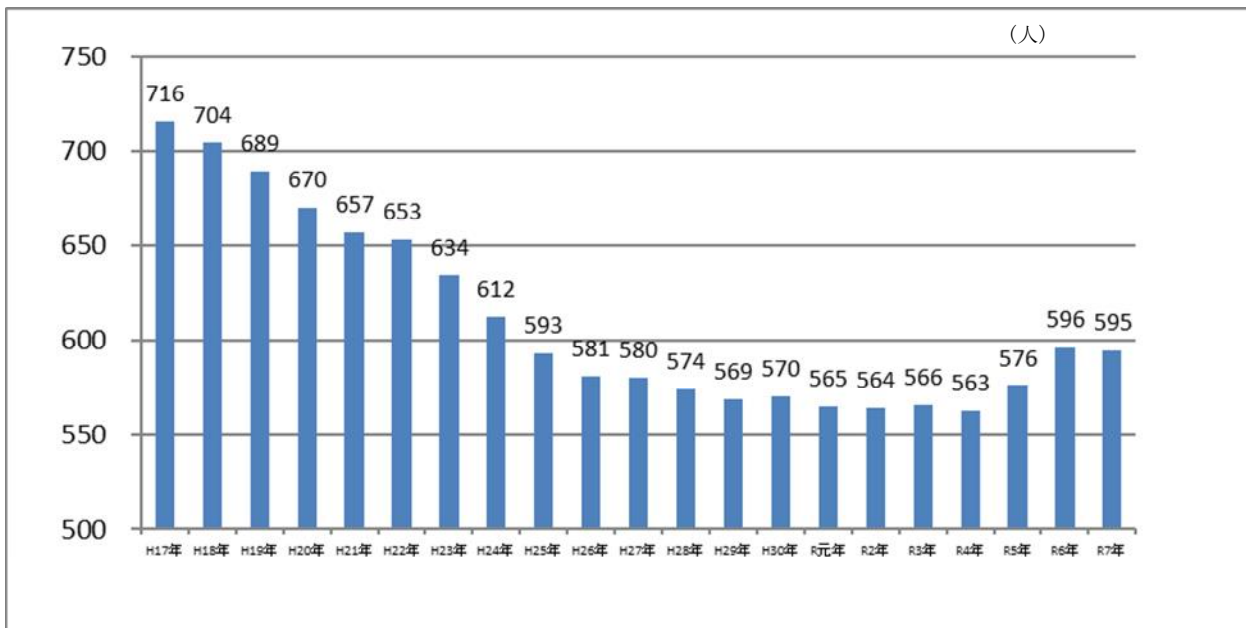


越前市人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数の推移

平成 17 年から令和 7 年 4 月 1 日現在の職員数の状況は、次の表のとおりです。



- ※ 1. 職員数は、一般職に属する職員数で、総務省の地方公共団体定員管理調査報告値です。
 2. 平成 17 年の職員数は、旧武生市及び旧今立町の職員数の合計です。

(2) 部門別職員数の状況

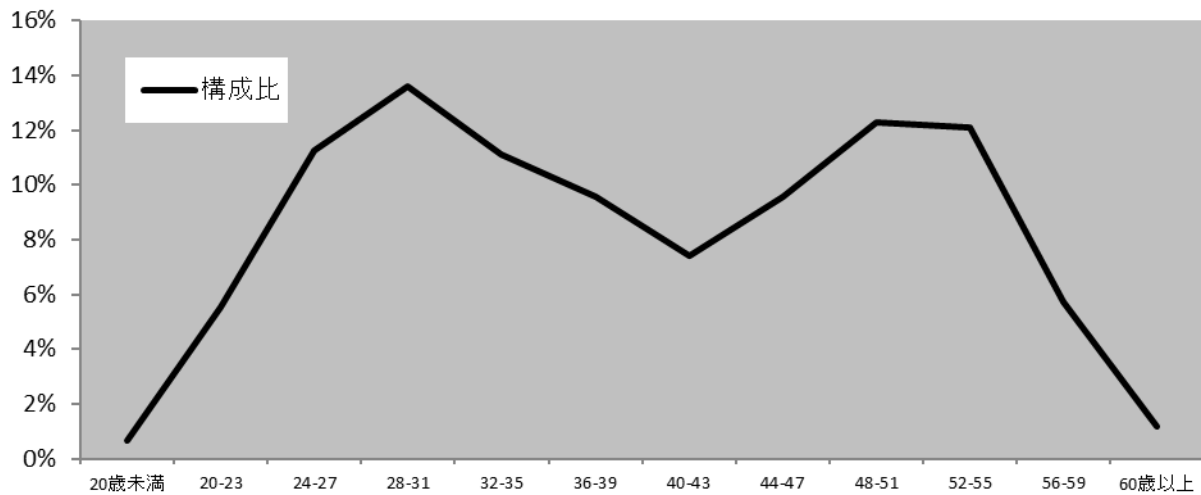
令和 7 年 4 月 1 日現在の部門別職員数の状況は、次の表のとおりです。

区 分 部 門		職 員 数		対前年増減数
		令和 6 年	令和 7 年	
一般行政部門	議 会	6 人(0 人)	5 人(1 人)	△1 人(1 人)
	総 務	139 人(4 人)	155 人(2 人)	16 人(△2 人)
	税 務	29 人(0 人)	28 人(0 人)	△1 人(0 人)
	民 生	145 人(6 人)	141 人(5 人)	△4 人(△1 人)
	衛 生	27 人(1 人)	29 人(0 人)	2 人(△1 人)
	労 働	3 人(0 人)	3 人(0 人)	0 人(0 人)
	農林水産	30 人(0 人)	29 人(1 人)	△1 人(1 人)
	商 工	34 人(0 人)	34 人(0 人)	0 人(0 人)
	土 木	52 人(2 人)	51 人(2 人)	△1 人(0 人)
	小 計	465 人(13 人)	475 人(11 人)	10 人(△2 人)
特別行政部門	教 育	88 人(3 人)	77 人(1 人)	△11 人(△2 人)
	消 防	0 人(0 人)	0 人(0 人)	0 人(0 人)
	小 計	88 人(3 人)	77 人(1 人)	△11 (△2 人)
公営企業等 会 計 部 門	病 院	0 人(0 人)	0 人(0 人)	0 人(0 人)
	水 道	11 人(0 人)	11 人(0 人)	0 人(0 人)
	下 水 道	15 人(0 人)	16 人(0 人)	1 人(0 人)
	そ の 他	17 人(0 人)	16 人(0 人)	△1 人(0 人)
	小 計	43 人(0 人)	43 人(0 人)	0 人(0 人)
合 計		596 人(16 人)	595 人(12 人)	△1 人(△4 人)
(条例定数)		(650 人)	(650 人)	(0 人)

- ※ 1. 職員数は、一般職に属する職員数で、総務省の地方公共団体定員管理調査報告値です。
 2. () 内は、条例定数の合計です。
 3. 各部門の職員数の () 内は、再任用職員数です。

(3) 年齢別職員構成の状況

令和7年4月1日現在の年齢別職員構成の状況は、次のとおりです。



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	4人	33人	67人	81人	66人	57人	44人	57人	73人	72人	34人	7人	595人
構成比	0.7%	5.5%	11.2%	13.6%	11.1%	9.6%	7.4%	9.6%	12.3%	12.1%	5.7%	1.2%	100%

(4) 職員採用の状況

令和6年度に実施した職員採用試験及び採用の状況は、次のとおりです。

日程	試験区分	申込者	受験者	最終合格者	競争倍率
A 日程	事務（一般）	56	55	17	3.2
	事務（司書）	8	8	2	4.0
	福祉	2	2	2	1.0
	管理栄養士	0	0	0	—
	都市環境デザイン（土木）	3	3	1	3.0
	電気・機械	0	0	0	—
	保健師	5	5	4	1.3
	保育教諭	10	10	5	2.0
	業務員（調理業務）	4	4	3	1.3
B 日程	事務（一般）（高卒・短大卒程度）	7	6	3	2.3
	都市環境デザイン（土木）（高卒・短大卒程度）	0	0	0	—
随時 募集	事務	26	26	6	4.3
	事務（国際）	4	4	2	2.0
	福祉	1	1	0	—
	都市環境デザイン（土木）	3	3	1	3.0
	機械	1	1	0	—
	建築	0	0	0	—
	保育教諭	3	3	3	1.0
	保健師	0	0	0	—
	管理栄養士	3	3	2	1.5

(5) 職員退職の状況

令和6年度に退職した職員数は、次のとおりです。

定年退職	勸奨退職	その他	合計
7人	4人	22人	33人

(6) 定員管理の数値目標

令和7年4月1日における定員管理の数値目標は次のとおりです。

令和7年4月1日 職員数	令和6年度末 職員数〔数値目標〕
609人	650人以下を維持

(7) 会計年度任用職員数の状況

令和7年4月1日における会計年度任用職員数（フルタイム）は次のとおりです。

職員数
234人

2 職員の人事評価の状況

管理職員については、職員相互による勤務評定（上司と部下が相互に勤務状況等を評定する。）を実施し、目的達成度の高揚を図り、令和7年4月の人事異動に反映しました。

また、一般職員については、所属長及び部長等による評定を実施しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

令和6年度の普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

住民基本台帳人口 (令和7年3月31日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
80,264人	39,872,300千円	640,011千円	5,945,524千円	14.9%

※ 人件費には、職員給与だけでなく特別職給与、各委員等報酬、議員報酬、会計年度任用職員報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与費の状況

令和7年度の普通会計の当初予算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

給料	職員手当	期末・勤勉手当	計
2,136,945千円	410,042千円	880,500千円	3,427,487千円

※ 職員手当には、退職手当を含んでいません。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

令和7年4月1日現在における職員の平均給料月額及び平均年齢の状況は、次のとおりです。

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	325,009円	39.7歳
技能労務職	285,110円	49.8歳

(4) 職員の初任給の状況

令和7年4月1日現在における職員の初任給の状況は、次のとおりです。

区 分		決定初任給	採用2年経過日給料月額
一般行政職	大学卒	223,000 円	232,200 円
	高校卒	191,300 円	204,400 円
技能労務職	大学卒	197,800 円	212,100 円
	高校卒	185,800 円	199,400 円

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況

令和7年4月1日現在における職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況は、次のとおりです。

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	277,948 円	313,971 円	367,093 円
	高校卒	242,667 円	273,300 円	該当者なし
技能労務職	大学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし
	高校卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし

※ 該当職員が2人以下の区分については、記載していません。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

令和7年4月1日現在における一般行政職の級別職員数の状況は、次のとおりです。

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 職名	職務上の段階		
		(人)	(%)		(人)	(%)	段階
1 級	定型的な業務を行う職務	67	18.4	主事 技師	145	39.8	一般職員
2 級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	78	21.4	主事 技師			
3 級	主査の職務	68	18.7	主査	68	18.7	主査級
4 級	主幹の職務	25	6.9	主幹	79	21.7	主幹級
5 級	相当高度の知識経験を有する主幹の職務	54	14.8	主幹			
6 級	参事又は副参事の職務	57	15.7	課長 副課長	57	15.7	参事級
7 級	副理事の職務	6	1.6	課長	6	1.6	副理事級
8 級	理事の職務	9	2.5	部長	9	2.5	理事級
合計		364	100				

※ 1 「越前市職員の給与に関する条例」に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 内訳における職名とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

3 職員数は、総務省の給与実態調査に基づく一般行政職（福祉職等は除く）の数値です。

(7) 職員手当の状況

① 扶養手当等

令和7年4月1日現在における主な職員手当の状況は、次のとおりです。

	越前市	国
扶養手当	(1) 配偶者 3,000 円 (2) 配偶者以外の扶養親族 ①子1人につき11,500 円 ②満16歳年度初めから満22歳年度末までの間に ある子1人につき、5,000 円を加算 ③父母等1人につき3,500 円～6,500 円	(1) 配偶者 3,000 円 (2) 配偶者以外の扶養親族 ①子1人につき11,500 円 ②満16歳年度初めから満22歳年度末までの間に ある子1人につき、5,000 円を加算 ③父母等1人につき3,500 円～6,500 円
	越前市	国
住居手当	借家・借間等 ① 家賃 27,000 円以下 家賃額－16,000 円 ② 家賃 27,000 円を超え 61,000 円未満 (家賃額－27,000 円)/2+11,000 円 ③ 家賃 61,000 円以上 28,000 円	借家・借間等 ① 家賃 27,000 円以下 家賃額－16,000 円 ② 家賃 27,000 円を超え 61,000 円未満 (家賃額－27,000 円)/2+11,000 円 ③ 家賃 61,000 円以上 28,000 円
	越前市	国
通勤手当	(1) 交通機関利用者 6 箇月定期券等の価額による一括支給 全額支給限度額:150,000 円 (2) 乗用車等使用者 距離区分に応じ2,000 円～	(1) 交通機関利用者 6 箇月定期券等の価額による一括支給 全額支給限度額:150,000 円 (2) 乗用車等使用者 距離区分に応じ2,000 円～

	越前市	国																														
期末手当 勤勉手当	<table border="1"> <tr> <th></th><th>期末手当</th><th>勤勉手当</th></tr> <tr> <td>6 月期</td><td>1.225 月</td><td>1.025 月</td></tr> <tr> <td>12 月期</td><td>1.275 月</td><td>1.075 月</td></tr> <tr> <td>計</td><td>2.5 月</td><td>2.1 月</td></tr> <tr> <td>職制上の段階、職務の 級等による加算措置</td><td colspan="2">有</td></tr> </table>		期末手当	勤勉手当	6 月期	1.225 月	1.025 月	12 月期	1.275 月	1.075 月	計	2.5 月	2.1 月	職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有		<table border="1"> <tr> <th></th><th>期末手当</th><th>勤勉手当</th></tr> <tr> <td>6 月期</td><td>1.225 月</td><td>1.025 月</td></tr> <tr> <td>12 月期</td><td>1.275 月</td><td>1.075 月</td></tr> <tr> <td>計</td><td>2.5 月</td><td>2.1 月</td></tr> <tr> <td>職制上の段階、職務の 級等による加算措置</td><td colspan="2">有</td></tr> </table>		期末手当	勤勉手当	6 月期	1.225 月	1.025 月	12 月期	1.275 月	1.075 月	計	2.5 月	2.1 月	職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有	
	期末手当	勤勉手当																														
6 月期	1.225 月	1.025 月																														
12 月期	1.275 月	1.075 月																														
計	2.5 月	2.1 月																														
職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有																															
	期末手当	勤勉手当																														
6 月期	1.225 月	1.025 月																														
12 月期	1.275 月	1.075 月																														
計	2.5 月	2.1 月																														
職制上の段階、職務の 級等による加算措置	有																															

	越前市	国																																				
退職手当	<table border="1"> <tr> <th></th><th>自己都合</th><th>勸奨・定年</th></tr> <tr> <td>勤続 20 年</td><td>19.6695 月</td><td>24.586875 月</td></tr> <tr> <td>勤続 25 年</td><td>28.0395 月</td><td>33.27075 月</td></tr> <tr> <td>勤続 35 年</td><td>39.7575 月</td><td>47.709 月</td></tr> <tr> <td>最高限度額</td><td>47.709 月</td><td>47.709 月</td></tr> <tr> <td>その他の 加算措置</td><td colspan="2">定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)</td></tr> </table>		自己都合	勸奨・定年	勤続 20 年	19.6695 月	24.586875 月	勤続 25 年	28.0395 月	33.27075 月	勤続 35 年	39.7575 月	47.709 月	最高限度額	47.709 月	47.709 月	その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)		<table border="1"> <tr> <th></th><th>自己都合</th><th>勸奨・定年</th></tr> <tr> <td>勤続 20 年</td><td>19.6695 月</td><td>24.586875 月</td></tr> <tr> <td>勤続 25 年</td><td>28.0395 月</td><td>33.27075 月</td></tr> <tr> <td>勤続 35 年</td><td>39.7575 月</td><td>47.709 月</td></tr> <tr> <td>最高限度額</td><td>47.709 月</td><td>47.709 月</td></tr> <tr> <td>その他の 加算措置</td><td colspan="2">定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)</td></tr> </table>		自己都合	勸奨・定年	勤続 20 年	19.6695 月	24.586875 月	勤続 25 年	28.0395 月	33.27075 月	勤続 35 年	39.7575 月	47.709 月	最高限度額	47.709 月	47.709 月	その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)	
	自己都合	勸奨・定年																																				
勤続 20 年	19.6695 月	24.586875 月																																				
勤続 25 年	28.0395 月	33.27075 月																																				
勤続 35 年	39.7575 月	47.709 月																																				
最高限度額	47.709 月	47.709 月																																				
その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～20%加算)																																					
	自己都合	勸奨・定年																																				
勤続 20 年	19.6695 月	24.586875 月																																				
勤続 25 年	28.0395 月	33.27075 月																																				
勤続 35 年	39.7575 月	47.709 月																																				
最高限度額	47.709 月	47.709 月																																				
その他の 加算措置	定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)																																					

管理職手当	管理、監督の職にある職員に一定額を支給 [理事級 80,000 円～100,000 円、副理事級 65,000 円、参事級 43,000 円～60,000 円]
-------	---

② 特殊勤務手当

令和 6 年度における特殊勤務手当の状況は、次のとおりです。

特殊勤務手当	支給実績	108 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額	4 千円
	職員全体に占める手当支給職員の割合	4.62%
	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	支給単価
福祉手当	福祉職	福祉事務所勤務職員が病人又は死亡者の収容業務に従事したとき	日額 1,000 円(死亡者が含まれる場合は日額 2,000 円)
感染症作業手当	右記業務に従事した職員	感染症患者に接する業務等に従事したとき	日額 300 円
舗装作業手当	技能労務職	道路の舗装作業に従事したとき	日額 500 円
車両系建設機械運転業務手当	右記業務に従事した職員	車両系建設機械の運転に従事し、又は同乗し、除排雪作業に係る誘導等の業務に従事したとき	日額 1,000 円(同乗による業務従事のための場合 500 円)
災害手当	右記従事に従事した職員	災害応急作業等に従事したとき	日額 500 円

③ 時間外勤務手当

令和 6 年度における時間外勤務手当の状況は、次のとおりです。

時間外勤務手当	支給実績	167,972 千円
	支給職員 1 人当たりの平均支給年額	388 千円

(8) 特別職の給料、報酬等の状況

令和 7 年 4 月 1 日現在における特別職の給料、報酬等の状況は、次のとおりです。

区 分		給料月額等	期末手当
給 料	市 長	907,000 円	(令和 6 年度支給割合) 6 月期：1.7 月 12 月期：1.7 月 合計：3.4 月
	副市長	760,000 円	
	教育長	642,000 円	
報 酬	議 長	465,000 円	
	副議長	407,000 円	
	議 員	387,000 円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間等の状況

令和7年4月1日現在における職員の勤務時間は、原則として次のとおりです。

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

※ 公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員は、上記以外の勤務時間の割振りによります。

(2) 年次有給休暇の取得状況

令和6年1月1日から令和6年12月31日までの職員の年次有給休暇の取得状況は、次のとおりです。

休暇期間	平均取得日数
1年あたり20日間付与 (20日を限度に翌年に繰り越すことができる。)	8.0日

(3) その他の休暇の状況

令和6年度の職員のその他の休暇の状況は、次のとおりです。

休暇の種類		休暇期間	令和6年度の取得状況
病 気 休 暇		負傷又は疾病：90日以内 (新型コロナウイルス感染症療養のための病気休暇を含む)	129人
特別休暇 (主なもの)	結 婚 休 暇	5日以内	13人
	産 前 休 暇	出産予定日までの8週間(多胎の場合14週)	20人
	産 後 休 暇	出産の日の翌日から8週間	19人
	忌 引	親族の続柄に応じ、1日から10日以内	77人
	夏 季 休 暇	5月から10月までの期間内に5日以内	平均4.6日
	家族の看護休暇	一の年において12日以内	154人
	出産補助休暇	入院から出産後2週間までの期間内に2日以内	7人
介 護 休 暇		連続する6月の期間内において必要と認める期間	0人

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の状況

令和6年度に新たに育児休業を取得した職員の育児休業の状況は、次のとおりです。

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間					
		6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	13人	8人	2人	3人	0人	0人	0人
女性職員	15人	0人	6人	7人	2人	0人	0人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保の観点から、心身の故障などの事由により職員がその職責を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反して行う不利益な処分、降任、免職、休職、降給があります。

令和6年度の分限処分の状況は、次のとおりです。

区 分	処分者数	処分事由
降 任	0 人	—
免 職	0 人	—
休 職	30 人	心身の故障による
降 給	0 人	—

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、公務における規律及び秩序を維持するため、職員に法令違反や職務上の義務違反など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制裁としての処分、戒告、減給、停職、免職があります。

令和6年度の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

区 分	処分者数	処分事由
戒 告	0 人	—
減 給	0 人	—
停 職	0 人	—
免 職	0 人	—

7 職員のサービスの状況

(1) サービス規律の遵守に関する取組状況

地方公務員法（以下「法」という。）第30条では、「全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」というサービスの根本基準が規定されています。また、職員には、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）、信用失墜行為の禁止（法第33条）、秘密を守る義務（法第34条）、職務に専念する義務（法第35条）、政治的行為の制限（法第36条）、争議行為等の禁止（法第37条）、営利企業等の従事制限（法第38条）などが定められています。

本市においても、越前市職員倫理条例により、市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する市民の信頼を確保し、公正かつ民主的な市政の運営に努めています。

こうした中、サービス規律の遵守については、会議や研修等の機会を通じて、または、通知文等により職員に対して、綱紀粛正及びサービス規律の周知徹底を図っています。

(2) 職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中において、職務に専念する義務がありますが（法第35条）、合理的な理由がある場合は、限定的にその免除が認められています。本市では、職務に専念する義務の特例に関する条例において、①研修を受ける場合、②厚生に関する計画の実施に参加する場合、③その他市長が定める場合において、職務専念義務を免除しています。

(3) 営利企業等従事制限に係る許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、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その他規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない（法第38条）とされています。

令和6年度の営利企業等従事制限に係る許可の状況は、次のとおりです。

申請件数	許可件数及び人数
16 件	16 件（13 人）

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法第 38 条の 2 及び第 60 条第 4 号から第 6 号の 7 の規定に基づき、現職職員は全体の奉仕者たる公務員として公正かつ公平な職務の執行に努め、また元職員は、市政全般における市民の信頼確保に努めるために、平成 28 年度に越前市職員の退職管理に関する規則を制定し、離職後に営利企業等の地位に就いている元職員による現職職員への働きかけの規制を行っています。なお、令和 6 年度の承認申請は 0 件です。

9 職員の研修の状況

(1) 研修の状況

地方公務員法において、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない（第 39 条）」とされています。各種研修機関が実施する研修に職員を参加させるとともに、勤続年数や職責を考慮した研修体系に基づく市独自研修を実施し、知識技能の修得及び向上に努めています。

令和 6 年度に実施した研修は次のとおりです。

① 越前市独自研修（延べ人数）

研 修 名	内 容	受講者数
新採用職員研修（全 2 回）	行政職員として必須の職務知識を習得するための研修	81 人
所属長研修	職員の効率的な公務遂行と市民満足度の高い行政運営を図るための研修	41 人
公共施設マネジメント研修	施設所管管理職を対象に、将来必要となる維持管理コストなどの削減方法を学び、公共施設マネジメントに関する知識の取得を目的とした研修	46 人
不審者対応研修	不審者に対処するための基礎的な知識を学ぶための研修	51 人
要綱要領の整備に係る研修	要綱要領の整備に携わる職員の能力向上のための研修	42 人
相談スキル向上研修	安全衛生幹事を対象に、所属内での面談を行う時に必要なスキルや課員への効果的な声掛けなどを学ぶための研修	40 人
OJT 研修（ティーチング）	グループリーダーを対象に、業務指導のスキルアップを図ることを目的とした研修	61 人
ハラスメント対策研修	ハラスメントに該当する行為を正しく理解し、未然に防止する意識の向上を図るための研修	549 人
特殊詐欺防止講習会	特殊詐欺が身近に起こりうることを理解し、特殊詐欺の被害に逢わないように知識を身につけるための研修	856 人
文書管理責任者研修	文書管理責任者の役割の徹底を図るための研修	34 人
業務削減研修	各所属 1 人を対象に、市役所の行政改革とデジタル化を推進する知識の取得を目的とした研修	63 人
政策推進研修	採用 5 年目の職員を対象に、各部局政策推進幹が講師となり、部局全体の重要事業等を伝えることで、今後の市職員としてのキャリアデザインを考えるきっかけをつくり、意欲、目標を持って業務にあたることを目的とした研修	16 人
法務相談研修	副課長を対象に、顧問弁護士への適切な相談方法等をより明確にするための研修	48 人
業務応用研修（行政手続法）	入庁 5 年目程度の職員を対象に、職務遂行上必要となる法制執務の能力の向上を図る	25 人
リモートラーニング デジタル人材育成のための基礎研修	最新のセキュリティ対策や個人情報の取扱いに関する一般知識の習得及び意識レベルの向上を目的とした研修	1,017 人
e ラーニング特定個人情報保護研修	特定個人情報保護の概要や注意点を取得するための研修	272 人
個人情報保護に関する研修	情報セキュリティ担当者及び事務担当者を対象に、個人情報保護事務を学ぶことを目的とした研修	65 人
メンティ・メンター研修	精神的なサポートや相談役となるメンター及び相談をする側であるメンティを対象に、メンター・メンティの心構えなどについて学ぶ研修	32 人
DX人材育成研修	DX人材構築のための研修	210 人
自治体DX推進のための所属長	所属長を対象としたDX人材育成のための意識啓発を目的	34 人

研修	とした研修	
「障がい者が活躍できる職場づくり」研修	各課管理職対象に、障がい者雇用の現状及び合理的配慮や接し方の知識を取得することを目的とした研修	33 人
クレーム対応研修	クレームに対処するための基礎的知識を学ぶとともに、具体的な事例を参考に、実質的なクレーム対応のスキルを習得するための研修	47 人
安全衛生幹事研修	安全衛生幹事及び安全衛生推進員を対象に、チーム業務とコミュニケーションについての研修	48 人
交通安全講習会	職員の交通安全に対する意識を更に高めることを目的に研修を実施	886 人

② 委託（福井県自治研修所）研修（延べ人数）

研 修 名	内 容	受講者数
新規採用職員研修	新規に採用された職員を対象（一般・保育）	41 人
ステップ 1 研修	令和 6 年 4 月 1 日現在、概ね 25 歳の職員を対象	16 人
ステップ 2 研修	令和 6 年 4 月 1 日現在、概ね 30 歳の職員を対象	24 人
ステップ 3 研修	令和 6 年 4 月 1 日現在、概ね 35 歳の職員を対象	8 人
ステップ 4 研修	令和 6 年 4 月 1 日現在、概ね 40 歳の職員を対象	12 人
課長補佐級研修	主幹級職員対象	7 人
新任管理職研修	新任管理職対象	16 人
課長級研修	管理職対象	13 人
ふくいチャレンジ人材塾	観光・景観などを題材に、今までにない視点や新しい発想を生み出せる人材を育てることを目的とした研修	1 人
異業種交流研修	普段の業務では得られない新たな価値観や視点を獲得し、より広い視野を持つ人材へと成長することを目的とした研修	1 人
パワーアップ研修各種講座	行政法など 33 の各種講座受講	63 人

③ その他研修

研 修 名	内 容	受講者数
県外専門研修	県外の研修専門機関において行政分野の専門講座を受講（日本経営協会研修（NOMA）、市町村アカデミーほか）	65 人
自己研鑽型研修	資格取得や各種研修受講に対し、費用を補助	7 人
考福塾	福井の現在や未来を考え、グローバルな視野で地域や企業に貢献できる人材の育成（福井銀行・福井新聞主催）	1 人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生状況

市職員の共済制度については、福井県市町村職員共済組合が、組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上を目的に、病氣・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して給付を行う「短期給付事業」、退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」及び健康保持増進事業や住宅資金等の貸付けを行う「福祉事業」の 3 つの事業を行っています。

市においては、地方公務員法第 42 条の規定に基づき、職員の福利厚生事業を「越前市職員共済会（職員による互助組織で条例により設置が認められた団体）」と共同で行っています。

【職員共済会の状況】

越前市職員共済会は、越前市職員 788 名と消防組合職員 153 名で構成され、職員掛金と、市負担金（給料月額 2/1000、令和 6 年度決算額計 5,435 千円、越前市職員一人当たり 6,897 円）などで運営しています。

会員からの掛金で実施する事業、市からの負担金で実施する事業と会計を二つに区分し、公費補助の透明性を確保するよう見直しを実施しています。

①設置根拠

越前市職員共済会は、地方公務員法第42条並びに第43条の規定に基づき、越前市職員共済会条例を制定しています。

②令和6年度市負担金会計決算

会 計 名	歳 入	歳 出	歳入の状況
共済会計	13,756,840円	4,773,776	うち越前市の負担金は、5,434,690円 (歳入に占める割合39.5%)

③公費を充当している主な事業及び実績

事業種別	事業節名	事業内容	令 6 年度実績 (円)
福利厚生事業	事業費	ふるさと踊り等	0
	保健厚生費	人間ドック助成等	2,694,750
	クラブ奨励金	各クラブ運営助成金	1,038,000

(2) 安全衛生対策の状況

労働安全衛生法第 19 条の規定に基づき、越前市安全衛生委員会を設置し（会長 1 名、委員 9 名）、職場巡視・点検による働きやすい職場づくりや、安全衛生幹事会・研修会、産業医の相談面接等による健康の保持増進、心身の疾患による休業者の職場復帰支援を図っています。

また、職員安全衛生管理規則第 16 条の規定に基づく全職員を対象とした職員の定期健康診断（1 回/年）の実施、特定職場における破傷風、インフルエンザなどの予防接種を行っています。

(3) セクシャル・ハラスメント及びパワー・ハラスメント対策

市では、ハラスメント等の防止及び排除のための措置並びにそれに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し必要な事項を定めた「越前市職員セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する規程」を制定しています。平成 26 年 4 月には本規程に基づき職員がとるべき対応等を定めた指針を制定し、職員への周知を図るとともに、人事・法制課の職員からハラスメント相談員を選任し、また、所属長に対してハラスメントに関する研修を毎年実施しています。今後も継続してハラスメント等の被害の予防に努めます。

(4) 公務災害認定状況

公務災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、地方公務員災害補償基金がその損害を補償する制度です。

令和 6 年度の公務災害認定状況は、次のとおりです。

区 分	認定件数		
	負傷	疾病	計
公務災害	9	0	9
通勤災害	1	0	1
計	10	0	10

1 1 勤務条件に関する措置の要求状況

(1) 制度の概要

措置要求の制度は、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適切な措置を求める要求があった場合に、公平委員会が必要な審査をしたうえで判定を行い、あるいは、あっせん又はこれに準ずる方法で事案の解決に当たるものです。

(2) 件数及び処理状況

公平委員会において、令和 6 年度に不利益処分に関する申立てとして取り扱った事案はありませんでした。

1 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

(1) 制度の概要

不利益処分についての不服申立制度は、職員からその意に反して降給、降任、休職、免職その他不利益な処分又は懲戒処分を受けたとして審査請求があった場合に、公平委員会が事案ごとに審理を行い、作成した調書に基づき、処分を承認し、又は修正し、若しくは取り消す判定を行います。

(2) 件数及び処理状況

公平委員会において、令和 6 年度に不利益処分に関する申立てとして取り扱った事案はありませんでした。