人事行政の運営等の状況の公表

令和６年１１月

松山市

地方公務員法および松山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、令和５年度の人事行政の運営状況などの概要を公表します。

**１　職員の任免及び職員数に関する状況**

1. 職員の採用状況

令和5年度の新規採用者数の詳細は以下のとおりです。

〈前期日程〉

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事務職（上級） | 事務職(自己ｱﾋﾟｰﾙ型) | 技術職（上級） | 消防（上級） | 獣医師 | 保健師 |
| 男 | 17 | 1 | 11 | 8 | 0 | 0 |
| 女 | 21 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 合計 | 38 | 2 | 12 | 9 | 1 | 6 |

〈後期日程〉

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事務職（初級） | 幼稚園教諭 | 事務職(実務経験者) | 事務職(障がい者) | 技術職（初級） |
| 男 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| 女 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 合計 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| 区分 | 保育士 | 精神保健福祉士 | 保育士(実務経験者) | 消防（初級） |
| 男 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| 女 | 8 | 1 | 3 | 3 |
| 合計 | 9 | 1 | 3 | 8 |

〈会計年度任用職員〉

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 人数 |
| 男 | 18 |
| 女 | 48 |
| 合計 | 66 |

　　　※パートタイム会計年度任用職員を除きます。

 ※令和5年４月１日付採用者数で、年度途中の採用者は含みません。

　　　※再度の任用及び最長任期が到来し、再度試験に合格した採用者は含みません。

1. 退職者の状況

　　　令和5年度の定年退職者と定年前退職者（自己都合や死亡など）の状況は以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 人数 |
| 定年退職 | 0 |
| 定年前退職 | 60 |
| 合計 | 60 |

※任期付職員・会計年度任用職員を除きます。

※定年が延長されたため、R5年度の定年退職者は０人です。

1. 職員数の状況
	1. 年次別職員数（各年4月1日現在、単位：人、△はマイナス）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分部門 | 業務内容 | 職員数 | 対前年増減数 | 主な増減理由 |
| 令和5年 | 令和6年 |
| 一般行政部門 | 議会 | 議会に関すること | 20 | 20 | 0 | － |
| 総務・企画 | 人事や企画・広報、戸籍などに関すること | 586 | 584 | △2 | － |
| 税務 | 市税に関すること | 143 | 143 | 0 | － |
| 農林水産 | 農林水産業に関すること | 88 | 90 | 2 | － |
| 商工・労働 | 中小企業支援や観光などに関すること | 79 | 93 | 14 | 業務量の増加による増 |
| 土木 | 市道や水路、公園などに関すること | 339 | 344 | 5 | 業務移管による増 |
| 民生 | 子どもや福祉などに関すること | 629 | 649 | 20 | 業務量の増加による増業務移管による増 |
| 衛生 | 保健や環境などに関すること | 354 | 357 | 3 | 業務量の増加による増 |
| 一般行政部門小計 | 2,238 | 2,280 | 42 |  |
| 特別行政部門 | 教育や消防に関すること | 730 | 740 | 10 | 業務量の増加による増 |
| 公営企業等会計部門 | 水道・下水道や特別会計に関すること | 419 | 400 | △19 | 業務移管による減 |
| 合計 | 3,387 | 3,420 | 33 |  |

（注）１　総務省が毎年実施している「地方公共団体定員管理調査」に基づく数値です。この職員数は一般職に属する職員数であり、定数外職員である休職者、派遣職員なども含んでいます。

　　　　　　２　主な増減理由「－」は、増減なしまたは全体調整に伴う増減を表しています。

* 1. 中核市との比較

本市の職員数は、これまで事務事業の適正化、民間活力の活用、組織改革を行うなど、定員抑制に努め、令和5年4月1日時点の一般行政部門の職員数（2,238人）は、中核市※１との比較でも

マイナス237人と大幅に下回っています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 職員数 | 比較結果 |
| 部門 | 松山市 | 中核市 | 人数 | 率 |
| 一般行政部門計 | 2,238人 | 2,475人 | △237人 | 中核市の約90%の職員数 |
| 普通会計部門※2計 | 2,968人 | 3,439人 | △471人 | 中核市の約86%の職員数 |

　　　　　 ※1　中核市の職員数は、類似する組織体系を有している市の職員数です。その職員数は、年度末に総務省から

示されるデータを基に算出するため、直近の比較は「令和5年４月１日時点での職員数」を用いて行っています。

　　　　　※2　普通会計部門は、一般行政部門と特殊行政部門（教育・消防）の合計です。

* 1. 年齢別職員構成の状況（令和6年４月１日現在）

　　

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　区　分 | 20歳未満 | 20歳～23歳 | 24歳～27歳 | 28歳～31歳 | 32歳～35歳 | 36歳～39歳 | 40歳～43歳 | 44歳～47歳 | 48歳～51歳 | 52歳～55歳 | 56歳～59歳 | 60歳以上 | 計 |
| 職員数 | 人18 | 人151 | 人215 | 人260 | 人327 | 人324 | 人336 | 人353 | 人469 | 人439 | 人313 | 人215 | 人3,420 |

**２　職員の人事評価の状況**

　地方公務員法に基づき、次のような人事評価を行い、賞与及び昇給･昇任･昇格･配置換などに反映しています。

　(1) 仕事の結果を評価する「業績評価」と、結果をもたらすプロセスとして、職務上見受けられた姿勢や態度・行動などを評価する「職務遂行評価」を実施しています。

　(2) 透明性と信頼性を確保するとともに能力開発の目標とするため、評価項目や基準などを公表し、また、意識改革の契機とするために自己評価を行っています。

　(3) 部下から上司、課員同士の評価などを実施し、上司のみの評価と比較してデータの信ぴょう性や妥当性を検証する材料としています。

　(4) 評価の結果は、本人の申し出に基づき公開し、結果に対する苦情については、人事課で処理しています。

■昇給への反映（行政職）

昇給は、毎年1月1日に勤務成績に応じ、以下のとおり行われます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 勤務成績 | 特に良好 | 良好 | やや良好でない | 良好でない |
| 昇給幅 | 6号給※1号給 | 4号給(管理職)3号給※昇給なし | 2号給※昇給なし | 昇給なし |

※は55歳以上の職員に適用する

■勤勉手当への反映（行政職）

賞与（勤勉手当）は、勤務成績に応じて、以下の成績率で算出します。

 （令和6年6月期）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務成績 | 優秀 | 良好 | 良好でない |
| 成績率 | 111.5／100 | 99.5／100 | 95.5／100以下 |

**３　給与の状況**

1. 総括

（ｱ）人件費の状況（普通会計決算）

　　　　人件費とは、職員に支給された給与、退職手当及び共済組合負担金、公務災害補償基金負担金、特別職に支給された給与、議員報酬などの総額をいいます。

　　　令和5年度普通会計の決算による人件費の状況は、以下のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 住民基本台帳人口(令和6年1月1日現在) | 歳出額（A） | 実質収支 | 人件費B | 人件費率（B/A） | （参考）令和4年度の人件費率 |
| 500,231人 | 2, 191億6,570万円 | 29億2,110万円 | 270億9347万円 | 12.4％ | 13.1％ |

（注）１　「地方財政状況調査」の区分による普通会計決算です。

　（ｲ）職員給与費の状況（普通会計決算）

　　　　職員給与費とは、人件費のうち、職員に支給される報酬及び給料、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等（退職手当を除く。）をいいます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職員数（A） | 給与費 | 1人当たり給与費（B/A） |
| 給料 | 職員手当 | 期末・勤勉手当 | 計（B） |
| 2,968人 | 　113億9,789万円 | 26億1,021万円 | 44億7,506万円 | 184億8,316万円 | 623万円 |
| 597人 | 13億8,290万円  | 1億4,910万円 | 2億6,215万円 | 17億9,416万円 | 301万円 |

（注）１　上段は、令和５年４月１日現在の地方公務員給与実態調査での普通会計（短時間勤務職員・会計年度任用職員は除く）の状況です。

　　　　　　２　下段は、令和５年４月１日のフルタイム会計年度任用職員の状況です。

　　　　　　３　内訳ごとに数字を端数処理しているため、合計と合わない場合があります。

　（ｳ） ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

ラスパイレス指数とは、各地方公共団体の学歴別・経験年数別の職員数が国家公務員の職員数と同じであると仮定し、その職員数に各地方公共団体の平均給料月額を乗じて得られる給料総額が国家公務員の給料総額に対してどのような割合になるかを示す指数です。

給与水準の比較対象となる給料に加えて、東京都特別区など主に民間賃金の高い地域に勤務する職員には、最大20%の地域手当が支給されており、支給対象職員の割合は、国家公務員が78%（令和6年4月１日現在）であるのに対し、市職員は0.6%（令和6年4月１日現在）となっていますが、このラスパイレス指数には反映されていません。



1. 職員の平均給料月額、初任給等の状況（令和6年4月1日現在）

　(ｱ) 職員の平均年齢、平均給料月額の状況

　　　給料とは、手当や賞与などを含まない基本給のことをいいます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 一般行政職 | 技能労務職 |
| 平均年齢 | 平均給料月額 | 平均年齢 | 平均給料月額 |
| 松山市 | 43.8歳 | 326,707円 | 53.6歳 | 328,509円 |
| 国 | 42.1歳 | 323,823円 | 51.2歳 | 288,144円 |

　　 (ｲ) 職員の初任給の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 松山市 | 愛媛県 | 国 |
| 一般行政職 | 大学卒 | 203,500円 | 203,553円 | 総合職 200,700円 |
| 一般職 196,200円 |
| 高校卒 | 171,800円 | 171,874円 | 一般職 166,600円 |
| 消防職 | 大学卒 | 215,800円 |  |
| 高校卒 | 187,000円 |
| 技能労務職 | 165,325円 |

　　（注）技能労務職の初任給は、満15歳から満18歳の初任給額の平均です。

　　 (ｳ) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 260,544円 | 300,592円 | 345,857円 |
| 高校卒 | 247,200円 | 271,033円 | 238,300円 |
| 消防職 | 大学卒 | 281,160円 | 315,507円 | 358,547円 |
| 高校卒 | 248,575円 | 282,700円 | 326,940円 |
| 技能労務職 | －　円 | －　円 | －　円 |

　　（注）・技能労務職（経験年数15年）は該当者が不在のため、掲載していません。

・技能労務職（経験年数10年・20年）は、該当者が少数のため、掲載していません。

・経験年数とは、概ね以下のとおりです。

1. 学歴取得後すぐに本市へ採用された職員　市職員として在職した年数
2. 学歴取得後他へ就職した期間等を経て本市へ就職した職員

他へ就職していた期間のおおむね8割（無職の場合は2.5割）の期間と市職員として在職した期間を合算した年数

1. 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

　一般行政職の職員に適用される行政職給料表は、職務内容により1級から9級までの区分に分かれています。級別職員数とその構成比は以下のとおりです。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 標準的な職務内容 | 職員数 | 構成比 |
| 1級 | 主事・技師 | 203人 | (0人) | 10.5% | (0%) |
| 2級 | 主事・技師 | 276人 | (9人) | 14.3% | (10.7%) |
| 3級 | 主任 | 547人 | (14人) | 28.4% | (16.7%) |
| 4級 | 主査 | 280人 | (34人) | 14.5% | (40.5%) |
| 5級 | 副主幹 | 261人 | (12人) | 13.6% | (14.3%) |
| 6級 | 主幹 | 187人 | (14人) | 9.7% | (16.7%) |
| 7級 | 課長 | 102人 | (1人) | 5.3% | (1.2%) |
| 8級 | 副部長 | 52人 | (0人) | 2.7% | (0%) |
| 9級 | 部長 | 17人 | (0人) | 0.9% | (0%) |
| 合計 | 1,925人 | (84人) | 100% | (100%) |

（注）１（ ）内は、常勤の再任用職員数で内数です。

２　構成比は、合計しても100%にならない場合があります。



1. 職員の手当の状況（令和６年4月1日現在）

職員には、給料のほかに各職員の生活実態や勤務条件に応じ、各種手当を支給しています。

主な手当は、おおむね国と同じ内容となっており、以下のとおりです。なお、各手当の支給実績及び1人当たりの平均支給額は、令和５年度全会計ベース（会計年度任用職員を除く。）の額です。

　　 (ｱ) 期末手当・勤勉手当

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 松山市 | 国 |
| 令和５年度支給割合 | 期末手当 | 勤勉手当 | 期末手当 | 勤勉手当 |
| 2.45月分(1.375月分) | 標準2.05月分 (0.975月分)  | 2.45月分(1.375月分) | 標準2.05月分 (0.975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％ | 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す。

2　勤勉手当への勤務成績の反映は、２「職員の人事評価の状況」を参照してください。

　 　(ｲ) 退職手当

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 松山市 | 国 |
| 自己都合 | 定年・早期退職 | 自己都合 | 定年・早期退職 |
| 勤続20年 | 19.6695月分 | 24.586875月分 | 19.6695月分 | 24.586875月分 |
| 勤続25年 | 28.0395月分 | 33.27075月分 | 28.0395月分 | 33.27075月分 |
| 勤続35年 | 39.7575月分 | 47.709月分 | 39.7575月分 | 47.709月分 |
| 最高限度額 | 47.709月分 | 47.709月分 | 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（2～45％加算） |  | 定年前早期退職特例措置（2～45％加算） |
| １人当たり平均支給額（令和５年度） | 199万2千円 | 2,015万円5千円 |  |  |

　（注）１　支給率は、令和６年４月１日現在の月数を記載しています。

　　　　 ２　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の職員に支給された平均額です。（会計年度任用職員を除きます。）

　 　(ｳ) 地域手当

|  |  |
| --- | --- |
| 支給実績（令和5年度） | 1,358万1千円 |
| 支給職員１人当たり平均支給年額（令和5年度決算） | 64万7千円 |
| 区分 | 支給対象地域 | 支給率 | 支給対象職員数 | 国の制度（支給率） |
| 医師以外 | 東京都特別区 | 20.0% | 18人 | 20.0% |
| 医師 |  | 16.0% | 3人 | 16.0% |

　　 (ｴ) 特殊勤務手当

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 全職種 |
| 支給実績（令和5年度決算） | 1億466万円 |
| 支給職員１人当たり平均支給年額（令和5年度決算） | 10万8千円 |
| 職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度） | 20.8% |
| 手当の名称 | 主な支給対象業務 | 支給単価 |
| 保健衛生業務等手当 | 感染症が発生した場合におけるまん延防止の業務など、保健衛生業務に直接従事 | 日額290円以内ほか |
| 災害応急作業等手当 | 異常な自然現象により重大な災害が発生し、または発生するおそれのある現場などにおいて行う作業に従事 | 日額730円以内 |
| 消防署に勤務する職員が火災等の災害出勤業務及び救急業務に従事 | １回につき200円 |
| はしご車等を使用して高所・その他危険性の高い現場で業務に従事 | 日額220円 |
| 消防職員で救急救命士の資格を有するものが救急業務等に従事 | 日額250円 |
| 特殊現場業務手当 | 行路死亡人に関する業務に直接従事など | 1体につき3,000円以内ほか |
| 特殊労務等勤務手当 | ごみ収集など不快な業務に直接従事など | 日額1,300円以内ほか |
| 待機手当 | 週休日等や勤務日時間外に公用携帯を貸与され待機 | 日額500円(週休日等)日額250円(勤務日時間外) |

　 　(ｵ) 時間外勤務手当

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 支給実績 | １人当たり平均支給年額 |
| 令和5年度 | 15億5,946万円 | 37万9千円 |
| 令和4年度 | 15億7,745万円  | 36万9千円 |

1. その他の主な手当（令和6年4月1日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 手当名 | 内容および支給単価 | 国の制度と異なる内容 | 支給実績（令和5年度決算） | 支給職員１人当たり平均支給年額（令和5年度決算） |
| 扶養手当 | 扶養親族のある職員に支給（例）配偶者 6,500円子 10,000円 | なし | 4億1,347万円 | 24万7千円 |
| 住居手当 | 持家居住者 なし借家居住者 上限27,000円 | なし | 2億2,211万円 | 27万5千円 |
| 通勤手当 | 交通用具使用者片道2km以上3km未満片道3km以上5km未満片道5km以上10km未満片道10km以上15km未満片道15km以上20km未満片道20km以上25km未満片道25km以上30km未満片道30km以上35km未満片道35km以上40km未満片道40km以上 | 2,500円2,700円4,900円8,100円10,400円12,700円15,000円17,300円19,600円21,900円 | 交通用具使用者について、国は使用距離区分60㎞以上24,500円まで | 2億9,024万円 | 7万5千円 |
| 交通機関使用者最長6箇月の定期券などの価格による一括支給（1箇月当たりの支給限度額55,000円） |

1. 特別職の報酬などの状況（令和6年4月1日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 報酬月額など |
| 給料 | 市長 |  1,030,400円 (1,120,000円) |
| 副市長 |  845,060円 (899,000円) |
| 報酬 | 議長 |  732,000円 |
| 副議長 |  654,000円 |
| 議員 |  623,000円 |
| 期末手当 | 市長・副市長 | (支給割合) 3.40月分 |
| 議長・副議長・議員 |  3.40月分 |
| 退職手当 | 市長 | (算定方式) 給料月額×50.4/100×在職月数 |
| 副市長 |  給料月額×35/100×在職月数 |

　（注）本市の厳しい財政事情を考慮して、市長8%、副市長6%の減額を実施しており、（ ）内は減額前の給

料を示しています。

**４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況**

1. 勤務時間

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1週間の勤務時間 | 1日の勤務時間 | 始業 | 終業 | 休憩時間 | 週休日 |
| 38時間45分 | 7時間45分 | 8時30分 | 17時15分 | 1時間 | 土・日曜日 |

　　（注）１　勤務場所によっては始業、終業、週休日が異なる場合があります。

２　支所、市民課、国保・年金課など各種の申請などの窓口のある課では、11時から14時の間に交替で休憩しています。

　 　（例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| パターン | 勤務時間 | 休憩時間 | 勤務時間 |
| A | ～11:00 | 11:00～12:00 | 12:00～ |
| B | ～12:00 | 12:00～13:00 | 13:00～ |
| C | ～13:00 | 13:00～14:00 | 14:00～ |

1. 休暇の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 | 休暇の概要、取得の要件など | 取得可能日数など |
| 有給休暇 | 年次休暇 | 法定休暇 | 1年度につき20日（前年度からの繰越日数の上限が20日のため、最高40日） |
| 療養休暇 | 負傷または疾病のため医師の診断により療養する必要がある場合 | ・公務災害・通勤災害の場合は必要と認められる期間・その他の場合は90日を超えない範囲内で必要と認められる期間 |
| 特別休暇 | 選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡など、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合【主な休暇】公民権の行使、産前休暇、産後休暇、忌引、結婚休暇、リフレッシュ休暇、夏季休暇など | 公民権の行使：必要と認められる期間産前休暇：8週間以内に出産する予定の女性職員が申し出た場合に出産の日まで産後休暇：出産後8週間忌引：父母の場合7日など結婚休暇：連続する7日リフレッシュ休暇：30年勤続3日 20年勤続2日夏季休暇：5日 |
| 無給休暇 | 介護休暇 | 負傷、疾病または老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合 | 一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で必要と認められる期間 |

1. 年次有給休暇

　　　　年次有給休暇は、1年度につき20日付与され、残日数は翌年度に限り繰り越すことができます。令和5年度の職員1人当たりの年次有給休暇の取得状況は、以下のとおりです。

　　　　平均取得日数（全部局）　　14.0日

(ｲ) その他の休暇

　　　　負傷または疾病のため医師の診断により療養する必要がある場合や選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡など、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合の特別休暇や介護休暇が設けられています。

**５　職員の休業に関する状況**

1. 育児休業

職員が満3歳に満たない子を養育する場合に認められる休業制度です。育児休業中の給与は支給されません。令和5年度の取得者数は、以下のとおりです。

（単位：人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
| 育児休業取得者数 | 64 | 107 | 171 |
|  | うち新規取得者数 | 59 | 42 | 101 |

　　　　※会計年度任用職員を含みます。

1. 育児のための部分休業

職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に、正規の勤務時間の始めまたは終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲で、30分を単位として必要な時間に取得できる休業制度です。令和５年度の取得者数は、以下のとおりです。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
| 部分休業取得者数 | 1 | 59 | 60 |
|  | うち新規取得者数 | 0 | 12 | 12 |

　　　　※会計年度任用職員を含みます。

　※小学校就学後は、部分休業とは別の制度として子育て部分休暇が設けられています。

1. 育児短時間勤務

　職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために短時間勤務をすることができる制度です。育児短時間勤務をしている期間は、給与が減額されます。令和５年度の取得者数は、以下のとおりです。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
| 育児短時間勤務者数 | 0 | 4 | 4 |
|  | うち新規取得者数 | 0 | 4 | 4 |

1. 自己啓発休業

職員が大学等課程の履修・国際貢献活動を行う場合で、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められるときに、上限の範囲内で休業できる制度です。休業により勤務しない時間は給与を減額します。

※令和５年度の取得者はいません。

1. 修学部分休業

　職員が大学等の教育施設で就学する場合で、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められるときに、休業できる制度です。休業により勤務しない時間は給与を減額します。

※令和５年度の取得者はいません。

1. 高齢者部分休業

　55歳に達した後の最初の4月1日を迎えた職員が希望する場合で、公務の運営に支障がないと認められるときに、勤務時間を短縮することができる制度です。休業により勤務しない時間は給与を減額します。

※令和５年度の取得者はいません。

1. 配偶者同行休業

　外国での勤務等により外国に滞在する配偶者と外国で生活を共にするため、公務の運営に支障がないと認めるときは、休業できる制度です。休業期間中の給与は支給されません。

※令和５年度の取得者はいません。

1. 深夜勤務および時間外勤務の制限及び免除請求

時間外勤務制限は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、免除は3歳に満たない子を養育する職員が対象となり、請求した場合は、当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、決められた時間を超えて時間外勤務を行うことができません。深夜勤務の制限は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が対象で、請求した場合は、公務の正常な運営を様食べる場合を除き、深夜に勤務することができません。

※令和５年度の請求はありません。

**６　職員の分限及び懲戒処分の状況**

1. 分限処分

分限処分とは、心身の故障などにより職員が職務を十分に果たすことができない場合に、公務能率の維持を目的として行われる処分です。令和５年度の状況は以下のとおりです。

 (単位：人)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処分事由 | 地方公務員法 | 降任 | 免職 | 休職 | 降給 | 合計 |
| 勤務実績が良くない場合職に必要な適格性を欠く場合 | 第28条第1項第1号第1項第3号 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 心身の故障の場合 | 第28条第1項第2号第2項第1号 | 0 | 0 | 62 | 0 | 62 |
| 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 | 第28条第1項第4号 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 刑事事件に関し、起訴された場合 | 第28条第2項第2号 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 失職した場合 | 第28条第4項 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 1 | 0 | 62 | 0 | 63 |

　（注）１　地方公務員法に基づき分限処分に付された者の状況を示しています。

　　　　 ２　2以上の理由により分限処分に付された場合は、主たる処分事由により計上しています。

　　　　 ３ 会計年度任用職員を含みます。

【松山市分限処分運用基準】

公務能率の向上と少数精鋭の組織体制を実現するうえで、より厳格な分限処分の運用が求められていることから、処分の対象となり得る職員の判定方法や対応措置、措置を講じても回復が見られない場合などに適切な処分を運用するために必要となる事項などを定めた「松山市分限処分運用基準」を平成19年5月に策定しています

この基準に基づき、勤務実績が良くない職員に対して約3ヶ月間の「特別指導プログラム」を実施し、その結果を検証して分限処分などを行っています.

　（参考）下位の職位への希望降任者は3人いました。

1. 懲戒処分

 懲戒処分とは、職員の服務義務違反に対する責任を追及して行われる処分です。令和５年度の状況は、以下のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処分事由 | 地方公務員法 | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 合計 |
| 法令に違反した場合 | 第29条第1項第1号 | 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 | 第29条第1項第2号 | 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 | 第29条第1項第3号 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 合計 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |

（注）１　地方公務員法に基づき懲戒処分に付された者の状況を示しています。

２　2以上の理由により懲戒処分に付された場合は、主たる処分事由により計上しています。

**7　職員の退職管理の状況**

1. 退職管理制度について

離職後に営利企業等に再就職した元職員が離職前５年間の職務に関し、離職後２年間、原則職員へ再就職先に関する契約事務等について、職務上の行為をする（しない）ように働きかけることを禁止しています。それに伴い、管理職員であった者が離職後２年間に再就職した場合、離職した際の任命権者に再就職情報を届け出るよう義務付けています。

1. 再就職状況

松山市職員の退職管理に関する条例第3条の規定による届け出を受けた件数は５件です。

（部長級３名・副部長級２名）

**８　職員の研修の状況**

　　令和５年度職員研修の取組み状況は以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| **区分** | **研修名など** |
| **職場研修** | 各職場で職務遂行に必要な能力などの習得・向上を図る |
| **職場外研修** | **自主研修** | **自己研鑽支援** | **・インターネット動画研修（新）**・通信教育講座受講支援制度・資格取得助成制度 |
| **基本研修** | **階層別研修**各職階で必要とされる能力を習得する | ・新規採用職員研修（基礎研修、被評価者研修、フォローアップ研修ほか）・採用２年目職員研修・採用３年目職員研修・採用６年目職員研修・新任主任研修・新任主査研修・新任副主幹研修・新任主幹研修・新任課長研修・新任部長・副部長研修・任期付職員・会計年度任用職員研修 ほか |
| **特別研修**時代に合った人材を育成する | **・ナッジ研修（新）**・インストラクター研修・コンプライアンス研修・評価者研修・人事・労務管理研修・行政対象暴力対策研修・再任用・定年延長者受入れ研修・職場のメンタルへルス研修・精神・発達障害者しごとサポーター養成講座　ほか |
| **専門研修** | **選択制研修**高度な知識やノウハウを獲得する | ・法制執務研修・データ分析・活用研修・キャリアデザイン研修・キャリアシフトチェンジ研修・市民活動体験研修　ほか |
| **派遣研修** | **専門機関研修** | 【派遣先】・自治大学校・全国市町村国際文化研修所・市町村職員中央研修所・愛媛県研修所 ほか |
| **実務研修** | 中央省庁・民間企業等への長期実務研修 |

　　※（新）…令和５年度から新たに開始した研修

**９　職員の福祉及び利益の保護の状況**

1. 福利厚生制度に関する負担状況

|  |  |
| --- | --- |
| 共済組合への負担金 愛媛県市町村職員共済組合及び公立学校共済組合愛媛県支部が行う事業（短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業）に必要な費用愛媛県市町村職員共済組合 | 4,275,837千円 |
|  公立学校共済組合愛媛県支部 | 77,558千円 |
| 一般財団法人愛媛県市町村職員互助会への負担金愛媛県市町村職員互助会が行う「福祉事業」、「給付事業」に必要な費用　　　　　愛媛県市町村職員互助会 | 31,515千円 |
| 松山市職員共済会への負担金　会員の協同互助の精神により会員の生活安定と生活文化の向上を図るために必要な共済及び福祉事業に必要な費用 | 0円 |

1. 公務災害等の状況

公務上の災害又は通勤による災害に対する補償等については、地方公務員災害補償法等に基づき、地方公務員災害補償基金愛媛県支部等が実施しています。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 令和４年度末現在未処理件数 | 受理件数 | 認定件数 | 公務外件数 | 取下げ件数 | 令和５年度末現在未処理件数 |
| 公務災害 | 0 | 25 | 25 | 0 | 0 | 0 |
| 通勤災害 | 0 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |

1. 勤務条件に関する措置の要求の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 令和４年度末係属件数 | 措置要求件数 | 終結件数 | 令和５年度末係属件数 |
| 給与 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 旅費 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 勤務時間 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 休暇 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 執務環境 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 福利厚生 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 任用 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| その他 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 計 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. 不利益処分に関する審査請求の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 令和４年度末係属件数 | 審査請求件数 | 終結件数 | 令和５年度末係属件数 |
| 分限処分 | 降任 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 休職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 免職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 降給 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 懲戒処分 | 戒告 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 減給 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 停職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 免職 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| その他 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 計 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**【参考】　障がい者である職員の任免の状況**

**１　松山市**



備考　令和6年６月１日現在の任免の状況です。

**２　教育委員会**



備考　令和6年６月１日現在の任免の状況です。

**３　公営企業局**



備考　令和6年６月１日現在の任免の状況です。

上記１から上記３までの表に係る注意事項は次のとおりです。

