人事行政の運営等の状況の公表

令和８年（２０２６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７年（2025 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７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・通年等〉

区分	事務職（上級）	事務職（自己ｱﾋﾟｰﾙ型）	学芸員（考古）	幼稚園教諭	技術職（上級）	保健師	保育士	薬剤師
男	28	1	1	0	4	0	0	1
女	30	5	0	4	3	7	12	1
合計	58	6	1	4	7	7	12	2

区分	消防（上級）	医師（公衆衛生医師）	自動車整備士（実務経験者）
男	5	2	1
女	0	0	0
合計	5	2	1

〈後期日程〉

区分	事務職（初級）	事務職（実務経験者）	事務職（就職氷河期世代）	事務職（情報処理）	技術職（初級）	管理栄養士	歯科衛生士	作業員
男	0	8	0	1	3	0	0	7
女	2	4	3	0	1	2	1	0
合計	2	12	3	1	4	2	1	7

区分	給食調理員	幼稚園教諭（実務経験者）	機械（実務経験者）	保育士（実務経験者）	保健師（実務経験者）	消防（初級）
男	1	0	1	0	0	4
女	6	2	0	1	1	0
合計	7	2	1	1	1	4

〈会計年度任用職員〉

区分	人数
男	23
女	47
合計	70

※パートタイム会計年度任用職員を除きます。

※令和７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。

(2) 退職者の状況

令和７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	78
合計	78

※任期付職員・会計年度任用職員を除きます。

(3) 職員数の状況

(ｱ) 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７年	令和８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	598	588	△10	国勢調査の終了や中島 B&G 海洋センターの指定管理開始による減など
	税務	市税に関すること	149	149	0	―
	農林水産	農林水産業に関すること	88	89	1	―
	商工・労働	中小企業支援や観光などに関すること	89	89	0	―
	土木	市道や水路、公園などに関すること	356	371	15	都市計画関連業務や松山駅周辺整備関連業務の体制強化による増など
	民生	子どもや福祉などに関すること	670	671	1	―
	衛生	保健や環境などに関すること	360	366	6	障がい児サービス業務の体制見直しによる増など
一般行政部門小計			2,330	2,343	13	
特別行政部門		教育や消防に関すること	740	758	18	幼稚園や図書館、消防局の体制強化による増など
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	384	388	4	―
合計			3,454	3,489	35	

（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。

(ｲ) 中核市との比較

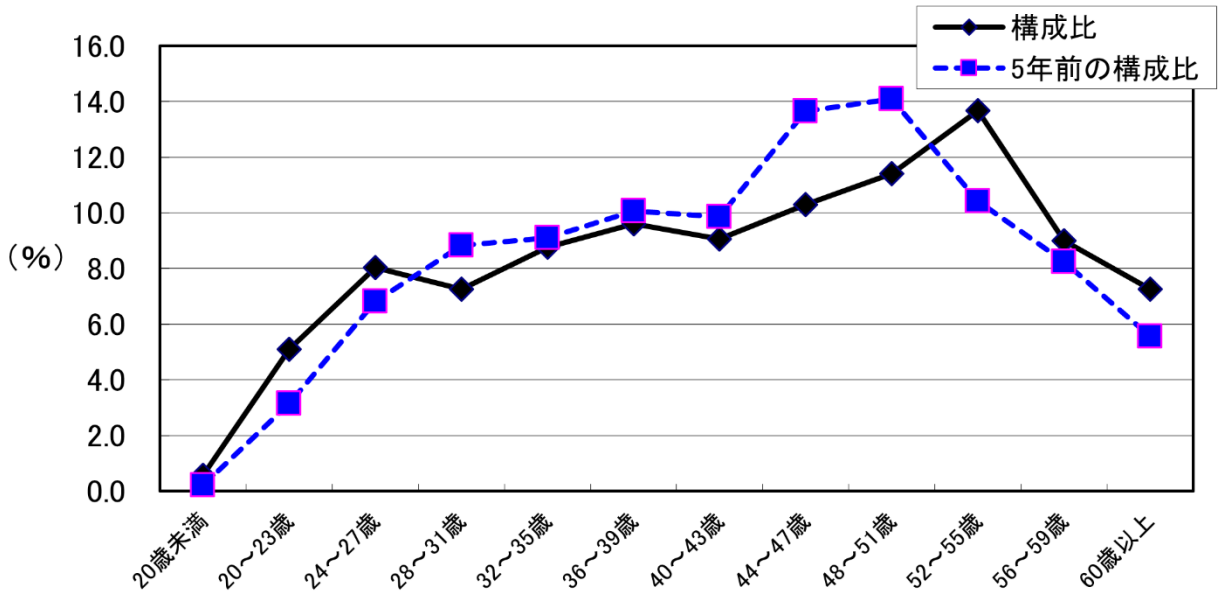
本市の職員数は、これまで事務事業の適正化、民間活力の活用、組織改革を行うなど、定員抑制に努め、令和７年４月１日時点の一般行政部門の職員数（2,330 人）は、中核市※1との比較でもマイナス 132 人と大幅に下回っています。

	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	2,330 人	2,462 人	△132 人	中核市の 約 95%の職員数
普通会計部門※2 計	3,070 人	3,371 人	△301 人	中核市の 約 91%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７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。

(ｳ) 年齢別職員構成の状況（令和８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 20	人 178	人 280	人 253	人 306	人 335	人 316	人 359	人 398	人 477	人 314	人 253	人 3,489

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・②1 号給 ※③2 号給	4 号給 ※①～③昇給なし	2 号給 ※①～③昇給なし	昇給なし

※①は 55 歳以上の職員に適用する。

※②は部長及び副部長(行政職給料表、消防職給料表、医療職給料表(１))の職員に適用する。

※③は部長及び副部長(医療職給料表(２)、医療職給料表(３))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８年６月期）

勤務成績	特に優秀	優秀	良好	良好でない
成績率	125.25／100	113.75／100	102.25／100	98.25／100 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７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８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 ６年度の 人件費率
492,625 人	2,361 億 8,743 万円	18 億 5,568 万円	306 億 3,667 万円	13.0%	13.3%

（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）	
3,070人	123億6,995万円	27億1,245万円	49億9,404万円	200億7,643万円	654万円
681人	17億6,495万円	1億5,133万円	6億3,419万円	25億5,046万円	375万円

（注）1　上段は、令和７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。

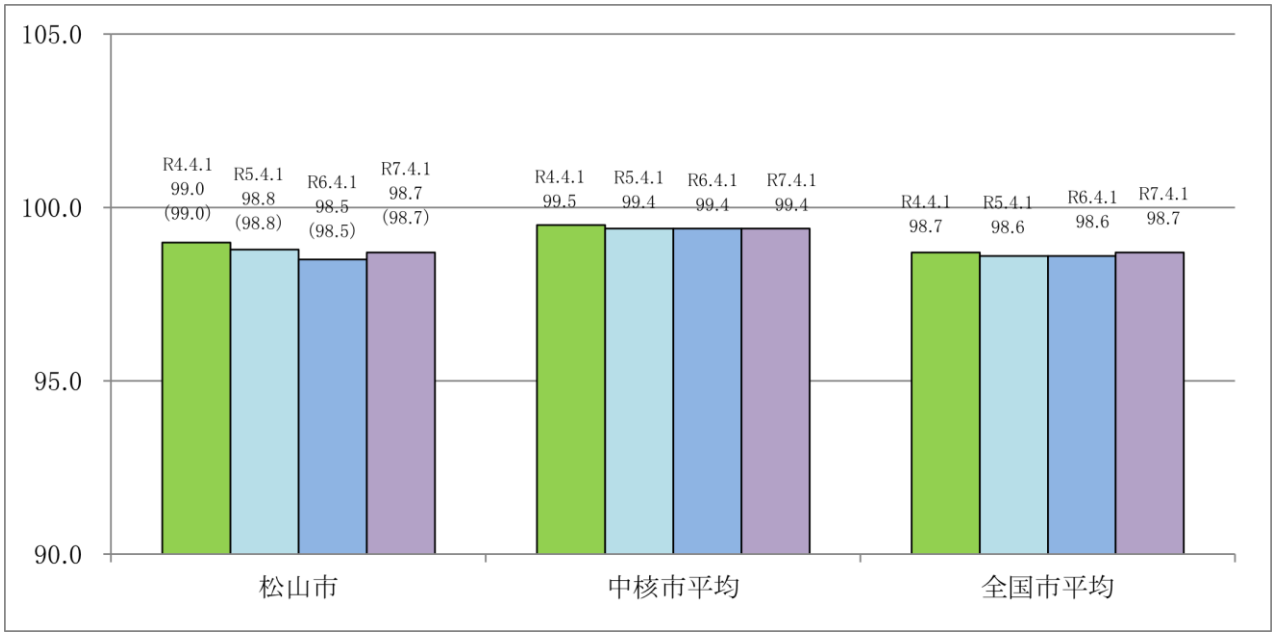
2　下段は、令和７年４月１日のフルタイム会計年度任用職員の状況です。

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８年４月１日現在）であるのに対し、市職員は0.4%（令和８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。



(2) 職員の平均給料月額、初任給等の状況（令和８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	43.7 歳	340,700 円	52.1 歳	318,800 円
国	41.7 歳	342,178 円	51.3 歳	303,443 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	239,900 円	239,073 円	総合職　242,000 円
				一般職　232,000 円
	高校卒	208,600 円	207,981 円	一般職　200,300 円
消防職	大学卒	251,200 円		
	高校卒	225,500 円		
技能労務職		199,200 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	288,116 円	318,187 円	363,016 円
	高校卒	244,333 円	298,233 円	－ 円
消防職	大学卒	313,820 円	337,188 円	367,744 円
	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円
技能労務職		235,675 円	－ 円	－ 円

（注）・一般行政職（高校卒・経験年数 20 年）、消防職（高校卒・経験年数 10 年・15 年・20 年）技能労務職（経験年数 15 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

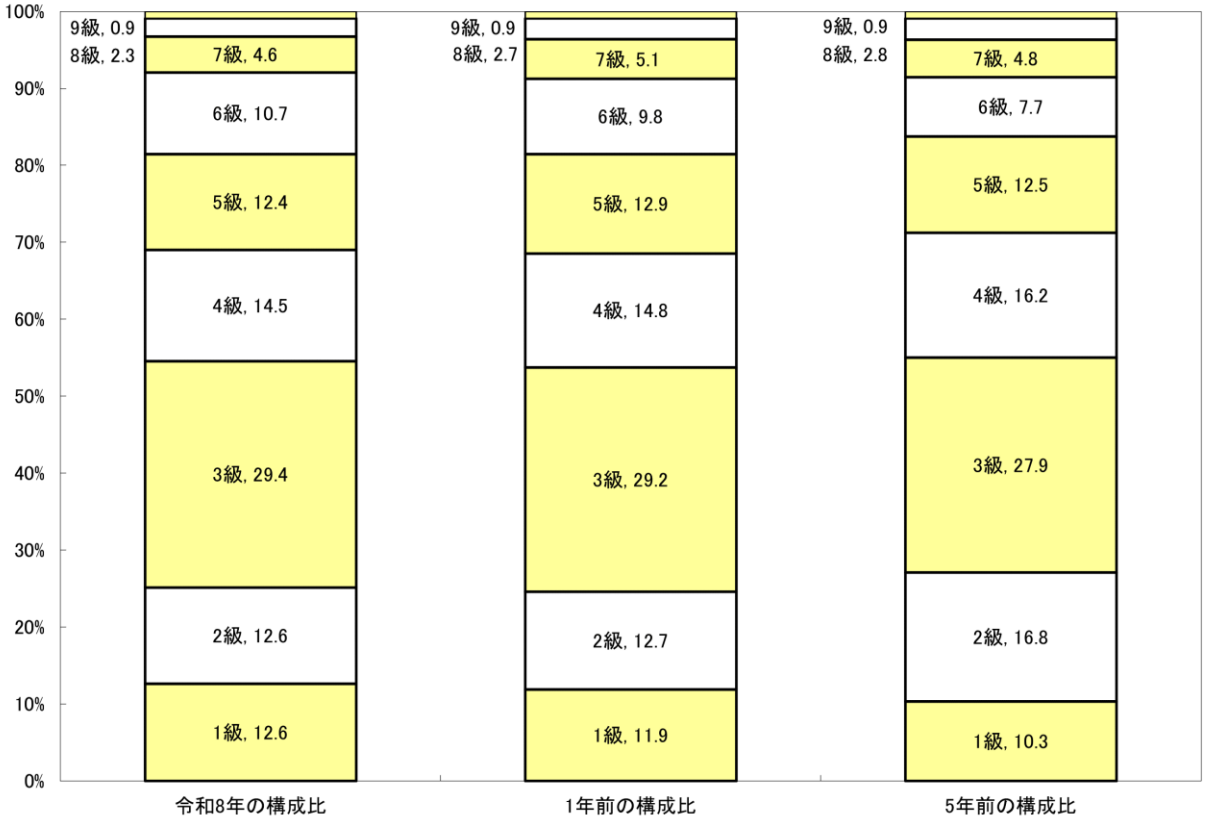
(3) 一般行政職の級別職員数の状況（令和８年４月１日現在）

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	247 人	(0 人)	12.6%	(0%)
２級	主事・技師	246 人	(11 人)	12.6%	(14.5%)
３級	主任	575 人	(11 人)	29.4%	(14.5%)
４級	主査	284 人	(29 人)	14.5%	(38.2%)
５級	副主幹	243 人	(9 人)	12.4%	(11.8%)
６級	主幹	209 人	(16 人)	10.7%	(21.1%)
７級	課長	91 人	(0 人)	4.6%	(0%)
８級	副部長	46 人	(0 人)	2.3%	(0%)
９級	部長	18 人	(0 人)	0.9%	(0%)
合計		1,959 人	(76 人)	100%	(100%)

（注）１（ ）内は、常勤の暫定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。



(4) 職員の手当の状況（令和８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７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７年度支給割合	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	2.525 月分 (1.425 月分)	標準 2.125 月分 (1.025 月分)	2.525 月分 (1.425 月分)	標準 2.125 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%		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
１人当たり平均支給額（令和７年度）	435 万円	2,135 万円		

（注）１　支給率は、令和８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７年度）				1,247 万８千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）				83 万２千円
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%	11 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７年度決算）	１億 44 万５千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）	10 万９千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和７年度）	18.9%

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７年度	15 億 4,411 万円	36 万３千円
令和６年度	16 億 6,553 万円	39 万５千円

(5) その他の主な手当（令和８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 （例）子　　13,000 円	なし	4 億 779 万円	25 万 1 千円
住居手当	借家居住者　　上限 27,000 円	なし	2 億 3,998 万円	28 万円
通勤手当	交通用具使用者 片道 2km 以上 3km 未満　2,500 円 片道 3km 以上 5km 未満　2,700 円 片道 5km 以上 10km 未満　4,900 円 片道 10km 以上 15km 未満　8,100 円 片道 15km 以上 20km 未満　10,400 円 片道 20km 以上 25km 未満　13,500 円 片道 25km 以上 30km 未満　16,600 円 片道 30km 以上 35km 未満　19,700 円 片道 35km 以上 40km 未満　22,800 円 片道 40km 以上　25,900 円 ※駐車場等の利用者の利用料金について、上記金額に追加して右記金額を支給　上限 5,000 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 150,000 円）	交通用具使用者について、国は使用距離区分 100 ㎞以上 66,400 円まで	3 億 2,599 万円	8 万円

(6) 特別職の報酬などの状況（令和８年４月１日現在）

区分		報酬月額など
給料	市長	1,154,000 円
	副市長	926,000 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)　3.5 月分
	議長・副議長・議員	3.5 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

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～

(2) 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
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、介護、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、介護休暇、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 介護休暇（短期）：5 日（要介護者が 2 人以上の場合は 10 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

(ｱ) 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 7 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）　14.5 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７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		80	113	193
	うち新規取得者数	72	48	120

※会計年度任用職員を含みます。

(2)　育児のための部分休業・子育て部分休暇

職員が子を養育する場合に、1 日を通じて 2 時間を超えない範囲で、必要な時間に取得できる休業制度です。令和７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・子育て部分休暇取得者数	3	63	66

※会計年度任用職員を含みます。

※育児のための部分休業の対象となる子は、小学校就学の始期に達するまでの子（取得単位は３０分）

※子育て部分休暇の対象となる子は、小学校就学の始期から中学校就学の始期に達するまでの子（取得単位は 15 分）

(3)　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７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		1	7	8
	うち新規取得者数	1	5	6

(4)　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７年度の取得者はいません。

(5)　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７年度の取得者はいません。

(6) 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 7 年度の取得者は 2 人です。

(7) 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 7 年度の取得者はいません。

(8) 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妨げる場合を除き、深夜に勤務することができません。

※令和 7 年度の請求者は 1 人です。

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７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	2	0	0	0	2
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	80	0	80
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		2	0	80	0	82

（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。

(2) 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７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	1	0	0	0	1
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	1	0	2	3
合計		1	1	0	2	4

（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。

(2) 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４件です。

（部長級１名・副部長級１名・課長級２名）

8　職員の研修の状況

令和７年度職員研修の取組み状況は以下のとおりです。

<table>
<tr><th colspan="3">区分</th><th>研修名など</th></tr>
<tr><td colspan="3">職場研修</td><td>各職場で職務遂行に必要な能力などの習得・向上を図る</td></tr>
<tr><td rowspan="5">職場外研修</td><td>自主研修</td><td>自己研鑽支援</td><td>・インターネット動画研修
・資格取得助成制度</td></tr>
<tr><td rowspan="2">基本研修</td><td>階層別研修

各職階で必要とされる能力を習得する</td><td>・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４年目職員研修（新）
・採用５年目職員研修（新）
・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</td></tr>
<tr><td>特別研修

時代に合った人材を育成する</td><td>・インストラクター研修
・コンプライアンス研修
・ハラスメント防止対策研修
・職場のメンタルヘルス研修
・新任リーダー研修（新）
・キャリアデザイン研修（新）
・若手職員の育て方（OJT）研修（新）
・行政対象暴力対策研修　ほか</td></tr>
<tr><td>専門研修</td><td>選択制研修

高度な知識やノウハウを獲得する</td><td>・ロジカルシンキング研修（新）
・要約力向上研修（新）
・わかりやすい話し方研修（新）
・要約力向上研修（新）
・法制執務研修
・市民活動体験研修　ほか</td></tr>
<tr><td rowspan="2">派遣研修</td><td>専門機関研修</td><td>【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</td></tr>
<tr><td>実務研修</td><td>中央省庁・民間企業等への長期実務研修</td></tr>
</table>

※（新）…令和７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	4,799,125 千円
公立学校共済組合愛媛県支部	89,546 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	34,057 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　4,905 千円

(2)　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６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７年度末現在未処理件数
公務災害	0	26	26	0	0	0
通勤災害	0	11	11	1	0	0

(3)　勤務条件に関する措置の要求の状況

区分	令和６年度末係属件数	措置要求件数	終結件数	令和７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

(4) 不利益処分に関する審査請求の状況

区分		令和 6 年度末係属件数	審査請求件数	終結件数	令和 7 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

A　任免状況

① 職員の数　（〔注意〕2、3参照）			② 除外職員の数　（〔注意〕3、4参照）			③ 旧除外職員の数　（〔注意〕3、5参照）			
a　職員の数（短時間勤務職員を除く）	b　短時間勤務職員の数	c　職員の総数 = a+(b×0.5)	d　除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	e　短時間勤務除外職員の数	f　除外職員の総数 = d+(e×0.5)	g　旧除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	h　短時間勤務旧除外職員の数	i　旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	
3,091　人	153　人	3,167.5　人	0　人	0　人	0　人	605　人	79　人	644.5　人	

④　身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数　（〔注意〕3、6参照）

(イ)　重度身体障害者	(ロ)　重度身体障害者以外の身体障害者	(ハ)　重度身体障害者である短時間勤務職員	(ニ)　重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	(ホ)　重度身体障害者である特定短時間勤務職員	(ヘ)　身体障害者の数 =(イ×2)+ロ+ハ+(ニ+ホ)×0.5)	(ト)　重度知的障害者	(チ)　重度知的障害者以外の知的障害者	(リ)　重度知的障害者である短時間勤務職員	(ヌ)　重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	(ル)　重度知的障害者である特定短時間勤務職員	(ヲ)　知的障害者の数 =(ト×2)+チ+リ+(ヌ+ル)×0.5)	(ワ)　精神障害者	(カ)　精神障害者である短時間勤務職員	(ヨ)　精神障害者である特定短時間勤務職員	(タ)　精神障害者の数 =ワ+カ+(ヨ×0.5)
25　人	20　人	3　人	2　人	1　人	74.5　人	0　人	1　人	0　人	0　人	0　人	1　人	17　人	2　人	2　人	20　人
(　2　)	(　1　)	(　0　)	(　2　)	(　1　)	(　6.5　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)

B　上記に基づく計算

⑤ 現在設定されている除外率（〔注意〕7参照）	⑥ 基準割合 =[③i/(①c−②f)]×100（〔注意〕8、9参照）	⑦ ⑥に基づく除外率（〔注意〕10参照）	⑧ 適用される除外率（〔注意〕11参照）	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 =①c−②f−[{(①c−②f)×⑧}（〔注意〕12参照）	⑩ 障害者計 =④ヘ+④ヲ+④タ（〔注意〕13参照）	⑪ 実雇用率 =(⑩/⑨)×100（〔注意〕14参照）	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数（〔注意〕15参照）	
0　%	20　%	0　%	0　%	3,167.50　人	95.5　人	3.01　%	0　人	

C　障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数

区分		人数	区分		人数	区分		人数
視覚障害者（第1号に該当する者）	視力障害	3　人	肢体不自由者（第4号に該当する者）	上肢不自由	11　人	内部障害者（第5号に該当する者）	心臓機能障害	11　人
	視野障害	3　人		下肢不自由	8　人		じん臓機能障害	6　人
聴覚又は平衡機能障害者（第2号に該当する者）	聴覚機能障害	1　人		体幹機能障害	3　人		呼吸器機能障害	0　人
	平衡機能障害	0　人		上肢機能障害	0　人		ぼうこう又は直腸機能障害	2　人
音声・言語・そしゃく機能障害者（第3号に該当する者）		0　人		移動機能障害	2　人		小腸機能障害	0　人
							免疫機能障害	1　人
							肝臓機能障害	0　人

備考　令和８年６月１日現在の任免の状況です。

2　教育委員会

A　任免状況

① 職員の数　（〔注意〕2、3参照）			② 除外職員の数　（〔注意〕3、4参照）			③ 旧除外職員の数　（〔注意〕3、5参照）			
a　職員の数（短時間勤務職員を除く）	b　短時間勤務職員の数	c　職員の総数 = a+(b×0.5)	d　除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	e　短時間勤務除外職員の数	f　除外職員の総数 = d+(e×0.5)	g　旧除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	h　短時間勤務旧除外職員の数	i　旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	
405　人	5　人	407.5　人	0　人	0　人	0　人	45　人	0　人	45　人	

④　身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数　（〔注意〕3、6参照）

(ｲ)　重度身体障害者	(ﾛ)　重度身体障害者以外の身体障害者	(ﾊ)　重度身体障害者である短時間勤務職員	(ﾆ)　重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	(ﾎ)　重度身体障害者である特定短時間勤務職員	(ﾍ)　身体障害者の数 =(ｲ×2)+ﾛ+ﾊ+((ﾆ+ﾎ)×0.5)	(ﾄ)　重度知的障害者	(ﾁ)　重度知的障害者以外の知的障害者	(ﾘ)　重度知的障害者である短時間勤務職員	(ﾇ)　重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	(ﾙ)　重度知的障害者である特定短時間勤務職員	(ﾜ)　知的障害者の数 =(ﾄ×2)+ﾁ+ﾘ+((ﾇ+ﾙ)×0.5)	(ｦ)　精神障害者	(ｶ)　精神障害者である短時間勤務職員	(ﾖ)　精神障害者である特定短時間勤務職員	(ﾀ)　精神障害者の数 =ﾜ+ｶ+(ﾖ×0.5)
1　人	人	人	1　人	1　人	3　人	人	人	人	人	人	0　人	8　人	2　人	0　人	10　人
(　)	(　)	(　)	(　)	(　1　)	(　0.5　)	(　)	(　)	(　)	(　)	(　)	(　0　)	(　1　)	(　)	(　)	(　1　)

B　上記に基づく計算

⑤ 現在設定されている除外率（〔注意〕7参照）	⑥ 基準割合 =｛③i/(①c−②f)｝×100（〔注意〕8、9参照）	⑦ ⑥に基づく除外率（〔注意〕10参照）	⑧ 適用される除外率（〔注意〕11参照）	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 =①c−②f−｛(①c−②f)×⑧｝（〔注意〕12参照）	⑩ 障害者計 =④ﾍ+④ﾜ+④ﾀ（〔注意〕13参照）	⑪ 実雇用率 =(⑩/⑨)×100（〔注意〕14参照）	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数（〔注意〕15参照）	
0　%	11　%	0　%	0　%	407.5　人	13　人	3.19　%	0　人	

C　障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数

区　分		人　数	区　分		人　数	区　分		人　数
視覚障害者（第1号に該当する者）	視力障害	1　人	肢体不自由者（第4号に該当する者）	上肢不自由	人	内部障害者（第5号に該当する者）	心臓機能障害	1　人
	視野障害	人		下肢不自由	人		じん臓機能障害	1　人
聴覚又は平衡機能障害者（第2号に該当する者）	聴覚機能障害	人		体幹機能障害	人		呼吸器機能障害	人
	平衡機能障害	人		上肢機能障害	人		ぼうこう又は直腸機能障害	人
音声・言語・そしゃく機能障害者（第3号に該当する者）		人		移動機能障害	人		小腸機能障害	人
							免疫機能障害	人
							肝臓機能障害	人

備考　令和８年６月１日現在の任免の状況です。

3　公営企業局

A　任免状況

① 職員の数　（〔注意〕2、3参照）			② 除外職員の数　（〔注意〕3、4参照）			③ 旧除外職員の数　（〔注意〕3、5参照）			
a　職員の数（短時間勤務職員を除く）	b　短時間勤務職員の数	c　職員の総数 = a+(b×0.5)	d　除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	e　短時間勤務除外職員の数	f　除外職員の総数 = d+(e×0.5)	g　旧除外職員の数（短時間勤務職員を除く）	h　短時間勤務旧除外職員の数	i　旧除外職員の総数 = g+(h×0.5)	
252　人	2　人	253　人	0　人	0　人	0　人	141　人	0　人	141　人	

④　身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数　（〔注意〕3、6参照）

(ｲ)　重度身体障害者	(ﾛ)　重度身体障害者以外の身体障害者	(ﾊ)　重度身体障害者である短時間勤務職員	(ﾆ)　重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	(ﾎ)　重度身体障害者である特定短時間勤務職員	(ﾍ)　身体障害者の数 =(ｲ×2)+ﾛ+ﾊ+(ﾆ+ﾎ)×0.5)	(ﾄ)　重度知的障害者	(ﾁ)　重度知的障害者以外の知的障害者	(ﾘ)　重度知的障害者である短時間勤務職員	(ﾇ)　重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	(ﾙ)　重度知的障害者である特定短時間勤務職員	(ﾜ)　知的障害者の数 =(ﾄ×2)+ﾁ+ﾘ+(ﾇ+ﾙ)×0.5)	(ｦ)　精神障害者	(ｶ)　精神障害者である短時間勤務職員	(ﾖ)　精神障害者である特定短時間勤務職員	(ﾀ)　精神障害者の数 =ﾜ+ｶ+(ﾖ×0.5)
1　人	2　人	1　人	0　人	0　人	5　人	0　人	0　人	0　人	0　人	0　人	0　人	3　人	1　人	0　人	4　人
(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)	(　0　)

B　上記に基づく計算

⑤ 現在設定されている除外率（〔注意〕7参照）	⑥ 基準割合 ={③i/(①c−②f)}×100 （〔注意〕8、9参照）	⑦ ⑥に基づく除外率 （〔注意〕10参照）	⑧ 適用される除外率 （〔注意〕11参照）	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 =①c−②f−{(①c−②f)×⑧} （〔注意〕12参照）	⑩ 障害者計 =④ﾍ+④ﾇ+④ﾀ （〔注意〕13参照）	⑪ 実雇用率 =(⑩/⑨)×100 （〔注意〕14参照）	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数 （〔注意〕15参照）	
30　%	55　%	25　%	30　%	178　人	9　人	5.06　%	0　人	

C　障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数

区分		人数	区分		人数	区分		人数	
視覚障害者（第1号に該当する者）	視力障害	0　人	肢体不自由者（第4号に該当する者）	上肢不自由	0　人	内部障害者（第5号に該当する者）	心臓機能障害	1　人	
	視野障害	0　人		下肢不自由	0　人		じん臓機能障害	1　人	
聴覚又は平衡機能障害者（第2号に該当する者）	聴覚機能障害	1　人		体幹機能障害	0　人		呼吸器機能障害	0　人	
	平衡機能障害	0　人		上肢機能障害	0　人		ぼうこう又は直腸機能障害	1　人	
音声・言語・そしゃく機能障害者（第3号に該当する者）		0　人		移動機能障害	0　人		小腸機能障害	0　人	
							免疫機能障害	0　人	
							肝臓機能障害	0　人	

備考　令和８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。

〔注意〕

1　二以上の障害を有する者については、いずれか一の障害のみについて記載すること。

2　①欄には、当該機関に常時勤務する職員の数を記載すること。

3　①a欄、②d欄、③g欄並びに④(ｲ)、(ﾛ)、(ﾄ)、(ﾁ)及び(ﾜ)欄は、短時間勤務職員を除くこと。

3－2　①b欄、②e欄、③h欄並びに④(ﾊ)、(ﾆ)、(ﾘ)、(ﾇ)及び(ｶ)欄は、障害者の雇用の促進等に関する法律第69条に規定する特定短時間勤務職員を除くこと。

4　②欄には、[参考1]に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。

5　③欄には、[参考2]に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。

6　④欄の(　)内には内数として、本年6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。

7　⑤欄には、直近に提出した障害者任免状況通報書の⑧欄「適用される除外率」に記載した数を記載すること。合併により新たに生じた機関あるいは合併等により新たに通報義務が生じた機関においては、⑤欄は記入せず、A欄、Bの⑥欄から⑫欄まで及びC欄を記入すること。

8　⑥欄には、当該年度の6月1日時点における基準割合を記載するものであること。

9　⑥欄には、小数点以下第1位を切り捨てた数を記載すること。

10　⑦欄には、[参考3]に従い、基準割合(⑥)に応じた除外率の数字を記入すること。基準割合が35％未満であるときは0とすること。

11　⑧欄には、⑤欄の数と⑦欄の数の差が10以上となるときは⑦欄の数を、10以上とならないときは⑤欄の数を記載すること(合併等により⑤欄に記入しなかった機関においては、⑦欄の数を記載すること。)。ただし、⑤欄の数が5以上となり、かつ、⑦欄の数が0となるときは⑦の欄の数を記載すること。

12　⑨欄には、職員の数(①c)から除外職員数(②f)及び除外率相当職員数((①c−②f)×⑧。1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)を控除した数を記載すること。

13　①c欄、②f欄、③i欄、④(ﾍ)、(ﾇ)及び(ﾀ)欄並びに⑩欄には、小数点以下第1位まで記載すること。

14　⑪欄には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。

15　⑫欄には、⑩欄の数を⑨欄の数に法定雇用率を乗じて得た数(その数に1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)から控除した数を記載すること(小数点以下第1位まで記載すること。)。ただし、その数が0を下回る場合は、0を記載すること。

［参考1］　障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第1に掲げる職員

○警察官　○皇宮護衛官　○自衛官、防衛大学校及び防衛医科大学校の学生(防衛省設置法(昭和29年法律第164号)第16条第1項第3号の教育訓練を受けている者を除く。)並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒　○刑務官及び入国警備官　○密輸出入の取締りを職務とする者　○麻薬取締官及び麻薬取締員　○海上保安官、海上保安官補並びに海上保安大学校及び海上保安学校の学生及び生徒　○消防吏員及び消防団員

［参考2］　障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第3に掲げる職員

○国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第3項第2号から第11号までに掲げる職員(同項第9号に掲げる職員については、就任について国会の両院又は一院の議決又は同意によることを必要とする職員に限る。)及び船員である職員　○裁判官、検察官、大学及び高等専門学校の教育職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第1号に掲げる職(就任について地方公共団体の議会の議決又は同意によることを必要とする職に限る。)及び第4号に掲げる職に属する職員　○国会の衛視　○法廷の警備を職務とする者　○漁業監督官及び漁業監督吏員並びに森林警察を職務とする者　○航空交通管制官　○医師及び歯科医師並びに保健師、助産師、看護師及び准看護師　○幼稚園、小学校、特別支援学校(専ら視覚障害者に対する教育を行うものを除く。)及び幼保連携型認定こども園の教育職員　○児童福祉施設(幼保連携型認定こども園を除く。)において児童の介護、教護又は養育を職務とする者　○動物検疫所の家畜防疫官及び猛獣猛きん又は種雄牛馬の飼養管理を職務とする者　○航空機への搭乗を職務とする者　○鉄道車両、軌道車両、索道搬器又は自動車(旅客運送事業用バス、大型トラック及びブルドーザー、ロードローラーその他の特殊作業用自動車に限る。)の運転に従事する者　○鉄道又は軌道の転てつ、連結、操車、保線又は踏切保安その他の運行保安の作業を職務とする者　○とび作業、トンネル内の作業、いかだ流し、潜水その他高所、地下、水上又は水中における作業を職務とする者　○伐木、岩石の切出しその他不安定な場所において重量物を取り扱う作業を職務とする者　○建設用重機械の操作、起重機の運転又は玉掛けの作業を職務とする者　○多量の高熱物体を取り扱う作業を職務とする者

［参考3］　障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第4

基準割合(⑥)	除外率(⑦)
95％以上	65%
90％以上95％未満	60%
85％以上90％未満	55%
80％以上85％未満	50%
75％以上80％未満	45%

基準割合(⑥)	除外率(⑦)
70％以上75％未満	40%
65％以上70％未満	35%
60％以上65％未満	30%
55％以上60％未満	25%
50％以上55％未満	20%

基準割合(⑥)	除外率(⑦)
45％以上50％未満	15%
40％以上45％未満	10%
35％以上40％未満	5%