西予市の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及び西予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、西予市人事行政の運営等の状況の概要について公表します。

1 職員の任免に関する状況

1 職員の任免状況　　（単 位：人）

区分		採用	退職			
			定年	勧奨	自己都合その他	合計
一般行政職	上級	9	3	－	11	14
	初級	3				
土木技師	上級	－	－	－	1	1
	初級	－				
建築技師	初級	－				
消防職員	初級	5	－	－	1	1
危機管理監（任期付）		－	－	－	－	－
技術職員（任期付）		－	－	－	－	－
保育士・幼稚園教諭		1	－	－	3	3
医師		5	1	－	5	6
薬剤師		－	－	－	1	1
管理栄養士・栄養士		－	－	－	－	－
診療放射線技師		－	－	－	－	－
臨床検査技師		－	－	－	－	－
臨床工学技士		－	－	－	1	1
理学療法士		－	－	－	2	2
作業療法士		－	－	－	－	－
言語聴覚士		－	－	－	1	1
保健師		1	－	－	－	－
看護師		6	2	－	13	15
准看護師		－	－	－	－	－
歯科衛生士		－	－	－	－	－
社会福祉士		－	－	－	－	－
介護福祉士		1	－	－	2	2
技能労務職		－	－	－	1	1
計		31	6	－	42	48

（注）　令和5年4月1日から令和6年3月31日までの人数

2 採用試験の実施状況 （令和5年4月1日採用者試験状況）

種類	試験区分	内容
西予市職員 採用試験	一般行政事務（上級） 一般行政事務（初級） 一般行政事務（上級：情報通信行政） 一般行政事務（初級：社会人枠） 技術職(上級)、(中級) 技術職(初級：社会人枠) 技術職(土木：社会人枠) 保育士・幼稚園教諭 保健師 看護師 准看護士 介護福祉士 薬剤師 医療事務職	＜一次試験＞ 教養試験：一般行政事務（上級、初級、上級：情報通信行政） 専門試験：技師職(上級・中級) 社会人基礎試験：一般行政事務（初級：社会人枠）、技術職（土木：社会人枠、初級：社会人枠） 作文試験：一般行政事務（上級、初級、上級：情報通信行政）、技術職（上級、中級）、保育士・幼稚園教諭、保健師、看護師、准看護士、介護福祉士、薬剤師、医療事務職 個人面接試験：一般行政事務（初級、上級：情報通信行政、、初級：社会人枠）、技術職（上級、中級、土木：社会人枠、初級：社会人枠）、保育士・幼稚園教諭、保健師、看護師、准看護士、介護福祉士、薬剤師、医療事務職 ＜二次試験＞ 集団面接試験：一般行政事務（上級）のみ 個人面接試験：一般行政事務（上級）
西予市消防職員 採用試験	消防（初級）	＜一次試験＞ 教養試験 作文試験 体力検査 ＜二次試験＞ 面接試験

2 職員の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（6.1.1）	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B／A	（参考）4年度の人件費率
5年度	人 34,538	千円 31,147,046	千円 1,146,713	千円 5,007,462	% 16.1	% 15.4

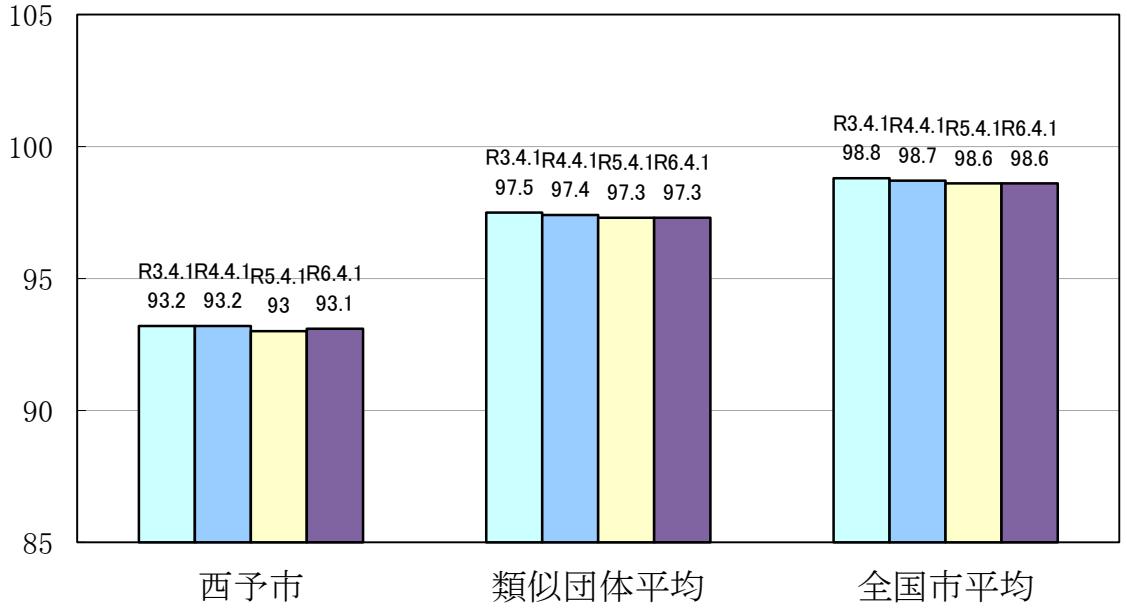
（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給与費				一人当たり
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A
5年度	人 525	千円 1,873,487	千円 338,376	千円 735,670	千円 2,947,533	千円 5,614

（注） 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））及び会計年度任用職員を含まない。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

（参考）類似団体平均一人当たり給与費
千円 5,916

（3）ラスパイレス指数の状況



（注）1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。
2 （）書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給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。）
3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

※令和6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。

（4）給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A−B	勧　告（改定率）	
5年度	円 ―	円 ―	円 （ ― %）	% ―	% ―

（参考） 国の改定率
% ―

（注）「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数
	民間の支給割合　A	公務員の支給月数　B	較差 A−B	勧　告（改定月数）	
5年度	月 ―	月 ―	月 ―	月 ―	月 ―

（参考） 国の年間支給月数
月 ―

（注）「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

（5）給与制度の総合的見直しの実施について

①給料表の見直し

［実施］

（給料表の改定実施時期）　平成27年4月1日
（内容）一般行政職の給料表について、国及び愛媛県の見直し内容を踏まえ、2.12%引き下げ。激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

②地域手当の見直し

地域手当の支給割合について、国と同様に見直しを実施。（東京都、大阪府のみ）（平成27年4月1日実施）

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

2　職員の平均給与月額、初任給等の状況

（1）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和6年4月1日現在）

①一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
西予市	44.2　歳	312,672　円	377,231　円	346,769　円
愛媛県	42.6　歳	319,123　円	414,372　円	349,081　円
国	42.1　歳	323,823　円	－　円	405,378　円
類似団体	42.6　歳	318,300　円	374,345　円	343,522　円

②技能労務職

区　分	公　務　員					民　間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（国比較ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額（B）	A/B
西予市	55.8　歳	11　人	259,013　円	277,150　円	266,286　円	―	―	―	―
うち清掃職員	57.9　歳	2　人	263,644　円	294,894　円	287,644　円	廃棄物処理業従業員	47.7　歳	314,900　円	0.94
うち学校給食員	54.4　歳	2　人	262,337　円	276,287　円	269,837　円	飲食物調理従事者	46.7　歳	221,700　円	1.25
うち用務員	60.3　歳	4　人	248,810　円	255,310　円	248,810　円	運搬・清掃・包装等従事者	49.1　歳	244,800　円	1.04
愛媛県	56.5　歳	171　人	337,846　円	373,647　円	347,194　円	―	―	―	―
国	51.2　歳	1,829　人	288,144　円	－　円	330,553　円	―	―	―	―
類似団体	52.3　歳	11　人	307,888　円	334,311　円	319,875　円	―	―	―	―

区　分	参　考 年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 （C）	民間 （D）	C/D
西予市	―	―	―
うち清掃職員	4,700,004 円	4,376,300 円	1.07
うち学校給食員	4,490,448 円	2,907,300 円	1.54
うち用務員	3,990,346 円	3,297,300 円	1.21

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。
（令和3～5年の3ヶ年平均）

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

（注）　1 「平均給料月額」とは、令和6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ある。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。
また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース(＝時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

（2）職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区　分		西　予　市	愛　媛　県	国
一般行政職	大　学　卒	200,536 円	203,553 円	総合職　200,700 円 一般職　196,200 円
	高　校　卒	169,762 円	171,874 円	166,600 円
技能労務職	高　校　卒	― 円	169,963 円	― 円
	中　学　卒	― 円	152,061 円	― 円

（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和6年4月1日現在）

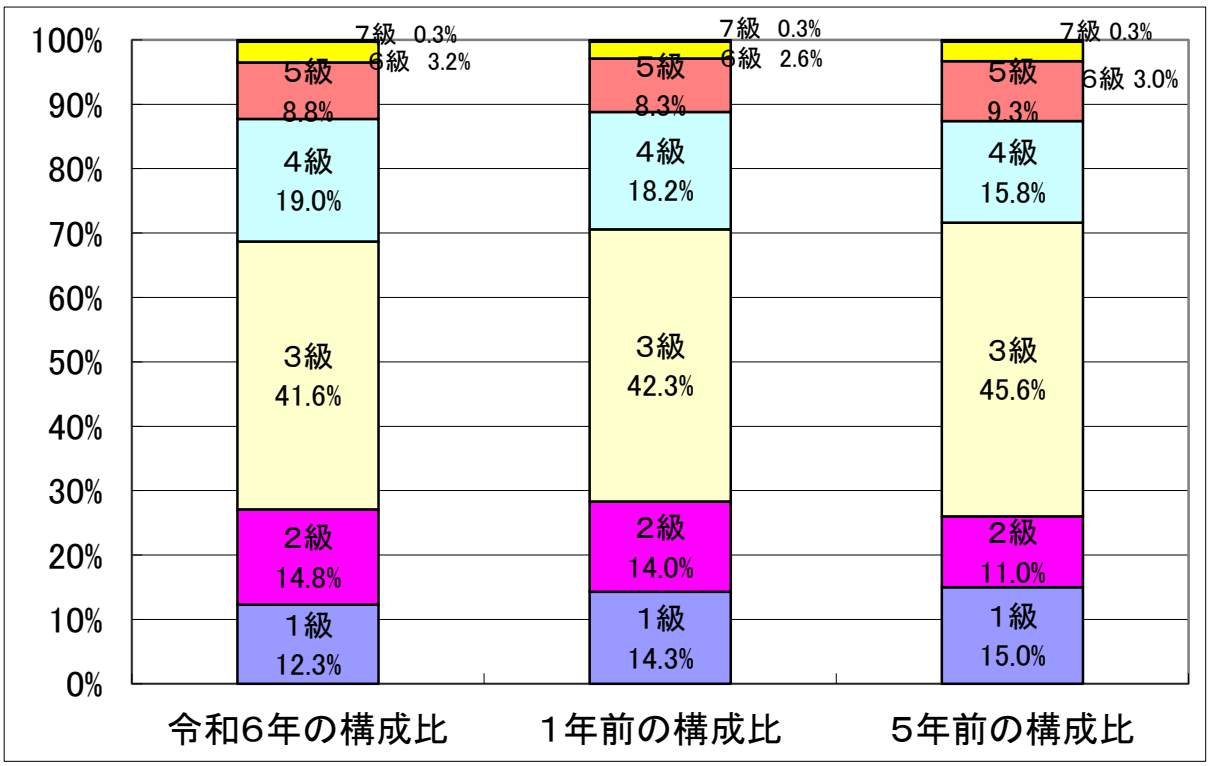
区　分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大　学　卒	250,754 円	322,854 円	345,236 円	379,661 円
	高　校　卒	221,153 円	295,172 円	329,065 円	350,838 円
技能労務職	高　校　卒	－ 円	－ 円	－ 円	－ 円
	中　学　卒	－ 円	－ 円	－ 円	－ 円

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及び給料表の状況（令和6年4月1日現在）

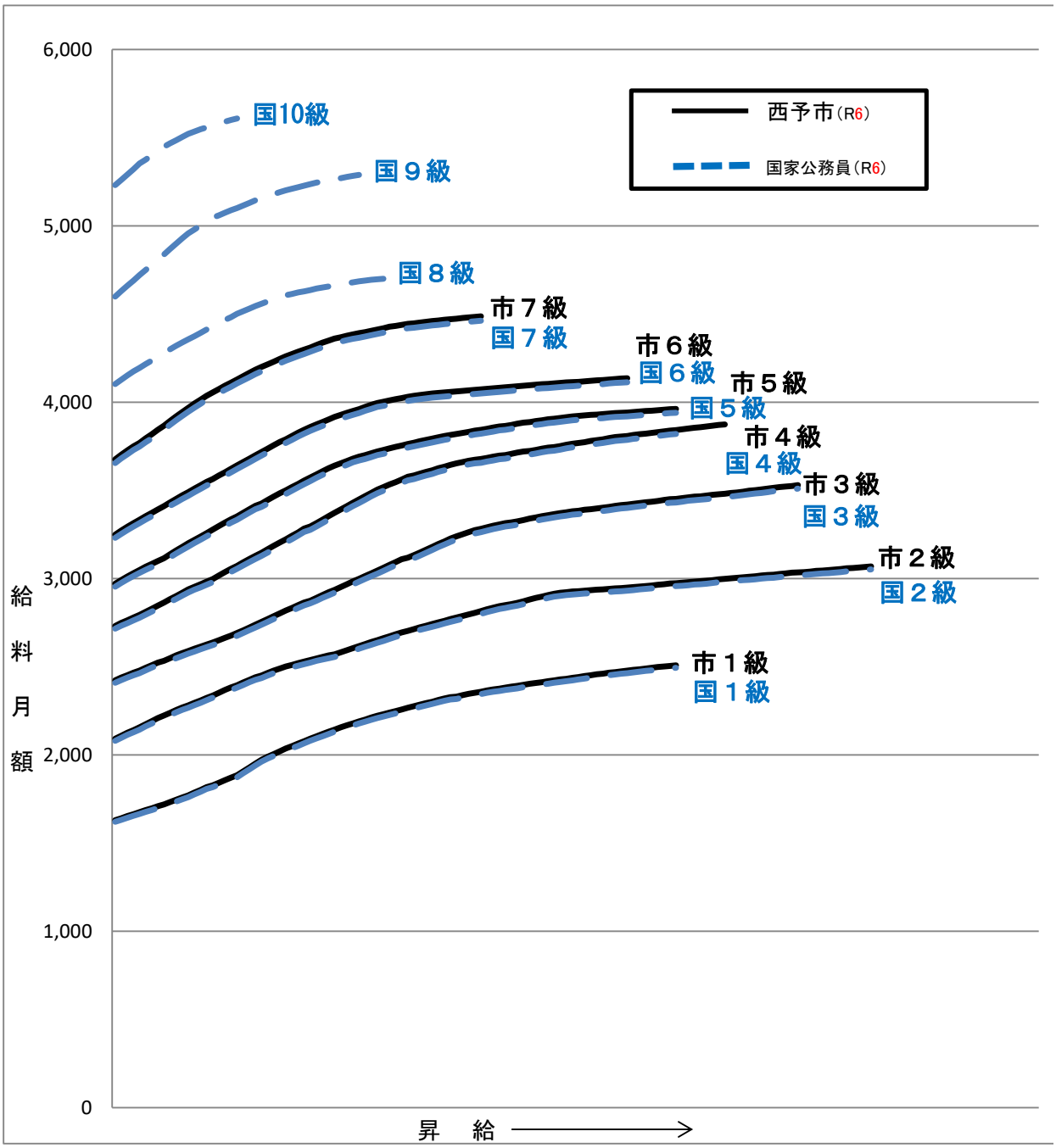
区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1　級	主事	人 46	% 12.3	円 160,023	円 250,821
2　級	主査	人 55	% 14.7	円 209,185	円 306,939
3　級	係長、主任	人 155	% 41.6	円 242,273	円 353,000
4　級	課長補佐	人 71	% 19.0	円 273,148	円 387,395
5　級	課長	人 33	% 8.8	円 297,083	円 396,245
6　級	部長	人 12	% 3.2	円 324,941	円 413,644
7　級	部長（総括部長）	人 1	% 0.3	円 367,583	円 448,743

（注）1　西予市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
　　2　標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。
　　3　再任用は含まない。



（注）平成18年度に9級制から7級制に変更している。（旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合）

（2）国との給料表カーブ比較表（令和6年4月1日現在）



（2）昇給への人事評価の活用状況（西予市）

令和6年4月2日から令和7年4月1日までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ　人事評価を活用している		○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○		○	
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ　人事評価を活用していない					
	活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1)期末手当・勤勉手当

西　予　市	愛　媛　県	国
1人当たり平均支給額(令和5年度) 1,398　千円	1人当たり平均支給額(令和5年度) 1,552　千円	—
(5年度支給割合) 期末手当　勤勉手当 2.45　月分　2.05　月分 (1.375)月分　(0.975)月分	(5年度支給割合) 期末手当　勤勉手当 2.45　月分　2.05　月分 (1.375)月分　(0.975)月分	(5年度支給割合) 期末手当　勤勉手当 2.45　月分　2.05　月分 (1.375)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	(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	(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

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	○		○	
	上位、標準の成績率				
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない					
	活用予定時期				

(2)退職手当(令和6年4月1日現在)

西　予　市					国				
(支給率)	自己都合		勧奨・定年		(支給率)	自己都合		勧奨・定年	
勤続20年	19.6695	月分	24.586875	月分	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25年	28.0395	月分	33.27075	月分
勤続35年	39.7575	月分	47.709	月分	勤続35年	39.7575	月分	47.709	月分
最高限度	47.709	月分	47.709	月分	最高限度	47.709	月分	47.709	月分
その他の加算措置 退職手当の調整額 職務の級等の区分に応じた8段階の調整月額を定め、職員の在職期間のうちその月額が高い方から60月分の合計額を調整額として加算 (退職時特別昇給　無) 1人当たり平均支給額 3,908 千円　20,300 千円					その他の加算措置 退職手当の調整額 職務の級等の区分に応じた11段階の調整月額を定め、職員の在職期間のうちその月額が高い方から60月分の合計額を調整額として加算 定年前早期退職特別措置 (2%～45%加算)				

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

(3)地域手当

(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和5年度決算)			600 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)			49 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)
東京都特別区	20.0 %	1 人	20.0 %
地域手当補正後ラスパイレス指数(ラスパイレス指数)			－

（4）特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（5年度決算）		9,491 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）		85 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（5年度）		20.2 %	
手当の種類（手当数）		12	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 （5年度決算）	左記職員に対する 支給単価
感染症疫病作業等に従事する職員の特殊勤務手当	感染症患者若しくは感染症の疑いのある患者の診療、看護、救護又は感染症菌附着した物件若しくは附着の危険がある物件の処理作業に従事した職員 （特例） 新型コロナウイルス感染症から市民の生命及び健康を保護するために行われた措置に係る作業であって市長が定めるものに従事した職員	24 千円	日額 1,000円 ※特例（新型コロナウイルス関連） 日額 3,000円、4,000円
野犬捕獲及び動物死体処理危険手当	野犬及び畜犬の捕獲業務に従事及び並びに動物（犬・猫・狸・狐）の死体を処理した職員	146 千円	1日につき1,200円
診療所に勤務する医師の特殊勤務手当	診療所に勤務する医師	0 千円	月額100万円を超えない範囲内において、市長が定める額
診療所に勤務する医師の研究手当	院長の職にある者 医長の職にある者 医員の職にある者	0 千円	1月につき当該医師の給料月額の100分の70を超えない範囲内において、市長が定める額
処理場勤務手当	衛生センター及びクリーンセンターに勤務する職員	138 千円	日額 300 円
生活保護業務員手当	福祉事務所に勤務する生活保護の現業を行う社会福祉主事及び査察指導員の現業職員	82 千円	日額 200 円
行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人等の死体処理の業務に従事した職員	0 千円	死体1体につき7,000円
消防職手当	消防事務に従事する消防吏員	4,380 千円	月額 5,000 円
出動手当	救急及び水火災等に出動する職員	602 千円	1回 100 円
隔日勤務手当	隔日勤務に従事する消防吏員	1,810 千円	月額 2,500 円
夜間業務手当	深夜通信事務に従事する消防吏員	1,810 千円	月額 2,500 円
准救急隊員手当	准救急隊業務に従事する職員	240 千円	月額 2,500 円

（5）時間外勤務手当

支給実績（5年度決算）	131,210 千円
職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	320 千円
支給実績（4年度決算）	145,858 千円
職員1人当たり平均支給年額（4年度決算）	352 千円

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

（6）その他の手当（令和6年4月1日現在）

手　当　名	内容及び支給単価	国の制度との異同及び異なる内容	支給実績（5年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）
扶養手当	配偶者　6,500 円 子　10,000 円 父母等　6,500 円 ・特定扶養加算　5,000 円 （16歳～22歳）	同	79,640　千円	299,400　円
住居手当	家賃23,000円以下 家賃額－12,000 円 家賃23,000 円超55,000 円未満 （家賃額－23,000円）×1/2＋11,000円 家賃55,000 円以上 27,000円(支給限度額)	異 家賃27,000円以下 家賃額-16,000 円 家賃27,000円超61,000 円未満 (家賃額-27,000円)×1/2+11,000円 家賃61,000円以上 28,000 円(支給限度額)	28,301　千円	262,046　円
通勤手当	交通機関利用者 支給単位期間（最長6か月間）の通勤に要する運賃等の額により支給 支給限度額（月額）　78,000 円 交通用具利用者（自転車、バイク等利用者） 通勤距離（片道）により支給 2Km以上 ～ 5Km未満　2,500 円 5Km以上 ～ 10Km未満　4,900 円 10Km以上 ～ 15Km未満　8,100 円 15Km以上 ～ 20Km未満　10,400 円 20Km以上 ～ 25Km未満　12,700 円 25Km以上 ～ 30Km未満　15,000 円 30Km以上 ～ 35Km未満　17,300 円 35Km以上 ～ 40Km未満　19,600 円 40Km以上 ～ 45Km未満　21,900 円 45Km以上 ～ 50Km未満　24,200 円 50Km以上 ～ 55Km未満　26,500 円 55Km以上 ～ 60Km未満　28,800 円 60Km以上　31,100 円	異 交通機関利用者上限額55,000円 交通用具利用者上限31,600円	41,520　千円	104,848　円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 部長（総括）　54,100 円 部長　51,700 円 支所長　49,600 円 課長（総務課長、財政課長）　48,600 円 課長（本庁）　45,000 円 支所長補佐、課長（支所）　41,100 円 主幹　33,300 円 課長補佐　28,200 円	異 支給額の相違	53,484　千円	417,845　円

５ 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区分		給料月額等		
			（参考）類似団体における最高／最低額	
給料	市区町村長	781,380 円 （ 868,200 円）	985,000 円／	391,500 円
	副市町村長	626,076 円 （ 673,200 円）	790,000 円／	420,000 円
報酬	議長	447,000 円 （ 円）	545,000 円／	230,000 円
	副議長	364,000 円 （ 円）	475,000 円／	200,000 円
	議員	333,000 円 （ 円）	442,000 円／	180,000 円
期末手当	市区町村長 副市町村長	（5年度支給割合） 3.40 月分		
	議長 副議長 議員	（5年度支給割合） 3.40 月分		
退職手当		（算定方式）	（1期の手当額）	（支給時期）
	市区町村長	給料月額×在職月数×100分の46	19,169,856	任期満了時
	副市町村長	給料月額×在職月数×100分の27	8,724,672	任期満了時
	備考			

（注）1 給料及び報酬の（ ）内は、減額措置を行う前の金額である。
2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年＝48月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 職員数の状況

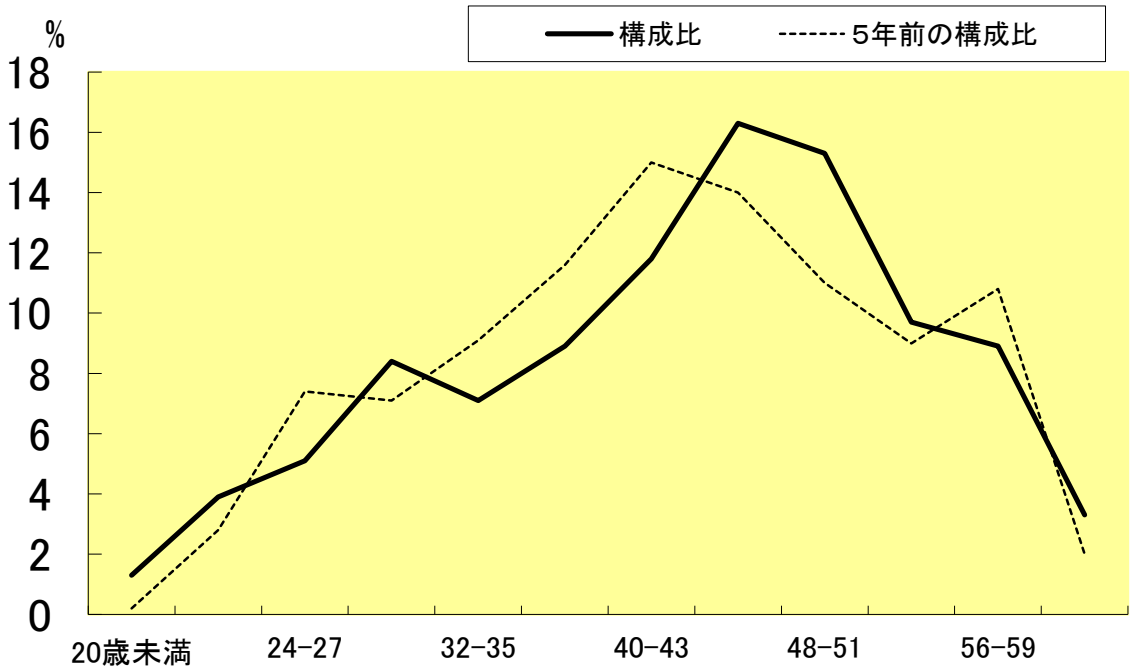
(1)部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区分 / 部門			職員数 令和5年	職員数 令和6年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	5	5	0	
		総務	148	148	0	
		税務	22	21	▲ 1	組織再編に伴う減
		労働	1	1	0	
		農林水産	55	52	▲ 3	組織再編に伴う減
		商工	18	16	▲ 2	配置職員のみなおしによるもの
		土木	41	39	▲ 2	組織再編に伴う減
		民生	72	69	▲ 3	組織再編に伴う減
		衛生	37	34	▲ 3	組織再編に伴う減
		計	399	385	▲ 14	＜参考＞ 人口1万人当たり職員数 111.47 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 85.28 人)
	教育部門		51	48	▲ 3	組織再編及び退職者に伴う源
	消防部門		75	80	5	新規採用者による増
	小計		525	513	▲ 12	＜参考＞ 人口1万人当たり職員数 148.53 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 109.56 人)
公営企業等会計部門	病院		212	190	▲ 22	退職者に伴う減
	水道		15	15	0	
	交通				0	
	下水道		6	6	0	
	その他		66	62	▲ 4	組織再編及び退職者に伴う減
	小計		299	273	▲ 26	
合計			824 [1,098]	786 [1,114]	▲ 38 [16]	＜参考＞ 人口1万人当たり職員数 227.58 人

(注)1 職員数は一般職に属する職員数である。
2 [ ]内は、条例定数の合計である。

(2)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 10	人 31	人 40	人 66	人 56	人 70	人 93	人 128	人 120	人 76	人 70	人 26	人 786

（3）職員数の推移

（単位：人・%）

年　度 部 門 別	31年	2年	3年	4年	5年	6年	過去5 年間の増減数（率）	
一般行政	368	361	363	353	399	385	17	4.6 %
教　育	100	101	100	97	51	48	▲ 52	▲ 52.0 %
消　防	69	70	71	72	75	80	11	15.9 %
普通会計計	537	532	534	522	525	513	▲ 24	▲ 4.5 %
公営企業等会計計	311	311	319	313	299	273	▲ 38	▲ 12.2 %
総合計	848	843	853	835	824	786	▲ 62	▲ 7.3 %

（注）1　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。
　　2　合併した団体にあっては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

7 職員の人事評価の状況

地方公務員法の一部改正（平成26年5月公布、平成28年4月施行）により「能力及び実績に基づく人事管理の徹底」が規定され、「能力本位の任用制度の確立」、「人事評価制度の導入」、「分限理由の明確化」が求められることになりました。

職員の任用が、人事評価その他の能力の実証に基づき行うものであることや、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とされることになりました。

西予市では、西予市職員の人事評価に関する実施要綱等に基づき、人事評価を実施しています。評定結果は、勤勉手当に反映するほか、人材育成、配置換等に幅広く活用しております。

西予市（行政職）おける人事評価制度の概要は、次のとおりです。

<table>
<tr><th>対象職員</th><th>制度の概要</th></tr>
<tr><td>一般職員</td><td>＜概要＞
〇業績と能力による評価
〇職位や職種に必要な評価項目を設定
〇全職員に評価結果を開示、評価結果に係る苦情相談制度を整備
＜評価者及び評価方法＞
<table>
<tr><th></th><th>1次評価者</th><th>2次評価者</th><th>調整者</th></tr>
<tr><td>評価者及び調整者</td><td>所属長</td><td>部長</td><td>副市長、教育長</td></tr>
<tr><td>評価方法</td><td>5段階絶対評価</td><td>5段階絶対評価</td><td>－</td></tr>
</table>
＜評価項目＞
<table>
<tr><th>業績評価</th><th>能力評価</th></tr>
<tr><td>仕事の成果</td><td>被評価者の職位や職種に必要な職務遂行能力を職務行動として評価
〇業務マネジメント　〇注意力　〇人材育成力　〇折衝、調整力
〇コミュニケーション力　〇判断力　〇理解力　〇企画、提案力
〇改善工夫力　〇知識、情報活用力　〇チャレンジ精神
〇チームワーク　〇責任力　〇規律、勤務態度</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>管理職</td><td>＜概要＞
〇業績と能力による評価
〇職位や職種に必要な評価項目を設定
〇全職員に評価結果を開示、評価結果に係る苦情相談制度を整備
＜評価者及び評価方法＞
<table>
<tr><th></th><th>1次評価者</th><th>2次評価者</th><th>調整者</th></tr>
<tr><td>評価者及び調整者</td><td>副市長、教育長、部長</td><td>市長、副市長、教育長</td><td>市長</td></tr>
<tr><td>評価方法</td><td>5段階絶対評価</td><td>5段階絶対評価</td><td>－</td></tr>
</table>
＜評価項目＞
<table>
<tr><th>業績評価</th><th>能力評価</th></tr>
<tr><td>仕事の成果</td><td>・被評価者の職位や職種に必要な職務遂行能力を職務行動として評価
〇組織マネジメント　〇人材育成力　〇折衝、調整力　〇意思決定力
〇企画、提案力　〇知識、情報活用力　〇チャレンジ精神　〇責任力
〇規律、勤務態度</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

３ 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） 勤務箇所によっては、始業、終業、週休日等が異なる場合があります。

２ 休暇

種類		休暇の概要、取得要件等	取得可能日数等
有給休暇	年次有給休暇	一の年ごとにおける休暇	1年につき20日（前年の繰越日数の上限20日のため最高40日）
	病気休暇	負傷又は疾病のための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みとめられる期間 ・結核性疾患については1年、その他の負傷又は疾病については、90日を超えない範囲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、交通機関の事故その他の特別な事由により、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、ボランティア休暇、子の看護休暇出生サポート休暇など	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した場合に出産の日まで 産後休暇 出産の日の翌日から8週間 忌引 父母の場合7日など 結婚休暇 連続する5日以内 子の看護 5日以内（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日） 出生サポート休暇 不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合
無給休暇	介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合	一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分（令和5年度）

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	－	－	－	－	－
心身の故障の場合	－	－	28	－	28
職に必要な適格性を欠く場合	1	－	－	－	1
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	－	－	－	－	－
刑事事件に関し起訴された場合	－	－	－	－	－
失職した場合	－	－	－	－	－
合計	1	－	28	－	29

（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。

2 懲戒処分（令和5年度）

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	1	―	1	－	2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	4	1	2	－	7
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
合計	5	2	3	－	10

（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。
3 会計年度任用職員を含みます。

5 職員の服務の状況

1 年次有給休暇の取得状況（令和5年1月～令和5年12月）

	平均取得日数	平均消化率
全職員（首長部局）	11.4	29.0

（注）総務省 地方公共団体の勤務条件等に関する調査よる。

2 育児休業等の取得状況（令和5年4月～令和6年3月）

（1）育児休業の取得状況

区分	男性	女性
新たに取得した者	2	4
前年度から引き続き取得した者	－	11

（注）会計年度任用職員を含みます。

（2）介護休暇の取得状況

	男性	女性
介護休暇取得者	1	1

（注）会計年度任用職員を含みます。

６ 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

１ 研修の状況 （令和5年度）

（1）一般研修

研修名(期間)		研修内容	研修内容	人数	時期
新規採用職員研修	前期(2日間)	新規採用職員	文書事務の基本、地方財政、情報システム、社会人マナー、OA 研修、地域づくり活動センター、人権・同和教育、会計事務、先輩職員の意見発表	12	6月
	前期(1日間)		市政の概要、庁舎内見学（議場・オフィス改革）、給与・勤務条件、人事評価、市長訓示、医療対策の取組、ジオパーク、公務員倫理、理事者との意見交換	19	6月
	保健師面談		職場環境での不安や悩み等の聞き取り	12	5～10月
	議会研修・傍聴		議会の仕組みと運営に関する研修	12	8月
	危機管理・救命講習		自治体における危機管理に関する研修	12	8月
	地域づくり活動センター見学（2日間）		地域づくり活動センターについて、その活動や事業内容について学び、市の支援体制づくりについて理解する。	12	10～2月
	後期研修（プレゼン研修）		プレゼン研修（4回）・西予市発展の方策 プレゼンテーション	12	1月
新任管理職研修		新任課長、希望者	出退勤管理、人事評価、公務災害、メンタル対応、行政事故報告などの方法について学ぶ	16	4月
会計年度任用職員研修		会計年度任用職員	市政概要のほか、公務員倫理・社会人マナーなど公務員としての基礎知識を習得する	110	7月
メンタルヘルス（ラインケア）研修		管理職、希望者	メンタルヘルスに対する正しい知識を習得し、部下職員の状況把握や職場環境の在り方について学ぶ	54	6月
メンタルヘルス（セルフケア）研修		新規採用職員、昇格者、希望者	メンタルヘルスに対する正しい知識を習得し、自らのストレス耐性を高めるための考え方と日頃の注意点等を学ぶ	56	10月～11月
人事評価研修		管理職	制度に対する理解及び評価スキル等の向上を図る	105	8月
交通安全研修		安全運転管理者、担当者等	交通事故の防止に向けて、危険予測運転のポイント、車両点検のポイント	63	9月
ハラスメント研修		管理職	ハラスメントの知識及び理解を深めるとともに、自身のハラスメント危険度をチェックする	90	2月
財政実務研修		主任・主査級	市の財政状況のほか、交付税の仕組みや地方債制度など財政実務について学び、受講する職員の資質向上	97	10月
契約事務研修		全職員	契約事務を適正に執行するために必要となる民法や地方自治法の基礎的な知識について学び、受講する職員の資質向上	64	11月
ICT研修		全職員	オフィス改革に伴う、ICTの利活用を学ぶ。	615	7～2月
法制執務研修		係長級以下	①自治体職員に必須である「法令・例規」の基礎的な知識の習得及び能力の向上 ②独学ではない正確な法制基礎に関する知識の習得及び能力の向上 ③法令を正しく解釈し、的確に運用する能力に必要な知識の習得及び能力の向上	29	1月

（2）派遣研修

派遣先	研修名(期間)	人数	時期
愛媛大学	愛媛大学 地域創生イノベーター育成プログラム（南予）（履修証明プログラム）	1	8～2月
愛媛県研修所	SU研修 （民法講座・チームビルディング講座・広報戦略とマスコミ対応講座・）	4	9～10月
	課長級研修	1	10月
	係長級研修	6	10～12月
	中堅職員	7	10～2月
	部長級・次長級セミナー	3	11月
	クレーム対応講座	2	8月
	アサーティブコミュニケーション講座	1	1月
	財務運営実務講座	1	7月
	情報分析・活用力向上講座	1	11月
愛媛県	女性幹部職員交流研修会	1	2月
	人材育成等専門家による講演会	6	10月

（3）職場研修

職場研修（OJT）	各職場で管理監督者が日常業務を通じて指導	通年

（4）自主研修

自主研修	業務改善、経済振興について調査研究を行う	通年

２ 勤務成績の評定の状況

平成22年度に人事評価制度検討委員会を立ち上げ、目指すべき職員像の実現に向けた人材育成型の評価制度を構築しました。勤務態度や職務能力について、自己評価・評価者面談・一次、二次評価を行い、公平、透明、納得の下で適正配置や昇任昇格に活用します。

７ 職員の福祉及び利益の保護の状況

１ 福利厚生制度に係る負担状況（令和４年度）

共済組合への負担金　愛媛県市町村職員共済組合	667,041　千円
〃　公立学校共済組合愛媛支部	25,136　千円
愛媛県市町村職員互助会への負担金	6,139　千円

（注）　会計年度任用職員を含みます。

２ 公務災害等の状況

（1）公務災害の状況 （令和5年度）

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	取下件数	令和5年度末現在 未処理件数
5　件	0　件	3　件	0　件	0　件	2　件

（2）通勤災害の状況 （令和5年度）

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	取下件数	令和5年度末現在 未処理件数
0　件	0　件	0　件	0　件	0　件	0　件

８ 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和5年度における公平委員会への措置要求の状況

令和4年度末 の係属件数	令和5年度中の 要求件数	令和5年度中の 終結件数	令和6年度への 繰越件数
0　件	0　件	0　件	0　件

（注）　職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、市の当局により不適当な措置が執られるできことは要求することができます。

９ 職員の不利益処分に関する不服申立ての状況

令和4年度における公平委員会への不服申立ての状況

令和4年度末 の係属件数	令和5年度中の 要求件数	令和5年度中の 終結件数	令和6年度への 繰越件数
0　件	0　件	0　件	0　件

（注）　職員は、懲戒その他、その意に反して不利益な処分を受けた場合に、公平委員会に対して、不服申立てを行うことができます。

１０ 職員の退職管理の状況

地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の施行（平成28年4月1日）により、再就職者による働きかけの規制等が導入されました。
本市においても、再就職情報の届出等を定めた西予市職員の退職管理に関する条例等を制定し、退職管理の適正を確保する取組を行っています。

(1)再就職者に対する働きかけ規制

１．営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前５年間の職務に属することに関して、現職員への働きかけを、離職後２年間禁止します。

２．離職した日の５年前の日より前に課長級以上の職に就いていた職員については、当該職に就いていた職務についての働きかけを、離職後２年間禁止します。

(2)再就職情報の届出

退職時に課長補佐級以上の職に就いていた元職員は、退職後２年以内に営利企業等に再就職した場合は、再就職先等の情報を、退職時の任命権者に届け出ることが義務付けられています。

令和５年度退職職員（課長補佐級以上）の内、届出のあった再就職者の状況は以下のとおりです。

区分	団体・企業等		西予市		再就職者計
	民間企業		再任用	会計年度任用職員等	
部長級					0
課長級			1		1
課長補佐級	2				2
合計	2	0	1	0	3

注：公表の内容は、令和６年4月末時点での届出内容となります。
引き続き地方公務員又は国家公務員となる職員は除きます。