

高知市人事行政の運営等の状況

(平成29年度)

平成30年10月
高 知 市

高知市人事行政の運営等の状況

目 次

第1章 職員の任用等の状況	1
1 任用の状況	1
(1) 採用者数	1
(2) 退職者数	1
第2章 職員の給与・定員管理等の状況	2
1 総括	2
(1) 人件費の状況	2
(2) 職員給与費の状況	2
(3) ラスパイレス指数の状況	2
(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	3
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	3
(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	3
(2) 職員の初任給の状況	4
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	4
3 一般行政職の級別職員数等の状況	5
(1) 一般行政職の級別職員数の状況	5
(2) 昇給への人事評価の活用状況	5
4 職員の手当の状況	6
(1) 期末手当・勤勉手当	6
(2) 退職手当	6
(3) 地域手当	6
(4) 特殊勤務手当	6
(5) 時間外勤務手当	7
(6) その他の手当	7
5 特別職の報酬等の状況	9
6 職員数の状況	9
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	9
(2) 年齢別職員構成の状況	10
(3) 職員数の推移	10
7 公営企業職員の状況	11
(1) 水道事業・下水道事業	11
① 職員給与費の状況	11
② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況	11
③ 職員の手当の状況	11
④ 職員数の推移	13
第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	14
1 勤務時間及び週休日、休日	14
2 休暇の種類	14
(1) 年次有給休暇	14
(2) 療養休暇	14
(3) 特別休暇	14
(4) 介護休暇	17
(5) 介護時間	17
(6) 組合休暇	17
3 育児休業等	17
(1) 育児休業	17
(2) 部分休業	17

第4章 職員のサービスの状況	18
1 年次有給休暇の取得状況	18
2 育児休業・部分休業・介護休業の取得状況	18
(1) 育児休業	18
(2) 部分休業	18
(3) 介護休業	18
3 職務専念義務免除	19
4 営利企業等従事許可	20
第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況	21
1 分限処分	21
2 懲戒処分	21
(1) 懲戒処分者数	21
(2) 処分の事由別状況	21
第6章 職員の研修及び人事評価の状況	22
1 研修の状況	22
(1) 一般研修(階層別研修)	22
(2) 特別研修	22
(3) 派遣研修	23
(4) 職場研修	24
2 人事評価の状況	25
第7章 職員の福祉について	26
1 健康診断の実施	26
2 メンタルヘルス対策	26
3 健康管理事業	26
4 労働安全衛生	26
5 高知市職員厚生会の設置	26
6 財産形成貯蓄の取扱い	26
7 技術職員・作業員への被服貸与	26
8 公務災害補償制度	26
9 高知市特定事業主行動計画の実施	27
第8章 職員の利益の保護について	30
1 勤務条件に関する措置の要求の状況	30
2 不利益処分に関する不服申立ての状況	30
3 公益通報に係る相談及び問い合わせの状況	30
第9章 退職管理の状況	31

第1章 職員の任用等の状況

1 任用の状況

(1)採用者数

平成29年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

区 分	計	男	女
事務職	60	24	36
技術職	11	9	2
保育士	16	3	13
保健師	2	0	2
獣医師	0	0	0
理学療法士	0	0	0
作業療法士	0	0	0
歯科衛生士	0	0	0
主任介護支援専門員	0	0	0
看護師(助産師含む)	0	0	0
診療放射線技師	0	0	0
薬剤師	0	0	0
栄養士	0	0	0
臨床工学技士	0	0	0
技能労務職	7	4	3
消防職	10	9	1
教員	0	0	0
計	106	49	57

※ 採用者数は、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、割愛採用職員を除いています。

(2)退職者数

平成29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	合計
平成29年度退職者数	61	0	12	7	7	87

※ 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、割愛退職職員を除いています。(上下水道局職員を除く。)

第2章 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）

平成29年度普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

区分	住民基本台帳人口 (平成30年1月1日)	歳出総額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 28年度の人件費率
H29年度	332,276人	156,930,740千円	393,168千円	20,966,120千円	13.4%	14.0%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

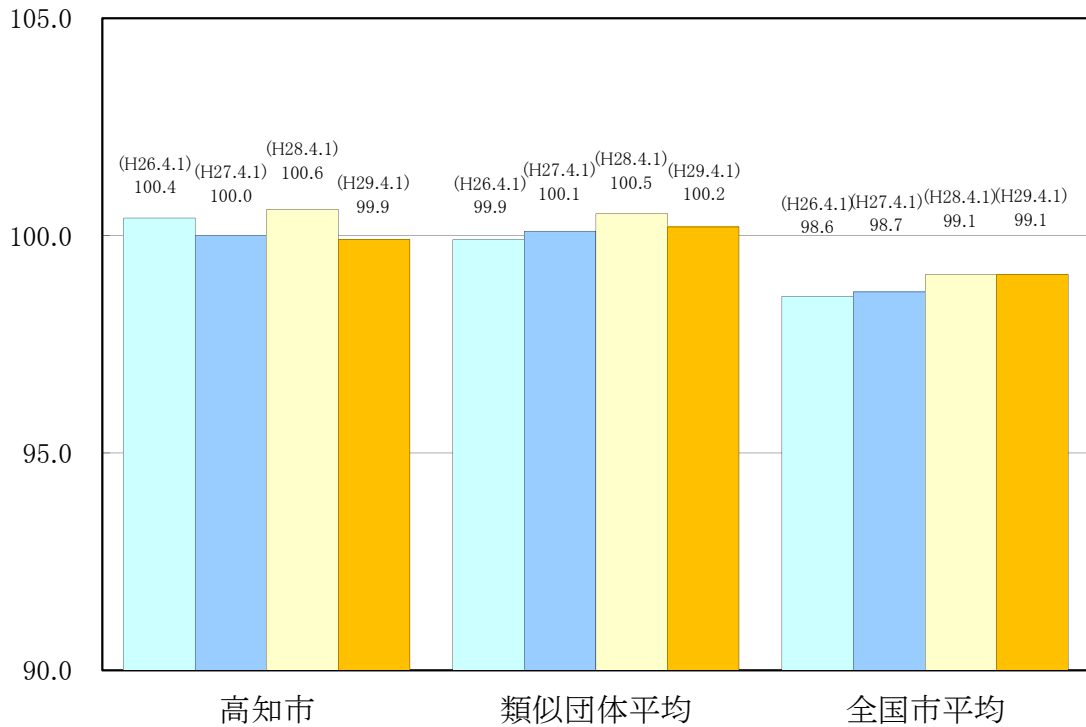
平成29年度普通会計決算の状況は、次のとおりです。

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		
H29年度	2,418人	9,281,343千円	1,933,752千円	3,650,035千円	14,865,130千円	6,147千円	6,401千円

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、「地方公務員給与実態調査」による平成29年4月1日現在の人数で、定数外職員計116人を含み、教育長及び県等からの派遣職員計9人を除いています。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、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のことです。

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す。

※ 平成29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

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28年4月1日
 （内容）一般行政職の給料表については，国の見直し内容を踏まえ，平均1.49%の引下げを行いました。
 激変緩和のため，平成33年3月31日までの間，経過措置（現給保障）を実施します。
 他の給料表についても，一般行政職の給料表との均衡を踏まえて見直しを実施しています。

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)

・東京都の特別区に所在する公署に在勤する職員の支給割合について見直しを実施しました。
 （支給割合）国の基準と同率の20%に見直しました。
 （実施時期）平成27年4月1日より実施，平成27年度は18%，平成28年度からは20%を支給しています。
 （参考）

	平成26年度 の支給割合	平成27年度の支給割合 4月1日時点	遡及改定後	平成28年度 の支給割合	平成29年度 の支給割合
国基準による支給割合	18%	18%	18.5%	20%	20%
高知市の支給割合	18%	18%	18%	20%	20%

・医療職給料表（1）が適用される職員の支給額について見直しを実施しました。
 （支給限度額）国の支給割合（16%）を参考に支給限度額を275,000円から305,000円に見直しました。
 （実施時期）平成27年4月1日より実施。

③ その他の見直し内容

単身赴任手当について，国と同様に見直しを実施しました。（平成28年4月1日実施）

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（平成30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 (国ベース)
高知市	42.3歳	322,493円	397,765円	349,240円
高知県	43.3歳	322,451円	386,192円	343,770円
国	43.6歳	330,531円	—円	410,719円
類似団体平均	41.8歳	319,632円	404,999円	365,205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)	
高知市	45.0歳	239人	303,993円	354,124円	319,536円	—	—	—	—
うち清掃職員	43.8歳	89人	294,839円	354,459円	315,855円	廃棄物処理業従業員	45.7歳	293,000円	1.21
うち学校給食員	46.3歳	52人	313,952円	329,250円	322,842円	調理士	45.3歳	217,000円	1.52
うち用務員	47.7歳	38人	326,876円	403,309円	343,771円	用務員	55.1歳	207,300円	1.95
高知県	56.5歳	39人	306,808円	334,088円	318,183円	—	—	—	—
国	50.6歳	2,722人	286,833円	—円	328,360円	—	—	—	—
類似団体平均	49.1歳	250人	330,593円	387,927円	363,718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
高知市	－ 千 円	－ 千 円	－
うち清掃職員	5,678 千 円	4,023 千 円	1.41
うち学校給食員	5,467 千 円	2,930 千 円	1.87
うち用務員	6,472 千 円	2,819 千 円	2.30

※ 民間との比較については、総務省通知に基づくものであり、賃金構造基本統計調査（厚生労働省）において公表されているデータを使用しています（平成26～28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ありません。

※ 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として総務省から情報提供を受けた数値です。

③ 高等学校教育職

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）
高知市	46. 2 歳	382,917 円	430,587 円	－ 円
高知県	45. 9 歳	391,500 円	431,924 円	－ 円
類似団体平均	46. 4 歳	389,460 円	457,528 円	－ 円

（注）1 「平均給料月額」とは、平成30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す。

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す。

また、「平均給与月額（国ベース）」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す。

3 公表の時点では平成30年4月1日時点の国・県及び類似団体のデータがないため、それぞれ平成29年4月1日時点のデータを記載しています。

(2) 職員の初任給の状況（平成30年4月1日現在）

区 分		高 知 市	高 知 県	国
一般行政職	大 学 卒	179,200 円	181,900 円	総合職 192,700 円 一般職 179,200 円
	高 校 卒	147,100 円	148,200 円	147,100 円
技能労務職		144,500 円	150,300 円	144,500 円
高等学校教育職		200,600 円	202,900 円	－ 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成30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	265,329 円	307,465 円	365,566 円
	高 校 卒	224,867 円	268,800 円	315,563 円
技能労務職		191,000 円	205,980 円	243,488 円
高等学校教育職		300,144 円	354,952 円	－

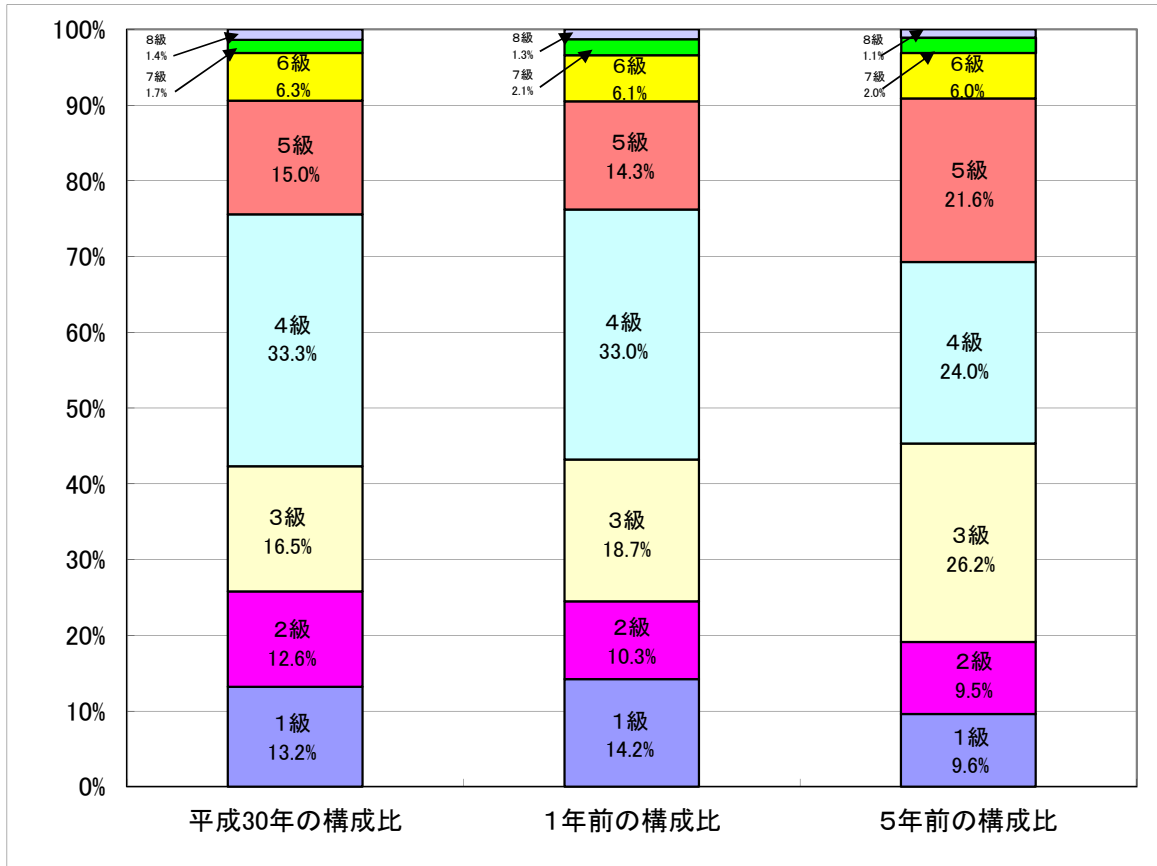
（注）月額欄の「－」は該当者なし

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（平成30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・技師等	182人	13.2%
2級	主査補・技査補等	173人	12.6%
3級	主査・技査等	228人	16.5%
4級	係長・主任等	459人	33.3%
5級	主幹・課長補佐等	206人	15.0%
6級	課長・副参事等	87人	6.3%
7級	副部長・参事等	24人	1.7%
8級	部長・理事等	19人	1.4%

- (注) 1 区分は、高知市の給与条例に基づく行政職給料表の級です。
 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す。
 3 職員数は「地方公務員給与実態調査」による行政職給料表適用の一般行政職員です。



(2) 昇給への人事評価の活用状況

平成29年4月2日から平成30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

高 知 市	高 知 県	国
(29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 標準 1.74月分 (1.45月分) (0.82月分)	(29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55月分 標準 1.49月分 (1.375月分) (0.745月分)	(29年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 標準 1.74月分 (1.45月分) (0.82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%~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す。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

平成29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（平成30年4月1日現在）

高 知 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・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 (3%~45%加算)	
1人当たり平均支給額 (平成29年度)	3,294千円	21,441千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成29年度に退職した全職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含まず。

(3) 地域手当（平成30年4月1日現在）

支給実績 (H29年度決算)		3,357 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (H29年度決算)		559,480 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
東京	20.0 %	6 人	20.0 %

(4) 特殊勤務手当（平成30年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績 (H29年度決算)		86,902 千円	
職員1人当たり平均支給年額 (H29年度決算)		36,148 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (H29年度)		27.0 %	
手当の種類 (手当数)		11 種別	
種 別	手当を受ける者の範囲	支 給 額	
税務手当	納税義務者等と直接面接して行う市税の徴収事務に従事した職員	日額	500 円以内
用地交渉等手当	用地取得等に係る交渉又は用地取得等により生ずる損失の補償の交渉の業務に従事した職員	日額	650 円以内

保健手当	(1) 感染症の防疫作業に従事した職員又は治療に従事した獣医師	日額	290 円以内
	(2) 保健所に勤務する職員で下記の業務に従事した職員 (ア) 狂犬病予防法に規定する犬の処分等の業務に従事した職員 (イ) 動物の愛護及び管理に関する法律に規定する犬若しくは猫の引取り又は負傷動物の収容等の業務に従事した職員 (ウ) 結核等疾病の患者への訪問指導に従事した職員 (エ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第27条第1項若しくは第2項の規定による診察のための移送、同条第3項の規定による立会い、同法第29条の2の2第1項の規定による移送又は同法第34条第1項～第3項の規定による移送に従事した職員	日額	290 円以内
	(3) 保健所に勤務する職員で下記の業務に従事した職員 (ア) と畜検査の業務に従事した獣医師 (イ) 食鳥検査の業務に従事した獣医師	日額	1,600 円以内
夜間業務手当	正規の勤務時間内の業務の全部又は一部が午後10時から翌日の午前5時までの間において行われる業務に従事した職員	1回につき	1,100 円以内
福祉業務手当	社会調査等のため直接面接等をする業務に従事した職員	日額	360 円以内
危険手当	(1) アニマルランドに勤務する職員で動物の飼育に従事した職員	日額	290 円以内
	(2) 検査等に従事した職員のうち、毒物及び劇物取扱法に規定する毒物、劇物を使用した者	日額	290 円以内
労務手当	(1) じんかいの収集作業に従事した職員	日額	1,070 円以内
	(2) 上記以外の清掃作業に従事した職員	日額	1,070 円以内
	(3) 清掃工場等の各種機器の保全作業に従事した職員	日額	350 円以内
	(4) 雨水樹掃除作業に従事した職員	日額	350 円以内
	(5) 斎場に勤務する職員のうち直接火葬業務に従事した職員	日額	900 円以内
	(6) 誠和園に勤務する職員のうち養護員の業務に従事した職員	日額	350 円以内
	(7) 卸売市場の取引指導の業務に従事した職員	日額	300 円以内
消防業務手当	(1) 隔日勤務の消防吏員で、防火防災活動等の業務に従事した職員	1勤務につき	780 円以内
	(2) 毎日勤務の消防吏員で、防火防災活動等の業務に従事した職員	1勤務につき	220 円以内
行旅病死処理手当	行旅死亡人又は行旅病人の取扱いに従事した職員	1件につき	3,400 円以内
教員特殊業務手当	生徒に対する指導等に従事した市立高等学校の教育職員	日額	16,000 円以内
教員業務連絡指導手当	各種主任等の職務に従事した市立高等学校の教育職員	日額	200 円以内

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (H29年度決算)	833,492 千円
職員1人当たり平均支給年額 (H29年度決算)	398 千円
支給実績 (H28年度決算)	882,019 千円
職員1人当たり平均支給年額 (H28年度決算)	424 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 (H29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 (平成30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	支給実績 (H29年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (H29年度決算)
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職務のうち、指定するものについて、その職員の受ける給料月額100分の25を超えない範囲内で、職務に応じて定めた額を支給	同じ	232,998千円	669,533円
初任給調整手当	採用による欠員の補充が困難であると認められる医師等に、月額308,300円を超えない範囲内の額を、医籍登録日等以後の期間の区分に応じて支給	異なる	2,317千円	193,054円

扶養手当	扶養親族のある職員に対して下記のとおり支給		同 じ	250,194千円	216,243円
	(ア) 配偶者	6,500円			
	(イ) 子	10,000円			
	(ウ) 父母等	6,500円			
	(エ) 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	5,000円			
住居手当	自ら居住するため住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給（単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が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もの等は2分の1相当額を支給）		同 じ	205,940千円	300,642円
	(ア) 家賃等月額 23,000円以下	12,000円を控除した額を支給			
	(イ) 家賃等月額 23,000円超55,000円未満 (家賃等-23,000円)×1/2+11,000円				
	(ウ) 家賃等月額 55,000円以上	27,000円			
通勤手当	(1) 通勤のため交通機関等を利用している職員 支給限度額1ヶ月あたり 55,000円	異なる	131,410千円	62,785円	
	(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具を使用している職員 2,000円(片道2km以上4km未満)から 31,600円(片道60km以上)				
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴う住居移転等により、同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員に月額30,000円（基礎額） 70,000円を超えない範囲内で配偶者の住居との間の交通距離区分に応じた額を加算		同 じ	2,040千円	1,020,000円
休日勤務手当	祝日法による休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を支給		同 じ	114,474千円	47,618円
夜勤手当	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時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を支給		同 じ	32,178千円	110,957円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に対して、その勤務1回につき4,800円（消防職員の宿日直勤務にあつては5,900円）を支給		異なる	1,949千円	194,880円
定時制通信教育手当	定時制の課程をおく市立高等学校の校長等に対して、給料月額100分の8を乗じて得た額を支給			457千円	457,092円
義務教育等教員特別手当	市立高等学校に勤務する教育職員に対して、月額8,000円を超えない範囲内で、職務の級及び号給の別に応じて支給			8,600千円	145,756円
医師手当	医師に対して、月額305,000円を超えない範囲内で支給			10,980千円	3,660,000円
管理職特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合、その勤務1回につき10,000円を超えない範囲内で支給（6時間を超える場合は加算あり）		異なる	5,289千円	15,198円

5 特別職の報酬等の状況（平成30年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	967,500 円 (1,075,000 円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 1,206,000 円/ 722,400 円	
	副 市 長	822,700 円 (866,000 円)	974,000 円/ 669,800 円	
報 酬	議 長	678,000 円	827,000 円/ 613,000 円	
	副 議 長	615,000 円	748,000 円/ 555,000 円	
	議 員	585,000 円	700,000 円/ 510,000 円	
期 末 手 当	市 長	(H29年度支給割合)		
	副 市 長	3.30 月分		
退 職 手 当	議 長	(H29年度支給割合)		
	副 議 長	3.30 月分		
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	給料×在職月数×42/100 給料×在職月数×36/100	21,672,000 円 14,964,480 円	任期毎 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す。

※ 平成26年4月1日から平成31年3月31日までの間、市長については給料の10%・副市長については給料の5%をそれぞれ減額しています。

(注) 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す。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部門別職員数は次のとおりです。 (各年4月1日現在 単位：人)

部 門	区 分	職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由	
		平成29年	平成30年			
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	18	18	0	
		総 務	338	349	11	業務量増加等
		税 務	124	130	6	業務量増加等
		民 生	576	576	0	
		衛 生	342	339	△ 3	事務の統廃合縮小等
		労 働	5	5	0	
		農 水	66	68	2	業務量増加等
		商 工	49	49	0	
		土 木	200	196	△ 4	欠員不補充等
	計	1,718	1,730	12	<参考> 人口1万人当たり職員数 52.1 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 44.5 人)	
	教 育 部 門	333	335	2	業務量増加等	
消 防 部 門	367	381	14	機構改革による消防体制強化		
小 計	2,418	2,446	28	<参考> 人口1万人当たり職員数 73.6 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 61.9 人)		
公 営 会 計 業 部 等 門	水 道	139	140	1	業務量増加等	
	下 水 道	95	98	3	業務量増加等	
	そ の 他	148	155	7	業務量増加等	
	小 計	382	393	11		
合 計		2,800	2,839	39	<参考> 人口1万人当たり職員数 85.4 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す。

2 平成29年4月1日現在の職員数は、定数外職員計129人を含み、上下水道事業管理者、教育長及び県等からの派遣職員計10人を除いています。

3 平成30年4月1日現在の職員数は、定数外職員計138人を含み、上下水道事業管理者、教育長及び県等からの派遣職員計10人を除いています。

(2) 年齢別職員構成の状況（平成30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	人 28	人 134	人 247	人 278	人 232	人 281	人 378	人 401	人 298	人 306	人 246	人 10	人 2,839										

(3) 職員数の推移

(各年4月1日現在)

部門	区分	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	5年前との比較	
								増減数	増減率(%)
一般行政部門		1,628	1,652	1,681	1,702	1,718	1,730	102	6.3
市長事務部局のうち 一般行政部門外		222	141	146	148	148	155	▲ 67	▲ 30.2
上下水道局(注)		150	231	228	235	234	238	88	58.7
消防局		366	356	367	374	367	381	15	4.1
教育委員会		333	331	336	333	333	335	2	0.6
総計		2,699	2,711	2,758	2,792	2,800	2,839	140	5.2

(注) 平成26年度から、水道局が下水道部門と統合し、上下水道局として再編

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業・下水道事業

① 職員給与費の状況

平成29年度決算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

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) 28年度の総費用に占 める職員給与費比率
H29年度 水道事業	5,431,635千円	1,472,099千円	1,036,167千円	19.1%	19.1%
H29年度 下水道事業	8,754,795千円	▲227,727千円	527,682千円	6.0%	5.8%

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 水道176,037千円, 下水170,915千円を含まない。

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	(参考) 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		
H29年度 水道事業	140人	567,234千円	97,700千円	229,065千円	893,999千円	6,385千円	6,166千円
H29年度 下水道事業	93人	341,165千円	71,926千円	137,476千円	550,567千円	5,920千円	6,130千円

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、平成30年3月31日現在の人数です。

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(平成30年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
水道事業	43.7歳	349,858 円	532,142 円
団体平均 (H29.4.1時点)	44.4歳	343,701 円	513,093 円
下水道事業	39.8歳	326,865 円	493,339 円
団体平均 (H29.4.1時点)	43.3歳	340,980 円	510,993 円

(注) 1 「平均月収額」には、期末・勤勉手当等を含みます。

2 「団体平均」とは、市町村の区分ごとの水道事業又は下水道事業の平均値です(公表の時点では平成30年4月1日時点のデータがないため、平成29年4月1日時点のデータを記載しています。)

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高知市水道事業・下水道事業		高知市	
(29年度支給割合)		(29年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.60月分 (1.45月分)	標準 1.74月分 (0.82月分)	2.60月分 (1.45月分)	標準 1.74月分 (0.82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%~20%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・ 役職加算 5%~20%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況

勤務成績は、「特に優秀」「優秀」「良好」に区分し、所属長の勤務成績の証明に基づき、任命権者が成績率の決定を行っています。

イ 退職手当(平成30年4月1日現在)

高知市水道事業・下水道事業			高知市		
(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	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%~20%加算)	
1人当たり平均支給額 (平成29年度)	—	23,082千円	1人当たり平均支給額 (平成29年度)	3,294千円	21,441千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成29年度に退職した全職員に支給された平均額であり、「自己都合」には死亡等に伴うものを含みます。

ウ 特殊勤務手当（平成30年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（H29年度決算）		2,535 千円	
職員1人当たり平均支給年額（H29年度決算）		37,282 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（H29年度）		27.8 %	
手当の種類（手当数）		7 種別	
種 別	手当を受ける者の範囲	支 給 額	
非常緊急呼出手当	勤務時間外において、突発事故その他急を要する作業に従事するため緊急に呼出しを受けた職員	1件につき	800 円
停水業務手当	現地で直接停水作業に従事した職員	日額	500 円
薬品等取扱手当	毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）に規定する毒物、劇物を使用した職員	日額	290 円
夜間特殊業務手当	浄水場で勤務する職員で正規の勤務時間内の全部又は一部が午後10時から翌日の午前5時までの間において行われる業務に従事した職員	4時間以上勤務1回につき	1,100 円
		2時間以上4時間未満勤務1回につき	730 円
		2時間未満勤務1回につき	410 円
用地交渉等手当	用地取得等の交渉業務に従事した職員	日額	650 円
労務手当	し尿処理施設若しくは下水道処理施設の各種機器の保全作業に直接従事した職員又は雨水樹掃除作業若しくは下水管汚土搬出作業に直接従事した職員	日額	350 円

（注）H29年度決算は、水道事業と下水道事業を合算したものの。

エ 時間外勤務手当

支給実績（H29年度決算）	82,241 千円
職員1人当たり平均支給年額（H29年度決算）	377 千円
支給実績（H28年度決算）	109,527 千円
職員1人当たり平均支給年額（H28年度決算）	498 千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（H29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。

3 H28年度決算及びH29年度決算は、水道事業と下水道事業を合算したものの。

オ その他の手当（平成30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	支給実績（H29年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（H29年度決算）	
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職務のうち、指定するものについて、その職員の受ける給料月額100分の25を超えない範囲内で、職務に応じて定めた額を支給	同 じ	16,488千円	749,454円	
扶養手当	扶養親族のある職員に対して下記のとおり支給	同 じ	32,246千円	223,933円	
	(ア) 配偶者				6,500円
	(イ) 子				10,000円
	(ウ) 父母等				6,500円
	(エ) 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	5,000円			
住居手当	自ら居住するため住宅等を借り受け、家賃等を支払っている職員に支給（単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が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もの等は2分の1相当額を支給）	同 じ	15,960千円	275,172円	
	(ア) 家賃等月額 23,000円以下 12,000円を控除した額を支給				
	(イ) 家賃等月額 23,000円超55,000円未満 (家賃等－23,000円)×1/2+11,000円				
	(ウ) 家賃等月額 55,000円以上 27,000円				

通勤手当	(1) 通勤のため交通機関等を利用している職員 支給限度額1ヶ月あたり 55,000円	同 じ	15,261千円	68,745円
	(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具を使用している職員 2,000円(片道2km以上4km未満)から 31,600円(片道60km以上)			
休日勤務手当	祝日法による休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を支給	同 じ	1,765千円	24,855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時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を支給	同 じ	5,811千円	305,836円
管理職特別勤務手当	管理職手当が支給されている職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合、その勤務1回につき10,000円を超えない範囲内で支給(6時間を超える場合は加算あり)	同 じ	14千円	13,500円

(注) H29年度決算は、水道事業と下水道事業を合算したものの。

④ 職員数の推移

部 門	区 分	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	5年前との比較	
								増減数	増減率(%)
上 下 水 道 局		150	228	227	231	231	233	83	55.3

(注) 平成26年度から、水道局が下水道部門と統合し、上下水道局として再編

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間及び週休日、休日

勤務日 月曜日から金曜日まで（午前8時30分から午後5時15分まで）

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及び12月29日～1月3日

※ 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、週休日等の特例を定めています。

2 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、療養休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

(1) 年次有給休暇 1暦年20日以内（20日以内の繰越を認める）

(2) 療養休暇 公務傷病によるもの 必要最小限の期間
一般の傷病によるもの 原則90日以内（結核性疾患は、1年以内）

(3) 特別休暇

原因	承認を与える期間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限若しくは遮断又は自宅待機等	その都度必要と認める日又は時間
(2) 風水震災火災その他非常災害又は交通機関の事故等による交通遮断	その都度必要と認める日又は時間
(3) 風水震災火災その他非常災害又は交通機関の事故等に際し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とき。	その都度必要と認める日又は時間
(4) 風水震災火災その他天災地変により、次のいずれかに該当する場合、その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(5) その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	その都度必要と認める日又は時間
(6) 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の出頭	その都度必要と認める日又は時間
(7) 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める日又は時間
(8) 骨髄又は末梢(しょう)血幹細胞の提供(職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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場合)	その都度必要と認める日又は時間
(9) 父母、配偶者又は子の祭日	1日の範囲内でその都度最小限度必要と認める時間
(10) 地方公務員法第39条及び第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日又は時間

原 因	承認を与える期間
(11) 大学通信教育面接授業出席	一の年につき6週間を超えない範囲内の期間
(12) 職員の結婚	連続する7日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(13) 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場合）	連続する2日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(14) 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10日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
(15) 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条及び第13条に規定する保健指導又は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）とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める時間
(16) 妊婦の通勤緩和（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の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認める場合）	正規の勤務時間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各々必要と認める時間
(17) 職員の出産	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日までの期間及び出産の日の翌日から8週間の期間
(18) 配偶者の出産	出産の日又は出産予定日の前後2週間の期間において3日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
(19) 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。	職員の妻の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日までの期間及び出産の日の翌日から8週間の期間内における5日の範囲内でその都度必要と認める日又は時間
(20) 生後1年6月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、1回45分以内
(21) 職員の親族が死亡した場合	【忌引別表】に掲げる親族の区分に応じ、同表の日数欄に掲げる日数の範囲内で必要と認める期間
(22) 次に掲げる職員（任期を定めて採用された職員を除く。）が、心身の健康の維持及び増進を図るため勤務しないことが相当であると認められる場合 ア 新たに職員として採用された日（アにおいて「採用日」という。）から起算して15年に達する職員、年齢が40歳に達する職員（当該達する日において採用日から起算して5年以上の者に限る。）又は年齢が40歳に達する日の翌日以後において採用日から起算して5年に達する職員 イ 新たに職員として採用された日から起算して25年又は年齢が50歳に達する職員	アの職員 当該達する日の属する年のいずれかの翌年（当該年に承認を与えなかった場合にあっては、当該年の翌年）において連続する3日以内の期間 イの職員 当該25年又は年齢が50歳に達する日の属する年のいずれかの翌年（当該年に承認を与えなかった場合にあっては、当該年の翌年）において連続する5日以内の期間

原 因	承認を与える期間
<p>(23) 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</p> <p>ア 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</p> <p>イ 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市長が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイ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</p> <p>エ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動</p> <p>オ 地域における奉仕活動であって市長が定めるもの</p>	<p>一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>
<p>(24) 家族の看護（職員の中学校就学の始期に達するまでの子に看護が必要と認められるとき。）</p>	<p>一の年につき5日（中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する職員にあっては、7日）を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>
<p>(25) 要介護者の介護又は必要な世話をを行う職員が、当該介護又は世話を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</p>	<p>一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合は、10日）を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>

【忌引別表】

死亡した者		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
血族	父母	7日
	子	7日
	祖父母	3日
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日
姻族	配偶者の父母又は父母の配偶者	3日
	配偶者の子又は子の配偶者	1日
	配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1日
	配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1日
	おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、父母及び子に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

(4) 介護休暇 職員が下記の要介護者（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。以下同じ。）の介護をするため、介護を必要とする一継続する状態ごとに、通算6か月を超えない範囲で指定する期間内（最大3回まで分割可能）について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（無給）

介護の対象者

- ・職員の配偶者（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。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹
- ・職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

(5) 介護時間 要介護者の介護のために、連続する3年の期間内において、1日につき始業の時刻から又は終業の時刻まで連続する2時間※（30分単位）を超えない範囲内で取得できる休暇（無給）

ただし、介護休暇の指定期間内においては取得できず、給料については時間単位で減額

※ 介護時間、部分休業及び育児時間は1日当たり合算して2時間を超えない範囲で取得可能

(6) 組合休暇 職員が任命権者の許可を得て、登録された職員団体の業務に従事する場合に、一の年において30日を超えない範囲内で、1日又は1時間を単位として与える休暇（無給）

3 育児休業等

(1) 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休業することができるもの（無給）

(2) 部分休業 職員が任命権者の承認を受けて、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、2時間を超えない範囲内で休業することができるもの（無給）

第4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29年平均取得日数	13.6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29年度中に新たに取得した職員数】

(単位：人)

区分	育児休業承認期間						合計
	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	5	0	0	0	0	0	5
女性職員	1	23	12	6	1	1	44
計	6	23	12	6	1	1	49

(2) 部分休業 【平成29年度中に新たに取得した職員数】

(単位：人)

区分	育児休業承認期間						合計
	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	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	7	0	3	1	0	0	11
計	7	0	3	1	0	0	11

(単位：人)

区分	1日の部分休業取得時間（平均）				合計
	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	0	0	0	0	0
女性職員	0	3	1	7	11
計	0	3	1	7	11

(3) 介護休暇 【平成29年度中に新たに取得した職員数】

(単位：人)

区分	要介護者（職員との続柄別）								合計
	配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟 姉妹	孫	その他	
男性職員	1	1	0	0	0	0	0	0	2
女性職員	0	1	1	0	0	0	0	0	2
計	1	2	1	0	0	0	0	0	4

(単位：人)

区分	介護休暇承認期間						合計
	1月以下	1月を超え 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	0	1	0	0	0	2
女性職員	0	2	0	0	0	0	2
計	1	2	1	0	0	0	4

3 職務専念義務免除

高知市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例

(この条例の目的)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第35条の規定に基き職務に専念する義務の特例に関し、規定することを目的とする。

(職務に専念する義務の免除)

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

高知市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、高知市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年条例第7号。以下「条例」という。）第2条第3号の規定に基き、職務に専念する義務の特例について定めることを目的とする。

(職務に専念する義務の免除)

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) 国又は地方公共団体が行う当該職員の職務に関連ある試験を受ける場合
- (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) 職員団体の代表者として法第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) 公務員を対象とするレクリエーション及び高知市が主催するレクリエーションに参加する場合
- (11) 国民体育大会、全国障害者スポーツ大会及びこれらに準じる全国規模の大会に選手等として出場する場合
- (12) 任命権者が認める献血に協力する場合

4 営利企業等従事許可

高知市職員の営利企業等の従事制限に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条第1項に規定する職員の営利企業等の従事制限について、必要な事項を定めるものとする。

(制限を受ける地位)

第2条 法第38条第1項に規定する規則で定める地位は、営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の顧問、評議員、参与その他これらに準ずる地位とする。

(許可の基準)

第3条 任命権者は、職員が法第38条第1項の許可を申出をしたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除いて許可することができる。

- (1) 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合
- (2) 当該営利企業又は事業若しくは事務が職員の職務又は勤務する機関と密接な関係にあつて特別な利害関係を生ずるおそれがあると認められる場合
- (3) 当該営利企業又は事業若しくは事務の性質上従事することが公務員として適当でないとして認められる場合

(許可の取消し)

第4条 任命権者は、前条の許可をした後において、事業内容の変更その他の事由により前条の基準に反すると認められる場合には、その許可を取り消すものとする。

(その他)

第5条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分

(平成29年度)

区 分	降 任	免 職	休 職	合 計
勤務実績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	40	40
職に必要な適格性を欠く場合	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
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合 計	0	0	40	40

※心身の故障の場合における休職者数は, 実休職者数。

2 懲戒処分

(1) 懲戒処分者数

(平成29年度)

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
懲戒処分者数	0	0	1	2	3

(2) 処分の事由別状況

(平成29年度)

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	3	0	0	0	3

第6章 職員の研修及び人事評価の状況

1 研修の状況

平成29年度に実施した研修受講等の実績は下記のとおりとなります。

(1) 一般研修（階層別研修）

実施主体	研修名	研修期間(日)	時間数(H)	実施回数(回)	延日数(日)	延時間数(H)	受講者数(人)	
高知市	新規採用職員研修	H29.4実施	4.5	32.0	1	4.5	32.0	78
		H29.4実施(任期付職員)(保育士)	2.0	13.5	1	2.0	13.5	6
		H29.4～12実施(任期付職員)	3.0	19.5	1	3.0	19.5	10
		H29.10実施	4.5	32.5	1	4.5	32.5	14
	再任用職員研修	0.5	3.0	1	0.5	3.0	32	
こうち人づくり広域連合	新規採用職員研修	4.0	24.0	4	16.0	96.0	76	
	採用2年目職員研修	2.0	12.5	4	8.0	50.0	75	
	採用5年目職員研修	2.0	12.5	4	8.0	50.0	58	
	採用10年目職員研修(採用2年目民間企業等職務経験職員研修)	2.0	12.5	3	6.0	37.5	38	
	採用15年目職員研修(採用7年目民間企業等職務経験職員研修)	1.0	5.5	3	3.0	16.5	61	
	基本研修(一般)	1.0	7.0	6	6.0	42.0	104	
	係長研修	1.5	10.5	5	7.5	52.5	85	
	基本研修(係長)	1.0	7.0	6	6.0	42.0	76	
	課長補佐研修	1.5	10.0	4	6.0	40.0	45	
	課長研修	1.5	10.0	2	3.0	20.0	23	
合 計				46	84.0	547.0	781	

(2) 特別研修

実施主体	研修名	研修期間(日)	時間数(H)	実施回数(回)	延日数(日)	延時間数(H)	受講者数(人)
高知市	人事考課・目標管理研修	1.0	7.0	2	2.0	14.0	64
	人事考課研修(考課者対象)	0.5	3.0	4	2.0	12.0	181
	人事考課研修(調整者対象)	0.5	3.0	2	1.0	6.0	92
	人事考課研修(被考課者対象)	0.5	3.0	10	5.0	30.0	1,890
	市政課題研修 (新任課長・課長補佐対象)	0.5	1.5	2	1.0	3.0	83
	市政課題研修 (新任係長対象)	0.5	1.5	2	1.0	3.0	73
	市政課題研修 (一般職員対象)	0.5	3.5	3	1.5	10.5	199
	人権研修推進員研修 (所属長対象)	0.5	2.0	2	1.0	4.0	93
	マネジメント研修 (新任課長補佐対象)	1.0	7.0	2	2.0	14.0	40
	部下育成のためのコミュニケーション心理学研修 (2年目課長補佐対象)	0.5	3.5	2	1.0	7.0	62
	心にひびく接遇好感度向上研修	0.5	3.0	5	2.5	15.0	144
	防災士養成研修 (採用3年目, 9年目職員対象)	2.0	14.0	1	2.0	14.0	135
	実践! チーム力を強化する業務改善研修 ※ 部局推薦	2.0	13.0	1	2.0	13.0	19
	庶務・会計実務研修	2.0	13.0	2	4.0	26.0	延べ 831
	実務遂行能力発展講座 ※ 部局推薦	2.0	6.0	1	2.0	6.0	延べ 117

実施主体	研修名	研修期間(日)	時間数(H)	実施回数(回)	延日数(日)	延時間数(H)	受講者数(人)	
こうち 人づくり 広域連合	リスクマネジメント研修	1.0	6.0	1	1.0	6.0	8	
	管理職のためのメンタルヘルス研修 ※ 新任課長必修	1.0	6.0	1	1.0	6.0	25	
	意識改革セミナー	1.0	7.0	1	1.0	7.0	2	
	男女共同参画セミナー ※ 新任課長補佐必修	0.5	2.5	1	0.5	2.5	21	
	政策づくり入門研修	0.5	4.0	1	0.5	4.0	2	
	OJTの進め方研修 ※ 部局推薦	2.0	12.0	1	2.0	12.0	26	
	コーチング研修 ※ 採用4年目民間企業等職務経験職員必修	1.0	7.0	1	1.0	7.0	8	
	クレーム対応力向上研修	1.0	7.0	1	1.0	7.0	3	
	チーム力向上研修	1.0	6.0	1	1.0	6.0	15	
	住民満足度アップのための接遇研修	1.0	6.5	1	1.0	6.5	16	
	自治体法務入門研修 ※ 採用8年目職員必修	1.0	6.0	1	1.0	6.0	37	
	政策法務入門研修	1.0	7.0	1	1.0	7.0	6	
	地方自治法研修	1.0	7.0	1	1.0	7.0	2	
	行政不服審査法実務研修	1.0	6.0	1	1.0	6.0	8	
	基礎から学ぶ複式簿記研修	1.0	6.5	1	1.0	6.5	5	
	決算書の見方研修	1.0	6.5	1	1.0	6.5	5	
	行財政問題研究研修	1.0	5.0	1	1.0	5.0	6	
	先進地に学ぶ未来創造研修	0.5	3.0	1	0.5	3.0	9	
	滞納整理事務研修	2.0	12.5	1	2.0	12.5	8	
	文書事務基礎研修	0.5	2.0	1	0.5	2.0	3	
	議会事務局職員研修	1.0	4.0	1	1.0	4.0	9	
	パソコン集合研修	ワード (2013)	2.0	12.0	1	2.0	12.0	3
		エクセル (2013)	2.0	12.0	2	4.0	24.0	14
		アクセス (2013)	3.0	18.0	1	3.0	18.0	13
		パワーポイント (2013)	2.0	12.0	1	2.0	12.0	5
	地域力創造研修	0.5	4.0	1	0.5	4.0	6	
	市町村議会議員研修	0.5	2.5	1	0.5	2.5	5	
	監査委員研修	1.0	5.0	1	1.0	5.0	6	
合 計				70	64.0	384.5	4,393	

(3) 派遣研修

研修機関	27年度(人)	28年度(人)	29年度(人)
自治大学校	3	2	2
国土交通大学校	0	0	1
全国建設研修センター	7	8	14
市町村職員中央研修所	11	11	11
全国市町村国際文化研修所	7	5	10
日本経営協会・高知県建設技術公社他	29	34	45
政策研究事業・自主企画研修 ※事業先進都市派遣(視察)	39	19	27
民間企業派遣	0	0	0
政策研究共同事業派遣	2	1	1
国・本省等派遣	4	5	4
人事交流派遣	6	6	9
合 計	108	91	124

(4) 職場研修

部 局 名	研 修 名	参加人数 (人)	
議会事務局・ 財務部	公共施設マネジメント講習会	203	
	派遣研修	市町村職員中央研修所	6
		日本経営協会	3
		その他	1
総務部・防災対策 部・出納課・選挙 管理委員会・監査 委員事務局	派遣研修	市町村職員中央研修所	2
		全国市町村国際文化研修所	3
		日本経営協会	3
		その他	2
市民協働部	協働意識啓発研修	49	
	男女共同参画階層別研修	257	
	派遣研修 日本経営協会	1	
健康福祉部・ こども未来部	手話研修	延べ 91	
	災害研修	889	
	高知市における地域共生社会の実現	56	
	ソーシャルワーク（社会福祉援助）研修	45	
	派遣研修	全国市町村国際文化研修所	1
		日本経営協会	1
その他		1	
環境部	環境部部局研修	25	
	派遣研修	環境省環境調査研修所	6
		その他	1
商工観光部・農林水 産部・農業委員会	派遣研修	その他	1
都市建設部	派遣研修	国土交通省国土交通大学校	1
		全国建設研修センター	14
		日本経営協会	7
		高知県建設技術公社	5
上下水道局	新任職員研修（新規採用・出向）	14	
	起案と公文書研修	19	
	上下水道事業における今後の運営方針について	206	
	マニュアル作成研修	70	
	技術研修	86	
	クレーム対応力向上研修	67	
	メンタルヘルス研修	33	
	「高知市水道事業計画2017」研修	178	
	派遣研修	全国市町村国際文化研究所	1
日本経営協会		3	
消防局	新規採用者育成研修	10	
	新規採用者育成研修（所属実務研修）	10	
	高知市消防車両等安全運行管理要綱及び高知市消防機関員任命基準に定める研修	延べ 38	
	派遣研修	高知県消防学校	18
その他		3	
教育委員会	庶務・会計実務研修	16	
	法令・法制執務研修	22	
	学校職員（用務員・学校給食調理員）研修	111	
	予算要求・予算執行研修	23	
	「オーテピア高知図書館、高知みらい科学館の概要と行政における活用」説明会	26	
	会計実務研修	15	
	派遣研修	市町村職員中央研修所	1
その他		1	
合 計		2,815	

※ 職場人権研修

所 属 名	研 修 内 容	実 施 日	参加人数(人)	講 師 等
全所属	「部落差別をなくする運動強調旬間」及び「人権・平和強調旬間」の一環として、人権研修推進員をリーダーに各職場で職場研修を実施	7月～3月	3,752	おもに課長職(人権研修推進員)

※ 「部局長と話そう！」研修

部 局 名	研 修 内 容	実 施 日	参加人数(人)	講 師 等
総務部・防災対策部・財務部・市民協働部・健康福祉部・こども未来部・環境部・商工観光部・農林水産部・都市建設部・上下水道局・消防局・教育委員会	若手・中堅職員が、日頃接することの少ない部局長とコミュニケーションを図ることにより、職員のモチベーション向上や自己革新力につながる意識を高め、風通しのよい職場づくり、職場風土の活性化を目指す。	7月～10月	103	各部局長

2 人事評価の状況

職員の指導育成、能力の開発、意欲の高揚を図り、公務能率の増進の目的で、人事考課を実施し、その結果を昇任・人事異動に活用しています。

- 対象職員
全職員（ただし、育児休業等で勤務実績のない職員を除く）
- 考課基準日及び考課期間
考課基準日 12月1日
考課期間 4月1日～翌年3月31日までの1年間
- 考課方法
第1次・第2次考課者及び調整者の複数で行う。5段階絶対評価。

第7章 職員の福祉について

職員の健康の保持増進を図るとともに、職場の安全を確保するため、労働安全衛生法等に基づき、安全衛生管理体制の整備や健康診断などを実施しています。
又、地方公務員法第42条により、元気回復その他厚生に関する事業を実施しています。

1 健康診断の実施

- (1) 一般定期健康診断
- (2) 特定業務従事者健康診断及び特殊健康診断
- (3) 乳がん・子宮がん検診

2 メンタルヘルス対策

- (1) 精神科医師によるメンタル相談
- (2) 保健師による職場復帰に向けての支援
- (3) ストレスチェックの実施

3 健康管理事業

- (1) 保健師による健康指導
- (2) 産業医及び保健師による健康相談

4 労働安全衛生

- (1) 高知市職員安全衛生委員会の設置・運営
- (2) 産業医による職場巡視

5 高知市職員厚生会の設置

6 財産形成貯蓄の取扱い

7 技術職員・作業員への被服貸与

8 公務災害補償制度

公務災害等の認定状況

(平成29年度)

公務災害	通勤災害	計
18件	3件	21件

9 高知市特定事業主行動計画の実施

I 仕事と家庭の両立（ワークライフバランス）に向けた取組 【次世代法による取組】

(1) 職員に対する出産・育児制度等の周知

計 画 内 容	取 組 状 況
① 行政事務支援システムの活用等による制度の周知	・ 「仕事と家庭の両立・女性の活躍応援プラン」, 「高知市職員 仕事と育児・介護両立支援ハンドブック」を共有文書に掲示した。
② 出産・育児制度に関する知識の習得	・ 庶務実務者研修において各種制度を説明した。

(2) 妊産婦等に対する健康等への配慮

計 画 内 容	取 組 状 況
① 妊産婦の健康や安全に対する配慮	・ 各所属で必要に応じ業務分担の見直し等, 負担軽減に努めた。
② 受動喫煙の防止	・ 庁舎内分煙を実施し, 受動喫煙防止に努めた。

(3) 育児休業を取得しやすい職場環境の整備

計 画 内 容	取 組 状 況
① 職場情報の提供	・ 主に各課庶務担当者から希望者に対して提供した。
② 研修情報の提供	
③ 復職時の業務分担の見直し及び職場内研修の実施	・ 各所属で必要に応じ業務分担の見直しを実施した。
④ 風通しの良い職場づくり	・ 人事考課等の面談の機会等を通じて, 職員の状況把握に努めた。

(4) 子育て職員に関する職場環境の整備

計 画 内 容	取 組 状 況
① 休暇を取得しやすい環境整備	・ 各所属で必要に応じ業務分担の見直し, 適切な雇用措置を実施した。 ・ 早めに業務分担の見直し・代替要員雇用の検討ができるよう, 「高知市職員 仕事と育児・介護両立支援ハンドブック」内に, 「育児に関する休暇スケジュールシート」を掲載した。
② 出産・育児に関する意識啓発	・ 「仕事と家庭の両立・女性の活躍応援プラン」, 「高知市職員 仕事と育児・介護両立支援ハンドブック」を共有文書に掲示した。
③ 子育て職員に対する人事上の配慮	・ 職員申告書や所属長からのヒアリングを基に, 配属先の配慮に努めた。

(5) 男性職員の子育て参加の促進

計 画 内 容	取 組 状 況
① 男性職員の育児参加に対する意識啓発	・ 「仕事と家庭の両立・女性の活躍応援プラン」, 「高知市職員 仕事と育児・介護両立支援ハンドブック」を共有文書に掲示した。 ・ 育児休業を取得した男性職員の名簿及び体験談を庁内掲示した。 ・ 共済組合被扶養者証交付時に, 育児等に関する制度の参考資料を送付した。
② 男性職員の出産・育児に関する休暇等の取得推進	

(6) 生活時間の確保

計 画 内 容	取 組 状 況
① 業務の簡素化・合理化	・ 事務分担の見直し等を必要に応じ実施した。
② 超過勤務の縮減	・ ノー残業デー（毎週水曜日）を実施した。
③ ゆとりある多様な生き方の意識啓発	・ 夏季休暇取得時に、計画的な年休取得について通知した。 ・ 担当課が行政事務支援システム等を利用し、地域行事、文化・体育行事等各種イベントの情報提供を行い、意識啓発に努めた。

(7) 子育て支援活動の推進

計 画 内 容	取 組 状 況
① 地域活動等への参加促進	・ 担当課が行政事務支援システム等を利用し、地域行事、文化・体育行事等各種イベントの情報提供を行い、意識啓発に努めた。
② 子どもとふれあう機会の充実	

(8) 子育てバリアフリーの促進

計 画 内 容	取 組 状 況
① 施設整備	・ 部局研修委員会接遇リーダーによる接遇向上の取組みで、来庁者の立場に立った職場環境の整備に努めた。
② 接遇研修の実施	・ 部局研修委員会接遇リーダーが中心となって、職場での接遇意識啓発活動を行うとともに、専門講師による接遇研修を定期的で開催し、職員の接遇力向上を図った。

II 女性職員の活躍推進に向けた取組 【女性活躍推進法による取組】

(1) 職員の意識改革

計 画 内 容	取 組 状 況
① 男女共同参画社会づくりに向けた意識啓発	・ 男女共同参画講座・男女共同参画研修を実施した。 ・ 男女共同参画推進本部部局推進委員会において、男女共同参画に関する課題について協議・啓発を行った。
② セクシャルハラスメント防止対策	・ 新規採用時、採用5年目、採用10年目、新任係長時にコンプライアンス推進研修、人権研修をこうち人づくり広域連合と連携して実施した。 ・ ハラスメント苦情相談職員を設置し、防止対策に努めた。
③ 男女の固定的な役割分業の是正	・ 研修等で男女の区別をしない人材育成等を意識付けた。
④ 女性職員の意識向上	・ 自治大学校、市町村アカデミー等が実施する、リーダー職員育成研修や自治体女性職員向け研修等へ女性職員を派遣した。

(2) 女性の採用割合向上

計 画 内 容	取 組 状 況
① 技術系職種の女性割合の向上	<ul style="list-style-type: none">高知県内の大学，専門学校，工業高校の女子生徒をインターンシップ生として技術職場で受入れ，公務職場及び技術系職種への理解を促進した。
② 消防職の女性割合の向上	<ul style="list-style-type: none">女性のための採用相談会を実施した。女子学生等を対象とした職業説明会（ワンデーインターンシップ）へ参加した。女性消防士の増員を目的としたポスターを県内公立高校に配布する。

(3) 職域拡大により多様な職務機会の付与

計 画 内 容	取 組 状 況
① 職域拡大による多様な職務機会の付与	<ul style="list-style-type: none">若手職員の積極的配置転換に努めた。性別を問わず，他団体との人事交流や派遣研修への参加に努めた。

(4) キャリア形成のための取組

計 画 内 容	取 組 状 況
① メンター制度の導入	<ul style="list-style-type: none">制度の導入方法について検討中。
② キャリア形成支援	<ul style="list-style-type: none">女性職員による意見交換会を実施した。

(5) 働き方の見直し

計 画 内 容	取 組 状 況
① 業務の簡素化・合理化	<ul style="list-style-type: none">業務分担の見直し等を，必要に応じ実施した。
② 超過勤務の縮減	<ul style="list-style-type: none">ノー残業デー（毎週水曜日）を実施した。
③ ゆとりある多様な生き方の意識啓発	<ul style="list-style-type: none">夏季休暇取得時に，計画的な年休取得について通知した。担当課が行政事務支援システム等を利用し，地域行事，文化・体育行事等各種イベントの情報提供を行い，意識啓発に努めた。
④ 多様な働き方の検討	<ul style="list-style-type: none">柔軟な勤務形態について検討した。

第8章 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	平成29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(公平委員会)

業務の状況	平成29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裁決または決定すること	0件

3 公益通報に係る相談及び問い合わせの状況

業務の状況	平成29年度
職員等からの公益通報に係る相談及び問い合わせ	0件

第9章 退職管理の状況

平成29年度に高知市を離職した管理職員の再就職の状況は、次のとおりです。

	退職者数 (管理職員)	再就職に 係る届出の 提出者数	届出者のうち 営利企業等に 就職した者
市長部局	15人	5人	0人
上下水道局	1人	0人	0人
消防局	2人	0人	0人
教育委員会	1人	0人	0人
行政委員会	2人	0人	0人
合計	21人	5人	0人