令和7年度仙台市人事行政の運営等の状況について

令和 8 年 10 月 30 日

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 58 条の2及び仙台市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年仙台市条例第3号）第6条の規定に基づき，令和7年度の市職員の人事，給与や福利厚生等の状況及び人事委員会の業務の状況を次のとおり公表します。

Ⅰ　各任命権者の人事行政運営状況の概要（条例第2条及び第3条関係）

1　職員の任免及び職員数に関する状況
2　職員の人事評価の状況
3　職員の給与の状況
4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
5　職員の休業の状況
6　職員の分限及び懲戒処分の状況
7　職員の服務の状況
8　職員の退職管理の状況
9　職員の研修の状況
10　職員の福祉及び利益の保護の状況

Ⅱ　人事委員会の業務の状況（条例第4条及び第5条関係）

1　職員の競争試験及び選考の状況
2　給与，勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況
3　勤務条件に関する措置の要求の状況
4　不利益処分に関する審査請求の状況

Ⅰ　各任命権者の人事行政運営状況の概要（令和７年度）

１　職員の任免及び職員数に関する状況

本市の職員数は，選挙事務や国勢調査への対応縮小などにより減員を実施する一方，人員体制の適正化やこども・子育て関連施策への対応，アジア太平洋防災閣僚級会議の開催準備などにより，令和８年４月１日現在，前年同日に比べて 298 人増員しました。

今後も新たな行政需要に的確に対応するため，必要な人員数を確保しつつ，事務事業見直しや DX の推進による業務効率化をこれまで以上に徹底し，引き続き適切な職員数の管理を行っていきます。

１－１　職員数

（各年度４月１日現在）

区　分	職員数（人）		増減数（▲は減少）	主な増減理由
	令和７年	令和８年		
市長部局等	5,362	5,486	124	こども・子育て関連施策推進，アジア太平洋防災閣僚級会議開催準備
消防局	1,140	1,161	21	救急隊新設等
教育局	5,990	6,089	99	市立学校における学級数及び定数の増等による教職員の増
水道局	407	415	8	育児休業に伴う過配措置
交通局	787	804	17	安定運行のための体制強化等
ガス局	310	312	2	育児休業に伴う過配措置等
市立病院	891	918	27	欠員補充
合計	14,887	15,185	298	

（注）市長部局等には，議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査事務局・農業委員会事務局・人事委員会事務局を含みます。

（注）教育局には，県費負担教職員の権限移譲による市立小・中学校等の教職員分を含みます。

（各年度４月１日現在）

区　分	職員数（人）		増減数（▲は減少）
	令和７年	令和８年	
定年前再任用短時間勤務職員（全市計）	59	108	49
短時間勤務（暫定）再任用職員（全市計）	476	293	▲183
会計年度任用職員（フルタイム）（全市計）	206	207	1

１－２　職員の採用及び退職者数

（１）試験等区分毎採用者数

令和７年度に行われた職員採用試験等に基づいて，令和７年４月１日をはじめ令和７年度中に採用された職員数は以下のとおりです。

大学卒程度等	
区分	採用者数
事務	86
福祉	18
衛生	3
土木	13
建築	6
機械	4
電気	6
化学	4
造園	1
獣医師	2
心理	8
保健師	10
消防士	15
教員	252

大学卒程度等（早期枠）	
区分	採用者数
土木	2
建築	0
機械	0
電気	1

高校卒程度等	
区分	採用者数
事務	24
土木	4
建築	0
機械	0
電気	2
消防士	10
学校事務	1

短大卒程度等	
区分	採用者数
保育士	32
保育士(育休任期付)	13
保育士(任期付)	0
栄養士	2
看護師	35
看護師(育休任期付)	3
動物飼育員	0
学校事務	5

社会人経験者	
区分	採用者数
事務	44
情報	6
土木	12
建築	1
機械	4
電気	5

選考その他	
区分	採用者数
障害者選考	5
歯科医師	1
回転翼航空機操縦士	0
回転翼航空機整備士	0
文化財主事	2
高速鉄道運輸職員	28
自動車運転手	32
医師	33
診療情報管理士	2
薬剤師	1
診療放射線技師	3
臨床検査技師	3
臨床工学技士	1
作業療法士	1

採用者数計
746

（２）退職者数（令和７年度中に退職した者）

区　分	定年	勧奨・募集	60歳到達年度末以降の退職	死亡	自己都合その他	計
市長部局等	0	31	42	6	69	148
消防局	0	3	3	1	13	20
教育局	0	13	32	3	139	187
水道局	0	1	1	1	6	9
交通局	0	0	11	1	9	21
ガス局	2	3	1	0	1	7
市立病院	1	4	5	1	50	61
合　　計	3	55	95	13	287	453

１－３　昇任の状況

令和８年４月１日付定期人事異動での昇任者数

	市長部局等	消防局	教育局	水道局	交通局	ガス局	市立病院	合計
局長級	6 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	7 (0)
次部長級	23 (3)	4 (0)	5 (0)	1 (0)	3 (0)	1 (0)	0 (0)	37 (3)
課長級	56 (18)	12 (0)	5 (0)	2 (0)	6 (1)	3 (0)	3 (2)	87 (21)
係長級	109 (35)	14 (0)	8 (5)	9 (4)	20 (0)	6 (0)	3 (2)	169 (46)
主任級	164 (71)	21 (1)	15 (9)	13 (1)	23 (3)	14 (1)	19 (12)	269 (98)

（注）各欄の（　）内は，女性の数で内数です。

	教育局
校長	35 (10)
副校長	0 (0)
教頭	42 (12)
主幹教諭	28 (9)

（注）各欄の（　）内は，女性の数で内数です。

２　職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正に伴い，人材育成や職員の意欲向上等にさらに効果的な人事評価を実施するため，平成 28 年度より制度の見直し・拡充を行い，全ての職員において能力評価と業績評価の二本立ての評価を実施しています。

能力評価は，各々の職位や年齢等に応じた評価の区分ごとに，果たすべき役割・行動などを評価の観点として示し，自己評価と上司からの評価を行っています。また，管理職員の一部においては，上司と部下とのかかわりという観点について，部下からの評価を併せて行っています。

業績評価は，目標管理手法を取り入れ，組織目標に沿って設定した職務遂行上の目標に対する達成状況等について，自己評価と上司からの評価を行っています。

《市長部局等における対象者数》

（管理職員の人事評価）

局長職の職員	34 人
次長職の職員	28 人
部長職の職員	111 人
課長職の職員	477 人

（係長職以下職員にかかる人事評価）

係長職の職員	912 人
副主幹の職員	26 人
主任職の職員	1,306 人
主事職の職員	861 人
初任層の職員	1,376 人
技能職（主査・主任）の職員	89 人
技能職（一般職員級）の職員	6 人

３　職員の給与の状況

○給与決定の仕組み

例年，仙台市人事委員会で，市内の民間事業所の給与などについて調査研究を行い，それに基づいて市職員の給与勧告を行っています。

市職員の給与は，この勧告のほか，国や他の地方公共団体との均衡を考慮して，市議会での審議を経て条例により決定されます。

また，各公営企業の職員の給与については，条例で定められた市長部局等の職員に準じて，各企業においてそれぞれ決定されます。

○職員給与の構成

給与は，基準給与としての給料と，通勤手当などの諸手当によって構成されます。給料は，「職員の給与に関する条例」等に従い，給料表により決定されます。

給料表は，職種に応じて行政職，消防職，教育職，医療職，技能職，企業職など 15 種類あり，職務の複雑さ，困難さ及び責任の程度に基づいて，それぞれ，いくつかの級に分けられます。

給与					
毎月支給		勤務した実績に応じて支給		半期毎に支給	退職時に支給
給料	地域・扶養・住居・通勤手当	時間外勤務手当	特殊勤務手当	期末・勤勉手当	退職手当

以下では，主に市長部局等の職員の給与について記載しますが，公営企業を含めたより詳細な給与の状況については，「市職員給与などのあらまし」として，仙台市ホームページで公表しますので，そちらをご覧ください。

３－１　人件費等の状況

（１）人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口（令和 7 年度末）	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
令和 7 年度	1,061,797 人	647,718,571 千円	2,907,170 千円	127,391,030 千円	19.7 %	20.4 %

（注）１　人件費は，一般職員の給与に，市長や議員などの特別職の報酬や共済費（社会保険料の事業主負担相当分）などを加えたもので，事業費に含まれる職員の人件費も含みます。

２　普通会計とは，ほかの都市等との比較がしやすいように共通の基準で調製したものです。

（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	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	
令和7年度	12,394 人	51,554,069 千円	14,039,683 千円	22,438,857 千円	88,032,609 千円	7,103 千円

（注）1　職員手当には退職手当を含みません。
　　2　職員数は令和7年4月1日現在の人数です。

3－2　職員の平均給料月額，平均給与月額および平均年齢（令和8年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.2歳	336,300円	456,907円
技能労務職	54.9歳	358,400円	432,394円
教育職	41.3歳	344,041円	426,614円

（注）1　「平均給料月額」とは，令和8年4月1日現在における職員の給料の平均です。
　　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諸手当の額を合計したものです。
　　3　「一般行政職」とは，主に本庁舎や区役所等に勤務する事務職員や技術職員のことです。
　　「技能労務職」とは，主に給食調理や学校の用務等に従事する職員です。

3－3　職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区分		初任給
一般行政職	大学卒	232,000円
	高校卒	196,400円
技能労務職	高校卒	196,400円
教育職	大学卒	255,500円

3－4　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和8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	292,914円	334,435円	378,829円
	高校卒	264,006円	291,918円	344,300円
技能労務職	高校卒	－	－	－
教育職	大学卒	327,976円	362,759円	380,354円

（注）　経験年数は，採用前に民間企業等に勤務した期間がある場合には，その期間を換算し，採用後の年数に加算しています。

３－５　一般行政職の級別職員数等の状況（令和８年４月１日現在）　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
８級	局長，区長	32 人	0.8%
７級	次長，部長	134 人	3.2%
６級	課長	154 人	3.7%
５級	課長	288 人	6.9%
４級	係長	336 人	8.0%
３級	係長，主任	941 人	22.5%
２級	主任，主事，技師	656 人	15.7%
１級	主事，技師	1,641 人	39.2%

（注）１　仙台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。
　　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名です。

３－６　職員手当の状況

（１）期末手当・勤勉手当（令和７年度決算）　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

民間企業のボーナスに当たるもので，職員の給料や勤務成績などに応じて支給されます。

支給実績	23,265,909 千円
１人当たり平均支給年額	1,721 千円
支給割合 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.125 月分 (1.425)月分　(1.025)月分	

（注）　（　）内は，再任用職員に係る支給割合です。

（２）退職手当　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

退職日の給料月額に，退職事由と勤続年数に応じた支給率を乗じて計算されます。

支給割合（令和８年４月１日現在）		
年数等	自己都合	勧奨・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
支給実績（令和７年度決算）		4,451,890 千円
１人当たり平均支給額(令和７年度決算)		
	自己都合	勧奨・定年
	1,556 千円	21,960 千円

（注）　退職手当の１人当たり平均支給額は，令和７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（令和 8 年 4 月 1 日現在）　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

地域の民間賃金水準をより的確に反映するために，勤務地により異なる割合で支給されます。

支給対象地域	支給率	支給対象職員数
特別区の区域に在勤する職員	20%	18 人
特別区の区域以外の東京都の区域に在勤する職員	16%	0 人
医療職給料表（一）の適用を受ける職員	16%	13 人
上記以外の職員	8%	13,112 人

支給実績（令和 7 年度決算）	4,462,277 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 7 年度決算）	324,458 円

（注）　職員 1 人当たり平均支給年額は，決算年度における支給実績（金額）を支給を受けた職員数で除算することにより算出しています。

（4）特殊勤務手当（令和 8 年 4 月 1 日現在）　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

著しく危険，不快，不健康又は困難な勤務等，給与上特別の考慮を必要とするものについて支給されます。

区分	全職種
支給実績（令和 7 年度決算）	474,587 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 7 年度決算）	76,411 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	令和 7 年度　48.7%
手当の種類（手当数）	15 種類

（注）　職員 1 人当たり平均支給年額は，決算年度における支給実績（金額）を支給を受けた職員数で除算することにより算出しています。

（5）超過勤務手当　※市長部局等のみ（消防局・教育局含む）

正規の勤務時間以外に勤務した職員に対し，1 時間当たりの給与額に一定の割合を乗じた額が，勤務時間数に応じて支給されます。

支給実績（令和 7 年度決算）	4,108,572 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 7 年度決算）	562 千円
支給実績（令和 6 年度決算）	3,787,240 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	525 千円

（6）その他の手当

手当名	内容及び支給単価 （令和 8 年 4 月 1 日現在）	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）
給料の特別調整額	管理又は監督の地位にある職員に対して，54,500 円～146,400 円を支給（月額）	1,039,623 千円	869,250 円
初任給調整手当	医師・歯科医師，保健師に対して，一定期間 1,000 円～228,400 円を支給（月額）	20,327 千円	236,360 円
扶養手当	扶養親族 1 人につき 3,000 円～16,500 円を支給（月額）	1,052,363 千円	222,534 円
住居手当	借家等に居住する職員に対して，27,600 円を限度に支給（月額）	1,129,780 千円	287,403 円
通勤手当	通勤のため交通機関等を利用する職員に対して，1 ヶ月に要する運賃等の額に応じて 55,000 円（育児，介護の事情を有する職員のうち新幹線等の利用により通勤時間が一定程度短縮される場合は 150,000 円））を限度に支給（月額） 通勤のため交通用具を使用する職員に対して，距離に応じて 5,000 円～25,500 円を支給（月額）	1,351,819 千円	104,573 円
単身赴任手当	遠隔地への異動に伴い単身赴任する職員に対して，30,000 円～100,000 円を支給（月額）	3,580 千円	511,429 円
休日給	休日に正規の勤務時間中に勤務する場合に，1 時間当たりの給与額の 135／100 を勤務時間数に応じて支給	486,024 千円	180,343 円
夜勤手当	正規の勤務時間として 22 時から翌 5 時までの間に勤務する場合に，1 時間当たりの給与額の 25／100 を勤務時間数に応じて支給	89,272 千円	86,420 円
管理職員特別勤務手当	管理職員が週休日及び休日に 2 時間以上勤務した場合もしくは深夜帯（22 時～5 時）に勤務した場合に，1 勤務当たり 2,000 円～18,000 円を支給	19,151 千円	37,625 円
義務教育等教員特別手当	市立学校に勤務する教諭等に対して，650 円～8,600 円を支給（月額）	331,464 千円	56,429 円
産業教育手当	工業に係る実習科目を主として担任する教員に対して，8,000 円～31,000 円を支給（月額）	14,761 千円	268,382 円
定時制通信教育手当	本務として定時制教育に従事する教諭等に対して，12,000 円～26,000 円を支給（月額）	17,577 千円	262,343 円

（注）　職員 1 人当たり平均支給年額は，決算年度における支給実績（金額）を支給を受けた職員数で除算することにより算出しています。

３－７　特別職の報酬等の状況（令和８年４月１日現在）

市長や議員などの特別職職員の報酬等は，市内の公共的団体の代表者等により構成される「特別職の職員の報酬等審議会」の答申に基づき，市議会での審議を経て条例により決定されます。

<table>
<tr><th colspan="2">区分</th><th colspan="3">給料月額等</th></tr>
<tr><td rowspan="4">給料</td><td>市長</td><td colspan="3">1,340,000 円</td></tr>
<tr><td>副市長</td><td colspan="3">1,040,000 円</td></tr>
<tr><td>企業管理者</td><td colspan="3">850,000 円</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td colspan="3">850,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報酬</td><td>議長</td><td colspan="3">1,040,000 円</td></tr>
<tr><td>副議長</td><td colspan="3">930,000 円</td></tr>
<tr><td>議員</td><td colspan="3">860,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">期末手当</td><td>市長
副市長
企業管理者
教育長</td><td colspan="3">（令和 7 年度支給割合）
6 月期 1.725 月分　12 月期 1.775 月分　計 3.5 月分</td></tr>
<tr><td>議長
副議長
議員</td><td colspan="3">（令和 7 年度支給割合）
6 月期 1.725 月分　12 月期 1.775 月分　計 3.5 月分</td></tr>
<tr><td rowspan="5">退職手当</td><td></td><td>（算定方式）</td><td>（１期の手当額）</td><td>（支給時期）</td></tr>
<tr><td>市長</td><td>給料月額×在職月数×0.54</td><td>34,732,800 円</td><td rowspan="4">任期毎</td></tr>
<tr><td>副市長</td><td>給料月額×在職月数×0.37</td><td>18,470,400 円</td></tr>
<tr><td>企業管理者</td><td>給料月額×在職月数×0.28</td><td>11,424,000 円</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td>給料月額×在職月数×0.28</td><td>8,568,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="5">地域手当</td><td></td><td colspan="3">（支給率）</td></tr>
<tr><td>市長</td><td colspan="3">8%</td></tr>
<tr><td>副市長</td><td colspan="3">8%</td></tr>
<tr><td>企業管理者</td><td colspan="3">8%</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td colspan="3">8%</td></tr>
</table>

（注）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※教育長にあっては 3 年＝36 月）務めた場合における退職手当の見込み額です。

４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

４－１　勤務時間の状況

職員の勤務時間は，原則として，月曜日から金曜日までの，午前８時 30 分から午後５時 15 分まで（1 週間当たり 38 時間 45 分）となっています。なお，児童相談所や八木山動物公園など夜間や土日に勤務する必要のある職場に勤務する職員については，別途所属長が定めることとなっています。

４－２　超過勤務の状況

令和７年度における職員一人当たりの年間超過勤務時間は以下のとおりとなっています。

令和７年度の超過勤務時間（全市平均）

超過勤務対象職員数	8,506 人
1 人当たり年平均超過勤務時間	237.0 時間

４－３　年次休暇の状況

職員には，原則として 1 年度当たり 20 日の年次有給休暇が付与されており，20 日を限度として翌年度に繰り越すことができることとなっています。

令和７年度の取得状況（全市平均）

1 人当たり平均取得日数	15.4 日

４－４　特別休暇等の概要

特別休暇は，職員が結婚，出産，親族の看護など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取得することができます。令和７年度における主な特別休暇等の概要は，次のとおりです。

種　　類	概　　要
結婚休暇	職員が結婚する場合において連続する７日以内の日数
妊娠障害休暇	妊娠に起因する疾病等により勤務が困難な場合における７日以内の日数
産前休暇	出産予定日までの８週間前（多胎妊娠の場合は 14 週間前）から出産日まで
産後休暇	出産した翌日から８週間
配偶者出産補助休暇	配偶者が出産のため入院した日等から出産の日後２週間までの期間における２日以内の日数（第２子以降の子は４日以内の日数）
健康支援休暇	生理日における２日以内の日数
忌引	親族の喪に服する場合において親族の親等に応じた 10 日以内の日数
祭日休暇	父母等の命日に当たる日に祭事等を行う場合について１日
ボランティア休暇	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における５日以内の日数
育児時間	生後２年未満の乳幼児を育てる場合において１日２回各 45 分
育児参加のための休暇	配偶者の出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）前の日から当該出産に係る子が１歳に達する日までの期間において，当該出産に係る子又は小学校未就学の子を養育する場合における５日以内の日数
子の看護等休暇	中学校就学前までの子の看護等を行う場合において５日以内の日数(２人以上の場合は，10 日以内の日数)
短期介護休暇	配偶者，父母等を介護する場合において５日以内の日数（２人以上の場合は，10 日以内の日数）
短期家庭支援休暇	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において５日以内の日数（体外受精または顕微授精の場合は，10 日以内の日数）
家庭支援休暇	要介護者の介護をするため，又は不妊治療を受けるために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

５　職員の休業の状況

５－１　育児休業及び部分休業の取得状況

子を養育する職員の継続的な勤務を促進し，職員の福祉を増進するため，育児休業は子が 3 歳に達する日まで，部分休業は子が小学校就学の始期に達する日まで取得することができます。

本市では，仕事と子育ての両立と，女性活躍を一体的に推進し，全ての職員が働きやすく，活躍できる職場づくりに取り組むため，次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として「仙台市職員活躍推進プラン」を策定しており，同プランの中で，育児休業を取得可能な男性職員の 85%が 2 週間以上の休業を取得することを目標としています（消防局，教育局，企業局においては男性職員の 50%が 1 日以上の育児休業を取得することを目標としています)。

令和 7 年度に新たに育児休業等を取得した職員数（全市計）

区　分	育児休業	部分休業
男性職員	294	30
女性職員	363	199
合計	657	229

（参考）令和 7 年度に新たに育児休業等を取得した会計年度任用職員数（全市計）

区　分	育児休業	部分休業
男性職員	3	0
女性職員	21	13
合計	24	13

５－２　自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は，大学等における修学や国際貢献活動を希望する職員が，公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に取得することができます。取得できる期間は，大学等における修学の場合は原則として 2 年，国際貢献活動の場合は 3 年の範囲内となります。令和 7 年度に新たに自己啓発等休業を取得した職員は 4 名です。

５－３　配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は，職員が，外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と，当該住所又は居所において生活を共にするために取得することができます。取得できる期間は，3 年の範囲内となります。令和 7 年度に新たに配偶者同行休業を取得した職員は 1 名です。

５－４　家庭支援休暇及び介護部分休業の取得状況

家庭支援休暇は，職員が配偶者，父母，子等の負傷，疾病又は老齢により介護をするため，又は不妊治療を受けるために勤務しないことが相当であると認められる場合に，通算 6 月の範囲内で 3 回まで分割して取得することができます。

介護部分休業は，介護休暇と同一の要件で，1 日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合に，連続する 3 年の期間内に取得することができます。

令和 7 年度に新たに家庭支援休暇等を取得した職員数（全市計）

区　分	家庭支援休暇	介護部分休業
男性職員	4	2
女性職員	7	5
合計	11	7

（参考）令和７年度に新たに家庭支援休暇等を取得した会計年度任用職員数（全市計）

区　分	家庭支援休暇	介護部分休業
男性職員	1	0
女性職員	1	0
合計	2	0

６　職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分及び懲戒処分は，職員が法律又は条例で定める事由に該当する場合に行われます。

分限処分とは，公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の目的から，職員がその職責を十分に果たすことができない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。

懲戒処分とは，公務における規律と秩序を維持するため，職員に職務上の義務違反その他公務員としてふさわしくない非行があった場合に，その道義的責任を問う処分です。

６－１　処分事由別分限処分者数

地方公務員法で定める事由（以下の表の処分事由）がある場合，職員に対し，免職，休職，降任又は降給の処分を行うことができます。

令和７年度に行われた分限処分者数は，以下のとおりです。

（全市計）

処分事由（根拠条項）	免職	休職	降任	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合 （法第 28 条第１項第１号）	1				1	
心身の故障の場合 （法第 28 条第１項第２号，第２項第１号）		145			145	
職に必要な適格性を欠く場合 （法第 28 条第１項第３号）					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 （法第 28 条第１項第４号）					0	
刑事事件に関し起訴された場合 （法第 28 条第２項第２号）					0	
条例で定める事由による場合 （法第 27 条第２項）					0	
合　　計	1	145	0	0	146	

（注）１　法とは地方公務員法を指します。

２　免職とは，職員の意に反してその職を失わせる処分です。

３　休職とは，職員に職を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分です。

４　降任とは，現在の職より下位の職に任命する処分です。

５　降給とは，現在の給料の額よりも低い額の給料に決定する処分です。

６　条例で定める事由とは，学校，研究所等において職務に関連する学術に関する事項の調査・研究等に従事する場合，外国の政府等の招きにより職務に関連する業務に従事する場合，水難・火災等により生死不明となった場合です。

７　同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は，その数を重複して計上しています。

６－２　処分事由別懲戒処分者数

地方公務員法で定める事由（以下の表の処分事由）がある場合，職員に対し，免職，停職，減給又は戒告の処分を行うことができます。

令和７年度に行われた懲戒処分者数は，以下のとおりです。

（全市計）

処分事由（根拠条項）	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合 （法第 29 条第１項第１号）	4	4			8
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 （法第 29 条第１項第２号）					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 （法第 29 条第１項第３号）	1	4			5
合　　計	5	8	0	0	13

（注）１　法とは地方公務員法を指します。

２　免職とは，懲罰として職員の身分を失わせる処分です。

３　停職とは，懲罰として職員を職務に従事させない処分です。

４　減給とは，一定期間，職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。

５　戒告とは，職員の規律違反に対し，将来を戒める処分です。

６　同一の者が複数回にわたって処分に付された場合は，その数を重複して計上しています。

７　職員の服務の状況

７－１　服務規律の遵守に関する取組

職員に対しては，全体の奉仕者として公共の利益のためにその職務に専念し，また，職務の内外を問わず職全体の不名誉となるようなことは厳に慎むよう，随時指導を行っているところです。

令和７年度においては，平成 27 年７月に策定した「仙台市コンプライアンス行動規範集」を基に，職場での朝礼・ミーティング等の場や，各階層別の基本研修，管理監督者への研修等において，コンプライアンスの推進及び公務員倫理・服務規律に対する意識啓発を行いました。

また，市長部局等では，令和７年８月及び 12 月に公務員倫理・服務規律の確保に関するセルフチェックを全職員に実施するとともに，副市長から職員に対して服務規律に関する通達を発し，綱紀の粛正に努めました。令和７年７月には，より一層職員の自覚を喚起し，非違行為の発生防止に資することを目的として「職員の懲戒処分に関する指針」を一部改正しています。

なお，平成 10 年に制定した「仙台市職員倫理規程」により，職務の執行の公正さに対する市民の疑惑又は不信を招くことのないよう，利害関係者等と接触する際のルールを定めています。

他の任命権者においても，同様の取組を行っています。

７－２　在籍専従の許可状況

在籍専従とは，地方公務員法などに基づき，任命権者の許可を受けて，職員団体などの業務に専ら従事することができる制度です。この場合，その許可されている間は，いかなる給与も支給されないこととなっています。令和７年度中における許可の状況は，以下のとおりです。

区　分	許可人数
市長部局	3
消防局	0
教育委員会	1
水道局	0
交通局	2
ガス局	0
市立病院	0

8　職員の退職管理の状況

本市では，平成 16 年度に「仙台市退職後の再就職先における活動等に関する取扱要綱」を制定し，退職者の再就職先における営業活動の自粛や，再就職状況の公表手続等に関するルールを定め，適正な退職管理の確保に取り組んできました。

その後，地方公務員法が改正され，退職管理について定められことに伴い，平成 27 年度に「仙台市職員の退職管理に関する条例」を制定し，平成 28 年度からは，法や条例の定めに従い，退職管理の適正化を図っています。

令和 7 年度の管理職であった退職者の再就職状況

（全市計）

①令和 7 年度退職者総数 （令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）		467 名
②　①のうち管理職であった退職者の数 （国・県等との人事交流や死亡などによる退職者を除いたもの）		88 名
③　②のうち営利企業等に再就職した者の数		47 名
（内訳）	外郭団体への再就職者	25 名
	民間企業等への再就職者	22 名
（参考）④　②のうち本市において採用した者の数		22 名
（内訳）	再任用職員	17 名
	会計年度任用職員	5 名

9　職員の研修の状況

本市では，全体の奉仕者として職務を遂行する上において必要な知識，技能，態度等を修得させ，その資質及び職務遂行能力の向上を図ることを目的として職員研修を行っており，その実施機関として職員研修所を設置しています。令和 7 年度における主な研修の実績は以下のとおりです。

研修区分	主な研修	日数又は件数	参加人数
基本研修	新規採用職員や採用 2,3,5,7 年目の職員を対象とした一般職員研修，部長や課長を対象とした管理者研修　など 15 研修	105.5 日	3,080 人
特別研修	対人力系，業務遂行系，政策形成系，意識改革・意識向上の 4 分野で 15 講座	21 日	990 人
派遣研修	自治大学校，市町村アカデミー，国際文化アカデミーへの派遣，企画提案型国内派遣研修　など	10 件	12 人
自主研修	自主的な研究活動の支援や通信教育の受講援助　など	215 件	225 人
職場研修	各職場における業務, 接遇, コンプライアンスに係る研修　など	3,502 件	153,140 人

（注）職場研修の参加人数には，再任用職員・会計年度任用職員等を含みます。

１０　職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の保持増進等に関しては，任命権者ごとに様々な取組を行っています。以下では，市長部局等において行っている取組について記載しますが，他の任命権者においても同様の取組を行っています。

１０－１　健康の保持増進

（１）健康管理対策

定期健康診断等を実施するとともに，その結果を有効に活用していくために次の事業を実施しています。

ア　定期健康診断

項　　目	対　　象　　者	受診者数（人）
一般定期健康診断	全職員（週 20 時間未満の非常勤職員を除く）	9,699
特別定期健康診断	衛生上有害業務に従事する者	1,807

（注）受診者数等には，消防局，教育局の職員（学校勤務の者を除く）及び再任用職員，会計年度任用職員等を含みます。

イ　健康診断事後指導

ウ　一般健康相談

（２）メンタルヘルス対策

職員のストレス要因の増加に伴うメンタルヘルス対策として，メンタルヘルスに関する理解と知識の普及，職員の状態に応じた適切な指導のために次の事業を実施しています。

ア　メンタルヘルス研修会

イ　メンタルヘルス相談

ウ　ストレスチェック

（３）業務等に応じた健康管理対策

多様な業務等に対応した健康管理対策として，次の事業を実施しています。

ア　特殊健康診断

有機溶剤業務従事者健康診断，電離放射線業務従事者健康診断，特定化学物質業務従事者健康診断，情報機器業務従事者健康診断，腰痛健康診断，皮膚健康診断，トキソプラズマ症健康診断，石綿健康診断，Ｂ型肝炎抗体検査及びワクチン接種，クォンティフェロン検査

受診者数　5,515 人

イ　情報機器作業管理者講習会

ウ　腰痛予防講習会

エ　過重労働による健康障害防止のための保健指導

１０－２　安全管理

各局・区及び法定事業場に総括安全衛生管理者，安全管理者，衛生管理者等を選任するとともに，これら全体を統括管理する仙台市総括安全衛生管理者を選任し，職員の安全衛生管理の徹底を図る組織体制を整備しています。また，これら管理者等の能力向上のための研修を定期的に実施しています。

更に，仙台市中央安全衛生委員会，各局・区及び一定の職場ごとの安全衛生委員会を設置し，職場の安全衛生及び健康管理の問題について調査審議し，その推進を図っています。

なお，令和７年度における公務災害･通勤災害の認定件数は，212 件（前年度比+39 件）でした。

１０－３　職員互助会の設置

地方公務員法第 41 条の趣旨を踏まえ，職員の相互扶助による福利増進を目的として，条例に基づき職員互助会を設置しています。

職員互助会では，職員の健康増進や元気回復，生活の安定を図るため，職員から徴収する掛金により下記の事業等を実施しています。

令和 7 年度事業内容

ア　健康増進及び元気回復

項　　目	概　　要
健康増進	人間ドック補助金
元気回復	レジャー施設利用補助等

イ　保険，年金及び共済

項　　目	概　　要
保　　険	互助会グループ保険，全国市長会任意共済保険等
年　　金	互助会グループ年金，全国市長会個人年金共済等
共　　済	都市生協火災共済・自動車共済

ウ　慶弔時等の給付

項　　目	概　　要
祝　　金	結婚祝金，出産祝金，入学・卒業祝金，勤続祝金，脱会金，給付調整金，永年勤続記念旅行補助
弔 慰 金	弔慰金
医療その他	傷病見舞金，休業手当金 ， 育児休業給付金，退職後医療互助事業，両立支援助成金