

# 市職員のあらし

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、人事行政のあらしをご案内します。

## 職員の配置

市は、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、環境センターなどの勤務の特性に応じて異なるものや、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10%、1人あたりの平均年間支給額(表4)は622万2千円となり、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・91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

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2年度中の実施回数は全24回です。

### 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。

《表8》人事評価の概要(令和3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3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4.45か月分		
扶養手当	◎配偶者:6,500円 ◎子:1万円 ◎父母など:6,500円		
	◎部長職:7万6,000円 ◎次長職:6万800円 ◎課長職:4万8,300円		
管理職手当	◎通勤距離2km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		
通勤手当	◎借家:上限2万7,000円 ※持家は不支給		
住居手当	勤務の特殊性に応じて支給		
特殊勤務手当	1時間あたりの給与額に、100分の25から100分の175までの割合を乗じた額を支給		
時間外勤務手当	◎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 ◎そのほかの職員:月額8,800円		
寒冷地手当(11月~3月)			
退職手当	勤続年数	定年・勲奨退職	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2年1月~令和2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
38,191日	12,705日	984人	12.91日

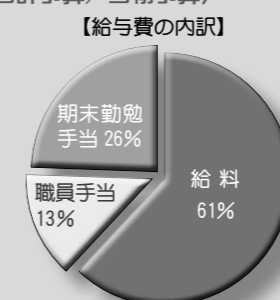
《表3》人件費(令和2年度普通会計決算)

歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率(B÷A)	前年度の人件費率
669億6,888万1千円	67億4,974万8千円	10.08%	14.11%

《表4》職員の給与(令和3年度一般会計予算/当初予算)

職員数(A)	728人
給与費(B)	45億2,984万4千円
1人あたり給与費(B÷A)	622万2千円

※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
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
R2年度	大学卒	18万2,200円	31万5,300円	41.70歳
	高校卒	15万600円	31万8,300円	42.80歳
H31年度	大学卒	18万700円	31万5,400円	41.80歳
	高校卒	14万8,600円	31万6,600円	42.30歳

《表1》職員数の推移

職員の区分	職員数		
	R3年度	R2年度	H31年度
特別職	5人	5人	5人
市長部局	527人	533人	502人
病院	305人	306人	295人
消防	132人	132人	132人
水道局	46人	45人	44人
議会・行政委員会	76人	77人	75人
再任用職員	23人	18人	10人
任期付職員	7人	7人	11人
常勤職員数の計	1,121人	1,123人	1,074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。  
※R2年度から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			

