

「羽咋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、羽咋市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(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)

部 門		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	3	3	0
		総 務	46	45	▲1 配置人員の見直し
		税 务	15	13	▲2 配置人員の見直し
		民 生	24	25	1 配置人員の見直し
		衛 生	9	9	0
		労 働	0	0	0
		農林水産	10	10	0
		商 工	6	6	0
		土 木	14	13	▲1 組織改編による減
		計	127	124	▲3
公管企業会計等部門	教育部門	教育部門	19	19	0
		小 計	146 (15)	143 (14)	▲3 (▲1)
		水 道	4	6	2 組織改編による増
		下 水 道	2	3	1 組織改編による増
	その他	そ の 他	13	10	▲3 配置人員の見直し
		小 計	19	19	0
合 計		165 (15) [220]	162 (14) [220]	▲3 (▲1)	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 ()内は、会計年度任用職員(フルタイム)の職員数であり、外数です。

3 []内は、条例定数の合計です。

(2) 職員の任免の状況

令和6年度における退職者及び令和7年4月1日付新規採用者、昇任者は次のとおりです。

区 分	退 職	採 用	昇 任
人 数	6 人	9 人 (うち再任用 3 人)	32 人

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算見込）

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	人 19,438	千円 17,631,636	千円 43,901	千円 1,682,334	% 9.5	% 10.2

(注) 実質収支とは、歳入総額から歳出総額を差し引いた額から翌年度に繰り越すべき額を差し引いたものです。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算見込）

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	
令和6 年度	人 146	千円 562,606	千円 80,801	千円 221,072	千円 864,479	千円 5,921

(注) 1 職員手当には退職手当を含んでいません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。（教育長を除く）

(3) 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	41.5歳	316,009円	356,466円

(注) 1 一般行政職とは、税務職・保健職・福祉職・企業職等を除いた職員です。

2 平均給与月額とは、毎月支払われる給料及び職員手当（期末手当、勤勉手当、退職手当及び寒冷地手当を除く）の合計額です。

(4) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分	羽咋市	石川県	国
一般行政職	大学卒 220,000円	220,500円	220,000円
	高校卒 188,000円	188,500円	188,000円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（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 279,040円	該当者なし	334,471円
	高校卒 該当者なし	該当者なし	該当者なし

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合には採用後の年数を、採用前に民間歴等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た年数をいいます。

(6) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
93.7	94.5	94.7	94.3	95.4

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の給与水準を示す指数です。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
7級	部長	2	1.7
6級	部長・部参事	2	1.7
5級	課長・参事	19	15.8
4級	課長補佐・主幹	24	20.0
3級	係長・主査・主任	40	33.3
2級	主事・技師	15	12.5
1級	主事・技師	18	15.0

(注) 1 羽咋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務です。

3 職員数には、再任用職員(フルタイム勤務)を含んでいます。

(8) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

羽 咲 市		国	
1人当たりの平均支給額(令和6年度)			
1,428千円			
(令和6年度支給割合)		(令和6年度支給割合)	
期末手当 2.50月分 (1.40)月分	勤勉手当 2.10月分 (1.00)月分	期末手当 2.50月分 (1.40)月分	勤勉手当 2.10月分 (1.00)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。

イ 退職手当（令和7年4月1日現在）

羽 呉 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
(その他の加算措置の状況) ・定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)			(その他の加算措置の状況) ・定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)		
令 和 6 年 度 1 人 当 タ リ 平 均 支 給 額	自 己 都 合 勧 奨 定 年	— 千円 — 千円 15, 572 千円			

(注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、個人情報の観点から該当者が3人以下の場合に、非公開としています。

2 令和6年度1人当たりの平均支給額は、令和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（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）	31 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	3, 900 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	5. 0 %
手当の種類（手当数）	4 種類
手当の名称	1 感染症防疫作業手当 2 行旅病死亡人収容手当 3 動物死体処理手当 4 用地交渉手当

(注) 特殊勤務手当とは、著しく危険、不快、不健康または困難な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。

エ 時間外勤務手当

支 給 実 績（令和6年度決算）	21, 818 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	165 千円
支 給 実 績（令和5年度決算）	58, 044 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	430 千円

オ 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（月額）	国の制度との異同	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	扶養親族のある職員に対して下記の区分により支給 ○配偶者 6,500円 ○子 10,000円 ○父母等 6,500円 ※満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、1人当たり5,000円加算	同じ	16,099千円	263,921円
住居手当	自ら居住するための住宅（貸間も含む）を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に対して下記の区分により支給 ○家賃が月額27,000円以下の場合 家賃-16,000円 ○家賃が月額27,000円を超え、61,000円未満の場合 (家賃-27,000円) ×1/2+11,000円 ○家賃が月額61,000円を以上の場合 28,000円	同じ	6,368千円	244,912円
通勤手当	通勤のため、交通機関や自動車等を利用している職員に下記の区分により支給 ○交通機関を利用し運賃等を負担している職員 ・運賃相当額55,000円以内の場合 全額支給 ・運賃相当額55,000円超の場合 55,000円 ○交通用具等を使用している職員 通勤距離（片道）に応じて2,000円～31,600円の範囲で支給 但し、片道2km未満は支給対象外	同じ	6,830千円	71,893円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうち市長の定めるものについて、その職務の特殊性に基づいて支給 支給額 給料表の別に、職務の級及び区分に応じて 28,800円～75,600円	同じ	12,517千円	481,431円
宿日直手当	宿日直勤務を行った職員に支給 1回 4,400円	同じ	1,074千円	8,012円

(9) 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区分	月額	期末手当（令和6年度支給割合）
給料	市長	792,000 円
	副市長	665,000 円
	教育長	585,000 円
報酬	議長	445,000 円
	副議長	385,000 円
	議員	365,000 円

(注) 期末手当は、報酬等の月額に1.4を乗じた金額に支給割合を乗じています。

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（令和7年4月1日現在）

勤務時間	8：30～17：15	(1週間の勤務時間 38時間45分)
休憩時間	12：00～13：00	

(注) 業務の性質により、上記の勤務時間によることができない勤務箇所の勤務時間は、別に定めています。

(2) 休暇の状況（令和7年4月1日現在）

職員の休暇については、「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「職員の勤務時間、休暇等に関する規則」により定められています。

区分	事由	期間
病気休暇	下記以外	90日の範囲内
	結核性疾患	1年の範囲内
	公務上又は通勤による負傷又は疾病	必要と認められる期間
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等	必要と認められる期間
	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	1の年において5日の範囲内
	結婚休暇	7日の範囲内
	産前・産後休暇	産前8週間・産後8週間
	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のため授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
	生理休暇	必要と認められる期間
	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導、健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
	妊娠中の職員の業務が健康保持に影響がある場合で適宜休息し、又は補食する必要がある場合	必要と認められる期間

	妊娠に起因するつわり等の障害	3日の範囲内
	職員の妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う場合	妻が入院する等の日から出産の日後2週間の期間内に3日
	職員の妻が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	出産予定日の8週間前の日から出産後8週間を経過するまでの期間内における5日の範囲内
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、子を看護する必要がある場合	1の年において5日の範囲内 (子が2人以上の場合は10日の範囲内)
	配偶者、父母、子、配偶者の父母及び兄弟姉妹等を介護するため、勤務しないことが相当であると認められるとき	1の年において5日の範囲内 (要介護者が2人以上の場合は10日の範囲内)
	職員が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とき	1の年において5日の範囲内 (体外受精及び顕微授精に係るものである場合は、10日の範囲内)
	忌引休暇	親族の区分により1日から7日の範囲内
	父母の追悼のための特別な行事	1日の範囲内
	夏季休暇	6月から9月までの期間内に5日の範囲内
	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内
	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により勤務することが困難であると認められる場合	必要と認められる期間
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母及び兄弟姉妹等を2週間以上にわたり介護するため、勤務しないことが相当であると認められるとき	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の範囲内

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

地方公務員法では、勤務成績が良くない場合、心身の故障により職務遂行に支障がある等の場合、職に必要な適格性を欠く場合又は職制等の改廃等により過員等を生じた場合のいづれかに職員が該当するときは、分限処分として、その意に反して、職員を降任し又は免職することができます。

また、心身の故障のため、長期休養をする場合又は刑事事件に関し起訴された場合のいづれかに職員が該当するときも、分限処分として、その意に反して、職員を休職することができます。

令和 6 年度における分限処分の状況は次のとおりです。

免 職	休 職	降 任	降 給	計
0 人	3 人	0 人	0 人	3 人

(2) 懲戒処分の状況

地方公務員法では、職員が、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合若しくは全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合には、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができます。

令和 6 年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

免 職	停 職	減 給	戒 告	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

5 職員の服務の状況

(1) 職務に専念する義務の免除

職員には、その勤務時間中において、職務に専念する義務（地方公務員法第 35 条）がありますが、法律又は条例に特別な定めがある場合は、その免除が認められています。

職務専念義務免除理由	令和 6 年度件数
厚生に関する計画の実施に参加する場合	35 件
任命権者が定める場合	12 件
研修を受ける場合	4 件

(2) 営利企業等の従事に関する許可

職員は地方公務員法第 38 条第 1 項及び第 2 項に基づき、その職員の占めている職位と当該業務との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがなく、かつ、その業務に従事しても職務の遂行に支障がないと認める場合、その他地方公務員法の精神に反しないと認められる場合に限り、任命権者の許可を得て、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て他の事業若しくは事務に従事することができます。

令和 6 年度の許可件数	20 件
--------------	------

(3) 年次有給休暇の使用状況（令和6年1月1日～12月31日）

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均使用日数 B／C	消化率 B／A
5,775 日	1,447 日	149 人	9.7 日	25.1%

- (注) 1 対象職員数は、令和6年1月1日から令和6年12月31日までの全期間を在職した職員数（年度途中の退職・採用者、育児休業・休職等の事由がある職員並びに派遣職員、フルタイム会計年度任用職員を除く）です。
- 2 総付与日数には、前年からの繰越分を含みます。

(4) 育児休業及び部分休業の利用状況

育児休業については、地方公務員の育児休業等に関する法律及び職員の育児休業等に関する条例に定められており、3歳に満たない子を養育する職員に認められます。（単位：人）

区分	職員	令和6年度中に新たに育児休業が取得可能となった					
		うち取得職員数	取得期間3ヶ月以内	取得期間3～6ヶ月	取得期間6～12ヶ月	取得期間1年～3年	計
男性職員	1人	1人	1人	0人	0人	0人	1人
女性職員	2人	2人	0人	0人	0人	2人	2人

(5) 介護休暇の取得状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

（単位：人）

区分	介護休暇取得者数	要介護者数（職員との続柄別）						
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

6 職員の退職管理の状況

地方公務員法が一部改正(平成28年4月1日施行)され、職員の退職管理に関する規定が設けられたことに伴い、羽咋市職員の退職管理に関する規則を制定し、職員の退職管理の適正を確保し、職務の公正な執行及び公務に対する市民の信頼を確保していくため、以下の取組を行っています。

(1) 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制

再就職者が、離職前5年間に在職した執行機関の組織等の職員に対して、再就職先に関する契約等事務について、離職後2年間、職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼することを禁止。

(2) 働きかけ規制の範囲

○すべての再就職者

離職前5年間に在職した執行機関の組織等の職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約等

事務に関して、離職後2年間働きかけを禁止。

○離職前5年より前に課長級以上の職歴がある再就職者

離職前5年より前に当該職に就いていたときの職務に関する働きかけを離職後2年間禁止。

○再就職者が在職中に自らが決定した契約・処分への働きかけ

在職した執行機関の組織等の職員に対し、自ら決定した（最終決裁権者）契約・処分であって、現に再就職している営利企業等との間のものについて、期限の定めなく働きかけを禁止。

7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

職員の資質向上を図るため、次のとおり研修を実施しました。

（単位：人）

区分	研修名（主な内容等）	受講人数
一般研修	職務能力向上研修（ハラスマント等）	186
派遣研修	市町村アカデミー（新時代における地方公務員の人材育成・確保）	1
	県市町村研修所（文書作成力等）	50
	先進地実地調査派遣（庁舎リノベプロジェクト）	9
	合計	246

(2) 職員の人事評価の状況

地方公務員法第23条の2第1項の規定に基づき、能力の実証に基づいた人事管理体制を確立し、公務の能率的な運営を図るため、職員の執務について総合的に勤務成績の評定を行っています。

また、これを職員の指導及び監督の有効な指針として、配置換えや昇任等を行い、適材適所の人事配置を図るとともに、職員資質の向上や職場の活性化を図っています。

評定対象職員	全職員
評定対象期間	4月1日～3月31日
評定領域	業績（目標管理／仕事の質・量） 能力・態度（知識・技能、課題への対応、指導監督力、理解力、職場規律、協調性、積極性、責任感、コスト意識等）
評定結果の反映	勤勉手当成績率・昇給に反映 人事異動（昇任・配置等）の参考 指導育成の基礎資料

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生制度の状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

公務能率の向上を図るため、職員の健康管理、元気回復等の厚生事業を実施しており、その状況は次のとおりです。

区分	主な項目	対象者等	実施状況
健康管理事業	定期健康診断	全職員	162人(受診率98.2%)
	循環器成人病検診	40歳以上全職員	97人
	肺がん検診	希望職員	4人
	大腸がん検診	〃	18人
	C型肝炎ウイルス検査	〃	5人
	胃がん検診	〃	2人
	子宮がん検診	〃	8人
	乳がん・甲状腺がん検診	〃	7人
	前立腺検査	〃	41人
	人間ドック検査	〃	29人
	脳ドック検査	〃	3人

(2) 公務災害補償の状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

職員が公務遂行中及び通勤中の負傷や公務が原因となって発症した疾病等、公務上の災害として認定した件数は次のとおりです。

認定件数	内訳	
	公務災害	通勤災害
0件	0件	0件

第2 令和6年度における羽咋郡市公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当ありません。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当ありません。