

人事行政の運営等の状況に関する報告書

令和7年10月

豊橋市 総務部 人事課

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2
及び豊橋市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例
（平成17年豊橋市条例第5号）第6条の規定に基づき、
豊橋市の人事行政の運営の状況を公表するものです。

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 令和6年度 職員の採用・退職の状況 (単位：人)

区分	退職				採用	
	定年	早期	自己都合等	退職計		
行政職	事務職	15	6	42	63	65
	技術職	6	2	8	16	13
	専門職	1	1	19	21	29
	消防職	8	1	4	13	14
医療職	18	3	141	162	174	
技能労務職	7	2	8	17	22	
教育職	0	0	0	0	0	
合計	55	15	222	292	317	

令和6年度における採用者数・退職者数は左表のとおりです。
 行政職のうち、専門職は保育士・保健師など資格を要する職種です。
 採用は、競争試験及び選考により行っています。
 退職について、定年は61歳（医療職は65歳）、早期は募集による早期退職です。自己都合等はそれ以外の理由によるものです。

対象期間…退職：R6.4.1～R7.3.31 採用：R6.4.2～R7.4.1

(2) 令和6年度及び令和7年度の職員数の状況

部門	区分	職員数(人)※		令和7年度の職員増減数(人)			令和7年度の主な増減理由
		令和6年度	令和7年度	増員数	減員数	差引	
一般行政部門	議会	15	15	0	0	0	
	総務・企画	426	425	15	16	▲1	
	税務	110	112	3	1	2	
	民生	353	359	13	7	6	高齢者等虐待通報件数増加への対応
	衛生	413	413	8	8	0	
	労働	5	5	0	0	0	
	農林水産	51	51	2	2	0	
	商工	50	48	3	5	▲2	
特別行政部門	土木	240	240	7	7	0	
	小計	1,663	1,668	51	46	5	
	教育	256	254	2	4	▲2	
普通会計	消防	347	348	4	3	1	
	小計	603	602	6	7	▲1	
普通会計 計		2,266	2,270	57	53	4	
公営企業等会計部門	病院	1,348	1,369	49	28	21	看護業務の体制充実
	水道	86	87	1	0	1	
	下水道	96	96	1	1	0	
	その他	139	138	1	2	▲1	
小計		1,669	1,690	52	31	21	
小計		3,935	3,960	109	84	25	
派遣職員等		12	12	1	1	0	
合計		3,947	3,972	110	85	25	

※「派遣職員等」には、企業管理者1人と愛知県等からの派遣職員等を計上しています。

※ 育児休業の代替職員等を含んでいます。

令和7年4月1日における職員数については、虐待通報件数増加への対応や市民病院における医療体制の充実などにより増員を要したことから前年に対して全体で25人の増員となりました。

今後も、既存業務の見直しを行うとともに、定年延長職員や任期付職員、会計年度任用職員など多様な任用形態による職員を効果的に活用しながら職員数と総人件費の適正化に努めてまいります。

(3) 人口1万人あたりの職員数

(単位：人)

年度	R2	R3	R4	R5	R6
中核市における順位	60市中13番目	62市中14番目	62市中15番目	62市中17番目	62市中19番目
豊橋市	56.70	57.36	58.32	59.55	61.46
中核市	63.30	63.79	64.31	64.88	65.57

※ 公営企業等会計部門を除く普通会計での比較

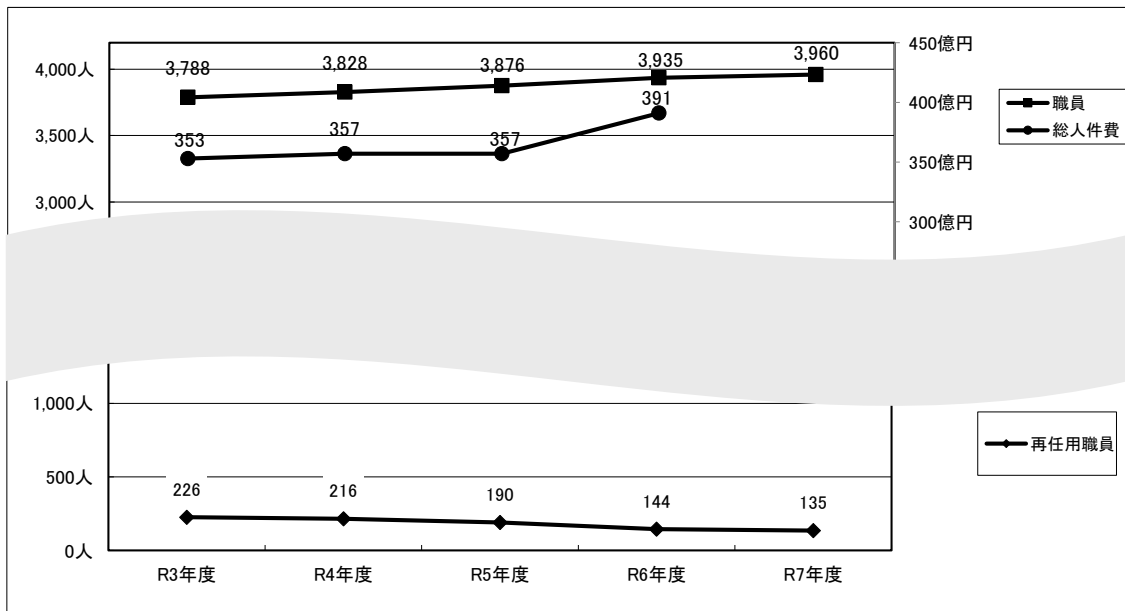
※ 中核市における順位は、人口1万人あたりの職員数の少ない順位

(4) 職員数と総人件費の推移

区 分	R3	R4	R5	R6	R7	業務内容等
職 員	3,788人	3,828人	3,876人	3,935人	3,960人	
再 任 用 職 員	226人	216人	190人	144人	135人	・在職時の知識・技術を必要とする業務 (週勤務時間 23~31時間)
計	4,014人	4,044人	4,066人	4,079人	4,095人	
総人件費の推移	353億円	357億円	357億円	391億円	—	

※ 「職員」は、地方公務員定員管理調査（総務省）における職員数です。よって、企業管理者1人と愛知県等からの派遣職員等を除きます。

※ 各年度とも全会計の決算です。



(5) 定員適正化計画の進捗状況

① 第1次～第5次定員適正化計画 (単位：人)

第1次定員適正化計画（平成8年度～平成12年度）		
第2次定員適正化計画（平成13年度～平成17年度）		
第3次定員適正化計画（平成18年度～平成23年度）		
第4次定員適正化計画（平成23年度～平成28年度）		
第5次定員適正化計画（平成28年度～令和3年度）		
H7.4.1 職員数	R3.4.1 職員数	差 (R3-H7)
3,528	3,788	260

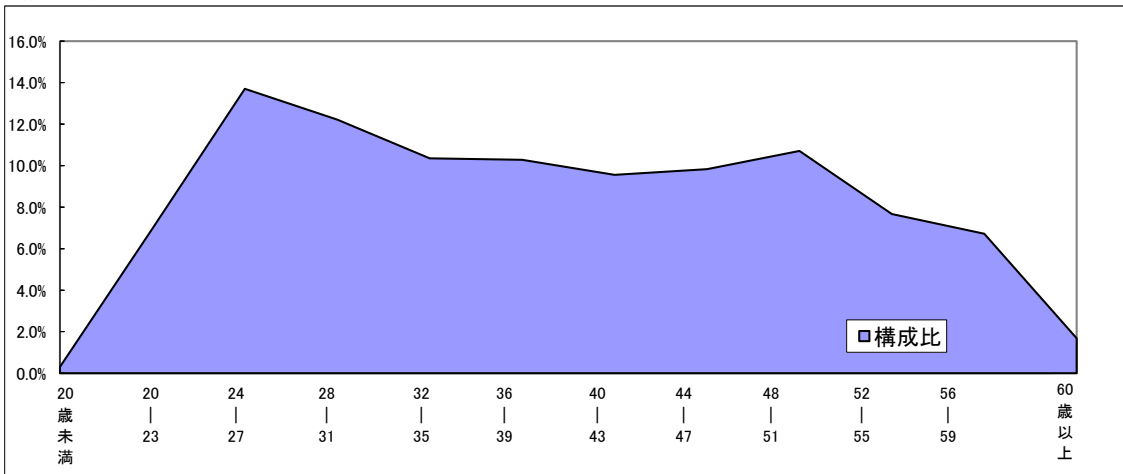
② 第6次定員適正化計画（普通会計部門等） (単位：人)

職種	R3	R4	R5	R6	R7	R8	減増
一般行政職	1,790	▲3	▲1	5	23	▲7	17
消防職	341	0	0	0	▲1	1	0
技能労務職	380	▲3	0	0	0	0	▲3
医療職	1,277	18	16	15	15	0	64
計	3,788	12	15	20	37	▲6	78

同実績 (単位：人)

職種	R3	R4	R5	R6	R7	R8	減増
一般行政職	1,783	34	28	41	9		112
消防職	341	▲4	8	12	0		16
技能労務職	369	1	8	6	4		19
医療職	1,295	9	4	0	12		25
計	3,788	40	48	59	25		172

(6) 職員の年齢構成比



2 職員の給与の状況

職員の給与については、年功的な要素の強い給与体系を是正するため、平成12年度に、10年間で約160億円の人件費縮減となる給料表の抜本的な見直しを行いました。また、昇給停止年齢の引き下げ、退職時特別昇給の廃止などを行うとともに、特殊勤務手当、調整手当など各種手当の見直しも併せて実施してきました。平成18年度には、平均4%を超える引き下げとなる給料表の見直しに加え、調整手当に替わる地域手当の1%引き下げや特殊勤務手当などの見直しを行いました。さらに、平成19年度に地域手当の支給率を見直し、段階的な引き下げを行いました。また、平成24年度末に退職手当の支給率を見直し、平成26年7月まで段階的な引き下げを行いました。平成25年度には住居手当の見直しを行い、平成26年度に自宅所有者に対する手当を廃止しました。平成27年度は、平均2.2%の引き下げとなる給料表の見直しを行う一方で、平成27年4月に遡って平均0.38%の引き上げを行い、地域内の周辺自治体との均衡を考慮して地域手当の支給率を見直し、段階的な引き上げを行いました。平成28年度には特殊勤務手当の見直しを行い、清掃手当の引下げと、変則勤務手当を段階的に引き下げた上で廃止としました。令和元年度から令和3年度にかけては、地域手当の支給率を1%ずつ段階的に引き下げました。令和4年度には令和4年4月1日に遡って平均0.3%の給料表の引き上げを行いました。令和5年度には、令和5年4月1日に遡って平均0.96%の給料表の引き上げを行いました。令和6年度には、令和6年4月に遡って平均2.76%の給料表の引き上げを行いました。令和7年度には職務や職責をより重視した給料表への見直し、地域手当支給率の6%への引き上げ及び配偶者をはじめとする扶養手当の見直しを行いました。今後も、時代の変化に即応し、自主的かつ断続的な見直しを図り、市民のみなさまの理解が得られる給与制度の確立に努めてまいります。

2-1 総括

(1) 人件費の状況 (令和6年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (令和7年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
人	千円	千円	千円	%
366,089	150,964,681	1,513,936	23,224,660	15.4

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含む。

(2) 職員給与費の状況 (令和6年度普通会計決算)

職員数 A	給 与			計 B	一人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当		
人	千円	千円	千円	千円	千円
2,270	8,620,962	2,397,358	3,558,497	14,576,817	6,422

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数である。

3 給与費については、再任用職員(短時間勤務)の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含まない。

2-2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 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
豊橋市	40.2 歳	336,736 円	444,377 円

(注) 一般行政職とは、医療・教育・消防・労務・税務・福祉・企業職以外の一般の事務・技術業務に携わる職員である。

②技能労務職

区 分	職員数	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)
豊橋市	323人	44.6歳	316,775円	393,009円
うち清掃職員	136人	44.5歳	317,886円	406,775円
うち学校給食員	8人	42.3歳	322,850円	368,676円
うち用務員	76人	47.3歳	330,975円	407,753円
うち守衛	7人	39.2歳	298,814円	383,121円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和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ある。

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ある。

(2) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区 分	豊 橋 市	
一般行政職	大 学 卒	225,600 円
	高 校 卒	194,500 円
技能労務職	高 校 卒	205,000円～
	中 学 卒	268,200円

(注) 豊橋市の技能労務職の初任給は、学歴を問わず採用時年齢による。

(3) 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	290,092 円	372,184 円	397,029 円	425,109 円
	高 校 卒	該当者なし 円	295,500 円	335,700 円	該当者なし
技能労務職	高 校 卒	該当者なし 円	307,400 円	296,489 円	402,000 円
	中 学 卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	該当者なし

2-3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	事務員・技術員	65人	4.8%	183,500 円	258,100 円
2 級	主事・技師	241人	17.9%	230,000 円	308,500 円
3 級		226人	16.7%	265,300 円	354,700 円
4 級	主任主事・主任技師	268人	19.9%	298,800 円	386,100 円
5 級	主査	257人	19.1%	321,300 円	398,200 円
6 級	課長補佐	151人	11.2%	355,200 円	415,700 円
7 級	課長級	117人	8.7%	408,300 円	450,900 円
8 級	次長級	6人	0.4%	458,300 円	488,500 円
9 級	部長	18人	1.3%	510,200 円	540,900 円

(注) 豊橋市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。

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ある。

構成比は表示単位未満を四捨五入で処理しているため、100%にならない場合がある。

(2) 昇給への人事評価の反映状況

1. 人事評価の実施状況

地方公務員法に基づき、毎年1月1日を基準日として全職員に対して人事評価を実施。

なお、平成16年4月から、管理職（課長級以上）を対象とした能力・業績に基づく目標管理制度を実施しており、平成19年4月から対象を課長補佐級に拡大した。

2. 昇給への人事評価の反映状況

人事評価に基づき、5段階（S～D）の絶対評価を実施し、その評価結果に基づき昇給区分（0～4号給）を決定し、勤務成績不良の者に対し、抑制を行った。

2-4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

1人当たり平均支給額（令和6年度普通会計決算）		1,570 千円
（令和6年度支給割合）		
	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)
	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)
12月期	2.500月分 (1.400月分)	2.100月分 (1.000月分)
計		
（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 役職段階別加算額 5～20%		

(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反映状況（一般行政職）

1. 人事評価の実施状況

地方公務員法に基づき、毎年1月1日を基準日として全職員に対して人事評価を実施。

なお、平成16年4月から、管理職（課長級以上）を対象とした能力・業績に基づく目標管理制度を実施しており、平成19年4月から対象を課長補佐級に拡大し、平成20年6月から課長級以上の勤勉手当に結果を反映している。

2. 勤勉手当への人事評価の反映状況

人事評価に基づき、5段階（S～D）の絶対評価を実施し、その評価結果に基づき成績率（50/100～107.5/100）を決定し支給した。

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

（支給率）	自己都合	勲褒・定年
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35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置		
定年前早期退職特別措置 2～4.5%加算あり		
在職した役職に応じた加算あり		
1人当たり平均支給額 (令和6年度普通会計決算)	3,420 千円	19,352 千円

(注) 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ある。

(3) 地域手当

(令和7年4月1日現在)

支給実績（令和6年度普通会計決算）		280,591 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）		127,079 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
下記以外	6 %	3,845 人	6 %
豊橋市（医師等）	16 %	239 人	16 %
都の特別区	20 %	5 人	20 %

（注） 地域手当は、給料、扶養手当、管理職手当の3%（医師等は16%、都の特別区内に在勤する職員は20%）を支給されるものである。医師等とは、医師及び歯科医師である。

(4) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度普通会計決算）	75,037 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）	88,487 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度実績）	43.0 %
手当の種類（手当数）	33種類（19 手当）

手当の名称	主な支給対象職員	種類	主な支給対象業務	支給実績 （令和6年度 普通会計決算）	左記職員に対する 支給単価		
滞納整理手当	右の業務に従事した職員	1	庁外にあって行う滞納金の徴収及び督促事務	29 千円	日額 400 円		
			滞納処分による差押え又はその他の方法により法的効力を有することとなった差押え	840 千円	1件につき 800 円		
			公売又は競売による換価	16 千円	1件につき 800 円		
福祉手当	右の業務に従事した職員	2	福祉事務所における生活保護の現業業務	1,769 千円	日額 300 円		
			児童発達支援センターにおける児童指導業務	433 千円	日額 150 円		
			保育所及び幼保連携型認定こども園における乳幼児（3歳未満）及び障害児保育業務	2,715 千円	日額 150 円		
			こども発達センターにおける保育士が行う障害児療養業務	15 千円	日額 150 円		
			特別養護老人ホームにおける入所者養護業務	0 千円	日額 250 円		
			養護老人ホームにおける入所者養護業務	238 千円	日額 150 円		
			老人デイサービスセンターにおける介助業務	0 千円	日額 150 円		
用地交渉手当	右の業務に従事した職員	3	正規の勤務時間以外の時間において行う公共用地の取得等に係る交渉業務	249 千円	深夜に業務を行う場合 日額 1,500円 上記以外の場合 日額 1,000円		
消防手当	右の業務に従事した職員	4	緊急出動により行う大型自動車等の運転業務				
			大型自動車、中型自動車及び大型特殊自動車の運転業務	1,592 千円	1回につき 600 円		
			準中型自動車の運転業務	17 千円	1回につき 400 円		
			普通自動車の運転業務	1,925 千円	1回につき 100 円		
			災害活動等業務				
			火災その他火災に係る警戒、鎮圧、救助等の消防業務	7,753 千円	1回につき 1,000 円		
			救急救命士が行う救急業務	16,580 千円	1回につき 450 円		
			上記以外の者が行う救急業務	6,820 千円	1回につき 250 円		
			潜水器具を着用して行う潜水業務	55 千円	1時間につき 310 円		
危険手当	右の著しく危険な業務に従事した職員	5	水質試験等の検査及び測定業務	37 千円	日額 150 円		
			6	大雨、暴風又は洪水の警報発令時における道路、橋りょう、河川等の被害防止のための巡回監視または応急復旧の作業			
					巡回監視の場合	7 千円	日没時から日出までの間に業務を行う場合 日額 1,065円 上記以外の場合 日額 710円
					応急復旧の作業の場合	174 千円	日没時から日出までの間に業務を行う場合 日額 1,620円 上記以外の場合 日額 1,080円
		7	異常な自然現象又は大規模な事故により重大な災害が発生し、災害対策基本法第23条第1項又は第23条の2第1項の規定に基づき災害対策本部が設置された地方公共団体の区域に派遣されて行う災害応急対策の業務	532 千円	大規模な災害の場合 日額 1,080円(心身に著しい負担を与えると市長が認める業務を行う場合)にあっては、日額1,620円) 上記以外の災害の場合 日額 710円(心身に著しい負担を与えると市長が認める業務を行う場合)にあっては、日額1,080円)		
		8	交通を遮断することなく行う道路上の作業	3 千円	日額 300 円		
			道路維持課における交通を遮断することなく行う道路保守作業、消毒作業等	2,042 千円	日額 350 円		
		9	高所又は深所における作業	128 千円	日額 200 円		
		10	一類感染症、二類感染症、新感染症及び指定感染症の感染症患者等の救護及び原因調査等の業務	0 千円	日額 300円 心身に著しい負担を与えると市長が認める業務の場合 日額 600円		

			市民病院における二類感染症患者等の入院医療業務（医師が行う業務を除く。）	0千円	心身に著しい負担を与えると市長が認める業務の場合 日額 600円 上記以外の業務の場合 日額 300円
		11	家畜伝染病（口蹄疫、流行性脳炎、狂犬病、炭疽（そ）、ブルセラ病、鼻疽（そ）、豚熱、高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザに限る。）の病原体を有する家畜又はその疑いのある家畜に係る防疫の作業	5千円	日額 300円
		12	保健所における結核患者及び精神障害者並びにこれらの家族等の相談指導等の業務	312千円	日額 300円
			こども発達センターにおける精神障害者及びその家族等の相談指導等の業務	0千円	日額 300円
		13	保健所における野犬等の収容等業務	17千円	日額 250円
危険手当	右の著しく危険な業務に従事した職員	14	廃棄物処理施設への立入検査業務	53千円	日額 300円
		15	資源化センターにおける焼却炉及び煙道内有害たい積物処理作業	296千円	日額 200円
		16	動植物公園獣舎における動物飼育及び汚物取扱いの現場業務		
			獣医師が行う業務の場合	0千円	日額 400円
			上記以外の技手が行う業務の場合	0千円	日額 250円
		17	保健所及び市民病院における輸血検査、病理検査、微生物検査及び感染症検査の業務	231千円	日額 300円
		18	保健所及び市民病院における診療用放射線機器等を操作する技術業務及びこれに付随する放射線業務	0千円	月額 7,000円
		19	特定新型インフルエンザ等から市民等の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務	0千円	規則で定める額（規則未定）
行旅病人、同死亡人取扱手当	右の業務に従事した職員	20	行旅病人の収容作業	0千円	1人につき 1,000円
		21	行旅死亡人の取扱作業	0千円	1人につき 2,500円
清掃手当	右の業務に従事した職員	22	環境部におけるし尿及びごみの収集処理等の作業	19,531千円	日額 610円
犬、ねこ死体処理手当	右の業務に従事した職員	23	犬及びねこの死体処理の作業 遺棄されたもの等の収集処理作業の場合	11千円	1匹につき 400円
技術管理手当	右の業務に従事した職員	24	電気主任技術者が行う技術管理業務	76千円	
			ボイラー・タービン主任技術者が行う技術管理業務	0千円	
			廃棄物処理施設技術管理者が行う技術管理業務	164千円	1か所につき 4,000円 き、月額
			建築主事が行う技術管理業務	66千円	
夜間看護手当	右の業務に従事した職員	25	特別養護老人ホームにおいて正規の勤務時間による勤務を深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。夜間看護等手当の項において同じ。）において行う看護の業務	0千円	勤務1回につき 3,300円
と畜検査手当	右の業務に従事した職員	26	食肉衛生検査所におけると畜検査の業務	3,058千円	日額 900円
診療手当	右の業務に従事した職員	27	市民病院における医師が行う診療業務	0千円	診療収入月額額の100分の5の額以内
			こども発達センターにおける医師が行う診療業務	5,969千円	診療収入月額額の100分の15の額以内
保健所医師手当	右の業務に従事した職員	28	保健所における医師が行う業務	1,200千円	月額 100,000円 以内
妊産婦指導管理業務手当	右の業務に従事した職員	29	市民病院における助産師が行う妊産婦指導管理の業務	0千円	日額 300円
分べん取扱手当	右の業務に従事した職員	30	市民病院における助産師が行う分べん取扱業務	0千円	1件につき3,000円を当該業務に従事した助産師の 数で除して得た額
夜間看護等手当	右の業務に従事した職員	31	市民病院において正規の勤務時間による勤務の全部又は一部を深夜において医療職給料表（三）の適用を受ける職員が行う看護の業務又は医療職給料表（二）の適用を受ける職員が行う救急医療の業務		
			その勤務時間が深夜の全部を含む勤務である場合	0千円	勤務1回 8,700円 につき
			その勤務時間が深夜の一部を含む勤務である場合 勤務1回につき深夜における勤務時間が、	0千円	4時間以上 である場合 4,700円
				0千円	2時間以上 4時間未満 である場合 4,300円
				0千円	2時間未満 である場合 2,600円
医療待機業務手当	右の業務に従事した職員	32	市民病院における緊急医療業務のため正規の勤務時間以外の時間に行う待機業務	0千円	勤務1回 2,000円 につき
緊急相談等業務手当	右の業務に従事した職員	33	庁外において正規の勤務時間以外の時間において行う緊急相談等業務	63千円	日額 500円
教員特殊業務手当	右の業務に従事した職員	34	学校の管理下において行われる部活動における児童に対する指導の業務	0千円	日額 2,700円

（注）特殊勤務手当は、著しく困難、危険、不快または不健康な勤務に従事した場合に支給されるものである。

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和6年度普通会計決算）	828,945 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）	415 千円

（注） 時間外勤務手当は、正規の勤務時間以外に勤務した場合、勤務した時間数に応じて支給されるものである。

(6) 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（令和6年度 普通会計決算）	支給職員1人当たり平均支給 年額(令和6年度普通会計決 算)
扶養手当	配偶者3,000円、子11,500円、 父母等6,500円を支給（16～22 歳までの子は1人につき5,000円 加算）	同じ	—	243,712 千円	237,768 円
住居手当	16,000円を超える家賃支払者 /28,000円(上限額)、その他は非 支給	同じ	—	152,141 千円	274,128 円
通勤手当	通勤距離2km以上の職員に距離・ 通勤方法に応じて2,400円～ 31,600円、定期券利用職員に購入 価額を支給(1か月55,000円限 度)、徒歩通勤者は非支給	異なる	距離区分毎の 支給単価	165,087 千円	80,413 円
単身赴任手当	異動等に伴い住居を移転し、やむを 得ない事情により配偶者と別居し、 単身で居住する職員で、移転前の住 居から公署への通勤が困難と認めら れる者30,000円～100,000円	同じ	—	1,008 千円	504,000 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支 給(行政職の場合、50,700～ 105,100円)	異なる	支給区分 支給額	283,989 千円	743,427 円
休日勤務手当	休日等において、正規の勤務時間中 に勤務をした場合に支給（勤務1時 間につき、勤務1時間あたりの給与 額の135～150/100）	同じ	—	171,232 千円	224,714 円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時か ら翌日の午前5時までの間に勤務を した場合に支給（勤務1時間につ き、勤務1時間あたりの給与額の 25/100）	同じ	—	19,863 千円	67,561 円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務をした場合に 支給（宿日直勤務1回につき 4,400円～21,000円）	同じ	—	2,082 千円	231,333 円
管理職員特別 勤務手当	管理職手当を受ける職員が臨時又 は緊急の必要その他公務の運営の 必要により勤務した場合に支給 週休日等の場合（勤務1回につき 7,000円～10,000円） 週休日以外の場合（勤務1回につ き3,500円～5,000円）	異なる	支給区分 支給額	3,153 千円	22,204 円

2-5 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	1,091,000 円		
	副 市 長	915,000 円		
報 酬	議 長	716,000 円		
	副 議 長	651,000 円		
	議 員	585,000 円		
期 末 手 当	市 長	（令和6年度支給割合） 3.45 月分 （算定方式） {給料+地域手当+給料×25%+給料×20%}×支給割合	6月期	12月期
	副 市 長		2,728,863円	2,728,863円
議 長	副 議 長	議 員	6月期	12月期
			1,790,895円	1,790,895円
3.45 月分	（算定方式）	（報酬+報酬×45%）×支給割合		
		1,628,313円	1,628,313円	
			1,463,231円	1,463,231円
退 職 手 当	市 長	（算定方式） 給料月額×在職月数×60/100 給料月額×在職月数×40/100 ※在職月数は48月を限度とする	（1期の手当額）	（支給時期）
	副 市 長		31,420,800円	任期ごと
			17,568,000円	任期ごと
備 考				

(注) 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ある。
 期末手当は勤務期間により割落としがあ

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一週間当たりの勤務時間、標準的な勤務時間（令和6年度）

勤務時間	始業時刻	午前8時30分
	終業時刻	午後5時15分
週あたりの勤務時間	38時間45分	
週休日	土曜日及び日曜日	

職員の勤務時間及び週休日は、原則として左表のとおりです。また、国民の休日及び年末年始の期間（12/29～1/3）も休日となります。ただし、病院・消防など変則勤務体制の職場はこの限りではありません。

(2) 年次有給休暇の状況

年次有給休暇は、一年度（4月1日から翌年3月31日）につき20日与えられます。年度途中に採用された職員は、採用月に応じて2日から18日までの範囲で定められた日数の休暇が与えられます。また、その年次に使用しなかった年次有給休暇は、20日を限度に翌年度へ繰り越しして使用することができます。

令和6年度における一人あたりの平均取得日数は、12.5日でした。

(3) 年次有給休暇以外の休暇制度（令和6年度の内容と付与日数）

名称	内容	付与日数
●病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	
(1)	公務上の負傷若しくは疾病又は外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（平成9年豊橋市条例第25号）第2条第1項若しくは公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成14年豊橋市条例第4号）第2条第1項の規定により派遣された職員の派遣先の業務上の負傷若しくは疾病	その療養に必要と認められる期間
(2)	結核性疾患	1年（ただし、在職期間が1年未満の職員にあっては6月）を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
(3)	(1)・(2)以外の負傷又は疾病	1年度につき、90日を超えない範囲内で、その療養に必要と認められる期間
●特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	
(1)公権休暇	職員が選挙権その他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
(2)公務休暇	職員が裁判員、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	
(3)ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢(しょう)血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	
(4)ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合	1年度につき、5日の範囲内の期間
(5)婚姻休暇	職員が結婚する場合	結婚の日の1週間前の日から当該結婚の日後1年を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
(6)不妊治療休暇	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場合	1年度につき、5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間

名称	内容	付与日数	
(7)産前休暇	8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間	
(8)産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）	
(9)育児時間休暇	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に必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間	
(10)出産補助休暇	配偶者等（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合	配偶者等が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間	
(11)育児参加休暇	配偶者等の産前産後において、職員が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（配偶者等の子を含む。）を養育する場合	配偶者等の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産に係る子が1歳に達する日までの期間内における5日の範囲内の期間	
(12)子の看護休暇	出生の日から満12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者等の子を含む。）を養育する職員がその子を看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話を行うことをいう。）する場合	1年度につき、5日（その養育する出生の日から満12歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間	
(13)短期介護休暇	職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者の介護その他の市長が定める世話を行う職員が、当該世話をを行うため勤務をしないことが相当であると認められる場合	1年度につき、5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間	
(14)忌引休暇	職員の親族が死亡した場合	配偶者等	7日
		父母	
		子	5日
		祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
		孫	1日
		兄弟姉妹	3日
		おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
		父母の配偶者等又は配偶者等の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
		子の配偶者等又は配偶者等の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
		祖父母の配偶者等又は配偶者等の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者等又は配偶者等の兄弟姉妹			
おじ又はおばの配偶者等	1日		

名称	内容	付与日数
(15) 法要休暇	父母の祭日（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）の場合	1日
(16) 夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事への参加、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	6月16日から9月30日（豊橋市民病院に勤務する豊橋市職員の給与に関する条例（昭和26年豊橋市条例第5号）第4条第1項第2号ウに規定する医療職給料表（三）の適用を受ける職員（以下「医療職給料表（三）適用職員」という。）にあっては、10月31日）までの期間内における5日の範囲内の期間
(17) 事故休暇	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 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を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外はそれらの確保を行うことができないとき。	7日の範囲内の期間
	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出勤することが著しく困難であると認められる場合 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
(18) 生理休暇	女性職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合	2日の範囲内の期間
(19) 健康保持休暇	職員が健康を保持するため、スポーツ、レクリエーション活動等を行う場合	1年度のうち6月16日から9月30日（医療職給料表（三）適用職員にあっては、10月31日）までの期間を除いた期間内の2日の範囲内の期間
(20) リフレッシュ休暇	市制が施行された日（毎年8月1日）において勤続15年又は25年に達した職員が心身のリフレッシュを図る場合	勤続15年又は25年に達した日後の最初の8月1日から1年以内の期間において、勤続15年は連続する2日、勤続25年は連続する3日の範囲内の期間
●介護休暇	職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	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1年を超えない範囲内で指定する期間内
●介護時間	職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	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3時間を超えない範囲内
●子育て部分休暇	職員（育児短時間勤務職員等を除く。）が6歳に達する日後の最初の4月1日から12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子の養育（負傷又は疾病により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障がある特定期間にある子の介護を含む。）をするため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

令和6年度における病気休暇、特別休暇及び介護休暇の取得状況は、以下のとおりです。

区分	延べ職員数（人）	総取得日数（時間）
病気休暇	256	7,635日
特別休暇	8,920	36,093日
介護休暇	32	286日
介護時間	1	7時間

(4) 育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業等に関する制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の育児休業等に関する条例等に定められており、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的として設けられている制度です。

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、小学校就学前の子を養育するために、1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度や週19時間25分から週24時間35分の短時間で勤務する育児短時間勤務制度があります。

令和6年度における職員の育児休業等の取得状況は、以下のとおりです。

(単位：人)

区分	令和6年度中に育児休業等が取得可能となった職員※	育児休業取得者 (新規取得者)	部分休業取得者 (新規取得者)	育児短時間勤務取得者 (新規取得者)
男性職員	110	79	6	0
女性職員	77	77	51	3
合計	187	156	57	3

※令和6年度中に育児休業等が取得可能となった職員の定義

男性職員：令和6年度中に子が出生した職員

女性職員：産後休暇が終了し、令和6年度中に育児休業等が取得可能となった職員

(5) 自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業に関する制度は、地方公務員法に基づき、職員の自己啓発等休業に関する条例等に定められており、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認める場合に、当該職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、大学等課程の履修又は国際貢献活動をすることができる制度です。

令和6年度における職員の自己啓発等休業の取得状況は、以下のとおりです。

(単位：人)

区分	自己啓発等休業取得者
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

(6) 配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業に関する制度は、地方公務員法に基づき、職員の配偶者同行休業に関する条例等に定められており、公務の運営に支障がないと認める場合に、当該職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にすることができる制度です。

令和6年度における職員の配偶者同行休業の取得状況は、以下のとおりです。

(単位：人)

区分	配偶者同行休業取得者
男性職員	1
女性職員	1
合計	2

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、一定の事由によって職員がその職務を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分、公務能率の維持を目的としています。

一方、懲戒処分は、職員の一定の服務規定違反に対して職員に科する制裁としての処分、規律の維持を図ることを目的として道義的責任を問うものです。

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

(人)

処分の種類		降任	免職	休職	降給	合計	失職
処分事由							
勤務実績が良くない場合	地公法第28条第1項第1号	0	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	地公法第28条第1項第2号 地公法第28条第2項第1号	0	0	44	0	44	0
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条第1項第3号	0	0	0	0	0	0
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	地公法第28条第1項第4号	0	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条第2項第2号	0	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	地公法第27条第2項	0	0	0	0	0	0
合 計		0	0	44	0	44	0

(2) 懲戒処分の状況（令和6年度）

●事由別

(人)

処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計
処分事由						
法令に違反した場合	地公法第29条第1項第1号	2	0	0	0	2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	地公法第29条第1項第2号	2	0	0	1	3
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	地公法第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
合 計		4	0	0	1	5

●行為別

(人)

処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計
処分の具体的事由						
給与・任用に関する不正		0	0	0	0	0
一般服務違反等関係	信用失墜行為	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	職務遂行中	0	0	0	0	0
	職務遂行中以外	2	0	0	0	2
収賄等関係		0	0	0	1	1
公務外非行関係		0	0	0	0	0
監督責任		2	0	0	0	2
合 計		4	0	0	1	5

5 職員のサービスの状況

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、職務遂行にあたっては全力で専念しなければなりません。「全体の奉仕者」としての職務を忠実に実行するため、職員には、さまざまな義務が課せられています。特に秘密を守る義務や争議行為の禁止規定に違反した場合は、懲役刑や罰金刑に処せられ、その他の服務義務に違反した場合でも懲戒処分の対象となります。

(1) 職務専念義務免除の状況（令和6年度）

主な内容	免除件数
①選挙に係る各投票所の投票管理者等	57
②豊橋市土地開発公社に係る業務委嘱	19
③自己研修	9
④その他	14

(2) 営利企業等従事許可の状況（令和6年度）

主な内容	許可件数
①選挙に係る各投票所の投票管理者等	187
②講演会講師、原稿執筆	5
③出資団体の取締役、監査役業務	6
④その他	6

(3) 服務規律確保に対する取組状況（令和6年度）

【研修】令和6年4月4日

新規採用職員に対する研修「服務規律」、「公務員倫理」

【通知】令和6年6月4日

全職員に対し副市長名にて通知「職員の綱紀の保持について」

令和6年7月4日

全職員に対し副市長名にて通知「職員の綱紀の厳正な保持について」

令和6年12月18日

全職員に対し副市長名にて通知「年末年始における綱紀の保持について」

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 豊橋市人材育成基本方針の概要

豊橋市では、平成15年6月に人材育成マスタープランとして「豊橋市人材育成基本方針」を策定し、自ら学び考え、行動する自律した職員の育成を行ってきました。その後も、約5年ごとに時代の潮流を捉え、取り巻く環境の変化に対応した改定を行い、人材育成の軸は継承しながらも、時代に即した人材育成の方針を示してきました。

令和5年4月、前方針改定から約5年が経過し、さらに変革する時代の中で、多様化するニーズを的確にとらえ、先駆的な取り組みにも果敢に挑戦することのできる人材の育成を進めるため、本方針の改定を行いました。

職員一人ひとりの能力開発・向上やキャリアアップを通じ、可能性を最大限に引き出し組織力を高めながら、積極的に人材育成に取り組んでいきます。

豊橋市人材育成基本方針の全体像

目指すべき職員像

- 想像力に富み、自ら判断し、責任を持って行動できる職員
- 変革を恐れず、新しいことに対し積極的に挑戦する職員
- 互いの価値観を尊重し、組織全体の成長を促すことができる職員
- 多様化するニーズや時代の変化をとらえ、市民に信頼される職員
- 市民感覚、経営感覚を持ち、効果的・効率的に業務を遂行する職員

求められる意識

ホスピタリティ

自己成長意欲

プロ意識（使命感）

チャレンジ精神

チームワーク

コスト・スピード意識

求められる能力

職務遂行能力

政策形成能力

マネジメント能力

対人能力

組織の活性化

職員の能力開発

職場環境の整備

(2) 職員研修の状況

職員研修には、職員に必要な能力・意識の養成を図っていくため、職場において上司・先輩等が仕事を通して行う『職場研修』、日常の職場を離れたところで専門的な研修担当部門等が計画的・組織的に行う『職場外研修』、職員自身がまちづくりの担い手としての自覚に根ざして取り組む自発的努力である『自己啓発』の3つの柱があり、それぞれを相互に連携させながら職員研修を進めてきました。

※「豊橋市人材育成基本方針」に基づき、職員の計画的なキャリア形成を促すことで、団塊の世代の大量退職による組織力低下を招かないよう若手職員の底上げを図るとともに、主査職や主任職を対象とした次期リーダー育成、部下育成のための研修を継続して実施していきます。

【コミュニケーション能力向上研修（在職2年目職員対象）】
コミュニケーションの重要性を理解し、必要な要素を理論と実践双方から学ぶために実施。

【フォローアップ研修（在職6年目職員対象）】
上司と後輩の架け橋となり、組織のパフォーマンス向上に主体的に貢献するスキルの体得のために実施。

【主任研修（次期リーダー養成）】
既成概念を打破し、解決志向の発想力と行動力を高めるとともに、自らの立場・役割を再認識し、リーダーとしての自覚を促すために実施。

【新任主査職研修（OJT実践リーダー養成研修含む）】
主査職としての役割を認識し、仕事の管理や部下の育成等に関する基本的原則を実践的な事例を通して習得し、主査職としての自覚を促すために実施。

【令和6年度実績（職員研修費決算額 15,119,288円）】

< 職場外研修 >

区分		主な研修
市単独研修	階層別研修	新規採用職員研修、新任主査職研修等
	特別研修	選択型研修、管理者研修等
専門機関等 派遣研修	国内派遣研修	市町村職員中央研修所
		全国市町村国際文化研修所
		愛知県市町村振興協会研修センター
		全国建設研修センター
		その他派遣

< 自己啓発 >

区分	主な研修
自己研修	通信教育、講習会・セミナー等への参加他

令和6年度職員研修体系

職場研修 OJT	個別指導								
職場外研修 Off-JT	集団指導								
市単独研修	▼階層別研修 <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員研修 ・コミュニケーション能力向上研修(2年目) ・フォローシップ研修(6年目) ・キャリアデザイン研修(10年目・50代・定年延長者) ・主任研修 ・主任研修(労務) ・新任主査職研修 ・業務長研修 ・新任6級職研修 ・新任7級職研修 								
	▼特別研修 <ul style="list-style-type: none"> ・選択型研修(1～2級職員) <table border="1" data-bbox="446 728 1436 795"> <tr> <td>・ワンペーパーで伝える資料作成</td> <td>・情報活用力向上</td> <td>・ファシリテーション</td> <td>・仕事の効率アップ</td> </tr> <tr> <td>・企画力向上</td> <td>・地方公務員のための法務基礎</td> <td>・ハードクレーム</td> <td>・ダイバーシティ</td> </tr> </table> ・受入れリーダーOJT研修 ・シティブロモーション実践研修 ・条文の読み方研修 ・作る側・見る側から考える起案文書研修 ・人事評価・目標管理研修 ・事業スクラップ研修 ・障害者理解研修 ・リスクマネジメント研修 ・手話技術研修 ・庶務実務セミナー ・法務基礎研修 ・中核4市合同研修 ・東三河広域連合研修(森林作業体験・広域政策企画能力向上) ・技術職研修 ・社会福祉援助技術研修 ・豊橋みらいアカデミー ・管理者研修 	・ワンペーパーで伝える資料作成	・情報活用力向上	・ファシリテーション	・仕事の効率アップ	・企画力向上	・地方公務員のための法務基礎	・ハードクレーム	・ダイバーシティ
	・ワンペーパーで伝える資料作成	・情報活用力向上	・ファシリテーション	・仕事の効率アップ					
・企画力向上	・地方公務員のための法務基礎	・ハードクレーム	・ダイバーシティ						
▼実務研修派遣 <ul style="list-style-type: none"> ・中央省庁(経済産業省) ・愛知県 ・豊田市 ・福島市 ・(公財)愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会 ・(株)サイエンス・クリエイト ・(株)豊橋まちなか活性化センター ・(株)道の駅とよはし ・東京海上日動火災保険(株) ・BSよしもと(株) ・豊橋技術科学大学 ▼その他派遣 <ul style="list-style-type: none"> ・市町村職員中央研修所 ・全国市町村国際文化研修所 ・愛知県市町村振興協会研修センター ・国土交通大学校 ・全国建設研修センター ・その他の派遣(民間団体主催研修会等) 									
自己啓発 SD	自己啓発支援								
	<ul style="list-style-type: none"> ・自己研修支援補助制度 								

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

●地方公務員法（昭和25年法律第261号）

第42条 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない。

項目	内 容
職員の保健	健康管理（スポーツ奨励・労働安全衛生 など） 病気の予防（定期健康診断・人間ドック など）
元気の回復	レクリエーション（趣味、文化、サークル活動、保養施設 など）
その他の厚生に関する制度	互助会の設置 サークル活動に対する奨励、助成 など

(2) 福利厚生制度の体系

福利厚生	愛知県都市職員共済組合	共済年金、健康保険 など
	豊橋市職員互助会	給付事業 など
	労働安全衛生	職場環境の保健衛生、公務災害補償制度 など

(3) 愛知県都市職員共済組合・互助会における事業の実施状況（令和6年度）

■愛知県都市職員共済組合

項目	内 容
短期給付事業	組合員とその家族の病气・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付
長期給付事業	組合員の退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付
福 祉 事 業	組合員とその家族の健康教育、健康相談、健康診査などの健康の保持増進事業、保健施設の運営など
負 担 率 (令和5年4月1日現在)	短期負担金 : 標準報酬月額等の45.64/1000 40歳以上は標準報酬月額等の54.44/1000 厚生年金負担金 : 標準報酬月額等の124.9/1000 退職等年金負担金 : 標準報酬月額等の7.5/1000 経過的長期負担金 : 標準報酬月額等の0.0953/1000 保健負担金 : 標準報酬月額等の2.26/1000
負 担 額	5,071,164千円

■豊橋市職員互助会

項目	内 容
会 員 数	3,941人（令和6年4月1日現在）
負 担 率	職員掛金：給料月額等の4/1000 市負担金：なし
負 担 額	職員掛金：59,330千円 市負担金：なし
事 業	共済事業：カフェテリアプラン事業、クラブ助成、各種給付金など 貸付事業：厚生資金の貸付

※事業の妥当性、財源の明確化、社会通念との適合性等を踏まえ、随時見直しを実施している。

(4) 職員安全衛生管理体制の状況

職員の安全、衛生、公務災害及び交通事故防止に関する教育、啓発を効率的に行うため、安全衛生委員会を組織し、活動を行っています。

中央安全衛生委員会	事業場ごとに安全衛生委員会を設置 ①本庁（②～⑪以外の事業場） ②福祉 ③健康部 ④環境部 ⑤資源化センター ⑥建設部 ⑦総合動植物公園 ⑧市民病院 ⑨上下水道局 ⑩消防 ⑪教育委員会	各委員会の構成員
健康管理小委員会		○産業医 ○衛生管理者 ○管理職員 ○職員組合からの選出職員
交通事故小委員会		主な事業
公務災害小委員会		・メンタルヘルス講習会 ・交通法規講習会 ・交通啓発チラシ配信 ・職場巡視 など

(5) 定期健康診断ほか主な健康管理の実施状況（令和6年度）※単位：人

健康診断の種類	受診者数
定期健康診断	4,664
特定業務従事者健康診断	1,345
放射線障害予防健康診断	373
有機溶剤取扱者健康診断	48
VDT作業従事者健康診断	47

(6) 公務災害補償の状況（令和6年度）

●公務災害の状況

前年度末現在 未認定件数	申請件数	認定件数		取り下げ 件数	年度末現在 未認定件数
		公務上	公務外		
2	33	31	0	0	4

●通勤災害の状況

前年度末現在 未認定件数	申請件数	認定件数		取り下げ 件数	年度末現在 未認定件数
		通災該当	通災非該当		
0	4	4	0	0	0

(7) 勤務条件に関する措置の要求の状況及び不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他本人の意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申立てをすることができます。
 公平委員会は、これらの要求や処分が適当であるか審査し、必要な場合は勧告・指示することができる独立した機関です。
 昨年度、公平委員会に対する措置要求、不利益処分に対する不服申立ての状況は以下のとおりです。

① 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和6年度）

区 分	前年度からの繰越し	新 規	終 了			翌年度への繰越し
				前年度からの繰越し事案	新規事案	
件 数	0	0	0	0	0	0

② 不利益処分に関する不服申立ての状況（令和6年度）

区 分	前年度からの繰越し	新 規	終 了			翌年度への繰越し
				前年度からの繰越し事案	新規事案	
件数	0	0	0	0	0	0