

石岡市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、石岡市人事行政の運営等の状況について、下記のとおり公表します。

令和5年 7月31日

石岡市長 谷島 洋司

記

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用・退職者数の状況 (採用者：R4.4.2～R5.4.1 退職者：R4.4.1～R5.3.31)

①採用者数の状況

区 分	人
一般行政職	23 (5)
消 防 職	3
技能労務職	0 (1)
合 計	26 (6)

※ () 内は、再任用短時間勤務職員数を別掲

②退職者数の状況

(人)

区 分	定年	勸奨	普通・その他	再任用満了	合計
一般行政職	6	2	13	(3)	21 (3)
消 防 職			4		4 (0)
技能労務職	1	1			2 (0)
合 計	7	3	17	(3)	27 (3)

※ () 内は、再任用短時間勤務職員数を別掲

(2) 職員数の状況

(人)

区 分	R4.4.1	R5.4.1	対前年増減数
一般行政職	507 (29)	509 (31)	2 (2)
消 防 職	135	134	△ 1 (0)
技能労務職	12 (2)	10 (3)	△ 2 (1)
合 計	654 (31)	653 (34)	△ 1 (3)

※ () 内は、再任用短時間勤務職員数を別掲

(3) 採用試験の状況

- 一般事務職、専門職試験【6月5日（日）実施】
- 受付 令和4年4月18日（月）から令和4年5月20日（金）
- 一次試験実施日 令和4年6月5日（日）
- 二次試験実施日 令和4年7月31日（日）

応募採用状況

(人)

区 分	募集人数	応募人数	受験者数	1次試験合格者数	採用者数
一般事務職（大卒）	3	90	83	30	11
保 健 師	1	7	7	4	1
土 木 技 師	1	7	7	5	1
建 築 技 師	1	3	3	3	1
合 計	6	107	100	42	14

- 一般事務職、専門職、消防職試験【9月18日（日）実施】

- 受付 令和4年8月1日（月）から令和4年8月24日（水）
- 一次試験実施日 令和4年9月18日（日）
- 二次試験実施日 令和4年11月6日（日）

応募採用状況

(人)

区 分	募集人数	応募人数	受験者数	1次試験合格者数	採用者数
一般事務職（短大卒・高卒）	2	11	8	6	3
一般事務職（障がい者対象）	1	1	1	1	0
一般事務職（チャレンジいしおか枠）	2	13	11	6	4
保 育 士	1	4	3	3	2
消 防 職	3	14	13	9	3
合 計	9	43	36	25	12

2 職員の給与の状況

(1) 平均給料月額及び平均年齢の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	296,352円	39歳11月
消 防 職	304,463円	36歳7月
技能労務職	314,320円	54歳9月

※全会計の職員を対象に積算(再任用短時間勤務職員を除く)

(2) 経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区 分		経験年数10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一 般 行政職	大学卒	262,127円	310,470円	356,966円
	高校卒	236,033円	250,525円	290,267円

※全会計の職員を対象に積算(再任用短時間勤務職員を除く)

(3) 初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区分	学歴	初任給
一般行政職	大学卒	185,200円
	高校卒	154,600円
消防職	大学卒	203,200円
	高校卒	174,500円

(4) 主な職員手当の状況（令和5年4月1日現在）

①期末・勤勉手当

区 分	期末手当	勤勉手当
6月期	1.2月分 (0.675)	1.0月分 (0.475)
12月期	1.2月分 (0.675)	1.0月分 (0.475)
合 計	2.4月分 (1.35)	2.0月分 (0.95)

※（ ）内は、再任用短時間勤務職員

②その他の手当

区 分	内 容
管理職手当	管理又は監督の地位にある職のうち市規則で指定するものについて、その職務の特殊性に基づいて支給
扶養手当	他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている扶養親族のある職員に支給
地域手当	民間の賃金水準等を考慮し、一定の地域に勤務する職員に支給 ※石岡市は、支給地域ではありませんが、支給地域に派遣されている職員に支給します。
単身赴任手当	異動等による転居で、やむを得ない事情により配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員に支給
住居手当	月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給
通勤手当	通勤距離が2 km以上で交通機関、自動車等を利用して通勤している職員に支給
特殊勤務手当	危険、不快、不健康、又は困難な勤務等に従事する職員に対して支給
退職手当	茨城県市町村総合事務組合の退職手当条例に基づき、給料、勤務年数等に応じて計算し支給

(5) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	給 料 月 額 等		期 末 手 当			
市 長	給 料	880,000円	6月期	1.65月分		
副市長		700,000円				
教育長		660,000円				
議 長	報 酬	439,000円			12月期	1.65月分
副議長		401,000円			計	3.3月分
議 員		382,000円				

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間（令和5年4月1日現在）

一般的な勤務時間の状況

勤務開始時間	勤務終了時間	休憩時間
8時30分	17時15分	12時から13時まで

※特別の勤務に従事する職員の勤務時間は上記と異なります。

(2) 休暇（R4.1.1～R4.12.31）

一般職の年次休暇の状況

付与日数	1月1日を基準として1年あたり20日（前年の繰越は20日の範囲内で残日数）
平均取得日数	11.1
平均取得率	27.5

(3) 育児休業の取得者数（令和4年度新規取得者）

(人)

区 分	取得者数	育児休業期間別の内訳			
		6月以下	6月～1年	1年～2年	2年～3年
男性職員	7	7	0	0	0
女性職員	13	0	4	5	4
合 計	20	7	4	5	4

4 職員の職務内容の状況

職名	主な職務内容
部長等	<ul style="list-style-type: none"> ・市長及び副市長の命を受け、所管業務を統括すること。 ・市政の基本方針に基づき、所管業務の目標、実施計画等を設定して、計画的に執行すること。
理事	<ul style="list-style-type: none"> ・特に命じられた事項を処理すること。
次長	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、所管業務を統括し、部下職員を指揮監督して所管業務を遂行すること。 ・上司を補佐し、必要あるときは、これを代理すること。
参事	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、担当事務の企画、立案等を行うこと。 ・担任の事務の目標、実施計画等を決定し、業務を統括すること。
課長	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、部下職員を指揮監督して所管業務を遂行すること。 ・市政の基本方針及び部の方針等に基づき、所管業務の実施計画を設定して所管業務の適切な進行管理及び執行を図ること。
副参事	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、市政の基本方針及び部の方針等に基づき、担当事務の企画、立案等を行うこと。 ・担任の事務の目標、実施計画等を設定し、適切な進行管理及び執行を図ること。
課長補佐	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、所管業務の処理に当たること。 ・上司を補佐し、必要あるときは、これを代理すること。 ・市政の基本方針及び部又は課の方針等に基づき、所管業務の実施計画を設定して適切な進行管理を図ること。
係長	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、所管事務の遂行に当たること。 ・所掌事務の処理計画を立案し、上司の承認を得て係員に明示するとともに、その計画を遂行すること。
主任 主幹 主事等	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の命を受け、所管事務の遂行に当たること。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数 (令和4年度) (人)

処分事由	降任	免職	休職	降給
心身の故障	0	0	7	0

(2) 懲戒処分者数 (令和4年度) (人)

処分事由	戒告	減給	停職	免職
一般服務違反	2	0	1	0

6 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、地方公務員法第30条に根本基準が定められているほか、次のような職務上の義務や制限が課されています。

- ・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
- ・秘密を守る義務
- ・職務に専念する義務
- ・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

7 職員の退職管理の状況

平成28年4月から地方公務員法の改正に伴い、石岡市職員の退職管理規則、職員の退職管理に関する公平委員会規則を定め、再就職者（離職後に営利企業等の地位に就いている元職員）による現職職員への働きかけ（職務上の行為をするように、又はしないように、要求又は依頼をすること）が規制されています。現職職員が働きかけを受けた場合、公平委員会に届け出ることが義務付けられています。

8 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 主な職員研修の状況（令和4年度）

研 修 名	受 講 者	受講者数
第1部課程研修1期	新規採用職員(消防職を含む)	22
第1部課程研修2期	新規採用職員(消防職を除く)	20
第2部課程研修	令和元年度採用職員	19
第3部課程研修	平成29年度採用職員	22
第1回評価者研修	部長～課長級職員、 消防長～司令	73
第2回評価者研修	部長～課長級職員、 消防長～司令	74
被評価者研修	課長補佐～主事補、技能労務職、 消防司令補～消防士	503
第1回人事評価実務者研修	人事担当	2
第2回人事評価実務者研修	人事担当	2
契約事務担当者研修会	係長級職員	42
ハラスメント研修	課長級以上の管理監督職員	83
コーチング研修	係長級職員	11
初級職員向けキャリアデザイン研修	令和2年度採用職員	20
仕事の段取り・チーム力向上研修	令和3年度採用職員	12
ワークライフバランス研修	係長級以下の職員	33
2法研修	主任級職員	16
官製談合防止法研修	課長級職員	40
公務員倫理・コンプライアンス研修	主事・主事補級職員	63
ゼロカーボン研修	係長級等職員	37
AED講習会	指定職員	45
法務研修	希望職員	8
メンタルヘルス研修	課長級職員	29
茨城県自治研修所派遣研修	指定職員	69
各種講習会等派遣研修	希望職員	34
市町村職員中央研修所等派遣研修	希望職員	4
総務省派遣研修	指定職員	1
茨城県実務派遣研修	指定職員	3

(2) 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。当市では、平成24年度から人事評価によって職員一人ひとりが市民や組織から期待できる行動ができ、成果を残せる職員に成長することを目指し、「業績評価（目標管理）」・「能力評価」・「態度評価」の3つの評価構成として、人事評価の運用を開始しています。また、平成25年度からは人事評価結果を賞与の勤勉手当支給率に、令和2年度からは定期昇給に反映しています。

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

職員は、地方公務員等共済組合法に基づき設置された共済組合の組合員となっています。共済組合は、相互扶助の精神によって組合員とその被扶養者の生活の安定と福祉の向上を目指す組織です。病気・ケガ等に対して必要な医療を給付します。健康保持増進事業や、住宅資金等の貸付なども実施しています。

(2) 利益の保護の状況（令和4年度）

区 分	申立て件数
勤務条件に関する措置の要求	0
不利益処分に関する不服申立て	2