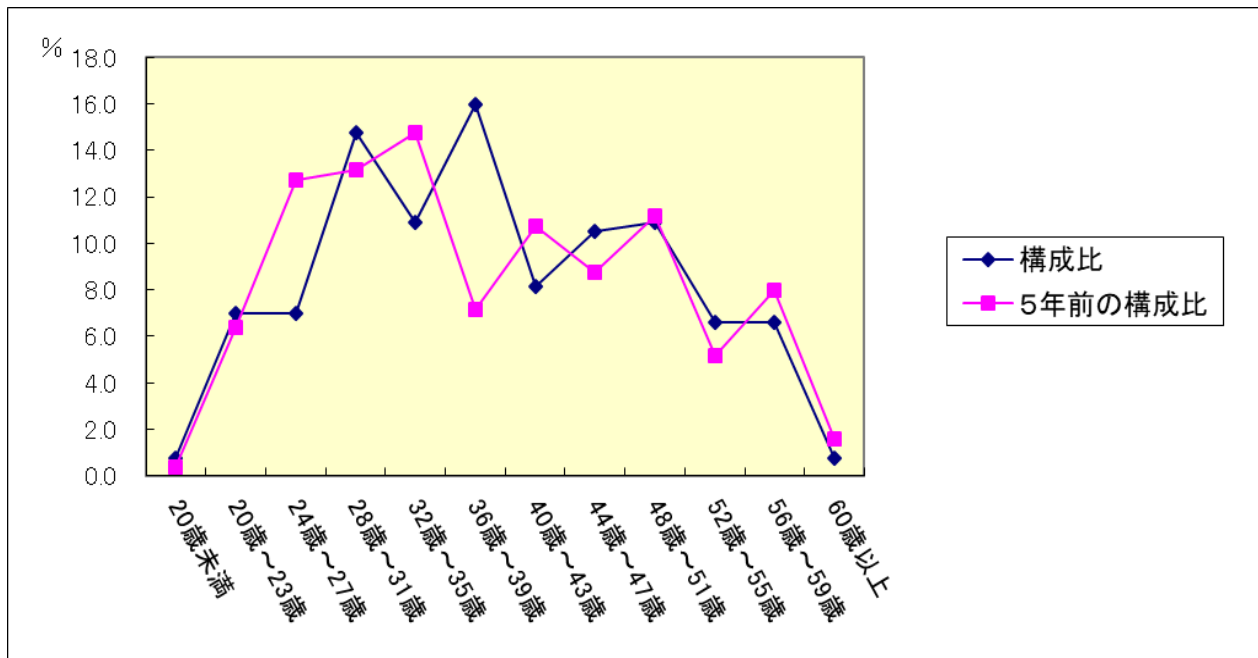
6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日) (単位:人)

部門		区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
			令和5年	令和4年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	
		総務企画	62	58	4	まちづくり推進課における取組強化に伴う増等
		税務	14	14	0	
		民生	47	49	▲2	福祉事務所における体制見直しに伴う減等
		衛生	16	16	0	
		農林水産	13	12	1	技術職員採用に伴う増
		商工	4	4	0	
		土木	13	15	▲2	税務課債権管理室体制見直しに伴う減等
	計	172	171	1	<参考> 人口1万人当たり職員数 145人 類似団体の人口1万人当たり職員数 76人	
		教育部門	16	17	▲1	機構改革による減
	消防部門	51	51	0		
	計	67	68	▲1		
小計			239	239	0	<参考> 人口1万人当たり職員数 202人 類似団体の人口1万人当たり職員数 99.38人
公営企業等会計部門	水道	6	6	0		
	その他(国保、介護)	12	15	▲3		
	小計	18	21	▲3		
合計			257	260	▲3	<参考> 人口1万人当たり職員数 216人
			[282]	[282]		

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。
2 []内は、条例定数の合計である。



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	18人	18人	38人	28人	41人	21人	27人	28人	17人	17人	2人	257人

(3) 職員数の推移

(単位：人)

部門別 \ 年 度	H30 年	R 元年	R2 年	R3 年	R4 年	R5 年	過去 5 年間の増減数 (率)
一般行政	167	166	169	169	171	172	5 (2.9%)
教育	18	17	19	16	17	16	2 (12.5%)
消防	49	51	51	51	51	51	2 (3.9%)
普通会計 計	234	234	239	236	239	239	5 (20.9%)
公営企業等会計 計	17	16	21	21	21	18	1 (5.6%)
総合計	251	250	260	257	260	257	6 (2.3%)

(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である。

7 職員の任用等の状況

(1) 採用者数 (令和 5 年度)

(単位：人)

区分	男	女	計
一般事務 (R5.9.1 採用含む)	6	3	9
保健師 (R5.9.1 採用)	0	1	1
保育士	0	0	0
調理師	0	0	0
土木技術職員	0	0	0
消防職員	1	0	1
計	7	4	11

※採用者数は再任用職員、会計年度任用職員を除いている。

(2) 退職者数 (令和 4 年度)

(単位：人)

区分	定年退職	勸奨退職	その他	計
退職者数	2	0	8	10

※退職者は、再任用後の離職者、会計年度任用職員および非常勤職員を除いている。

(3) 再任用者数 (令和 5 年 4 月 1 日現在)

(単位：人)

区分	職員数
再任用者数	7

※左記のうち、短時間勤務職員は 5 人。

※再任用制度とは・・・年金支給開始年齢の引き上げに伴い、雇用と年金の接続を図るため、定年退職者等を対象に、希望するものを引き続き再任用職員として任用する制度である。

8 職員の勤務時間、勤務条件に関する状況

(1) 勤務時間および週休日、休日

- 勤務時間 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分まで（休憩時間 午後0時から午後1時）
1週間あたり38時間45分、1日につき7時間45分
- 週休日 日曜日および土曜日
- 休日 国民の祝日に関する法律に規定する休日または年末年始の休日（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。）

※特別の形態によって勤務する必要のある職員については、勤務時間等の特例を定めている。

(2) 休暇の種類

年次有給休暇	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日または1時間単位で取得することができる。（時間単位で取得した場合は、7時間45分で1日に換算している。）また、当該年の翌年に20日を超えない範囲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ある。公務上の負傷等特別な場合を除き、連続90日以内となっている。
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇。
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、疾病または老齢により、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。 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る。
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。 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る。
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。1年において、30日を超えない範囲で、1日または1時間単位で取得することができる。

(3) 育児休業等

育児休業（無給）	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することができる。
育児短時間勤務（無給）	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、週19時間25分から24時間35分までの法律等で定められた勤務形態により、職員が希望する日および時間帯において勤務することができる。
部分休業（無給）	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、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時間を超えない範囲で部分休業することができる。

9 職員のサービスの状況

(1) 年次有給休暇の取得状況

（単位：日）

令和4年 平均取得日数	11.2
令和3年 平均取得日数	12.4

(2) 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

○育児休業（令和4年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況）

（単位：人）

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		6月以下	6月～ 1年以下	1年～ 1年6月以下	1年6月～ 2年以下	2年～ 2年6月以下	2年6月～
男性職員	4	4	0	0	0	0	0
女性職員	6	0	1	5	0	0	0
計	10	4	1	5	0	0	0

○部分休業 令和4年度取得者数 0人

○介護休暇 令和4年度取得者数 0人

(3) 職務専念義務免除

職員は、その勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職責遂行に用い、当該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、法律また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る。

【室戸市職員の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は、あらかじめ任命権者の承認を得て、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、任命権者が特に定める場合

【室戸市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（抜粋）】

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) 市の特別職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
- (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等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) 市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
- (4) 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
- (5) 当該職員の職務に関連ある講習、試験等を受ける場合
- (6) 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出し、若しくは法第49条の2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公平委員会の要求を受けて出頭する場合
- (7) 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
- (8) 職員団体の代表として法第55条第8項の規定により市の当局と交渉する場合
- (9) 法第55条第11項の規定により市の当局に対し、不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (10) その他特別の事由がある場合

(4) 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、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その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、もしくは自ら営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得ていかなる事業もしくは事務にも従事してはならない(地方公務員法第38条)とされているが、任命権者の許可の基準および許可件数は次のとおりである。

<p>【室戸市職員の営利企業等の従事制限に関する規則（抜粋）】 （許可の基準）</p>	
第3条	職員が営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員及び前条各号に定める地位を兼ね、又は自ら営利企業を営む場合の任命権者の許可の基準は、次のとおりとする。 (1) 単に名目的のものであって、職務の遂行に支障をきたさず、かつ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (2) 職務の遂行に支障をきたさない範囲において、任命権者が特殊の事情があると認めた場合
第4条	職員が報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合の任命権者の許可の基準は、次のとおりとする。 (1) 法第33条に規定する信用失墜行為の発生のおそれがないものであって、職務の遂行に支障をきたさず、かつ、職員の占める職と密接な関係がないと認められる場合 (2) 前号の場合において、職員の占める職と緊密接な関係がある場合においても、任命権者が特殊の事情があると認めた場合

○令和4年度の営利企業従事許可の件数

区 分	件 数
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その他これらに準ずる職を兼ねる場合	0
自らの営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て、何らかの事業または事務に従事する場合	2

10 職員の分限および懲戒の状況

(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、降任、免職、休職等がある。

○令和4年度に分限処分の状況

処分の事由	処分の種類				合計
	降任	免職	休職		
勤務成績の不良の場合	0	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	7		7
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、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
学術に関する事項の調査、研究または指導に従事する場合	0	0	0		0
水難、火災その他の災害により、生死不明または所在不明となった場合	0	0	0		0
合 計	0	0	7		7

- (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

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、免職がある。

○令和4年度の懲戒処分の状況

戒告	減給	停職	免職	合計
0	0	0	0	0

1.1 職員の研修の状況

(1) 研修の状況

研修は、職員が現在ついている職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を取得させ、資質向上と勤務能率の発揮および増進させることを目的として研修を行っている。

○令和4年度に実施した研修の実績

研修区分	研修名	主催	受講者数
庁内研修	業務改善研修/ハラスメント研修/ OJT研修/仕事の進め方研修/文書・起 案・例規基礎研修	室戸市	160人
階層別研修	基本研修（管理職・一般職）/（新規 採用、採用2年目、採用3年目、採 用5年目、採用10年目、採用15年 目、係長、課長補佐、課長）研修	こうち人づくり広域連合	97人
能力向上・開発研修	わかりやすい行政不服審査の実務/ 起案文書作成基礎研修/滞納整理事 務研修/基礎から学ぶ複式簿記研修/ 決算書の見方研修/人事・研修担当者 会/議会事務局職員研修/e-ラーニン グ（ワード中級）/e-ラーニング（エ クセル初級）/e-ラーニング（ワー ド中級）e-ラーニング（パワーポ イント初級）	こうち人づくり広域連合	23人
派遣研修	選挙管理事務の基本実務/地方公務員 のための給与制度の基本と運用実務/ 会計年度任用職員の任用と管理実務/ 地方公共団体における訴訟手続きと訴 訟実務/個人情報保護制度をめぐる必 須法律知識とトラブル対応の実務/特 定教育・保育施設等における指導監査 の実務/農地法の基本と農地転用手続 の実務/生活保護担当者の実務と困難 事例への対応	日本経営協会	9人

1.2 職員の福祉の状況

職員の安全と健康を確保し、快適な環境を形成するために、労働安全対策を行う体制を整備しているほか、人間ドックや成人病健診などを実施している。

(1) 労働安全衛生管理体制の状況

室戸市安全衛生委員会を設置し、労働災害を未然に防ぎ安全で働きやすい職場づくりをすすめている。

(2) 健康診断の実施の状況

実施内容	定期健康診断・ガン検診・人間ドック
------	-------------------

(3) 互助会制度

会員数	市の負担額	会員の掛金	事業内容
264人	9,612千円	9,612千円	医療費助成、死亡弔慰金、傷病・災害見舞金、結婚・出産等祝金、休養施設利用助成等

(4) 公務災害の発生状況

令和4年度公務（通勤）災害認定件数	0件
-------------------	----

(5) 退職管理に関する状況

課長級職員が離職後2年間に営利企業等に再就職した場合は、条例の規定により任命権者に届け出ることとしている。

令和4年度の届出件数	0件
------------	----

1.3 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（公平委員会）

業務の状況	令和4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し立ての状況（公平委員会）

業務の状況	令和4年度
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または決定すること	0件