

伊賀市告示第 216 号

伊賀市建設工事監督要領の一部を改正する告示を次のように定める。

令和 5 年 9 月 1 日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市建設工事監督要領の一部を改正する告示

伊賀市建設工事監督要領（令和元年伊賀市告示第 118 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「監督業務の」を「監督の業務の」に改める。

第 3 条第 1 項中「別表第 1」を「別表」に、「うえ監督」を「上、監督」に改める。

別表第 1 を次のように改める。

別表（第 3 条関係）

事 項	業 務 内 容	関連図書及び条項
1 契約の履行の確保 (1) 契約図書の内容 の把握	契約書、仕様書、特記仕様書、図面、 数量計算書等及び下記の事項について把 握する。 ① 技術者の適正な配置	共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 3 契約書第 10 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 43
	② 施工体制台帳および施工体系図の整 備	共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 10
	③ その他契約の履行上必要な事項	
(2) CORINS の 登録の確認	CORINS に基づき受注・変更・完 成・訂正時に受注者が作成した「登録の ための確認のお願い」を確認する。	共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 5

	<p>また、受注者から提示される「登録内容確認書」を確認する。</p>	
(3) 工程表の受理	<p>受注者から提出された工程表により、工程の概要を把握する。</p>	<p>契約書第3条 共仕第3編3-1-1-2</p>
(4) 施工計画書の受理	<p>受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。なお、補足、詳細な記述が必要な場合は、受注者に指示することができる。</p>	<p>共仕第1編1-1-1-4</p>
(5) 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	<p>契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む。）及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。</p>	<p>契約書第9条 共仕第1編1-1-1-6</p>
(6) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	<p>① 次の事実を発見したとき、又は受注者から事実の確認を求められたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討の上、必要により工事内容の変更、設計図面の訂正内容を定める。</p> <p>一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。（これらの優先順位が定められている場合を除く。）</p> <p>二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>三 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施</p>	<p>契約書第18条 共仕第1編1-1-1-3</p>

	<p>行条件と実際の工事現場が一致しないこと。</p> <p>五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。</p> <p>② 前項の調査結果を受注者に通知（指示する必要があるときは、当該指示を含む。）する。</p>	
(7) 変更設計図面及び数量等の作成	<p>変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに作成する。</p>	<p>契約書第 18 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 3 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 15</p>
(8) 関連工事との調整	<p>関連する 2 以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工についての調整を行う。</p>	<p>契約書第 2 条</p>
(9) 工程把握及び工程促進の指示	<p>受注者からの履行報告に基づき、工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。</p>	<p>契約書第 11 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 25</p>
(10) 工期変更の事前協議及びその結果の通知	<p>契約書第 15 条第 7 項、第 17 条第 1 項、第 18 条第 5 項、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条第 1 項及び第 44 条第 2 項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。</p>	<p>共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 16</p>
(11) 所属長への報告	<p>監督員は、以下の事項について所属長に報告する。</p>	
1) 一括下請違反の報告	<p>受注者が工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機</p>	<p>契約書第 6 条</p>

	<p>能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請負させていると認められる場合には、所属長に報告する。</p>	
<p>2) 工事中止及び工期の延長の検討及び報告</p>	<p>① 工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、所属長へ報告する。</p> <p>② 受注者から工期延長の申し出があった場合は、その理由を確認し所属長へ報告する。</p>	<p>契約書第 20 条</p> <p>共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 14</p> <p>契約書第 17 条～第 22 条、第 44 条</p> <p>共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 16</p>
<p>3) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告</p>	<p>工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、所属長へ報告する。</p>	<p>契約書第 28 条</p>
<p>4) 不可抗力による損害の調査及び報告</p>	<p>① 天災等の不可抗力により発生した工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を所属長へ報告する。</p> <p>② 損害額の負担請求内容を審査し、所属長へ報告する。</p>	<p>契約書第 30 条</p> <p>共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 39</p> <p>契約書第 30 条</p>
<p>5) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告</p>	<p>工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、所属長へ報告する。</p>	<p>契約書第 29 条</p>

6) 部分使用の確認及び報告	部分使用を行うにあたって、それが中間検査の対象外である場合には、その品質及び出来高の確認を行い、所属長へ報告する。	契約書第 34 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 23
7) 部分払請求時の出来高の審査及び報告	部分払の請求があった場合は、工事出来高内訳書の審査及び出来高設計書の作成を行い、所属長へ報告する。	契約書第 38 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 22
8) 工事関係者に関する措置請求	<p>① 現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。</p> <p>② 主任技術者若しくは監理技術者、専門技術者又は下請人等が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。</p>	契約書第 12 条 共仕第 1 編 1 - 1 - 1 - 26
9) 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	<p>① 契約書第 46 条第 1 項、第 47 条及び第 48 条に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。</p> <p>② 契約書第 51 条及び第 52 条に基づき、受注者から契約の解除の通知を受けたときは契約解除要件を確認し、所属長へ報告する。</p> <p>③ 契約が工事の完成前に解除された場合は、既済部分出来高の調査及び出来高設計書の作成を行い、所属長へ報告する。</p>	<p>契約書第 46 条 契約書第 47 条 契約書第 48 条</p> <p>契約書第 51 条 契約書第 52 条</p> <p>契約書第 54 条</p>
2 施工状況の確認		

<p>(1) 事前調査等</p>	<p>次の事前調査業務を行う。</p> <p>① 工事基準点の指示</p> <p>② 既設建造物の確認</p> <p>③ 支給（貸与）品の確認</p> <p>④ 事業損失防止家屋調査の立会い</p> <p>⑤ 受注者が行う官公庁等への届出の把握</p> <p>⑥ 工事用地等の把握</p> <p>⑦ その他必要な事項</p>	<p>共仕第1編1-1-1-38</p> <p>共仕第1編1-1-1-34</p> <p>共仕第1編1-1-1-17</p> <p>共仕第1編1-1-1-36</p> <p>契約書第16条 共仕第1編1-1-1-7</p>
<p>(2) 指定材料の確認</p>	<p>① 設計図書において、監督員の検査（確認を含む）を受けて使用すべきものと指定された工事材料、若しくは監督員の立会いの上調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された材料について、検査（確認を含む）、立会いを行う。</p> <p>② 設計図書において監督員の試験若しくは確認及び承諾を受けるものと指定された工事材料の確認を行う。</p>	<p>契約書第13条～第14条 共仕第3編3-1-1-4</p>
<p>(3) 工事施工の立会い</p>	<p>設計図書において、監督員の立会いの上、施工するものと指定された工種において、設計図書の規定に基づき立会いを行う。</p>	<p>契約書第14条 共仕第3編3-1-1-4</p>
<p>(4) 工事施工状況の確認（段階確認）</p>	<p>設計図書に示された施工段階において三重県公共工事共通仕様書第3編3-1</p>	<p>共仕第3編3-1-1-4</p>

	<p>－ 1－ 4の表 3－ 1－ 1（ 1） に基づき、臨場により確認を行う。</p> <p>なお、重点監督の対象工事を別記 1 に示す。</p> <p>また、段階確認等の手続き方法を別記 2 に示す。</p>	
(5) 工事施工状況の把握	<p>主要な工種について、三重県公共工事共通仕様書第 3 編 3－ 1－ 1－ 4 の表 3－ 1－ 1（ 2） に基づき適宜臨場により施工状況の把握を行う。</p>	共仕第 3 編 3－ 1－ 1－ 4
(6) 改善請求及び破壊による確認	<p>① 工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示を行う。</p> <p>② 契約書第 13 条第 2 項若しくは第 14 条第 1 項から第 3 項までの規定に違反した場合、又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。</p>	<p>契約書第 9 条</p> <p>契約書第 17 条</p>
(7) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し	<p>① 設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能等を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。</p> <p>② 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合、又は使用に適当でない認められる場合、これに代わる支給材料若しくは貸与品の引渡し等の措置をとる。</p>	<p>契約書第 15 条</p> <p>共仕第 1 編 1－ 1－ 1－ 17</p> <p>契約書第 15 条</p>

(8) 支援技術者への指示等	支援技術者を配置した場合は、必要に応じ支援技術者へ適切に指示等を行い、報告等を受ける。	共仕第1編1-1-1-6
(9) 建設副産物の適正処理状況等の把握	<p>産業廃棄物を搬出する工事にあつては、業廃棄物管理票(マニフェスト)等により、適正に処理されているか把握する。</p> <p>また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあつては、受注者が作成する再生資源利用計画書(実施書)及び再生資源利用促進計画書(実施書)により、リサイクルの実施状況を把握する。</p>	共仕第1編1-1-1-19
(10) その他	監督員が必要と認める場合には、確認、立会等を行う。	共仕第3編3-1-1-4
3 円滑な施工の確保		
(1) 地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対して必要な措置を行う。	共仕第1編1-1-1-36
(2) 関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。	共仕第1編1-1-1-36
4 その他		
(1) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を認識し、その処理方法について指示する。	共仕第1編1-1-1-18
(2) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めたときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	契約書第27条 共仕第1編1-1-1-42
(3) 事故等に対する措置	事故等が発生したときは、速やかに状況を調査し所属長に報告する。	共仕第1編1-1-1-30

(4) 工事成績の評定	工事完成のときは、伊賀市建設工事成績採点要領（令和元年伊賀市告示第117号）に基づき工事成績の評定を行う。	伊賀市建設工事成績採点要領
(5) 工事完成検査等の立会	工事の完成、出来高、中間の各段階における工事検査の立会を行う。	共仕第1編1-1-1-21 共仕第1編1-1-1-22
(6) 検査日の通知	工事検査に先立って受注者に対して検査日を通知する。	共仕第1編1-1-1-51 共仕第1編1-1-1-21 共仕第1編1-1-1-22
		共仕第1編1-1-1-51
備考 「関連図書及び条項」の欄中「契約書」は伊賀市建設工事標準請負契約約款を、「共仕」は三重県公共工事共通仕様書を指す。		

別記1（別表関係）

重点監督

主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。（重点監督という。）

なお、対象工事は下記のア～エのとおりとし、発注時に定めるものとする。

ア 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事（対象工種のみ）

- ・標準歩掛のない新工法を用いた工事
- ・その他これに類する工事（歩掛調査工事他）

イ 施工条件が厳しい工事

- ・鉄道又は現道上での橋梁工事

- ・圧気潜函工事
 - ・掘削深さ 7 m以上の土留工及び締切工を有する工事
 - ・鉄道・道路等の近接工事
 - ・砂防ダム・治山ダム（堤高 30m以上）
 - ・軟弱地盤上での構造物
 - ・場所打ち P C 橋
 - ・共同溝工事
 - ・ハイピア（躯体高 30m以上）
 - ・高圧充電部に接近して行う作業
 - ・その他これらに留意する工事
- ウ 第三者に対する影響のある工事
- ・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事
 - ・一般交通に供する路面覆行・仮橋等を有する工事
 - ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事（対象工種のみ）
 - ・その他これらに類する工事
- エ その他
- ・低入札工事（調査基準価格対象工事）
 - ・所属長が必要と認めた工事

別記2（別表関係）

段階確認等の手続き方法

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものである。

受注者は、共通仕様書等に明示された工事の施工段階で、原則として監督員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書で整理しなければならない。ただし、やむを得ず監督員が臨場できない場合は、監督員はその旨を受注者に通知し、受注者は

必要な施工管理記録、工事写真等の資料を整理し、監督員に提示し、確認を受けることにより、段階確認を臨場でなく机上とすることができる。(共仕第3編3-1-1-4-6～8)

(1) 実施方法 (共仕第3編3-1-1-4-6)

段階確認は、以下に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- 1) 受注者は、表3-1-1 (1) 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- 2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告(種別、細別、施工予定時期等)を監督員に提出しなければならない。
また、監督員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- 3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。
- 4) 受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

(2) 段階確認の臨場 (共仕第3編3-1-1-4-7)

監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

(3) 段階確認の実施 (共仕第3編3-1-1-4-8)

本条第6項の段階確認の実施にあたっては、別に定める段階確認書により実施するものとする。

監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

- ① 受注者は段階確認に係わる種別・細別、施工予定時期等を確認内容として段階確認書に記載し、あらかじめ監督員へ提出するものとする。

- ② 監督員は、提出された確認内容に対しての確認方法を受注者に通知するものとし、受注者は通知された確認方法により段階確認を受けなければならない。

○ 段階確認における留意点

- 1) 「監督員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。臨場時の状況写真は不要。」とされている。〔共仕 写真管理基準(案) 2-4-(3)〕
- 2) 段階確認時に使用する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、確認立会時に確認した実測値を手書きで記入することとし、段階確認のために新たに資料を作成する必要はない。また、確認資料(添付資料)は監督員が保管するものとする。
- 3) 段階確認は臨場での確認が原則であるが、監督員より臨場でない確認方法で段階確認を実施する旨通知された場合、受注者は施工管理記録、写真等の資料を提示し、通知された確認方法により確認を受けるものとする。
- 4) 段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず、工事の工程に影響を及ぼす可能性があることから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。

このため、監督員は契約後すみやかに監督方式(重点監督、土木工物品質確認技術者制、ISO 活用工事など)等について受注者と打合せを行い、受注者はこの結果を施工計画書等に反映させるものとし、それに基づき施工を行い、段階確認を受ける必要がある。

別表第2及び別表第3を削る。

様式第1号の1及び様式第1号の2を次のように改める。

【様式第1号の1】

【様式第1号の2】

附 則

この告示は、令和5年9月1日から施行する。

伊賀市告示第 217 号

伊賀市保育環境改善等事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和 5 年 9 月 1 日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市保育環境改善等事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 35 条第 4 項の規定により、伊賀市内に設置された保育所又は幼保連携型認定こども園(以下「保育所等」という。)において、保育環境の改善を図り、子どもを安心して育てることができる体制を整備するために実施する保育環境改善等事業に要する経費の一部を補助することについて、伊賀市補助金等交付規則(平成 16 年伊賀市規則第 76 号。以下「規則」という。)第 25 条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付の対象者)

第 2 条 この要綱による補助金(以下「補助金」という。)の交付の対象となる者は、保育所等を運営する者とする。

(補助金の交付の対象となる事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業は、補助金の交付の申請をしようとする日の属する年度に実施する次に掲げる事業とする。

- (1) 安全対策事業(保育所等において送迎用バスの安全装置の設置を行う事業をいう。)
- (2) 新型コロナウイルス感染症に係る保育所等事業継続支援事業(保育所等において新型コロナウイルスの感染者や感染者と接触があった者(感染者と同居している者に限る。)が発生した場合に、職員が感染症対策の徹底を図りながら事業を継続的に実施していくために行う次に掲げる事業をいう。)

ア 緊急時の職員確保を行う事業

イ 職場環境の復旧、整備等を行う事業

- (3) 保育所等における ICT 化推進等事業(通訳や翻訳のための機器の導入を行う事業をいう。)

(4) 感染症対策のための改修整備等事業（保育所等において新型コロナウイルス感染症等の感染症対策のために必要となる改修や設備の整備等を行う事業をいう。）

（補助対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表の事業区分の欄に掲げる事業の区分に応じ、それぞれ当該事業の実施に要する同表の補助対象経費の欄に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額から当該事業に係る収入額を差し引いた額と別表の基準額の欄に掲げる額を比較していずれか少ない方の額に同表の補助率の欄に掲げる割合を乗じて得た額とする。

（財産の処分の制限に関し市長が定める期間等）

第6条 規則第22条ただし書きに規定する市長が定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（令和5年こども家庭庁告示第9号）に定める期間（以下「財産の処分制限期間」という。）とし、同条第2号に規定する市長が指定するものは、それぞれ1件の取得価額が30万円以上のものとする。

（証拠書類の保存）

第7条 規則第17条に規定する帳簿及び書類は、補助金の額が確定した日の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、当該財産の処分が完了する日又は財産の処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（補助金の終期）

第8条 補助金の交付は、特別の事情がない限り、令和8年度までとする。

（委任）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年9月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表

事業区分	補助対象経費	基準額	補助率
安全対策事業	装置・機器の購入費（装置・機器	送迎用バス1台当	10/10

	の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費及び工事費を含む。) リース料 導入費用	たり 175,000 円以内	
新型コロナウイルス感染症に係る保育所等事業 継続支援事業	報酬 給料 報償費 職員手当等 共済費 旅費 謝金 会議費 役務費 使用料及び賃借料 委託料 需用費 備品購入費 負担金	1 施設当たり 定員 19 人以下の施設の場合 300,000 円以内 定員 20 人以上 59 人以下の施設の場合 400,000 円以内 定員 60 人以上の施設の場合 500,000 円以内	10/10
保育所等における ICT 化推進等事業	導入費用 リース料 工事費 必要費 役務費 委託料 使用料及び賃借料 備品購入費	1 施設当たり 150,000 円	3/4
感染症対策のための改修整備等事業	工事請負費 原材料費 需用費 (燃料費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料) 役務費 (通信運搬費及び手数料) 委託料 使用料及び賃借料 (敷金を除く。) 備品購入費 負担金	1 施設当たり 1,029,000 円	10/10

伊賀市告示第 218 号

伊賀市出納員等設置規則(平成 16 年伊賀市規則第 75 号)第 4 条第 1 項の規定により令和 5 年 9 月 1 日付けで現金取扱員を任命したので、同条第 2 項の規定により告示する。

令和 5 年 9 月 1 日

伊賀市長 岡 本 栄

現金取扱員

事務職員 谷本 多嘉子 地域連携部住民自治推進課現金取扱員

伊賀市告示第 212 号

下記の事業者を介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 46 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援事業者として指定したので、同法第 85 条の規定により告示する。

令和 5 年 9 月 5 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

事業者名	株式会社ふれあいプラザひまわり
事業者の主たる事務所の所在地	伊賀市上野中町 2976 番地
代表者名	代表取締役 田中 満
代表者の住所	伊賀市古山界外 388 番地
事業所名	ケアプランセンターひまわり ふれあいプラザ
事業所の所在地	伊賀市上野東町 2955 番地 古喜商事ビル 1 階
事業所番号	2 4 7 1 2 0 1 5 1 3
指定年月日	令和 5 年 8 月 1 日
サービス種類	居宅介護支援

伊賀市告示第 213 号

介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 82 条第 2 項の規定により、指定居宅介護支援事業の廃止の届出があったので、同法第 85 条第 2 号の規定により告示する。

令和 5 年 9 月 5 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

事業者名	一般社団法人知徳会
事業者の主たる事務所の所在地	伊賀市服部町二丁目 97 番地
代表者名	代表取締役 大野 智子
代表者の住所	伊賀市服部町二丁目 97 番地
事業所名	訪問看護ステーションおおの
事業所の所在地	伊賀市服部町二丁目 97 番地
事業所番号	2 4 6 1 2 9 0 0 8 8
事業廃止年月日	令和 5 年 8 月 31 日
サービス種類	居宅介護支援

伊賀市告示第 214 号

地方公共団体の特定の事務の郵便局における取扱いに関する法律（平成 13 年法律第 120 号）第 3 条第 1 項の規定により、次のとおり伊賀市の特定の事務を取り扱わせる郵便局を指定したので、同条第 4 項の規定により告示する。

令和 5 年 9 月 13 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

1 指定する郵便局の名称

古山郵便局、阿波郵便局及び矢持郵便局

2 取扱事務の範囲

- (1) 地方公共団体の特定の事務の郵便局における取扱いに関する法律（以下「法」という。）第 2 条第 1 号に規定する戸籍謄本等及び除籍謄本等の交付（当該戸籍又は当該除籍に記載され、又は記録されている者に対するものに限る。）の請求の受付並びに当該請求に係る戸籍謄本等及び除籍謄本等の引渡しに関する事務
- (2) 法第 2 条第 2 号に規定する納税証明書の交付の請求の受付及び当該請求に係る納税証明書の引渡しに関する事務
- (3) 法第 2 条第 3 号に規定する住民票の写し等及び除票の写し等の交付の請求の受付並びに当該請求に係る住民票の写し等及び除票の写し等の引渡しに関する事務
- (4) 法第 2 条第 4 号に規定する戸籍の附票の写し及び戸籍の附票の除票の写しの交付（当該戸籍の附票に記載され、又は当該戸籍の附票の除票に記載されている者に対するものに限る。）の請求の受付並びに当該請求に係る戸籍の附票の写し及び戸籍の附票の除票の写しの引渡しに関する事務
- (5) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 24 条の規定に基づく同条の届出の受付及び当該届出に係る同法第 22 条第 2 項に規定する文書の引渡しに関する事務
- (6) 法第 2 条第 8 号に規定する印鑑登録証明書の交付（当該印鑑登録証明書に記載され

ている者に対するものに限る。) の請求の受付及び当該請求に係る印鑑登録証明書の引渡しに関する事務

(7) 市長が登録した印鑑に係る登録の廃止の申請の受付に関する事務

3 取扱期間

令和5年10月1日から令和6年3月31日までとする。ただし、当該期間の満了の3か月前までに、伊賀市及び日本郵便株式会社のいずれもが書面により事務の取扱いを廃止する旨の意思表示をしないときは、当該期間を1年間延長することとし、以後も同様とする。

伊賀市告示第 215 号

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 58 条の 2 第 3 項及び伊賀市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年伊賀市条例第 53 号）第 6 条の規定により、人事行政の運営等の状況について次のとおり公表する。

令和 5 年 9 月 13 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

2023(令和5)年度公表

伊賀市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の2及び伊賀市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、伊賀市の人事行政の運営等の状況について公表します。

目次

1	任免等に関する状況	1
2	人事評価の状況	4
3	給与及び職員数の状況	5
4	勤務時間その他の勤務条件の状況	21
5	職員の休業に関する状況	25
6	分限及び懲戒処分の状況	26
7	サービスの状況	28
8	退職管理の状況	29
9	研修の状況	30
10	福祉及び利益の保護の状況	33
11	公平委員会の業務の状況	34

伊 賀 市

1 任免等に関する状況

(1) 新規採用者数

職員の採用は、行政需要の動向や退職者数などを考慮して行っています。2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までに実施した職員採用試験及び選考の結果による新規採用者数の状況は次のとおりです。

① 競争試験 (単位：人)

職 種	採用者数
事務職	15 (8)
技術職	2 (0)
学芸員	2 (1)
保育士	6 (6)
消防職	2 (0)
救急救命士	1 (0)
合 計	28(15)

② 選考 (単位：人)

職 種	採用者数
医師	7 (1)
臨床検査技師	1 (1)
診療放射線技師	1 (0)
看護師	18 (16)
作業療法士	1 (1)
介護福祉士	4 (3)
事務職(任期付)	1 (0)
合 計	33 (22)

※ () はうち女性

(2) 再任用の状況

定年退職した職員の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき再任用制度を実施しています。

2023(令和5)年4月1日現在の職員の再任用状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	フルタイム勤務	短時間勤務	合 計
市長部局等	19	22	41
消防部局	0	4	4
上下水道部局	0	1	1
教育委員会	17	4	21
合 計	36	31	67

※市長部局等・・・市長部局、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局のこと (以下同様)

(3) 退職者の状況

2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までの退職者数は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職ほか	合 計
市長部局等	18	3	34	55
消防部局	0	0	2	2
上下水道部局	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0
合 計	18	3	36	57

※消防吏員及び県教育委員会からの出向職員を除いては、2019(平成31)年3月31日より退職時に各部局への出向を解除し、市長部局で退職の発令をしている

※再任用職員は除く

(4) 障がい者の任用状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に則り、障がい者がその能力に適合した職業に就く機会を保障するとともに、市内企業等に対する指導的役割を果たす必要があることを考慮し、伊賀市では障がい者を別枠で採用するよう努めています。

パートタイム会計年度任用職員を含む、2023(令和5)年6月1日現在の障がい者の任用総数は次のとおりです。

市長部局等の不足数1人については、随時募集を行うなど、積極的に採用活動を実施し、法定雇用率を達成できるよう努めていきます。

区分	市長部局等	教育委員会	上下水道部局
障がい者雇用者数(人)	23	2	1
法定雇用障がい者数(人)	24	2	1
不足数(人)	1	0	0

※法定雇用率は2.6%

(5) 女性職員の登用状況

男女共同参画の観点から、女性職員の積極的登用を図っています。

2023(令和5)年4月1日現在の女性職員の登用状況については次のとおりです。

(単位：人)

区 分	管理職 総 数	女性管理職の内訳			
		うち女性	女性の割合 (%)	部長級(次長・ 監・参事を含む)	課長級(室長・副 参事を含む)
市長部局等	147	65	44.2	9	56
消防部局	34	0	0	—	—
上下水道部局	7	0	0	—	—
教育委員会	13	3	23.1	1	2
合 計	201	68	33.8	10	58

※医師を除く

(6) 昇任試験の状況

2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までに実施した昇任試験の実施状況は次のとおりです。

①行政職

試験の種類	受験者数(人)	合格基準到達者数(人)	合格率(%)
係長級昇任試験	31	18	58.1
主幹級昇任試験	48	28	58.3

※実際の昇任は、合格基準を上回る者の上位から昇任者数の上限により決定

②消防士

試験の種類	受験者数(人)	合格者数(人)	合格率(%)
消防士長昇任試験	12	5	41.7
消防司令補昇任試験	11	8	72.7
消防司令昇任試験	12	7	58.3
消防司令長試験	6	2	33.3

(7) フルタイム会計年度任用職員の任用状況

2023(令和5)年4月1日現在のフルタイム会計年度任用職員の任用状況は次のとおりです。

(単位:人)

区分	フルタイム会計年度任用職員
市長部局等	0
消防部局	0
上下水道部局	0
教育委員会	0
合計	0

2 人事評価の状況

(1) 人事評価の概要

地方公務員法の改正により、2016(平成28)年度から全職種を対象とした人事評価を実施しています。

人事評価制度では、上司との面談を通じて評価結果を本人に還元することで能力の現状認識を促し、個々の能力に応じた人材育成を図っています。また、目標管理制度を活用することによって、目標達成に向けたプロセスでのOJT¹を促し、継続的で計画的な人材育成を図っています。

今後も、人事評価制度を効果的かつ適切に運用し、職員のチャレンジ精神を高揚させ、改革、改善する習慣の定着化を推進します。

(2) 人事評価の実施状況

2022(令和4)年度の実施状況は次のとおりです。

1. 評価期間

2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日まで

2. 評価対象

・行政職の職員	副参事以上 132名	主幹級以下 509名	
・保育士及び幼稚園教諭	107名		
・医療職の職員	232名		
・消防職の職員	168名		
・技能職の職員	68名		計 1,216名

(3) 人事評価の活用

人事評価結果からその職員に応じた人材育成を行うほか、再任用職員を除く行政職については、2022(令和4)年度の評価結果を2023(令和5)年6月期の勤勉手当に反映させています。

評価区分の人員分布及び成績率

【管理職】	A：最上位	B：上位	C：標準	D：下位
人員分布	約10%	約30%	約60%	※
成績率	106%	102%	98%	94%

※基準点以下の評価項目が一定数以上の者が対象

【一般職】	A：最上位	B：上位	C：標準	C-：下位	D：最下位
人員分布	※	約20%	約40%	約40%	※
成績率	107%	103%	100%	98%	94%

※基準点以上(以下)の評価項目が一定数以上の者が対象

1 On the Job Training の略

職員の実践的な能力を高めることを目的に、職場において、上司、先輩職員等(OJTを行う側)が部下、後輩職員等(OJTを受ける側)に対して、日常業務を通じて実務に必要な知識・技能、公務員としての視点、態度、行動基準などについて、意図的・計画的・継続的に指導育成を行う全ての活動のこと

3 給与及び職員数の状況

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

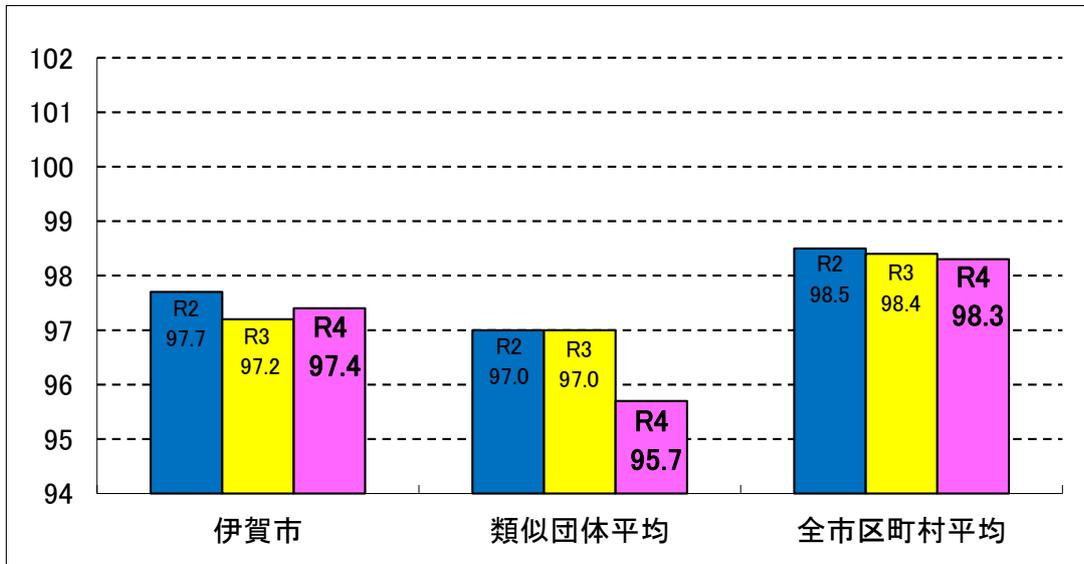
区分	住民基本台帳人口 (R4年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) R3年度の人件費率
R4年度	人 86,418	千円 45,445,713	千円 956,584	千円 9,053,599	% 19.9	% 20.4

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
R4年度	人 930	千円 3,482,839	千円 830,074	千円 1,381,693	千円 5,694,606	千円 6,124

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない
2 職員数は、2022(令和4)年4月1日現在の人数

(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、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
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

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 (2023(令和5)年4月1日現在)

①一般行政職

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
45.3 歳	337,500 円	441,600 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
全体	53.6 歳	88 人	284,735 円	330,191 円
うち清掃職員	55.0 歳	12 人	324,750 円	366,682 円
うち給食調理員	59.8 歳	19 人	279,247 円	295,011 円
うち用務員	60.3 歳	13 人	250,730 円	296,416 円
うちその他	48.5 歳	44 人	286,238 円	345,409 円

③教育職 (幼稚園教諭)

平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
49.0 歳	408,408 円	432,460 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、2023(令和5)年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均額
 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

(2) 職員の初任給の状況 (2023(令和5)年4月1日現在)

区 分	伊 賀 市	
一般行政職	大 学 卒	185,200 円
	高 校 卒	154,600 円
技能労務職	高 校 卒	154,600 円
	中 学 卒	145,700 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (2023(令和5)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	264,023 円	310,902 円	347,960 円
	高 校 卒	226,420 円	256,077 円	323,818 円

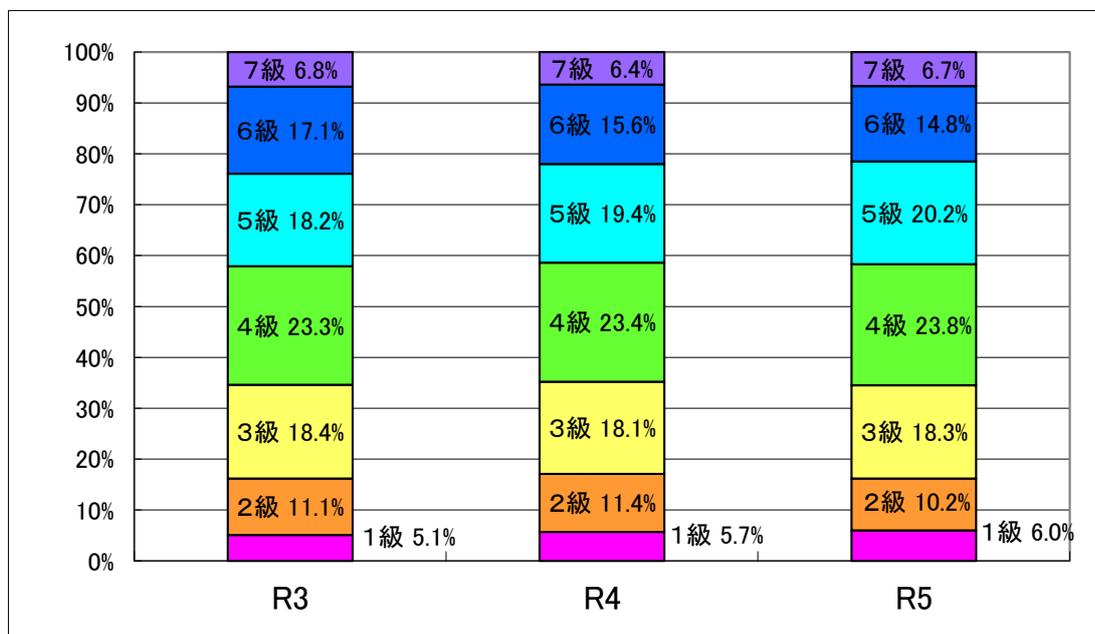
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況 (2023(令和5)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	定期的・一般的な業務を行う職員の職務	31 人	6.0 %
2 級	特に困難な業務を行う職員の職務	53 人	10.2 %
3 級	主任の職務	95 人	18.3 %
4 級	係長、主査の職務	124 人	23.8 %
5 級	主幹及び施設等の長の職務	105 人	20.2 %
6 級	課長、困難な業務を処理する施設等の長及び副参事の職務	77 人	14.8 %
7 級	参与、部長、次長、特定の部門又は事業を統括する監及び参事の職務	35 人	6.7 %

- (注) 1 伊賀市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数
 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

(2) 一般行政職の級別職員数の比較 (各年4月1日現在)



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

伊 賀 市	
1人当たり平均支給額 (R4年度)	
1,500 千円	
(R4年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.40 月分	1.90 月分
(1.35) 月分	(0.90) 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%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合

(2) 退職手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

伊 賀 市			
(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25年	28.0395 月分	33.27075 月分	
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	
最高限度額	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)		
(退職時特別昇給	無し)		
1人当たり平均支給額	定年・勸奨	18,661 千円	
	自己都合	2,688 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、2022(令和4)年度に退職した職員に支給された平均額

(3) 地域手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)			111,484 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)			121 千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
伊賀市	3 %	914 人	3 %
津市 (派遣先)	6 %	4 人	6 %
東京都 (派遣先)	20 %	1 人	20 %

(4) 特殊勤務手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)		34,791 千円	
支給職員 1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		137 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (R4年度)		27.20 %	
手当の種類 (手当数)		11 種類	
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
市税事務従事手当	一般行政職	市税の滞納整理事務 (庁外勤務)	250円/日
		市税の滞納による強制執行の事務 (庁外勤務)	500円/日
社会福祉事務従事手当	一般行政職	生活保護法等に関する訪問調査等の事務 (庁外勤務)	200円/日
		介護保険法に関する訪問調査等事務 (庁外勤務)	100円/件
		障害者自立支援法に関する訪問調査等事務 (庁外勤務)	150円/件
行旅病人・死亡人取扱手当	一般行政職	行旅病人の取扱い	1,500円/回
		行旅死亡人の取扱い	4,500円/回
防疫作業等従事手当	一般行政職	感染症患者等救護又は関係物件等の消毒、処理作業	500円/日
		病原体を有する家畜等の防疫又は処理作業	500円/日
		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に接して行う観察、処置、搬送その他これらに類する業務	4,000円/日
		新型コロナウイルス感染症の病原体が付着した物件又は付着したおそれのある物件の処理	3,000円/日
清掃業務従事手当	技能労務職員	ごみの収集作業又は処理作業	1,150円/日
		し尿の収集作業又は処理作業	1,150円/日
		浄化センターの各槽内での清掃作業	950円/回
公害関係業務等従事手当	技能労務職員	公害防止のための現地調査又は取締り	300円/日
		不法投棄廃棄物の回収又は処理作業	500円/日
消防業務手当	消防吏員	消防吏員で日勤の者	150円/日
		消防吏員のうち交代制勤務の者	250円/日
		上記のうち救急救命士の資格を有する者	350円/日
夜間特殊作業手当	消防吏員	深夜帯に行われる消防業務に2時間以上従事	300円/回
出動手当	消防吏員	水・火災及び救助現場での消防活動	400円/回
		救急現場での救急業務	300円/回
		救急救命士が、現場にて救命行為を実施	500円/回
死後処理手当	一般行政職	社会福祉事務所、診療所等での死後処理	1,200円/回
救急救命士確保手当	消防吏員	救急救命士が、月に10日以上勤務したとき	月額 5,000円～ 14,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (R4年度決算)	304,184 千円
職員 1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)	425 千円
支給実績 (R3年度決算)	291,799 千円
職員 1人当たり平均支給年額 (R3年度決算)	407 千円

(6) その他の手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価 (月額)	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (R4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円	同	-	107,033 千円	254 千円
	子 10,000円				
	父母等(子以外) 6,500円				
住居手当	借家・借間を借り受け、 月額16,000円を超える家賃を 支払っている職員に支給 限度額28,000円	同	-	36,232 千円	294 千円
通勤手当	交通機関(電車・バス等)利用者 限度額55,000円以内	異	次頁の表のとおり	76,731 千円	93 千円
	交通用具(自動車・バイク等)利用者 2,500円～29,800円				
管理職手当	役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	異	支給単価	102,241 千円	627 千円
管理職員特別 勤務手当	臨時又は緊急の必要等により 週休日又は休日に6時間以上 勤務した場合のほか、週休日等 以外の日の午前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6,000円～12,000円 (3時間未満の場合はこの額の 50/100)	異	支給単価	1,874 千円	19 千円
宿日直手当	4時間以上8時間未満 2,200円	異	支給単価	0 円	0 円
	8時間以上18時間未満 4,400円				
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間 中に勤務した全時間に対して、 勤務1時間当たりの給与額に100 分の135を乗じて得た額	同	-	55,504 千円	155 千円

※通勤手当比較

市の制度		国の制度	
(1) 2km以上5km未満	2,500円	(1) 2km以上5km未満	2,000円
(2) 5km以上10km未満	5,000円	(2) 5km以上10km未満	4,200円
(3) 10km以上15km未満	8,700円	(3) 10km以上15km未満	7,100円
(4) 15km以上20km未満	11,800円	(4) 15km以上20km未満	10,000円
(5) 20km以上25km未満	14,400円	(5) 20km以上25km未満	12,900円
(6) 25km以上30km未満	17,000円	(6) 25km以上30km未満	15,800円
(7) 30km以上35km未満	19,600円	(7) 30km以上35km未満	18,700円
(8) 35km以上40km未満	21,900円	(8) 35km以上40km未満	21,600円
(9) 40km以上45km未満	24,600円	(9) 40km以上45km未満	24,400円
(10) 45km以上50km未満	27,200円	(10) 45km以上50km未満	26,200円
(11) 50km以上	29,800円	(11) 50km以上55km未満	28,000円
		(12) 55km以上60km未満	29,800円
		(13) 60km以上	31,600円

5 公営企業職員の状況

(1) 病院事業（ただし、地方公営企業法は一部適用）

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3年度の総費用に占 める職員給与費比率
R4年度	千円 4,838,191	千円 334,038	千円 1,860,112	% 38.4	% 38.0

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4年度	人 268	千円 929,713	千円 552,627	千円 377,772	千円 1,860,112	千円 6,941

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含まない
2 職員数は、2023(令和5)年3月31日現在の人数

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（2023(令和5)年4月1日現在）

区 分	平 均 年 齢	基本給	平均月収額
医 師	45.4 歳	470,300 円	1,280,778 円
看 護 師	39.3 歳	260,201 円	375,185 円
事 務 職 員	49.2 歳	347,447 円	476,888 円

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（2023(令和5)年4月1日現在）

病 院 事 業	
1人当たり平均支給額（R4年度）	
1,378 千円	
（R4年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.40 月分	1.90 月分
（ 1.35 ）月分	（ 0.90 ）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%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合

イ 退職手当（2023(令和5)年4月1日現在）

病 院 事 業	
(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25年	28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分 47.709 月分
最高限度額	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)
(退職時特別昇給	無し)
1人当たり平均支給額	3,664 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、2022(令和4)年度に退職した職員に支給された平均額

ウ 地域手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)		46,167 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		179 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
7級地 (伊賀市)	3 %	医師以外 247 人	3 %
医療職給料表を適用する者	16 %	医師 19 人	

エ 特殊勤務手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)		312,564 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		1,230 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (R4年度)		100.0 %	
手当の種類 (手当数)		15 種類	
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
病院勤務伝染病等接触手当	上野総合市民病院勤務職員	上野総合市民病院に勤務し、患者に接触する者	450円/日
放射線取扱手当	技師	エックス線その他の放射線を人体に対して放射する作業	280円/日
臨床検査従事手当	技師	病理検査の作業	220円/日
夜間看護手当	看護師	深夜帯に行う看護等の業務に従事 (4時間以上)	9,000円/回
		深夜帯に行う看護等の業務に従事 (2時間以上4時間未満)	8,000円/回
		深夜帯に行う看護等の業務に従事 (2時間未満)	6,000円/回
死後処理手当	看護師	上野総合市民病院での死後処理	1,200円/回
解剖手当	技師	上野総合市民病院での死体の解剖	1,600円/件
救急医療等業務手当	医師 (管理職)	勤務時間外に救急医療等の業務 (6時間以上)	30,000円/回
		勤務時間外に救急医療等の業務 (3時間以上6時間未満)	12,000円/回
		勤務時間外に救急医療等の業務 (3時間未満)	8,000円/回
救急外来患者等診療手当	医師	救急当番日の宿直勤務時間内に救急外来患者等を診療	4,000円/人
待機手当	医師	救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき (院内待機)	10,000円/回
		救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき (院外待機)	5,000円/回
	その他の職員	救急の外来患者に備え待機を命ぜられたとき	3,000円/回
	訪問看護ステーションに勤務する看護師	利用者からの相談に備え待機を命ぜられたとき (17時30分から翌日の8時30分まで)	1,500円/回
利用者からの相談に備え待機を命ぜられたとき (8時30分から翌日の8時30分まで)		2,000円/回	
放射線読影手当	医師	患者の放射線画像を緊急の要により院外で読影診断したとき	2,000円/回
医師確保手当	医師	医師業務に従事 (医師の経験年数2年未満の者を除く)	給料の25%
		医師の経験年数 3年未満	100,000円/月
		医師の経験年数 3年以上7年未満	170,000円/月
		医師の経験年数 7年以上10年未満	180,000円/月
		医師の経験年数 10年以上	150,000円/月
研究手当	医師	医師業務に従事 (医師の経験年数2年未満の者を除く)	100,000円/月
職務手当	医師	医師の経験年数 2年未満	16,600円/月
		医師の経験年数 2年以上3年未満	56,000円/月
		医師の経験年数 3年以上7年未満	110,300円/月
		医師の経験年数 7年以上10年未満	163,300円/月
		医師の経験年数 10年以上	199,200円/月
		院長	350,000円/月
	副院長	250,000円/月	
	看護師	職務の級 3級	10,000円/月
職務の級 4級		7,000円/月	
職務の級 5級		5,000円/月	
看護師確保手当	看護師	看護師業務に従事 (職務年数により段階有り)	~50,000円/月
防疫作業等従事手当	上野総合市民病院勤務職員	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に接して行う観察、処置、搬送その他これらに類する業務	4,000円/日
		新型コロナウイルス感染症の病原体が付着した物件又は付着したおそれのある物件の処理	3,000円/日

オ 時間外勤務手当

支給実績 (R4 年度 決算)	66,345 千円
職員 1 人 当たり 平均 支給 年額 (R4 年度 決算)	274 千円
支給実績 (R3 年度 決算)	63,774 千円
職員 1 人 当たり 平均 支給 年額 (R3 年度 決算)	267 千円

カ その他の手当 (2023(令和5)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 (R4年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円	同	-	25,237 千円	259 千円
	子 10,000円				
	父母等 (子以外) 6,500円				
住居手当	借家・借間を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 限度額28,000円	同	-	11,034 千円	301 千円
通勤手当	交通機関 (電車・バス等) 利用者 限度額55,000円以内	同	-	25,493 千円	107 千円
	交通用具 (自動車・バイク等) 利用者 2,500円～29,800円				
管理職手当	役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	一部異なる	院長 152,000円 副院長 122,000円	21,546 千円	781 千円
管理職員特別勤務手当	・臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に6時間以上勤務した場合のほか、週休日等以外の日の午前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6,000円～12,000円 (3時間未満の場合はこの額の50/100)	一部異なる	院長 12,000円 副院長 10,000円	0 円	0 円
宿日直手当	・医師：35,000円 * ただし、救急輪番日の当直については45,000円) ・看護師・技師：6,300円 * ただし、4時間未満は半額	異	支給単価	17,773 千円	456 千円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額	同	-	10,696 千円	916 千円

(2) 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3年度の総費用に占 める職員給与費比率
R4年度	千円 2,862,174	千円 285,729	千円 171,324	% 6.0	% 6.6

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費34,469千円を含まない

区分	職員数 A	給 与 費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
R4年度	人 30	千円 124,531	千円 29,390	千円 51,872	千円 205,793	千円 6,860

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない

2 職員数は、2023(令和5)年3月31日現在の人数

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (2023(令和5)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	44.1 歳	338,743 円	409,178 円

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

水 道 事 業	
1人当たり平均支給額 (R4年度)	
1,729 千円	
(R4年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.40 月分	1.90 月分
(1.35) 月分	(0.90) 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%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合

イ 退職手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

水 道 事 業	
(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25年	28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分 47.709 月分
最高限度額	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)
(退職時特別昇給	無し)
1人当たり平均支給額	0 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、2022(令和4)年度に退職した職員に支給された平均額

ウ 地域手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)		3,804 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		127 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
7級地 (伊賀市)	3 %	30 人	3 %

エ 特殊勤務手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)	2,409 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)	80 千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (R4年度)	100.0 %		
手当の種類 (手当数)	3 種類		
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
企業手当	企業職員		300円/日
現場手当	企業職員	現場作業	100円/日
緊急作業手当	企業職員	呼出しに応じ緊急作業	1,200円/日

オ 時間外勤務手当

支給実績 (R4年度決算)	10,763 千円
職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)	414 千円
支給実績 (R3年度決算)	10,860 千円
職員1人当たり平均支給年額 (R3年度決算)	402 千円

カ その他の手当 (2023(令和5)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 (R4年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)
扶養手当	配偶者 6,500円	同	-	6,537 千円	261 千円
	子 10,000円				
	父母等(子以外) 6,500円				
住居手当	借家・借間を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給限度額28,000円	同	-	648 千円	324 千円
通勤手当	交通機関(電車・バス等)利用者 限度額55,000円以内	同	-	2,790 千円	96 千円
	交通用具(自動車・バイク等)利用者 2,500円~29,800円				
管理職手当	・役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	同	-	2,585 千円	646 千円
管理職員特別勤務手当	・臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に6時間以上勤務した場合のほか、週休日等以外の日の午前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6,000円~12,000円(3時間未満の場合はこの額の50/100)	同	-	18 千円	9 千円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額	同	-	89 千円	15 千円
宿日直手当	宿直手当4,200円/回 日直手当5,250円/回 (執務時間が午前8時30分から午後0時30分までと定められた日及びこれに相当する日に行われた場合は、2,630円)	異	支給単価	0 千円	0 千円

(3) 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3年度の総費用に占 める職員給与費比率
R4年度	千円 2,229,398	千円 253,268	千円 72,256	% 3.2	% 3.3

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費24,156千円を含まない

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
R4年度	人 15	千円 58,930	千円 13,866	千円 23,616	千円 96,412	千円 6,427

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない

2 職員数は、2023(令和5)年3月31日現在の人数

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (2023(令和5)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	45.6 歳	329,104 円	403,642 円

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

下 水 道 事 業	
1人当たり平均支給額 (R4年度)	
1,574 千円	
(R4年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.40 月分	1.90 月分
(1.35) 月分	(0.90) 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%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合

イ 退職手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

下 水 道 事 業	
(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25年	28.0395 月分 33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分 47.709 月分
最高限度額	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)	
(退職時特別昇給 無し)	
1人当たり平均支給額 - 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、2022(令和4)年度に退職した職員に支給された平均額

ウ 地域手当 (2023(令和5)年4月1日現在)

支給実績 (R4年度決算)		1,887 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (R4年度決算)		126 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度 (支給率)
7級地 (伊賀市)	3 %	15 人	3 %

エ 特殊勤務手当（2023(令和5)年4月1日現在）

支給実績（R4年度決算）			1,099 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R4年度決算）			73 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（R4年度）			100.0 %
手当の種類（手当数）			3 種類
手当の名称	主な対象職員	主な支給対象業務	支給単価
企業手当	企業職員		300円/日
現場手当	企業職員	現場作業	100円/日
緊急作業手当	企業職員	呼出しに応じ緊急作業	1,200円/日

オ 時間外勤務手当

支給実績（R4年度決算）	5,351 千円
職員1人当たり平均支給年額（R4年度決算）	412 千円
支給実績（R3年度決算）	3,210 千円
職員1人当たり平均支給年額（R3年度決算）	247 千円

カ その他の手当（2023(令和5)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（R4年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（R4年度決算）
扶養手当	配偶者 6,500円	同	-	2,490 千円	277 千円
	子 10,000円				
	父母等（子以外） 6,500円				
住居手当	借家・借間を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給限度額28,000円	同	-	162 千円	162 千円
通勤手当	交通機関（電車・バス等）利用者限度額55,000円以内	同	-	1,459 千円	97 千円
	交通用具（自動車・バイク等）利用者2,500円～29,800円				
管理職手当	・役職に対して定額 副参事級 39,000円 課長級 48,000円 55,000円 参事級 59,000円 部次長級 69,000円 部長級 85,000円	同	-	1,488 千円	744 千円
管理職員特別勤務手当	・臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に6時間以上勤務した場合のほか、週休日等以外の日の午前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6,000円～12,000円（3時間未満の場合はこの額の50/100）	同	-	36 千円	18 千円
休日勤務手当	休日において正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額	同	-	27 千円	13 千円
宿日直手当	宿直手当4,200円/回 日直手当5,250円/回（執務時間が午前8時30分から午後0時30分までと定められた日及びこれに相当する日に行われた場合は、2,630円）	異	支給単価	0 千円	0 千円

6 特別職の報酬等の状況（2023(令和5)年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給 料	市 長	924,000 円		
	副 市 長	716,000 円		
	教 育 長	591,500 円		
	上下水道事業管理者	570,000 円		
報 酬	議 長	530,000 円		
	副 議 長	467,000 円		
	議 員	423,000 円		
期 末 手 当	市 長	(R4年度支給割合)		
	副 市 長	期末手当 3.6 月分		
	上下水道事業管理者			
	教 育 長	期末手当 2.40 月分	勤勉手当 1.9月分	
退 職 手 当	議 長	(R4年度支給割合)		
	副 議 長	期末手当 3.3 月分		
	議 員			
	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
副 市 長	退職時給料月額×在職年数×100分の450	16,632,000 円	任期毎	
教 育 長	退職時給料月額×在職年数×100分の280	8,019,200 円	任期毎	
上下水道事業管理者	退職時給料月額×在職年数×100分の200	4,732,000 円	任期毎	
		退職時給料月額×在職年数×100分の200	4,560,000 円	任期毎

- (注) 1 期末手当基礎額の報酬月額、20%の加算措置あり
 2 退職手当の在職年数について、1年未満の端数月があった場合これを切り捨てる
 3 教育長には、別途、扶養手当を支給

7 職員数の状況

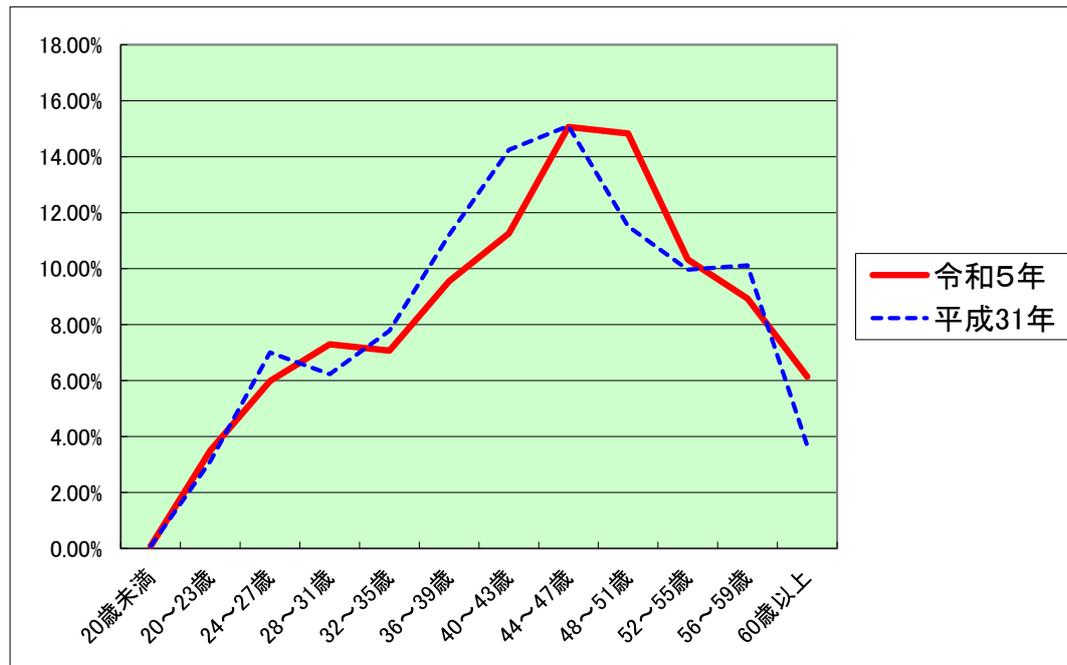
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		令和4年	令和5年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	7人	7人	0人	業務増等 人員の適正配置
		総務・企画	183人	188人	5人	
		税務	35人	36人	1人	
		労働	0人	0人	0人	
		農林水産	29人	29人	0人	
		商工	13人	12人	△1人	
		土木	67人	64人	△3人	
		民生衛生	247人	248人	1人	
	衛生	57人	56人	△1人		
	小計	638人	640人	2人	<参考> 人口1万人当たり職員数 74.1人	
教育部門	95人	91人	△4人	退職者不補充等		
消防部門	170人	171人	1人	人員の適正配置		
小計	903人	902人	△1人	<参考> 人口1万人当たり職員数 104.4人		
公営企業部門	病院	267人	278人	11人	技術職員の充実	
	水道	30人	31人	1人	人員の適正配置	
	下水道	14人	13人	△1人	人員の適正配置	
	その他	33人	32人	△1人	人員の適正配置	
小計	344人	354人	10人			
合計	1,247人	1,256人	9人	<参考> 人口1万人当たり職員数 145.3人		
		[1,288人]	[1,288人]	[0人]		

(注) 1 この表は、総務省地方公共団体定員管理調査によるもので、短時間再任用職員、一部事務組合派遣職員を除く
2 []内は、条例で定められた各部局の職員定数の合計

(2) 年齢別職員構成の状況 (各年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
R5年職員数	1人	45人	77人	94人	91人	123人	145人	194人	191人	133人	115人	79人	1,288人

(注) 短時間再任用及び一部事務組合派遣職員を含む

(3) 定員管理の状況

職員数については、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を上げるようにしなければならないという地方自治法の基本理念にのっとり、地方公共団体が自らの権限と責任において適正に管理しなければならないものです。

市では、合併により抱えた過剰人員の適正化を図るため、定員適正化計画に基づき2014(平成26)年度までの10年間、人員削減に取り組んできました。人員削減により人件費の抑制効果を上げてきましたが、行政改革との歩調のずれから各職場で人員不足感が生じるとともに、行政職における年齢構成の歪みが顕著となり、将来の組織運営に影響を落とす状況となりました。

そうしたことから、2015(平成27)年度からは、「ムダのない行政運営」を進めるための「効率的な定員管理」を基調としながら、民間の経営手法や民間活力の導入などの行政改革との同調を意識した定員管理方針を策定し、柔軟な定員管理をすることとしました。

当該方針では、類似団体別職員数などの指標を他市と比較し、消防を除く普通会計において、行政改革の進捗に合わせながら、短時間再任用職員を活用することなどにより10年間で約80人の人員削減を目指すこととしています。

①2015(平成27)年4月1日～2023(令和5)年4月1日における定員管理の状況

平成27年4月1日 職員数	令和5年4月1日 職員数	減員数
人 787	人 731	人 56

※消防を除く普通会計の職員数

(参考) 伊賀市定員管理方針における数値目標

取組期間		数値目標
始期	終期	
平成27年4月1日	令和7年4月1日	約80人減

②定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要

(各年4月1日現在)

区 分 部 門		平成27年	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	平成27年～令和5年 計
			4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	
一般行政	職員数	666人	656人	647人	634人	638人	640人	—
	増減			△9人	△13人	4人	2人	△26人
教 育	職員数	121人	118人	111人	111人	95人	91人	—
	増減			△7人	0人	△16人	△4人	△30人
計	職員数	787人	774人	758人	745人	733人	731人	—
	増減			△16人	△13人	△12人	△2人	△56人

(注) 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目を以降現年までの職員増減数の累計を示している

8 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針について(2008(平成20)年度策定)

技能労務職員については、当面退職者の補充を控えながら、行財政改革大綱の重点項目に掲げる民間参入等の推進に沿って、指定管理者制度の導入など業務の一部民間委託の検討を進めつつ、市民サービスの低下を招くことのないよう適正な人員配置を行い、行財政改革大綱及び定員適正化計画に基づき、一般行政職員を含め職員数及び給与等の適正化への取り組みを推進していきます。

(1) 給料について

技能労務職員の給料については、国の行政職給料表(一)表を基礎とした独自の給料表(4級制)により運用しており、基礎となる国の給料表が改定された場合は、同様の見直しを行い、適正な給料への改正を実施します。

(2) 諸手当について

諸手当については、住民の理解と納得を得られるものとなるよう、制度の趣旨に照らし見直しについて検討する必要があります。特殊勤務手当については、2004(平成16)年11月の市町村合併の際に大幅な見直しを行いました。一般行政職員を含め、勤務の実績をより正確に反映した適正な支給に向けて検討を行っていきます。

(3) 昇給について

毎年1月1日に前年1年間の勤務実績に応じ4号給を標準として行っている昇給について、一般行政職員同様に55歳以上から2号給として昇給抑制を行っていきます。

(4) その他

技能労務職員の定年退職等により、今後職員数の不足が懸念されます(2013(平成25)年4月1日現在で138名(再任用職員を含む。)になる見込)が、業務のあり方等の見直し検討を計画的に行いつつサービスの低下を招くことのないよう、民間委託や臨時嘱託職員での対応等の検討のほか、事業主としての法的責務から障がい者の自立支援に向けた雇用の推進を図るため引き続き検討を進める障がい者採用の中で、必要な人員の確保に努めながら円滑な移行を図ります。

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

勤務時間、休憩時間は、原則次のように割り振られています。

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

※市民病院や消防署などでは交替制勤務があるため、週38時間45分を基本に上記と異なる就業時間となります。

(2) 休暇制度の概要

区 分	種 類	内 容
年次有給休暇		1暦年20日
病気休暇	公務傷病	医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間
	私傷病	医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間(90日以内、ただし結核は1年以内)
特別休暇	選挙権その他の公民としての権利行使	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	証人等としての裁判所等への出頭	職員が裁判員等として国会、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、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	職員が骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため親族等以外の者に骨髄液を提供する場合で勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
	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暦年5日以内
	結婚休暇	職員が結婚する場合で結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日以内

区 分	種 類	内 容
特別休暇	不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等のために勤務しないことが相当であると認められるとき 5日以内（体外受精及び顕微授精の場合は10日以内）
	妊娠通勤時間	妊娠中の職員が通勤に利用する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を与える程度に及ぶものであると認められるとき 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日1時間以内の期間
	妊産疾病休暇	妊娠中の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められるとき 14日以内
	育児参加休暇	配偶者が出産する場合に、その出産に係る子または小学校就学までの子を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当と認められる場合 5日以内
	産前・産後休暇	産前・産後各8週間（多胎は産前14週間）
	保育時間	生後1歳に満たない子を保育のために必要と認められる時間 1日2回それぞれ30分以内
	配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 2日以内
	子の看護休暇	中学校就学の終期に達するまでの子を養育する職員がその子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年5日以内（ただし中学校就学の終期に達するまでの子が2人以上の場合は10日）
	短期介護休暇	負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において5日の範囲内の期間（ただし、要介護者が2人以上の場合は10日）
	忌引	職員の親族が死亡した場合で職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 配偶者・父母7日、子5日、兄弟姉妹3日など

区 分	種 類	内 容
特別休暇	父母の祭日	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と認められる場合 1日以内
	夏季休暇	盆等の諸行事、心身の健康の維持・増進または家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日以内
	災害による住居の滅失および損壊	地震等の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で職員が当該住居の復旧作業等のため、勤務しないことが相当であると認められるとき 7日以内
	災害等による通勤困難	地震等の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であると認められる場合 必要と認められる期間
	災害時の退勤途上の危険回避	地震等の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
	生理休暇	女子職員が生理日において勤務することが著しく困難であるとして休暇を請求したとき 2日以内
介護休暇	配偶者等の介護（無給）	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3年を超えない期間内において必要と認められる期間
組合休暇	職員団体の業務または活動に従事する期間（無給）	1暦年30日以内

（3）年次有給休暇の取得状況

職員には1年（暦年）あたり20日間の年次有給休暇が与えられます。なお、新規採用など年の途中で新たに職員となった場合は、月数に応じて付与されます。残日数がある場合は、20日間の限度として翌年に繰り越すことができます。

2022(令和4)年1月1日～2022(令和4)年12月31日の職員一人あたりの平均取得日数は次のとおりです。

区 分	平均日数
市長部局等	10.9日
消防部局	15.2日
上下水道部局	11.7日
教育委員会	7.9日

(4) 介護休暇の取得状況 (2022(令和4)年4月1日～2023(令和5)年3月31日)

(単位：人)

区分	市長部局等		消防部局		教育委員会		上下水道部局		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
介護休暇の取得人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況 (2022(令和4)年4月1日～2023(令和5)年3月31日)

(単位：人)

区分	市長部局等		消防部局		上下水道部局		教育委員会		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
育児休業	4	46	0	1	0	0	0	0	4	47
育児短時間勤務	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
部分休業	0	34	0	2	0	1	0	0	0	37

(2) 配偶者同行休業の取得状況 (2022(令和4)年4月1日～2023(令和5)年3月31日)

(単位：人)

区分	市長部局等		消防部局		上下水道部局		教育委員会		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
配偶者同行休業の取得人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。その種類として、免職、降任、休職及び降給があります。

パートタイム会計年度任用職員を含む、2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までの分限処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類 処分事由	免職	降任	休職	降給	合計
市長部局等	人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよい場合	1(1)	0			1(1)
	心身の故障の場合	0	0	92(29)		92(29)
	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			1(1)		1(1)
	条例で定める事由による場合			0	0	0
	小計	1(1)	0	93(30)	0	94(31)
消防部局	人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよい場合	0	0			0
	心身の故障の場合	0	0	8(3)		8(3)
	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
	条例で定める事由による場合			0	0	0
	小計	0	0	8(3)	0	8(3)
上下水道部局	人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよい場合	0	0			0
	心身の故障の場合	0	0	2(1)		2(1)
	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
	条例で定める事由による場合			0	0	0
	小計	0	0	2(1)	0	2(1)
教育委員会	人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよい場合	0	0			0
	心身の故障の場合	0	0	4(1)		4(1)
	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
	条例で定める事由による場合			0	0	0
	小計	0	0	4(1)	0	4(1)

計	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	1(1)	0			1(1)
	心身の故障の場合	0	0	106(34)		106(34)
	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			1(1)		1(1)
	条例で定める事由による場合			0	0	0
総 計		1(1)	0	107(35)	0	108(36)

※ () 内は、実人数

(2) 懲戒処分者数

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。

市民の皆様からの信頼を確保していくために、今後とも服務規律の遵守の徹底を図るとともに、不祥事が発生した際には厳正に対処してまいります。

パートタイム会計年度任用職員を含む、2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までの懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

	処分の種類 処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
市長部局等	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	1	0	0	1
	小 計	0	1	0	0	1
消防部局	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	0	0	0	0	0
上下水道部局	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
	小 計	0	0	0	0	0
教育委員会	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1	0	0	0	1
	小 計	1	0	0	0	1
計	法令に違反した場合	0	0	0	0	0
	職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
	全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1	1	0	0	2
総 計		1	1	0	0	2

7 服務の状況

(1) 職務に専念する義務の概要

職員は、法令や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、市民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければなりません。

(2) 消防団員との兼職の状況

「消防団を中心とした地域防災力の充実強化に関する法律」第 10 条により、公務員の消防団への加入促進を図る観点から、消防団員との兼職が認められています。兼職している職員は、2022(令和 4)年 4 月 1 日から 2023(令和 5)年 3 月 31 日までで 54 人でした。

また、勤務時間中における消防団の消火活動等については、承認を得て職務に専念する義務を免除される場合があります。

(3) 営利企業等への従事の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することができません。

2022(令和 4)年 4 月 1 日から 2023(令和 5)年 3 月 31 日までの営利企業等への従事の状況は次のとおりです。

地方公務員法第 38 条第 1 項の規定に基づき、任命権者の許可を受けて兼業している者

区 分	人数	主な事業内容
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その他規則で定める地位を兼ねている者	1 人	株式会社取締役
自ら営利を目的とする私企業を営んでいる者	14 人	生産物販売・太陽光電気販売等
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事している者	43 人	新型コロナウイルス職域接種等

(4) 倫理の確保について

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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、さらには政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的として、2022(令和 4)年 4 月 1 日から 2023(令和 5)年 3 月 31 日までの間に次に掲げる通達等を行いました。

また、2005(平成 17)年 12 月に、伊賀市職員公益通報条例を制定しており、その中でも、職員が遵守すべき倫理原則等を改めて規定しています。

日 付	内 容	発信者
2022(令和 4)年 6 月 17 日	参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について	副市長
2022(令和 4)年 12 月 15 日	職員の年末年始の綱紀粛正について	副市長
2023(令和 5)年 3 月 15 日	交通法規の遵守及び自動車等の安全運転の励行について	副市長
2023(令和 5)年 3 月 15 日	三重県議会議員選挙における職員の服務規律の確保について	副市長

8 退職管理の状況

(1) 退職管理の概要

○元職員による働きかけの規制

地方公務員法第 38 条の 2 の規定により、離職後に営利企業等に再就職した元職員は、離職前 5 年間に在籍していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等又はその子法人与在職していた地方公共団体との間の契約等事務について、離職後 2 年間、離職前 5 年間の職務上の行為をする（しない）ように、働きかけることが禁止されています。

- ・規制に違反した元職員には過料又は刑罰が科せられます。
- ・元職員から働きかけを受けた職員は、公平委員会にその旨を届け出る義務があります。

(2) 退職管理に係る届出状況（2022(令和4)年4月1日～2023(令和5)年3月31日）

届出等の種別	件数
再就職者による依頼等の承認件数	0件
公平委員会への通報	0件

9 研修の状況

(1) 職員研修の実施状況

2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までに実施した研修は、次のとおりです。

研 修 名	日 数	受講者数
【独自研修】		
新規採用職員前期研修	3日間	43人
メンタルヘルス研修（新規採用職員対象）	1日間	上記に含む
防災研修（新規採用職員対象）	1日間	
新規採用職員後期研修	1日間	11人
管理職研修	1日間	23人
係長級研修	1日間	29人
主任級研修	1日間	23人
組織マネジメント研修	2日間	28人
再任用職員研修	1日間	10人
女性活躍研修	2日間	45人
接遇研修	1日間	50人
人事評価者研修（動画視聴）	—	—
ハラスメント相談等に関する研修会	1日間	44人
メンタルヘルス研修	1日間	40人
コンプライアンス研修	6日間	159人
法制執務研修（入門編）	1日間	17人
庶務担当者研修	1日間	90人
伊賀地域インターネット差別表現書き込みモニタリング事業	26日間	26人
フィールドワーク研修	1日間	9人
人権・同和問題研修【基礎編 第Ⅰ期】	2日間	38人
人権・同和問題研修【基礎編 第Ⅱ期・応用編 第Ⅲ期】（動画視聴及びレポート提出） ※パートタイム会計年度任用職員含む	—	1,798人
人権・同和問題研修【実践編 第Ⅳ期】（eラーニング）	—	192人
人権・同和問題研修【特別研修 第Ⅲ・Ⅳ期】	4日間	113人
共同研究グループ研修	—	10人
【人権・同和派遣研修】		
第26期三重県人権大学講座	19日間	2人
【三重県市町総合事務組合主催派遣研修】		
ワンステップ研修Ⅰ（基礎研修）	3日間	20人
ワンステップ研修Ⅱ（地方自治法・地方公務員法）	1日間	17人
ワンステップ研修Ⅱ（公文書基礎研修）	1日間	16人
ワンステップ研修Ⅲ（福祉体験）	1日間	15人
ワンステップ研修Ⅳ（自己改善）	2日間	19人

ツーステップ研修Ⅰ（セルフコントロール）	1日間	19人
ツーステップ研修Ⅱ（アサーティブコミュニケーション）	1日間	1人
ツーステップ研修Ⅲ（接遇対応・クレーム対応）	1日間	1人
ツーステップ研修Ⅳ（事務ミス防止）	1日間	19人
スリーステップ研修Ⅰ（タイムマネジメント）	1日間	2人
スリーステップ研修Ⅲ（クレーム対応・ハードクレーム対応）	1日間	3人
フォーステップ研修Ⅰ（情報活用力）	1日間	3人
フォーステップ研修Ⅱ（業務改善）	1日間	7人
マネージャー研修【新任課長級】（コーチング）	1日間	3人
マネージャー研修Ⅱ【係長級】（政策形成能力）	2日間	7人
リーダー研修【新任課長級】（人事評価）	1日間	8人
リーダー研修【課長補佐級】（ハラスメント）	1日間	3人
リーダー研修【課長級】（リスクマネジメント）	1日間	3人
法制執務研修（初級編）	2日間	14人
政策法務研修	1日間	1人
政策研修	1日間	1人
情報処理研修（eラーニング）	—	10人
プレゼンテーションスキル研修	1日間	6人
話し方技法研修	2日間	1人
組織活性化研修	1日間	1人
メンタルヘルス研修	1日間	3人
人事評価者研修	1日間	1人
チラシ・パンフレットデザイン研修	1日間	8人
契約事務基礎研修	1日間	3人
公営企業会計研修	2日間	2人
複式簿記入門研修	2日間	2人
税務実務研修（市町村税（個人税））	2日間	2人
給与実務研修	2日間	1人
議会事務研修	2日間	1人
不当要求対策研修	1日間	4人
三重地方財政研修（入門編）	1日間	6人
三重地方財政研修（実務編）	1日間	1人
【その他派遣研修】		
NOMA「自治体監査基礎実務」	1日間	1人
JIAM「地域住民の防災力向上～平時からの取組～」	3日間	1人
NOMA「情報公開制度の基礎知識と実務対応」	2日間	1人
NOMA「選挙管理事務の基本実務」	1日間	1人
NOMA「介護保険施設等における指導監督のポイント」	2日間	1人
JAMP「子育て支援の推進」	5日間	1人
JAMP「使用料等の債権回収」	5日間	1人

NOMA「議会事務局職員の基本実務と議員折衝・コミュニケーションにおける留意点」	1日間	1人
NOMA「児童福祉・子育て支援担当者の基礎知識と実務」	1日間	1人
NOMA「人事評価制度の運用と見直しのすすめ方～人を動機づけ、育てる～」	1日間	1人
NOMA「年末調整の実務と進め方」	1日間	1人
NOMA「徴収事務を実務的にマスターするシリーズ6 第二次納税義務」	2日間	1人
JAMP「災害に強い地域づくりと危機管理」	7日間	1人
インソース「業務改善研修」	1日間	1人
インソース「タイムマネジメント」	1日間	2人
地域活性化センターキャリア開発塾	5日間	1人
一般社団法人伊賀青年会議所（伊賀 JC）	通年	1人

10 福祉及び利益の保護の状況

地方分権が進展していく中で、厳しい行財政運営を効果的・効率的に展開していくため、公務効率の向上を目的とした福利厚生制度を実施しています。

2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までについては、次のような事業を行いました。

(1) 健康管理事業の状況

労働安全衛生法及び各任命権者の安全衛生管理規定に基づき、事業者責任として、職員の安全と健康を確保するため下記の健康管理事業を実施しています。

事業の名称	事業の内容
一般健康診断	労働安全衛生法に基づき職員の健康診断を実施
特殊健康診断	腰痛・指曲がり症検診を実施
その他健康管理事業	こころの健康づくりカウンセリング、ストレスチェックの実施
健康管理事業の決算額	9,485千円

(2) 伊賀市職員共済会への補助金の状況

地方公務員法第42条に定められる地方公務員の厚生制度（職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項）を効率的・効果的に実施するため、伊賀市職員共済会の実施する下記の事業に対し助成しています。

補助対象事業	事業の内容
保健事業	人間ドック受診費用助成、育児専門誌の配付 等
体育事業	各種スポーツ大会参加費用の補助、スポーツクラブ活動助成
厚生事業	文化クラブ活動助成、施設利用助成、カフェテリア給付
補助金の決算額	19,042千円

(3) その他福利厚生事業の状況

職員の共済制度については地方公務員等共済組合法に基づき共済組合が、公務災害補償については地方公務員災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が、それぞれ主体となり制度を実施しています。

区分	事業主体	内容
共済制度	三重県市町村職員共済組合	組合員の医療費給付 退職者等に対する年金の給付等
	公立学校共済組合三重県支部	育児休業手当金・介護休業手当金等の給付 組合員の臨時の支出に対する資金の貸し付け
公務災害補償	地方公務員災害補償基金三重県支部	2022(令和4)年4月1日から2023(令和5)年3月31日までの認定件数：20件（市長部局等15件、消防部局4件、上下水道部局1件、教育委員会0件）

11 公平委員会の業務の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置され、また、処理する事務は、同法第8条第2項において定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 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し、判定し、及び必要な措置を執ること
- ・ 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること
- ・ 職員の苦情を処理すること

(2) 公平委員会の業務の状況 (2022(令和4)年4月1日～2023(令和5)年3月31日)

業 務 の 種 別	要 求 件 数	処 理 件 数
勤務条件に関する措置の要求	0 件	0 件
不利益処分に関する審査請求	0 件	1 件

伊賀市告示第 219 号

道路の供用開始に関する告示

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 18 条第 2 項の規定により、次の道路の供用を開始する。

その関係図面は、伊賀市建設部建設管理課に備え置いて、告示の日から 2 週間一般の縦覧に供する。

令和 5 年 9 月 19 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

整理 番号	路線名	供用開始の区間	供用開始の期日
1 級 1010	服部高畑寺田線	起点 伊賀市服部町 1164 番 1 地先 終点 伊賀市服部町 1227 番 4 地先	令和 5 年 9 月 19 日

伊賀市告示第 220 号

道路の区域変更に関する告示

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 18 条第 1 項の規定により、道路の区域を次のとおり変更する。

その関係図面は、伊賀市建設部建設管理課に備え置いて、告示の日から 2 週間一般の縦覧に供する。

令和 5 年 9 月 27 日

伊賀市長 岡 本 栄

記

整理 番号	新 旧 別	路線名	変更区間	敷地の幅員 メートル	延 長 メートル
1 級 1007	旧 新	西明寺緑ヶ 丘線	起点 伊賀市緑ヶ丘南町 4054 番 1 地先 終点 伊賀市緑ヶ丘南町 4054 番 2 地先	6.5~7.0	9.1
	新	西明寺緑ヶ 丘線	起点 伊賀市緑ヶ丘南町 4054 番 1 地先 終点 伊賀市緑ヶ丘南町 4054 番 2 地先	8.0~8.5	9.1

伊賀市告示第 221 号

伊賀市学校みらい構想検討委員会設置要綱を次のように定める。

令和 5 年 9 月 29 日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市学校みらい構想検討委員会設置要綱

(設置)

第 1 条 地域の実情を踏まえた教育環境の改善及び充実を図ることを目的に、市内の公立小学校及び中学校のふさわしい規模、配置、学校体系や教育環境のあり方を検討するため、附属機関の設置等に関する条例（平成 19 年伊賀市条例第 31 号）第 2 条の規定に基づき、伊賀市学校みらい構想検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議し、その結果を市長に答申する。

- (1) 学校みらい構想基本計画の策定に関すること。
- (2) 今後の望ましい教育環境に関すること。

(組織)

第 3 条 委員会は、委員 20 人以内をもって組織する。

(委員)

第 4 条 委員会の委員（以下「委員」という。）は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 小学校の P T A を代表する者
- (3) 中学校の P T A を代表する者
- (4) 小学校長を代表する者
- (5) 中学校長を代表する者
- (6) 地域を代表する者
- (7) 関係団体を代表する者

(8) 市民からの公募による者

(9) 前各号に掲げる者のほか、市長が必要と認める者

2 委員の任期は、第2条に規定する所掌事務が完了する日までとする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により、これを定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数以上の者が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところとする。

(委員以外の者の出席)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(専門部会)

第8条 専門的な事項について調査検討するため必要があるときは、委員会に専門部会を置くことができる。

2 専門部会の委員は、委員会の同意を得て選任された者をもって構成する。

3 専門部会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、教育委員会事務局教育総務課において処理する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年9月29日から施行する。

(会議の招集の特例)

2 この告示の施行後最初に行われる会議は、第6条第1項の規定にかかわらず、市長が招集する。

(この告示の失効)

3 この告示は、第2条に規定する所掌事務が完了した日の属する年度の3月31日限り、その効力を失う。

伊賀市告示第 222 号

伊賀市立幼稚園預かり保育実施要綱の一部を改正する告示を次のように定める。

令和 5 年 9 月 29 日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市立幼稚園預かり保育実施要綱の一部を改正する告示

伊賀市立幼稚園預かり保育実施要綱（令和 4 年伊賀市告示第 27 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条第 1 号及び第 2 号中「午後 4 時 30 分」を「午後 6 時」に改める。

別表開園日の部に次のように加える。

教育時間終了後から午後 6 時まで	400 円
-------------------	-------

別表長期休業日の部を次のように改める。

長期休業日	午前 8 時 30 分から正午まで	200 円
	午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで	450 円
	午前 8 時 30 分から午後 6 時まで	550 円
	午後 1 時から午後 4 時 30 分まで	200 円
	午後 1 時から午後 6 時まで	300 円

附 則

この告示は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

伊賀市告示第 223 号

伊賀市私立保育園等事業者支援事業実施要綱を次のように定める。

令和5年9月29日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市私立保育園等事業者支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、原油価格や物価の高騰に直面する市内保育施設の運営者の負担を軽減するため、伊賀市私立保育園等事業者支援事業を実施することに関し、伊賀市補助金等交付規則（平成16年伊賀市規則第76号）第25条及び第26条の規定により、必要な事項を定めるものとする。

(支援金の支給対象者)

第2条 伊賀市私立保育園等事業者支援事業により支給する支援金(以下「支援金」という。)の支給の対象となる者(以下「支給対象者」という。)は、市内の特定教育・保育施設(子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第27条第1項に規定する特定教育・保育施設をいう。以下同じ。)を運営する者とする。

(支援金の支給対象経費)

第3条 支援金の支給の対象となる経費は、支給対象者が令和5年4月から令和5年9月までの間に市内の特定教育・保育施設の運営に要した光熱費のうち、令和3年4月から令和3年9月までの間に当該特定教育・保育施設の運営に要した光熱費と比較して増加した部分とする。

(支援金の額)

第4条 支援金の額は、前条に規定する支援金の支給の対象となる経費の額とする。ただし、当該額は、次の各号に掲げる特定教育・保育施設の区分に応じ、当該各号に定める額を上限とする。

- (1) 利用定員が60人までの特定教育・保育施設 150,000円
- (2) 利用定員が61人から100人までの特定教育・保育施設 270,000円
- (3) 利用定員が101人以上の特定教育・保育施設 540,000円

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の規定による申請は、同項の規定にかかわらず、伊賀市私立保育園等事業者支援金支給申請書(様式第1号)に市長が必要と認める書類を添えて行うものとする。

(支援金の支給の決定及び額の確定)

第6条 市長は、規則第5条第1項の規定による補助金の交付の決定をするときは、併せて補助金の額の確定を行うものとする。この場合において、規則第12条第1項及び第2項並びに第14条第1項の規定は、適用しない。

(交付決定及び交付額確定の通知)

第7条 規則第7条第1項及び第14条第2項の規定にかかわらず、前条の規定による補助金の交付の決定及び補助金の額の確定の通知は、伊賀市私立保育園等事業者支援金支給決定兼確定通知書(様式第2号)により行うものとする。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、伊賀市私立保育園等事業者支援事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年10月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

伊賀市告示第 224 号

伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金交付要綱を次のように定める。

令和 5 年 9 月 29 日

伊賀市長 岡 本 栄

伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症や物価高騰等の影響によって増加する地域の生活困窮者の支援に取り組む民間団体（以下「生活困窮者支援団体」という。）との連携を図り、その支援体制を強化するため、伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、伊賀市補助金等交付規則（平成 16 年伊賀市規則第 76 号。以下「規則」という。）第 25 条及び第 26 条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付の対象団体)

第 2 条 補助金の交付の対象となる生活困窮者支援団体は、自立相談支援機関と連携が図られた団体又は今後連携する予定の団体であって、次条第 1 項に規定する補助対象事業を実施する伊賀市内に拠点を置く団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 明朗な会計及び経理による事業を実施し、及びその報告をすることができない団体
- (2) 公序良俗に反する活動を行う団体
- (3) 政治的又は宗教的な活動を行う団体
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員と密接な関係のある団体
- (5) 安全管理、衛生管理及び個人情報の保護への十分な配慮ができない団体
- (6) その事務局の事務を市職員が担う団体

(補助金対象事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号の

いずれにも該当する事業とする。

- (1) 伊賀市に居住する生活困窮者を支援する事業
- (2) 生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第9条第1項の規定により設置する伊賀市生活困窮者支援調整会議（以下「プラットフォーム」という。）において新型コロナウイルス感染症や物価高騰等の影響による支援ニーズの高まりに伴う事業量の増加が認められる事業
- (3) プラットフォームにおいて地域の生活困窮者を支援する上で必要な活動であると認められる事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 自立相談支援機関からの委託による事業
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 政治的又は宗教的な活動を目的とする事業
(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、令和5年10月1日から令和6年2月29日までの間に実施した補助対象事業に係る次に掲げる経費（他の機関や団体等の補助金等の交付の対象となった経費及び当該生活困窮者支援団体の人件費その他の運営に係る恒常的な経費を除く。）のうち、別表に掲げるものとする。

- (1) 生活困窮者等の自立支援に要する経費
- (2) 食糧や日常生活用品等の物資支援に要する経費
- (3) 相談支援をはじめとする就労、住まい、地域づくりなど団体が独自に取り組む多様な支援活動に要する経費
- (4) 学習習慣の定着等の学習支援に要する経費
- (5) 多様な場づくり又は地域課題の解決のための活動に要する経費
- (6) 孤立・孤独対策の取組に要する経費
- (7) 前各号に掲げるもののほか、プラットフォームで必要と認められた活動に要する経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の額の合計額とし、1団体当たり50万円を上限とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金に係る規則第4条第1項の申請は、同項の規定にかかわらず、伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に事業計画書(様式第2号)及び収支予算書(様式第3号)を添えて、令和5年10月11日から同月31日までの間に行うものとする。

2 前項の申請をしようとする生活困窮者支援団体は、補助対象事業の実施に当たり備品を購入しようとするときは、事業計画書にその旨を記載するものとする。

3 第1項の申請は、1団体につき1回限りとする。

(補助金の交付決定の通知書の様式)

第7条 補助金に係る規則第7条第1項の規定による通知は、同項の規定にかかわらず、伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金交付決定通知書(様式第4号)により行うものとする。

(事業内容の変更等の申請書の様式等)

第8条 補助金に係る規則第6条第2項の規定による申請は、同項の規定にかかわらず、伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号)に必要な書類を添えて行うものとする。

(事業内容の変更等の決定通知書の様式)

第9条 補助金に係る規則第7条第2項の規定による通知は、同項の規定にかかわらず、伊賀市生活困窮者支援団体活動費補助金交付決定変更(取消)通知書(様式第6号)により行うものとする。

(着手届等の不要)

第10条 規則第12条第1項及び第13条の規定は、補助対象事業について、適用しない。

(実績報告書の様式等)

第11条 補助対象事業に係る規則第12条第2項の規定による報告は、同項の規定にかかわらず、事業実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から起算して30日を経過する日又は令和6年3月15日のいずれか早い日までに行うものとする。

(1) 収支決算書(様式第8号)

(2) 補助対象事業に係る経費の領収書等の写し

(3) 補助対象事業の実施状況が確認できる写真等の資料

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(財産の処分の制限に関し市長が定める期間等)

第12条 補助対象事業において取得し、又は効用の増加した財産に係る規則第22条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とし、同条第2号に規定する市長が指定するものは、1件の取得価額が50万円以上のものとする。

2 規則第22条に規定する市長の承認を受けて財産を処分する場合において、当該財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。

3 補助対象事業において取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年10月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第12条の規定については、同日後も、なおその効力を有する。

別表（第4条関係）

経費の区分	経費の内容等
報償費	講師やアドバイザーへの謝金等
旅費	講師やアドバイザーの旅費及び取組の実施に必要な旅費等
消耗品費	消耗品の購入にかかる費用。ただし、使用耐用期間が1年以上のものであり、かつ1個あたり2万円以上のものについては備品として扱うこととする。
備品購入費	備品の購入にかかる費用。ただし、市長が必要と認めるものに限る。
印刷製本費	文書やパンフレット等の印刷に必要な費用

食糧費	必要な食材の購入にかかる費用。ただし、専ら団体構成員の飲食に係るものは除く。
燃料費	食材の運搬等に必要な燃料費（ガソリン代）等
光熱水費	調理等に必要な光熱水費
通信運搬費	郵送や荷物の運搬に必要な費用
手数料	送金手数料等の手数料
保険料	ボランティア保険等の活動に必要な費用
使用料及び賃借料	会場借り上げに必要な使用料や食材等を保管する倉庫等の賃借料
その他市長が必要と認める費用	