令和７年度さぬき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及びさぬき市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成１７年さぬき市条例第１号）第４条の規定に基づき、令和７年度のさぬき市の人事行政の運営等の状況の概要を公表します。

令和８年９月３０日

さぬき市長　大　山　茂　樹

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。

職員数については、令和８年４月１日における数値目標を設定して、適正な定員管理に継続して取り組むこととしています。

１　職員の任免

（１）職員の任免状況（令和７年度、単位：人）

区分	任用				退職		
	採用	昇任	降任	転任	定年	勧奨	自己都合 その他
一般行政職	１１	５１	０	０	０	２	１０
技能職	１	１	０	０	０	１	０
医療職	１８	２２	０	０	０	０	１５
計	３０	７４	０	０	０	３	２５

（２）採用試験の実施状況（令和７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　集団討論 作文試験 適性検査 面接試験 ※１次試験において、医療職は、作文試験・適性検査を実施	一般行政事務、文化財専門員、社会福祉士、土木技師、保健師、薬剤師
	短大卒程度		一般行政事務、看護師、助産師、理学療法士、診療情報管理士
	高校卒程度 （障害者対象を含む。）		一般行政事務、土木技師
	中学卒程度		介護福祉士、給食用特殊料理専門調理師、設備管理員
選　考		面接試験	医師、副院長、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７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	１３	5
		文化財専門員	5	1
		保　健　師	2	2
		土 木 技 師	0	0
		社会福祉士	0	0
		薬　剤　師	3	2
	短大卒程度	一般行政事務	2	1
		看　護　師	１０	4
		助　産　師	0	0
		理学療法士	4	2
		診療情報管理士	2	0
	高校卒程度 （障害者対象含む）	一般行政事務	5	1
		土 木 技 師	1	1
	中学卒程度	介護福祉士	1	0
		給食用特殊料理専門調理師	1	0
		設備管理員	1	1
選　考		医　　師		4
		副　院　長		1
		フルタイム会計年度任用職員		1

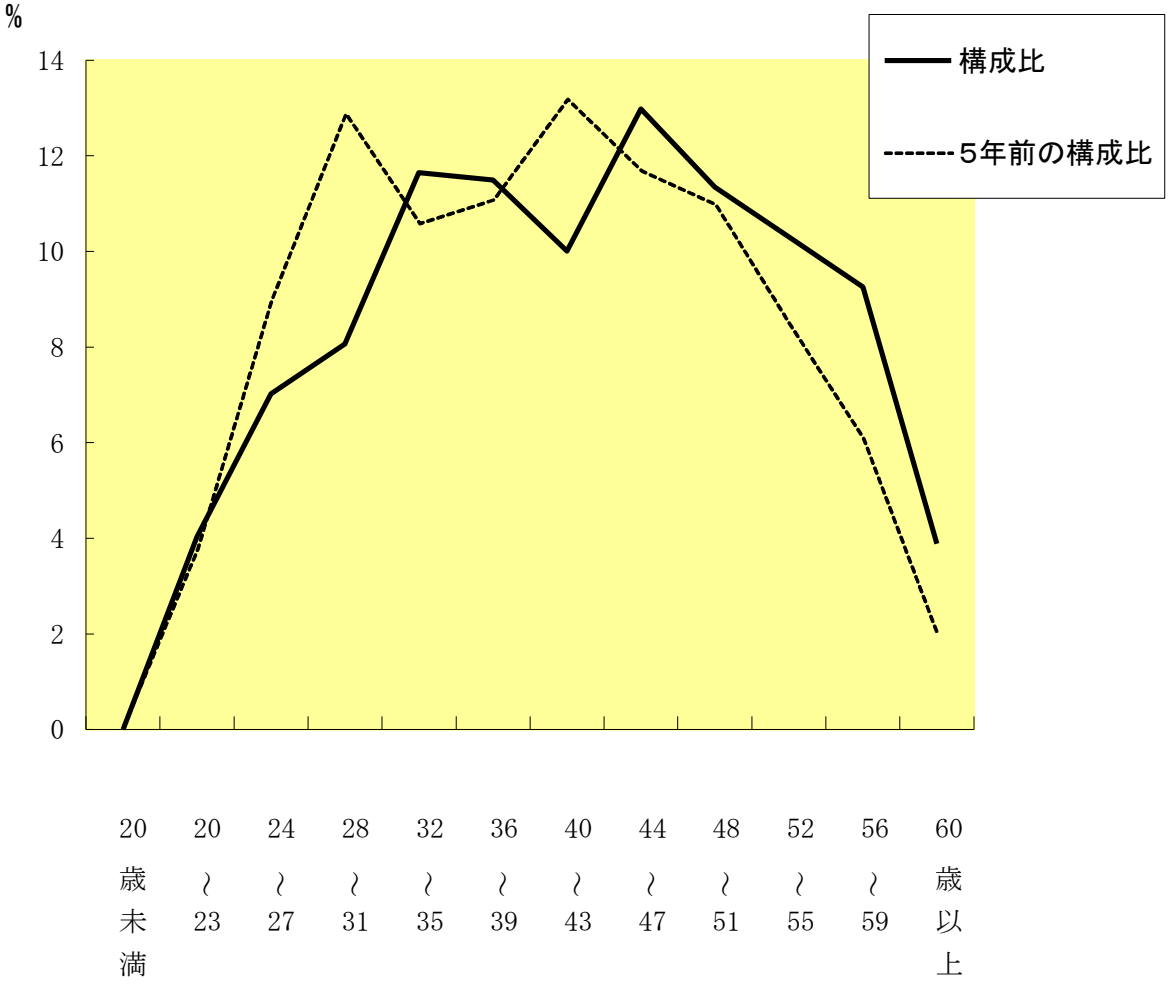
２　職員数

（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）

部門＼区分			職員数 令和6年	職員数 令和7年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議　会	5	5	0	
		総務企画	89	89	0	
		税　務	19	18	▲1	育休取得者の代替不補充による減
		民　生	108	107	▲1	給付金業務終了による減
		衛　生	19	19	0	
		労　働	1	1	0	
		農林水産	16	17	1	派遣職員数の増
		商　工	11	13	2	瀬戸芸への対応による増
		土　木	17	18	1	組織改正に伴う増
		計	285	287	2	＜参考＞ 人口1万当たり職員数　64.72人 （類似団体の1万当たり職員数　75.22人）
	教育部門		61	59	▲2	幼稚園の職員数の減及び病休による減
	小　計		346	346	0	＜参考＞ 人口1万当たり職員数　78.02人 （類似団体の1万当たり職員数　93.64人）
公営企業等会計部門		病　院	280	281	1	市民病院の技能職の増
		水　道	8	7	▲1	身分移管による派遣職員数の減
		下水道	10	9	▲1	定員管理による減
		その他	26	25	▲1	定員管理による減
	小　計		324	322	▲2	
合　計			670 [730]	668 [730]	▲2 [0]	＜参考＞ 人口1万当たり職員数　150.63人

（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。
　　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７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 1	人 27	人 50	人 59	人 72	人 69	人 70	人 83	人 76	人 68	人 70	人 23	人 668

（３）職員数の推移（単位：人・％）

年度／部門別	令和２年	令和３年	令和４年	令和５年	令和６年	令和７年	過去５年間の増減数（率）
一般行政	277	281	284	281	285	287	10（ 3.6%）
教　育	73	70	67	66	61	59	▲14（▲19.2%）
普通会計計	350	351	351	347	346	346	▲4（▲ 1.1%）
公営企業等会計計	345	346	344	334	324	322	▲23（▲ 6.7%）
総合計	695	697	695	681	670	668	▲27（▲ 3.9%）

（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。

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		計画的な人材育成、コミュニケーションによる組織の活性化、継続的な組織業績の達成及び挑戦する組織風土への変革を目的とする。
評 価 方 法		職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価する能力評価と職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価する業績評価を、人事評価記録書を用いて行う。
評　価　者		〔被評価者〕　〔１次評価者〕　〔２次評価者〕 ○常勤職員 部長級　―　副市長、教育長 課長級　部長等　副市長、教育長 主幹以下　課長等　部長等 ○非常勤職員 会計年度任用職員　課長等　―
対象職員	職　種	全ての職員（４月１日から評価基準日までの期間を通じて勤務した期間が３か月未満の職員を除く。）
	職　位	

（２）人事評価結果の活用

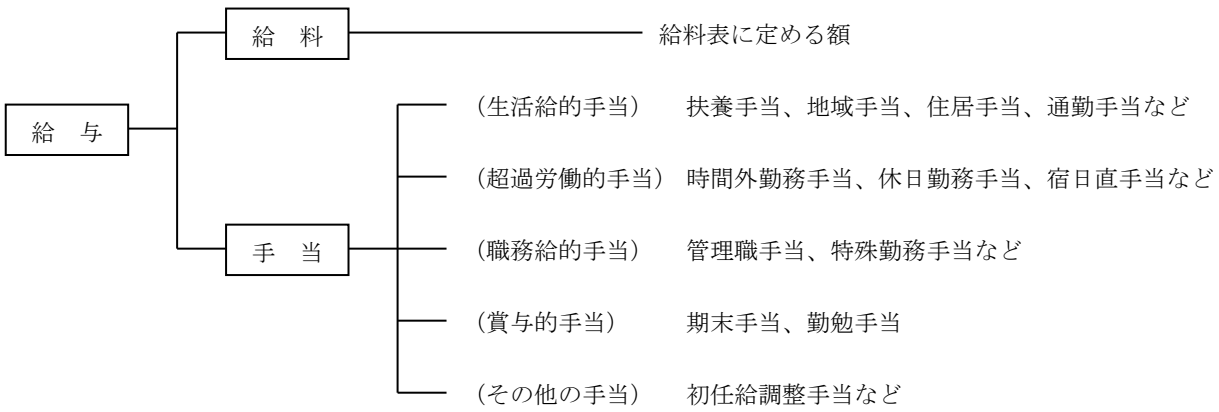
人事評価の結果は、常勤職員の昇任・昇格や人事異動等の参考とし、勤勉手当の成績率に反映します。また、非常勤職員の再度の任用等の参考として活用します。

Ⅲ　職員の給与に関すること

職員（技能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）。

令和７年度においては、国及び県の給与改定の状況を考慮して、給料表の改定を行うとともに、期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げました。

（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8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６年度の 人件費率
令和 ７年度	人 43,490	千円 27,885,553	千円 539,984	千円 4,564,121	% 16.4	% 16.0

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

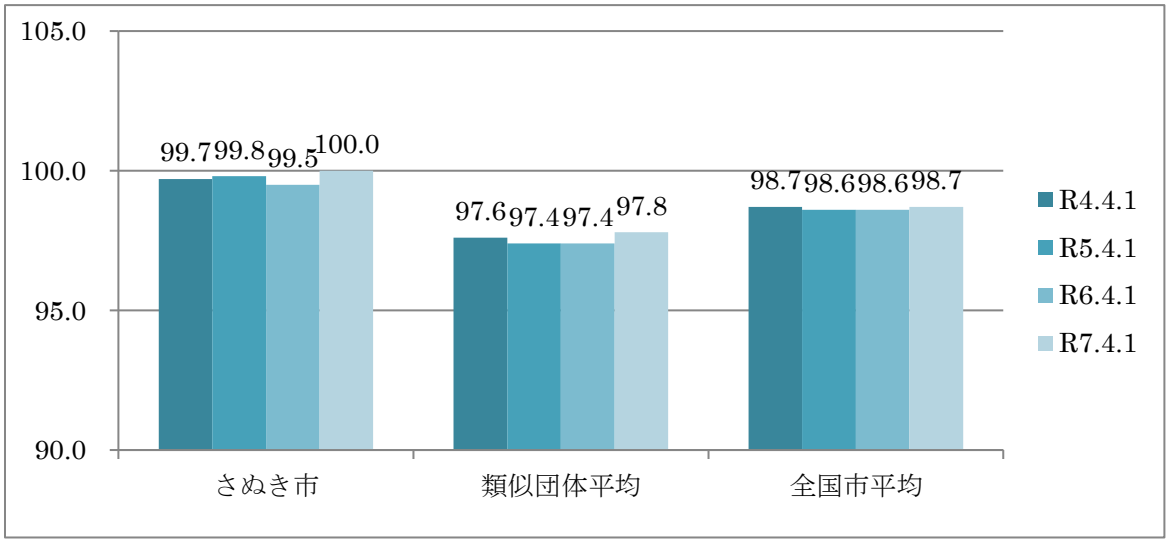
区　分	職員数 A	給　与　費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 ７年度	人 346	千円 1,442,965	千円 219,035	千円 610,131	千円 2,272,131	千円 6,567	千円 6,451 (令和6年度)

(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７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、再任用職員（短時間勤務）、フルタイム会計年度任用職員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　（　）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。

※　令和７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

①から③まで該当なし

(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、国の見直し内容等を踏まえ、若年層は据え置いた上で平均２％（給料月額ベース）引き下げるとともに、これに伴う経過措置として現給保障を実施。
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。

（支給割合）国基準０％に対し、さぬき市においても０％。
（実施時期）平成２７年４月１日より２％支給していたが、令和３年１月１日から０％に見直し。
（参考）

	各年度の支給割合											
	平成 27 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和 元年度	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	令和 7 年度
	4 月 1 日時点	遡及改定後										
国基準による支給割合	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
さぬき市の支給割合	2%	2%	2%	2%	2%	2%	0%	0%	0%	0%	0%	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、国と同様に見直しを実施。（平成２７年４月１日実施）

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７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）
さぬき市	44.5 歳	345,200 円	403,148 円	364,221 円
香川県	42.8 歳	332,433 円	422,306 円	365,050 円
国	42.9 歳	332,237 円	―	414,480 円
類似団体	42.3 歳	325,047 円	385,324 円	355,048 円

②技能職

区　分	公務員					民間			参考
	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）	類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A／B
さぬき市	53.8 歳	6 人	341,800 円	363,383 円	354,700 円	―	―	―	―
うち学校給食員	41.3 歳	1 人	296,600 円	325,100 円	319,600 円	飲食物調理従事者	44.7 歳	255,800 円	1.27
うち用務員	52.6 歳	2 人	347,500 円	365,600 円	357,300 円	他に分類されない従事者	50.0 歳	227,400 円	1.61
その他	58.6 歳	3 人	353,100 円	374,833 円	364,766 円	―	―	―	―
香川県	54.7 歳	6 人	322,687 円	347,801 円	339,721 円	―	―	―	―
国	51.3 歳	1,703 人	294,567 円	― 円	337,907 円	―	―	―	―
類似団体	53.3 歳	10 人	308,699 円	337,304 円	323,663 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
さぬき市	－	－	－
うち学校給食員	5,277,700 円	3,394,000 円	1.56
うち用務員	6,064,500 円	3,029,700 円	2.00
その他	6,234,196 円	－	－

※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４年～令和６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に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

（注）１　「平均給料月額」とは、令和７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７年４月１日現在）

区分		さぬき市	香川県	国
一般行政職	大学卒	225,600 円	225,600 円	220,000 円
	高校卒	194,500 円	194,500 円	188,000 円
技能職	高校卒	179,100 円	185,700 円	－

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和７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	299,600 円	円	－ 円	396,023 円
	高校卒	－ 円	円	－ 円	－ 円
技能職	高校卒	円	円	円	円
	中学卒	円	円	円	円

（注） 該当職員が３人以下の場合は、「－」で表示している。

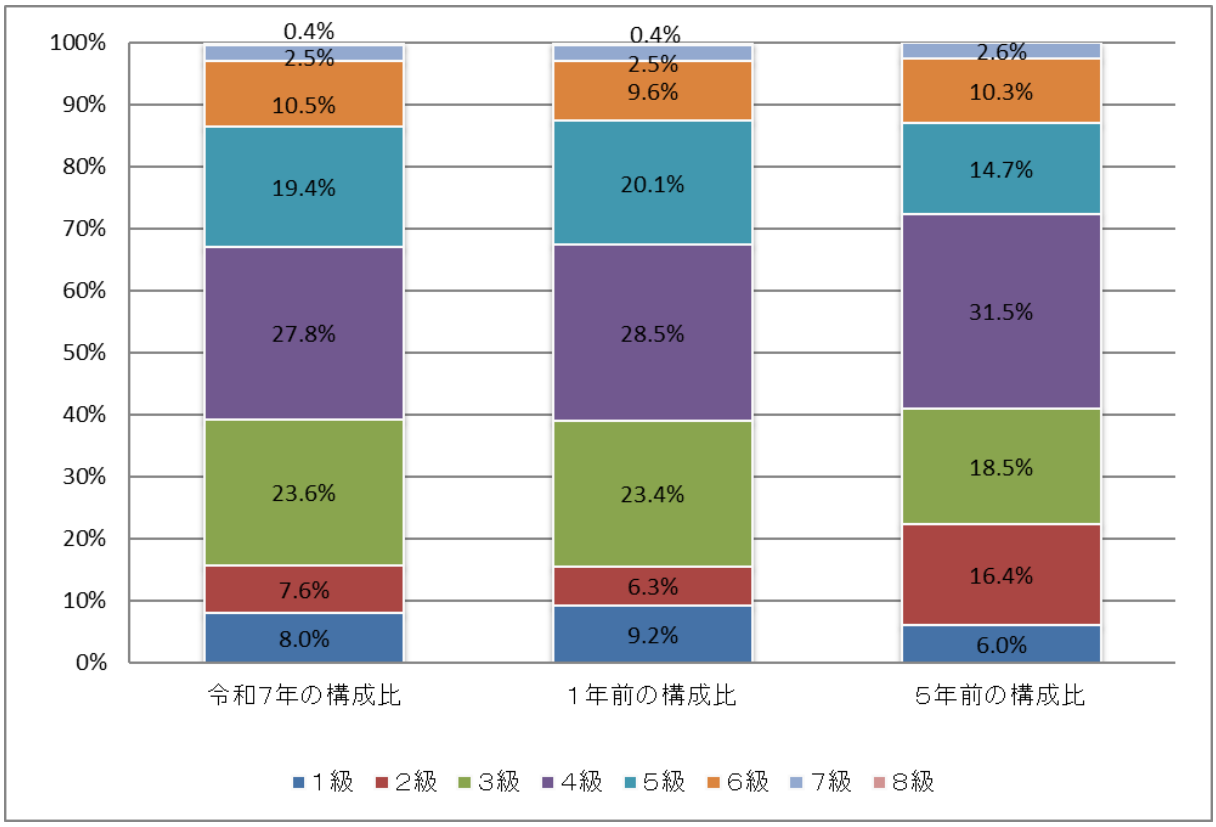
３ 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和７年４月１日現在）

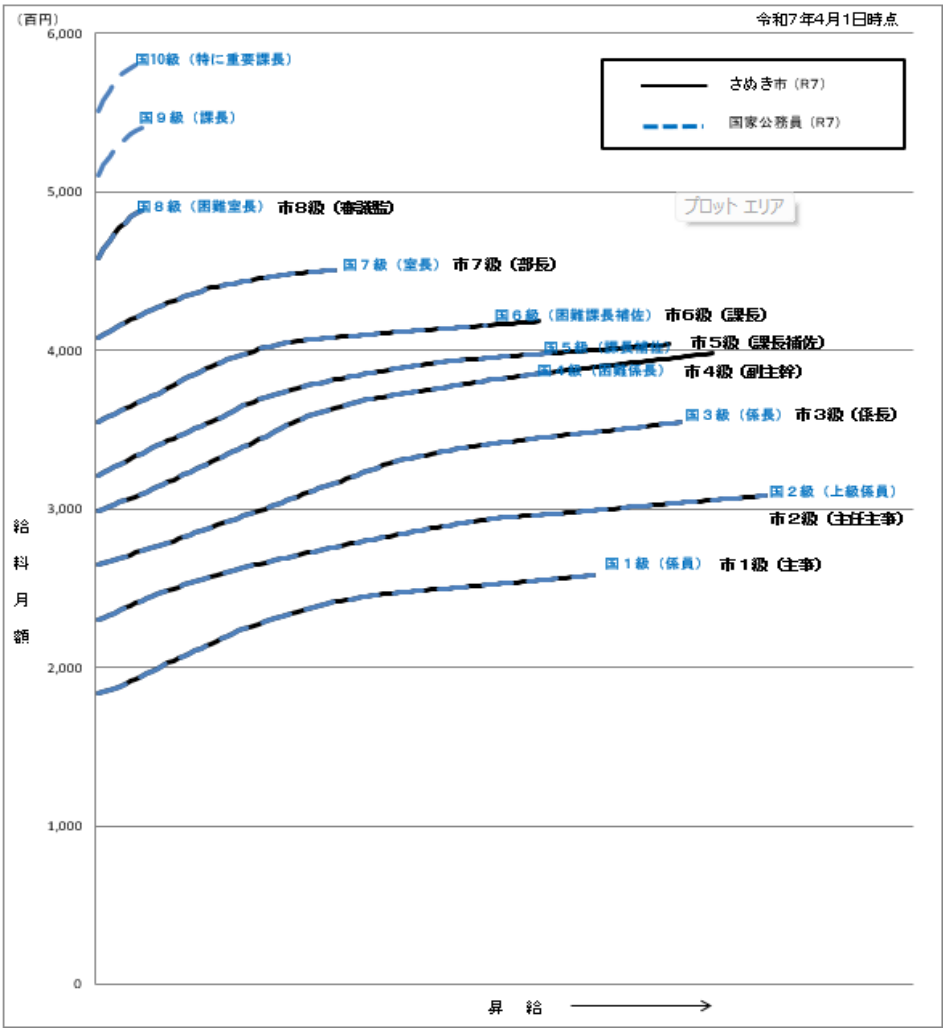
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	１号給の給料月額	最高号給の給料月額
８級	審議監、部長	人 1	% 0.4	円 458,300	円 488,500
７級	部長、次長	人 6	% 2.5	円 408,300	円 450,900
６級	次長、課長	人 25	% 10.5	円 355,200	円 418,300
５級	課長、主幹、課長補佐	人 46	% 19.4	円 321,300	円 403,800
４級	課長補佐、副主幹	人 66	% 27.8	円 298,800	円 398,200
３級	係長、主査	人 56	% 23.6	円 265,300	円 354,700
２級	主任主事、主任技師	人 18	% 7.6	円 230,000	円 308,500
１級	主事、技師、主事補、技師補	人 19	% 8.0	円 183,500	円 258,100

（注） １ さぬき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７年４月１日現在）



(3) 昇給へ人事評価の活用状況（さぬき市）

令和７年４月２日から令和８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　職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

さ　ぬ　き　市	香　　川　　県	国
１人当たり平均支給額 （令和７年度）　1,688千円	１人当たり平均支給額 （令和７年度）　1,852千円	―
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 (1.425)月分　(1.025)月分 (※2.525)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 (1.425)月分　(1.025)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 (1.425)月分　(1.025)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、再任用職員に係る支給割合である。
　　２　さぬき市の１人当たり平均支給額は、普通会計に係る金額である。
　　３　（※　）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（さぬき市）

令和７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７年４月１日現在）

さぬき市			国		
（支給率）	自己都合	勧奨・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	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			定年前早期退職特例措置		
（2％～20％加算）			（割増率2％～45％）		
1人当たり平均支給額					
16,921千円					

（注）　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和７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７年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）			221 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）			110,675 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人	４％
地域手当補正後ラスパイレス指数 （ラスパイレス指数）			100.0 (100.0)

（注）１　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。）

２　令和７年度決算は、普通会計に係る金額である。

(4) 特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）	378千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	63,000円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７年度）	1.7%
手当の種類（手当数）	9

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7年度決算）	左記職員に対する支給単価
市税等事務手当	税務職員	訪問徴収事務	0 千円	日額500円
自動車運転業務従事手当	一般行政職員	マイクロバス運転業務	102 千円	日額1,000円
防疫業務従事手当	一般行政職員	感染症予防・医療業務	0 千円	日額 550 円（特定新型インフルエンザ関係防疫業務の場合は日額 1,500 円）
行旅死病人収容手当	一般行政職員	行旅死病人の収容･保護業務	0 千円	一体 4,000 円 一件 1,500 円
社会福祉業務従事手当	一般行政職員	生活保護法に基づく要保護者等の指導・相談・調査業務	240 千円	月額 5,000 円
危険手当	医療職員	放射線を人体に対して照射する業務	0 千円	日額 200 円
医務手当	医師	津田診療所に勤務	0 千円	月額 115,000 円～225,000 円
	所長	多和診療所に勤務	0 千円	月額 20,000 円
看護業務等手当	医療職員	津田診療所又は多和診療所における看護業務	0 千円	月額 5,000 円
介護予防支援業務等手当	介護支援専門員等	介護予防支援業務	36 千円	月額 3,000 円
	認定調査員	要介護認定又は要支援認定に係る調査業務	0 千円	月額 3,000 円

（注）　令和７年度決算は、普通会計に係る金額である。

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和７年度決算）	121,394千円

職員１人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	366千円
支給実績（令和６年度決算）	104,180千円
職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	318千円

（注）１　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○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。

２　令和６年度決算及び令和７年度決算は、普通会計に係る金額である。

(6) その他の手当（令和７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７年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）
扶養手当	子 13,000円 その他 6,500円 特定期間がある場合5,000円加算	同	－	32,742千円	272,640円
住居手当	借家で家賃に応じて最高27,000円	異	支給金額	14,678千円	244,852円
通勤手当	通勤距離2km以上で距離に応じて2,700円～30,700円	異	支給金額	23,052千円	73,633円
管理職手当	役職に応じて31,800円～63,200円	異	支給金額	23,458千円	488,700円
初任給調整手当	医師である職員に採用の日から35年以内の期間、経過年数に応じて最高310,000円	同	－	0千円	－
休日勤務手当	祝日法による休日に勤務をした場合の１時間当たりの給与額に100分の135を乗じた額	同	－	1,597千円	19,238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時まで勤務した場合 1時間当たりの給与額の100分の25	同	―	0千円	―
宿日直手当	宿直勤務・日直勤務 １回につき4,400円	同	―	0千円	―
管理職員特別勤務手当	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又は祝日法による休日等に勤務した場合 役職に応じて 4,000円～12,000円 災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の午前０時から午前５時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合 役職に応じて 2,000円～4,000円	同	―	1,080千円	15,882円

（注）　令和７年度決算は、普通会計に係る金額である。

５　特別職の報酬等の状況（令和７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	900,000　円	989,000　円／　384,500　円
	副市長	710,000　円	816,000　円／　594,000　円
報酬	議長	500,000　円	580,000　円／　332,000　円
	副議長	450,000　円	510,000　円／　295,000　円
	議員	410,000　円	480,000　円／　270,000　円
期末	市長 副市長	（令和７年度支給割合） 3.50　月分	

手当	議長 副議長 議員	（令和７年度支給割合） 3.50　月分
退職手当	市長 副市長	（算定方式）　（１期の手当額）　（支給時期） 給料月額×在職月数×0.365　15,768,000円　任期毎 給料月額×在職月数×0.220　7,497,600円　任期毎
	備考	

（注）　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。

６　公営企業職員の状況

(1)　病院事業

①　職員給与費の状況

ア　決算

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） 令和６年度の総費用に占める職員給与費比率
令和	千円	千円	千円	%	%
７年度	5,366,453	727,098	1,993,402	37.14	36.96

（注）資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含まない。

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	参考 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B		
令和	人	千円	千円	千円	千円	千円	7,252千円
７年度	278	1,101,070	453,085	439,247	1,993,402	7,170	（令和6年度）

（注）１　職員手当には退職給与金を含まない。

２　職員数は、「地方公営企業決算状況調査」による令和７年３月３１日現在の一般職の職員の総数である。

イ　特記事項

なし

②　職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和７年４月１日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
さぬき市	46.01 歳	326,167円	590,971円
団体平均	歳	円	円
事業者			

（注）１　平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

２　平均年齢の団体平均は、会計年度任用職員を含んで算出している。

③　職員の手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当

さぬき市（病院事業）	さぬき市（一般行政職）

１人当たり平均支給額（令和７年度） 1,580千円	１人当たり平均支給額（令和７年度） 1,688千円
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.45月分　2.05月分 (1.375)月分　(0.975)月分 (※2.50)月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525月分　2.125月分 (1.425)月分　(1.025)月分 (※2.525)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％

（注）１　（　）内は、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。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

さぬき市（病院事業）			さぬき市　（一般行政職）		
（支給率）	自己都合	勧奨・定年	（支給率）	自己都合	勧奨・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 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	10,300千円	16,110千円	1人当たり平均支給額		16,921千円

（注）　退職手当の１人当たり平均支給額は、令和７年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）			3,769千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）			114,212円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
さぬき市	２％	３３人	０％

（注）　支給率は、医療職（１）を除いて令和４年１０月から０％に見直しを行っている。

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和７年度決算）			182,279千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）			655,679円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７年度）			87.41％	
手当の種類（手当数）			21	
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７年度決算）	左記職員に対する支給単価
徴収事務手当	事務職員	診療等に係る使	0千円	業務に従事した日1日

		用料又は手数料の滞納者等を訪問しての徴収業務		につき　500円
自動車運転業務従事手当	事務職員	マイクロバスの運転業務	0千円	業務に従事した日1日につき　1,000円
危険手当	医師、診療放射線技師、臨床検査技師、助産師、看護師、准看護師等	エックス線その他の放射線を人体に対して照射する業務、細菌検査業務又は感染症病床の汚染区域における診療、看護その他の業務	649千円	業務に従事した日1日につき　200円～4,000円
早出勤務手当	管理栄養士、調理師等	勤務時間の割振りにより午前5時から午前6時までの間に出勤を命じられた勤務	399千円	業務に従事した日1日につき　600円
医務手当	医師	診療業務	74,975千円	月額145,000円～300,000円
分べん業務手当	産婦人科医師、助産師及び看護師	・産婦人科医師：正規の勤務時間以外の時間又は休日における分べん業務 ・助産師及び看護師：分べん業務又は分べん補助業務	528千円	分べん1回につき10,000円 分べん1回につき5,000円又は2,500円
時間外救急車受入手当	医師、助産師、看護師及び准看護師	・医師：宿日直を命じられた時間又は正規の勤務時間以外の時間若しくは休日における救急車搬	2,201千円	患者1人につき3,000円

		送患者の受入れに係る業務 ・助産師、看護師及び准看護師:外来における宿日直を命じられた時間又は勤務時間の割振りにより休診日の外来における救急車搬送患者の受入れに係る業務		患者1人につき1,000円
時間外入院業務手当	医師、助産師、看護師及び准看護師	・医師:宿日直を命じられた時間又は正規の勤務時間以外の時間若しくは休日における外来緊急患者の入院に係る業務 ・助産師、看護師及び准看護師:外来において宿日直を命じられた時間等に緊急患者の入院に係る業務又は病棟において休診日等に緊急患者の入院の受入れに係る業務	3,905千円	入院患者1人につき 3,000円 入院患者1人につき 1,000円
小児夜間救急診療手当	小児科医師	大川地区小児夜間急病診察室における診療業務	2,790千円	勤務1回につき 30,000円
研究手当	医師	診療業務	50,885千円	月額60,000円 ～250,000円
死体取扱手当	臨床検査技師、助産師、看護師、准看護師等	死体の解剖又はその補助作業	0千円	死体1体につき　600円

夜間看護等手当	看護職員	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務	34,069千円	勤務1回につき 1,000円～8,200円
管理職員特別看護等手当	管理職の助産師及び看護師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務	0千円	勤務1回につき 500円～2,000円
夜勤専従手当	助産師及び看護師	月を通して正規の勤務時間が深夜の全部を含む勤務	720千円	月額　15,000円
認定看護師手当	助産師及び看護師	公益社団法人日本看護協会が資格認定する認定看護師	240千円	月額　5,000円
救急診療待機等手当	診療放射線技師、臨床検査技師、助産師、看護師及び准看護師	・緊急患者の診療等の業務のために正規の勤務時間以外等に自宅等において待機・待機の態勢を命じられた時間に勤務を命じられて緊急患者の診療等の業務	4,149千円	待機単位1回につき 1,250円 勤務1回につき 500円

訪問看護等手当	看護師及び准看護師	・訪問看護の業務に従事するもので、正規の勤務時間以外の時間等に常時待機 ・訪問診療又は内視鏡検査の業務に従事するもので、正規の勤務時間以外の時間等に待機	0千円	月額　20,000円 月額　5,000円
管理職員特別診療等手当	管理職の医師、薬剤師、助産師、看護師等	・医師：宿日直を命じられた時間において又は宿日直を行っている医師からの要請により正規の勤務時間以外の時間等における1時間以上の診療等業務 ・薬剤師、助産師及び看護師:宿日直を命じられた時間における1時間以上の緊急患者の診療等業務 ・待機者：待機の態勢を命じられた時間における1時間以上の緊急患者等の診療等業務	3,670千円	宿日直単位1回につき　3,400円～20,500円 宿日直単位1回につき　1,500円～9,000円 待機単位1回につき 1,500円～9,000円
年末年始勤務手当	年末年始勤務職員（全職種）	年末年始の期間（12月29日から翌年の1月3日）の正規の勤務、宿日直勤務、自宅にお	1,046千円	勤務1回につき1,000円又は4,000円 宿日直単位1回につき

		ける待機等		2,000円又は1,000円 待機単位1回につき 2,000円又は1,000円
派遣業務手当	全職員	・国、地方公共団体又はこれらの設置する医療機関その他管理者が認める機関等からの要請に応じて派遣を命じられ、診療、看護その他の業務に従事したもの ・待機者：待機の態勢を命じられたもの	1,189千円	勤務1時間につき10,000円を上限として 管理者が定める額 待機1時間につき5,000円を上限として 管理者が定める額
給食業務等従事手当	調理師、管理員、看護員等	・給食業務 ・汚物収集業務 ・看護補助業務	864千円	月額　4,500円

オ　時間外勤務手当

支給実績（令和７年度決算）	84,202千円
職員１人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	302千円
支給実績（令和６年度決算）	86,948千円
職員１人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	315千円

（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。

カ　その他の手当（令和７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	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（令和７年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）

扶養手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	28,894千円	270,037円
住居手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	16,753千円	270,209円
通勤手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	21,160千円	78,370円
管理職手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	18,959千円	789,958円
初任給調整手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	96,853千円	2,934,939円
夜間勤務手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	13,282千円	106,256円
宿日直手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	14,312千円	265,037円
管理職員特別勤務手当	一般行政職の制度と同じ	同	―	0千円	0円

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５項)。

１　勤務時間（令和７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）常勤職員の休暇（令和７年４月１日現在）

休暇の種類	事　　由	期　　間	給料

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　１２０日を超えない範囲内で最小限度の日又は時間	
特別休暇	公民権行使休暇	職員が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
	官公署出頭休暇	職員が裁判員、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出頭する場合	必要と認められる期間	有給
	ドナー休暇	職員が骨髄若しくは末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合	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	一の年において５日の範囲内の期間(特に市長が必要と認める場合はその期間)	有給
	結婚休暇	結婚（パートナーシップ宣誓を含む。）する場合	週休日及び休日を除く連続する７日以内	有給
	妊産婦健診休暇	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（回数制限あり）	有給
	つわり休暇	妊娠中の女性職員が、つわり等の障害により勤務することが著しく困難である場合	その都度必要と認める日又は時間で一の妊娠期間において１４日を限度とする	有給
	妊婦通勤緩和休暇	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	勤務時間の始め又は終わりにおいて１日につき１時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	産前休暇	女性職員が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	女性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
特別休暇	育児時間休暇	生後 3 年に達した後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、当該子の授乳等を行う場合	１日２回それぞれ３０分以内の期間	有給

休暇の種類		事　　由	期　　間	給料
	健康管理休暇	職員が生理等に伴い勤務することが著しく困難であると認められる場合	２日を超えない範囲内の期間	有給
	妻の出産休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当である場合	２日の範囲内の期間	有給
	育児参加休暇	職員が妻の産前８週、産後１年を経過する日までに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	５日の範囲内の期間	有給
	家族看護休暇	職員の父母（配偶者の父母を含む。）、配偶者、祖父母（配偶者の祖父母を含む。）、孫又は子の看護をする場合	職員の父母(配偶者の父母を含む。)、配偶者、祖父母（配偶者の祖父母を含む。）又は孫の場合は５日の範囲内の期間 子の場合は子の人数に応じて最長１５日の範囲内の期間	有給
	短期介護休暇	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に支障がある父母等の介護をする場合	要介護者が１人の場合は５日の範囲内の期間、２人以上の場合は１０日の範囲内の期間	有給
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ１日から１０日までの範囲内の期間	有給
	父母等追悼休暇	職員が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場合	１日の範囲内の期間	有給
	夏季休暇	夏季における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場合	６月から１０月までの期間内における連続する５日の範囲内の期間	有給
	リフレッシュ休暇	採用後一定年数を経過した職員が、心身のリフレッシュ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	連続する２日以内の期間	有給
	災害復旧作業等休暇	災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	７日の範囲内の期間	有給
特別休暇	出勤困難休暇	災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間	有給

休暇の種類		事　　由	期　　間	給料
	退勤危険回避休暇	災害時において、職員が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
	不妊治療休暇	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日の範囲内の期間	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１２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

（2）フルタイム会計年度任用職員の休暇（令和７年４月１日現在）

休暇の種類		事　　由	期　　間	給料
年次有給休暇		一の会計年度における休暇	勤務条件及び任用期間によって、年１日～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 私傷病の場合　１２０日を超えない範囲内で最小限度の日又は時間	有給（１０日）
特別休暇	公民権行使休暇	職員が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
	官公署出頭休暇	職員が裁判員、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出頭する場合	必要と認められる期間	有給
特別休暇	ドナー休暇	職員が骨髄若しくは末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合	必要と認められる期間	有給

休暇の種類		事　　由	期　　間	給料
	結婚休暇	結婚（パートナーシップ宣誓を含む。）する場合	連続する５日の範囲内の期間	有給
	妊産婦健診休暇	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（回数制限あり）	有給
	つわり休暇	妊娠中の女性職員が、つわり等の障害により勤務することが著しく困難である場合	その都度必要と認める日又は時間で一の妊娠期間において１４日を限度とする	無給
	妊婦通勤緩和休暇	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	勤務時間の始め又は終わりにおいて１日につき１時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	産前休暇	女性職員が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	女性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
	育児時間休暇	生後１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分以内の期間	無給
	健康管理休暇	職員が生理等に伴い勤務することが著しく困難であると認められる場合	２日を超えない範囲内の期間	有給
	妻の出産休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当である場合 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	２日の範囲内の期間	有給
	育児参加休暇	職員が妻の産前８週、産後１年を経過する日までに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 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	５日の範囲内の期間	有給

休暇の種類		事　　由	期　　間	給料
特別休暇	家族看護休暇	職員の父母（配偶者の父母を含む。）、配偶者、祖父母（配偶者の祖父母を含む。）、孫又は子の看護をする場合 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	職員の父母(配偶者の父母を含む。)、配偶者、祖父母（配偶者の祖父母を含む。）又は孫の場合は５日の範囲内の期間 子の場合は子の人数に応じて最長１５日の範囲内の期間	有給
	短期介護休暇	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に支障がある父母等の介護をする場合 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	要介護者が１人の場合は５日の範囲内の期間、２人以上の場合は１０日の範囲内の期間	有給
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ１日から１０日までの範囲内の期間	有給
	夏季休暇	夏季における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場合 ※対象要件あり	６月から１０月までの期間内における連続する５日の範囲内の期間	有給
	災害復旧作業等休暇	災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	７日の範囲内の期間	有給
	出勤困難休暇	災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間	有給
	退勤危険回避休暇	災害時において、職員が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
	不妊治療休暇	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 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	１２日の範囲内の期間	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 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して９３日を超えない範囲内	無給

休暇の種類	事　　由	期　　間	給料
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 ※対象要件（勤務日数と任期）あり	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

Ⅴ　職員の休業に関すること

（１）常勤職員の休業制度（令和７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
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	週３８時間４５分より短い勤務時間を４つの勤務形態から選択	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
自己啓発等休業	大学等課程の履修又は国際貢献活動のうち職員として参加することが適当であると認められるものに参加する場合	３年を超えない範囲内において条例で定める期間	無給
修学部分休業	大学等に修学することにより、職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合	２年以内の期間	無給

（２）フルタイム会計年度任用職員の休業制度（令和７年４月１日現在）

種　　類	事　　由	期　　間	給料
育 児 休 業	１歳に満たない子（ケースによっては最大２歳まで）を養育する職員	子が１歳(ケースによっては最大２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	３歳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

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に照らして、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７年度）

内容	人数	事案の概要
降　給	０人	
降　任	０人	
休　職	８人	心身の故障のため
免　職	０人	

（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７年度）

内容	人数	事案の概要
戒　告	０人	
減　給	０人	
停　職	１人	道路交通法違反
免　職	０人	

（参考）

懲戒処分の公表基準の概要（令和４年４月１日現在）

公表対象	地方公務員法第２９条に基づく懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）とする。ただし、懲戒処分事案に関連して行われる管理監督者処分については、懲戒処分以外の措置（訓告、厳重注意）も併せて公表する。
公表内容	被処分者の所属部課、職位、年齢、処分内容、処分理由及び処分年月日とする。ただし、氏名については、収賄、詐欺、横領等により警察等で公にされている場合又は故意若しくは重大な過失による事件、事故で社会的な影響が極めて大きいと判断される場合には、公表する場合がある。

公表の例外	被害者のプライバシー等への配慮が必要な事案で、被害者が公表を望まない場合又は被害者が未成年であり、その健全な育成を図る上で特別な配慮が必要な事案で、被害者若しくはその保護者等が公表を望まない場合
公 表 時 期	懲戒処分を行った後、速やかに公表する。
公 表 方 法	報道機関等への資料提供とし、事案の社会的影響等を考慮しながら、必要に応じて記者会見を行う。

（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～３８条）。

営利企業等従事許可の状況（令和７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	５件
自ら営利企業を営むことの許可	１件
報酬を得て事業又は事務に従事することの許可	１６３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年より前に課長職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）。

地方公共団体は、退職管理の適正を確保するために必要と認められる措置を講ずるものとされており、次のとおり取り組んでいます（同法第３８条の６第１項）。

（１）　再就職情報の届出

課長職以上の職員であった者は、離職後２年間のうちに再就職した場合、離職時の任命権者に対し再就職情報を届出することとしています。

（２） 職員（課長級以上）の再就職の状況（令和７年度）

退職者数	うち再就職者数		
	再任用職員	民間企業等	地方公共団体
R6　　１人	１人	０人	０人

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ず、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７年度）

区分（研修名）		派遣先等	対象者	修了者数
一般研修	階層別研修	香川県自治会館	新規採用者	１１人
			３年目職員	４人
			主任主事級	１０人
			主査級	８人
			係長級	１０人
			課長補佐級	７人
			課長級	６人
	小　　計			５６人
特別研修	条例の作り方講座（新旧対照表方式）　他１７件	香川県市町職員研修センター及び香川県自治会館　他	一般職員	３８人
	防災研修（新規採用者対象）	香川県市長会	一般職員	４人
	国際文化研修	国際文化研修所	一般職員	１人
	下水道事業団研修	日本下水道事業団	一般職員	２人
	小　　計			４５人
独自研修	初任者研修	さぬき市	新規採用者	９人
	働き方改革に関する研修	さぬき市	一般職員	２７人
	人事評価の評価者研修	さぬき市	管理職	４１人
	職場環境改善等研修	さぬき市	一般職員	１８０人
	小　　計			２５７人
派遣研修	滞納整理実務研修	香川県税事務所	一般職員	１人
	小　　計			１人
合　　計				３５９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県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）香川県市町村職員互助会、さぬき市職員共済会に加入しています。

福利厚生の状況（令和８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　　令和７年度決算額　10,289 千円 　○定期健康診断　　令和７年度受診者数　657 人 　○人間ドック　　令和７年度受診者数　698 人 ◎ストレスチェック及び面接指導の実施
香川県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、入院時食事療養費、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 　○老齢厚生年金＝原則、組合員期間が 10 年以上、かつ、65 歳以上であるとき 　○退職年金＝原則、組合員期間が 1 年以上、かつ、65 歳以上であるとき 　○障害厚生年金障害手当金＝在職中の病気やケガで、障害の状態になったとき 　○公務障害年金＝公務による病気やケガにより障害の状態になったとき 　○遺族厚生年金＝在職中又は退職後に死亡したとき 　○公務遺族年金＝公務による病気やケガにより死亡したとき ◎福祉事業＝保健、宿泊、貯金、貸付などの各事業 　○保健事業＝人間ドック、指定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、特別貸付など
さぬき市職員共済会	◎会員掛金　　500 円/月 ◎市補助金　　令和 7 年度決算額　4,022 千円、一人当たり 500 円/月 ◎公費負担率　50％ ◎福利厚生事業＝防災関係用品、健康管理用品の購入など ◎給付事業＝婚姻給付、銀婚給付、出産祝金給付など
香川県市町村職員互助会	◎会員掛金　　1,000 円/月 ◎市負担金　　令和 7 年度決算額　14,215 千円、一人当たり 1,000 円/月 ◎公費負担率　50％ ◎補助金対象事業 　人間ドック助成、インフルエンザ予防接種助成など ◎掛金のみで実施する事業 　給付事業（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７年度）

公務災害	通勤災害	計
４件	０件	４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。

（なお、さぬき市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	令和６年度末継続件数	令和７年度内要求件数	令和７年度内処理件数	令和７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審査請求の状況

請求の内容		令和６年度末継続件数	令和７年度内請求件数	令和７年度内処理件数	令和７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	戒　告	－　件	－　件	－　件	－　件

戒処分	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