

## 利府町人事行政の運営等の状況（令和6年度分）について

利府町における令和6年度分の人事行政の運営等について、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2第3項及び利府町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年利府町条例第1号）第4条の規定により、次のとおり公表します。

- 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 職員の休業に関する状況
- 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
- 11 公平委員会の業務の状況

# 利府町人事行政の運営等の状況（令和6年度分）について

## 1 職員の任免及び職員数

### (1) 職員の任免に関する状況

#### ① 採用者（令和6年度）

職種	採用者				
	上級	中級	初級	任期付職員	計
一般行政職	8人	1人	5人	0人	14人
技能労務職	0人	0人	0人	0人	0人
計	8人	1人	5人	0人	14人

（注）「任期付職員」とは、専門的な知識経験が必要とされる業務や、一定の期間内で終了することが見込まれる業務等に従事させる場合に、任期を定めて採用する職員です。

「一般行政職」とは、行政職給料表適用者をいう。

「技能労務職」とは、技能職等給料表適用者をいう。

#### ② 退職者（令和6年度）

職種	退職者							
	定年	勧奨	普通	任期満了	死亡	懲戒免職	その他	計
行政職	5人	3人	1人	1人	0人	0人	0人	10人
技能労務職	1人	1人	0人	0人	0人	0人	0人	2人
計	6人	4人	1人	1人	0人	0人	0人	12人

再任用職員（令和6年度） 常時勤務職員	短時間勤務職員	計
2人	16人	18人

（注）再任用制度は、地方公務員法第28条の4及び第28条の5の規定に基づき、高齢職員の知識、経験等を活用することなどを目的とし、再任用を希望する退職職員を選考による能力実証を経て任用するものです。

### (2) 職員数に関する状況（令和6年4月1日現在）

区分	職員数	条例定数
町長事務部局の職員	193人	220人
議会事務局の職員	3人	5人
選挙管理委員会事務局の職員	1人	2人
監査委員事務局の職員	1人	2人
教育委員会事務局の職員	32人	50人
農業委員会の職員	1人	2人
水道事業及び下水道事業の企業職員	14人	19人
合計	245人	300人

### (3) 採用試験に関する状況（令和6年度）

区分	申込者数	1次試験受験者数	1次試験合格者数	2次試験受験者数	最終合格者数	競争倍率
行政 (上級)	37	27	10	8	5	12.3
行政 (上級・社会人経験)	39	32	10	9	7	9.8
土木 (上級・社会人経験)	3	3	2	2	2	0.7
行政 (上級・文化財)	1	1	0	-	-	-
行政 (初級)	20	17	10	9	7	5.0
土木 (初級)	1	1	1	1	1	1.0

（注）令和7年度新規採用者を決定するために実施した令和6年度採用試験の状況です。

## 2 職員の人事評価

令和6年度は、能力評価と業績評価で構成された人事評価を行っております。

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評価することで、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

## 3 職員の給与

### (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 の入件費率
6年度	人 35,789	千円 15,399,533	千円 554,431	千円 2,007,675	% 13.0	% 12.6

(注) 1 普通会計とは、本町の場合、一般会計をいいます。

(注) 2 入件費は、町長、議員などの特別職に支給される給料、報酬などを含んでいます。

### (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	
6年度	人 222	千円 806,035	千円 156,764	千円 335,843	千円 1,298,642	千円 5,850

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。

(注) 2 職員数は、普通会計に属する一般職の職員を対象としています。

### (3) ラスパイレス指数の状況(令和6年4月1日現在)

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
一般行政職	94.5	96.5	96.7	96.6	96.7

(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100とした場合の地方公務員の給料水準を示す指標です。

### (4) 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
利府町	38.3歳	294,875円	369,184円
類似団体	41.3歳	306,955円	371,835円

#### ② 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
利府町	55.2歳	300,182円	332,938円
類似団体	51.9歳	295,730円	325,909円

(注) 1 類似団体とは、人口規模と産業構造が類似している団体です。

2 「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す。

3 「平均給与月額」とは、給料月額に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を含めたもので、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す。

4 上記①、②の職種の区分については、地方公務員給与実態調査に基づくものです。

### (5) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区分	利府町	国
一般行政職	大学卒 220,000円	220,000円
	高校卒 188,000円	188,000円
技能労務職	高校卒 185,000円	—
	中学卒 177,000円	—

(6) 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30年
一般行政職	大学卒	255,500円	352,600円	375,625円
	高校卒	223,250円	279,450円	388,550円
技能労務職	高校卒	—	—	—
	中学卒	—	—	—

※対象となる職員が3人未満の場合は、個人情報の観点から「—」で示しています。

(7) 職員の手当

① 期末手当・勤勉手当

利府町		国	
1人当たり平均支給年額（令和6年度） 1,643千円		—	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.5月分 (1.4)月分	2.1月分 (1.0)月分	2.5月分 (1.4)月分	2.1月分 (1.0)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%～15%		(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%～15% ・管理職加算 10%～25%	

(注) ( ) 内は再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（令和6年度）

利府町			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
1人当たり平均支給額	18,275,320千円		1人当たり平均支給額	—	
その他の措置	早期退職特例 2%～20%加算		その他の措置	早期退職特例 2%～20%加算	

(注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、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。

2 本町職員の退職手当は、宮城県市町村職員退職手当組合条例により支給されています。

③ 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）			26,991千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）			121,581円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
特別区	20%	1人	20%
仙台市	6%	3人	6%
利府町	3%	218人	3%

④ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）	0円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	0%
特殊勤務手当の種類（手当数）	3種類
手当の名称	主な支給対象業務
感染症防疫作業手当	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく防疫業務に従事した職員
	日額290円

行旅死病人取扱手当	行旅死亡人の収容及び護送等の業務に従事した職員	1回 1,300円
	行旅病人の収容及び護送等の業務に従事した職員	1回 800円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	64,500千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	290千円
支給実績（令和5年度決算）	62,009千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	279千円

※時間外勤務手当の支給があった職員に限る職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算） 439千円

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	国の制度と異なる内容	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）
扶養手当	1 配偶者 6,500円 2 子 10,000円 3 父母等 扶養者につき 6,500円 ※扶養親族である子のうち、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がある場合は、1人につき5,000円加算	同じ	—	19,554千円	253,948円
住居手当	1 借家・借間に居住している職員 ① 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃-16,000円 ② 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 11,000円+（家賃-27,000円）/2 ※限度額28,000円	同じ	—	16,661千円	314,358円
通勤手当	1 交通機関等利用者 6ヶ月に要する運賃等相当額（6ヶ月定期の額）を6月毎に支給 ※限度額1月あたり55,000円 2 交通用具使用者 使用距離により1月あたり2,000円～24,500円 3 交通機関と交通用具の併用者 上記1+2の額 ※限度額1月あたり55,000円	同じ	—	10,296千円	53,625円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対し、次の額を支給 ①部長、会計管理者 65,000円 ②課長、室長、局長 48,000円 ③出先機関の長等 33,000円	—	—	18,708千円	623,600円
休日勤務手当	祝日法による休日等に正規の勤務を命ぜられ勤務した場合に、次のとおり支給 1時間当たりの給与額×135/100×時間数	同じ	—	1,107千円	14,198円

管理職特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要等により平日深夜（午前0時から午前5時までの間）又は週休日、休日等に勤務した場合に、次のとおり支給  勤務1回につき次の額を支給 (勤務時間が6時間を超えた場合は、次の額に150/100を乗じて得た額を支給) ①部長等 7,000円 ②課長等 6,000円 ③出先機関の長等 5,000円	—	—	54千円	54円
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	------	-----

(8) 特別職等の報酬等の状況(令和6年4月1日現在)

区分		給料月額等		
給料	町長	(参考)類似団体における最高／最低額		
	副町長	861,000円	920,000円	/ 592,000円
	教育長	655,000円	760,000円	/ 530,000円
報酬	議長	582,000円	—	/ —
	副議長	347,000円	499,000円	/ 252,000円
	議員	290,000円	430,000円	/ 202,000円
期末手当	町長	(令和6年度支給割合)		
	副町長	3.45月分		
退職手当	教育長	(令和6年度支給割合)		
	議員	3.45月分		
退職手当		(算定方式)		(支給時期)
	町長	給料月額861,000円×在職月数×0.44		任期毎
	副町長	給料月額655,000円×在職月数×0.26		任期毎
	教育長	給料月額582,000円×在職月数×0.21		任期毎

(注) 類似団体とは、人口規模、産業構造が類似している団体です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間(令和6年度)

1日の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
7時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 年次有給休暇(令和6年1月1日～令和6年12月31日)

対象職員数	付与日数	取得日数	平均取得日数	平均取得率
206人	7,856日	2,971日	14.4日	37.8%

(注) 対象職員数は、一般職の全職員から新規採用職員、派遣職員、中途退職者、上記期間中に育児休業を取得した職員を除いています。

(3) 病気休暇

内容	期間
公務上の負傷、疾病又は通勤による負傷、疾病により療養を要する場合	必要と認められる期間
結核性疾患により療養を要する場合	1年以内で必要と認められる期間
上記以外の負傷、疾病により療養を要する場合	90日以内で必要と認められる期間 ※疾病の種類により90日以内で延長可

(注) 病気休暇については、診断書等により負傷、疾病の事実を確認しています。

## (4) 特別休暇

内容	期間
選挙権その他の公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
裁判員、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
骨髓液の提供をする場合	必要と認められる期間
災害等の被災地におけるボランティア活動をする場合	1年につき5日以内
結婚する場合	連続する7日以内
妊娠に起因する傷害（つわり）により勤務困難な場合	10日以内
妊娠中で交通機関の混雑の程度が母体、胎児の健康保持に影響のある場合	1日1時間又は1日2回各30分
母子健康法による保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
妊娠中で業務が母体及び胎児の健康保持に影響がある場合	必要と認められる期間
妊娠12週未満で流産した場合	10日以内
6週間以内に出産を予定している場合	出産の日までに申し出た期間
出産した場合	出産の翌日から8週間
生後1歳に満たない子を育てる場合	1日1時間又は1日2回各30分
生理日において勤務困難な場合	2日以内
妻の出産の場合	2日以内
男性職員の育児参加	妻の産前産後期間内で5日以内で必要と認められる期間
保護する乳幼児が法定検診又は予防接種を受ける場合	必要と認められる期間
小学校就学前の子の看護	5日以内（小学校就学前の子が2人以上の場合は10日以内）
要介護者の介護	5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内）
親族が死亡した場合	死亡した親族に応じ1～7日
配偶者、父母又は子の追悼行事を行う場合	1日以内
夏季における心身健康維持増進	原則7～9月までの間で4日間
自然災害、法令の規定等による交通遮断、危険回避等の場合	必要と認められる期間
結核性疾患により勤務時間軽減の必要がある場合	必要と認められる期間
通信制学校の面接授業に出席する場合	必要と認められる期間
国、県、その他公共団体の実施する職務に必要な試験を受ける場合	必要と認められる期間
国、県、その他公共団体から表彰を受ける場合	必要と認められる期間
公共団体等主催の運動競技に選手、役員として参加する場合	必要と認められる期間
職務に関連がある海外観察等に参加する場合	必要と認められる期間
任命権者が特に必要と認めた場合	必要と認められる期間

## (5) 介護休暇(令和6年度)

区分	男性	女性	計
介護休暇取得者	0人	1人	0人

(6) 時間外勤務及び休日勤務(令和6年度)

時間外勤務時間数	休日勤務時間数
28,697 時間	424 時間

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業(令和6年度)

区分	男性	女性	計
令和6年度の新規取得者	育児休業 4人	6人	10人
	部分休業 0人	2人	2人
令和5年度の新規取得者	育児休業 3人	6人	9人
	部分休業 0人	2人	2人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分(令和6年度)

区分	降任	免職	休職	降給
勤務成績が良くない場合	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	0人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人
条例定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人

(2) 懲戒処分(令和6年度)

区分	戒告	減給	停職	免職
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合	0人	0人	0人	0人

(注) 本人行為によるもの（本人処分）のみを記載しています。

7 職員の服務の状況

(1) 服務制度の概要

地方公務員法では、服務の根本基準として「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」（第30条）とされています。

服務の具体的な内容	地方公務員法の規定
服務の宣誓	第31条
法令及び上司の命令に従う義務	第32条
信用失墜行為の禁止	第33条
秘密を守る義務	第34条
職務に専念する義務	第35条
政治的行為の制限	第36条
争議行為等の禁止	第37条
営利企業等の従事制限	第38条

(2) 職務専念義務免除

職務に専念する義務を免除される内容	令和6年度の件数
研修を受ける場合	29件
厚生に関する計画の実施に参加する場合	0件
町の特別職又は他の公共団体の公務員の職を兼ね、その職の事務をする場合	0件
町行政の運営上、その役職を兼ねることが必要である団体の役職を兼ねその事務をする場合	0件
勤務条件に関する措置の要求、不利益処分に関する不服申立てをし、審査に当事者として出頭を求められた場合	0件
公務災害に関する審査、再審査請求をし、審査に当事者として出頭を求められた場合	0件
12月28日及び1月4日において任命権者が必要と認める場合	0件
町長が認める場合	0件

(3) 営利企業等従事許可

区分	令和5年度の件数
営利を目的とする会社、その他の団体の役員、顧問等の地位を兼ねる場合	0件
自ら営利を目的とする私企業を営む場合（大規模な農業を含む）	0件
報酬を得て事業又は事務に従事する場合	4件

8 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、本町においても、現職員への働きかけ規制等を定めた利府町職員の退職管理に関する規則を制定し、退職管理の適正を確保する取組みを行っています。

9 職員の研修の状況

(1) 研修の状況(令和6年度)

① 内部研修

- ア 職場内研修
  - 会計事務、契約事務、予算財政のしくみ研修等、各課で実施
  - イ 人事評価研修
    - 全職員を対象に実施 167人
  - ウ プレゼンテーション研修
    - 主査・主任職を対象に実施 48人
  - エ 新規採用職員研修
    - (ア) 新規採用職員職場内研修（OJT）（新規採用職員） 6人
    - (イ) 町内視察研修 14人

② 外部研修 受講延べ人数 94人

- ア 市町村職員研修所 76人
  - (ア) 階層別研修 61人
  - (イ) 専門研修 15人
- イ 日本経営協会研修 12人
  - (ア) 新任担当者のための地方公営企業会計入門講座 1人
  - (イ) 地方自治体職員のための法令を読む技術・学ぶ技術 1人
  - (ウ) 地方公営企業会計入門講座 1人
  - (エ) 公有財産管理の法律実務 1人
  - (オ) 情報システム担当者の基本実務 2人
  - (カ) SNS・動画・HPの効果的な活用法 1人
  - (キ) 土地区画整理をめぐる法律実務 1人
  - (ク) 都市計画・土地利用誘導の基本と実践 1人
  - (ケ) 障害福祉担当者の基礎知識と実務 1人
  - (コ) 初心者のための年末調整実践講座 1人
  - (サ) IT関連契約の基本知識とトラブルの未然防止 1人
- ウ 職員派遣研修等 6人
  - (ア) 宮城県企画部デジタル宮城推進課 1人
  - (イ) 宮城県経済商工観光部国際ビジネス推進室 1人

(ウ)	宮城県経済商工観光部産業立地推進課（東京事務所）	1人
(エ)	宮城県後期高齢者医療広域連合総務課	1人
(オ)	利府町観光協会	1人
(カ)	株NTT 東日本東北	1人

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員健康診断の状況(令和6年度)

区分	対象者	受診者	受診率
人間ドック	198人	165人	83.3%
職場検診	95人	95人	100%
脳検診	145人	74人	51%

(2) 職員親睦会が実施する福利厚生事業に対する補助金額の状況(令和5年度) 0円 (1人当たり 一円)

### (3) 公務災害等の状況(令和6年度)

区分	発生件数	認定件数	備考
公務災害	0件	0件	
通勤災害	0件	1件	

## 11 公平委員会の業務の状況

地方公務員法第58条の2第2項に基づく宮城県人事委員会からの報告の概要（利府町分）については、次のとおりです。

(1)	職員の勤務条件に関する措置要求の審査、判定及び必要な措置	0件
(2)	職員に対する不利益処分についての審査請求に対する裁決、決定等	0件
(3)	職員の苦情処理（苦情相談件数）	0件
(4)	管理職員等の範囲の指定	
	① 管理職員等の範囲を定める規則による指定の有無	有
	② 管理職員等の範囲の変更等件数	0件
(5)	職員団体の登録状況	0団体
(6)	公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に係る審査請求	0件
(7)	再就職者から依頼等を受けた職員による届出	0件