

人事行政の運営等の状況

『稻城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、広報いなぎ12月15日号にて職員の給与についてお知らせしていますが、ここでは休業や退職に関する状況、広報に掲載できなかった職員数や勤務条件等についてお知らせいたします。

1 職員の休業に関する状況

(1) 職員の休業制度の概要

休業とは、比較的長期にわたり、連続して勤務時間の全部または一部を勤務しないことができる制度です。市では、次の3種類の休業等の制度があります。

①育児休業

育児休業とは、任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業することができる制度です。育児休業の期間中は、給与は支給されません（期末・勤勉手当は、支給期間中の勤務した期間に応じて支給されます。）。

②部分休業

部分休業とは、公務に支障のない範囲内で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。1日を通じて2時間以内で取得できる第1号部分休業と、1時間を単位として取得できる第2号部分休業があります。部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、その時間に応じて給与が減額されます。

③育児短時間勤務

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、育児休業法で定める勤務の形態により、希望する日および時間帯において勤務することができる制度です。毎月の給与は、勤務時間に応じた割合となります。

勤務の形態は次のいずれかの形態となります。

＜一般職員＞

勤務時間および勤務日数		週休日
週19時間35分	1日3時間55分×週5日	2日（土日）
週24時間35分	1日4時間55分×週5日	2日（土日）
週23時間15分	1日7時間45分×週3日	4日（土日他2日）
週19時間25分	1日7時間45分×週2日 +1日3時間55分×週1日	4日（土日他2日）

<交替制勤務等職員>（一般職員以外の形態）

勤務時間	週休日
4週間ごとの期間につき、1週間あたり 19時間25分、19時間35分、23時間15 分または24時間35分	4週間ごとの期間につき、8日 以上
4週間を超えない期間につき、1週間あたり 19時間25分、19時間35分、23時間 15分または24時間35分	4週間を超えない期間につき、 1週間あたり1日以上の割合

(2) 職員の休業等の取得状況（令和6年度 単位：人）

		育児休業 取得者数	育児短時間勤 務取得者数	部分休業 取得者数	令和6年度中に新た に育児休業等が取得 可能となった職員数 (B)
男性職員	取得者実数	30	0	1	23
	うち新規取得 (A)	21	0	1	
	うち再度取得	9	0		
女性職員	取得者実数	15	4	14	15
	うち新規取得 (A)	15	4	14	
	うち再度取得	0	0		
合計	取得者実数	45	4	15	38
	うち新規取得 (A)	36	4	15	
	うち再度取得	9	0		

※「令和6年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数」は以下の職員である

男性職員：令和6年度中に子が出生した職員数

女性職員：令和6年度中に産後休暇が終了した職員数

育児休業 取得率	男性職員	91.3%
	女性職員	100.0%

※取得率=(A)／(B)

2 職員の退職管理の状況

職務の公正な執行および市民の信頼を確保するため、地方公務員法が一部改正（平成28年4月1日施行）され、元職員による現職職員への働きかけが禁止されました。

稻城市では、地方公務員法の定めに基づき、稻城市職員の退職管理に関する規則を制定し、再就職者依頼等の規制および規制違反者への罰則に関する必要な事項を定めました。

(1) 元職員による働きかけの禁止

①すべての元職員

離職後に営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職していた市の執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等またはその子法人と在職していた市との間の契約等事務について、離職後2年間、離職前5年間の職務上の行為をする（しない）ように、要求または依頼すること（＝働きかけ）が禁止されます。

②市長の直近下位の内部組織の長での職に就いていた元職員

①の規制に加え、離職前5年より前に直近下位の内部組織の長の職に就いていたときの職務に関する現職職員への働きかけが、離職後2年間禁止されます。

(2) 現職職員による届出

現職職員が元職員から禁止される要求・依頼を受けたときは公平委員会に届けなければいけません。

(3) 罰則

規則に違反した元職員は、法律により刑罰または過料が科せられます。また、働きかけに応じて不正な行為を行った職員は罰則が科せられます。

規制違反の内容	制裁措置
元職員が現職職員に対して働きかけをした場合（不正な行為をするよう働きかけた場合を除く）	10万円以下の過料
元職員が現職職員に対して、不正な行為をするよう働きかけた場合	1年以下の懲役または50万円以下の罰金
職員が元職員の働きかけに応じて不正な行為を行った場合	1年以下の懲役または50万円以下の罰金
職員が元職員から働きかけを受けた事実を公平委員会へ届けなかった場合	懲戒処分の対象

3 職員の研修の状況

地方公務員法第39条では、「職員には、その勤務能率の発揮および増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定され、職員には研修受講の機会が保障されています。

稻城市では、稻城市職員人材育成基本方針に基づき、求められる職員像、目指すべき職員像に向けて、毎年度研修計画を策定し、職員の研修を実施しています。令和6年度に実施した職員の研修の実施状況は以下のとおりです。

研修の種類	受講者数	備考
府内研修	4,806人	集合研修・e-ラーニング・動画研修等
東京都市町村職員研修所研修	308人	職層別研修、専門職研修、デジタル人材育成研修等
その他の研修	389人	統計研修所 各課専門研修等
自主研修	12人	

4 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 職員健康診断等実施状況

健康診断等により、職員の健康状態を把握し、その結果に基づき、職員の健康保持・増進、健康障害発生の未然防止等に必要な措置を講じています。

令和6年度に実施した健康診断等の実施状況は以下のとおりです。

①健康診断

内容	受診者数	内容	受診者数
一般健診	644人	第2種会計年度任用職員健診	115人

②ストレスチェック

件数
721人

(2) 公務災害の状況

公務上、通勤途上の災害で、負傷等した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

令和6年度の公務災害発生状況は以下のとおりです。

公務災害発生状況

件数
4件

(3) 職員互助会

地方公務員法第42条（厚生制度）の規定に基づき、稻城市職員互助会を設置し、職員の元気回復、その他福利厚生に関する事業を行っています。職員互助会は、会費と交付金等で運営しています。

(4) 共済組合

社会保険制度の一環として地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市が費用を負担することにより短期給付事業・長期給付事業・福祉事業を行っています。

5 職員の昇任試験等の実施状況

令和6年度に実施した昇任試験等の実施状況は、以下のとおりです。

区分		実施日	受験者数	合格者数
行政職(1)	管理職昇任資格取得選考	令和6年9月22日	5人	5人
	係長職昇任資格取得選考		5人	2人
	副係長（主任）職昇任選考		49人	21人
行政職(2)	主任職昇任選考		0人	0人
医療職(2)	管理職昇任資格取得選考		1人	1人
	主任（副係長）職昇任選考		6人	3人
医療職(3)	管理職昇任資格取得選考		0人	0人
	主任（副係長）職昇任選考(A)		5人	4人
	主任（副係長）職昇任選考(B)		0人	0人
消防職	管理職昇任資格取得選考		1人	0人
	主任職昇任選考		8人	2人
合計			80人	38人

6 職員数・職員配置等の状況

(1) 職員の配置

市では、都市基盤や環境の整備をはじめ、福祉、医療、教育、消防など市民生活に密接に関わる仕事を行うために、一般職員 914 人（令和 7 年 4 月 1 日現在、再任用短時間職員、会計年度任用職員を除く）が勤務しています。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年 4 月 1 日）

区分	職 員 数	対前年 増減数	主な増減理由		
部門	令和 6 年	令和 7 年			
一般行政部門	議会	7	7	0	増加理由 ・脱炭素関連や新規派遣による増員など。
	総務・企画	114	119	5	
	税務	35	35	0	
	民生	112	112	0	
	衛生	21	22	1	
	労働	0	0	0	
	農林水産	5	5	0	
	商工	9	9	0	
	土木	59	58	△1	
	小計	362	367	5	
特別行政部門	教育	56	58	2	増加理由 ・文化財民俗学担当の採用や、消防の新規採用職員の増員 など
	消防	109	112	3	
	小計	165	170	5	
会計部門	病院	350	346	△4	減少理由 ・医療職で退職があつたため減員など。
	下水道	10	9	△1	
	その他	22	22	0	
	小計	382	377	△5	
総合計	909	914	5		

（令和 7 年度地方公共団体定員管理調査個別団体表抜粋）

※職員数は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休職者を含み、臨時・非常勤職員を除きます。

(3) 採用者数と退職者数

採用者（令和7年4月1日付け）

区分	一般事務職	消防職	医師	薬剤師	医療技術職	看護師 保健師 助産師	再任用 派遣等	計
採用者数	24	3	2	1	3	23	23	79

退職者（令和6年4月1日～令和7年3月31日 再任用任期満了者含む）

区分	一般事務職	技能労務職	土木・建築技術職	保育士	医師	医療技術職	看護師 助産師 保健師	計
退職者数	28	4	9	3	9	8	27	88

(4) 職員一人当たりの受け持ち人口

消防職員を除く普通会計の職員一人当たりの受け持ち人口は、令和6年度は221人です。適正な「一人当たりの受け持ち人口」は、市の規模によっても変わり、単純な比較はできませんが、少ない職員数で効率的に業務を遂行していると言えます。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人口	93,486人	93,823人	94,118人
職員数	414人	418人	425人
職員一人当たりの人口	226人	224人	221人

(5) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日）

区 分	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級	計
標準的な職務内容	部長	統括課長・課長・主幹	係長	副係長	主事	
職 員 数 (人)	11	39	79	74	137	340
構 成 比 (%)	3.2	11.5	23.2	21.8	40.3	100
参考	1年前の構成比(%)	3.2	11.6	23.5	19.1	42.6
	5年前の構成比(%)	3.1	12.6	25.1	14.4	44.8
						100

7 職員の勤務条件等の状況

(1) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間			休憩時間
勤務時間	始業時間	終業時間	
週38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から60分間

特別休暇の種類

職員の特別休暇の種類は、公民権行使休暇、産前産後休暇、妊娠初期休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、子の看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、事故休暇、伝染病予防休暇、出頭休暇、ドナー休暇、夏季休暇、ボランティア休暇及び短期の介護休暇の19種類です。

(2) 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和6年度）

分限

区分	降任	免職	休職	降給	計
件数	一	一	49件	一	49件

懲戒

区分	戒告	減給	停職	免職	計
件数	一	一	一	一	0件

(3) 職員の服務の状況（令和6年度）

区分	職務に専念する義務の免除	兼業許可
件数	102件	14件

(4) 東京都市町村公平委員会からの業務状況報告（令和6年度）

項目	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する審査請求の状況	0件

(5) 職員の人事評価の状況

市では、「稲城市職員人事考課規程」に基づき、人事考課を実施しています。評価は、毎年4月1日を基準日として実施し、その結果を昇任・昇格等の人事管理に有効活用しています。

8 人件費比率の状況

歳出額全体に占める人件費の割合を「人件費比率」といい、比率が高いと財政の健全性が失われ事業費を圧迫することになります。

市では、人件費比率の抑制を図るため、給与水準や職員定数の適正化に努め、令和6年度の普通会計決算では14.0%となり、給与の公表を始めた昭和55年度(23.2%)と比べると9.2%減となっています。

人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

区分	歳出額（A）	人件費（B）	人件費比率 (B) ÷ (A)
令和6年度	427億6,093万7,000円	60億8万3,000円	14.0%
令和5年度	420億8,040万1,000円	56億7,150万8,000円	13.5%

※一般会計と特別会計間の重複などを控除しています。人件費には、特別職に支給される給料・報酬などを含んでいます。

9 職員の給与等の状況

（1）昇給への勤務成績の反映状況（一般行政職）

区分	令和7年度
職員数（A）	333人
勤務成績の区分が「上位」または「最上位」に決定された職員数（B）	88人
比率（B）÷（A）	26.4%

※勤務成績の区分が「上位」または「最上位」の職員は、「標準」の職員と比べて1～2号拡大された昇給幅が付与されます。

（2）職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況（一般行政職）（令和7年4月1日）

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	27万5,592円	30万9,517円
	短大卒		—
	高校卒		—

※給料月額には諸手当は含まれていません。

※「—」は該当する職員が0人または1人の場合です。