

# 鎌ヶ谷市の給与・定員管理等について

## 1 総括

### (1) 人件費の状況（26年度普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
26年度	109,562	32,970,591	1,825,556	5,783,731	17.6	17.6

※人件費は、給料、各種手当、共済費などの合計です。特別職など(市長、副市長、教育長、市議会議員、委員会の委員など)に支払われる給料、報酬なども含まれます。

※実質収支は、歳入額から歳出額を差し引いた額です。ただし、繰越金など翌年度の収支が決まっているものがある場合は、その額も差し引きます。

※住民基本台帳人口は、27年1月1日現在です。

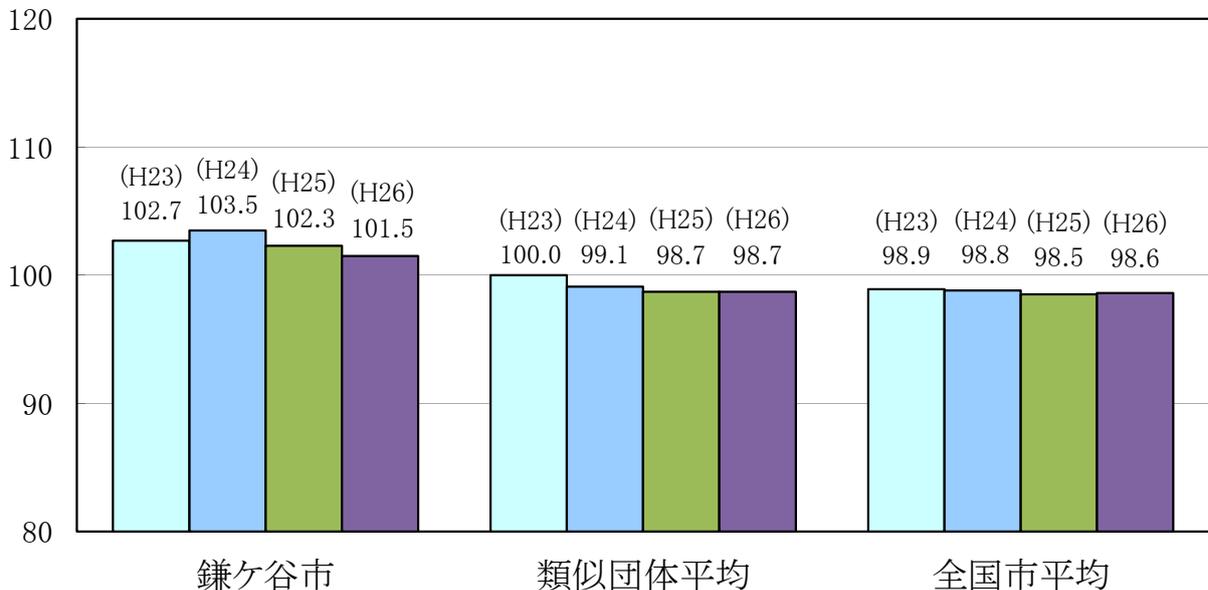
※人件費率は、県内37市中低い方から13番目です。

### (2) 職員給与費の状況（26年度普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費			一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B	
	人	千円	千円	千円	千円
26年度	646	2,464,074	716,888	949,848 4,130,810	6,394

※職員手当には、退職手当を含みません。

### (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で、職種ごとに主な給料決定要素である学歴、経験年数の類似した者同士を比較し算出しています。  
 2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。  
 3 平成24年及び平成25年は、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定・臨時特例法による給与減額措置がないとした場合の値です。

※ 平成26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理由及び改善の見込み

鎌ヶ谷市では、学歴にとらわれない昇任、昇格人事を行っており、個人の能力に応じて管理職に登用されていることや、昭和50年代に人口増に対応するため、職員を大量に採用したことにより給与水準の高い年齢層があることが主要因として考えられますが、平成20年度より初任給を4号給引き下げる等、職員給与の適正化を図っているところであり、今後も指数の推移を注視しながら、引き続きその動向に留意していきます。

#### (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 ]

平成27年4月1日に人事院及び千葉県人事委員会の勧告内容を踏まえ、平均2.1%引き下げる見直しを行いました。また、激変緩和のため、当分の間の経過措置(現給保障)を実施しています。

##### ②地域手当の見直し [ 未実施 ]

平成22年4月に2%引き下げ、7%の地域手当を支給しています。(国基準による支給割合6%)

##### ③その他の見直し内容

上記以外で見直した内容はありませんでした。

#### (5) 特記事項

##### 人件費削減措置

	削減措置	実施期間	内 容
一般職	管理職手当の削減	平成19年10月から平成22年3月まで	部長相当職 25%削減 次長課長職 20%削減
		平成22年4月から平成24年3月まで	部長相当職 15%削減 次長課長職 10%削減
		平成24年4月から平成26年3月まで	部長相当職 10%削減 次長課長職 5%削減
	期末・勤勉手当の削減	平成21年6月、12月	0.35月削減(6月0.20月、12月0.15月)
		平成22年12月	0.20月削減
		平成23年6月、12月	0.20月削減(6月0.05月、12月0.15月)
地域手当の削減	平成22年4月から	2%削減(9% → 7%)	
給与抑制措置	平成22年12月から当分の間	55歳を超える課長級以上の職員 1.5%削減	
	平成25年4月から平成28年3月まで	3級以上の職員 給料月額1%削減	
特別職	給料月額削減	平成19年10月から平成22年3月まで	市長・副市長は10%、教育長は5%を削減
	期末手当の削減	平成21年6月、12月	0.35月削減(6月0.20月、12月0.15月)
		平成22年12月	0.20月削減
		平成23年6月、12月	0.20月削減(6月0.05月、12月0.15月)

## 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（27年4月1日現在）

#### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
鎌ヶ谷市	41.7 歳	318,100 円	418,844 円	372,953 円
国	— 歳	— 円	— 円	— 円
類似団体	— 歳	— 円	— 円	— 円

#### ②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
鎌ヶ谷市	54.9 歳	13 人	373,400円	421,401円	405,847円	—	—	—	
うち作業	54.7 歳	8 人	373,800円	408,877円	408,875円	廃棄物処理業従業員	— 歳	—	
うち用務	56.7 歳	4 人	371,900円	403,500円	398,200円	用務員	— 歳	—	
うち調理	— 歳	— 人	—	—	—	調理士	— 歳	—	
うち運転	* 歳	1 人	*	*	*	自家用乗用自動車運転者	— 歳	—	
国	— 歳	— 人	—	—	—	—	—	—	

区分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
鎌ヶ谷市	—	—	
うち作業	6,606,900 円	— 円	
うち用務	6,444,900 円	— 円	
うち調理	— 円	— 円	
うち運転	* 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(平成24年～26年の3ヶ年平均)を使用しています。調理士、自家用乗用自動車運転者は千葉県の実績、他の職種は全国の実績です。

※ 技能労務職の職種と民間の職種については、鎌ヶ谷市は正規職員のみを対象としているのに対し、民間データは短期雇用のアルバイトなどの非正規職員や派遣職員等を含んでおり、経験年数・平均年齢・業務内容・雇用形態等が、一致しないため、単純に比較することはできません。

※ 「平均給料月額」とは、27年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。  
「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したもので、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。また、国ベースとは、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

※ 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す。

※ 「うち運転」については対象となる職員が1人のため、個人情報保護の観点から数値を「\*」で表記しています。

(2) 職員の初任給の状況（27年4月1日現在）

区 分		鎌ヶ谷市	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	176,200 円	総合職 181,200 円 一般職 174,200 円
	高校卒	143,800 円	142,100 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（27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	263,974 円	301,617 円	* 円
	高校卒	— 円	— 円	* 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円

※ 経験年数は、学校卒業後すぐに採用され引き続き勤務している場合、その採用後の年数をいい、採用前に民間企業勤務期間などのある場合は、その年数のうち一定期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

※ 一般行政職の経験年数20年については対象となる職員が1人のため、個人情報保護の観点から数値を「\*」で表記しています。

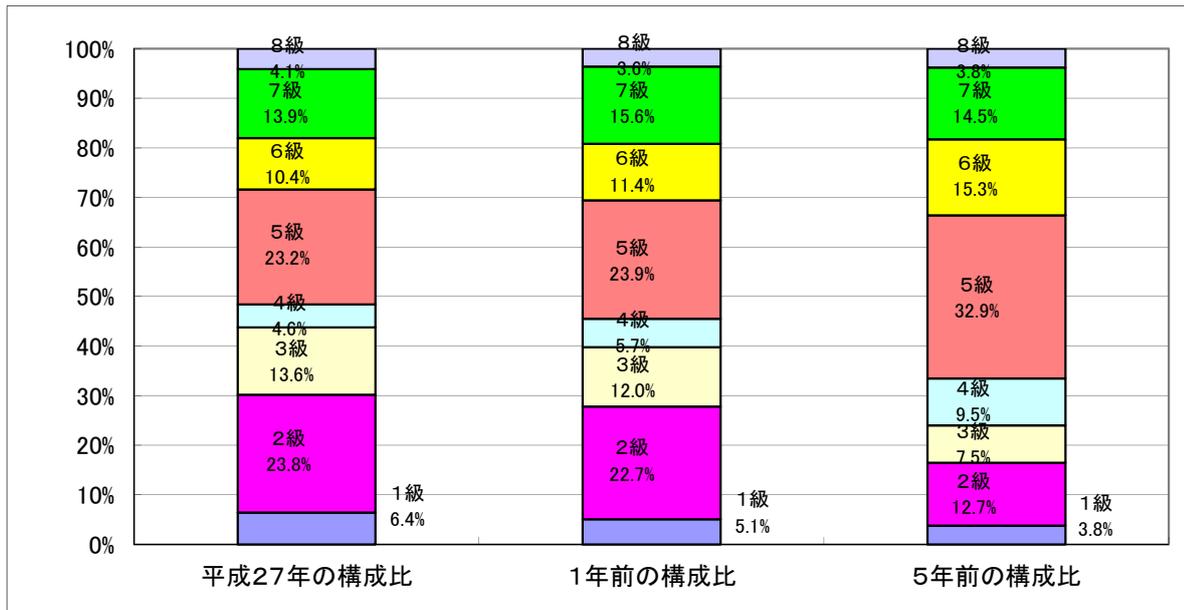
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（27年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事補、技師補	22 人	6.4 %
2 級	主事、技師	82 人	23.8 %
3 級	主任主事	47 人	13.6 %
4 級	主査補	16 人	4.6 %
5 級	係長、主査	80 人	23.2 %
6 級	課長補佐、副主幹	36 人	10.4 %
7 級	次長、課長	48 人	13.9 %
8 級	部長、参事	14 人	4.1 %

※鎌ヶ谷市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

※標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

平成18年4月1日に給与構造改革を実施しました。人により異なっていた昇給時期を年1回に統一しました。昇給の区分を上位、標準、下位の3段階に分け、勤務成績を昇給に反映させることにしました。昇給日前1年間、良好な勤務成績だった場合の4号給アップを基準としています。

#### 4 職員の手当の状況

##### (1) 期末手当・勤勉手当

(26年度決算)

鎌ヶ谷市		国
1人当たり平均支給額		—
1,416 千円		—
(26年度支給割合)		同左
期末手当	勤勉手当	
2.60 月分 (1.45) 月分	1.50 月分 (0.70) 月分	
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の等級による加算措置 役職加算5%~15%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の等級による加算措置 役職加算5%~20%

※( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

○ 勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

勤務評定及び人事評価制度(管理職)の結果を勤勉手当の成績率に反映させています。

##### (2) 退職手当

(27年4月1日現在)

鎌ヶ谷市		国	
(支給率)	自己都合 勸奨・定年	同左	
勤続20年	20.445 月分 25.55625 月分		
勤続25年	29.145 月分 34.5825 月分		
勤続35年	41.325 月分 49.59 月分		
最高限度額	49.59 月分 49.59 月分		
その他の加算措置	定年前の早期退職措置2%~20%加算	その他の加算措置	定年前の早期退職措置3%~45%加算
退職時特別昇給	なし	退職時特別昇給	なし
1人当たり 平均支給額	定年 24,650千円 勸奨 25,583千円 自己都合 1,907千円		

※退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

##### (3) 地域手当

(26年度決算)

支給実績		203,496 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額		269,531 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市内全域	7.0 %	755 人	6.0 %
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)		102.5 (101.5)	

※ 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。  
(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)÷(1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

## (4) 特殊勤務手当

(26年度決算)

支給実績				2,189 千円
支給職員1人当たり平均支給年額				10,835 円
職員全体に占める手当支給職員の割合				26.8 %
手当の種類(手当数)				9種類
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象となる業務		支給単価
税務手当	課税課・収税課等職員	税の賦課及び徴収業務		月額 1,500円
災害応急作業手当		非常災害時における災害対策本部等の指示による災害対策業務		日額 500円
危険物取扱手当	消防職員	毒物、劇物又は爆発物を取り扱う作業		日額 1,000円
社会福祉手当	社会福祉課職員等	査察指導及び現業の業務		月額 4,500円
行旅病人等取扱手当		(1) 行旅死亡人の取扱業務		1件 2,500円
		(2) 行旅病人の取扱業務		1件 1,000円
感染症作業手当		感染症患者の収容及び消毒作業		日額 1,000円
指導員手当	障がい福祉課職員	心身障がい児の機能訓練指導業務		月額 4,000円
建築主事手当	建築住宅課職員	建築主事の業務		月額 5,000円
放射線取扱作業手当	健康増進課職員	診療放射線技師の業務		日額 200円

## (5) 時間外勤務手当

支給実績(26年度決算)	255,851 千円
職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	389 千円
支給実績(25年度決算)	229,562 千円
職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	359 千円

※ 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績(26年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。)であり、再任用短時間勤務職員を含む。

## (6) その他の手当

(26年度決算)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	市と異なる国の制度の内容	支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	○配偶者 13,000円 ○配偶者以外 1人6,500円 ※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円を加算	同		66,527千円	223,997 円
住居手当	○借家の場合、家賃12,000円を超える場合に限り27,000円を限度に支給 ○持家の場合、9,000円を支給	異	持家の場合の支給は21年12月に廃止	63,606千円	161,847 円
通勤手当	○電車・バスを利用する場合、定期券代(6ヶ月定期代)を全額支給 ○乗用車などを使用する場合、距離に応じて2,000円から34,160円を支給	異	乗用車などを使用する場合、距離に応じて2,000円から31,600円を支給	57,376 千円	89,510 円
休日勤務手当	○休日等において正規の勤務時間を勤務した場合、勤務1時間につき、時間当たりの給与額の135/100を支給	同		49,863 千円	159,819 円
夜間勤務手当	○午後10時～翌午前5時まで正規の勤務時間として勤務した場合、勤務1時間につき、時間当たりの給与額の25/100を支給	同		11,630 千円	86,794 円
管理職手当	○6級から8級の管理職に支給(職務の級および職に応じて33,200円から84,600円を支給)	異	管理または監督の地位にある職員のうち、規則で指定	73,771 千円	768,448 円

## 5 特別職の報酬等の状況（27年4月1日現在）

区 分		給 料	月	額	等
給料	市長	900,000	円		
	副市長	780,000	円		
	教育長	705,000	円		
報酬	議長	505,000	円		
	副議長	455,000	円		
	議員	430,000	円		
期末手当	市長 副市長 教育長 議長 副議長 議員	4.10	月分		
退職手当	市長 副市長 教育長	(算定方式) 給料月額×在職月数×35/100 給料月額×在職月数×25/100 給料月額×在職月数×20/100		(支給時期) 任期毎に支給 任期毎に支給 任期毎に支給	

## 6 職員数の状況

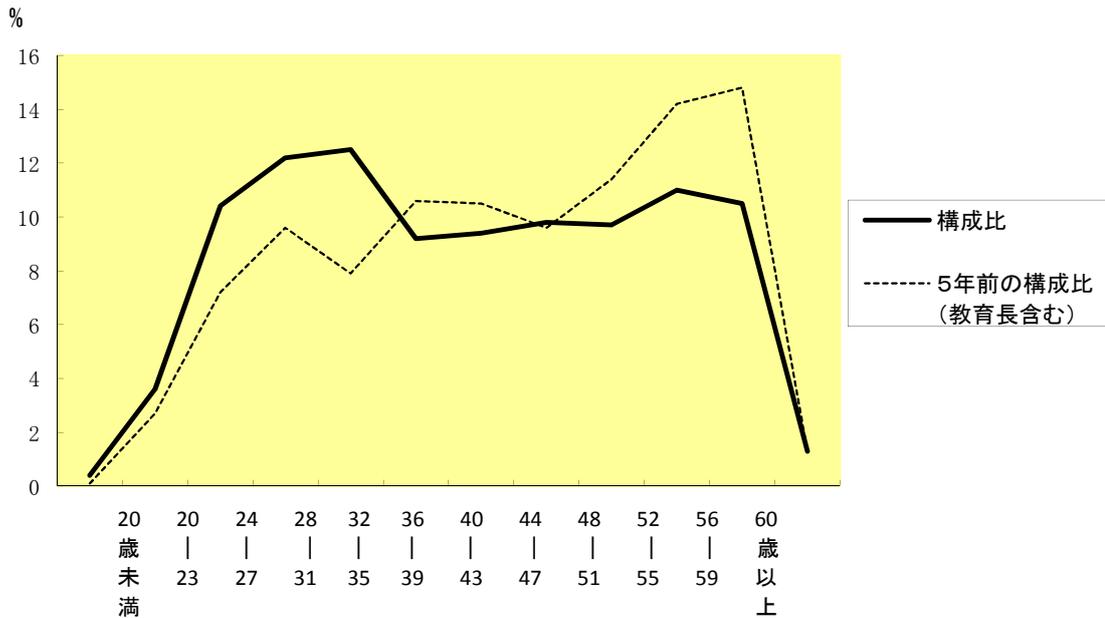
### (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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
		平成26年	平成27年		
一般行政部門	議会	6	6	0	
	総務	103	101	-2	事務職、技能労務職の減
	税務	36	36	0	
	民生	178	180	2	こども子育て支援業務の充実
	衛生	41	43	2	クリーン推進業務の充実、南相馬市への職員派遣
	労働	0	0	0	
	農林	8	8	0	
	商工	8	8	0	
	土木	65	65	0	
	小 計	445	447	2	
特別行政	教育	62	63	1	市民会館業務の充実
	消防	140	140	0	
	小 計	202	203	1	
公営企業など 会計部門	病院	0	0	0	
	水道	0	0	0	
	交通	0	0	0	
	下水道	13	13	0	
	その他	31	31	0	
	小 計	44	44	0	
合 計		691	694	3	

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分をもつ休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員は除いています。

(2) 年齢別職員構成の状況（27年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳   23歳	24歳   27歳	28歳   31歳	32歳   35歳	36歳   39歳	40歳   43歳	44歳   47歳	48歳   51歳	52歳   55歳	56歳   59歳	60歳以上	計
職員数	3人	25人	72人	85人	87人	64人	65人	68人	67人	76人	73人	9人	694人

(3) 職員数の推移

部門別	年度						過去5年間の増減数(率)	
	22年	23年	24年	25年	26年	27年	増減数	率
一般行政	437人	434人	430人	429人	445人	447人	10人	(2.3%)
教育	78人	76人	75人	73人	62人	63人	▲ 15人	(▲ 19.2%)
消防	138人	139人	139人	139人	140人	140人	2人	(1.4%)
普通会計計	653人	649人	644人	641人	647人	650人	▲ 3人	(▲ 0.5%)
公営企業等会計計	43人	42人	43人	43人	44人	44人	1人	(2.3%)
総合計	696人	691人	687人	684人	691人	694人	▲ 2人	(▲ 0.3%)

※各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

# 職員の服務等に関する状況

## 1 職員の勤務時間その他の勤務条件状況

### (1) 勤務時間

(27年4月1日現在)

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務の開始時間	勤務の終了時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時00分から 13時00分まで

### (2) 有給休暇

休暇の種類	内容	日数等
年次有給休暇	20日を限度に翌年度に繰り越すことができます	1年度につき20日付与
療養休暇	負傷または疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	必要と認められる必要最小限の期間(結核性疾患を除く)
特別休暇	規則で定める特別の理由により、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇	主な特別休暇と承認される日数等は次の表のとおりです

### 特別休暇の日数等

目的	日数等
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
裁判員・証人・鑑定人・参考人等として、国会、裁判所等に出頭する場合	必要と認められる期間
骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のためのドナー登録又は提供に伴う検査入院	必要と認められる期間
職員が自発的に無報酬で社会に貢献する活動を行う場合	1の年度5日以内
職員の結婚	連続する7日の範囲内(実質5日以内)
女性職員の生理のため就業が著しく困難な場合	必要と認められる期間
産前産後休暇	出産予定日以前8週間から出産日後8週間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠6月まで4週間に1回、7月から9月まで2週間に1回、10月から出産まで1週間に1回、出産後1年以内に1回
女性職員が保健所、市町村等の主催する母親学級に参加する場合	在職中1回1か所で所定の単位のコースを受講するのに必要な期間
妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑のため母体の健康維持に重大な支障を被る恐れのある場合	1日1時間以内で必要と認められる期間
職員が生後1年に達しない子の育児のため	1日2回とし1日1時間以内
職員の妻の出産に伴い、入院の付き添い等のため	出産のため入院する日から出産後2週間以内の日までの間に3日以内
義務教育終了前の子を養育する職員がその子の看護等をするため	1の年度7日以内(2人以上の場合10日以内)
要介護者の介護の世話をするため	1の年度5日以内(2人以上の場合10日以内)
忌引き	親族に応じて1日から10日
父母等の祭日	1日(死亡後15年以内に行なわれるもの)
夏季休暇	7月から9月までの間で7日以内
地震、水害、火災その他の災害により、現住居が滅失・損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業や一時的に避難しているとき、又は生活に必要な水、食料等の確保を行う場合	年7日以内
地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して退勤途上における身体の危険回避するために必要な場合	必要と認められる期間
短期人間ドックを受けるため	1の年度2日以内
特別な事情により市長が認める場合	市長が承認した期間

### (3) 無給休暇・休業

種類	制度の概要	日数等
介護休暇	配偶者又は一親等及び二親等の親族等が負傷・疾病・高齢等によ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の年度に180日以内
組合休暇	職員が任命権者の承認を得て登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合	年30日以内
育児休業	3歳未満の子を養育する場合に認められる休業	子が3歳に達するまで
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する有為な職員の継続的な勤務を推進するため、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことができる休業	3年を超えない範囲内において必要と認める期間
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ため1日の勤務時間の一部について勤務しない休業	勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間以内

#### 年次休暇（平均取得日数、消化率）

(26年度)

平均取得日数	消化率
9日と2時間	25.1%

#### 育児休業及び部分休業

(26年度)

区分	育児休業		部分休業
	取得者数	うち両休業取得者数	取得者数
男性職員	1人	0人	0人
女性職員	15人	1人	1人
計	16人	1人	1人

## 2 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

分限処分は、職員が職責を十分果たすことができない場合に公務能率を維持し、適正な運営を確保するため、職員の意に反して行う処分です。

(26年度)

降 給	降 任	休 職	免 職
0人	0人	6人	0人

### (2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員の非違行為に対して制裁を与える制度で、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を追及することで、規律を保持し、秩序を維持するものです。

(26年度)

戒 告	減 給	停 職	免 職
0人	0人	0人	0人

## 3 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 職員研修

(26年度)

階層別研修	実務研修	派遣研修	自主研修
339人	532人	127人	0人

### (2) 勤務成績評定

職員の執務については、能力や実績などに関して定期的に勤務実績の評定を行い、その評定の結果に基づき、昇給や昇任などを行いました。

## 4 職員の福祉及び利益保護の状況

地方公務員法は、職員の福利厚生を図る制度として、共済制度(地方公務員法第43条)、厚生制度(地方公務員法第42条)を定め、これらとは別に公務災害補償制度(地方公務員法第45条)を定めています。

### (1) 福利厚生制度の状況

#### ① 共済組合

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、千葉縣市町村職員共済組合が行っています。その費用は職員の掛金と市の負担金で賄われており、その内容は、短期給付事業(健康保険関係)、長期給付事業(厚生年金保険関係)、福祉事業(健康診査事業)などです。

#### ② 職員互助会

本市には独自の互助会はありませんが、千葉縣市町村職員互助会では、地方公共団体が職員のために実施する厚生制度に併せて、会員及びその被扶養者の生活の安定と福祉の増進を図ることを目的とし、福祉増進の事業を行っています。その費用は職員の掛金と市の負担金で賄われており、平成26年度の公費負担額は1,011千円でした。

### (2) 安全衛生管理の状況

職員の健康の保持増進のため、労働安全衛生法に基づく定期健康診断などを行っています。

(26年度)

健康診断等の名称	受診者数	公費負担額
定期健康診断	299	1,055,394円
胃部レントゲン	32	320,640円
人間ドック	330	1,580,000円

### (3) 公務災害補償の状況

職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害または死亡)または通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、被災職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。

補償の種類には、療養補償、休業補償、傷病補償年金、障害補償、介護補償、遺族補償、葬祭補償などがあります。

(26年度)

区分	傷病	死亡
公務災害	7件	0件
通勤災害	5件	0件

## 5 公平委員会からの報告事項

市では、ほかの公共団体と共同で、千葉縣市町村総合事務組合の中に公平委員会を設置しています。

千葉縣市町村公平委員会委員長から、「勤務条件に関する措置の要求にかかる事項および不利益処分に関する不服申し立てにかかる事項について、該当する案件はなかった」との報告がありました。