

人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2および新城市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条に基づき、市における「令和6年度人事行政の運営等の状況」を公表します。

これは、市の職員数、給与、勤務条件、サービス、研修、福利厚生などの状況を皆さんに明らかにすることにより、人事行政の公正性と透明性を高めることを目的に行うものです。

市では、職員数や人件費の適正化に引き続き取り組んでいますが、今後とも皆さんにご理解をいただけるような人事行政の運営に努めていきます。

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況（令和6年度） 単位：人

	退 職				採 用
	定 年	早 期	自己都合 など	計	
事 務 職	2	1	19	22	24
保 育 職	0	0	7	7	13
消 防 職	0	0	3	3	2
医 療 職	2	0	8	10	15
技能労務職	0	0	1	1	2
合 計	4	1	38	43	56

定年：61歳（医師は65歳） 早期：募集による早期退職

※対象期間：（退職）令和6年4月1日～令和7年3月31日、（採用）令和6年4年2日～令和7年4月1日

(2) 職員数の状況 単位：人

		職 員 数 の 推 移						増 減 (R7-R2)
		R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1	R7.4.1	
福祉関係を除く 一般行政	議 会	5	5	5	5	5	5	0
	総 務	136	136	135	141	146	148	12
	税 務	22	21	20	22	20	20	▲2
	労 働	2	2	2	2	2	2	0
	農林水産	30	28	26	29	29	26	▲4
	商 工	20	19	17	19	20	22	2
	土 木	34	34	37	38	37	37	3
小 計	249	245	242	256	259	260	11	
福祉関係	民 生	165	165	158	153	155	161	▲4
	衛 生	42	42	41	37	32	33	▲9
	小 計	207	207	199	190	187	194	▲13
一般行政計		456	452	441	446	446	454	▲2
特別行政	教 育	37	39	42	42	45	41	4
	消 防	148	149	152	152	154	152	4
	小 計	185	188	194	194	199	193	8
公営企業など	病 院	219	219	219	217	218	228	9
	水 道	16	13	13	14	12	13	▲3
	下 水 道	8	8	8	8	8	7	▲1
	そのほか	22	23	24	22	24	23	1
	小 計	265	263	264	261	262	271	6
合 計		906	903	899	901	907	918	12

※職員数に再任用短時間勤務職員・任期付短時間勤務職員および会計年度任用職員は含みません。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

	住民基本台帳人口	歳出額	実質収支	人件費	人件費率
新城市	42,375人	274億6,561万円	13億9,537万円	58億1,906万円	21.2%

(2) 職員の初任給などの状況（令和7年4月1日現在）

		初任給	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	一般行政職平均
一般行政職	大学卒	220,000円	277,567円	304,120円	362,900円	316,100円
	高校卒	188,000円	298,150円	267,000円	該当者なし	

(3) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
職務内容	主事・技師		主任	係長 主査	副課長	副部長 課長	部長	
職員数（人）	60	82	52	46	42	56	10	348
構成比（%）	17.2	23.6	14.9	13.2	12.1	16.1	2.9	100.0

(4) 職員の手当の状況（令和6年度普通会計決算）

種類	内容	支給職員1人当たり 平均支給年額
管理職手当	管理または監督の地位にある職員（副課長相当職以上）に37,700円～75,200円（一般行政職）を支給	581,698円
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 配偶者（6,500円）子（1人10,000円） 父母等（1人6,500円） 15歳～22歳までの子（各5,000円加算）	267,467円
住居手当	27,000円を超える家賃を支払っている職員には最高28,000円を支給	163,371円
通勤手当	片道2キロメートル以上の場合に、通勤距離に応じて2,000円～31,600円を支給	100,605円
時間外勤務手当	正規の勤務時間（週38時間45分）以外の時間に勤務することを命ぜられた職員（管理職手当を支給されている職員を除く。）に勤務時間に応じて支給	284,988円
期末手当 勤勉手当	6月期、12月期の年2回に分けて支給 6月期 2.25月分（期末1.225月分、勤勉1.025月分） 12月期 2.35月分（期末1.275月分、勤勉1.075月分）	1,416,287円
特殊勤務手当	著しく困難、危険、不快、不健康な業務に従事した職員に支給	3,399円
退職手当	勤務年数および在職中の貢献度に応じて支給	8,624,482円

*ほかに初任給調整手当、単身赴任手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当などがあります。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 標準的な勤務時間（病院、消防などの交替・変則勤務体制の職場を除く。）

- ・ 1日の勤務時間：7時間45分
- ・ 勤務時間：午前8時30分～正午、午後1時～5時15分
- ・ 1週の勤務時間：月曜日から金曜日までの38時間45分
- ・ 週休日：土・日曜日（他に国民の休日、年末年始も休日となります。）

(2) 年次有給休暇の取得の状況（令和6年度）

総付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
14,605.0日	5,027.0日	388人	13.0日	34.4%

(3) 休暇の種類（令和7年4月1日現在）

休暇の種類	内 容	日 数
年次有給休暇	心身の疲労回復など公務能率の向上を図るための有給休暇 *20日を超えない範囲内で残日数の翌年度への繰越しが可能	20日
病気休暇	負傷また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	必要最小限度の期間
特別休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人などとして国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	
	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、または骨髄移植のため配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	
	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	5日以内
	結婚する場合	連続する5日以内
	不妊治療を行う場合。	5日以内（特定治療の場合は10日以内）
	8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳などを行う場合	1日2回それぞれ30分以内
	職員の妻が出産した場合	2日以内
職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間に、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	5日以内	
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷、疾病にかかったその子の世話または疾病予防を図るために必要な世話を行う場合	5日以内	

	配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護および世話をする場合		5日以内
	職員の親族が死亡した場合	配偶者	7日
		父母	5日
		子	3日
		祖父母	1日
		孫	3日
		兄弟姉妹	1日
		おじまたはおば	3日
		父母の配偶者または配偶者の父母	1日
		子の配偶者または配偶者の子	
		祖父母の配偶者または配偶者の祖父母	
		兄弟姉妹の配偶者または配偶者の兄弟姉妹	
		おじまたはおばの配偶者	
父母の追悼のための特別な行事を行う場合		1日	
夏季における盆などの諸行事、心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため必要と認められる場合		5日以内	
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、または損壊した場合		7日以内	
地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故などにより出勤することが著しく困難な場合		必要と認められる期間	
地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合			
勤続20年、勤続30年または勤続40年に達した職員が旅行などにより心身のリフレッシュを図る場合		3日以内	
介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母などが負傷、疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合		通算して6月の期間内(3回以下)において必要と認められる期間
介護時間	同上		連続する3年の期間内において1日につき2時間以内

(4) 育児休業および部分休業の取得状況 (令和6年度)

単位：人

	制度の内容	前年度から継続者		新規取得者	
		男性職員	女性職員	男性職員	女性職員
育児休業	3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度	5	30	10	25
部分休業	12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育しながら勤務する場合に、1日に2時間以内で休業することができる制度	2	22	1	12

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

単位：人

		降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 1 号						
心身の故障の場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 2 号 地方公務員法第 28 条 第 2 項第 1 号			62		62	
職に必要な適格性を欠く場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 3 号						
職制、定数の改廃、予算の減少 により廃職、過員を生じた場合	地方公務員法第 28 条 第 1 項第 4 号						
刑事事件に関し起訴された場 合	地方公務員法第 28 条 第 2 項第 2 号						
条例で定める事由による場合	地方公務員法第 27 条 第 2 項						
合 計				62		62	

(2) 懲戒処分の状況（令和6年度）

事由別

単位：人

		戒告	減給	停職	免職	合計	訓告など
法令に違反した場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 1 号	2		1		3	40
職務上の義務に違反し、ま たは職務を怠った場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 2 号	1				1	15
全体の奉仕者たるにふさわ しくない非行のあった場合	地方公務員法 第 29 条第 1 項第 3 号						
合 計		3		1		4	55

行為別

単位：人

		戒告	減給	停職	免職	合計	訓告など
給与・任用に関する不正							
一般服務違反関係		1				1	6
一般非行関係							
収賄などの関係							
道路交通法違反 (交通事故を含む。)	職務遂行中	1		1		2	9
	職務遂行中以外	1				1	30
監督責任							10
合 計		3		1		4	55

5 職員のサービスの状況

(1) 職務専念義務免除の状況（令和6年度）

	許可した内容
職務専念義務免除	定期健康診断、人間ドック、B型肝炎検査接種、研修、消防団活動、運転免許更新、献血、妊産婦健診など

(2) 営利企業等従事許可の状況（令和6年度）

	許可した内容
営利企業等従事許可	農業従事 5人、不動産業従事 1人、区長等役員 5人、障害者就労施設通所 1人、農林業センサス指導員 10人、地域貢献活動従事 2人、消防団員 57人

6 職員の研修および人事評価の状況

(1) 職員研修の状況

		研修名	日数	回数	人数	研修主体
階層別研修		新規採用職員研修	2	1	22	(財)愛知県市町村振興協会 研修センター
		一般職員前期研修	3	1	8	
		一般職員後期研修	3	1	12	
		新任係長研修	2	1	9	
		課長補佐研修	2	1	12	
		課長研修	1	1	13	
		部長研修	1	1	1	
職場外研修	派遣研修	地方自治法研修	2	1	2	
		地方公務員法研修	2	1	1	
		民法研修（家族法）	3	1	1	
		行政法基礎研修	3	1	4	
		法制執務研修（基礎）	2	1	2	
		政策形成のための情報分析研修	2	1	1	
		政策立案研修	2	1	3	
		情報公開・個人情報保護研修	2	1	2	
		地方税研修（家屋）	2	1	2	
		地方税研修（土地）	2	1	1	
		税外債権徴収事務研修	2	1	1	
		財務会計初任者実務研修	2	1	1	
		財務諸表の読み方研修	1	1	1	
		募集チラシの作り方研修	1	1	1	
		広報戦略研修	2	1	1	
		秘書研修	2	1	1	
		折衝力・交渉力向上研修	2	1	4	
		ファシリテーション研修	2	1	2	
		タイムマネジメント研修	1	1	2	
		プレゼンテーション研修（一般職員）	2	1	1	
		心の健康を保つためのストレス・マネジメント研修（セルフケア）	1	1	2	
		ハラスメント研修	1	1	1	
		接遇研修指導者養成研修	3	1	1	
特別セミナー 住民参加のまちづくり	1	1	4			
特別セミナー ナッジ・行動経済学	1	1	12			
オープンセミナー	1	1	6			
JAMP 巡回アカデミー「行政のデジタル化の推進・ナッジ等を活用した政策イノベーション」	3	1	1			

	eラーニング		1	14		
	情報公開と個人情報保護	7	1	1	市町村アカデミー	
	災害に強い地域づくりと危機管理	7	1	1		
	住民協働による地域づくり	5	1	1		
	地域産業の振興	5	1	1		
	生活保護と自立支援対策	5	1	1		
	職員研修の企画と実践	7	1	1		
	人事評価制度の改善と活用	5	1	1		
	組織のリスクマネジメント	3	1	1		
	資金調達・運用・財務分析の集中講座	3	1	1		
	固定資産税課税事務（家屋）	9	1	1		
	公共施設の総合管理	5	1	1		
	訴訟と行政不服審査の実務	5	1	1		
	監査事務	7	1	1		
	選挙事務	5	1	1		
	全国地域づくり人材塾	3	1	1		国際文化アカデミー
	先進事例から学ぶ幸福度指標を活用した政策展開	3	1	1		
	自治体職員のためのデータ分析の基本	3	1	1		
	人事担当課長のための人材育成セミナー	2	1	1		
	GXの推進と地域の産業政策	3	1	1		
	地域からゼロカーボンを考える	3	1	1		
	住民の健康を考える	3	1	1		
	災害発生時の市町村の対応	5	1	1	全国建設研修センター	
	用地基礎	5	1	1		
	開発許可Ⅰ・Ⅱ	3	1	1		
	道路管理	4	1	1	国土交通大学	
	PRE〔公的不動産活用〕/FM〔施設マネジメント〕研修	5	1	1		
	テールゲートリフター操作特別教育	1	1	8	レンテック大敬	
	社会教育主事講習	7	1	1	国立教育政策研究所社会教育実践研究センター	
	管理者研修	1	2	15	豊橋市役所	
職場研修	一般研修	コンプライアンス研修	1	2	81	市役所
		ハラスメント研修	1	1	145	
		地域交流体験研修	1	1	9	
		やさしい日本語研修	1	1	45	
		新規採用職員研修（タブレット操作研修）	1	1	30	
		新規採用職員研修（財務会計・文書等）	1	1	17	
		カスタマーハラスメント研修	1	1	130	
				659		

(2) 人事評価の状況（市民病院は別途実施。）

人事評価の 評定の 方法	能力評価、業績評価
評価基準日	1月1日
対象人員	全職員
効果要素	能力評価：職制上の段階に応じて、職務遂行能力を評価 目標管理：組織課題に対し個人目標を設定し、その目標の達成度を評価
実施状況	長期派遣中の職員、産休、育児休業、長期病欠休暇の職員を除いて100%実施

7 職員の退職管理の状況

地方公務員法（以下「法」という。）では、再就職者による依頼等の規制の導入等により退職管理の適正を確保するための所要措置を講ずることとされています。

法律に基づく退職管理のほか、職員の退職管理に関する条例（以下「条例」という。）を制定し、本市職員の退職管理の適正化を図り、市政に対するより一層の信頼を確保できるよう取り組んでいます。

(1) 退職管理の規制等の概要

ア 再就職者による依頼等（働きかけ）の規制（法第38条の2）

営利企業等に再就職した元職員が、離職前の職務に関して、現職職員に働きかけをすることが禁止されている。

イ 再就職情報の届出（条例第3条）

管理または監督の地位にある職員であった者は、離職後2年間以内に再就職した場合に届け出ることが義務付けられている。

(2) 再就職情報の届出件数（令和5年度）

再就職先の内訳			
市関係団体	民間企業	その他	合計
0件	1件	1件	2件

※その他とは、公益法人、学校法人、医療法人等を指す。

8 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 共済組合の負担の状況

	事業内容	市負担額	1人当たり負担額
愛知県市町村職員共済組合	短期（健康保険）、長期（年金）、福祉事業、介護保険	1,048,539,168円	1,156,052円

(2) 職員互助会の負担の状況

	事業内容	市負担額	1人当たり負担額
市民病院共励会（市職員会への負担は平成22年度より廃止）	給付事業、福利厚生事業	903,360円	4,163円

(3) 定期健康診断など健康管理の状況

単位：人

健康診断などの種類	受診者数	健康診断などの種類	受診者数
定期健康診断（変則勤務者は、年2回）	832	B型肝炎予防接種	15
人間ドック	467	C型肝炎検査	1,088
人間ドック+脳ドック	18		

(4) 公務災害などの状況

単位：件数

	前年度末未認定件数	申請件数	処理件数		取下げ件数	年度末未認定件数
			認定	非該当		
公務災害	0	12	12	0	0	0
通勤災害	0	0	0	0	0	0

9 勤務条件に関する措置の要求の状況および不利益処分に関する不服申立ての状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

単位：件数

	前年度末未処理(A)	措置要求(B)	処理		年度末未処理
			(A)の処理	(B)の処理	
給与・旅費	0	0	0	0	0
勤務時間・休暇	0	0	0	0	0
執務環境・厚生福利	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

単位：件数

	前年度末 未処理 (A)	措置要求 (B)	処 理		年度末 未処理
			(A) の処理	(B) の処理	
分 限 処 分	0	0	0	0	0
懲 戒 処 分	0	0	0	0	0
転 任	0	0	0	0	0
そ の 他	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0