

令和５年度善通寺市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び善通寺市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年善通寺市条例第2号）第6条の規定に基づき、令和５年度の善通寺市の人事行政の運営等の状況の概要を公表します。

令和6年9月30日

善通寺市長 辻 村 修

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、職員の採用は公開平等の競争試験あるい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

（令和5年度、単位：人）

区 分	採用	退 職			前年度実績	
		定年	勸奨	自己都合 その他	採用	退職
一般行政職	5			7	8	9
技術職						1
保育士	3					1
保健師						
消防職	2			1	1	1
教育職	1			1	1	3
技能労務職						
計	11	0	0	9	10	15

(2) 採用試験の実施状況

（令和5年度）

種 類	職 種 等	内 容	
競争試験	行政事務 土木	1次試験	筆記試験・適性検査・専門試験
		2次試験	口述試験
		3次試験	口述試験
	建築	1次試験	筆記試験・適性検査・専門試験
		2次試験	口述試験
	消防	1次試験	筆記試験・適性検査・体力試験
		2次試験	口述試験
		3次試験	口述試験
選 考	再任用職員 第2号会計年度任用職員	口述試験	

（注） 1 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い、選考とは特定の者が特定の職につく適格性を有するかどうかを確認する方法をいう。

2 第2号会計年度任用職員とは、地方公務員法22条の2第2項に規定する、常勤職員の勤務時間と同一の勤務時間である職員（フルタイム勤務職員）をいう。

(3) 採用者数

(令和5年度、単位：人)

試験の種類	職 種 等	申込者数	採用者数
競争試験	行政事務	173	6
	土木	7	1
	建築	1	0
	消防	39	1
選 考	再任用職員	0	0
	第2号会計年度任用職員	8	8

2 職員数

(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、単位：人)

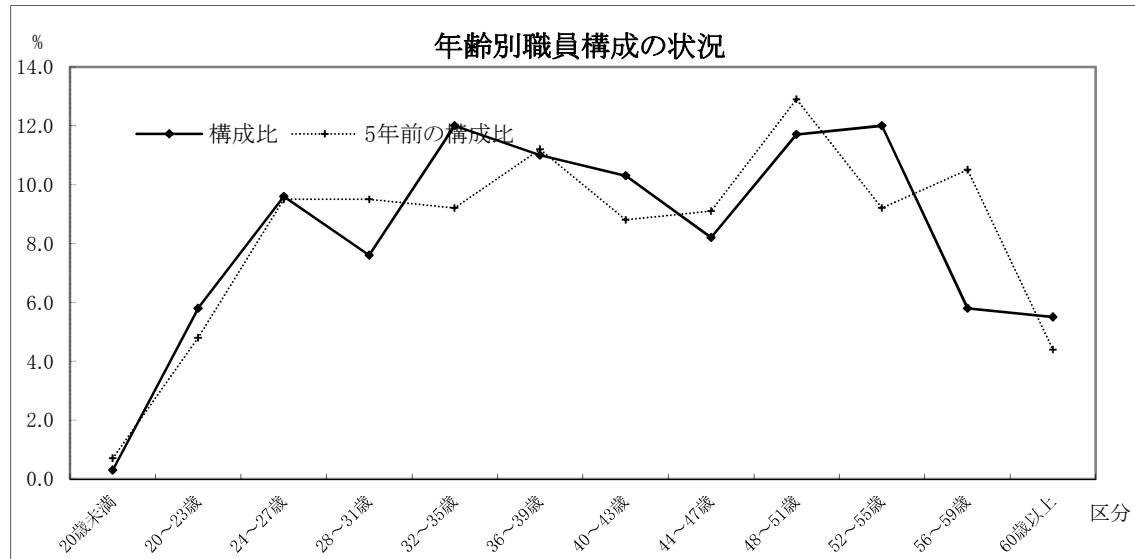
区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
			R4	R5		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	人事異動による減
		総 務	42	42	0	
		税 務	12	11	△ 1	
		労 働	0	0	0	
		農林水産	11	12	1	人事異動による増
		商 工	5	6	1	人事異動による増
		土 木	18	17	△ 1	人事異動による減
		民 生	57	57	0	人事異動による増
		衛 生	15	17	2	
	計		163	165	2	<参考> 人口1万人当たり職員数 53.78 人 (類似団体人口1万人当たり職員数) 72.62 人
	教育部門		55	55	0	新規採用
	消防部門		42	43	1	人事異動による増
小計		260	263	3	<参考> 人口1万人当たり職員数 85.72 人 (類似団体人口1万人当たり職員数) 90.31 人	
会 計 部 門 公 営 企 業 等	水 道	11	11	0		
	下 水 道	3	3	0		
	そ の 他	14	14	0		
	小 計	28	28	0		
合計			288 〔299〕	291 〔299〕	3 〔0〕	<参考> 人口1万人当たり職員数 94.84 人
定数外職員数			366	361	△ 5	退職者の不補充

(注) 1 職員数は各年における定員管理調査において報告した一般職に属する職員数である。(教育長は含まない。)

2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況

(令和5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	1人	17人	28人	22人	35人	32人	30人	24人	34人	35人	17人	16人	291人

(3) 職員数の推移

(単位：人・%、各年4月1日現在)

部門別 \ 年度	H30	R1	R2	R3	R4	R5	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	171	170	170	165	163	165	▲ 6 (▲3.5%)
教育	51	52	54	55	55	55	4 (7.8%)
消防	41	41	41	42	42	43	2 (4.9%)
普通会計計	263	263	265	262	260	263	0 (0.0%)
公営企業会計等計	31	31	30	29	28	28	△ 3 (▲9.7%)
総合計	294	294	295	291	288	291	△ 3 (▲1.0%)

(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（教育長を除く）。

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）。

(1) 人事評価制度の概要

評価の目的	職員がその職務を遂行するに当って発揮した能力及び挙げた成果に基づく勤務成績の評価を行い、その結果を人事管理の基礎として活用するもの。			
評価方法	能力評価及び業績評価			
評価者	(被評価者)	(一次評価者)	(二次評価者)	(決定者)
	部長級	副市長	—	市長
	課長級	部長	副市長	市長
	課長補佐級	課長	部長	市長
	係長級	課長	部長	市長
	一般職員	課長	部長	市長
対象職員	全職員			

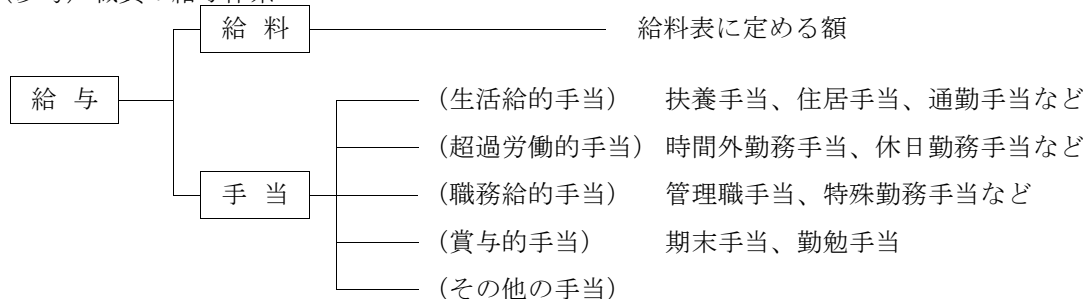
(2) 人事評価結果の活用

人事評価結果は、昇任・昇格や人事異動の参考とし、勤勉手当の成績率に反映します。

Ⅲ 職員の給与に関すること

職員（技能労務職職員及び企業職職員を除く。）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）

（令和5年度）

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) 4年度の 人件費率
人 31,037	千円 15,030,582	千円 857,180	千円 3,060,990	% 20.4	% 18.2

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

（令和5年度）

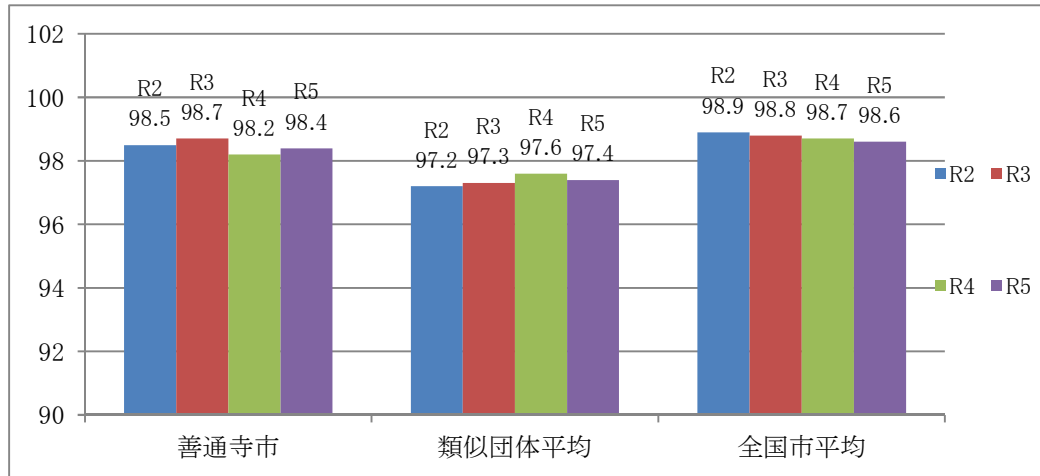
職員数 A	給 与 費				一人当たりの給与費 (B/A)
	給 料	職 員 手 当	期末勤勉手当	計 B	
人 263	千円 996,566	千円 186,154	千円 378,975	千円 1,561,695	千円 5,938
第2号会計年度 任用職員(外数)	千円 186,487	千円 15,576	千円 43,579	千円 245,642	—

（注）1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、地方公務員給与実態調査にて報告した普通会計関係に属する令和5年4月1日現在の総数であり、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））、第2号会計年度任用職員を含んでいない。

(3) 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、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、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。
(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+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) 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ついては、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

(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、国の見直しを踏まえ、平均2.2%引下げ。激変緩和のため、経過措置（現給保障）を実施。

②地域手当の見直し

・実施内容

(支給割合) 派遣等で高松市に勤務する職員に支給。国基準6%に対し、3.2%を支給。

(実施時期) 平成27年4月1日より実施。段階的に支給割合を引き上げることとし、平成27年4月1日時点は2%、給与改定後は平成27年4月に遡及し2.2%、平成28年4月1日時点は2.6%、平成29年4月1日時点は2.9%、平成30年4月1日以降は3.2%を支給。

(参考)

	平成27年度 の支給割合		平成28 年度の 支給割 合	平成29 年度の 支給割 合	平成30 年度の 支給割 合	令和元 年度の 支給割 合	令和2 年度の 支給割 合	令和3 年度の 支給割 合	令和4 年度の 支給割 合	令和5 年度の 支給割 合
	4月1日時点	遡及改定後								
国基準による支給割合	4.0%	5.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%
普通寺市（高松市勤務の職員のみ）の支給割合	2.0%	2.2%	2.6%	2.9%	3.2%	3.2%	3.2%	3.2%	3.2%	3.2%

③その他の見直しの内容

--

(5) 特記事項

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)
善通寺市	43.4 歳	317,400 円	387,666 円	344,930 円
香川県	42.8 歳	324,617 円	413,561 円	357,415 円
国	42.4 歳	322,487 円	—	404,015 円
類似団体	42.2 歳	311,813 円	374,912 円	338,973 円

②教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
善通寺市	38.6 歳	286,100 円	309,102 円
香川県	41.6 歳	347,679 円	392,327 円
類似団体	40.6 歳	300,929 円	328,821 円

③消防職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
善通寺市	37.2 歳	397,300 円	358,662 円
類似団体	38.4 歳	296,227 円	361,615 円

(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		善通寺市	香川県	国
一般行政職	大学卒	191,700円	191,700円	185,200円
	高校卒	158,900円	158,900円	154,600円
教育職	大学卒	191,700円	214,200円	—
	高校卒	—	170,500円	—
消防職	大学卒	198,500円	—	—
	高校卒	164,100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		経験年数 10年以上15年未満	経験年数 15年以上20年未満	経験年数 20年以上25年未満	経験年数 25年以上30年未満
一般行政職	大学卒	282,800 円	331,800 円	361,400 円	386,800 円

3 一般行政職の級別職員数等の状況

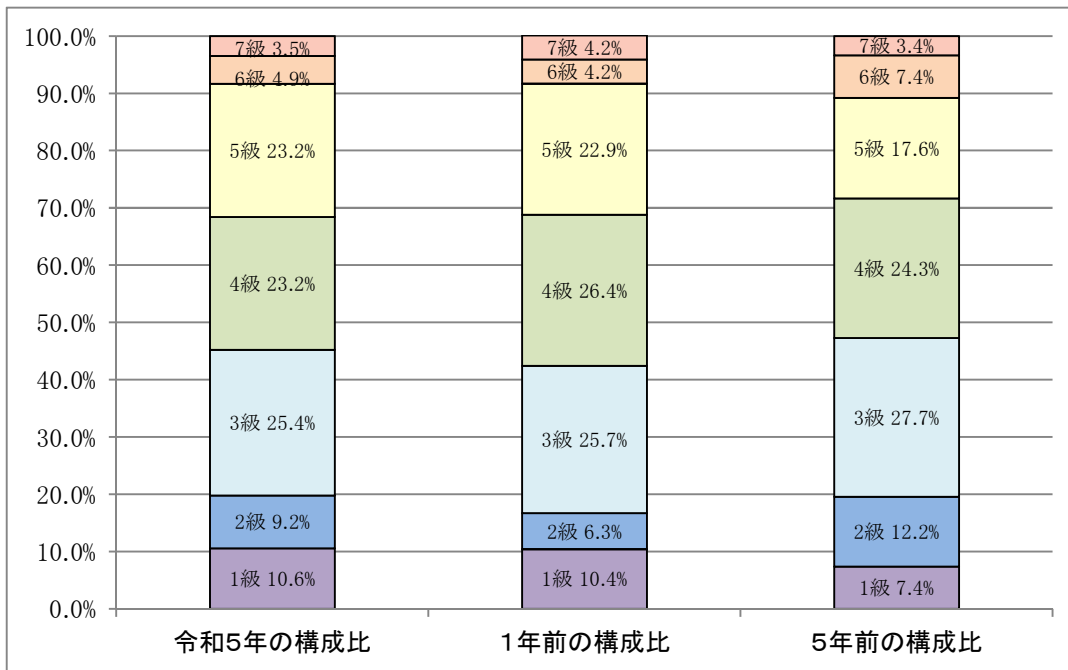
(1) 一般行政職の級別職員数の状況

(令和5年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数 〔人〕	構成比 〔%〕	1号給の給料 月額〔円〕	最高号給の給料 月額〔円〕
7 級	部長	5	3.5	362,900	450,100
6 級	課長	7	4.9	319,200	415,200
5 級	課長・主幹	33	23.2	289,700	397,000
4 級	課長補佐・副主幹	33	23.2	266,000	393,800
3 級	係長	36	25.4	234,400	350,000
2 級	主事	13	9.2	198,500	304,200
1 級	主事	15	10.6	150,100	247,600

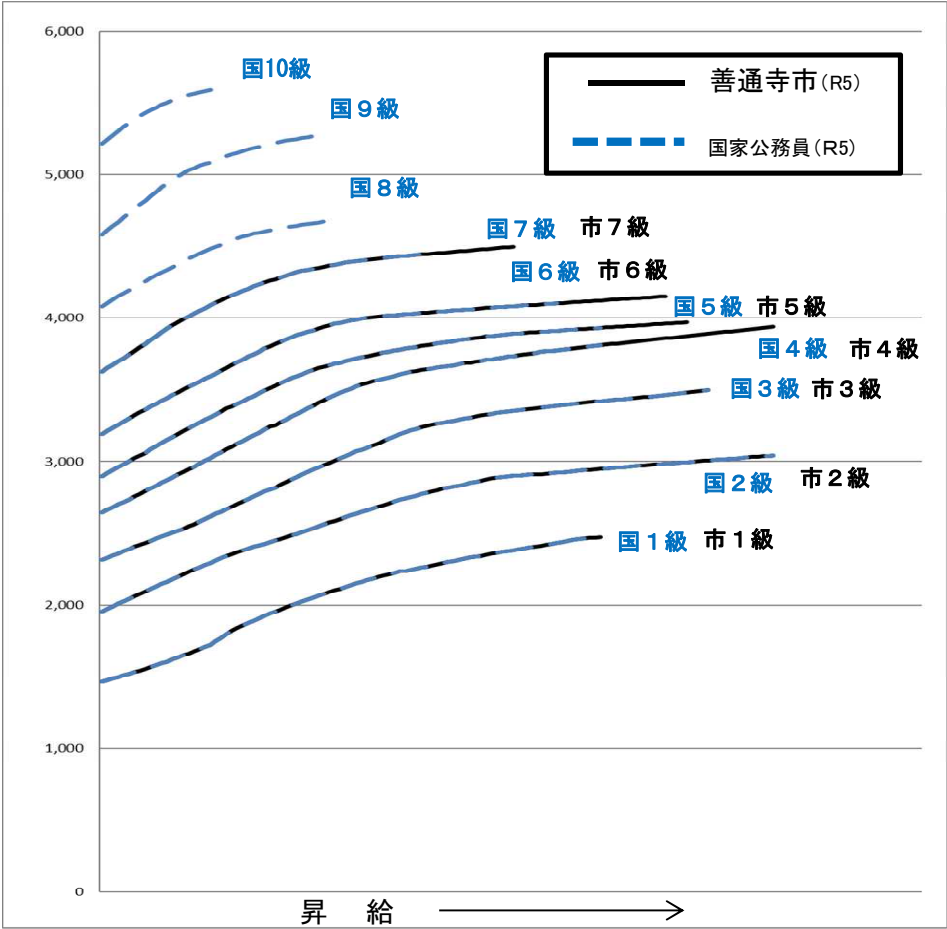
(注) 1 善通寺市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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（善通寺市）

令和5年4月2日から令和6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	令和7年度		令和7年度	

4 職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

善 通 寺 市	国
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,462 千円	—
（令和5年度支給割合） 期末手当 2.45 月分 （1.375）月分 （※2.45）月分 勤勉手当 2.05 月分 （0.975）月分 （※2.05）月分	（令和5年度支給割合） 期末手当 2.45 月分 （1.375）月分 勤勉手当 2.05 月分 （0.975）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）1 （ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

2 （※）内は、会計年度任用職員の支給割合であり、上記1人当たり平均支給額の算定には含まれていない。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（善通寺市）

令和5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				

(2) 退職手当

（令和5年4月1日現在）

善 通 寺 市	国
（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25年 28.0395 月分 33.27075 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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～45%加算） 1人当たり平均支給額 7,898 千円	（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25年 28.0395 月分 33.27075 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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2～45%加算）

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5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）

支給実績（令和5年度決算）			272 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）			136 千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
高松市	3.2%	2	6.0%

(4) 特殊勤務手当

(令和5年4月1日現在)

支給実績（令和5年度決算）			4,840 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度）			59,036 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）			29.3 %	
手当の種類（手当数）			10 種類	
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5年度決算)	左記職員に対する支給単価
市税業務手当	税務職	市税の賦課徴収業務に従事	2 千円	日額 180円 半日 100円
感染症防疫業務手当	一般行政職 看護保健職	感染症患者の救護、感染症菌の付着した物件の処理作業	0 千円	1件1,000円
新型コロナ感染症防疫業務手当	一般行政職 看護保健職 消防職	新型コロナウイルス感染症から市民等の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務	12 千円	1件3,000円(感染症の患者若しくはその疑いのある者の身体に接触して又はこれらの者に長時間にわたり接して行う場合は1件4,000円)
行旅病人等収容業務手当	一般行政職	病人の収容	0 千円	1件1,500円
		死人の収容		1件5,000円
社会福祉業務手当	一般行政職	社会福祉課勤務(生活保護)	1,527 千円	月額 5,250円
	一般行政職	人権課勤務(同和対策)		指導監督者等月額 4,200円
	一般行政職	隣保館勤務		その他の職員月額 3,500円
	福祉職	保育所勤務の保育士		指導監督者等月額 4,200円 その他の職員月額 3,500円
保健業務手当	看護・保健職	保健師で訪問指導業務に従事	29 千円	日額 180円 半日 100円
測量及び現場指導監督業務手当	一般行政職	測量及び現場指導監督業務	106 千円	日額 180円 半日 100円
市営住宅業務手当	一般行政職	市営住宅の維持管理業務	504 千円	月額 5,250円
	一般行政職	住宅使用料の徴収事務に従事		日額 180円 半日 100円
清掃業務手当	清掃職員	ごみ収集又はごみ処理に従事	0 千円	日額 1,400円 半日 700円
		上記の者で、自動車の運転整備業務及び工場設備管理業務に従事		日額 180円 半日 100円
		犬・猫等死体収集作業に従事		1件400円
消防業務手当	消防職	水火災等の消防(当番)	2,660 千円	1回280円
		水火災等の消防(非番)		1回420円
		救急業務(当番)		1回210円
		救急業務(非番)		1回320円
		深夜勤務従事		5時間超 1勤務550円
				5時間以下 1勤務360円
				2時間未満 1勤務290円
救急救命措置	1回700円			

(5) 時間外勤務手当

(令和5年4月1日現在)

支給実績（令和5年度決算）	53,349 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	226 千円
支給実績（令和4年度決算）	61,245 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	259 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」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 (5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給 配偶者13,000円 子6,500円等	同	—	26,068 千円	234,849 円
住居手当	居住するための住宅を借り受けている職員に対して支給 家賃額に応じて27,000円以内を支給	同	—	18,507 千円	303,399 円
通勤手当	・交通機関利用者 運賃相当額（原則、6ヵ月定期相当額上限55,000円） ・交通用具利用者 距離に応じ2,700円～30,700円	異	支給金額	13,208 千円	63,502 円
管理職手当	管理監督の地位にある職員に支給 部長80,900円 課長62,700円、60,200円等	異	支給金額	32,661 千円	742,289 円
休日勤務手当	祝日・年末年始の休日に正規の勤務時間中に勤務した場合に、勤務1時間当たりの給与額の135/100を支給	同	—	13,536 千円	322,296 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員に対して勤務1時間当たりの給与額の25/100を支給	同	—	5,992 千円	193,286 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	
			(参考) 類似団体における最高／最低額
給 料	市 長	756,000 円 (840,000 円)	989,000 円／ 597,800 円
	副 市 長	641,000 円 (675,000 円)	816,000 円／ 522,400 円
報 酬	議 長	510,000 円	512,000 円／ 332,000 円
	副 議 長	455,000 円	462,000 円／ 290,000 円
	議 員	430,000 円	431,000 円／ 260,000 円
期 末 手 当	市 長 長	(5年度支給割合)	3.4 月分
	副 市 長 長	(5年度支給割合)	3.4 月分
退 職 手 当	市 長	(算定方法) (給料月額×0.5022×勤続年数)＋ (給料月額×5×勤続年数)	(1期の手当額) 16,638,653 円 (支払時期) 任期毎
	副 市 長	(給料月額×0.5022×勤続年数)＋ (給料月額×3×勤続年数)	8,979,641 円 任期毎

(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み額である。

Ⅳ 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること

職員（技能労務職職員及び企業職職員を除く。）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4項、第5項）。

1 勤務時間 （令和5年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	1時間
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 職場等により、上記と異なる場合がある。

2 その他の勤務条件

（令和5年4月1日現在）

休暇の種類	事由	期間	給料
年次有給休暇	一の年ごとにおける休暇	年20日	有給
病気休暇	負傷また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 90日	
特別休暇（主なもの）	女性職員の出産	産前8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）、産後8週間	有給
	子の看護のための休暇	一の年において5日以内 2人以上の場合は10日	有給
	職員の結婚	連続する7日以内	有給
	職員の親族が死亡したとき	配偶者・父母の場合（7日以内）等	有給
介護休暇	配偶者・父母等を介護する場合	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・父母等を介護するため、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

（注） 上記については、第2号会計年度任用職員が対象となる休暇制度である。ただし、休暇の期間、ついて異なる場合がある。

V 職員の休業に関すること

(令和5年4月1日現在)

休暇の種類	事由	期間	給料
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
配偶者同行休業	職員が外国での勤務等の事由により外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と当該住所又は居所において生活を共にする場合	3年を超えない範囲	無給

(注) 上記(※)については、会計年度任用職員が対象となる休暇制度である。ただし、期間について異なる場合がある。

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、又は免職することのできるのは、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 分限の状況 (令和5年度)

内 容	人 数	処 分 事 由
休職	3人	心身の故障による長期の休養

2 懲戒処分の状況 (令和5年度)

内 容	人 数	処 分 事 由
免職	0人	
減給	0人	
戒告	0人	

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～38条）。

営利企業等従事許可の状況

（令和5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	0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	1件

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年より前に部長級以上の職に就いていた者は、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、第8項）。

職員（課長級以上）の再就職の状況（令和5年度）

退職者数	うち再就職者数		
	再任用職員	民間企業	その他
1	0	0	0

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）。

1 職員の研修

（令和5年度）

【職場研修】

研 修 名	期 間 ・ 対 象 者 等	受講人数
ハラスメント防止研修	1日：管理監督者	62人
管理職マネジメント研修	1日：管理監督者	26人
評価者研修	2日：管理監督者	35人
再任用職員研修	1日：再任用職員	11人
人権・同和研修	1日：全職員（非常勤職員を含む）	182人

【職場外研修】

区 分	研 修 名	期 間	受講人数
一 般 研 修	初任者研修	5日	5人
	初任者研修（保育士・幼稚園教諭）	1日	2人
	市町3年目職員研修	1日	7人
	一般職員研修	1日	4人
	係長級（監督者）研修	1日	7人
	係長級（主査等）研修	1日	10人
	課長補佐級研修	1日	7人
	課長級研修	1日	7人
	定年延長職員研修	1日	3人
特別研修	八市職員防災研修	1日	3人
派遣研修	市町村職員中央研修所		1人
	香川縣市町職員研修センター（各種選択研修）		17人
	資産評価システム研修センター		4人
	全国建設研修センター		2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、善通寺市職員共済会に加入しています。

福利厚生の状況

（令和5年4月1日現在）

区 分	内 容
職員の保健等 に関すること	○ 職員健康診断 ・ 一般定期健診 ・ 人間ドック
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 ○ 長期給付 老後の経済生活を支援するための給付 ○ 福祉事業 保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業
善 通 寺 市 職 員 共 済 会	○ 事業内容 ・ 医療福祉事業（人間ドック助成、インフルエンザ予防接種助成） ・ 共済給付事業（結婚給付・弔慰給付など） ・ その他福利厚生事業
香川縣市町村 職 員 互 助 会	○ 事業内容 人間ドック等助成金、入学祝金、死亡一時金など

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5年度）

公 務 災 害	通 勤 災 害	計
1件	0件	1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	令和4年度末 継続件数	令和5年度内 要求件数	令和5年度内 処理件数	令和5年度内 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

請求の内容		令和4年度末 継続件数	令和5年度内 請求件数	令和5年度内 処理件数	令和5年度内 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