

人事行政の運営等の状況について

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

令和6年度の新規採用者は16人で、職種別の内訳は下記のとおりです。

一般事務上級	保健師上級	保育士中級	保育士社会人経験
9	1	4	2

(単位：人)

(2) 職員の退職の状況

職員の退職については、職員の定年等に関する条例により、定年年齢を60歳から65歳まで段階的に引上げることとしており、令和5年度から6年度までの定年年齢は61歳としています。令和6年度における退職者数は10人です。

退職者の内訳は下記のとおりです。

定年退職	定年前退職
7	3

(単位：人)

(3) 職員の暫定再任用の状況

令和6年度における暫定再任用職員は8人で、新規再任用者と任期更新者の内訳は下記のとおりです。

暫定再任用職員(常勤職員)		暫定再任用職員(短時間勤務職員)	
新規再任用者	任期更新者	新規再任用者	任期更新者
	7	0	1

(4) 職員数の状況

令和6年及び令和7年の各年の4月1日現在の部門別職員数の状況と令和7年度の職員数の主な増減理由、年齢別職員構成の状況は下記のとおりです。

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和6年	令和7年			
普通会計部門	一般行政部門	議会部門	2	1	△ 1	議会事務局担当職員の減
		総務部門	52	53	1	企画開発担当職員の増
		税務部門	14	14		
		民生部門	74	73	△ 1	民生一般事務担当職員の減
		衛生部門	14	12	△ 2	保健センター配置担当職員及び保健師の減
		農林水産部門	13	14	1	農業振興・農業委員会担当職員の増
		商工部門	4	3	△ 1	商工担当職員の減
		土木部門	13	16	3	土木技師・建築技師担当職員の増
	計	186	186	0		
		教育部門	24	27	3	公民館担当職員・幼稚園教諭の増
	小 計	210	213	3		
公営企業等	水道部門	6	6			
	下水道部門	4	4			
	その他	16	17	1	介護保険担当職員の増	
	小 計	26	27	1		
合 計		236	240	4		
		[247]	[280]	[33]		

(注) 1 職員数は教育長を除く一般職に属する職員数で、休職者や派遣職員を含み、臨時及び非常勤職員は除いています。

2 []内は、条例定数の合計です。

イ 年齢別職員構成の状況（7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	0人	14人	35人	16人	20人	22人	24人	17人	25人	32人	25人	10人	240人

ウ 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	2年	3年	4年	5年	6年	7年	過去5年間の増減数：率	
一般行政	163	171	171	177	186	186	23	14.11
教育	27	28	28	27	24	27	0	0.00
普通会計計	190	199	199	204	210	213	23	12.11
公営企業等会計計	28	24	23	25	26	27	△1	△3.57
総合計	218	223	222	229	236	240	22	10.09

(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 職員の給与の状況

令和6年度における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。

(1) 総括

ア 人件費の状況（普通会計決算）

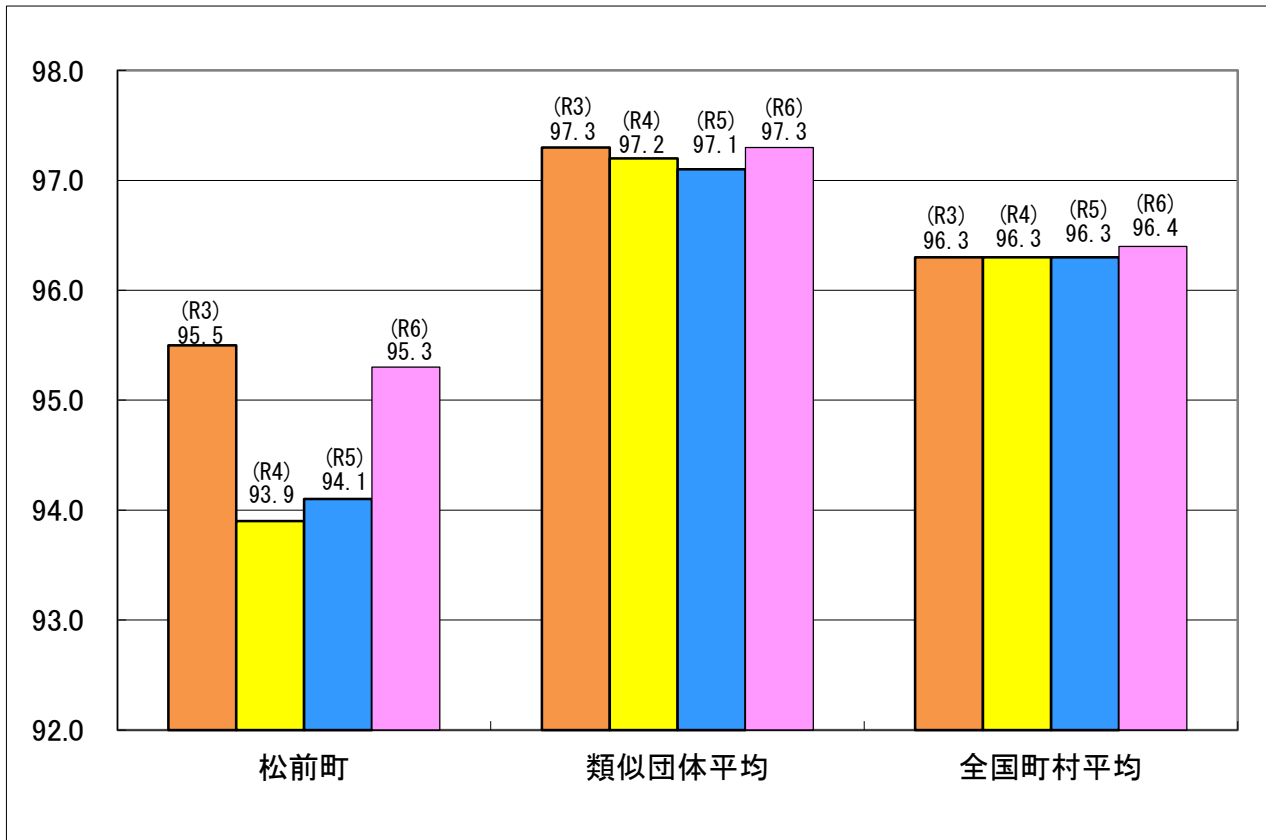
区分	住民基本台帳人口 (R6.12.31)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 5年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
6年度	30,195	13,652,842	484,020	2,234,246	16.4	16.2

イ 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与			費 計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
6年度	人 212	千円 765,694	千円 140,217	千円 311,581	千円 1,217,492	千円 5,743

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、6年4月1日現在の人数です。

ウ ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (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 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す。

エ 給与制度の総合的見直しの実施状況について

①給料表の見直し

実施 未実施

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、3級から7級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の引上げを実施。
(国の8級以上に該当する級がないため、隣接する級間での給料月額の重なりは解消は実施していない。)

②その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。（令和7年4月1日実施）

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（7年4月1日現在）

(ア) 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
松前町	44.1 歳	325,375 円	392,399 円

(イ) 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
松前町	50.8 歳	288,668 円	300,050 円

(ウ) 教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
松前町	41.1 歳	314,338 円	349,250 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、7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。

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す。

イ 職員の初任給の状況（7年4月1日現在）

区 分		松前町
一般行政職	大 学 卒	221,320 円
	高 校 卒	189,128 円
技能労務職	高 校 卒	193,655 円
	中 学 卒	186,814 円

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（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	285,502 円	324,913 円	328,408 円
	高 校 卒	— 円	280,288 円	351,295 円
技能労務職	中 学 卒	— 円	— 円	— 円

(3) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

行政職給料表

区分	標準的な職務内容	職員数合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	(段階)
1級	定型的な業務	52人	22.4%	主事	22人	81人	36.0%	主事級
				技師	5人			
				保健師	2人			
				栄養士	18人			
				保育士	2人			
				教諭	1人			
				課付	2人			
2級	相当の知識を必要とする業務	29人	12.5%	主事	20人	81人	36.0%	主事級
				技師	2人			
				保健師	1人			
				栄養士	1人			
				保育士	4人			
				課付	1人			
3級	極めて高度な知識を必要とする業務	53人	22.8%	主任	27人	53人	23.6%	主任級
				主任技師	1人			
				主任保健師	4人			
				主任保育士	13人			
				主任教諭	3人			
				課付	5人			
4級	系の業務の管理処理	44人	19.0%	係長	33人	44人	19.6%	係長級
				担当係長	3人			
				主幹主事	4人			
				主幹技師	1人			
				主幹保育士	3人			
5級	課の事務の統括補佐	32人	13.8%	課長補佐	26人	32人	14.2%	課長補佐級
				事務局長補佐	1人			
				保育所長	4人			
				幼稚園長	1人			
6級	課の事務の統括	17人	7.3%	課長	15人	17人	7.6%	課長級
				事務局長	1人			
				技監	1人			
7級	部の事務の統括	5人	2.2%	部長	3人	5人	2.2%	部長級
				局長	2人			

技能労務職給料表

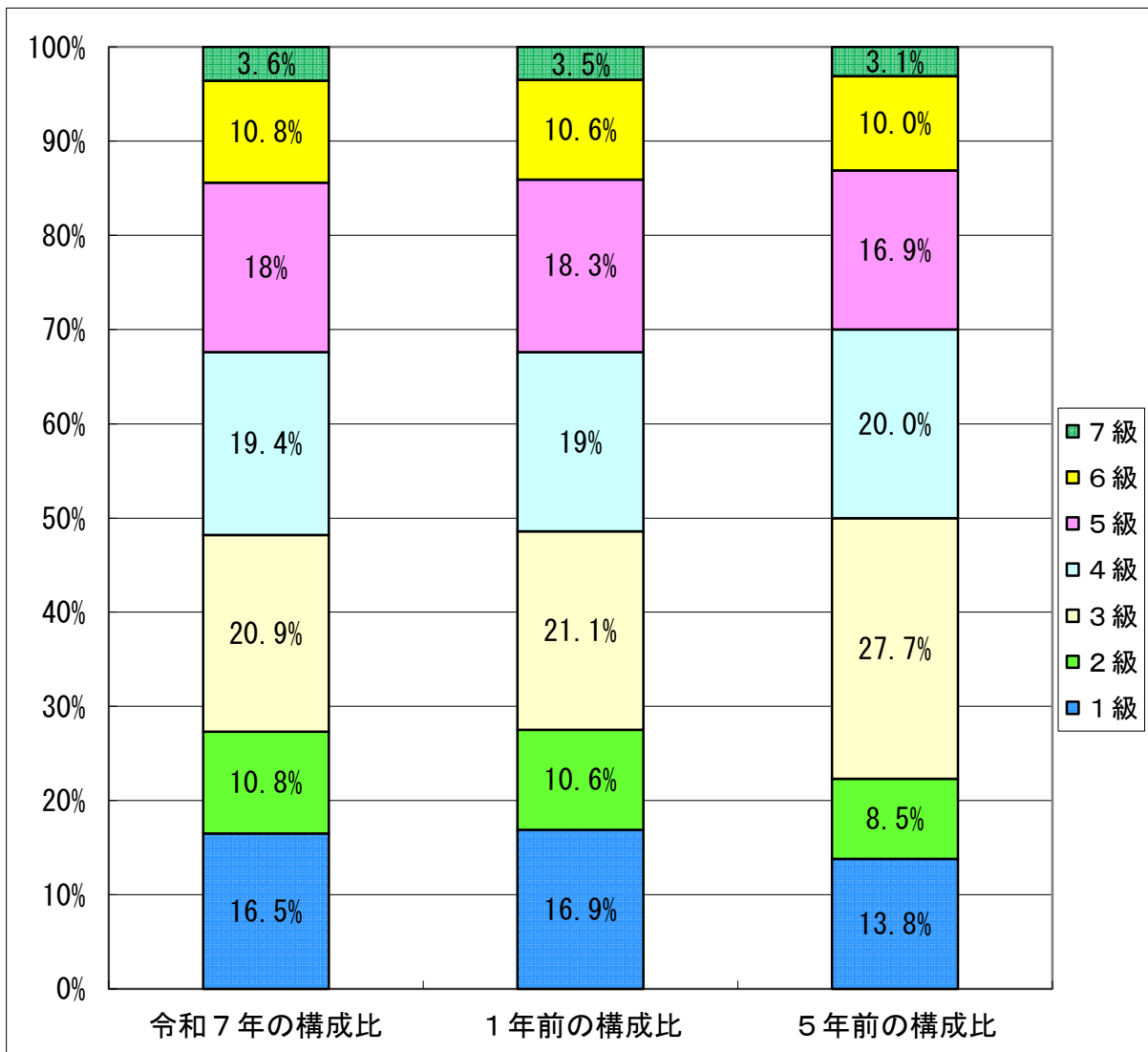
区分	標準的な職務内容	職員数合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	(段階)
1級	技能労務職員の職務	1人	25.0%	園務員	1人	1人	25.0%	技能労務職
2級	相当の技能を必要とする技能労務職員の職務	-	-	-	-	-	-	
3級	2級の職務の者で任命権者が認める技能労務職員の職務	3人	75.0%	調理員	3人	3人	75.0%	

(4) 一般行政職の級別職員数等の状況

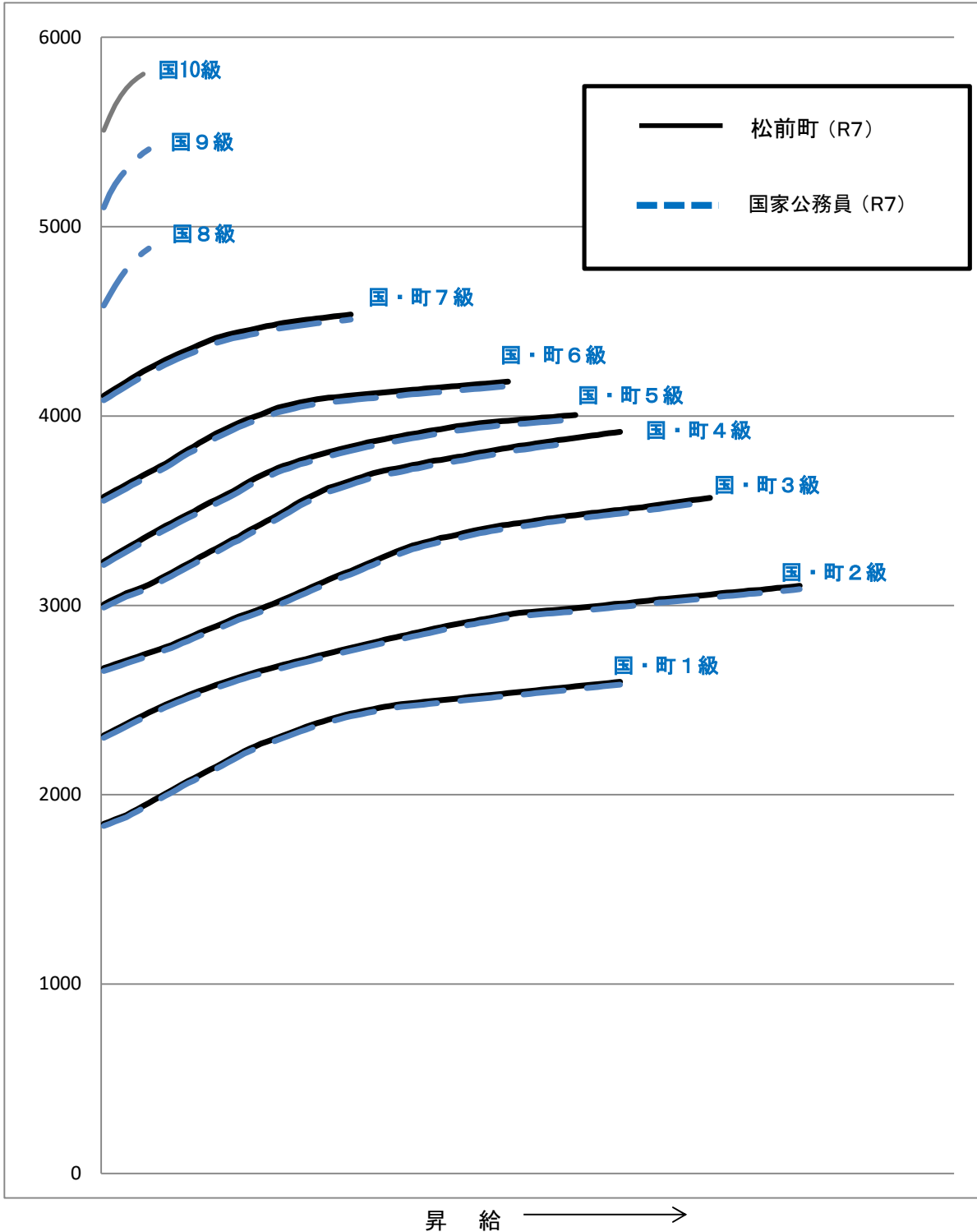
ア 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号級の給料月額	最高号級の給料月額
1級	主事	23人	16.5%	184,601円	259,648円
2級	主事	15人	10.8%	231,380円	310,351円
3級	主任	29人	20.9%	266,891円	356,828円
4級	係長	27人	19.4%	300,592円	391,635円
5級	課長補佐	25人	18%	323,227円	400,589円
6級	課長	15人	10.8%	357,331円	418,194円
7級	部長	5人	3.6%	410,749円	453,605円

- (注) 1 松前町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です（再任用職員は除く。）。
- 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す。
- 3 構成比は小数第2位で四捨五入しているため、各区分の合計は100.0%にならない場合もあります。



イ 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（R7年4月1日現在）



ウ 昇給への人事評価の活用状況

令和6年4月2日から令和7年4月1日までの運用	管理職員		一般職員	
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）				

(5) 職員の手当の状況
ア 期末手当・勤勉手当

松前町		国	
1人当たり平均支給額（6年度） 1,636 千円		—	
(6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1,400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1,000) 月分		(6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1,400) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1,000) 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 5～20% ・管理職加算 10～25%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】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	
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)				

イ 退職手当（7年4月1日現在）

松前町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・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			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2%～20%加算)			定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)		
1人当たり平均支給額	4,830千円	21,715千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、6年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 特殊勤務手当（7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）		73 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）		18,125 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（6年度）		1.7 %		
手当の種類（手当数）		5		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（6年度決算）	左記職員に対する支給単価
動物死体処理手当	動物の死体の処理作業に従事した職員	動物死体の処理	63 千円	日額 500円
野犬取扱手当	野犬の捕獲等に従事した職員	野犬の捕獲	10 千円	日額 500円
行旅病死処理手当	行旅病死の処理作業に従事した職員	行旅病人の救急、行旅病死の処理作業	0 千円	(死体処理) 日額 3,000円 (傷病者の救急等) 日額 1,000円
伝染病防疫手当	伝染病防疫作業に従事した職員	伝染病患者等の救護、伝染病菌付着物処理等	0 千円	日額 700円
災害応急作業等手当	災害応急作業等に従事した職員	異常な自然現象により重大な災害が発生し、若しくは発生するおそれがある現場において行う次の作業 ①巡回監視 ②応急作業等	0 千円	① 日額 710円 ② 日額 1,080円

オ 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	64,526 千円
職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）	386 千円
支給実績（5年度決算）	70,740 千円
職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	470 千円

カ その他の手当（7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（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
扶養手当	・配偶者 3,000円 ・子 11,500円 ・父母等 6,500円 ・満16歳年度始めから満22歳年度末までの子1人につき 5,000円加算	同		17,951 千円	256 千円
住居手当	・借家（月額12,000円を超える家賃を支払っている者） 27,000円を限度	異	借家（月額16,000円を超える家賃を支払っている者） 28,000円を限度	13,905 千円	302 千円
通勤手当	・交通機関利用者（運賃等相当額） 150,000円を限度 ・自動車等の利用者（通勤距離2km以上の者の通勤区分に応じ） 2,000円～31,600円を限度	同		5,049 千円	38 千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給（給与月額に100分の25を超えない範囲で職責に応じた一定率を乗じた額）	同		26,453 千円	533 千円
管理職員特別勤務手当	管理職手当を支給される職員が週休日等に勤務した場合に支給（職責に応じて6,000円～12,000円/1回の定額。6時間を越える場合は加算あり。）	同		106 千円	15 千円

(6) 特別職の報酬等の状況（7年4月1日現在）

区 分		給 料	月	額	等
報 酬	町 長	864,000	円		
	副 町 長	686,000	円		
	議 長	380,000	円		
報 酬	副 議 長	310,000	円		
	議 員	290,000	円		
	町 長	(6年度支給割合)			
期 末 手 当	副 町 長	3.45	月分		
	議 長	(6年度支給割合)			
	副 議 長	3.45	月分		
退 職 手 当	議 員				
	町 長				
退 職 手 当	副 町 長				
	副 町 長				
		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)	
	町 長	給料月額×在職月数×0.46	19,077,120円	任期满后	
	副 町 長	給料月額×在職月数×0.27	8,890,560円	任期满后	

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。
- 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す。

(7) 公営企業職員の状況

ア 水道事業

(ア) 職員給与費の状況

a 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 5年度の総費用に占 める職員給与費比率
6年度	千円 405,881	千円 5,376	千円 35,059	% 8.64	% 7.87

(注) 1 資本勘定支弁職員に係る給与費は含まない。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
6年度	人 6	千円 18,370	千円 3,821	千円 8,118	千円 30,309	千円 5,052

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、7年3月31日現在の人数である。

(イ) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（7年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
松 前 町	35.0 歳	298,274 円	498,442 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

(ウ) 職員の手当の状況

a 期末手当・勤勉手当

※一般行政職と同様のため省略

b 退職手当（7年4月1日現在）

※一般行政職と同様のため省略

c 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	2,792 千円
職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）	558 千円
支給実績（5年度決算）	2,684 千円
職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	537 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

2 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（6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みます。

(エ) その他の手当 (令和7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 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	・配偶者 3,000円 ・子 11,500円 ・父母等 6,500円 ・満16歳年度始めから満22歳年度末までの子1人につき 5,000円加算	同		568 千円	189 千円
住居手当	・借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている者) 27,000円を限度	異	借家(月額16,000円を超える家賃を支払っている者) 28,000円を限度	0 千円	0 千円
通勤手当	・交通機関利用者(運賃等相当額) 150,000円を限度 ・自動車等の利用者(通勤距離2km以上の者の通勤区分に応じ) 2,000円~31,600円を限度	同		132 千円	26 千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給(給与月額に100分の25を超えない範囲で職責に応じた一定率を乗じた額)	同		320 千円	320 千円

イ 下水道事業

(ア) 職員給与費の状況

a 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 5年度の総費用に占 める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
6年度	390,070	90,592	29,680	7.61	6.84

(注) 1 資本勘定支弁職員に係る給与費は含まない。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
6年度	4	18,546	3,032	7,526	29,104	7,276

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、7年3月31日現在の人数です。

(イ) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況 (7年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
松 前 町	42.5 歳	341,813 円	541,025 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

(ウ) 職員の手当の状況

a 期末手当・勤勉手当

※一般行政職と同様のため省略

b 退職手当 (7年4月1日現在)

※一般行政職と同様のため省略

c 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	1,052 千円
職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）	526 千円
支給実績（5年度決算）	1,216 千円
職員1人当たり平均支給年額（5年度決算）	608 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

2 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（6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みます。

(エ) その他の手当（令和7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（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 3,000円 ・子 11,500円 ・父母等 6,500円 ・満16歳年度始めから満22歳年度末までの子1人につき 5,000円加算 	同		360 千円	360 千円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・借家（月額12,000円を超える家賃を支払っている者） 27,000円を限度	異	借家（月額16,000円を超える家賃を支払っている者） 28,000円を限度	0 千円	0 千円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・交通機関利用者（運賃等相当額） 150,000円を限度 ・自動車等の利用者（通勤距離2km以上の者の通勤区分に応じ） 2,000円～31,600円を限度 	同		198 千円	50 千円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給（給与月額に100分の25を超えない範囲で職責に応じた一定率を乗じた額）	同		1,098 千円	366 千円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（7年4月1日現在）

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	12時～13時	土・日曜日

※ 公務の運営上の事情等により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除きます。

(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	法定休暇	1年につき20日（前年からの繰越の上限が20日のため、最高40日）
	病気休暇	負傷又は疾病のために療養する必要がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・公務災害通勤災害の場合は、必要と認められる期間 ・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	結婚、出産、交通機関の自己その他の特別な事情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） <ul style="list-style-type: none"> ・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 出産の日の翌日から8週間 ・忌引休暇 配偶者の場合 7日 など ・結婚休暇 連続する5日の範囲内 ・夏季休暇 一の年の6月から10月の期間の連続する5日の範囲内
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	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内において必要と認められる期間
	介護時間		介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内において必要と認められる時間

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

(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28条第1項第3号	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	第28条第1項第2号 第28条第2項第1号	0	0	5	0	5
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		0	0	5	0	5

(注) 1 地方公務員法に基づく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。

(2) 懲戒処分

(単位：人)

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忘れた場合	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	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0

(注) 1 地方公務員法に基づく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。

5 職員の休業及びサービスの状況

(1) 年次有給休暇

令和6年中1人当たり取得日数 9.8日 (令和6年1月1日～令和6年12月31日)
消化率 25.17%

(2) 育児休業などの取得状況

(単位：人)

区分	男性	女性	合計
育児休業取得者数	3	10	13
うち新規取得者数	3	0	3
育児短時間勤務者数	0	1	1
うち新規取得者数	0	1	1
部分休業取得者数	0	0	0
うち新規取得者数	0	0	0
育児のための早出遅出勤務取得者数	0	0	0
うち新規取得者数	0	0	0
深夜勤務及び時間外勤務の制限及び 免除請求者数	0	0	0
うち新規取得者数	0	0	0

6 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の状況（令和6年度）

（単位：人）

区分	研修実施機関	研修名等	参加者数
階層別研修	愛媛県研修所	市町課長研修、市町係長研修、市町中堅職員研修	13
	愛媛県町村会	新規採用職員研修、初級職員研修、中級職員研修、市町管理職員研修、法制執務研修	40
派遣研修	愛媛県研修所	問題解決・パワーアップ講座、住民ニーズ調査、タイムマネジメント講座、文章力実践講座、政策法務実践講座、地方自治法講座、行政法講座、実践営業力講座ほか	25
	市町村アカデミー	管理職を目指すステップアップ講座、管理職のためのリーダーシップ・マネジメント講座、管理職の必須知識講座、自治体財政運営講座、公共交通とまちづくり、事業推進のためのデータ活用	6
	全国市町村国際文化研修所	これからの子育て支援、女性リーダーのためのマネジメント研修、自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～、保育士・幼稚園教諭のための保育行政、デジタル技術を活用した窓口業務改革の推進、使用料等の債権回収、シニアマネジャー研修～多様な人材と働き方のマネジメント～、住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	8
	愛媛県研修所 等	財務運営実務講座、アサーティブコミュニケーション講座、課題解決創造力・実践力向上講座、クレーム対応講座、土木職員技術研修中級ほか	13
課題研修	松前町役場	レジリエンス研修、ハラスメント防止研修、新規採用職員、公文書作成研修	149

(2) 職員の人事評価の状況

地方公務員法に基づき、定期的に人事評価を行い、賞与及び昇給・昇任・昇格などに反映しています。

(ア) 昇給への反映

勤務成績	極めて良好	特に良好	良好	やや良好でない	良好でない
昇給幅	8号給 ※ 2号給	6号給 ※ 1号給	4号給 ※ 昇給なし	2号給 ※ 昇給なし	昇給なし

※は55歳以上の職員に適用する。

(イ) 賞与への反映

勤務成績	特に優秀	優秀	良好	良好でない
成績率	100分の124以上100分の315以下	100分の112.5以上100分の124未満	100分の101	100分の101未満

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康保持、疾病予防対策（令和6年度）

職員の健康保持と疾病予防のため、労働安全衛生法等に基づき、健康診断、メンタルヘルス対策等を実施しています。令和6年度に実施した主な事業は、以下のとおりです。

事業区分	事業の概要
健康診断	定期健康診断、ストレスチェック、がん検診、人間ドック
メンタルヘルス対策	愛媛県と市町との連携によるメンタルヘルス相談事業への参加、産業医による健康相談

(2) 福利厚生に係る負担状況（令和6年度）

互助会への公費負担の状況（普通会計決算）

公費負担額	1,726千円
職員1人当たりの公費負担額	8千円
公費負担率	50%

（注）職員の福利厚生事業を行うために加入している（一財）愛媛縣市町村職員互助会への公費負担額です。

(3) 公務災害の状況（令和6年度）

公務上の災害又は通期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基金愛媛県支部が実施しています。（単位：件）

	公務災害	通勤災害
認定件数	0	1

(4) 勤務条件に関する措置の要求等の状況（令和6年度）

職員は、給与、勤務時間その他の条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを供給することができるとされています。

令和6年度措置要求件数 0件

(5) 不利益処分に関する審査請求の状況（令和6年度）

職員は、懲戒処分等その意に反すると認められる不利益な処分を受けた場合は、公平委員会に対して、不服申立てをすることができるとされています。

令和6年度申立件数 0件

(6) 苦情の処理の状況（令和6年度）

人事委員会は勤務条件に関する措置の要求及び審査請求に関する不服申立てのほか、職員の苦情を処理することとなっています。

令和6年度処理件数 1件

8 職員の退職管理の状況

令和6年度末に定年退職等をした松前町職員の再就職状況を公表します。

定年退職者等の概要

（単位：人）

定年退職者等	6	事業所等へ再就職した者	1
		無職の者	0

再就職の内容

※ 定年退職等…定年退職及び60歳以上の退職

再就職先	人数
松前町暫定再任用職員	0
松前町会計年度任用職員	1
非営利法人職員	0
営利法人職員	0
合計	1