

令和6年度仙台市人事行政の運営等の状況について

令和7年10月31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6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 職員のサービスの状況
- 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6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・国勢調査体制強化等による増員を実施する一方、人員体制の適正化や観光レジリエンスサミット等対応の縮小に伴う減員を着実にすることにより、令和7年4月1日現在、前年同日に比べて28人減員しました。

新たな行政需要に的確に対応していくため、必要な人員数を確保しながら、既存事業の見直しや事務処理の効率化などにより、引き続き職員数の適切な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6年	令和7年		
市長部局等	5,340	5,362	22	選挙事務・国勢調査体制強化、公立保育所運営体制の確保
消防局	1,140	1,140	-	
教育局	6,031	5,990	▲41	市立学校における学級数の変動に伴う教育職員の減
水道局	406	407	1	育児休業に伴う過配措置
交通局	799	787	▲12	定年延長による採用数平準化等
ガス局	309	310	1	民営化検討体制強化に伴う増
市立病院	890	891	1	欠員補充
合 計	14,915	14,887	▲28	

（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6年	令和7年	
定年前再任用短時間勤務職員	45	59	14
短時間勤務（暫定）再任用職員（全市計）	437	479	42
会計年度任用職員（フルタイム）（全市計）	189	206	17

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5年度に行われた職員採用試験等に基づいて、令和6年4月1日をはじめ令和6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		高校卒程度等		社会人経験者	
区分	採用者数	区分	採用者数	区分	採用者数
事務	69	事務	21	事務	42
福祉	15	土木	3	土木	13
衛生	3	建築	1	建築	5
土木	14	機械	1	機械	5
建築	5	消防士	18	電気	5
機械	4	学校事務	1		
電気	7	短大卒程度等		選考その他	
化学	1	区分	採用者数	区分	採用者数
造園	1	保育士	52	障害者選考	4
獣医師	3	保育士(育休任期付)	22	歯科医師	1
心理	8	保育士(任期付)	1	回転翼航空機操縦士	0
保健師	6	栄養士	5	回転翼航空機整備士	1
消防士	26	看護師	31	文化財主事	0
教員	247	看護師(育休任期付)	5	高速鉄道運輸職員	10
		動物飼育員	2	自動車運転士	29
		学校事務	10	整備士	1
				医師	31
				薬剤師	1
				診療放射線技師	1
				臨床検査技師	2
				理学療法士	1
				言語聴覚士	1
					採用者数計
					735

(2) 退職者数（令和6年度中に退職した者）

区 分	定年	勸奨・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	103	28	25	8	92	256
消防局	14	1	4	0	8	27
教育局	126	25	88	3	99	341
水道局	13	2	0	1	1	17
交通局	22	2	9	2	11	46
ガス局	7	0	1	0	3	11
市立病院	10	5	5	1	63	84
合 計	295	63	132	15	277	782

1-3 昇任の状況

令和7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	9 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)	11 (1)
次部長級	24 (4)	4 (0)	6 (1)	1 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	36 (5)
課長級	46 (17)	7 (1)	6 (2)	4 (0)	6 (0)	1 (0)	3 (1)	73 (21)
係長級	105 (41)	12 (1)	14 (8)	12 (2)	11 (1)	2 (0)	7 (2)	163 (55)
主任級	170 (70)	21 (1)	24 (13)	13 (1)	26 (1)	5 (0)	18 (15)	277 (101)

(注) 各欄の()内は、女性の数で内数です。

	教育局
校長	45 (10)
副校長	1 (0)
教頭	45 (11)
主幹教諭	29 (7)

(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	35 人
次長職の職員	31 人
部長職の職員	108 人
課長職の職員	492 人

(係長職以下職員にかかる人事評価)

係長職の職員	871 人
副主幹の職員	26 人
主任職の職員	1,233 人
主事職の職員	713 人
初任層の職員	1,289 人
技能職(主査・主任)の職員	86 人
技能職(一般職員級)の職員	12 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6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5年度の 人件費率
令和6年度	1,060,008 人	616,736,747 千円	2,850,473 千円	125,934,545 千円	20.4 %	19.6 %

(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まれます。

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6年度	12,343 人	50,828,716 千円	12,591,078 千円	21,549,826 千円	84,969,620 千円	6,884 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6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7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	332,500 円	445,649 円
技能労務職	54.0 歳	357,500 円	425,482 円
教育職	41.3 歳	341,087 円	411,906 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和7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7年4月1日現在）

区分	初任給
一般行政職	大学卒 225,000 円
	高校卒 188,500 円
技能労務職	高校卒 188,500 円
教育職	大学卒 247,500 円

3-4 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和7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 288,332 円	337,263 円	370,019 円
	高校卒 251,653 円	283,727 円	340,475 円
技能労務職	高校卒 —	—	—
教育職	大学卒 325,147 円	358,256 円	382,375 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7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	34人	0.8%
7級	次長，部長	128人	3.1%
6級	課長	151人	3.7%
5級	課長	297人	7.2%
4級	係長	317人	7.7%
3級	係長，主任	961人	23.3%
2級	主任，主事，技師	615人	14.9%
1級	主事，技師	1,614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6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	22,226,826千円
1人当たり平均支給年額	1,662千円
支給割合	
期末手当	勤勉手当
2.50月分	2.10月分
(1.40)月分	(1.00)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7年4月1日現在）		
年数等	自己都合	勸奨・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6年度決算）		9,543,992千円
1人当たり平均支給額（令和6年度決算）		
	自己都合	勸奨・定年
	1,877千円	21,722千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は，令和6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 7 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の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
医療職給料表（一）の適用を受ける職員	16%	12 人
特別区の区域に在勤する職員	18%	14 人
特別区の区域以外の東京都の区域に在勤する職員	12%	0 人
京都市および神戸市の区域に在勤する職員	10%	0 人
上記以外の職員	6%	12,811 人

支給実績（令和 6 年度決算）	3,304,023 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	245,269 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 7 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 6 年度決算）	479,533 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	80,216 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	令和 6 年度 47.0%
手当の種類（手当数）	16 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 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
支給実績（令和 5 年度決算）	3,761,154 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）	528 千円

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価 (令和7年4月1日現在)	支給実績 (令和6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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、 43,600 円～146,400 円を支給 (月額)	1,043,593 千円	861,761 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～221,700 円を支給 (月額)	24,034 千円	258,430 円
扶養手当	扶養親族1人につき 6,500～15,000 円を支給 (月額)	1,052,421 千円	222,358 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)	1,112,966 千円	290,972 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)	1,340,004 千円	105,413 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)	6,072 千円	552,000 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	463,603 千円	186,186 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	87,189 千円	87,451 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 (0 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	17,629 千円	39,885 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、1,000 円～8,000 円を支給 (月額)	336,726 千円	58,755 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)	14,474 千円	268,037 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)	18,393 千円	266,565 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7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。

区分		給料月額等		
給料	市長	1,310,000 円		
	副市長	1,020,000 円		
	企業管理者	830,000 円		
	教育長	830,000 円		
報酬	議長	1,020,000 円		
	副議長	910,000 円		
	議員	840,000 円		
期末手当	市長 副市長 企業管理者 教育長	(令和 6 年度支給割合) 6 月期 1.70 月分 12 月期 1.75 月分 計 3.45 月分		
	議長 副議長 議員	(令和 6 年度支給割合) 6 月期 1.70 月分 12 月期 1.75 月分 計 3.45 月分		
退職手当		(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	市長	給料月額×在職月数×0.54	33,955,200 円	任期毎
	副市長	給料月額×在職月数×0.37	18,115,200 円	
	企業管理者	給料月額×在職月数×0.28	11,155,200 円	
	教育長	給料月額×在職月数×0.28	8,366,400 円	
地域手当		(支給率)		
	市長	3%		
	副市長	3%		
	企業管理者	6%		
	教育長	6%		

(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が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6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6年度の超過勤務時間（全市平均）

超過勤務対象職員数	8,480 人
1人当たり年平均超過勤務時間	238.4 時間

※ 令和6年度実績より休日勤務を含む

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6年度の取得状況（全市平均）

1人当たり平均取得日数	15.3 日
-------------	--------

4-4 特別休暇の概要

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6年度における主な特別休暇の概要は、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5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1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日以上の子育て休業を取得することを目標としています）。

令和6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	180	12
女性職員	271	106
合計	451	118

（参考）令和6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	31	4
合計	34	4

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6年度に新たに自己啓発等休業を取得した職員は1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6年度に新たに配偶者同行休業を取得した職員は0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6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	7	0
女性職員	9	5
合計	16	5

(参考) 令和 6 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	7	12
合計	8	12

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 6 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)		132			132	
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	132	0	0	133	

(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6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)	6	1	0	1	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	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 (法第29条第1項第3号)	0	1	1	0	2
合 計	6	2	1	1	10

(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 職員のサービスの状況

7-1 サービス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6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・サービス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6年8月及び12月に公務員倫理・サービス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サービス規律に関する通達を発し、綱紀の粛正に努めました。令和6年8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6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	1
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 6 年度の管理職退職者の再就職状況

(全市計)

①令和 6 年度退職者総数 (令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)		780 名
② ①のうち管理職退職者の数 (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)		146 名
③ ②のうち営利企業等に再就職した者の数		62 名
(内訳)	外郭団体への再就職者	36 名
	民間企業等への再就職者	26 名
(参考) ④ ②のうち本市において採用した者の数		63 名
(内訳)	再任用職員	61 名
	会計年度任用職員	2 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 6 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	111 日	3,192 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 16 講座	34 日	1,055 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の実施	11 件	20 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	153 件	183 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	3,411 件	135,367 人

(注) 特別研修及び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）	9,463
特別定期健康診断	衛生上有害業務に従事する者	1,792

（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）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、クオンティフェロン検査

受診者数 5,503 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6年度における公務災害・通勤災害の認定件数は、173件（前年度比・24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 6 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

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

Ⅱ 人事委員会の業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験の実施状況

○ 採用試験

任命権者が職員を採用する場合、人事委員会を置く地方公共団体においては、原則として競争試験によるものとされています（地公法第17条の2第1項）。

本委員会が、この規定に基づき令和6年度に実施した職員採用試験の概要及び状況は、次のとおりです（任命権者に委任しているものを除きます。）。

令和6年度 職員採用試験実施概要

試験の種類	公 告	申込期間	第一次 試験日	第二次 試験日	最 終 合格発表	受 験 資 格
大学卒程度	4月17日	4月17日 ～ 5月13日	筆記試験 6月16日	論文等 7月13日 (事務のみ) 集団面接 7月8日 ～ 7月9日 個人面接 7月30日 ～ 8月9日	8月28日	次のいずれかに該当する人 ①平成元年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた人 ②平成15年4月2日以降に生まれた人で、大学卒業（見込）の人又は人事委員会がこれらに準ずると認める人 ※福祉区分については、P.20「福祉区分の受験資格」のいずれかに該当する人 ※衛生区分については、食品衛生監視員の任用資格取得（見込）の人
社 会 人 経 験 者				筆記試験 6月16日 面接試験 7月20日 ～ 7月21日		昭和38年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた人で、直近7年中に4年以上の職務経験（試験区分が技術系の場合は、P.20「社会人経験者（技術系）の職務経験」のいずれかの経験）を有する人
獣 医 師			筆記試験 6月16日	論文等 7月13日 面 接 8月14日		昭和38年4月2日以降に生まれた人で、獣医師免許取得（見込）の人
心 理				論文等 7月13日 面 接 8月2日		平成元年4月2日以降に生まれた人で、大学において心理学を専攻して卒業（見込）の人又は人事委員会がこれらに準ずると認める人

試験の種類	公 告	申込期間	第一次 試験日	第二次 試験日	最 終 合格発表	受 験 資 格
保 健 師	4月17日	4月17日 ～ 5月13日	筆記試験 6月16日	論文等 7月13日 面 接 8月14日 ～ 8月15日	8月28日	平成元年4月2日以降に生まれた人で、保健師免許取得（見込）の人
消 防 士 (大学の部)			筆記試験 6月16日 面接試験 7月4日	論文等 体力検査 7月26日 面 接 8月14日 ～ 8月15日		平成7年4月2日以降に生まれた人で、次のいずれかに該当する人 ①大学卒業（見込）の人 ②高度専門士の称号を取得（見込）の人 ③人事委員会が①又は②に準ずると認める人
短大卒程度	7月18日	7月18日 ～ 8月19日	筆記試験 9月29日	論作文等 10月18日 面 接 11月6日 ～ 11月15日	11月29日	平成7年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた人
高校卒程度						平成13年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた短期大学又は高等専門学校卒業以下の人 技術系の試験区分については、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、短期大学等で関連する課程、学科を専攻して卒業・修了（見込）の人
保 育 士						平成7年4月2日以降に生まれた人で、保育士登録を受ける（見込）人(国家戦略特別区域限定保育士として仙台市で登録を受ける（見込）人を含む)
栄 養 士						平成7年4月2日以降に生まれた人で、栄養士免許取得（見込）の人
歯科衛生士						平成元年4月2日以降に生まれた人で、歯科衛生士免許取得（見込）の人
消 防 士 (高校の部)				作文等 体力検査 10月23日 面 接 11月14日 ～ 11月15日		平成11年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた短期大学又は高等専門学校卒業（見込）以下の人

※福祉区分の受験資格

次のいずれかに該当する人

- ①社会福祉士の資格取得（見込）の人
- ②大学において社会福祉に関する科目のうち人事委員会が定める3種類以上の科目を履修して卒業（見込）の人
- ③社会福祉法（昭和26年法律第45号）に基づき指定された社会福祉主事の養成機関の課程を修了（見込）の人
- ④人事委員会が①から③までに準ずると認める人

※社会人経験者（技術系）の職務経験

試験区分ごとに次のいずれかの職務経験を有する人

- ◇情報区分
 - ①プロジェクト管理
 - ②IT技術者
 - ③ITコンサルタント
 - ④WEBサービス制作等情報に関連した業務
 - ⑤上記①，②以外の職務経験及び独立行政法人情報処理推進機構が実施する基本情報技術者試験（レベル2）以上の試験又はそれと同等以上の試験に合格していること
- ◇土木区分
 - ①土木工事の設計又は施工管理
 - ②市街地開発事業その他の都市計画に関する土木に係る計画業務
- ◇建築区分
 - ①建築一式工事（木造，鉄骨造，鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造による建築物に係るものに限る。）の設計又は施工管理
 - ②市街地開発事業その他の都市計画に関する建築に係る計画業務
 - ③建築物の確認又は検査
 - ④上記①～③以外の職務経験及び一級建築士の資格
- ◇機械区分
 - ①施設等(*)の機械設備工事の設計又は施工管理
 - ②施設等(*)の機械設備の運転・監視又は維持管理
- ◇電気区分
 - ①施設等(*)の電気設備工事の設計又は施工管理
 - ②施設等(*)の電気設備の運転・監視又は維持管理
 - ③上記①，②以外の職務経験及び第一種又は第二種の電気主任技術者の資格

*戸建て住宅等の小規模なものを除きます。

(試験の方法・内容)

試験	試験の方法		内 容
第 一 次	筆記試験	教養試験	公務員として必要な一般的な知識及び知能についての五肢択一式の筆記試験
		専門試験	各試験区分に応じて必要な専門的な知識，技術等の能力についての五肢択一式又は記述式の筆記試験
		論述試験 (社会人経験者のみ)	課題に対する分析力，判断力，提案力，表現力等の能力についての記述式の筆記試験
	面接試験	集団面接 (消防士(大学の部)のみ)	公務員としての適格性（社会人経験者にあつてはこれに加え職務経験の有用性等）についての人物評定試験
		個別面接 (社会人経験者のみ)	
第 二 次	論(作)文試験		課題に対する理解力，判断力，表現力等の能力についての記述式の筆記試験
	集団面接試験 (大学卒程度(事務)のみ)		公務員としての適格性についての集団面接による人物評定試験
	個別面接試験		公務員としての適格性（社会人経験者にあつてはこれに加え職務経験の有用性等）についての個別面接による人物評定試験
	適性検査		性格適性及び職務適性についての心理学的検査
	身体検査 (消防士のみ)		健康状態についての医学的検査
	体力検査 (消防士のみ)		職務遂行に必要な体力についての検査

※試験の種類・試験区分により，実施しない試験の方法もあります。第二次試験は，第一次試験の合格者に対して行います。

令和6年度 職員採用試験実施状況

試験の種類 ・試験区分		採用予定 人 員	申込者 (人)	受験者 (人)	一次合格者 (人)	最終合格者 (人)	倍 率 (倍)
大 学 卒 程 度	事 務	80名程度	545	436	184	89	4.9
	福 祉	20名程度	50	43	40	20	2.2
	衛 生	5名程度	16	12	8	3	4.0
	土 木	15名程度	41	32	29	17	1.9
	建 築	5名程度	13	11	11	6	1.8
	機 械	5名程度	12	9	7	4	2.3
	電 気	5名程度	14	12	9	5	2.4
	化 学	5名程度	8	8	7	3	2.7
	造 園	若 干 名	5	4	4	1	4.0
	小 計		704	567	299	148	3.8
社 会 人 経 験 者	事 務	40名程度	601	493	71	52	9.5
	情 報	5名程度	28	25	19	7	3.6
	土 木	10名程度	35	32	21	15	2.1
	建 築	5名程度	5	4	4	2	2.0
	機 械	5名程度	20	18	13	6	3.0
	電 気	5名程度	15	12	11	6	2.0
	小 計		704	584	139	88	6.6
獣 医 師		若 干 名	8	7	5	2	3.5
心 理		5名程度	26	23	19	10	2.3
保 健 師		5名程度	63	58	28	13	4.5
短大卒程度・学校事務		5名程度	82	57	26	8	7.1
高 校 卒 程 度	事 務	25名程度	148	132	52	30	4.4
	学校事務	若 干 名	4	4	4	1	4.0
	土 木	5名程度	8	7	7	4	1.8
	建 築	5名程度	6	5	4	3	1.7
	機 械	5名程度	4	4	2	1	4.0
	電 気	5名程度	5	5	4	2	2.5
	小 計		175	157	73	41	3.8
保 育 士		35名程度	99	82	58	36	2.3
栄 養 士		若 干 名	34	28	8	2	14.0

試験の種類 ・試験区分	採用予定 人 員	申込者 (人)	受験者 (人)	一次合格者 (人)	最終合格者 (人)	倍 率 (倍)
歯 科 衛 生 士	若 干 名	9	7	6	2	3.5
消 防 士 (大 学 の 部)	15名程度	132	111	36	20	5.6
消 防 士 (高 校 の 部)	10名程度	206	188	38	13	14.5

(2) 採用選考の実施状況

任命権者が職員を採用することについて、人事委員会規則で定める場合には、選考によることを妨げないこととされています（地公法第17条の2第1項ただし書）。

この規定に基づき、本委員会が令和6年度に実施した職員採用選考は、次のとおりです（任命権者に委任しているものを除きます。）。

①職員採用選考の実施状況

() 内は人員

職 名 等	課長 (1), 主任指導主事 (1), 技師 (1)
-------------	----------------------------

②障害者を対象とした職員採用選考の実施状況

職名	職種	採用予定 人員	申 込 者 (人)	受 験 者 (人)	一次合格者 (人)	最終合格者 (人)	倍率 (倍)
主事	事 務	若 干 名	41	34	30	4	8.5
	学校事務	若 干 名	31	25	21	1	25.0

この選考は、昭和56年度から毎年度競争的選考により実施しています。

令和元年度から、身体障害者のほか精神障害者と知的障害者も対象としています。

人数は、第2志望を含んでいます。

令和6年6月1日現在での仙台市の障害者雇用率は、2.88%です。

(3) 昇任試験の実施状況

ア 昇任試験

令和6年度における昇任試験の実施状況は、次のとおりです。

試験の種類	申込者 (人)	受験者 (人)	一次合格者 (人)	最終合格者 (人)	倍率 (倍)
係長職昇任試験※	911	807	156	115	7.0
事務系	383	346	101	80	4.3
土木系	213	178	20	14	12.7
建築系	60	50	9	5	10.0
機械・電気系	190	174	14	8	21.8
衛生・化学系	65	59	12	8	7.4
消防司令昇任試験	152	149	24	12	12.4
消防司令補昇任試験	144	143	30	20	7.2
消防士長昇任試験	206	205	38	24	8.5

※数値は全て第一次試験免除決定者を含みます。

※係長職昇任試験以外については、任命権者に委任しています。

イ 係長職能力認定検定

人事交流等により、国の機関の職員となるため本市を退職し、かつ、引き続き国の機関の職員として在職している者について、本市の係長職としての能力の有無を判定することを目的に、平成20年度から実施しています。

令和6年度は受験有資格者がいなかったため、実施していません。

(4) 昇任選考の実施状況

令和6年度における昇任選考の結果は、下表のとおりです。なお、人事委員会で実施するもの以外については、すべて任命権者に委任しています。

職制上の段階	委任による昇任 (人)	人事委員会における昇任 (人)
局長職	11	—
次部長職	36	—
課長職	76	—
係長職	45	—
主任職	259	—

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

人事委員会は、人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、研修、厚生福利制度その他職員に関する制度について絶えず研究を行い、その成果を市議会若しくは市長又は任命権者に提出する権限（地公法第8条）並びに給与、勤務時間その他の勤務条件に関し講ずべき措置について市議会及び市長に勧告する権限（同条、第14条）を有しています。

また、人事委員会は、毎年少なくとも1回、給料表が適当であるかどうかについて市議会及び市長に同時に報告することとされ（地公法第26条前段）、給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、あわせて勧告をすることができます（同条後段）。

本委員会は、これらの規定に基づき、令和6年10月に、市議会及び市長に対し、次のとおり職員の給与等についての報告及び勧告を行いました。

（1）職員給与と民間給与の比較

「職員給与実態調査」—令和6年4月1日に在職する職員のうち、給料表適用職員11,174人（うち行政職給料表適用職員は5,453人）を対象として、給与実態調査を実施しました。

「職種別民間給与実態調査」—企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所から151事業所を層化無作為抽出し、公務に類似すると認められる職務に従事する者等5,315人の令和6年4月分の個人別給与月額等の調査を実施しました。

ア 月例給

令和6年4月分の行政職給料表適用職員及び民間の常勤従業員の月例給について、職種、役職段階、年齢等の給与決定要素が同じ者を比較したところ、民間の給与が職員の給与を1人当たり10,083円（2.70%）上回っていることが判明しました。

民間(a)	職員(b)	較差(a-b)
382,953 円	372,870 円	10,083 円（2.70%）

（参考）令和5年の較差 2,842 円（0.77%）

※本年の比較対象となった職員の平均年齢は41.0歳です。なお、新規卒卒者等は比較対象に含まれていません。

※較差（%）は、 $(a-b)/b$ により算出しています。

イ 特別給（期末・勤勉手当）

令和5年8月から令和6年7月までの1年間の民間の特別給（ボーナス）の平均所定内給与月額に対する支給割合を算定したところ、4.58月分となっており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を上回っていることが判明しました。

※一般の職員の支給月数 4.50月（期末手当2.45月、勤勉手当2.05月）

(2) 給与改定の内容等

ア 月例給

(7) 行政職給料表

○初任給は、民間における初任給の動向や、人材確保が喫緊の課題であること等を勘案

- ・高校卒程度を21,400円引上げ（167,100円→188,500円）
- ・大学卒程度を23,800円引上げ（201,200円→225,000円）

○公民較差を解消するため、若年層に特に重点を置いて給料月額を引上げ

※その他の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本として引上げ改定

<改定の内訳(行政職) 公民較差2.70% 10,083円>

給料 9,513 円 地域手当 570 円

(イ) 初任給調整手当

○医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、医療職給料表（一）の改定状況を勘案し、限度額を引上げ改定（218,000円→221,700円）

イ 特別給（期末・勤勉手当）

民間の支給割合との均衡を図るため、0.10月分引上げ（4.50月→4.60月）。民間の特別給の支給状況等を踏まえ、引上げ分を期末手当及び勤勉手当に均等に配分

ウ 実施時期

給料表、初任給調整手当については令和6年4月1日

期末・勤勉手当については令和6年12月1日

（令和7年度以降の分については令和7年4月1日）

(3) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

ア 国における給与制度のアップデートと本市の対応

○人事院は①多様で有為な人材の確保、②職員の成長支援と組織パフォーマンス向上、③Well-beingの実現に向けた環境整備という現下の公務員人事管理をめぐる重点課題に対応するため、給与制度のアップデートを行うよう勧告

○本委員会は、本市の現行制度における課題について改めて検証を行い、今後の給与制度の在り方について、給与制度のアップデートにおいて実施される措置の内容を考慮するとともに、総務省における検討状況、他の地方公共団体の対応等も注視しつつ、本市の実情を十分に踏まえて慎重に検討していく

イ 若年層の採用等におけるより競争力のある給与水準の設定の先行実施

○人事院は本年、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、給与制度のアップデートに係る措置のうち、初任給水準の大幅引上げを先行して措置するよう勧告

○本市においても、職員採用試験の受験倍率が年々低下しており、人材確保は厳しさを増している状況。若年層の採用等におけるより競争力のある給与水準の設定について、国家公務員同様、早急に措置する必要

○本市の初任給は、依然として民間水準を下回っており、民間における初任給の動向及び本年の人事院勧告も勘案すれば、人材確保における競争力があるとはいえない状況

- 初任給の引上げを本年の公民較差に基づく給与改定において先行して措置することが適当

(4) その他（人事管理、その他勤務条件に関する報告事項）

ア 適正な人事管理の推進

(7) 人材の確保

- 生産年齢人口の減少やデジタル化の進展、若年層のキャリア意識・価値観の変化等を背景に社会全体の人材獲得競争は激化。本市における職員採用試験の受験倍率も低下傾向
- 本年度より、社会人経験者試験に新たな試験区分として「情報」を追加。運用状況等を踏まえつつ、引き続き経験者採用を積極的に実施する必要
- 公務に志を持つ多様で有為な人材の確保に向け、YouTube における広告掲出や職場見学会の実施など、様々な媒体や機会を活用した情報・魅力発信を強化していくとともに、効果採用試験制度の在り方について検討を進めていく必要

(イ) 人材の育成

- 本市が目指す職員像に向けた成長を促すための取組を進めていく必要
- 女性や障害者の活躍、子育て、ワーク・ライフ・バランス等の一体的な推進を通じ、職員一人ひとりが意欲と能力を最大限発揮できる職場環境の整備が必要
- 時代の変化に対応しながら、未来を見据えた計画的な人材育成に取り組むことで、職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上を図るとともに、職場としての魅力を高め、有為な人材の確保へとつながる好循環を生み出していくことが重要

イ 働きやすい環境づくり

(7) 超過勤務の縮減

- 公務の魅力低下や職員の離職を防止する観点からも、超過勤務の縮減は喫緊の課題
- 超過勤務が年間 720 時間を超える職員が一部の部署に偏在し、常態化していることは、職員の健康やモチベーションへの影響が憂慮される状況
- デジタル技術の活用やBPR等による業務効率化を図るとともに、事業の休止・廃止による業務量の削減や適正な人員配置と組織体制の不断の見直しによる平準化を行い、超過勤務の縮減を一層推進していく必要
- 超過勤務の縮減を進めるためにも、職員の勤務時間の適正な把握・管理を徹底する必要

(イ) 教職員の多忙化解消

- 教職員の多忙化解消は、教職員の心身の健康の維持や仕事と生活の両立はもとより、本市の教育の質の維持・向上にも資するもの。教職員を志望する有為な人材を確保する観点からも極めて重要
- 教育委員会は、教職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスを確保し、働きやすい環境を整えるため、各学校と連携し、保護者や地域の理解と協力を得ながら、管理職員を含めた教職員の業務負担を軽減し、多忙化解消を図っていく必要

(ウ) 多様で柔軟な働き方の推進

- 年齢や性別、障害の有無、子育てや介護等の事情にかかわらず、職員がやりがいを持って働

- くため、多様で柔軟な働き方ができる環境づくりを進めることが重要
- 一人ひとりの障害の特性に応じた支援により、能力を十分に発揮できる環境づくりを進める必要
- 人事院の意見の申出を踏まえた今後の法改正の動向等を注視しつつ、性別や職種等にかかわらず、妊娠、出産、育児等と仕事の両立に向けた取組を一層推進する必要
- 国家公務員における取組も参考に、本市の実情も勘案し、多様で柔軟な働き方の推進に資する取組を積極的に展開する必要

(I) 職員の健康管理

- 心身の健康の保持増進は、職員が自己の能力を十分に発揮し、意欲を持って業務に従事するために不可欠。公務能率の維持・向上を図り、活力ある組織を維持していく観点からも重要
- 勤務間インターバル制度の試行実施による課題把握や効果検証を適切に行い、本格導入に向け、本市の実情に合った制度設計を行うことが必要
- カスタマーハラスメントについて、職員への周知・啓発や研修の実施、産業医・保健スタッフ等と連携したメンタルヘルス対策など、迅速かつ適切な措置を講じていく必要

ウ 市民からの信頼の確保

- 不適切な事務処理だけでなく、職員の逮捕事案も続いており、公務の内外を問わず、不祥事が多く発生している状況
- 本庁と区役所がともに最適な業務執行体制を構築し、適正事務の確保と市民サービスの向上を図られるよう、対応方針に掲げた取組を着実に実施していく必要
- 不祥事事案は市政全体の信用失墜につながるという認識の下、職員一人ひとりが高い使命感と倫理観を持って業務に当たり、全庁を挙げて市民からの信頼回復に取り組む必要

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができます（地公法第 46 条）。

この措置要求制度は、団体交渉権及び争議権が制限されている職員の勤務条件を確保するための代償措置です。

これまでの取扱件数は、26 件（うち令和 6 年度 0 件）です。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

任命権者により懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分を受けた職員は、人事委員会に対してのみ審査請求をすることができます（地公法第 49 条の 2）。

この審査請求制度は、任命権者により行われた職員に対する違法又は不当な権利侵害を、公平・中立な第三者機関である人事委員会に救済させ、もって公務の民主的かつ能率的な運営を確保しようとするものです。

これまでの取扱件数は、32 件（再審請求 2 件を含む。）（うち令和 6 年度 1 件）です。