地方公務員法に基づく人事行政の運営等の状況及び等級等ごとの職員の数について

令和８年１１月１日
豊川市総務部人事課

地方公務員法（昭和 25 年 12 月 13 日法律第 261 号）が平成 16 年６月に改正され、各自治体は条例を定め、人事行政の運営の状況を公表することが規定されました（地方公務員法第 58 条の２）。本市では、これに基づき、平成 17 年３月に「豊川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定、同年４月に施行しました。

また、同法が平成 26 年５月に改正され、各自治体が定める給与に関する条例に等級別基準職務表を定めること並びに等級別基準職務表の等級及び職制上の段階ごとに職員数を公表することが規定されました（地方公務員法第 25 条、第 58 条の３）。

この規定に基づき、令和７年度の人事行政の運営等の状況及び令和８年４月１日時点の等級及び職制上の段階ごとの職員数についてお知らせします。

１　任免及び職員数の状況

令和７年度の採用・退職者数は表１のとおりです。

技術職員には、土木・建築・化学などの種類があります。医療職とは、医師、医療技術職員、看護師などです。技能労務職とは、用務員、調理員、運転手などです。いずれの職種も、競争試験又は選考により採用しています。

退職は、定年が 62 歳（医師は 65 歳）です。勧奨とは定年前の早期退職で、職員の新陳代謝に資するなど一定の要件に当てはまる場合の退職の形態です。

なお、平成 19 年４月１日より再任用制度を導入し、60 歳代前半に公務内で働く意欲と能力のある定年退職者等を対象として、本格的な高齢社会の到来に対応し、高齢職員の知識と経験を活用しています。令和５年４月１日より定年延長制度を導入し、定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法第 22 条の４に規定する短時間勤務の職を占める職員）と暫定再任用短時間勤務職員（旧地方公務員法第 28 条の５に規定する短時間勤務の職を占める職員)、暫定再任用フルタイム勤務職員（旧地方公務員法第 28 条の４に規定する常時勤務を要する職を占める職員）を採用しています。定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員は定員に含まれませんが、暫定再任用フルタイム勤務職員は定員に含まれるため、表１の採用は暫定再任用フルタイム勤務職員を含みます。

また、令和２年４月１日より会計年度任用職員制度を導入し、フルタイム会計年度任用職員（地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する会計年度任用の職を占める職員）も公表対象となるため、表１の採用及び退職はフルタイム会計年度任用職員を含んでいます。

令和７年度から令和８年度にかけての職員数の増減は表２のとおりです。全体の職員数では 25 人の増員となりました。

職員数を適正に管理するため、令和７年３月、令和１２年度までを計画期間とする「豊川市第７次定員適正化計画」を策定し、定員の適正化に努めています。

本計画における令和８年４月１日の職員数の目標値である 1,273 人（再任用職員、定年延長職員、市民病院の職員を除く。）に対し、実人数は 1,264 人でした。引き続き、効率的な組織体制と職員の適正配置、民間委託等の推進、多様な採用形態の活用及び適正な人事評価と人材育成の推進に取り組むとともに、行政需要に対応するための人員確保を適切に行い、適正な定員管理に努めていきます。

【参考】「豊川市第７次定員適正化計画」は、こちらからご覧いただけます。

https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/4/1/3354.html

表１　採用・退職の状況　　（単位：人）

区分	採用	退職			
		定年	勧奨	その他	計
事務職員	26	0	3	11	14
技術職員	4	0	0	3	3
保育士	15	0	3	9	12
保健師	3	0	0	1	1
消防士	10	0	0	6	6
医療職	111	1	7	94	102
技能労務職	1	0	1	3	4
フルタイム会計年度任用職員	76	－	－	83	83
計	246	1	14	210	225
定年前再任用短時間勤務職員	14	－	－	－	－
暫定再任用短時間勤務職員	32	－	－	－	－

※　採用 R7.4.2～R8.4.1　退職 R7.4.1～R8.3.31　暫定再任用職員の任期は１年間

表２　職員数の状況（令和８年４月１日現在）　　（単位：人）

区分・部門		職員数		対前年増減数			主な増減理由
		７年度	８年度	増員	減員	差引	
普通会計	議会	10	10	0	0	0	
	総務	230	234	7	3	4	新庁舎建設事業体制及び文化振興業務の強化
	税務	53	55	2	0	2	市民税業務体制の強化
	民生	499	473	0	26	△26	総合保健センター開設に伴う民生部門と衛生部門の組織改正による変動、子育て支援業務の強化
	衛生	88	118	31	1	30	
	労働	2	1	0	1	△1	商工労政業務の見直し
	農林水産	23	23	0	0	0	
	商工	23	22	0	1	△1	中心市街地業務体制の見直し
	土木	108	112	4	0	4	住宅政策業務及び建築指導業務等の強化
	一般行政部門計	1,036	1,048	44	32	12	〈参考〉人口 1 万人当たりの職員数 56.51 人（類似団体の職員数 54.56 人）
	教育	73	74	3	2	1	学校給食業務の強化
	消防	192	195	3	0	3	消防・救急体制の強化
普通会計計		1,301	1,317	50	34	16	〈参考〉人口 1 万人当たりの職員数 71.01 人（類似団体の職員数 72.35 人）

区分・部門		職員数		対前年増減数			主な増減理由
		７年度	８年度	増員	減員	差引	
公営企業等会計	病院	914 (847)	924 (844)	10 (2)	0 (5)	10 (△3)	病院体制の強化
	水道	37	36	0	1	△1	上水道工務業務の見直し
	下水道	24	24	0	0	0	
	介護保険	0	0	0	0	0	
	その他	20	20	0	0	0	
公営企業等会計部門計		995	1,004	10	1	9	
合計		2,296	2,321	60	35	25	〈参考〉人口１万人当たりの職員数 125.14 人
医療職を除く合計		1,449	1,477	58	30	28	

※　職員数は、市長などの特別職、暫定再任用短時間勤務職員、パートタイム会計年度任用職員、臨時的任用職員を除く。△は減少。（　）内は医療職。

２　人事評価の状況

本市の人事評価制度は、平成 22 年度から本施行しており、トータルな人事評価となる人事評価シート、その業績評価部分の評価を行動記録的に補完する目標管理制度※1（主に管理職員）と業績評価制度※2（主に管理職員以外）、そして勤勉手当について評価する勤勉内申書から構成されています。

これは、職員の仕事の成果を詳細に評価し、職員の育成ニーズを見出すことに重点を置いているためです。

評価にあたっては、自己評価を行うことにより、被評価者が自分を振り返る機会を設けています。また、年度初め、年度途中、年度終わりと、年３回の面談を行うことで、上司とコミュニケーションをとり、職員の育成ニーズの発見や、組織の活性化につなげることとしています。

※１　目標管理制度　…　管理職（医療職、消防職の一部を除く）を対象に施行しており、年度当初に部及び課の組織目標を立て、それに沿った個人の目標を５月末までに上司と面談のうえ作成します。６月から１月末までを評価期間として、目標による自己管理を行い、２月にその自己評価を行った後、上司と面談をして評価の確定を行うものです。

※２　業績評価制度　…　主に管理職以外を対象に施行しており、与えられた主担当業務に対する期待水準を年度当初に上司と協議して作成します。５月から１月末までを評価期間として実施し、１月に自己評価を行った後、上司が評価を行うものです。

⑴　人事評価の被評価者の範囲

常勤の職員のうち、課長級以下の職員を対象として実施します。

⑵　人事評価の評価者

評価者は、第一次評価者、第二次評価者及び最終評価者とし、評価者の区分は次のとおりです。

被評価者	第一次	第二次	最終
課長級	次長級	－	部長級
課長補佐級	課長級	－	次長級
係長級	課長補佐級	－	課長級
主任・一般及び労務職	係長級	課長補佐級	課長級

※評価の際、評価者が兼務等で不在の場合はその上司が記入します。

⑶　人事評価の項目

評価項目	評価の要素
業績評価	成果（できばえ）、行動評価（問題解決、業務管理）、業務改善
態度評価	規律性、責任感 、協調性、積極性、経営意識
能力評価	基本能力、指導力、統率力、理解力、判断力、決断力、応対力、折衝・調整力、企画力、体力

⑷　人事評価の業績、態度及び能力の評価

評価者は、各評価項目について、それぞれの着眼点・行動事例に着目し、被評価者の行動を評価基準に照らし合わせて評価します。「評価」欄に「５」から「１」の評価点数を記入し、各評価項目の係数をかけて、素点を記入します。

⑸　人事評価のその他の項目

・　「現在の職務の適性」欄の記入
・　「人事異動」欄の記入
・　「本人自己評価に対する意見、人材育成を行った指導の内容、適性、人事異動に関するコメント等」欄の記入

※　市民病院の医療職給料表適用職員については、被評価者の範囲、評価者、評価項目等が異なります。

３　給与の状況

令和７年４月１日現在の職員の給与の状況については、こちらをご覧ください。

https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/4/3/26169.html

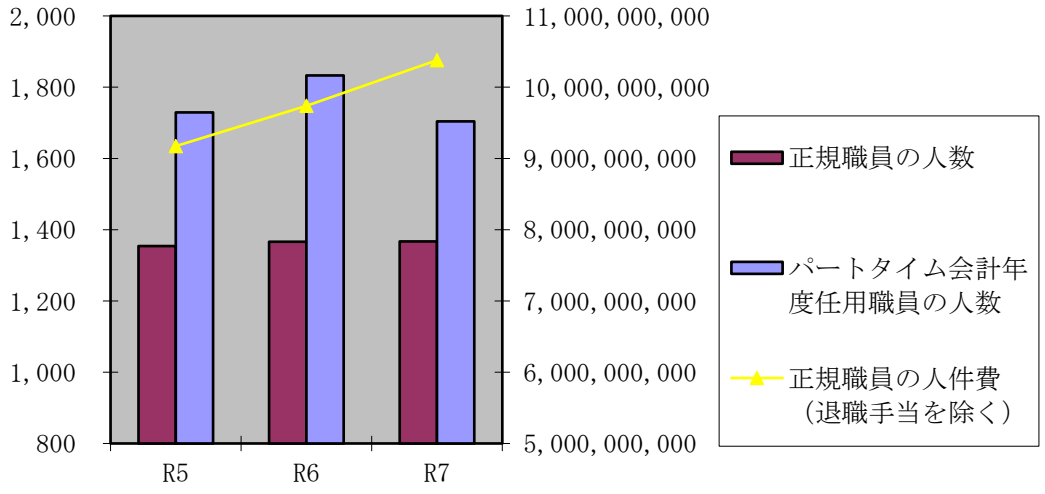
なお、一般会計及び特別会計決算における正規職員等の人数と、人件費の状況は次のとおりです。

	令和５年度	令和６年度	令和７年度
正規職員の人数（人）	1,354	1,366	1,367
パートタイム会計年度任用職員の人数（人）	1,729	1,833	1,704
正規職員の人件費（円）	9,173,105,794	9,737,521,111	10,378,401,578

※　正規職員とパートタイム会計年度任用職員の人数は各年４月１日現在の数字です。

※　正規職員の人数及び人件費には、フルタイム会計年度任用職員を含んでいます。

一般会計・特別会計決算における正規職員等の人数及び人件費の状況



４　勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間は、原則として午前８時 30 分から午後５時 15 分までの週 38 時間 45 分勤務です（正午～午後１時まで休憩）。休日は、週休日（土・日曜日）、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～１月３日）です。ただし、病院の診療部門や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。

職員が取得できる休暇の主なものは、下表のとおりです。

なお、年次休暇の令和７年度の平均取得日数は、12.7 日（現業職員等を含む一般職員）でした。

休暇の種類（令和７年４月１日現在）

名称		内容	付与日数
年次休暇		一の年度につき 20 日を付与する。20 日を超えない範囲内の残日数を翌年度に繰り越すことができる。	20 日
特別休暇	１ 公務災害（通勤災害を含む。）に係る病気休暇	職員の負傷又は疾病が公務又は通勤（地方公務員災害補償法第２条第２項に規定する通勤をいう。）に起因する場合	その療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
	２ 私傷病に係る病気休暇	職員の負傷又は疾病が公務災害（通勤災害含む。）に掲げる場合以外の場合	90 日（結核性の疾病である場合にあっては、１年）の範囲内でその療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
	３ 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	４ 証人等として官公署へ出頭する場合	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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	５ ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢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とき	必要と認められる期間
	６ ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる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。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき ア　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又は周辺地域における　生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ　身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が定めるものにおける活動	一の年度において５日の範囲内の期間

名称		内容	付与日数
特別休暇		ウ　ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	
	7　結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため、勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日から１年を経過する日までの期間内における連続する７日の範囲内の期間
	8　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	一の年度において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
	9　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
	10　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。）
	11　育児時間休暇（保育時間休暇）	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	次に掲げる職員の区分に応じそれぞれに掲げる時間 ア　女性職員は、１日２回各 30 分以内の時間 イ　男性職員は、１日２回各 30 分以内の時間から、その子の母が、当該男性職員が承認を受けようとする休暇の日において承認されたアに掲げる時間（これに相当する休暇の時間を含む。）又は同日において与えられる労働基準法第 67 条に規定する育児時間を差し引いた時間を超えない時間
	12　妊娠中又は産後１年以内の女性職員が保健指導や健康診査を受ける場合	妊娠中又は産後１年以内の女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合	次に掲げる妊娠週数等の区分に応じ、それぞれ次に定める期間以内ごとに１回とし、その１回につき必要と認められる時間。ただし、医師又は助産師がこれと異なる指示をしたときは、その指示するところによる時間 ア　妊娠 23 週までは、４週間 イ　妊娠 24 週から 35 週までは、２週間 ウ　妊娠 36 週から出産までは、１週間 エ　産後１年が経過するまでは、その期間
	13　職員の妻が出産する場合	職員の妻（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。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため、勤務しないことが相当であると認められるとき	入院の日から出産の日後２週間を経過する日までの期間内における３日の範囲内の期間

名称		内容	付与日数
特別休暇	14　男性職員の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の６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の日以降１年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校入学前の子を養育する職員が、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	当該期間内における５日の範囲内の期間
	15　子の看護等のための休暇	小学校３年生修了前の子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、怪我・病気による子の看護、感染症に伴う学級閉鎖等、子のインフルエンザ等の予防接種や健康診断の付添い及び子の行事（入園・入学式、卒園式）への参加のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において５日（その養育する小学校３年生修了前の子が２人以上の場合にあっては、10 日）の範囲内の期間
	16 短期介護休暇	日常生活を営むのに支障がある者の介護等の世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において５日（日常生活を営むのに支障のある者が２人以上の場合にあっては、10 日）の範囲内の期間
	17 忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため、勤務しないことが相当であると認められるとき	親族の親等に応じ 10 日から１日の範囲の連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
	18　父母を追悼する場合	職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後、市長が定める年数内に行われるものに限る。）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日の範囲内の期間
	19 夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度の市長が定める期間内における５日の範囲内の期間
	20　現住居が滅失・損壊の場合	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、当該職員がそ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、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	連続する７日の範囲内の期間
	21　災害、交通機関の事故等により出勤が困難な場合	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	必要と認められる期間
	22　通勤途上の危険を回避する場合	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
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、配偶者の父母等で、負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間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ため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇。 　なお、介護休暇については、その期間の勤務しない１時間につき、勤務１時間当たりの給与額を減額する。	合計６か月の範囲内で期間を「指定」（３回まで分割可能）でき、その「指定期間」の中で必要と認められる期間

名称	内容	付与日数
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、配偶者の父母等で、負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間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ため、１日の勤務時間の一部について勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇。 　なお、介護時間については、その期間の勤務しない１時間につき、勤務１時間当たりの給与額を減額する。	連続する３年の期間内で１日につき２時間以内で必要と認められる期間
子育て部分休暇	職員が６歳に達する日後の最初の４月１日から９歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にある子の養育（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における休暇。 　なお、子育て部分休暇については、その勤務しない１時間につき、勤務１時間当たりの給与額を減額する。	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

※　上記休暇の他に、小学校入学前の子を養育する場合、学童保育等に託児する小学生の子を送迎する場合、又は親族を介護する場合に、申し出ることにより、勤務時間を前又は後ろの時間にシフトできる早出遅出勤務の制度があります。

５　休業の状況

育児休業の制度は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進することと、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ます。また、部分休業・育児短時間勤務は、職員が育児休業を取得せず、子を養育しつつ勤務する場合、公務に支障のない範囲で、１日の勤務時間の一部を勤務しないこと、又は短時間勤務を認めることにより、仕事と育児の両立・調和を図ることを目的としています。

各制度の内容については表１、取得者数については表２のとおりです。

表１　制度の内容

区分	制度の内容
育児休業	職員が３歳に満たない子を養育するために休業をすることができる。休業の期間、給料は無給となる。
部分休業	職員が小学校入学前の子を養育しつつ勤務する場合において、１日の勤務時間のうち２時間を限度として勤務しないことができる。勤務しない時間については、給料を減額する。
育児短時間勤務	職員が小学校入学前の子を養育しつつ勤務する場合において、いくつかある短時間勤務の形態（１週間当たりの勤務時間が、19 時間 25 分、19 時間 35 分、23 時間 15 分、24 時間 35 分となる勤務時間）から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる。給料は勤務時間に応じた額が支給される。

表２　取得状況　　（単位：人）

	育児休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	部分休業取得者数	７年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員（育児休業等対象者数）
男性職員	20	1	2	34
	5	0	0	
女性職員	51	40	33	53
	0	0	0	
計	71	41	35	87
	5	0	0	

※　「育児休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者数」、「部分休業取得者数」欄の、上段は令和７年度に新たに育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得した者の、下段は令和７年度に再度の育児休業及び育児短時間勤務を取得した者の数です。

6　分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持と適正な運営の確保という観点から職員に対してなされる処分です。種類には、降任、免職、休職、降給があります。

一方、懲戒処分とは、職員の非違行為に対して職場の秩序を維持・回復するために行われる制裁的な処分です。種類には、戒告、減給、停職、免職があります。

具体的な処分の事由の例としては、以下の表の項目をご覧ください。

令和７年度は、分限処分として休職処分を 114 件(37 人)、懲戒処分として停職処分を１件(１人)、戒告処分を２件（2 人）行いました。

⑴　職員の分限処分の状況　（単位：件）

処分の事由＼処分の種類		降任	免職	休職	降給	合計	失職
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	0	0	114	0	114	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	114	0	114	0

※　地公法とは、地方公務員法のことです。

⑵　職員の懲戒処分の状況

①　事由別　（単位：件）

処分の事由＼処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	地公法第 29 条第１項第１号	1	0	1	0	2
職務上の義務に違反して職務を怠った場合	地公法第 29 条第１項第２号	1	0	0	0	1
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		2	0	1	0	3

②　行為別　（単位：件）

処分の具体的事由＼処分の種類		戒告	減給	停職	免職	合計
一般服務違反等関係	通常業務処理不適切	2	0	0	0	2
公務外非行関係	金銭・異性関係等の非行	0	0	1	0	1
合計		2	0	1	0	3

7　服務の状況

すべて職員は、「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等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。

⑴　職務専念義務免除の状況（令和７年度）

地方公務員法第 35 条は、「職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」としています。

一方、特別に必要と認める場合のため、条例で定めた内容に限り、職員はあらかじめ承認を得て、職務に専念する義務を免除することができるようにしています。

令和７年度における、許可した内容とその許可数の概要は次のとおりです。

（単位：人）

許可した内容	許可数
職員が特別職の職を兼ね、その事務に従事する場合（豊川市消防団員）	34
職員が特別職の職を兼ね、その事務に従事する場合（投票管理者、投票立会人）	157
職員が国家公務員又は他の地方公共団体の地方公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合（国勢調査指導員、国勢調査員）	145
職員が市行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の地位を兼ね、その事務に従事する場合（豊川市土地開発公社、豊川市施設管理協会、豊川市スポーツ推進委員会、日本赤十字社豊川市地区、豊川市観光協会、豊川流域下水道推進協議会、東三河ドローン・リバー構想推進協議会など）	195
職員が地方公務員法第 46 条の規定による勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第 49 条の２第１項の規定による不服申立てをし、又はこれらの要求若しくは不服申立ての審理に出頭する場合	0
職員が地方公務員法第 55 条第５項又は第６項の規定により豊川市の当局と交渉をする場合（団体交渉）	0
職員が地方公務員法第 55 条第 11 項の規定による不満の表明をし、又は意見の申出をする場合	0
職員が市長が行う総合健康診断を受診する場合（人間ドック）	1,066
その他、職務に専念する義務を免除することが必要と認める場合	0

⑵　営利企業等従事許可の状況（令和７年度）

地方公務員法第 38 条は、「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地方公共団体の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。」としています。

令和７年度における、許可した内容とその許可数の概要は次のとおりです。

（単位：人）

許可した内容	許可数
衆議院議員総選挙（期日前投票）投票管理者	26
衆議院議員総選挙（期日前投票）投票立会人	6
衆議院議員総選挙投票管理者	44

参議院議員総選挙（期日前投票）投票管理者	31
参議院議員総選挙（期日前投票）投票立会人	6
参議院議員総選挙投票管理者	44
豊橋市スポーツ推進委員	1
株式会社本宮役員	5
音楽活動	1
愛知大学	2
愛知県立国府高等学校	1
豊川市剣道連盟	4

⑶　職員倫理規程

豊川市職員倫理規程及び豊川市病院事業職員倫理規程を定め、利害関係者との禁止行為、許される行為、許可又は報告を行うべきことを定めて職員の倫理を保持し、職務執行の公正さに対する住民の疑惑や不信を招くような行為を防止し、住民の信頼を確保するようにしています。

①　利害関係者との間における禁止行為

ア）利害関係者から、金銭、物品若しくは不動産の譲与（せん別、祝儀その他これらに類するものとしてされるものを含む。）又は便宜の供与を受けること

イ）利害関係者から、金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること

ウ）利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること

エ）利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること

オ）利害関係者から、未公開株式を譲り受けること

カ）利害関係者から、供応接待を受けること

キ）利害関係者とともに飲食をすること

ク）利害関係者とともに遊技又はゴルフをすること

ケ）利害関係者とともに旅行（公務のための旅行を除く。）をすること

②　例外規定として行うことができる行為

ア）利害関係者から、宣伝用物品又は記念品で広く一般に配布するためのものの贈与を受けること

イ）多数の者が出席する会合において、利害関係者から記念品（出席者全員に配布されるもの）の贈与を受けること

ウ）職務として利害関係者を訪問した際に、利害関係者から提供される物品を使用すること

エ）職務として利害関係者を訪問した際に、利害関係者から提供される自動車を利用すること（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情等から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）

オ）職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること

カ）多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であって立食形式で行われる

もの）において、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者とともに飲食をすること

キ）職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物（1,500 円以内）の提供を受け、又は利害関係者とともに簡素な飲食をすること

ク）利害関係者とともに自己の費用を負担して飲食をすること。ただし、職務として出席した会議その他打合せのための会合の際における簡素な飲食以外の飲食にあっては、倫理監督員が公正な職務の執行に対する住民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めて許可したものに限る。

ケ）倫理監督員の職務は、市民病院職員に係る許可については市民病院長が、病院以外の職員に係る許可については総務部長が行う。

③　講演等に関する規制

職員は利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビ放送の放送番組への出演）をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督員の承認を得なければならない。

④　贈与等の報告

職員は、事業者等（利害関係者に限らない）から金銭等の贈与その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待を受けたとき、又は人的役務に対する報酬の支払を受けたときは、報酬の額が１件につき 5,000 円を超える場合は贈与等報告書を提出することとしている。

⑷　ハラスメント対策（パワーハラスメント）

平成 24 年２月 22 日､元市職員に係る公務外災害認定処分取消請求事件について､最高裁判所は、地方公務員災害補償基金側の上告を棄却し、公務災害を認めた名古屋高裁判決が確定しました。

判決においては、元市職員が、新たな職場に異動してからの、難度が高くトラブルが発生していた公務の状況と､上司による部下へのパワー･ハラスメントの心理的負荷によってうつ病を発症し、自殺するに至ったことが認められました。

この判決を受け、豊川市として再発防止の取り組みを実施しています。

取組み内容については、こちらをご覧ください。

https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/1/3909.html

⑸　ハラスメント対策（セクシュアル・ハラスメント）

「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する基本方針」及び「セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」を定めています。

①　基本方針（一部、抜粋）

（趣旨）

人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメント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、必要な事項を定めるもの。

（所属長の責務）

所属長は、職員がその能率を充分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため、必要な措置を講じなければならない。

（職員の責務）

職員は、セクシュアル・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

（研修等）

任命権者は、セクシュアル･ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

（苦情相談への対応）

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するため、苦情相談処理窓口を設置する。

（苦情相談処理委員会）

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対し適切かつ効果的に対応するため、苦情相談処理委員会を設置する。

（対応措置）

任命権者は事実関係の調査の結果、セクシュアル・ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じ加害者の職員及びその所属長に対し懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。

② 指針（一部、抜粋）

（意識の重要性）

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人ひとりが、お互いの人格を尊重しあい、大切なパートナーであるという意識を持つことなど、その重要性について十分認識しなければならない。

（基本的な心構え）

職員は、性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、相手の判断が重要であることなど、セクシュアル・ハラスメントに関する事項について十分認識しなければならない。

（懲戒処分）

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

⑹ ハラスメント対策（職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント）

「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止に関する基本方針」及び「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項について

の指針」を定めています。

① 基本方針（一部、抜粋）

（趣旨）

人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止のための措置及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるもの。

（所属長の責務）

所属長は、職員がその能率を充分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため、必要な措置を講じなければならない。

（職員の責務）

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをしないように注意しなければならない。

（研修等）

任命権者は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

（苦情相談への対応）

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するため、苦情相談処理窓口を設置する。

（苦情相談処理委員会）

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対し適切かつ効果的に対応するため、苦情相談処理委員会を設置する。

（対応措置）

任命権者は事実関係の調査の結果、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じ加害者の職員及びその所属長に対し懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。

② 指針（一部、抜粋））

（基本的な心構え）

職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、これらに関する否定的な言動は、ハラスメントの原因や背景となることなどを十分認識しなければならない。

（所属長として認識すべき事項）

所属長は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等

の利用をした職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となることなどを十分認識しなければならない。

(妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員として認識すべき事項)

妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けないために、これらに関する制度等の利用ができるという知識を持つことなどを十分認識しなければならない。

(懲戒処分)

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

⑺ ハラスメント対策（カスタマーハラスメント）

市民の皆様から寄せられる意見や要望は、市政を進めるために大切なものであり、より質の高い行政サービスを提供するための貴重な機会と捉え、丁寧かつ真摯に対応することを基本としています。

しかし、寄せられる意見や要望の中には、職員の人格を否定する言動や不当な要求など、カスタマーハラスメント（以下、「カスハラ」という。）に該当する行為が見受けられます。これらの行為は、対応する職員に多大な精神的・身体的負担をかけ、健康被害や離職につながる可能性があります。さらには、職場環境全体を悪化させ、公務の円滑な遂行を阻害するほか、他の行政サービス利用者等への行政サービスの提供を妨げるなど、行政サービスを連鎖的に低下させてしまう重大な問題と捉えています。

こうしたことから、カスハラに該当する行為に対し、毅然とした態度で組織的に対応していくため、令和８年４月に「カスタマーハラスメントに対する基本方針」」を定めました。

内容については、こちらをご覧ください。

https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/1/28977.html

８　退職管理の状況

平成26年４月に地方公務員法が改正され、退職管理の適正の確保について規定が設けられました。

本市では、これに基づき、平成28年３月に「豊川市職員の退職管理に関する条例」を制定、同年４月に施行しました。

この法改正とそれに基づく条例の制定により、退職者及び市に以下の内容が適用されます。

⑴　元職員による働きかけの規制

営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけを規制します。規制に違反した元職員及び現職職員には、罰則が科せられます。

⑵　働きかけ規制違反に関する監視

働きかけ規制違反に関して、公平委員会による監視体制が整備されます。

⑶　退職管理の適正を確保するための措置

地方公共団体は、退職管理の適正を確保するために必要な措置を講ずるものとされます。

⑷　再就職情報の届出及び公表

⑶による措置を講ずるため、再就職した元職員（課長級以上）は再就職情報の届出を行い、市長は再就職状況の公表を行うものとします。

令和７年度退職者の再就職状況については、こちらをご覧ください。

https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/4/1/3353.html

９　研修の状況

⑴　人財育成・確保基本方針について

本市では、令和８年４月に「豊川市人財育成・確保基本方針」を改訂し、職員の確保及び育成のための指針としています。基本方針は、「ありたい姿」として以下のとおり“３Ｃ”を定め、この目標に向けて各種施策を展開しています。

- “Customer Satisfaction”
  お客様（＝市民）目線で、お客様満足度の最大化を図る職員
- “Career Up”
  自分自身や部下のキャリアアップに関心を持ち、自学する職員
- “City Promotion”
  地域資源のみならず、あらゆる行政分野の施策に関する魅力発信や、関係人口の創出、地域資源の発掘、磨き上げなどに取り組み、市の魅力と市への愛着を高め続ける職員

「豊川市人財育成・確保基本方針」の全文については、こちらをご覧ください。
https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/1/3351.html

⑵　職員研修の実施状況について

職場の上司・先輩職員による職場研修（ＯＪＴ）、本人の自己啓発、人事課等が主催する各種職員研修により、必要な研鑽を行っています。

令和７年度の職員の研修の状況については、こちらをご覧ください。
https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/1/3908.html

また、平成 21 年４月には、職場研修の活性化と自己啓発の促進を図るため、「ＯＪＴ推進マニュアル」を作成し、全職員に配布・配信しています。
https://www.city.toyokawa.lg.jp/soshiki/somu/jinji/2/1/1/3910.html

10　福祉及び利益の保護の状況

「福祉の保護」とは、福利厚生の制度及び共済制度、ならびに公務災害補償制度などの諸制度による職員の保護を指します。また、「利益の保護」とは、勤務条件に関する措置要求に関する制度及び不利益処分に関する不服申し立て制度を指します。

⑴　福利厚生事業の内容

①　職員の保健に関する事項

定期的な健康診断の実施、ストレスチェックの実施、メンタルヘルス電話相談の実施、人間ドックへの補助、休憩室の設置、講習会・講演会の実施。

②　職員の元気回復に関する事項

スポーツ大会の実施、職員クラブ活動への補助。

③　職員の生活援護に関する事項

売店、病院内保育所の設置。

④　職員の共済金融に関する事項

慶弔、生命・損害保険などの団体取扱い。

⑵　福利厚生事業の体系

①　共済組合等

豊川市は、地方公務員とその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与し、公務の能率的運営に資することを目的とする、愛知県都市職員共済組合に加入しています。事業としては、短期給付事業、長期給付事業、福祉事業があります。

なお、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員（１年目）は、厚生年金に加入しています。

②　職員互助会

地方公務員法第 42 条に基づき、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、実施するために豊川市職員互助会を設置しています。

③　労働安全衛生

職場環境の保健衛生を保持するために、安全衛生委員会を設置しています。また、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償するため、公務災害補償制度があります。

⑶　共済組合等における事業の実施状況（令和７年度）　　（単位：千円）

区分	事業名	実施事業	市費負担額
共済組合	短期給付事業	組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付を行う。	3,141,051
	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を行う。	
	福祉事業	組合員とその家族の日常生活における健康サポートを目的とした事業、貯金事業、貸付事業を行う。	
厚生年金	年金事業	被保険者とその遺族の生活の安定と福祉の向上のため、被保険者の老齢、障害、死亡に対して保険給付を行う。	25,865

※　内容及び市費負担額は、豊川市における令和７年度の実績です。

⑷　職員互助会の状況（令和７年度）

項目	内容	
会員数	2,208 人（令和 7 年 4 月 1 日現在）	
会員掛金額	26,046 千円	
市費負担額	3,900 千円	
会員一人当たりの市費負担金額	1,766 円	
市費負担金率	13.6%	
互助会事業の総額	28,737 千円	
主な実施事業	給付事業	（掛金のみで実施）：脱退給与金、長期勤続祝金、弔慰金など６種類
		（市費と掛金で実施）：生花、淋見舞、弔電
	福祉事業	（掛金のみで実施）：宿泊補助、人間ドック受診補助、親睦活動補助
		（市費と掛金で実施）：売店等補助、クラブ補助、スポーツ大会

※　互助会で実施すべき事業及び市費で負担すべき事業については、運営審議会で検討を行い、毎年見直しを実施しています。

⑸　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や啓発を効率的に行うため、安全衛生委員会を設置し、活動を行っています。

①　安全衛生委員会の設置

一般事業所、一宮事業所、音羽事業所、病院事業所、消防事業所のそれぞれに委員会を設置しています。

②　安全衛生委員会の構成員

産業医、総括安全衛生管理者、安全衛生管理者、職員団体及び職員組合からの選出職員

③　安全衛生委員会の事業

職場巡視、メンタルヘルス予防事業の実施、健康講演会、交通安全研修、安全衛生委員会の開

催など。

⑹　定期健康診断ほか主な健康管理の実施状況（令和７年度）　（単位：人）

健康診断の種類	対象	受診者数
一般行政職健康診断	一般行政職員、消防職員、労務職員	1,033
結核精密検査	一般行政職員、消防職員、労務職員のうち必要とする者	0
Ｂ型肝炎検査・予防接種	一般行政職員、消防職員、労務職員のうち必要とする者	12
胃検診	一般行政職員、消防職員、労務職員のうち必要とする者	20
大腸検診	一般行政職員、消防職員、労務職員のうち必要とする者	34
Ｃ型肝炎検査	一般行政職員、消防職員、労務職員のうち必要とする者	9
潜水救助隊員健康診断	消防職員のうち潜水救助隊員	22
市民病院職員健康診断	市民病院の全職員	1,591
人間ドック	全職種共通	1,565

※　人数は延人数です。

⑺　公務災害補償の状況（令和７年度発災）　（単位：件）

区分	申請件数	認定件数		取り下げ件数	年度末現在未認定件数
		該当	非該当		
公務災害	19	18	0	0	1
通勤災害	1	0	0	0	1

11　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し立ての状況

職員は、公平委員会に対して、給与・勤務時間その他の勤務条件に関して適当な措置がとられるよう要求することや、懲戒その他の不利益処分を受け、その処分に対し不服がある場合に審査請求又は異議申し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。

令和７年度において、公平委員会に対する勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申し立てはありませんでした。

12　等級別基準職務表の等級及び職制上の段階ごとの職員数

地方公務員法第 58 条の３（等級等ごとの職員の数の公表）に基づく、等級及び職制上の段階ごとの職員数は、次のとおりです。

行政職給料表

等級	等級別職務基準表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名等	（人）	（人）	（%）	段階
1級	定型的な業務を行う職務	158	12.2	フルタイム会計年度任用職員	76			
				事務員	21			
				技術員	9			
				消防士	24			
				保育士	28			
				計	158			
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	324	24.7	主事	142	700	53.5	係員
				技師	16			
				書記	2			
				保健師	17			
				管理栄養士	1			
				消防士	37			
				消防士長	7			
				保育士	102			
				計	324			
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	218	16.6	主事	101			
				技師	13			
				書記	0			
				保健師	11			
				助産師	0			
				消防士	1			
				消防士長	28			
				保育士	63			
				管理栄養士	1			
				計	218			
4級	主任の職務	143	10.9	主任	124	143	10.9	主任級
				主任保育士	19			
				計	143			
5級	係長、主査又は専門員の職務	222	16.9	係長	96	222	16.9	係長級
				主査	66			
				専門員	37			
				副園長	23			
				計	222			
6級	課長補佐又は副主幹の職務	126	9.6	課長補佐	88	126	9.6	課長補佐級
				副主幹	10			
				分署長補佐	6			
				出張所長	1			
				園長	21			
				計	126			
7級	課長又は主幹の職務	79	6.0	課長	44	79	6.0	課長級
				主幹	28			
				支所長	3			
				副署長	1			
				分署長	3			
				計	79			
8級	次長の職務	26	2.0	次長	22	26	2.0	次長級
				会計管理者	1			
				監査委員事務局長	1			
				議会事務局次長	0			
				消防署長	1			
				消防次長	1			
				計	26			
9級	部長の職務	15	1.1	部長	10	15	1.1	部長級
				危機管理監	1			
				財産管理監	1			
				企業立地環境政策監	1			
				議会事務局長	1			
				消防長	1			
				計	15			
	合　計	1,311	100.0					