

令和 6 年度三木町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 及び三木町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年三木町条例第 2 号）第 6 条の規定に基づき、令和 6 年度の三木町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 10 月 31 日

三木町長 伊 藤 良 春

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 6 年度、単位：人）

区分	任用				退職		
	採用	昇任	降任	転任	定年	勸奨	自己都合 その他
一般行政職	5	2 8	—	—	3	—	6
技能労務職	—	—	—	—	—	—	—
その他	3	1	—	—	—	—	1
計	8	2 9	—	—	3	—	7

（2） 採用試験の実施状況（令和 6 年度）

種類	区分	内容	職種等
競争試験	大学卒程度	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験	一般行政事務
競争試験	大学卒程度 (職務経験者)	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験	一般行政事務 土木
競争試験	短大卒程度	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験	保健師
競争試験	短大卒程度 (職務経験者)	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験	保健師
競争試験	短大卒程度	1 次試験 筆記試験 2 次試験 口述試験 実技試験	保育士 幼稚園教諭
選 考			

（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。

(3) 採用者数（令和6年度、単位：人）

試験の種類	試験の名称	試験区分	申込者数	採用者数
競争試験	大学卒程度	一般行政事務	60名	5名
競争試験	大学卒程度 (職務経験者)	一般行政事務 土木	12名	2名
競争試験	短大卒程度	保健師	4名	1名
競争試験	短大卒程度 (職務経験者)	保健師	2名	1名
競争試験	短大卒程度	保育士 幼稚園教諭	7名	1名
選考				

2 職員数

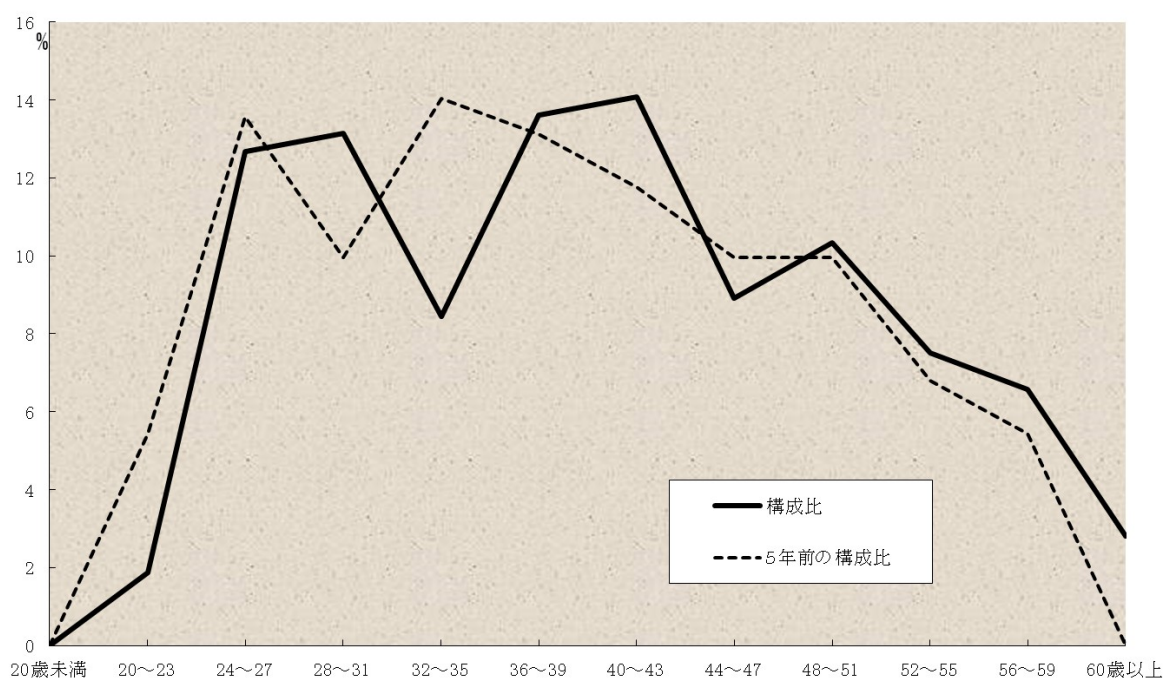
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在、単位：人）

区 分 部 門			職 員 数		対 前 年 増 減 数	主な増減理由
			令和5年	令和6年		
普通会計部門	一般行政部門	議 会	3	3	—	外部団体への派遣解除等に伴う異動2名減 定額減税等業務量の増加に伴う配置3名増 県交換人事解除のため1名減 下水道公営企業会計化に伴う異動等3名減
		総務企画	43	41	△2	
		税 務	10	13	3	
		民 生	47	46	△1	
		衛 生	16	13	△3	
農林水産		12	12	—		
商 工		8	8	—		
土 木		11	11	—		
	計	150	147	△3	<参考> 人口1万人当たり職員数54.25人 (類似団体の人口1万人当たり職員数53.56人)	
	教育部門	44	45	1	退職者補充	
	小 計	194	192	△2	<参考> 人口1万人当たり職員数70.86人 (類似団体の人口1万人当たり職員数67.22人)	
公営企業等会計部門	水 道 下水道等 そ の 他	7	1	△6	香川県広域水道企業団への身分移管のため6名減 業務内容に基づく部門振分の見直し1名増	
		8	8	—		
		11	12	1		
	小 計	26	21	△5		
合 計			220 [232]	213 [232]	△7 [－]	<参考> 人口1万人当たり職員数78.61人

(注) 1 職員数は各年における定数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。

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	0人	4人	27人	28人	18人	29人	30人	19人	22人	16人	14人	6人	213人

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	31年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	過去5年間の 増減数(率)
一般行政	144	147	144	145	150	147	3(2.0%)
教育	47	46	43	45	44	45	△2(△4.2%)
公営企業等会計	30	27	26	25	26	21	△9(△30.0%)
計	221	220	213	215	220	213	△8(△3.6%)

(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1日団体の合計職員数。

Ⅱ 職員の人事評価に関すること

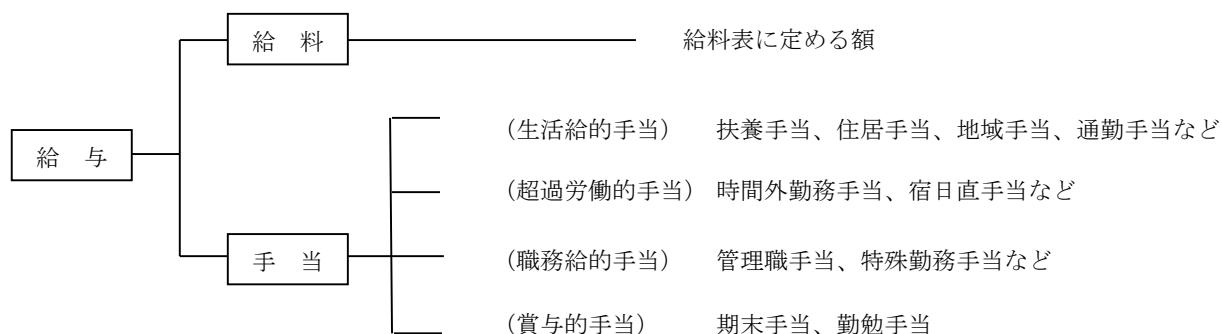
人事評価とは、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価であり、任命権者は、職員の執務について定期的に人事評価を行い、その結果に応じた措置を講じなければなりません（地方公務員法第6条第1項、第23条の2第1項、第23条の3）。

職員の職務遂行上見られた職務に対する取り組み姿勢、能力及び仕事の実績について、客観的かつ継続的に把握し、統一的基準で公正に評価し、その結果を個々の職員に応じた人材育成、適正な任用及び給与制度、能力を最大限に発揮できる配置等に反映させることにより、職員一人ひとりの意識改革を促すとともに、組織の活性化につなげることを目的として、人事評価を定期的実施しています。

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 (令和7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5年度の 人件費率
令和 6年度	人 26,877	千円 14,497,013	千円 553,605	千円 2,096,696	% 14.4	% 15.9

（２）職員給与費の状況（普通会計決算）

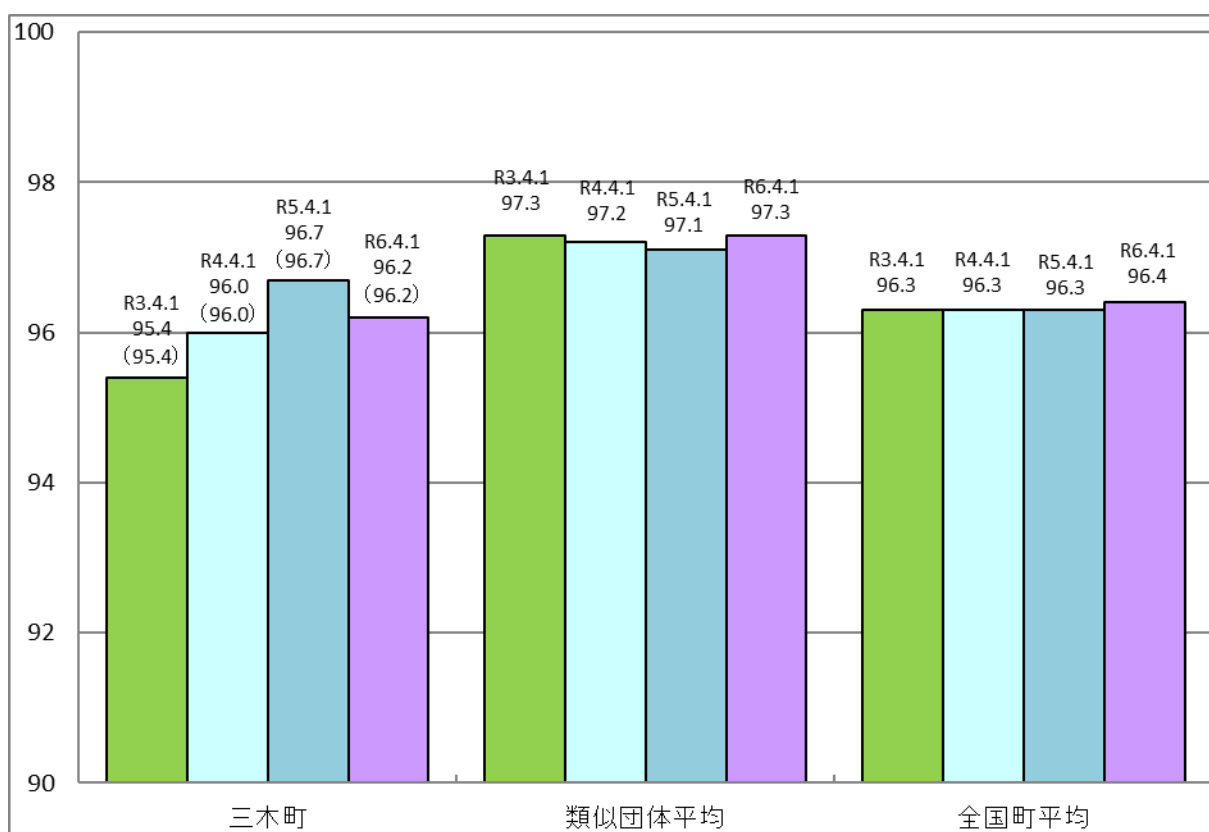
区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 令和5年度 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 6年度	人 192	千円 651,238	千円 136,896	千円 271,536	千円 1,059,670	千円 5,519	千円 5,406

（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6年4月1日現在の職員の総数である。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(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、地域手当の支給割合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割合）／（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給割合）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割水準に設定されている職員を除いている。

※ 令和6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%の引き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

(改定実施時期) 平成27年4月1日から実施

(内容) 行政職給料表及び技能職給料表については国の見直し内容を踏まえ、平均2%の引き下げ。激変緩和のため、3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

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)

(支給割合) 国基準3%に対し、三木町においても3%を支給。

(実施時期) 平成27年4月1日より実施。

(参考)

	平成 26 年度	平成27年度		平成 28年 度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
		4月1日 時点	遡及 改定後									
国基準による支給割合	0%	1%	2%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
三木町の支給割合	0%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。

(実施時期) 平成27年4月1日から実施

(5) 特記事項

該当なし

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)
三木町	40.6歳	304,373円	367,641円	335,470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	41.3歳	306,955円	371,835円	340,734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 (国ベース)
三木町	51.1 歳	7人	246,400円	280,286円	264,143円
うち給食調理員	51.1 歳	7人	246,400円	280,286円	264,143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	—	330,553円
類似団体	51.6 歳	6人	294,467円	327,123円	313,418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
三木町	—	—	—	—
うち給食調理員	飲食物調理従事者	43.2 歳	250,200円	1.12

区 分	【参考】年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C / D
三木町	—	—	—
うち給食調理員	4,493,832円	3,321,600円	1.35

※ 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年から令和5年の3ヵ年平均）

※ 技能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度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
三木町	36.9歳	269,900円	318,465円
香川県	41.3歳	351,154円	395,885円
類似団体	40.4歳	299,747円	338,211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。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		三 木 町	香 川 県	国
一般行政職	大 学 卒	202,400円	202,400円	196,200円
	高 校 卒	170,900円	170,900円	166,600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	278,200円	357,200円	372,800円	388,200円
	高 校 卒	— 円	— 円	365,500円	381,500円

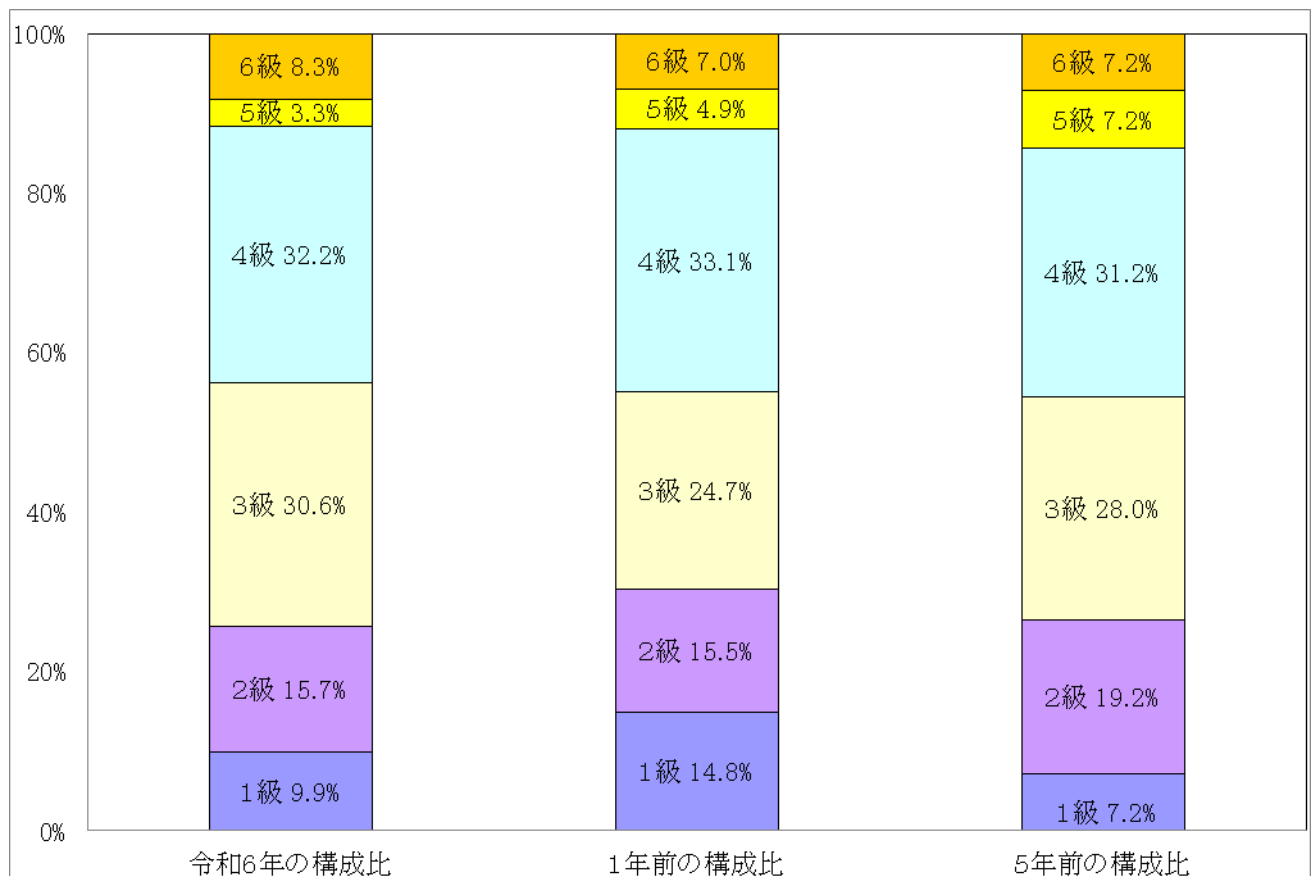
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(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）

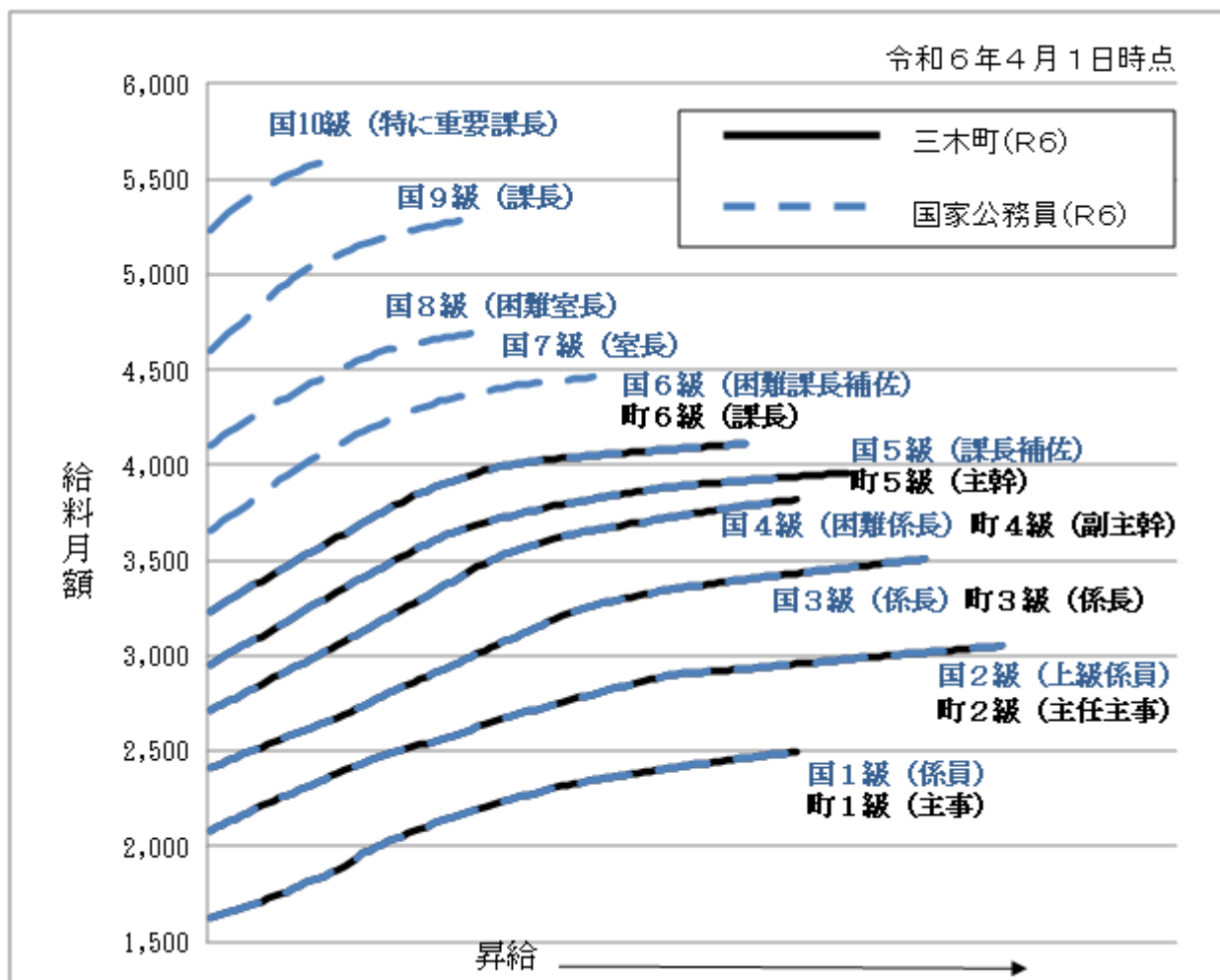
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1 級	主事	12 人	9.9%	162,100 円	249,400 円
2 級	主任主事	19 人	15.7%	208,000 円	305,200 円
3 級	係長、主査	37 人	30.6%	240,900 円	351,000 円
4 級	課長補佐、副主幹	39 人	32.2%	271,600 円	382,000 円
5 級	課長、主幹	4 人	3.3%	295,400 円	396,000 円
6 級	課長	10 人	8.3%	323,100 円	411,300 円

（注）1 三木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。



(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）



令和6年4月2日から令和7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					

4 職員手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

三 木 町	香 川 県	国
一人当たり平均支給額 (令和6年度) 1,385千円	一人当たり平均支給額 (令和6年度) 1,786千円	—
(令和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) (※2.50月分)	(令和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)	(令和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5～15%	(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%	(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。

2 (※)内は、フルタイム(パートタイム)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(一般行政職)

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6年4月1日現在）

三 木 町				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	33.27075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				その他の加算措置			
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）				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		9,210千円					

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、6年度に退職した職員の内、手当を支給された職員の平均額である。

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 地域手当（令和6年4月1日現在）

支 給 実 績（6年度決算）		20,515千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）		100,563円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
三木町	3%	204人	3%

(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）		—		千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		—		千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		—		%
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	支給実績 (令和5年度決算)	左記職員に対する支給単価
防疫業務従事手当	一般行政職、看護・保健職	感染症法に規定する感染症の病菌に汚染された区域で行う患者の看護及び病菌の処理作業	0千円	日額3,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度決算）		60,599千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度）		360千円
支給実績（令和5年度決算）		57,101千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度）		330千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和○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	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 6,500円 ・子 10,000円 ・父母等 6,500円 ※16歳の年度初めから22歳の年度末までの間にある子 一人につき5,000円加算	同		18,033 千円	231,192円
住 居 手 当	自ら居住するための住宅を借り受け、一定額を超える家賃を支払っている職員に支給 【借家・借間居住者】 ・家賃23,000円以下 家賃－12,000円 ・家賃23,000円超 (家賃の額－23,000円) 1/2+11,000円 ※最高支給限度額 27,000円	異	国： ・家賃27,000円以下 家賃－16,000円 ・家賃27,000円超 (家賃の額－27,000円) × 1/2 + 11,000円 ※最高支給限度額 28,000円	12,107 千円	263,195円
通 勤 手 当	通勤のため、交通機関等を利用する職員、自動車等を使用する職員等に支給 【公共交通機関利用者】 ・6箇月定期等低廉な価格による運賃等相当額、上限55,000円 【交通用具使用者】 ・片道の距離に応じて 2,700円から30,700円	異	国： 【交通用具使用者】 2,000円 から 31,600円	7,566 千円	59,109円
宿 日 直 手 当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給 ・勤務1回につき4,400円	同	—	4,277 千円	36,870円
管 理 職 手 当	管理又は監督の地位にある職員のうち規則で定めるものについて支給 ・31,000円から65,000円	異	支給金額	13,680 千円	547,200円

管理職員特別 勤務手当	管理職員が臨時または緊急の必要により週 休日等に勤務した場合に支給 （大規模な災害または重大な事件等が起こ った場合の緊急性を有する業務を処理する ための勤務に限る。） ・勤務1回につき、 職務に応じ12,000円内	同	—	119千円	7,000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	町 長 副 町 長	850,000円 638,000円	(参考) 類似団体における最高／最低額		
			920,000 円	／592,000 円	
報 酬	議 長 副 議 長 議 員	373,000円	499,000 円	／252,000 円	
		310,000円	430,000 円	／202,000 円	
		284,000円	400,000 円	／174,000 円	
手 期 当 末	町 長 副 町 長	(令和6年度支給割合) 2.50月分			
	議 長 副 議 長 議 員	(令和6年度支給割合) 2.50月分			
退 職 手 当	町 長 副 町 長	(算定方式) (支給時期) 給料月額×勤続期間の月数×36.5/100 退職した日から起算して1月以内 給料月額×勤続期間の月数×22.0/100 退職した日から起算して1月以内 (勤続期間は48月を上限とする。)			
	備 考				

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 4 項、第 6 項）。

1 勤務時間（令和 6 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	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) 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（令和6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 日を超えない範囲内で最小限度の期間	
特 別 休 暇	選挙権等の行使	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
	証人等として出頭のための休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、他市町議会等、他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間	有給
	骨髄液の提供のための休暇	骨髄液の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄液を提供する場合	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	連続する 5 日以内	有給
	妊産婦の通勤緩和措置	妊娠中の女性職員が、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場合	勤務時間の始めと終りにおいて 1 日 1 時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	産前・産後休暇	8 週間以内に出産する予定である場合及び出産した場合	出産の日までの申し出た期間及び出産の日の翌日から 8 週間の期間を経過するまでの期間	有給
	妊産婦の健康診査等のための休暇	妊娠中・出産後 1 年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	その都度、必要と認められる期間	有給
	生理休暇	女性職員が生理日に勤務することが著しく困難な場合	2 日を超えない範囲内でその都度認められる期間	有給
	不妊治療休暇	不妊治療を受けるため勤務しないことが相当である場合	1 の年において 6 日以内	有給

休暇の種類		事 由	期 間	給料
	子の看護のための休暇	中学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護をする場合	1の年において5日以内	有給
特別休暇	要介護者介護等のための休暇	要介護者の介護その他の町長が定める世話を行う場合	1の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間	有給
	妊娠障害のための休暇	妊娠期間中の妊娠障害で勤務が著しく困難な場合	7日を限度として1日又は半日	有給
	育児時間	生後3年に達しない乳児を育てる場合	1日2回、各30分	有給
	妻の出産休暇	配偶者の出産に伴い、勤務しないことが相当である場合	2日	有給
	男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後において生児又は小学校就学前の子を養育する場合	5日	有給
	忌引	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ1日から10日の期間	有給
	父母等の祭日	父母、配偶者又は子の祭日	1日	有給
	夏季休暇	夏季における心身の健康維持及び家庭生活の充実	6月から9月までの間で5日を限度	有給
	感染症予防・医療法による休暇	感染症予防・医療法による交通遮断、又は隔離	その都度、必要と認める期間	有給
	職員自宅の滅失等による休暇	風水害、火災その他天災地変による職員の居住家屋の滅失又は破壊	7日を超えない範囲内において、その都度必要と認める期間	有給
	風水害等非常災害が起因する休暇	風水害等非常災害が起因する交通遮断	その都度、必要と認める期間	有給
	交通機関の遮断による休暇	交通機関の不可抗力な遮断	その都度、必要と認める期間	有給
	退勤危険回避による休暇	災害時において、退勤途上における身体の危険を回避	その都度、必要と認める期間	有給

(2) 育児休業制度（令和6年4月1日現在）

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

V 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（地方公務員法第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	4	心身の故障

（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
—	—	—

(参考)

懲戒処分の公表基準の概要（令和6年4月1日現在）

公表対象	職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に係る懲戒処分すべて 職務に関連しない行為に係る懲戒処分については免職又は停職である処分
公表内容	事案の概要、処分量定、処分年月日及び被処分者の属性情報（所属、役職段階等）を個人が識別されない内容とすることを基本として公表
公表の例外	被害者及びその関係者のプライバシー等の権利利益を侵害するおそれがある場合等においては、公表内容の一部又は全部を公表しないことも差し支えない
公表時期	処分後速やかに公表。軽微な事案は、一定期間ごとに一括公表することも差し支えない
公表方法	記者クラブへの資料提供その他適宜の方法

（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。

Ⅵ 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（同32条）、信用失墜行為の禁止（同33条）、職務上知り得た秘密を守る義務（同34条）、職務に専念する義務（同35条）、政治的行為の制限（同36条）、争議行為等の禁止（同37条）、営利企業等の従事制限（同38条）などさまざまな制約が課されています。

営利企業等従事許可の状況（令和6年度）

内容	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等の地位を兼ねることの許可	—
自ら営利を目的とする私企業を営むことの許可	—
報酬を得て事業または事務に従事することの許可	8名

Ⅶ 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年より前に課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）。

VII 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 6 年度）

区分	研修名	派遣先等	対象者	修了者数(人)
階層別研修	初任者研修（保育士、幼稚園教諭）	香川縣市町職員 研修センター	新規採用職員	3
	初任者研修			4
	3 年目職員研修		3 年目職員	8
	一般職員研修		主任主事級職員	4
	係長級（主査等）研修		主査級職員	5
	係長級（監督者）研修		係長級職員	5
	課長補佐級研修		課長補佐級職員	3
	課長級研修		課長級職員	3
	定年延長職員研修		定年延長職員	3
				(小計)
能力開発 研修	パソコンスキルアップ講座（Excel・中級）	オンライン	一般職員	4
	官民連携のまちづくり講座			1
	多文化共生と地域社会講座			1
	YouTuber から学ぶデジタル・マーケティング講座			1
	法学入門			2
	分権時代の実践型政策法務講座			1
	ビジネスコミュニケーション力向上講座			1
	地域課題解決のための政策基礎講座			1
	円滑な会議の進め方講座			1
	自治体D Xマインド向上研修			1
	「なぜ、自治体にD Xが必要なのか？」			2
	条例の作り方講座			2
	ワンペーパー資料作成力向上講座			1
	企業会計実務講座			1
	行政実務における統計データ利活講座			1
			(小計)	21
	専門研修	コンプライアンス研修	香川縣市町職員 研修センター	一般職員
			(小計)	1
自主研修	交通安全研修	三木町	一般職員	202
	人事評価研修			84
	コンプライアンス研修			215
			(小計)	501
合 計				561

Ⅸ 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（地方公務員法第 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（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（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区分	内容
職員の保健等に関すること	職員健康診断の実施、産業医健康相談など
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 ○保健給付＝療養給付、入院時食事療養費、療養費、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＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金 ◎長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 ○退職共済年金＝組合員期間が 1 年以上ある場合、一定条件を満たすことにより 65 歳から支給（65 歳未満で受給できる特例あり） ○障害共済年金・一時金＝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 ○遺族共済年金＝組合員または組合員であった者が死亡したとき遺族に支給 ◎福祉事業＝保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業 ○保健事業＝健康診断助成、保養宿泊施設利用助成など ○宿泊事業＝共済組合直営施設の利用助成 ○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、医療貸付、入学・修学貸付など
香川縣市町村職員互助会	人間ドック等補助金、入学祝金、結婚祝金、交通災害見舞金など

2 公務災害補償

地方公共団体は、職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、または負傷や疾病により障害を負った場合などには、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	
2	件	0	件	2	件

X 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きは不服申立て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。

なお、三木町では地方公務員法第7条第4項に基づき、この公平委員会に係る事務処理を香川県人事委員会に委託しています。

（１）勤務条件に関する措置の要求の状況

要求の内容	5年度末 継続件数	6年度内 要求件数	6年度内 処理件数	6年度末 継続件数
給 与	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
旅 費	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
勤務時間	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
休 暇	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
そ の 他	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
計	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件

（２）不利益処分に関する不服申立ての状況

申立の内容	5年度末 継続件数	6年度内 申立件数	6年度内 処理件数	6年度末 継続件数
分 限 処 分				
降 給	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
降 任	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
休 職	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
免 職	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
懲 戒 処 分				
戒 告	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
減 給	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
停 職	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
免 職	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
そ の 他	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件
計	－ 件	－ 件	－ 件	－ 件