

人事行政の運営等の状況の公表について

市民の皆さんに、市職員の任免や給与、勤務条件などの状況をお知らせすることで公平性と透明性を高め、より適正な人事行政の運営を確保することを目的として、「いなべ市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第14号）」の規定に基づき公表いたします。

令和7年12月25日

目次

1	職員の任免及び職員数に関する状況	1
2	人事評価の状況	3
3	職員の給与の状況	3
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	8
5	職員の休業に関する状況（令和4年度中）	9
6	職員の分限及び懲戒処分の状況	9
7	職員の服務の状況	9
8	職員の退職管理の状況	10
9	職員の研修の状況	10
10	職員の福祉及び利益の保護の状況	10
11	その他市長が必要と認める事項	12

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用状況

職員の採用は、行政需要の動向や今後の退職者数などを考慮して行っています。令和7年4月1日の職員の新規採用の状況は次のとおりです。

一般職	技能労務職	合計
11人	0人	11人

※ 一般職の採用には、三重県教育委員会からの着任（割愛採用）2名を含みます。

(2) 再任用職員状況

退職者の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき定年前再任用短時間制度及び暫定再任用制度を実施しています。令和7年4月1日の任用状況は次のとおりです。

①定年前再任用短時間勤務職員

一般職	技能労務職	合計
2人	0人	2人

②暫定再任用職員

一般職	技能労務職	合計
22人（内短時間1人）	2人（内短時間1人）	24人（内短時間2人）

(3) 退職状況

令和6年度の退職状況は次のとおりです。

定年退職	応募認定退職	普通退職	その他	合計
7人	2人	9人	9人	27人

※ 普通退職には、60歳超定年前退職者3名及び三重県教育委員会からの割愛採用職員の退職2名を含みます。

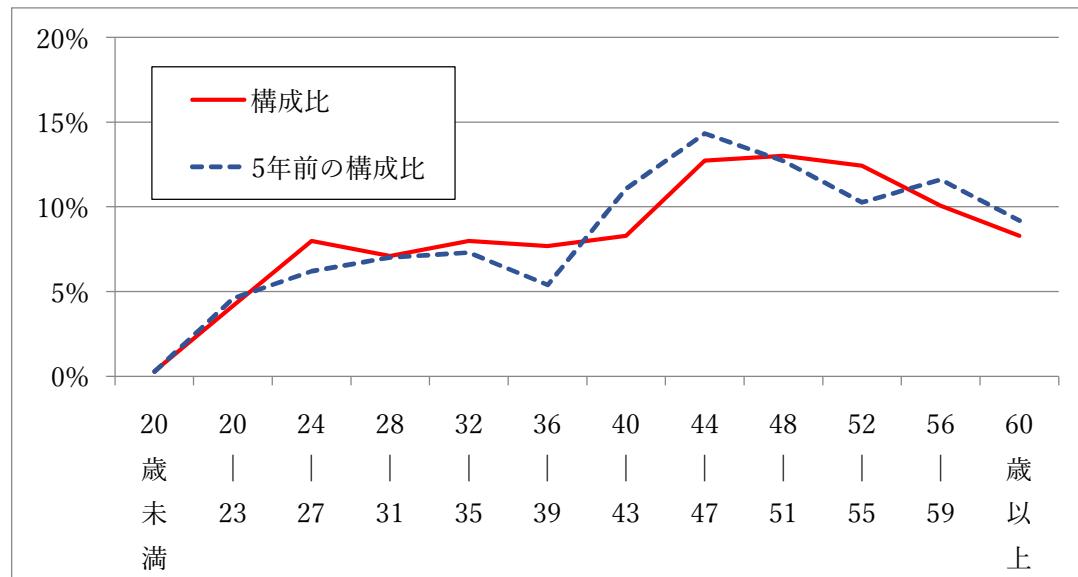
※ その他は、暫定再任用退職9名です。

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部 門	区 分	職員数 (各年4月1日現在)		対前年 増減数	主な増減理由
		7年	6年		
一般行政 部 門	議 会	7	7	0	
	総 務	94	98	▲4	・再任用退職者不補充 ・人事異動による減員
	税 务	26	27	▲1	・人事異動による増員
	民 生	58	70	▲12	・母子保健課分の計上部門誤り修正（衛生部門へ） ・再任用退職者不補充
	衛 生	38	28	10	・母子保健課分の計上部門誤り修正（民生部門から） ・人事異動による減員
	農林水産	14	14	0	
	商 工	11	12	▲1	・公益的法人派遣による減員
	土 木	20	20	0	
	小 計	268	276	▲8	
特別行政 部 門	教 育	35	37	▲2	・人事異動による減員 ・再任用職員短時間勤務へ変更
	小 計	35	37	▲2	
公営企業等 会計部門	水 道	10	10	0	
	下 水 道	9	9	0	
	そ の 他	16	17	▲1	・人事異動による減員
	小 計	35	36	▲1	
合 計		338	349	▲11	

※ 総務省地方公共団体定員管理調査による数。職員数は一般職に属する職員数で、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員、他団体から派遣を受けた職員の着任や帰任を含み、暫定再任用職員（短時間勤務）及び非常勤職員を除いています。

(5) 年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日）



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(人)	1	14	27	24	27	26	28	43	44	42	34	28	338

2 人事評価の状況

(1) 課長級以上の職員：

能力発揮期の職員と位置付け、目標管理による業績評価を主とした評価を行っています。

(2) 参事・課長補佐・主幹級・主任級の職員：

能力拡充期の職員と位置付け、目標管理手法を活用した業績評価及び能力・態度評価を行っています。

(3) 主事級以下の職員：

能力育成期の職員と位置付け、目標管理手法を活用した業績評価及び能力・態度評価を主とした評価を行っています。

3 職員の給与の状況

(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3月31日)	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
6年度	人 44,342	千円 25,224,863	千円 1,137,160	千円 3,606,971	% 14.3	% 14.1

※1 「歳出額」、「実質収支」及び「人件費」は、「地方財政状況調査」の区分による普通会計決算によるもので、「人件費」の欄には事業費支弁にかかる職員分を含みます。

2 人件費には、市長、副市長及び教育長の給与並びに議員報酬が含まれます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				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 309	千円 1,312,531	千円 176,720	千円 600,997	千円 2,090,248	千円 6,765

※1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数等には市長、副市長及び教育長を含みます。

3 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

(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）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
いなべ市	44.5歳	333,700円	397,466円
三重県	43.3歳	336,785円	427,270円
国	41.9歳	332,237円	414,480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
いなべ市	54.4歳	259,100円	277,057円
三重県	—	—	—
国	51.3歳	294,567円	337,907円

※1 「一般行政職」とは、税務職、保健師、福祉職（保育士など）、教育職、教育長、企業職および技能労務職を除いた職です。

2 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における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（期末・勤勉手当及び退職手当を除く。）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。

ただし、国の平均給与月額には、時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていません。

(4) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	一般行政職 初任給	
	大学卒	高校卒
いなべ市	228,300円	202,100円
三重県	228,300円	195,200円
国	220,000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20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒 289,000円	377,300円	391,100円	398,800円
	高校卒 262,200円	355,600円	386,600円	396,700円

(6) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和7年4月1日現在）

行政職給料表（一）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合 計		内 訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職 名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う主事の職務	7	2.3	主事	7	7	2.3	主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務	66	21.4	主事	66	66	21.4	主事級
3級	1 主任の職務	78	25.2	主任	37	37	12.0	主任級
	2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務			主事 保育士	40 1	41	13.2	主事級
4級	主幹の職務	22	7.1	主幹 主任保育士	15 7	22	7.1	主幹級
5級	課長補佐の職務	66	21.4	課長補佐	66	66	21.4	課長補佐級
6級	次長、課長及び参事の職務	56	18.1	次長	10	10	3.2	次長級
				課長 室長 支所長 園長	39 1 1 5	46	14.9	課長級
7級	部長の職務	14	4.5	部長 局長 会計管理者	11 2 1	14	4.5	部長級
合 計		309	100%		309	309	100%	

※特別職、技能労務職その他臨時職員等は含みません。

(7) 期末手当・勤勉手当

区分	7年度支給割合	加算措置の状況	1人当たり 平均支給額 (6年度)
いなべ市	期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)月分	職制上の段階、職務の級等による 加算措置 役職加算5%～15%	1,589千円
三重県	期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)月分	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15%～25%	1,775千円
国	期末手当 勤勉手当 2.50 月分 2.10 月分 (1.40)月分 (1.00)月分	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%	—

※ ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(8) 退職手当（令和7年4月1日現在）

支給率			加算措置の状況	1人当たり平均支給額（6年度）	備考
勤続年数等	自己都合	定年前早期・定年	<定年前早期退職特例措置（3%～45%加算）	<定年前早期・定年> 20,613千円	支給率及び加算措置の状況は三重県及び国と同様
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分		<自己都合等>	
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		1,633千円	

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

(9) 地域手当（令和7年4月1日現在）

平成21年4月から令和7年3月まで職員の地域手当の支給を停止し人件費の抑制措置を行ってきましたが、令和6年人事院勧告により地域間格差是正のため地域手当支給率が見直されたことに伴い、令和7年度から制度上の支給率で支給しています。

支給対象地域	制度上の支給率	令和6年度支給実績 (支給割合)	令和6年度支給実績 (6年度決算)
県内	4%	0%	0円

(10) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

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）	職員全体に占める 手当支給職員の割合（6年度）	手当の種類 (手当数)
617千円	21,281円	8.8%	5種類

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
防疫等業務手当	防疫等の業務に従事した職員	防疫等業務 動物の死骸処理作業	日額2,000円 心身に著しい負担があると市長が認める作業： 日額5,000円 (1日上限10,000円) その他作業：日額1,000円
大型自動車運転手当	大型及び中型自動車の運転に従事した職員	大型及び中型自動車の運転	いなべ市職員の旅費に関する条例に定める日当の額
福祉業務手当	福祉事務所に勤務する職員	社会福祉業務に関する現業又は指揮監督を行う業務	日額680円
災害派遣手当	重大災害発生地域へ派遣され支援業務に従事した職員	被災地での支援業務	日額1,000円
死体処理手当	生活保護法に基づく被保護者の死体処理の業務及び墓地、埋葬等に関する法律に基づく死体処理の業務に直接従事した職員	死体処理業務	日額5,000円

(11) 時間外勤務手当

支給実績（6年度決算）	職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
62,080千円	189千円

(12) 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	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（中学卒業まで） 11,500円 子（高校入学～大学卒業まで） 16,500円 孫、弟妹 6,500円 満60歳以上の父母及び祖父母 6,500円 重度心身障害者 6,500円 ※子及孫については満22歳の年度末まで	30,977千円	249,815円
住居手当	借家、借間 家賃が8,000円を超える場合 家賃-8,000円 家賃が20,000円を超える場合 (家賃-20,000円) ×1/2+12,000円 (支給限度額 27,000円)	15,345千円	100,296円
通勤手当	交通機関等利用者 運賃等相当額（支給限度額 55,000円） 交通用具（自動車等）利用者 片道2km以上の距離区分に応じ 3,000円～40,700円	26,441千円	89,631円
管理職手当	部長・局長級（7級） 65,000円 次長級（6級） 58,000円 課長級（6級） 45,000円 園長（6級） 35,000円 特命監（6級） 24,000円 ※部長・局長級（7級）及び課長級の一部は、管轄する部署数により加算があります。	41,165千円	605,368円
管理職員特別勤務手当	部長・局長級（8・7級） 10,000円 次長級（6級） 8,500円 課長級（6・5級） 7,000円	95千	94,500円
宿日直手当	一般の宿日直 4,200円 特殊な業務を主として行う宿日直 8,400円	0千円	0円
単身赴任手当	公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限（60km）を満たす職員 30,000円+加算額 （職員の住居と配偶者等の住居との間の交通距離に応じて加算（上限70,000円）する。）	0千円	0円

※ (7)から(12)までは、公営企業職員を除く全職種を対象としたものです。

(13) 特別職の報酬等の状況

区分		給料月額等	
給料	市長	950,000円	
	副市長	750,000円	
	教育長	650,000円	
報酬	議長	495,000円	
	副議長	420,000円	
	議員	390,000円	
期末手当	市長	(7年度 支給割合) 4.60月分	
	副議長	(7年度 支給割合) 3.45月分	
退職手当	市長	月額給料×在職月数×41.6/100	(任期毎に支給)
	副市長	月額給料×在職月数×25.0/100	
	教育長	月額給料×在職月数×18.3/100	

※ 期末手当には、給料月額等の20%の加算措置があります。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間（一般職の標準的なもの）

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の労働時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	1時間	7時間45分

※ 市民サービスの向上、業務の効率化などの目的で勤務日や勤務時間帯をずらすなど、業務の内容によって異なる勤務形態をとっています。

(2) 休暇制度

休暇の種類	内 容
年次有給休暇	1年(暦年)あたり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合には、20日間を限度として翌年に繰り越すことができます。
病気休暇	病気療養に必要な期間(90日以内)について有給で与えられます。
特別休暇	特定の事由に基づいて有給で認められます。結婚休暇、忌引休暇、産前・産後休暇、ボランティア休暇、夏季休暇などがあります。
介護休暇	配偶者等の介護が必要な期間(連続する6月以内)について無給で与えられます。
組合休暇	職員団体の活動などに従事する期間(30日以内)について無給で与えられます。

5 職員の休業に関する状況（令和6年度中）

区分	合計	
	男性	女性
育児休業の取得人数	20人	12人
部分休業の取得人数	1人	12人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠く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。その種類として、免職、降任、降給及び休職があります。令和6年度の分限処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	降任	降給	休職
市長部局等	0人	0人	0人	3人
教育委員会	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	3人

※ 市長部局等は市長部局、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及び水道事業のこと（以下、同様）。

休職は心身の故障によるものです。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として、免職、停職、減給及び戒告があります。令和6度の懲戒処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	停職	減給	戒告
市長部局等	0人	0人	0人	0人
教育委員会	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	0人

7 職員の服務の状況

服務に関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等への従事は制限があり、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

8 職員の退職管理の状況

平成 28 年 4 月 1 日の改正地方公務員法等の施行により、いなべ市職員の退職管理に関する規則（平成 28 年規則 23 号）を定め、必要な措置を講じています。

9 職員の研修の状況

研修実施状況（令和 6 年度）

◇職場内研修

区分	研修名	実施回数	受講延べ人数
階層別研修	新規採用職員研修	9	70
	入庁 5 年目職員研修	3	24
	3 級主事職員研修	3	42
	新任主任研修	2	18
	新任主幹研修	1	5
	新任課長補佐研修	1	2
	課長補佐研修	0	0
	新任課長研修	1	9
	所属長研修（人事評価）	1	63
実務研修	新規採用職員研修	1	9
	政策法務研修（公文書実務） 【定住自立圏・いなべ市主催】	2	15
	政策法務研修（法制執務） 【定住自立圏・東員町主催】	1	7
健康管理研修	メンタルヘルスラインマネジメント研修	1	20
	心と体の健康アップ教室	4	61
	職員メンタルヘルス研修	1	11
特別研修	OJT リーダー・トレーナー研修	1	8
	応急手当講習	1	134
	人権研修	4	192
	ハラスメント研修	1	47

◇派遣研修実施状況

区分	研修名	受講人数
専門研修等	市町村アカデミー	1
	NOMA 専門実務研修	17
	三重県市町総合事務組合他（津市他）	41
	その他民間主催研修	12

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

地方分権が進展していく中で、厳しい行財政運営を効果的・効率的に展開していくため、公務能率の向上を目的とした福利厚生制度を実施しています。

(1) 健康管理事業の状況（令和 6 年度）

労働安全衛生法及びいなべ市職員安全衛生管理規程に基づき、事業者責任として次のとおり事業を実施しています。

事業名	実施時期等
労働安全衛生委員会	毎月第 1 水曜日
職員定期健康診断	8 月
人間ドック受診	4 月～3 月
産業医による個別健康相談	11 月（1 日間）
産業医による職場巡視	月 1 回（市内施設を巡視）

(2) 互助会への補助金の状況

地方公務員法第 42 条に定められる地方公務員の厚生制度（職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項）を効率的・効果的に実施するため、職員互助会が実施する一部の事業に対し助成をしています。

(3) 職員互助会の事業の状況（令和 6 年度）

①市職員互助会

市職員互助会では職員の福利の増進と会員相互の親睦を目的に事業を実施しています。

令和 6 年度の市職員互助会事業への公費負担金は、621,395 円です。

事業名	内容等	公費の負担
慶弔事業	慶弔時に給付金を支給	なし
健康管理事業	健康増進のためのインセンティブ事業	なし
リフレッシュ事業	施設利用に対する補助	なし
スポーツ活動助成事業	スポーツ活動団体への補助	なし
被服購入補助事業	作業服等購入費の 1/2 を補助	あり

②三重県市町職員互助会

市職員互助会のほかに、三重県市町職員互助会に加入しています。三重県市町村職員互助会は、健康増進や元気回復のリフレッシュ活動を支援する福利厚生の事業等を実施しています。

令和 6 年度の三重県市町村職員互助会事業への公費負担金は、5,163,129 円です。

事業名	内容等	公費の負担
健康増進事業	メンタルヘルス、カウンセリング事業等、職場研修助成	あり
元気回復事業	活力づくり補助、自己実現支援補助	一部あり
給付事業	各種祝金、入院見舞金等の給付、契約施設利用補助	なし

(4) その他福利厚生事業の状況

職員の共済制度については、地方公務員等共済組合法に基づき三重県市町村職員共済組合が、公務災害補償については、地方公務員災害補償法に基づき地方公務員災害補償基金が、それぞれ主体となり制度を実施しています。

11 その他市長が必要と認める事項

(1) 職員の競争試験及び選考の状況

令和6年度中に実施した職員採用候補者試験の状況は次のとおりです。

職種	応募 者数	一次試験		二次試験		三次試験 受験者数	最終 合格者数	競争率
		受験者数	合格者数	受験者数	合格者数			
事務職員 前期試験	36人	31人	23人	21人	7人	7人	7人	4.43倍
事務職員 (保健師) 前期試験	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1.00倍
事務職員 後期試験	39人	31人	11人	10人	1人	1人	1人	31.00倍
事務職員 (保健師) 後期試験	6人	6人	3人	3人	1人	1人	1人	6.00倍

(2) 公平委員会の概要

公平委員会は「三重県市町公平委員会」として三重県内の市町、一部事務組合及び広域連合と共同設置をしています。

三重県市町公平委員会で処理する事務の主な内容は次のとおりです。

- ◇ 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求を審査・判定し、必要な措置を取ること。
- ◇ 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決または決定をすること。
- ◇ 職員の苦情を処理すること。

令和6年度中にいなべ市に関係する上記の措置等の処理はありません。