



市職員のあらまし

市 役 所 人 事 の 概 要



市は、業務の公正さと開かれた行政運営のために、地方公務員法や市の条例にもとづき、人事に関する情報をホームページなどで公開しています。今月のズーム・アップでは、職員数、人事に関わる財政、手当などの状況や評価の方法など、人事行政のあらましを紹介します。

職員の配置

事務事業の見直しや民間への業務委託などを進めるとともに、退職にともなう補充や育休代替の任期付職員の配置など、適正な組織体制づくりと定員管理を行っています。過去3年間の職員数の推移は、表1のとおりです。

勤務時間・人件費

市の職員の勤務時間(表2)は、1日7時間45分、1週につき38時間45分の5日勤務を基本としています。始業・終業時刻については、認定こども園・環境センターなど勤務の特性に応じて異なるものがあるほか、病院や消防職員などは、夜間の勤務があります。市の財政に占める人件費の割合(表3)は、おおむね12%、1人あたりの平均年間支給額(表4)は63万5千円となり、給料、期末勤勉手当(ボーナス)、職員手当で構成されています。

初任給と平均給料の推移は、表5のとおりです。

手当などの待遇

手当(表6)については、6月と12月に支給される期末・勤勉手当のほか、扶養手当などの職員手当があります。職員手当には、表に掲げるもののほかに、児童手当や地域手当などがあります。年次有給休暇については、年間20日与えられ、最大20日まで、翌年に繰り越すことができます。

1人あたりの平均取得状況は、年12・58日です(表7)。

人事評価

地方公務員法に定められた責務の一つとして、『人事評価制度』があげられます。職務の業績や能力などを客観的に評価し、給与などへの処遇・能力開発などに反映することで、適切な人事管理や人材育成につなげることを目的に実施しています(表8)。

また、評価結果の伝達には、上司と部下との対話機会が設けられ、コミュニケーションの場ともなっています。

POINT

人事評価結果については、昇給・勤勉手当の給与面に反映するとともに、人事異動、昇任・昇格、分限などの人事管理上の基礎資料としています。

POINT

市は、人材育成のため多様な職員研修を実施しています。令和4年度には全47回実施しました。

《表8》人事評価の概要(令和5年度)

項目	内容
評価対象	常勤の一般職 ※病院医療職は別に独自の人事評価を実施。
評価期間	◎部次長職(年1回):4月1日～3月31日 ◎課長職以下・技能労務職(年2回): ① 4月1日～9月30日 ② 10月1日～3月31日
評価項目	「業績」「意欲・態度」「能力」の3つの事項について職種に応じた要素を評価
成績区分 配分比率	A:特に優秀 評価対象者の5%程度 B:優秀 評価対象者の25%程度 C:良好 A・B・D・E以外 D:良好未満 評価点が30以上50未満 E:成績不良 評価点が30未満
多段階評価	被評価者が自己評価を行い、1次・2次評価者がそれぞれ独立して評価を実施 ※調整者は成績上位者(A、B)を調整。
評価者体系	◎1次評価者:直近上位の上司 ◎2次評価者:1次評価者の上司 ◎調整者:部長職以上
結果通知	最終成績区分を個人宛に文書で通知
面談	1次評価者は、1評価期間について期末面談か評価結果開示面談のいずれかを実施

《表6》手当の内容(令和5年度) ※4月1日時点

区 分		内 容		
期末勤勉手当		年間で基本給の 4.4 か月分		
おもな職員手当	扶養手当	◎配 偶 者：6,500 円 ◎子：1 万円 ◎父母など：6,500 円		
	管理職手当	◎部長職：7 万 6,000 円 ◎次長職：6 万 800 円 ◎課長職：4 万 8,300 円		
	通勤手当	◎通勤距離 2 km 以上の職員 交通機関などを利用：上限 5 万 5,000 円 自家用車などを使用：上限 3 万 1,600 円		
	住居手当	◎借家：上限 2 万 7,000 円 ※持家は不支給		
	特殊勤務手当	勤務の特殊性に応じて支給		
	時間外勤務手当	1 時間あたりの給与と額に、100 分の 25 から 100 分の 175 までの割合を乗じた額を支給		
	寒冷地手当 (11 月～3 月)	◎世帯主・扶養親族あり：月額 2 万 3,360 円 ◎世帯主・扶養親族なし：月額 1 万 3,060 円 ◎その他の職員：月額 8,800 円		
	退職手当	勤続年数	定年・勸奨退職	普通退職
	20 年	24.586875 か月分	19.6695 か月分	
	25 年	33.27075 か月分	28.0395 か月分	
	35 年	47.709 か月分	39.7575 か月分	

《表7》年次有給休暇の取得状況(令和4年1月～令和4年12月)

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	平均取得日数
38,523日	12,617日	1,003人	12.58日

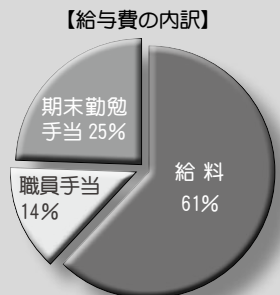
《表3》人件費(令和4年度普通会計決算)

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費比率 (B÷A)	前年度の 人件費率
532億3,133万7千円	66億2,466万円	12.45%	11.01%

《表4》職員の給与(令和5年度一般会計予算/当初予算)

職員数 (A)	718人
給与費 (B)	45億6,275万3千円
1人あたり 給与費 (B÷A)	635万5千円

※表中の職員数には、水道局、病院などの特別会計予算の人員数などを含みません。
※表中の給与費には、退職手当を含みません。



《表5》初任給と平均給料の推移

年度	学歴	初任給	平均給料月額	平均年齢
R5年度	大学卒	18万5,200円	31万4,000円	41.80歳
	高校卒	15万4,600円	29万2,800円	40.10歳
R4年度	大学卒	18万2,200円	31万8,600円	42.30歳
	高校卒	15万600円	30万9,900円	41.80歳
R3年度	大学卒	18万2,200円	31万8,200円	42.10歳
	高校卒	15万600円	31万600円	41.80歳

《表1》職員数の推移

職員の区分	職員数		
	R5年度	R4年度	R3年度
特別職	4人	5人	5人
市長部局	532人	518人	527人
病院	299人	305人	305人
消防	132人	131人	132人
水道局	45人	46人	46人
議会・行政委員会	69人	75人	76人
再任用職員	29人	24人	23人
任期付職員	19人	12人	7人
常勤職員数の計	1,129人	1,116人	1,121人

※各年度4月1日時点の職員数。
※職員数には、休職中や他の団体などへ派遣中の者を含む。
※フルタイム会計年度任用職員を含む。

《表2》職員の勤務時間

1週間の 勤務時間	勤務時間などの割り振り		
	始業時刻	終業時刻	休憩時間
38時間45分	8時45分	17時15分	45分
〔週休日〕土・日曜日			

