

令和 7 年度高松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 及び高松市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年高松市条例第 7 号）第 6 条の規定に基づき、令和 7 年度の高松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 3 0 日

高松市長 大 西 秀 人

I 職員の任免及び職員数に関すること	2
II 職員の人事評価に関すること	8
III 職員の給与に関すること	9
IV 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること	37
V 職員の休業に関すること	39
VI 職員の分限及び懲戒処分に関すること	39
VII 職員の服務に関すること	40
VIII 職員の退職管理に関すること	41
IX 職員の研修に関すること	41
X 職員の福祉及び利益の保護に関すること	43
X I 公平委員会の業務に関すること	45

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 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日 単位：人）

区 分		採 用	退 職		
			定 年	勸 奨	自己都合 その他
一般行政職	事務	67		14	17
	情報	1			
	福祉				1
	介護				
	司書				
	学芸員				
	文化財専門員				
	心理				
	土木	6			4
	農業土木				
	建築	1			1
	機械				1
	電気	2			
	化学				
	農業				0
	水産				
	保育教育士	24			11
	医師	3	2		6
	歯科医師				
	薬剤師			1	1
	栄養士				
	診療放射線技師				
	臨床検査技師	1			
	臨床工学技士				
	理学療法士				
	視能訓練士				
	作業療法士				
	言語聴覚士				
	歯科衛生士				

区 分	採 用	退 職		
		定 年	勸 奨	自己都合 その他
歯科技工士				
あん摩マッサージ指圧師				
臨床心理検査士				
心理判定士				
獣医師	1			
保健師	4			1
助産師	2			1
看護師	6		5	7
消防	12		4	2
技能職員	6	12	6	2
教員	18		4	14
計	154	14	34	69

(注) 再任用職員及び任期付職員を除く

(2) 採用試験の実施状況（令和7年度）

職種		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格 者数(人)	最終合格 者数(人)	実競争率 (倍)	年齢上限 (歳)
大学卒等	事務	213	155	125	41	3.8	32
	事務（福祉）	4	4	4	3	1.3	32
	事務（心理）	2	2	1	1	2.0	32
	事務（心理）（8月）	2	2	1	1	2.0	32
	事務（手話）	0	－	－	－	－	45
	事務【職務経験者対象】	146	126	40	10	12.6	49
	事務【行政実務経験者対象】	94	84	34	8	10.5	49
	土木	8	2	2	2	1.0	32
	土木【経験者対象】（5月）	12	11	11	7	1.6	49
	建築	3	2	1	1	2.0	32
	建築【経験者対象】	1	1	1	1	1.0	49
	建築【経験者対象】（8月）	3	3	3	1	3.0	49
	機械	2	2	2	1	2.0	32
	機械【経験者対象】（5月）	6	6	6	5	1.2	49
	機械【経験者対象】（8月）	1	1	1	1	1.0	49
	機械【経験者対象】（10月）	3	3	3	2	1.5	49
	電気	0	－	－	－	－	32
	電気【経験者対象】（5月）	4	4	4	2	2.0	49
	電気【経験者対象】（8月）	2	2	2	2	1.0	49
	電気【経験者対象】（10月）	1	1	1	－	－	49
	化学	1	1	1	1	1.0	32
	農業	3	2	2	2	1.0	32
	薬剤師	5	4	4	3	1.3	39
	獣医師（5月）	3	2	－	2	1.0	45
	獣医師（8月）	1	1	－	1	1.0	45
	保健師	10	9	9	5	1.8	32
	消防	35	31	9	3	10.3	32
	消防（救急救命士）	10	9	9	2	4.5	32
	弁護士	3	3	－	1	3.0	59
短大・高校卒	事務（短大・高校）	44	36	11	3	12.0	29
	事務（手話）	0	－	－	－	－	45
	事務【障がい者対象】	6	4	3	1	4.0	32
	土木（短大）	4	4	3	2	2.0	29
	土木（高校）	3	3	3	2	1.5	27
	建築（高校）	3	3	2	1	3.0	27
	機械（短大）	0	－	－	－	－	29

	機械（高校）	1	0	-	-	-	27
	電気（短大）	1	0	-	-	-	29
	電気（高校）	1	1	1	0	-	27
	消防（短大・高校）	39	36	9	3	12.0	29
	保育教育士	63	59	57	19	3.1	32
	保育教育士【経験者対象】	11	11	5	1	11.0	49
	技能職員（保育所調理等）	15	13	10	9	1.4	35
	技能職員（保育所調理等）【経験者対象】	8	6	6	4	1.5	45
病院局採用	看護師	14	14	14	11	1.3	39
	臨床検査技師	4	4	4	1	4.0	32
	事務（情報処理）【経験者対象】	0	-	-	-	-	39

(3) 再任用職員及び任期付職員の状況（令和7年4月1日現在、単位：人）

区分	常時勤務職員	短時間勤務職員
再任用職員	85	80
特定任期付職員	1	—
任期付短時間職員	—	12

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		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
部 門		令和6年	令和7年		
一般行政	議 会	19	18	▲1	【増要因】 業務量の増加等 15 組織改変等 18
	総 務	462 (17)	465 (14)	3	
	税 務	141 (1)	138 (2)	▲3	
	民 生	835 (5)	848 (1)	13	【減要因】 会計区分変更等 18 欠員不補充 14
	衛 生	356 (12)	344 (11)	▲12	
	労 働	1	1		
	農林水産	67	64 (1)	▲3	
	商 工	43	46	3	
	土 木	213 (1)	214	1	
	小 計	2,137 (36)	2,138 (29)	1	
特別行政	教 育	499 (9)	497 (14)	▲2	【増要因】 【減要因】 組織改編等 2 欠員不補充 6
		498 (18)	492 (22)	▲6	
	小 計	997 (27)	989 (36)	▲8	
公営企業等	病 院	450 (15)	439 (21)	▲11	【増要因】 【減要因】 欠員不補充 13
	水 道	0	0		
	下 水 道	89 (2)	87 (2)	▲2	
	そ の 他	135 (1)	135		

	小 計	674 (18)	661 (23)	▲13	
	合 計	3,808 (81)	3,788 (88)	▲20	
	派遣受入職員	4	2	▲2	
	総 合 計	3,812 (81)	3,790 (88)	▲22	

(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り、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いている。

2 () 内は、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員であり、外書きである。

(参考) 職員数の状況（過去5年間、各年4月1日現在、単位：人）

年度	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	3,712	3,750	3,806	3,808	3,788

※年齢別男女別職員構成（令和7年4月1日現在、単位：人）

年齢 性別	～20	21～ 25	26～ 30	31～ 35	36～ 40	41～ 45	46～ 50	51～ 55	56～ 60	61～	総計
男	3	190	255	275	269	204	254	214	125	31	1,820
女	6	126	209	229	273	224	294	309	218	80	1,968
総計	9	316	464	504	542	428	548	523	343	111	3,788

(2) 職員数の定員管理計画の数値目標及び達成状況

本市では、職員数を計画的に管理するため、平成29年3月に平成29年度から33年度までの5年間を期間とする「高松市職員の定員管理計画」を策定しました。一方、計画期間内には、待機児童の解消など福祉部門における行政需要の高まりや、新型コロナウイルス感染症が発生したことによる対応のためなどにより、令和3年度には、計画数より135人増となりました。

今後、新たな行政需要や著しい社会経済状況の変化への対応により、職員数の増員が見込まれますことから、令和4年3月に、令和4年度から8年度までの5年間を期間とする「第2次高松市職員の定員管理計画」を策定しています。

また、令和8年4月に策定した高松市特定事業主行動計画に掲げる「職員がライフステージに応じて活躍できる職場づくり」を進めていくために、ワークライフバランスの更なる推進を図り、育児休業の取得率の上昇や取得期間の長期化を考慮して、人員体制を検討する必要があります。そのため、現行の定員管理計画と実績を基に現段階で考えられるあらゆる可能性を視野に入れ、事務事業の見直し、行政事務の効率化を行いつつ、民間委託等の推進や多様な任用制度を活用しながら、会計年度任用職員や定年引上げ制度を踏まえた適正な職員数を管理し、適材適所に人員を配置していきます。

部門・部局別定員管理計画（令和４年度～令和８年度、単位：人）

【正規職員・会計年度任用職員の合計（計画）】

年 度 区 分		令和 3	令和 4	令和 5	令和 6	令和 7	令和 8	増減数	増減率 (%)
市長 部 門	市民政策局	455	467	456	454	453	441	△14	△3.1
	総務局	144	149	148	148	152	147	3	2.1
	財政局	252	256	257	257	257	251	△1	△0.4
	健康福祉局	2,025	2,065	2,049	2,046	2,025	2,016	△9	△0.4
	環境局	235	225	217	203	197	189	△46	△19.6
	創造都市推進局	262	272	254	257	256	253	△9	△3.4
	都市整備局	341	346	348	348	347	347	6	1.8
行政委員会		56	58	57	57	57	57	1	1.8
消防部門		463	466	461	479	462	472	9	1.8
教育委員会部門		619	629	632	631	631	625	6	1.0
市長部門など小計		4,852	4,933	4,879	4,880	4,837	4,798	△54	△1.1
病院部門		585	606	606	606	606	606	21	3.6
合 計		5,437	5,539	5,485	5,486	5,443	5,404	△33	△0.6

（注） 財政局には、出納室を含む。

【正規職員・会計年度任用職員の合計（実績）】

年 度 区 分		令和 3	令和 4	令和 5	令和 6	令和 7
市長 部 門	市民政策局	455	465	469	－	－
	政策局	－	－	－	48	49
	総務局	144	146	147	124	131
	財政局	252	253	255	259	257
	市民局	－	－	－	445	443
	健康福祉局	2,025	2,046	2,038	1,935	1,947
	環境局	235	225	217	205	195
	創造都市推進局	262	274	258	263	273
	都市整備局	341	346	352	349	349
行政委員会		56	59	61	60	60
消防部門		463	465	471	479	476
教育委員会部門		619	619	622	624	630
市長部門など小計		4,852	4,898	4,890	4791	4,810
病院部門		585	594	593	582	587
合 計		5,437	5,492	5,483	5,373	5,397

※ 令和６年度より市民政策局が政策局と市民局に分離

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（令和7年4月1日現在）

評価の目的	職員の能力開発及び人材育成に活用すること	
評価方法	能力評価	職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で、能力評価表を用いて勤務成績の評価を行う。
	業績評価	被評価者が当該被評価者を評価する一次評価者と面談を行い、業績評価における当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割（「業績目標」）を設定し、それを用いて勤務成績の評価を行う。
評価者	主任級以下 係長級 課長補佐級 課長級 局次長級 局長級	（一次評価者） 係長 課長補佐 課長 局次長 局長 副市長 （二次評価者） 課長 局長 局長 副市長 —
対象職員	全職員	

2 人事評価結果の活用

区分		具体的内容
任用管理	昇任・昇格	昇任試験において、勤務成績を判断する資料として活用している。
	配置転換	職員の適性を確認する資料として活用している。
	降任・免職	職務遂行能力向上特別支援プログラムを適用するかどうかの判断資料として活用しており、プログラム適用後、職務遂行能力の改善状況によっては分限免職となる場合がある。
人材育成		評価するだけでなく、評価とリンクした助言や指導などを通して、上司と部下とが積極的にコミュニケーションを図り人材マネジメントの取り組みをサポートできるような制度として活用している。
給与上の処遇	昇給	昇給日前に所属長等が昇給の適否についての内申を行っており、その結果を昇給に反映させている。「良好な成績で勤務した」として取り扱うことが出来ない者の一例として、人事評価結果を活用している。

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）。

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
令和 7年度	人 407,130	千円 187,061,764	千円 3,019,348	千円 35,254,779	% 18.8	% 19.4

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考) 一人当たり 給与費 B/A	(参考) 類似団体 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 3,127 (621)	千円 14,053,581	千円 3,253,475	千円 6,094,052	千円 23,401,108	千円 7,484 (※6,244)	千円 6,541

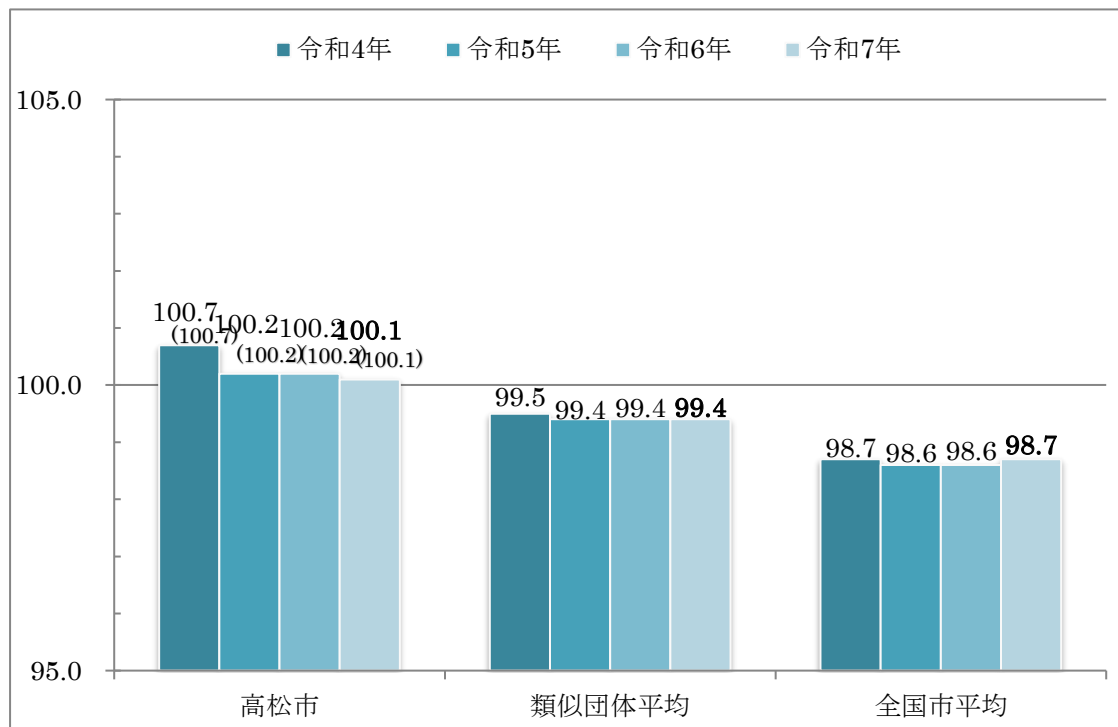
(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

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。()内は、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員であり、外書きである。

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）、定年前再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員の給与費が含まれている（臨時的任用職員は含まない）。

4 一人当たり給与費（※）内は職員数（ ）内の人数を含めた場合の額である。

(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、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数。

$$(\text{補正前のラスパイレス指数} \times (1 + \text{当該団体の地域手当支給割合}) / (1 + \text{国の指定基準に基づく地域手当支給割合}))$$
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割水準に設定される職員を除いている。

※ 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

③国の運用と異なり、短高卒についても大卒と同様の昇任制度を設けているため。

(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、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。若年層については、引下げ改定を行わない。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。

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。

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6%に対し、高松市においても6%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上げることとし、平成27年4月1日時点は4%、給与改定後は平成27年4月に遡及し5%、平成28年4月1日から6%を支給。

（参考）

	平成 26年 度の 支給 割合	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	令和 6年 度の 支給 割合	令和 7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	3%	4%	5%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	5%
高松市 の支給 割合	3%	4%	5%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	5%

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。（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（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)
高松市	41.9 歳	329,500 円	413,900 円	372,988 円
香川県	42.8 歳	332,433 円	422,306 円	365,050 円
国	41.9 歳	332,237 円	—	414,480 円
中核市	42.3 歳	331,473 円	417,367 円	377,585 円

②技能労務職

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)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B
高松市	49.3 歳	311 人	343,100 円	397,690 円	372,117 円	—	—	—	—
うち清掃職員	54.9 歳	79 人	366,500 円	449,514 円	395,333 円	廃棄物処理業 従業員	48.0 歳	320,600 円	1.40
うち学校給食員	47.9 歳	128 人	342,300 円	383,761 円	371,478 円	飲食調理従 事者	44.7 歳	255,800 円	1.50
うち守衛	50.1 歳	4 人	387,100 円	497,475 円	435,900 円	警備員	52.4 歳	269,400 円	1.85
うち用務員	57.8 歳	14 人	392,000 円	425,180 円	415,172 円	用務員	50.0 歳	227,400 円	1.87
うち自動車 運転手	57.3 歳	8 人	352,200 円	414,538 円	378,450 円	自家用乗用 自動車運転者	59.9 歳	273,700 円	1.51
うちその他 技能労務職	43.3 歳	78 人	308,900 円	356,497 円	338,110 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	50.9 歳	175 人	323,727 円	381,452 円	354,857 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
高松市	6,563,980 円	— 円	—
うち清掃職員	7,299,268 円	4,457,900 円	1.64
うち学校給食員	6,423,532 円	3,394,000 円	1.89
うち守衛	8,137,500 円	3,642,700 円	2.23
うち用務員	7,052,160 円	3,029,700 円	2.33
うち自動車運転手	6,789,056 円	3,775,000 円	1.80
うちその他技能労務職	5,851,264 円	— 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～令和 6 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

③高等（特別支援、各種、専修）学校教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
高松市	46.1歳	392,801円	434,333円
香川県	46.1歳	386,170円	440,642円
中核市	46.3歳	389,158円	455,377円

④小・中学校（幼稚園）教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
高松市	39.1歳	322,878円	358,443円
香川県	40.9歳	361,757円	407,576円
中核市	40.4歳	328,122円	383,554円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における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。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		高 松 市	香 川 県	国
一般行政職	大 学 卒	220,000円	225,600円	220,000円
	高 校 卒	188,000円	194,500円	188,000円
技能労務職	高 校 卒	194,550円※	185,700円	—
	中 学 卒		—	—
高等（特別支援、各種、専修）学校教育職	大 学 卒	252,000円	252,000円	—
	高 校 卒	208,900円	208,900円	—
小・中学校（幼稚園）教育職	大 学 卒	220,000円	252,000円	—
	高 校 卒	188,000円	208,900円	—

※技能労務職において、学歴による初任給の差異はない。

(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	285,341円	365,920円	391,536円	408,912円
	高 校 卒	240,250円	329,750円	336,000円	391,828円
技能労務職	高 校 卒	241,933円	292,350円	301,140円	382,587円
	中 学 卒	—	—	—	376,500円
高等学校教育職	大 学 卒	***	404,387円	***	435,734円
小・中学校（幼稚園）教育職	大 学 卒	281,933円	338,550円	382,400円	411,550円

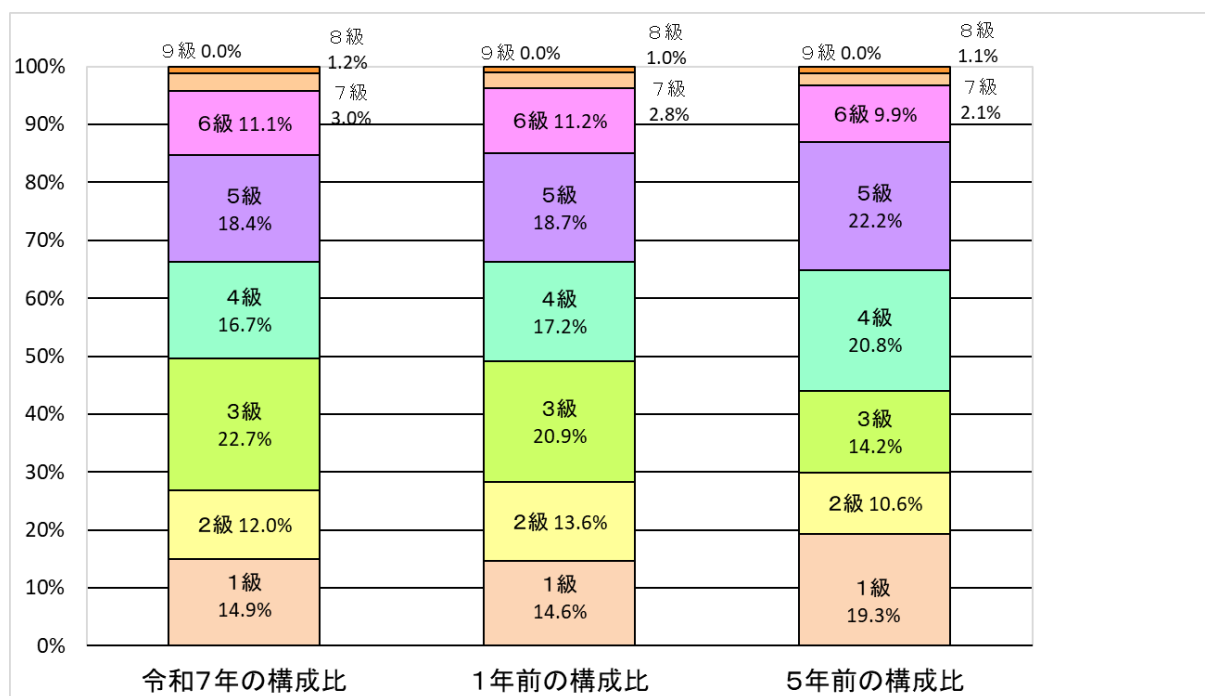
※「***」については、対象者が1名であり個人の特定に繋がることから記載しないもの。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

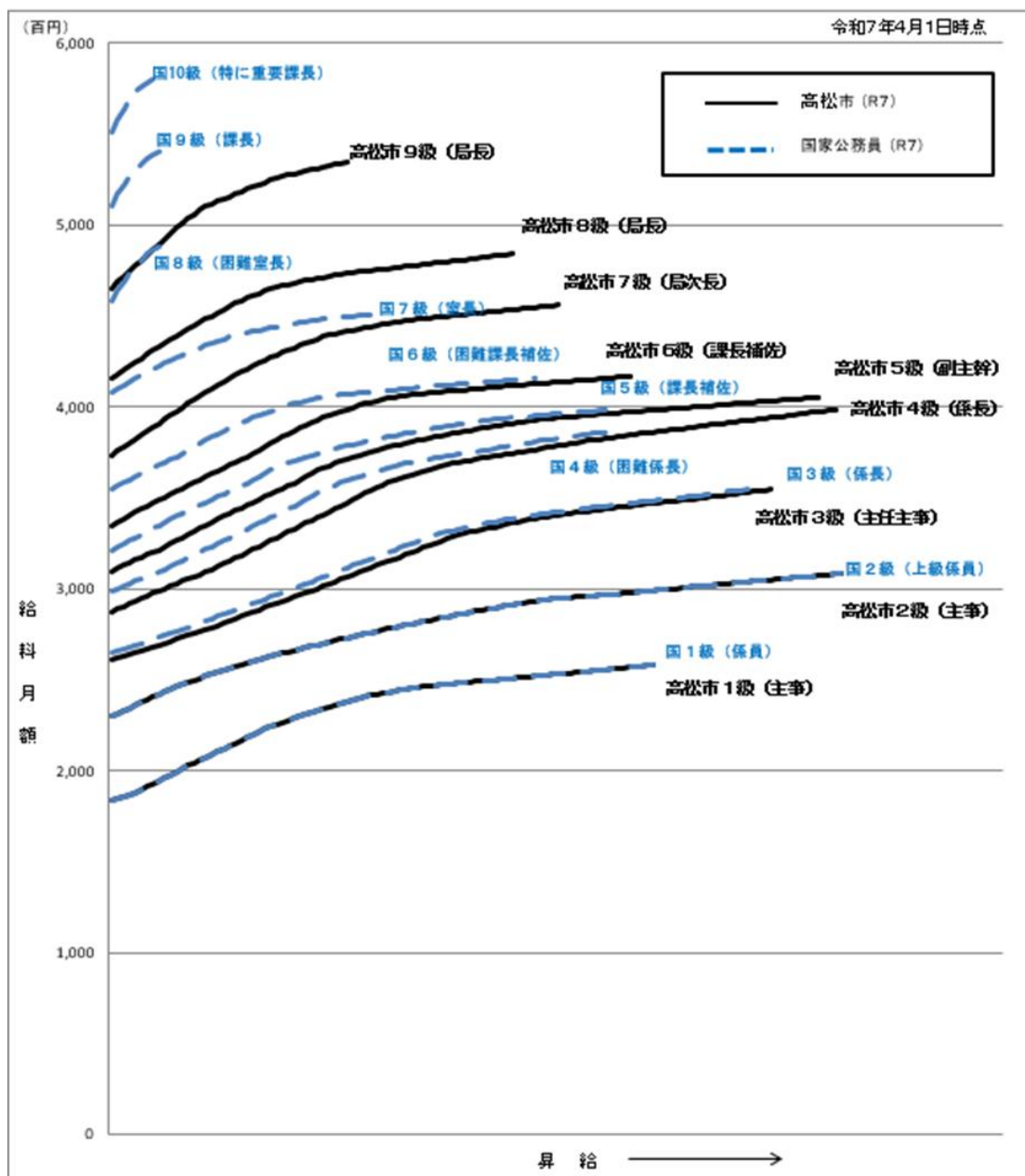
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

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
1級	主事、技師	216人	14.8%	183,500円	258,100円
2級	主事、技師	175人	12.0%	230,000円	308,500円
3級	主任主事、主任技師	330人	22.7%	261,300円	354,700円
4級	係長、主任主事、主任技師	243人	16.7%	287,300円	398,600円
5級	課長補佐、副主任幹	268人	18.4%	309,800円	405,200円
6級	課長、課長補佐	162人	11.1%	335,000円	416,700円
7級	局次長、課長	44人	3.0%	373,400円	456,100円
8級	局長、局次長	17人	1.2%	415,600円	484,000円
9級	局長	0人	0.0%	465,500円	534,500円

- (注) 1 高松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（高松市）

令和8年4月2日から令和9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

高 松 市	香 川 県	国
1人当たり平均支給額 (令和7年度) 1,751千円	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 2.525月分 勤勉手当 2.125月分 (1.425)月分 (1.025)月分 (※2.525)月分 (※2.125)月分	(令和7年度支給割合) 期末手当 2.525月分 勤勉手当 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 2.525月分 勤勉手当 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、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には含まれていない。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（高松市）

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	人事評価を実施していない				
	活用予定時期				

※以下(2)～(6)の職員及び支給実績には、フルタイム会計年度任用職員及び臨時的任用職員を含まない。

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

高 松 市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	26.3655月分	勤続20年	19.6695月分	26.3655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%～24%加算)			(定年前早期退職特例措置 2%～45%加算)		
(退職時特別昇給 —)					
1人当たり平均支給額 2,348千円 21,999千円					

(注) 1 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（事務局費を含む）に支給された平均額である。

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7年4月1日現在）

支 給 実 績（令和7年度決算）		685,625 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）		215,877 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）
高松市（下記を除く）	5%	3,171人	5 %
大津市	10%	1人	10 %
< 医師・歯科医師 >	16%	1人	16 %
東京都（特別区）	20%	3人	20 %
地域手当補正後ラスパイレース指数（ラスパイレース指数）		100.1（100.1）	

(注) 地域手当補正後ラスパイレース指数とは、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ース指数。

（補正前のラスパイレース指数×（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。）

(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）		182,336 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）		100,794 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和7年度）		54.4 %		
手当の種類（手当数）		32		
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
税務事務職員手当	税務職	(1) 税務部長の職にある者又は納税課、市民税課若しくは資産税課に勤務する職員で市税の賦課徴収等に関する事務に従事したもの	14,725 千円	1日につき500円
		(2) 前号に定める職員で市税の滞納処分に従事したもの又は納税課に勤務する職員（国保・高齢者医療課、介護保険課、こども保育教育課及び下水道業務課に兼務を命ぜられた者に限る。）で国税又は地方税の滞納処分の例により処分できる歳入の滞納処分に従事したもの	442 千円	差押調書 1件につき200円
			1 千円	差押物件引揚 1件につき300円
自動車乗務職員手当	技能労務職 一般行政職 (2)のみ	(1) 財産経営課、こども保育教育課、環境指導課、環境業務課、西部クリーンセンター、学校又は中央図書館に勤務する職員で、自動車の運転に従事するもの	1,393 千円	月額4,400円
		(2) 牟礼総合センター、環境指導課、環境業務課又は西部クリーンセンターに勤務する職員（特に市長が指定した職員に限る。）で、前号に定める職員に代わって自動車の運転に従事するもの	1,890 千円	月額4,400円
		(3) 環境指導課、環境業務課又は西部クリーンセンターに勤務する職員で大型・小型特殊自動車のうち、特に市長が指定する特殊自動車を1日につき4時間以上運転したもの	61 千円	1日につき340円
		(4) 前号に定める特殊自動車に1日につき4時間以上同乗して作業に従事した職員	0 千円	1日につき340円
用地交渉等手当	一般行政職	土地の取得等又はこれに係る損失の補償のために行う交渉業務に従事した職員	132 千円	1日につき650円
夜間業務手当	一般行政職 技能労務職	次のア又はイに掲げる職員（正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）である場合に限る。）で、当該深夜においてそれぞれア又はイに掲げる業務に従事したもの ア 財産経営課に勤務する職員 守衛の業務	262 千円	1勤務につき780円 （その勤務に含まれる深夜における勤務時間が2時間未満の場合は410円）
		イ 西部クリーンセンターに勤務する職員 じんかもの焼却又は破碎の作業	1,846 千円	1勤務につき1,100円 （その勤務に含まれる深夜における勤務時間が2時間以上5時間以下の場合は730円、2時間未満の場合は410円）

交替制勤務手当	看護保健職	交替制勤務等に従事することにより、通常利用している交通機関を利用できない職員	0 千円	1回につき 1,140 円
公害防止等業務手当	一般行政職	環境指導課に勤務する職員で、現地使用されている尿処理施設、ごみ処理施設、産業廃棄物処理施設又は浄化槽の立入検査に従事したもの又は直接騒音、振動、大気汚染、水質の汚濁、悪臭等の規制若しくは調査指導に従事したもの	164 千円	1日につき 270 円
福祉事務従事職員手当	一般行政職 看護保健職	(1) 社会福祉主事（同心得を含む）、身体障害者福祉司（同心得を含む）若しくは知的障害者福祉司（同心得を含む）の職にある者で直接社会福祉、身体障害者福祉若しくは知的障害者福祉の業務に従事するもの又は障がい福祉課に勤務する保健師で直接精神障害者福祉の業務に従事するもの (2) 行方不明者の収容又は保護に従事する職員で、直接行方不明者の収容又は保護の業務に従事したもの	21,780 千円 0 千円	1日につき 420 円 行方不明者 1 人につき 5,400 円 行方不明者 1 人につき 1,800 円
保育・幼児教育従事手当	福祉職	保育所、こども園又は幼稚園に勤務する保育教育士等で、保育又は幼児教育の業務に従事するもの	40,132 千円	1日につき 400 円
斎場業務手当	一般行政職 技能労務職	(1) 市民やすらぎ課の斎場に勤務する職員で、直接火葬業務に従事したもの (2) 市民やすらぎ課の斎場に勤務する職員で、火葬補助業務に従事したもの	3,530 千円 107 千円	1日につき 2,500 円 1日につき 250 円
じんかゝ処理手当	一般行政職 技能労務職	(1) 市民やすらぎ課又は市営住宅課に勤務する職員で、直接じんかゝの収集又は処分に従事したもの (2) 環境指導課、環境業務課又は西部クリーンセンターに勤務する職員で、直接じんかゝの収集又は処分に従事したもの（自動車の運転に従事した者を含む） (3) 南部クリーンセンター又は西部クリーンセンターに勤務する職員で、直接じんかゝの焼却、破碎又は選別の作業に従事したもの	0 千円 17,677 千円 8,062 千円	1日につき 960 円 1日につき 1,260 円 1日につき 960 円
汚物処理手当	一般行政職 技能労務職	環境業務課、下水道業務課、下水道整備課又は下水道施設課に勤務する職員で直接汚物処理に従事したもの	9 千円	1日につき 1,060 円
精神保健業務手当	看護保健職	(1) 保健所に勤務する職員で、精神保健指定医の診察の立会い又は入院のための患者の移送の業務に従事したもの (2) 保健所に勤務する保健師又は精神保健福祉相談員で、精神障害者の社会復帰に関する相談又は指導の業務に従事したもの	2 千円 162 千円	1日につき 290 円 1日につき 290 円
結核患者訪問手当	看護保健職	保健所に勤務する保健師で、結核患者の訪問指導の業務に従事したもの	78 千円	1日につき 230 円
狂犬病予防等作業手当	医療技術職 技能労務職	(1) 犬、猫、有害鳥獣等の捕獲、引取り、収容又は処分の作業に従事した職員 (2) 保健所に勤務する職員で、前号の作業以外の狂犬病予防等に係る作業に従事したもの	1,152 千円 8 千円	1日につき 910 円 1日につき 250 円
と畜検査業務手当	医療技術職	保健所に勤務すると畜検査員で、獣畜のとさつ又は検体の検査業務に従事するもの	365 千円	1日につき 350 円
市場職員手当	一般行政職	市場に勤務する職員で売買取引の管理業務に従事したもの ア 正規の勤務時間による勤務として午前5時15分から従事した職員	22 千円	1日につき 800 円

		イ 正規の勤務時間による勤務として午前6時15分から従事した職員	6千円	1日につき600円
高所・深所作業手当	一般行政職 技能労務職	地上若しくは水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所又は地下若しくは水面下4メートル以上の深所で行う土木工事作業若しくはその監督又は検査の業務に従事した職員	0千円	1日につき300円
道路上作業手当	一般行政職 技能労務職	交通を遮断することなく行う道路の維持修繕作業に従事した職員	0千円	1日につき300円
建築主事手当	一般行政職	建築主事の職にある者で建築物の確認等の業務に従事したもの	160千円	1日につき250円
建築副主事手当	一般行政職	建築副主事の職にある者で建築物の確認等の業務に従事したもの	17千円	1日につき150円
災害応急作業等手当	全職種	(1) 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある現場において巡回監視の業務に従事した職員 (2) 異常な自然現象により重大な災害が発生した箇所又は発生するおそれの著しい箇所での応急作業又は応急作業のための災害状況の調査の業務に従事した職員 (3) 市の区域外で市長が認めるもの	1千円 3千円 0千円	1日につき480円 (日没から日出までの間において従事した場合はその額こそその100分の50に相当する額を加算した額) 1日につき730円 (日没から日出までの間において従事した場合はその額こそその100分の50に相当する額を加算した額) 1日につき1,080円 (日没から日出までの間において従事した場合はその額こそその100分の50に相当する額を加算した額)
緊急消防援助隊手当	消防職	消防組織法(昭和22年法律第226号)第45条第1項に規定する緊急消防援助隊の一員として、災害が発生した市町村に出動し、消防の応援等の任務に従事した消防吏員	0千円	1日につき2,160円
消防業務手当	消防職	消防業務に従事する消防吏員(救急業務手当の項及び救助業務手当の項に定める者を除く。)	5,842千円	月額1,700円
消防自動車乗務職員手当	消防職	(1) 車両総重量が8,000キログラム以上の消防用自動車の運転に従事した消防吏員 (2) 車両総重量が8,000キログラム未満の消防ポンプ自動車の運転に従事した消防吏員 (3) 車両総重量が8,000キログラム未満の消防用自動車(消防ポンプ自動車を除く。)の運転に従事した消防吏員	627千円 811千円 3,453千円	1勤務につき240円 1勤務につき210円 1勤務につき190円
夜間特殊業務手当	消防職	交替制勤務者で、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業務に従事した消防吏員 ア 深夜勤務が5時間以下のもの イ 深夜勤務が2時間未満のもの	28,314千円 2,762千円	1回につき730円 1回につき410円
救急業務手当	消防職	(1) 救急救命士の資格を有する消防吏員で、救急救命処置の業務に従事するもの (2) 救急業務に従事する消防吏員(前号に定める者を除く。)	6,066千円 3,350千円	月額7,000円 月額3,400円
救助業務手当	消防職	救助業務に従事する消防吏員	2,049千円	月額3,400円

年末年始等勤務手当	全職種	(1) 次のア又はイに掲げる職員で、年始（1月1日から同月3日までをいう。以下同じ。）又は年末（12月29日から同月31日までをいう。以下同じ。）に平常勤務の態様で勤務に従事したもの（消防吏員を除く。） ア 環境指導課、環境業務課若しくは西部クリーンセンターに勤務し、直接じんかみの収集若しくは処分に従事した職員（自動車の運転に従事した者を含む）、南部クリーンセンター若しくは西部クリーンセンターに勤務し、直接じんかみの焼却、破碎若しくは選別の作業に従事した職員又は環境業務課に勤務し、直接汚物処理に従事した職員 イ アに掲げる職員以外の職員	940 千円 704 千円 0 千円 0 千円 2,553 千円 730 千円	1 日につき 8,400 円 （4時間以下の場合 は4,200 円） 1 日につき 5,300 円 （4時間以下の場合 は2,650 円） 1 夜又は1日につき 5,300 円（半夜又は 半日（4時間以下） の場合は2,650 円） 1 夜又は1日につき 8,400 円（半夜又は 半日（4時間以下） の場合は4,200 円） 1 日につき 1,700 円 1 日につき 3,300 円 （4時間以下の場合 は1,650 円）
有害物等取扱手当	医療技術職 技能労務職	(1) 保健所に勤務する職員（医師若しくは診療放射線技師又はこれらの職員を補助する者に限る。）で、エックス線その他放射線を人体に対して照射する業務又はこれに準じる業務（MRI検査を除く。）に従事したもの (2) 保健所に勤務する職員で、病原微生物検査に従事したもの（同一の日に次号の規定の適用を受けない者に限る。） (3) 保健所に勤務する職員で、有害物（労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第13条第1項第3号フに定める有害物をいう。以下この号において同じ。）を使用する検査、試験等に従事したもの又は有害物のガス、蒸気若しくは粉じんを発散する場所において立入検査に従事したもの (4) 保健所に勤務する職員で、直接糞尿散布に従事したもの	0 千円 223 千円 105 千円 0 千円	1 日につき 160 円 1 日につき 290 円 1 日につき 290 円 1 日につき 450 円
保健衛生業務手当	医療技術職	直接保健指導その他保健師の業務に従事した職員	2,797 千円	1 日につき 150 円
感染症治療等業務手当	医療技術職	(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）第6条第2項から第5項までに規定する感染症その他これらに準ずる感染症として市	11 千円	1 日につき 290 円

		長が定める感染症（以下この号において「感染症」という。）に関して直接調査し、又は感染症の病原体が汚染されている区域において行う患者の看護若しくは移送若しくは当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業に従事した職員 (2) 家畜伝染病予防法第2条第1項に規定する家畜伝染病のうち人畜共通の伝染性疾病の病原体が汚染されている区域において行う患畜の飼育又は当該病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業に従事した職員 (3) 前1号に定める処理作業のうち消毒の作業に従事した職員	0 千円 0 千円	1 日につき 400 円 1 日につき 400 円
教員特殊業務手当	主幹教諭、養護教諭等で給料表の1級、2級又は特級のもの	(1) 非常災害時の緊急業務 ア 非常災害時における児童等の保護又は緊急の防災・復旧業務 イ 児童等の負傷、疾病等に伴う救急業務 ウ 児童等に対する緊急補導業務 (2) 児童等引率指導業務（泊あり） (3) 週休日等に行う対外運動競技等の児童等引率指導業務 (4) 週休日等の部活動指導業務 (5) 週休日等の入学試験監督等業務	0 千円 0 千円 0 千円 596 千円 795 千円 159 千円 448 千円 4,336 千円 0 千円	1 日につき 8,000 円 1 日につき 7,500 円 1 日につき 3,750 円 1 日につき 5,100 円 1 日につき 5,100 円 2 時間以上 1 日につき 1,900 円 3 時間以上 1 日につき 2,700 円 4 時間以上 1 日につき 3,600 円 1 日につき 1,800 円（半日程度 900 円）
教育業務連絡指導手当	教務主任、学年主任、生徒指導主事等	教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言の業務	406 千円	1 日につき 200 円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和7年度決算）	1,198,886 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	415 千円
支給実績（令和6年度決算）	1,179,237 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	405 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和7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	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 行政職奉給表(一)7級相当以下 5,000円	異なる	国：配偶者 行政職奉給表(一)7 級相当以下 3,000 円	362,652千円	263,555円

	行政職俸給表(一)8級相当 支給しない 行政職俸給表(一)9級相当以下 支給しない ・父母等 行政職俸給表(一)7級相当以下 6,500円 行政職俸給表(一)8級相当 3,500円 行政職俸給表(一)9級相当以下 支給しない ・子 11,500円 ※満16歳の年度初めから満 22歳の年度末までの間にあ る子1人につき5,000円加算				
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又 は世帯主である職員に支給 【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5,000円 未満 (家賃額－23,000円) × 1/2+11,000円 ・家賃55,000円以上 27,000円	異なる	【借家・借間居住者】 ・家賃27,000円以下 家賃－16,000円 ・家賃27,000円超 61,000円未満 (家賃額－27,000円) × 1/2+11,000円 ・家賃61,000円以上 28,000円	212,879千円	272,224円
通勤手当	通勤のために交通機関等の 利用を常例とすること、運 賃等の負担を常例とすること 、徒歩により通勤するもの とした場合の通勤距離が 片道2km以上であること 【公共交通機関等の利用者 】 ・原則として、6か月定期券 相当額(上限額なし)	異なる	国：上限額5,000円	234,972千円	81,843円
	【自動車等の使用者】 通勤のために自動車等の使 用を常例とすること、徒歩 により通勤するものとした 場合の通勤距離が片道2km以 上であること 支給額：2,700円～30,700円	異なる	国：2,000円～31,600 円		
管理職手当	管理又は監督の地位にある 職員の職のうち、市長の定 めるものに支給 ・属する職務の級及び区分 に応じ定める額(定額) 40,000～103,700円	異なる	国：34,900円～ 146,400円	300,089千円	678,934円
初任給調整手当	医員の職等にある職員に、 採用の日から一定期間支給 ・職員の区分及び採用日以 後の期間の区分に応じ 310,800円以内	同じ	—	6,433千円	804,167円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職 員に支給	異なる	国：一般の宿日直勤 務1回につき4,700円	一千円	一円

単身赴任手当	異動または勤務所の移転により単身で生活する職員に支給	同じ	—	1,296千円	648,000円
管理職員 特別勤務手当	(1)管理職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 6,000円～ 12,000円 (勤務6時間超 9,000円～18,000) (2)平日深夜に勤務した場合に支給 勤務1回につき 3,000円 ～6,000円	異なる 異なる	国：6,000円～18,000円 (勤務6時間超 9,000～27,000円) 国：3,000円～6,000円	3,853千円	87,568円
義務教育等 教員特別手当	高等学校に勤務する教育職員等に支給 ・職員の区分に応じ職務の級、号級に対応する額			6,040千円	65,652円

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	
給 料 報 酬	市 長	1,122,000円 907,000円	(参考) 類似団体における最高／最低額
	副市長		1,180,000円／ 707,000円 960,000円／ 696,000円
期 末 手 当	議 長	735,000円	827,000円／ 584,000円
	副議長	654,000円	748,000円／ 513,000円
	議 員	615,000円	700,000円／ 475,000円
退 職 手 当	市 長	(令和7年度支給割合) 3.5月分	
	副市長	(令和7年度支給割合) 3.5月分	
備 考	市 長	(算定方式) 112.2万円 × 勤続年数 × 500/100	(1期の手当額) 2,244万円
	副市長	90.7万円 × 勤続年数 × 400/100	(支給時期) 任期毎
	備 考		任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額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 7年度	千円 10,712,011	千円 936,668	千円 3,791,846	% 35.4	% 35.1

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	令和6年度の 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 441 (27)	千円 1,938,828	千円 980,563	千円 872,455	千円 3,791,846	千円 8,598 (※8,102)	千円 8,211 (※7,862)
-----------	------------------	-----------------	---------------	---------------	-----------------	-------------------------	-------------------------

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。
2 職員数は、令和7年4月1日現在の人数である。()内は、任期付短時間勤務職員、再任用職員(短時間勤務)及びフルタイム会計年度任用職員であり、外書きである。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員、再任用職員(短時間勤務)及びフルタイム会計年度任用職員の給与費が含まれている。
4 一人当たり給与費(※)は職員数()内の人数を含めた場合の額である。

イ 特記事項

給料の削減：平成25年1月1日から平成26年12月31日までの間(後述の期間を除く)、給料の月額を職務の級に応じて1%～5%減額

平成25年7月から平成26年6月までの間、給料の月額を職務の級に応じて2.75%から8.75%減額(医師・歯科医師は1～5%減額)

平成30年1月1日から令和元年12月31日までの間、給料の月額を職務の級に応じて1%～5%減額

管理職手当の削減：平成23年度から平成26年度までの間、職層ごとの定額から一律5%減額

平成29年1月1日から平成29年12月31日までの間、職層ごとの定額から一律5%減額

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
病院事業(医師)	47.3歳	629,738 円	1,492,026 円
(看護師)	41.4歳	369,614 円	586,821 円
(医療技術)	40.9歳	373,793 円	570,364 円
(事務)	41.5歳	371,713 円	585,494 円
(労務)	歳	円	円
団 体 平 均	41.9歳	398,526 円	680,261 円
事 業 者	歳	円	円

(注) 平均月収額には、期末勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高松市(病院事業)	高松市(一般行政職等)
1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,312千円	1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,691千円
(令和7年度支給割合) 期末手当 2.525月分 (1.425)月分 (※2.525)月分	(令和7年度支給割合) 期末手当 2.525月分 (1.425)月分 (※2.525)月分
勤勉手当 2.125月分 (1.025)月分 (※2.125)月分	勤勉手当 2.125月分 (1.025)月分 (※2.125)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、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には含まれていない。

※以下、イ～カの職員及び支給実績には、フルタイム会計年度任用職員を含まない。

イ 退職手当(令和7年4月1日現在)

高松市(病院事業)			高松市(一般行政職等)		
(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	26.3655月分	勤続20年	19.6695月分	26.3655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 (2～24%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～24%加算)		
(退職時特別昇給	—	)	(退職時特別昇給	—	)
1人当たり平均支給額	2,172千円	22,457千円	1人当たり平均支給額	2,348千円	21,999千円

(注) 1 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。

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。

ウ 地域手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和7年度決算)			141,320 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和7年度決算)			323,263 円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度(支給割合)
高松市(下記を除く)	5 %	403人	5 %
<医師・歯科医師>	16 %	59人	16 %

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）			206, 597 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 7 年度決算）			546, 433 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和 7 年度）			86. 3 %	
手当の種類（手当数）			17	
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
自動車乗務職員手当	技能労務職	市民病院塩江分院に勤務する職員 で、自動車の運転に従事するもの	0千円	月額 4, 400 円
用地交渉等手当	一般企業職	土地の取得等又はこれに係る損失 の補償のために行う交渉業務に従 事した職員	0千円	1 日につき 650 円
交替制勤務手当	看護職	交替制勤務等に従事することによ り、通常利用している交通機関を利 用できない職員	0千円	1 回につき 1, 140 円

診療指導手当	医師又は歯科医師	病院に勤務する医師又は歯科医師で医療技術の指導に従事するもの	42,938千円	月額250,000円までの範囲内で管理者が定める額
研究手当	医師又は歯科医師	病院に勤務する医師又は歯科医師で次に掲げるもの (1) みんなの病院長 (2) みんなの病院副院長又は市民病院塩江分院院長 (3) みんなの病院院長補佐 (4) 市民病院塩江分院副院長又はみんなの病院医療局長 (5) 総括部長 (6) 市民病院塩江分院医療局長又は診療部長 (7) 医長 (8) 副医長 (9) 医員	34,222千円	月額100,000円 月額80,000円 月額75,000円 月額70,000円 月額65,000円 月額60,000円 月額50,000円 月額40,000円 月額30,000円
病院業務従事手当	全職種	(1) 病院に勤務する栄養士、調理職員又は精神病棟、感染症病棟若しくは感染症病室に勤務する用務職員	132千円	1日につき150円 (第3号の適用を受ける場合を除く。)
		(2) 病院に勤務する職員(前号に該当する職員及び条例第4条の規定の適用を受ける職員を除く。)で、医療業務に従事したもの	155千円	1日につき130円 (次号の適用を受ける場合を除く。)
		(3) 前2号のいずれかに該当する者で、精神保健指定医の診察の立会い又は入院のための患者の移送の業務に従事したもの	0千円	1日につき290円
有害物等取扱手当		(1) 病院に勤務する職員で、病原体の研究、検査及び検体採取業務並びに有害物(労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第13条第1項第3号ヲに定める有害物をいう。)を使用する検査、調剤等の業務並びに有毒薬物の調剤及び投与の業務に従事したもの (2) 病院に勤務する職員(医師若しくは診療放射線技師又はこれらの職員を補助する者に限る。)で、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又はこれに準じる業務(MRI検査を除く。)に従事したもの	2,453千円	1日につき160円 1日につき160円
(新型コロナウイルス感染症にかかる特例)		上記の業務が新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)である感染症をいう。以下同じ。)から市民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であつて、新型コロナウイルス感染症患者等(新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いのある者をいう。以下同じ。)に接して行う検査若しくは検体採取又はこれらに準ずるものと	0千円	1日につき3,000円

		して管理者が認めるものであるとき		
		新型コロナウイルス感染症患者等の身体に接触して、又はこれらの者に長時間にわたり接して行う業務その他管理者がこれに準ずると認めるものであるとき	0千円	1日につき4,000円
精神病治療業務手当		病院に勤務する職員で、重大な精神障害がある者に接して治療業務に従事したもの又は直接、重大な精神障害がある者に接する業務に従事したもの	0千円	1日につき150円
死体取扱手当		病院に勤務する看護師又は臨床検査技師で、死体の解剖補助作業に従事したもの	2千円	1体につき400円
感染症治療等業務手当		(1) 病院に勤務する職員で、感染症病棟又は感染症病室の汚染区域において、直接、患者に接する業務又は当該感染症の病原体の付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理作業に従事したもの ア 条例第4条の規定の適用を受ける職員 イ その他の職員 (2) 前号に定める処理作業のうち消毒の作業に従事したもの	0千円	1日につき150円 1日につき290円 1日につき400円
(新型コロナウイルス感染症にかかる特例)		上記の業務が新型コロナウイルス感染症から市民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であって、新型コロナウイルス感染症患者等の診療、看護若しくはこれらの者に接するもの若しくは新型コロナウイルス感染症の病原体が付着した物件若しくは付着の疑いのある物件の処理を行うもの又はこれらに準ずるものとして管理者が認めるものであるとき	0千円	1日につき3,000円
		新型コロナウイルス感染症患者等の身体に接触して、又はこれらの者に長時間にわたり接して行う業務その他管理者がこれに準ずると認めるものであるとき	0千円	1日につき4,000円
診療手当		(1) みんなの病院の産科に勤務する医師又は助産師で、分べんの業務に従事したもの(助産師にあつては正規の勤務時間(就業規則第31条又は第32条の規定の適用がある場合を除く。)以外(以下「正規の勤務時間以外」という。)に従事した場合に限る。) ア 医師 イ 助産師	22,351千円	1件につき10,000円 1件につき5,000円

	(2) 病院に勤務する医師(管理職手当の支給を受けている者に限る。)で、宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた時間において1時間以上の診療業務に従事したもの ア 診療業務に従事した時間(以下「診療時間」という。)が1時間以上2時間未満である場合 イ 診療時間が2時間以上4時間未満である場合	1回につき6,000円 1回につき12,000円 (日直勤務(その従事時間が高松市立病院宿日直規程(平成23年高松市病院局管理規程第18号。以下「宿日直規程」という。))第3条第1項第2号に規定する従事時間であるものに限る。以下この項において同じ。))において診療時間が3時間45分を超えた場合は、22,000円)
	ウ 診療時間が4時間以上6時間未満である場合 エ 診療時間が6時間以上である場合(オに該当する場合を除く。)	1回につき18,000円 (日直勤務の場合には、28,000円) 1回につき24,000円 (日直勤務の場合又は宿直勤務(その従事時間が宿日直規程第3条第1項第1号に規定する従事時間であるものに限る。以下この項において同じ。))において診療時間が10時間15分を超えた場合は、34,000円)
	オ 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた時間の全部において診療業務に従事した場合	1回につき44,000円(宿直勤務を命ぜられた時間が5時間未満の場合は、28,000円)
	(3) 病院に勤務する医師又は歯科医師(管理職手当の支給を受けている者を除く。)で、宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた時間において診療業務に従事したもの ア 日直勤務において診療時間が3時間45分を超えた場合(ウに該当する場合を除く。)	1回につき10,000円

		イ 宿直勤務において診療時間が10時間15分を超えた場合（ウに該当する場合を除く。） ウ 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた時間の全部において診療業務に従事した場合 （４） 病院に勤務する医師で、救急患者（救急車による外来患者をいう。）の診療業務に従事したもの （５） みんなの病院に勤務する医師で、正規の勤務時間以外に全身麻酔の業務に従事したもの （６） 病院に勤務する医師で、病院と公的医療機関等（医療法（昭和23年法律第205号）第31条に規定する公的医療機関又は地方公共団体その他管理者が認める団体をいう。以下同じ。）との間においてあらかじめ締結した協定に基づき、正規の勤務時間中において当該公的医療機関等から依頼のあった診療の応援業務に従事したもの （７） 病院に勤務する医師で、病院相互間において行われる診療の応援業務に従事したもの		1 回につき 10,000円 1 回につき 20,000円（宿直勤務を命ぜられた時間が5時間未満の場合は、10,000円） 1 件につき3,000円 （当該診療業務が正規の勤務時間以外に開始された場合は、5,000円） 1 件につき 5,000円 1 日につき 10,000円 （3時間未満の場合は、6,000円） 1 日につき 5,000円 （臨時又は緊急の必要による応援業務に従事した場合は、10,000円）
輪番業務従事手当	医師	病院に勤務する医師で、病院群輪番制による二次救急業務に従事したもの	835千円	1 回につき 10,000円（4時間以下の場合は、5,000円）
待機手当	医師 看護職 医療技術職	病院に勤務する医師（産科、婦人科及び麻酔科の医師に限る。）又はその他の職員（診療放射線技師、臨床検査技師、薬剤師、助産師及びみんなの病院の手術室又は3病棟に勤務する看護師に限る。）で、救急患者に対処するため、正規の勤務時間以外において自宅等での待機の態勢を命ぜられたもの ア 午後5時15分から翌日の午前8時30分まで待機した職員（みんなの病院の3病棟に勤務する看護師を除く。以下この項アにおいて同じ。）又は週休日、休日若しくはこれに相当する日に午前8時30分から午後5時15分まで待機した職員	6,956千円	1 回につき 3,000円

		イ 午後7時15分から翌日の午前8時30分まで待機した職員（手術室に勤務する看護師でアの規定の適用を受けないものに限る。） ウ 午前1時から午前7時まで待機した職員（みんなの病院の3病棟に勤務する看護師又は助産師（アの規定の適用を受けない者に限る。）に限る。）		1回につき 2,600円 1回につき 1,200円
夜間看護等手当	看護職	（1） 病院に勤務する看護師又は管理者がこれに準ずると認める職員（いずれも正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から午前5時までの間をいう。以下同じ。）である場合に限る。）で、当該深夜において看護等の業務に従事したもの ア 当該正規の勤務時間が深夜の全部を含むものである場合 イ 当該正規の勤務時間が深夜の一部を含むものである場合 （ア） 深夜における勤務時間が4時間以上のとき （イ） 深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満のとき （ウ） 深夜における勤務時間が2時間未満のとき （2） 病院に勤務する職員（看護師及び前号の職員を除くものとし、正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜である場合に限る。）で、当該深夜において看護補助の業務に従事したもの	54,839千円	1回につき 6,650円 1回につき 3,550円 1回につき 3,100円 1回につき 2,150円 1回につき 3,500円
災害応急作業等手当	全職種	（1） 異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある現場において巡回監視の業務に従事した職員 （2） 異常な自然現象により重大な災害が発生した箇所又は発生するおそれの著しい箇所では応急作業又は応急作業のための災害状況の調査の業務に従事した職員 （3） 市の区域外で管理者が認め	0千円	1日につき 480円 （日没から日出までの間において従事した場合はその額にその100分の50に相当する額を加算した額） 1日につき730円 （日没から日出までの間において従事した場合はその額にその100分の50に相当する額を加算した額） 1日につき1,080

		るもの		円 (日没から日出までの間において従事した場合はその額にその100分の50に相当する額を加算した額)
年末年始等勤務手当	全職種	(1) 年始(1月1日から同月3日まで。以下同じ。)又は年末(12月29日から同月31日までをいう。以下同じ。)に平常勤務の態様で勤務に従事した職員 ただし、病院に勤務し、直接病棟用務に従事した用務職員又は直接調理業務に従事した調理職員 (2) 年始又は年末に宿直勤務又は日直勤務に従事した職員 ただし、前号ただし書に定める勤務場所において宿直勤務又は日直勤務に従事した職員	3,832千円	1日につき 5,300円(4時間以下の場合は2,650円) 1日につき 8,400円(4時間以下の場合は4,200円) 1夜又は1日につき5,300円(半夜又は半日(4時間以下)の場合は2,650円) 1夜又は1日につき8,400円(半夜又は半日(4時間以下)の場合は4,200円)
看護職員等処遇改善手当	看護職	みんなの病院に勤務する看護職員(助産師、看護師、准看護師及び保健師をいう。)	37,880千円	月額10,000円
	医療技術職	みんなの病院に勤務する栄養士、社会福祉士又は医療職給料表(二)の適用を受ける職員(薬剤師を除く。)		月額6,000円

オ 時間外勤務手当

支給実績(令和7年度決算)	225,682 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和7年度)	555 千円
支給実績(令和6年度決算)	243,026 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和6年度)	590 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(令和7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	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 5,500円 ・子 11,500円 ・父母等 6,500円 ・配偶者がいない場合1人目の子 11,500円 ※満6歳の年度初めから満22歳の 年度末までの間にある子1人につ き5,000円加算	同じ	—	43,195千円	280,487 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 払っている職員又は世帯主であ 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55,000円以下 (家賃額—23,000円) × 1/2 +11,000円 ・家賃55,000円超 27,000円	同じ	—	32,317千円	304,397 円
通勤手当	通勤のために交通機関等の利用 を常例とすること、運賃等の負 担を常例とすること、徒歩によ り通勤するものとした場合の通 勤距離が片道2km以上であること 【公共交通機関等の利用者】 ・原則として、6か月定期券相当 額（上限額なし）	同じ	—	30,005千円	88,141 円
	【自動車等の使用者】 通勤のために自動車等の使用を 常例とすること、徒歩により通 勤するものとした場合の通勤距 離が片道2km以上であること 支給額：2,700円～30,700円				
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員 の職のうち、管理者の定める職 員に支給 ・属する職務の級及び区分に応 じ定める額（定額）29,500円～ 111,700円	同じ	—	42,951千円	795,383 円
初任給調整手当	医員の職等にある職員に、採用 の日から一定期間支給 ・職員の区分及び採用日以後の 期間の区分に応じ310,800円以内	同じ	—	141,705千円	3,036,533 円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に 支給	同じ	—	31,080千円	372,590 円
単身赴任手当	異動または勤務所の移転により 単身で生活する職員に支給	同じ	—	1,470千円	352,800 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜に 勤務した職員に支給 ・勤務1時間につき1時間 あたりの給与額×25/100	同じ	—	39,759千円	234,566 円

管理職員 特別勤務手当	(1)管理職員が臨時又は緊急の 必要により週休日等に勤務した 場合に支給 ・勤務1回につき6,000円～ 12,000円(勤務6時間超9,000円 ～18,000円) (2)平日深夜に勤務した場合に支 給 ・勤務1回につき3,000円～ 6,000円	同じ	—	1,075千円	15,580 円
----------------	--	----	---	---------	----------

(2) 下水道事業

① 職員給与費の状況

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 7年度	千円 10,451,472	千円 0	千円 533,741	% 5.1	% 5.1

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 237,292 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	類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 7年度	人 87 (9)	千円 385,734	千円 77,239	千円 167,389	千円 630,362	千円 7,246 (※6,566)	千円 6,187

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和7年4月1日現在の人数である。()内は、再任用職員(短時間勤務)及びフルタイム会計年度任用職員であり、外書きである。

3 給与費については、再任用職員(短時間勤務)及びフルタイム会計年度任用職員の給与費が含まれている。

4 一人当たり給与費(※)は職員数()内の人数を含めた場合の額である。

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
下 水 道 事 業	45.5 歳	367,052 円	559,909 円
団 体 平 均	44.6 歳	342,377 円	516,175 円
事 業 者	歳	円	円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

高松市(下水道事業)	高松市(一般行政職等)
1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,787 千円	1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,691千円

(令和7年度支給割合) 期末手当 2.525月分 (1.425)月分 (※2.525)月分 勤勉手当 2.125月分 (1.025)月分 (※2.125)月分	(令和7年度支給割合) 期末手当 2.525月分 (1.425)月分 (※2.525)月分 勤勉手当 2.125月分 (1.025)月分 (※2.125)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、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には含まれていない。

※以下、イ～カの職員及び支給実績には、フルタイム会計年度任用職員を含まない。

イ 退職手当 (令和7年4月1日現在)

高松市(下水道事業)			高松市(一般行政職等)		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	26.3655月分	勤続20年	19.6695月分	26.3655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 (2～24%加算)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～24%加算)		
(退職時特別昇給 —)			(退職時特別昇給 —)		
1人当たり平均支給額 1,047千円 20,848千円			1人当たり平均支給額 2,348千円 21,999千円		

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額である。
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。

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)		19,118 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和7年度決算)		214,805 円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	一般行政職の制度 (支給割合)
高松市	5 %	89 人	5 %

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)			737 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和7年度決算)			29,493 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和7年度)			28.1 %	
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7年度決算)	左記職員に 対する支給単価
汚物処理手当	直接汚物処理に従事した職員	汚物の処理・清掃 マンホール内での 作業・測量等	737千円	1日につき1,060円

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和7年度決算）	24,183 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	322 千円
支給実績（令和6年度決算）	27,121 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	348 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（令和6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	扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 5,000円 ・子 11,500円 ・父母等 6,500円 ・配偶者がいない場合1人目の子 11,500円 ※満16歳の年度初めから満22歳 の年度末までの間にある子1人 につき5,000円加算	同じ	—	9,122 千円	253,389 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 払っている職員又は世帯主であ 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5,000円以下 (家賃額—23,000円) × 1/2 +11,000円 ・家賃55,000円超 27,000円	同じ	—	6,262 千円	284,636 円
通勤手当	通勤のために交通機関等の利用 を常例とすること、運賃等の負 担を常例とすること、徒歩によ り通勤するものとした場合の通 勤距離が片道2km以上であるこ と 【公共交通機関等の利用者】 ・原則として、6か月定期券相 当額（上乗額なし） 【自動車等の使用者】 通勤のために自動車等の使用を 常例とすること、徒歩により通 勤するものとした場合の通勤距 離が片道2km以上であること 支給額：2,700円～30,700円	同じ	—	6,309 千円	83,013 円

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち、市長の定めるものに支給 ・属する職務の級及び区分に応じ定める額（定額） 40,000～103,700円	同じ	—	9,466 千円	676,157 円
初任給調整手当	医員の職等にある職員に、採用の日から一定期間支給 ・職員の区分及び採用日以後の期間の区分に応じ310,800円以内	同じ	—	— 千円	— 円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給	同じ	—	— 千円	— 円
単身赴任手当	異動または勤務所の移転により単身で生活する職員に支給	同じ	—	— 千円	— 円
管理職員特別勤務手当	(1) 管理職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合に支給 勤務1回につき 6,000円～ 12,000円（勤務6時間超 9,000円～18,000） (2) 平日深夜に勤務した場合に支給 勤務1回につき 3,000円～6,000円	同じ	—	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
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）職場等により、上記と異なる場合があります。

2 その他の勤務条件

(1) 休暇（令和7年4月1日現在）

休暇の種類	事由	期間	給料
年次休暇	一の年ごとにおける休暇	年20日	有給
年次休暇	一人当たりの平均取得状況（令和7年）	15.5日	
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 3年	有給
		私傷病の場合 180日	

病気休暇	取得人数（令和 7 年度）		1,117 人	
介護休暇	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。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護が必要な場合	3 回を超えず、かつ、通算して 6 月の範囲内で指定する期間		無給
介護休暇	取得状況人数（令和 6 年度）		6 人	
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
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つては、14 週間）・産後 8 週間		有給
	男性職員の配偶者の出産	2 日		
	職員の結婚	7 日以内		
	忌引	配偶者が死亡した場合（10 日以内） 父母又は養父母が死亡した場合（血族… 7 日以内、姻族… 5 日以内）等		

(2) 会計年度任用職員（フルタイム）の休暇（令和 7 年 4 月 1 日現在）

休暇の種類	事 由	期 間	給料
年次休暇	一の年度ごとにおける休暇	年 20 日の範囲内の期間又は時間	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 180 日の範囲内（うち有給は 30 日）	有給 ・ 無給
		私傷病の場合 180 日の範囲内（うち有給は 10 日）	
		長期傷病の場合 180 日の範囲内（うち有給は 30 日）	
介護休暇	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。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護が必要な場合	3 回を超えず、通算 93 日を超えない範囲内の期間	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
特別休暇 (主なもの)	女性職員の出産	産前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）・産後8週間	有給
	職員の結婚	7日以内	
	忌引	親族の続柄に応じて10日以内の連続する期間	

V 職員の休業に関すること

(1) 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
新たに育児休業を取得した職員（令和7年度） 男性 76人 女性 97人			
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

(2) 会計年度任用職員（フルタイム）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歳に満たない子を養育する職員	子が1歳に達する日までのうち職員が希望する期間（最長2歳になるまで延長可能）	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、又は免職することができるのは、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 分限処分の状況（令和 7 年度）

内 容	人 数	処分事由	根拠（地方公務員法）
休職	40 人	心身の故障	第 28 条第 2 項第 1 号

（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	処分事由	根拠（地方公務員法）
免職	1 人	法律等違反、職務上の義務に違反し又は職務を怠った及び全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	第 29 条第 1 項第 1 号、2 号及び 3 号
停職	2 人		
減給	3 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 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	0 件
自ら営利企業を営むことの許可	2 件
報酬を得て事業又は事務に従事することの許可	24 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）。

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

課長級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）

再就職者数	うち再任用職員等	うち民間企業等
6人	4人	2人

※再任用職員等には、会計年度任用職員及び任期付職員を含める。

IX 職員の研修に関すること

研 修 名	期 間	受講人数 (人)
-------	-----	-------------

【自主研修】

	香川大学大学院地域マネジメント研究科受講助成	2年間	0
	自主研究グループ	1年間	8
	資格取得助成	随時	3
	自治大学校 e-ラーニング研修	1年間	10
	育児休業からの職場復帰応援研修	2時間	21
自主研修合計			42

【職場研修】

	職場研修実施助成	随時	469
職場研修合計			469

【職場外研修】

一般研修	新規採用職員第Ⅰ部研修（行政職、保健師）	7日間	77
	新規採用職員第Ⅰ部研修（専門職・消防職）	3日間	25
	新規採用職員第Ⅰ部研修（保育教育士・保育所調理等）	1.5日間	28

特別研修	新規採用職員第Ⅱ部研修（行政職、保健師）	4.5日間	77
	新規採用職員第Ⅱ部研修（事務（情報））	3日間	1
	新規採用職員第Ⅱ部研修（獣医師）	2日間	1
	新規採用職員第Ⅱ部研修（専門職・消防職等）	1.5日間	49
	一般職員第Ⅰ部研修	2日間	62
	一般職員第Ⅱ部研修	7月～R8年1月	20
	主任級職員研修	半日×2回	41
	係長職員研修	3日間	17
	所属長研修	2.5日間	17
	管理職員昇任候補者研修	1.5日間	26
	専門・技能職員研修	1.5日間	20
	一般研修合計		461
	メンタルタフネス研修	半日×2回	41
	メンタルヘルス研修	半日×2回	27
	ハラスメント防止研修（係長）	1.5時間（オンデマンド）	365
	ハラスメント防止研修（管理職）	2.5時間	123
	衛生管理研修	1.5時間	92
	安全管理研修	1時間	100
	60歳以降モチベーションアップ研修	3時間	49
	安全運転研修	1時間×1回	75
	会計年度任用職員研修	2時間50分×4回 2時間×3回	270
	女性職員エンパワー研修	1.5日間	28
	公務員倫理特別研修	3時間×4回	186
	イクボス研修	2.5時間	24
	お父さんの子育て応援研修	3時間	19
	キャリアデザイン&モチベーションアップ研修	半日×6回	108
	やさしい日本語で交流研修	2時間	10
	リスクマネジメント研修	3時間×4回	89
	「郷土・高松を知る」研修	2時間	58
	デジタル人財育成研修	3時間×2回	35
	職場のエンゲージメント醸成研修	3時間	19
	特別研修合計		1,718
派遣研修	自治大学校（第1部課程）	4か月間	1
	自治大学校（第1部・第2部特別課程）	2か月間	1
	市町村職員中央研修所研修（28コース）	2日間～11日間	33
	全国市町村国際文化研修所研修（41コース）	2日間～11日間	48
	香川縣市町村職員研修センター階層別研修（6コース）	半日間～1日間	136
	香川縣市町村職員研修センター能力開発・専門研修（41コース）	半日間～4か月	126
	甲種防火管理者講習会	2日間	21
	甲種防火管理者再講習会	半日間	0
	八市職員防災研修	1日間	3

	その他の長期派遣研修（43 コース）（オンライン含）	3 日間～55 日間	43
	派遣研修合計		412
	職場外研修合計		2, 591
研修総合計			3, 102

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（学校職員については、公立学校共済組合）が制度を運用、実施しています。

この他、職員は（財）香川県市町村職員互助会及び高松市職員共済会に、また商品供給事業や取次事業などを実施している高松市職員消費生活協同組合に加入しています。

福利厚生の状況（令和 7 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 採用時健診、一般定期健診、特別定期健診（放射線取扱業務、有機溶剤取扱業務、特定化学物質取扱業務、塩酸等取扱業務、V D T 操作業務、清掃深夜業務、病院業務など）、その他健診（胃レントゲン検診、婦人科検診、乳がん検診、大腸がん検診、腰痛・指曲がり健診、皮膚科健診など）、予防接種（破傷風、B 型肝炎など） ○健康管理講習会 ・安全管理研修 （講演「労働衛生教育～職場における熱中症予防対策の実施～」） ・衛生管理研修 （講演「地方で働く公務員のみなさんの傷ついたところを探しましょう」） ○健康相談 健康・悩み事相談、メンタルヘルス相談など

区分	内容
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 ○長期給付 老齢厚生年金、障害厚生年金・障害手当金、遺族厚生年金 ○福祉事業 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）
高松市職員共済会	○令和 7 年度事業内容 ・給付事業（弔慰給付など） ・保健事業（人間ドック費用助成、インフルエンザ予防接種費用助成など） ・レクリエーション事業（職員文化展、体育施設利用補助など）
香川縣市町村職員互助会	○令和 7 年度事業内容 ・保健関係（人間ドック費用助成、家庭用常備薬品等の斡旋・助成など） ・給付関係（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
31 件	10 件	41 件

X I 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。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

R6 年度内処理件数	R7 年度末継続件数	R7 年度内処理件数	R7 年度末継続件数
0 件	2 件	0 件	2 件

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

R6 年度末継続件数	R7 年度内請求件数	R7 年度内処理件数	R7 年度末継続件数
0 件	1 件	0 件	1 件