

人事行政の運営等の状況の公表について

筑西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、令和6年度の人事行政の運営等の状況について次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職種別職員数の状況

(単位：人)

職種区分	令和6年度				令和7年度		
	当初 職員数	年度途中 採用者数	退職者数	再任用任期 満了者数	新規 採用者数	新規 再任用者数	当初 職員数
行政職	726	3	30	10	35	6	729
技能労務職	10	0	2	0	0	2	10
計	736	3	32	10	35	8	739

※ 職員数には、暫定再任用職員及び任期付職員を含みます。（短時間勤務職員を除く。）

(2) 採用試験の実施状況

(単位：人)

実施日	試験区分	申込者数	受験者数	採用者数
第1次 令和6年5月10日～20日 第2次 令和6年6月22日～25日	事務職（社会人経験者）	18	13	2
	技術職（社会人経験者）	1	1	1
	事務職（公務員経験者）	5	5	2

(単位：人)

実施日	試験区分	申込者数	受験者数	採用者数
第1次 令和6年8月1日～16日 第2次 令和6年9月14日～23日 第3次 令和6年10月21日～27日	事務職	145	119	13
	保健師	4	4	3
	技術職	1	1	0
	障がい者	3	3	0

(単位：人)

実施日	試験区分	申込者数	受験者数	採用者数
筆記試験 令和6年12月5日～12日 面接試験 令和6年12月19日～27日	事務職	30	26	7
	事務職（社会人経験者）	21	17	5
	技術職	2	1	1

2 職員の人事評価の状況

評価区分	評価期間	対象者	評価結果の活用
業績評価 能力評価	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	全ての職員	被評価者の任用、給与、分限その他の 人事管理に係る基礎資料として活用

3 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算額）

職員数 (A)	給与費				一人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当 (期末勤勉手当を除く)	期末勤勉手当	計(B)	
665人	2,507,361千円	435,415千円	1,066,835千円	4,009,611千円	6,029千円

※ 職員手当には退職手当を含みません。

(2) 初任給、平均年齢、平均給料月額状況（令和6年4月1日現在）

職種区分	初任給	平均年齢	平均給料月額
行政職	大学卒 196,200円	41.3歳	310,000円
	高校卒 166,600円		
技能労務職	高校卒 164,000円	57.3歳	286,160円
	中学卒 155,300円		

(3) ラスパイレス指数の状況

令和4年度	令和5年度	令和6年度
98.4	98.3	98.1

※ ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職給料表適用職員の給料月額を100として計算した指数をいいます。

(4) 主な職員手当の状況（令和6年4月1日現在）

手当の種類	内容
扶養手当	○扶養親族のある職員に支給 ・配偶者 月額 6,500 円、子 月額 10,000 円、扶養親族 月額 6,500 円 ・満 16 歳の年度始めから満 22 歳の年度末までの子 1 人につき 5,000 円加算 ・行政職給料表 8 級適用職員の場合、配偶者・父母等 1 人につき月額 3,500 円
住居手当	○借家で月額 16,000 円を超える家賃を支払っている職員に支給 ・限度額 月額 28,000 円
通勤手当	○通勤のため、交通機関等を利用又は自動車等を使用することを常例とする職員に支給 ・バス等利用者の支給限度額 月額 55,000 円 ・自家用車等利用者の支給限度額 月額 31,600 円
時間外勤務手当	○正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給
休日勤務手当	○祝日法による休日等に勤務した職員に支給
管理職手当	○管理又は監督の地位にある職員に対して、その職務の特殊性に基づき支給 ・部長 72,000 円、副部長 59,000 円、課長 48,000 円 副課長 40,000 円
地域手当	○地域における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 ・支給率 3 %
期末勤勉手当	○民間における賞与等に相当する手当として 6 月 1 日及び 12 月 1 日に在職する職員等に支給 ・期末手当 2.45 月分、勤勉手当 2.05 月分
特殊勤務手当	○危険・不快又は困難な勤務等に従事する職員に支給
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支給

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

正規の勤務時間	休憩時間	1 日の勤務時間	1 週の勤務時間
午前 8 時30分～午後 5 時15分	正午～午後 1 時	7 時間45分	38時間45分

※ 施設等においては、始業時間と終業時間が異なる場合があります。

(2) 休暇

休暇の種類	内容
年次休暇	・ 4月1日を基準として、1年につき20日間 ・ 年度の中途に新たに職員となる場合は、当該年度における在職期間に応じた日数
療養休暇	・ 職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（私事による負傷又は疾病のため療養する場合は、90日以内において必要と認める期間）
特別休暇	・ 子の看護、結婚、出産その他特別な事由により、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得状況

(単位：人)

区分	承認期間			計
	1年以下	1年超2年以下	2年超3年以下	
男性職員	10	0	0	10
女性職員	5	4	0	9
計	15	4	0	19

(2) 介護休暇の取得状況

(単位：人)

区分	取得者数
男性職員	0
女性職員	0
計	0

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

(単位：人)

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	12	0	12
職に必要な適格性を欠く場合	1	0	0	0	1
定数の改廃等により廃職等を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
計	1	0	12	0	13

※ 分限処分とは、勤務実績が良くない場合や心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合などに、職員の意に反して行われる処分をいいます。

(2) 懲戒処分の状況

(単位：人)

処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0	0	1	0	1
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1	0	0	0	1
全体の奉仕者にふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
計	1	0	1	0	2

※ 懲戒処分とは、職員に非違行為があったとき、その職員に対する制裁（懲罰）としてなされる処分をいいます。

7 職員の服務の状況

区分	件数	主な事由
職務に専念する義務の免除	107 件	消防団活動等
営利企業等の従事許可	19 件	自治会役員等

8 職員の退職管理の状況

区分	件数
再就職者による依頼等の状況	0件

※ 再就職者（元職員）による現職職員への働きかけが規制されています。

9 職員の研修の状況

(単位：人)

種別	主な研修内容	受講者数
統一的研修	ハラスメント防止研修、コンプライアンス研修、OJT研修、コーチング研修、人事評価・労務管理研修、セルフケア研修	141
講師養成研修	地方公務員制度講師養成研修、接遇講師養成研修	4
階層別研修	新任職員研修、主事・主任級課程、新任係長研修、新任課長課程	317
特別研修	政策形成研修、E B P M研修、市民満足度向上研修	125
派遣研修	国・県等派遣研修、海外派遣研修	12

※ 受講者数は、延べ人数です。

※ 職員研修については、筑西市人材育成基本方針に基づき、年度ごとの研修計画を策定し、実施しています。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生の状況

主な事業	事業内容
各種健康診断事業	定期健康診断、胃・肺・大腸がん検診等
メンタルヘルス事業	ストレスチェック、メンタルヘルス研修、健康相談等

(2) 利益の保護の状況

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

※ 筑西市等公平委員会に対して行う措置の要求、審査請求の状況です。