

人事行政の運営等の状況の公表

目次

- 1 職員の任免及び職員数の状況
- 2 職員の人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 6 職員の服務の状況
- 7 職員の退職管理の状況
- 8 職員の研修の状況
- 9 職員の福祉及び利益の保護の状況
- 10 職員の競争試験等の状況

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の任免

ア 職員の採用

令和3年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般行政職	医療職
新規採用	15	14	1
新規再任用	4	3	1

注 新規採用には、他団体との人事交流に伴う採用を含みます。

イ 職員の離職

令和3年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分		合 計	一般行政職	技能労務職	医 療 職
離 職	定年退職	7	5	0	2
	その他	7	6	0	1
再任用の満了		5	4	1	0

(2) 職員数

ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数 (人)		対前年 増減数	主な増減理由
		令和4年	令和3年		
福祉関係を除く 一般行政	議 会	6	6		<ul style="list-style-type: none"> ・市民センター職員の充実 ・エネルギー関係職員の充実 ・職員の欠員不補充
	総 務	95	95		
	税 務	24	24		
	労 働	2	2		
	農林水産	23	23		
	商 工	15	15		
	土 木	35	38	△3	
小 計	200	203	△3		
福祉関係	民 生	40	42	△2	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の統廃合 ・退職職員の欠員不補充
	衛 生	27	28	△1	
	小 計	67	70	△3	
一 般 行 政 計		267	270	△6	

特別行政	教 育	40	41	△ 1	・職員の欠員不補充
公営企業等	病 院	5	6	△ 1	・職員の欠員不補充
	水 道	12	12		
	下 水 道	6	7	△ 1	
	そ の 他	15	15		
	小 計	38	40	△ 2	
総 合 計		345 (393)	354 (393)	△ 9	

注1 括弧内は、条例定数の合計です。

注2 職員数からは教育長を除いています。

イ 年齢別職員構成の状況

(ア) 一般職の職員（技能労務職含む）

(令和4年4月1日現在)

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	1	10	29	38	42	50	43	48	37	26	21	0	345

(イ) 第2号会計年度任用職員

(令和4年4月1日現在)

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	0	0	0	0	0	1	2	1	3	4	7	4	22

ウ 職員定数適正化計画の数値目標

総合計画後期基本計画に係る市政改革プログラムのもと、第4次久慈市職員定員適正化計画に沿って計画的に取り組んでいます。

計画期間：令和4年度から令和8年度までの5年間

目標設定：令和3年4月1日現在の職員数354人を、5年間で10人（2.8%）削減し、令和8年4月1日時点の職員数を344人とします。

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法の改正により、平成28年度から人事評価制度が法律上の制度として導入されました。人事評価は、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するため、公正かつ定期的に行わなければならないこととされています。

本市においても、「人事評価のしおり」及び「会計年度任用職員人事評価実施要領」により、評価基準の明示や評価結果の本人への開示などの仕組みを導入し、評価の観点として「能力評価」と「業績評価」の両面から評価して、人事管理の基礎とすることを定めています。

取り組みの状況としては、公正な評価の確保のために研修を実施し、適正な評価に向けて取り組んでおります。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

市の職員は、市長、副市長等の特別職の職員と一般職の職員に区分されています。

令和3年度中にこれらの職員に支払われた人件費の総額は26億1,224万4千円で、市の歳出総額の10.8%です。

区分	住民基本 台帳人口 (令和3年 度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	令和2年度 の人件費率
令和 3 年度	人 32,994	千円 24,092,446	千円 1,695,807	千円 2,612,244	% 10.8	% 9.5

注 人件費には、市長などの特別職の職員に支給される給料又は報酬、一般職の職員に支給される給料及び諸手当のほか、共済組合負担金、災害補償費などを含みます。

(2) 職員給与費の状況

ア 令和4年度の一般職の職員322人の給与費の予算額は19億2,454万円で、1人当たりの給与費は597万7千円です。

(普通会計)

区分	職員数 A	給料	職員手当	期末・勤 勉手当	計 B	1人当たり 給与費 B/A
4年度	人 322	千円 1,241,073	千円 216,007	千円 467,460	千円 1,924,540	千円 5,977

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

注2 給与費は、当初予算に計上された額です。

イ 令和4年度の第2号会計年度任用職員22人の給与費の予算額は6,412万3千円で、1人当たりの給与費は291万5千円です。

(普通会計)

区 分	職員数 A	給 料	職員手当	期末手当	計 B	1人当たり 給与費 B/A
4年度	人 22	千円 50,006	千円 3,281	千円 10,836	千円 64,123	千円 2,915

注1 職員手当には、退職手当及び児童手当は含まれていません。

注2 給与費は、当初予算に計上された額です。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

一般行政職及び技能労務職の職員の平均給料月額等は次のとおりです。

(令和4年4月1日現在)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	円 308,622	円 361,978	歳 40.9
技能労務職	304,386	341,723	49.3

注1 「平均給料月額」とは、令和4年4月1日現在におけるそれぞれの職種ごとの職員の基本給の平均です。

注2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われている扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当(期末・勤勉手当及び寒冷地手当を除く。)の額を合計したものです。

注3 これらの額は、令和4年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(4) 職員の初任給の状況

学校卒業後直ちに職員に採用された場合の初任給は、次のとおりです。

(令和4年4月1日現在)

区 分		久 慈 市	国
		初 任 給	初 任 給
一般行政職	大学卒	円 173,200	円 182,200
	高校卒	151,900	150,600
技能労務職	高校卒	149,200	147,900

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(令和4年4月1日現在)

区 分		経 験 年 数 10年以上15年未満	経 験 年 数 15年以上20年未満	経 験 年 数 20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	円 260,808	円 315,936	円 363,838
	高校卒	230,180	271,988	312,691
技能労務職	高校卒	(対象者なし)	233,800	(対象者なし)

注1 「経験年数」とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間歴等のある場合にはその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

注2 これらの額は、令和4年地方公務員給与実態調査に基づくものです。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

職員は、従事する職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づき、その適用される給料表に定める級に格付けされることになっていますが、行政職給料表が適応される一般行政職の職員の級ごとの標準的な職務内容、その職員数及び構成比は、次のとおりです。

(令和4年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参 考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
1級	主事、技師	人 33	% 12.7	% 14.7	% 15.6
2級	主任	41	15.8	14.7	19.6
3級	主査	60	23.1	24.4	18.8
4級	係長、主査	76	29.2	28.6	29.7
5級	課長	40	15.4	13.9	12.7
6級	部長	10	3.8	3.8	3.6

注1 「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名を掲げています。

注2 「職員数」は、一般職の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。

注3 端数処理の関係で構成比の合計が100%にならない場合があります。

(7) 昇給期間短縮の状況

給与制度改正に伴い、平成18年4月1日から昇給期間短縮は行っていません。

(8) 給与水準の状況

当該団体の給与水準を他の団体や国と比較する方法としてラスパイレス指数による方法がとられています。このラスパイレス指数は、比較団体相互間の職員構成を同一にして、職種別、学歴別及び経験年数別に区分した職員数と平均給料月額を用いて算出するものです。

国を100とした場合の令和3年4月1日現在における本市職員のラスパイレス指数は、96.4となっています。

(9) 職員の手当の状況

ア 期末・勤勉手当

(令和4年4月1日現在)

1人あたり平均支給額（令和3年度）	1,365千円		
令和4年度支給割合		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.225月	0.925月
	12月期	1.225月	0.925月
	計	2.45月	1.85月
加算措置の状況（職務の級等による加算措置）	有 ※ 一般行政職の加算率		
		3、4級	5%
		5級	10%
		6級	15%

イ 退職手当

(令和4年4月1日現在)

(支給率)	自己都合	勸奨・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
1人あたり平均支給額	1,886 千円	20,706 千円
その他加算措置	定年前早期退職特例措置（2～45%割増）	

注 1人あたり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 時間外勤務手当

	令和3年度決算	令和2年度決算
支給実績	124,408 千円	84,478 千円
職員1人あたり平均支給年額	351 千円	239 千円

エ 特殊勤務手当

(令和4年4月1日現在)

支給実績（令和3年度決算）		976 千円	
支給職員1人あたり平均支給年額（令和3年度決算）		57,418 円	
職員全体に占める手当支給者の割合		4.6 %	
手当の種類		13	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価

徴収手当	収納対策課に勤務する職員	徴収に関する事務従事	月額手当 2,500円 差押手当 1 納税者350円
手術手当	診療所又は家畜診療所に勤務する職員	直接手術の作業に従事	1 件 医師手術料の10分の2 看護師等手術料の10分の1.5
防疫作業手当	感染症等の防疫に従事する職員	感染症の疑いのある患者の救護、物件の処理作業、家畜の防疫作業、予防接種作業等に従事	日額 350円 (特例) 3,000~4,000円
放射線取扱手当	診療所又は家畜診療所に勤務する職員	放射線を照射する作業に従事	月額 技師 7,000円 補助員1,700円
医学研究手当	診療所に勤務する医師又は家畜診療所に勤務する獣医師		医師 月額270,000円 獣医師 月額 70,000円
夜間看護等手当	診療所に勤務する医療職給料表の適用を受ける職員	正規の勤務時間以外の時間に緊急医療等の業務に従事	1 回 1,240円
病理細菌取扱手当	診療所に勤務する衛生検査技師	病理細菌を取り扱う作業に従事	月額 技師 6,500円 補助員1,500円
医師特別手当	診療所に勤務し、診療に従事する医師		月額 130,000円
往診手当	診療所又は家畜診療所に勤務する職員	往診を行なったとき	1 回 医師往診料の100分の90 看護師往診料の100分の10
社会福祉業務手当	福祉事務所の職員	福祉に関する現業、指導監督所員	月額 3,000円
死体処置手当	死体処置作業に従事した職員	死体処置作業	人体 1 回 1,500円
給水停止処分手当	水道の給水停止の作業に従事した職員	給水停止処分作業	1 件 200円
技術管理者手当	水道技術管理者（所長又は次長は支給なし）		月額 3,000円

オ その他の手当

(令和4年4月1日現在)

手当名	内容	支給実績 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。(月額:配偶者・父母等6,500円、子10,000円~15,000円)	43,058 千円	251,804 円
住居手当	賃貸住宅居住者に支給されます。(月額:27,000円以下)	22,430 千円	299,070 円
通勤手当	通勤のために交通機関を利用し、又は交通用具等を使用している職員に支給されます。(月額:交通機関利用者55,000円以下、交通用具等使用者24,500円以下)	19,517 千円	86,741 円
管理職手当 (特別調整額)	管理の地位にある職員に支給されます。(月額42,800円~96,400円)	30,587 千円	599,740 円
寒冷地手当	11月から翌年3月までの間、現に支給地域に居住する職員に対して支給されます。(月額7,360円~17,800円)	22,943 千円	65,928 円
宿日直手当	宿直又は日直勤務することを命ぜられたときに支給されます。(勤務1回:4,400円~5,300円)	1,096 千円	— 円
単身赴任手当	異動を理由に配偶者と別居し、単身で生活する職員に支給されます。(月額23,000円~68,000円)	985 千円	328,333 円
管理職特別勤務手当	特定管理職員等が週休日又は休日等に勤務した場合に支給されます。(勤務1回:6,000円~12,000円)	0 千円	— 円
災害派遣手当	災害応急対策又は災害復旧のため派遣された職員に対して支給されます。(日額:3,970円~6,620円)	0 千円	— 円

注 勤務実績により支給される手当については、1人当たりの平均支給額の記載を省略しています。

(10) 特別職の報酬等の状況

市長、副市長及び教育長の給料月額並びに市議会の議長、副議長及び議員の報酬月額は、次のとおりです。

また、これらの者には期末手当が支給されますが、その支給率は、年間3.30月分です。

(令和4年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等
給料	市 長	801,000円
	副市長	664,000円
	教育長	578,000円
報酬	議 長	386,000円
	副議長	331,000円
	議 員	303,000円
期末 手当	市 長	(令和3年度支給割合)
	副市長	6月期 1.6月分
	教育長	12月期 1.6月分
		計 3.2月分
	議 長	(令和3年度支給割合)
	副議長	6月期 1.6月分
議 員	12月期 1.6月分	
	計 3.2月分	
退職 手当	市 長	給料月額×在職月数×0.4038 により算定する額
	副市長	給料月額×在職月数×0.2328 により算定する額
	教育長	給料月額×在職月数×0.18 により算定する額

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国、県及び他の地方公共団体の職員との間に均衡を逸しないように考慮して、条例で定めています。その概要は次のとおりです。

(1) 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分です。

一般的な職員の勤務時間は、各任命権者の定める規程等により、午前8時30分から午後5時15分までとしています。また、交代勤務職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい職員の勤務時間は別に定めています。

(2) 休息时间・休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの1時間としています。なお、休息时间については平成18年4月1日より廃止しています。

(3) 週休日・休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは、祝日法による休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日)及び年末年始の休日(12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。))をいいます。

なお、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については、週休日を別に定めています。

(4) 休暇

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由を限らず、毎年付与される年次休暇と特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、無給休暇として、介護休暇等があります。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等の事由を26項目設けています。

(5) 育児休業

育児休業は、3歳未満の子を養育する職員を対象とし、職員の継続的な勤務を促進し、福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的として設けた制度です。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限制度の概要及び処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、その適正かつ能率的な運営を図ろうとする趣旨から整備されています。

任命権者が職員をその意に反して降任し、又は免職することができるのは、①勤務実績が良くない場合、②心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又これに堪えない場合、③その職に必要な適格性を欠く場合等であり、また休職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合、③学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共施設において、その職員の職務に関連あると認められる事項の調査、研究または指導に従事する場合とされています。

令和3年度における分限処分は、ありません。

(2) 懲戒制度の概要及び処分の状況

任命権者は、①地方公務員法(昭和25年法律第261号)等に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又職務を怠った場合、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のいずれに該当するときは、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができるとされています。

令和3年度における懲戒処分は、ありません。

6 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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こととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など服務上の強い制約が課せられています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、5(2)のとおりです。

7 職員の退職管理の状況

地方公務員の退職管理の適正を確保するため、久慈市職員の退職管理に関する条例を制定し、

営利企業等に再就職した元職員による現職職員への働きかけに対する規則や、課長級以上の役職であった者について、離職後2年間、再就職状況の届出を義務付けています。

○退職者の再就職状況の概要（令和4年3月31日退職者・再任用任期満了者）

区分	対象者	再就職の届出があった者
課長職以上の職にあった職員	6人	6人

8 職員の研修の状況

職員の研修は、久慈市人材育成計画に沿い、職員の能力開発のため、自己啓発・職場内研修・職場外研修の3本柱で推進しています。その中でも職場内研修を人材育成の中心として捉えて取り組んでいます。また、職場外研修については、年度当初に職員研修実施計画を作成し、主な研修計画を職員に示し、原則として所属長の推薦の下に公正に実施しています。

令和3年度に行われた主な職場外研修には、以下のようなものがあります。

(1) 久慈市が主催したもの

- ・ 新採用職員研修
- ・ 新任者課程研修
- ・ 初級課程研修
- ・ 接遇研修
- ・ 中級課程研修
- ・ 上級課程研修
- ・ 新任監督者研修
- ・ 現任監督者研修

(2) 研修所等に派遣したもの

- ・ 東北自治研修所派遣研修
- ・ 市町村管理者級研修
- ・ 市町村各種事務研修
- ・ メンタルヘルス研修
- ・ 人材マネジメント部会派遣研修

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び職員安全衛生管理規程等に基づき、安全衛生管理責任者、産業医及び衛生管理者の選任並びに衛生委員会等の設置を行っています。

(2) 健康診断の状況

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員に健康管理状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断や胃部検診、乳がん・子宮がん検診、情報機器作業健診等を実施しています。

(3) 福利厚生の状況

地方公共団体は、地方公務員法第42条において職員の福利厚生の計画を樹立し実施することが義務付けられており、当市では久慈市職員厚生会（市職員が会員）及び岩手県市町村職員健康福利機構（県内の市町村職員が会員）において福利厚生事業を行っています。

(4) 利益保護

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立制度は、不利益な処分を受けた職員が不服申立てを行うことを認める制度です。

10 職員の競争試験等の状況

令和4年度採用職員の競争試験等の状況

(1) 競争試験

試験区分	採用 予定 数	第1次試験				第2次試験		最終 倍率 B/D
		申込 者数 A	受験 者数 B	合格 者数 C	倍率 B/C	受験 者数	合格 者数 D	
一般事務A	人 3	人 29	人 27	人 10	倍 2.7	人 10	人 3	倍 9.0
一般事務B	1	14	14	4	3.5	4	1	14.0
合 計	4	43	41	14	2.9	14	4	10.3

試験区分	採用 予定 数	試験			最終 倍率 B/C
		申込 者数 A	受験 者数 B	合格 者数 C	
看 護 師	人 1	人 3	人 3	人 1	倍 3.0