

知立市における人事行政の運営等の状況を公表します

令和5年度の知立市における人事行政の運営等の状況をお知らせします。

これは、市民の皆さんに市の人事行政を理解していただくため、『知立市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例』に基づき前年度分の要旨を公表するものです。一部省略していますが、市揭示場、市役所総務課、市ホームページで全てを閲覧できます。

問 総務課 人事係 (☎ 95-0143)

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 令和5年度における職員の採用および退職状況

区 分	採用	退職				
		定年	早期	普通	その他	計
人 数	21人	2人	—	14人	9人	25人

(2) 令和5年度における職員の昇任状況

区 分	係長級	課長補佐級	課長級	部長級
人 数	5人	11人	4人	2人

(3) 任用形態別の職員数

区 分	令和5年度 (A)	令和6年度 (B)	(B)ー(A)
正規職員	464人	477人	13人
暫定再任用職員	26人	20人	△6人
任期付職員	6人	10人	4人
計	496人	507人	11人

(注) 1. 職員数は、各年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する派遣職員、休職者等を含み、臨時および非常勤職員を除きます。
2. 暫定再任用職員とは、定年退職後任期を定めて採用した職員です。
3. 任期付職員とは、育児休業中職員の代替および一般職の任期付職員の採用に関する条例に基づき任期を定めて採用した職員です。(短時間含む)

2 職員の人事評価の状況

目 的 … 地方公務員法に基づき、職員が発揮した能力および挙げた業績を把握し評価することで人材育成を図る。

制度の概要 … 原則として2人の評価者により、各評価要素について5段階で評価する。

対 象 者 … 休職その他の理由で公正な評価を行うことができないと認められる職員等を除く全職員。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (令和5年度普通会計決算)

歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
24,325,888 千円	1,456,369 千円	4,467,076 千円	18.4%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況 (令和5年度普通会計決算)

職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)	
453人 (6人)	1,362,844 千円	374,926 千円	603,214 千円	2,340,984 千円	5,100 千円

(注) () 内は、短時間勤務職員であり、外書きです。

(3) 職員の初任給の状況 (令和5年4月1日現在)

区 分		知立市	愛知県	国
		決定初任給	決定初任給	決定初任給
一般 行政職	大学卒	202,400円	196,300円	一般職 185,200円
	高校卒	170,900円	162,700円	154,600円

(4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額・平均給与月額の状況

区 分		経験年数 10年	経験年数 20年	経験年数 25年	経験年数 30年
		257,430円	360,180円	397,171円	405,450円
一般 行政職	大学卒				

(5) 一般行政職員の級別職員数の状況

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的な職務内容	主事補/技師補 /主事/技師	主事/技師	主査	係長	係長/ 課長補佐	課長補佐/ 課長	課長/ 部長	部長	
職員数	36人	38人	74人	25人	13人	33人	26人	8人	253人
構成比	14.2%	15.0%	29.2%	9.9%	5.1%	13.0%	10.3%	3.2%	100.0%

(6) 職員の平均給料月額・平均給与月額および平均年齢の状況

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
知立市	307,731円	373,201円	41.3歳	312,947円	347,965円	56.0歳
国	322,487円	404,015円	42.4歳	286,942円	329,178円	51.2歳
愛知県	320,829円	373,578円	41.4歳	298,361円	334,665円	52.3歳

(7) 職員手当の状況

期末・ 勤勉手当		期末	勤勉
		6月期	12月期
	6月期	1.2月分(0.675月分)	1月分(0.475月分)
	12月期	1.25月分(0.7月分)	1.05月分(0.5月分)
計		2.45月分(1.375月分)	2.05月分(0.975月分)

(注) 1. () 内は、暫定再任用職員にかかる支給割合です。
2. 職制上の段階による加算措置があります。

退職手当	一人平均支給額	自己都合 2,782千円	定年・早期等 15,765千円
地域手当	支給率	10.0%	
	支給対象職員数	453人	
	支給対象職員一人当たり 平均支給年額	323,779円	
時間外 勤務手当	支給総額	80,837千円	
	職員一人当たり支給年額	328,606円	



特殊勤務 手当	職員全体に占める手当支給職員の割合		22.5%
	支給対象職員一人当たり平均支給年額		3,745円
	手当の種類(手当数)		5手当
	代表的な 手当の名称	支給額の多い手当	道路路上作業手当
多くの職員に 支給されている手当		防災手当	
扶養 手当	子10,000円		
	子以外の扶養親族.....6,500円		
	満16歳年度始めから満22歳年度末までの間にある子 1人につき加算5,000円		

住居手当	借家・借間…16,000円を超える家賃の額に応じて(最高限度額28,000円)
通勤手当	交通機関利用者……運賃相当額(最高55,000円) 自動車等使用者……距離に応じて0～31,600円

(8) 特別職の報酬等の状況 (令和5年4月1日現在)		
区分	報酬等の月額	期末手当
市長	931,000 円	6月期 1.65月分 12月期 1.75月分 計 3.4月分 加算措置有
副市長	772,000 円	
教育長	699,000 円	
議長	496,000 円	
副議長	426,000 円	
議員	405,000 円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況 (変則勤務職場等を除く一般的な職場)

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8:30	17:15	12:00-13:00

(2) 主な休暇の種類

区 分	付与日数	区 分	付与日数
年次休暇	20日	妻の出産補助	3日
病気休暇(公務上の負傷)	療養に必要と認められる期間	妻の出産に伴う子の養育	5日
病気休暇(上記以外)	90日を超えない範囲	子の看護	5日(2人以上の場合は10日)
結婚	連続する7日	忌引	親族の別により7日まで
出産	産前・産後8週間	夏季休暇	5日
育児時間	1日2回30分以内	リフレッシュ	2日または3日

5 職員の休業に関する状況 (新たに制度利用した職員数)

育児休業取得者			部分休業取得者			合 計		
男性	女性	計	男性	女性	計	男性	女性	計
15人	15人	30人	—	10人	10人	15人	25人	40人

6 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況

処分事由	処分の種類					合計
	降任	免職	休職	降給		
心身の故障のため長期休養を要する場合	—	—	13人	—		13人
その他	—	—	—	—		0人
合 計	0人	0人	13人	0人		13人

(2) 職員の懲戒処分の状況

処分事由	処分の種類					合計
	戒告	減給	停職	免職		
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	—	—	—	—		0人
その他	—	—	—	—		0人
合 計	0人	0人	0人	0人		0人

7 職員の服務の状況

(1) 服務制度に関する研修等の実施状況

地方公務員法に定められた職員としての義務を周知徹底するため、新規採用予定者研修、一般職員前期研修(採用後4年目)を実施しています。また、随時、部長会議や通知文書により、職員へ服務規律の徹底を図っています。

(2) ハラスメント対策

「知立市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を定め、職場におけるハラスメントの防止および排除に努めています。

また、ハラスメントに関する苦情の申出および相談には、窓口を設置し対応しています。

(3) 営利企業等への従事許可の状況

許可件数……………23件(主な内容 消防団活動)

8 職員の退職管理の状況

令和5年4月2日～令和6年4月1日に営利企業等への再就職を届け出た課長級以上の退職者(退職後2年以内に限る)

再就職数	うち部長級	うち課長級
0人	0人	0人

9 職員の研修の状況

職場研修の推進、集合研修の充実を重点目標に掲げ、経験年数、役職別による一般研修、接遇、メンタルヘルス、交通安全等に関する特別研修、そして専門的な知識を得るため研修機関への派遣研修等を実施しました。

10 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理体制

ア 安全衛生管理体制の概要

①職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を効率的に推進するために、総括安全衛生管理者(副市長)を組織の長とする安全衛生管理体制を整備しています。

②調査審議機関として衛生委員会を設置し、職員の安全衛生についての基本的対策について調査、検討しています。

③職場環境の整備を図るため、衛生管理者、衛生推進者を選任し、定期的に職場巡視を行っています。

イ 職員の公務災害補償

公務災害……………0件 通勤災害……………1件

(2) 健康管理 職員の健康の保持増進を図るため、定期健康診断等を実施し、その結果に基づき産業医により、事後管理、一般疾病の予防・治療対策についての相談および保健指導を実施しています。

(3) 福利厚生 愛知県市町村職員共済組合にて、各種事業、給付等の適用を受けています。

