

# 令和5年度 中野市の人事行政の運営等の状況の公表

※注釈のない限り、職員は常勤一般職のことをいいます。

## 1 職員の任免と職員数に関する状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由	
	令和4年度	令和5年度			
一般 行政	議会	5	5	0	
	総務	76	75	△ 1	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
	税務	24	23	△ 1	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
	民生	140	138	△ 2	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
	衛生	39	37	△ 2	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
	労働	1	1	0	
	農林水産	23	22	△ 1	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
	商工	9	10	1	業務増（観光部門）に伴う増員
	土木	28	27	△ 1	豊田支所を豊田庁舎としたことによる減
小 計	345	338	△ 7		
特別 行政	教育	33	32	△ 1	会計年度任用職員への配置換えによる減
	小 計	33	32	△ 1	
公営 企業等	水道	10	10	0	
	下水道	9	9	0	
	その他	21	21	0	
	小 計	40	40	0	
合 計	418	410	△ 8		

(注1) 職員数は、一般職に属する職員の数で、地方公務員の身分を持つ休職者などを含まず。

(注2) 職員数は、総務省定員管理調査での報告数値です。

(2) 採用職員と退職職員

採用者数	退職者数
10	20

(注) 採用者数はR5.4.1の採用者数であり、退職者数はR4.4.1～R5.3.31の期間の退職者数

(一部事務組合等派遣職員を含む)

## 2 職員の人事評価の状況

人事評価は、人材育成と市民サービスの向上を図ることを目的に、平成28年度から実施しています。

評価の回数	2回
評価の時期	9月・3月
評価の方法	役割達成度評価・職務行動評価

## 3 職員の給与の状況

(1) 人件費と職員給与費の状況

①人件費の状況

(令和4年度普通会計決算)

住民基本台帳 人口（年度末）	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
人	千円	千円	%
42,800	25,102,536	3,961,089	15.8

(注) 人件費には特別職及び会計年度任用職員に支給される給料、手当、共済費、報酬を含みます。

②職員給与費の状況

(令和5年度普通会計予算)

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)	共済費
	給料	職員手当	うち期末・勤勉手当	計 B		
人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
379	1,336,473	734,789	530,482	2,071,262	5,465	425,332

(注1) 職員手当には、退職手当を含みません。

(注2) 給与費は当初予算に計上された額です。

(注3) 職員数は令和5年4月1日現在の普通会計区分に属する人数です。(会計年度任用職員を除く)

(2) 職員の平均給料月額と平均年齢の状況

(令和5年4月1日現在)

職種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	円 317,000	歳 42.8

(注1) 一般行政職とは、福祉職(保育士)、看護・保健職(保健師)などを除いた職種をいいます。

(3) 職員の初任給と経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(令和5年4月1日現在)

職種	採用	初任給	経験年数	経験年数	経験年数	経験年数	経験年数	経験年数
			10年～15年未満	15年～20年未満	20年～25年未満	25年～30年未満	30年～35年未満	35年以上
一般行政職	大学卒	円 185,200	円 279,000	円 305,400	円 338,900	円 376,400	円 404,100	円 429,900
	高校卒	円 154,600	円 239,400	円 275,400	円 325,100	円 339,900	円 367,100	円 406,300

(4) 職務上の地位別職員数の状況

(令和5年4月1日現在)

	区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
一般行政職	標準的な職務内容	主事 技師 主事補 技師補	主事 技師	係長 副主幹 主査 主任主事 主任技師	課長補佐 主幹	課長 室長 次長 副参事	部長 参事	参事幹	
	職員数(人)	29	40	101	32	28	18	8	256
	構成比(%)	11.3	15.6	39.5	12.5	11.0	7.0	3.1	100

(5) 職員手当の状況

(令和5年4月1日現在)

区分	中野市		国	
期末・勤勉手当 (令和4年度支給割合)	期末	勤勉	期末	勤勉
6月期 (特定幹部職員)	1.2月分 (1.0月分)	0.950月分 (1.150月分)	同左	
12月期 (特定幹部職員)	1.2月分 (1.0月分)	1.050月分 (1.250月分)		
合計 (特定幹部職員)	2.4月分 (2.0月分)	2.0月分 (2.4月分)		
※特定幹部職員とは 7級に属する職員をいう	※職務上の段階、職務の級等により 加算措置有			
管理職手当	7級在級者66,300円 6級在級者58,300円 5級在級者51,000円		-	

退職手当	自己都合 勤続20年 勤続25年 勤続35年 最高限度 その他特例	勸奨定年 19.6695月分 24.586875月分 28.0395月分 33.27075月分 39.7575月分 47.709月分 47.709月分 退職時特別昇給 なし	自己都合 勤続20年 勤続25年 勤続35年 最高限度 その他特例	勸奨定年 19.6695月分 24.586875月分 28.0395月分 33.27075月分 39.7575月分 47.709月分 47.709月分 退職時特別昇給 なし
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康その他特殊な業務に従事した際に支給される手当 ①感染症予防等作業手当 ②行旅病人、行旅死亡人取扱作業手当 ③夜間医療相談手当		-	
扶養手当	配偶者 父母等 子 特定期間加算	6,500円/月 6,500円/月 10,000円/月 5,000円/月	同	左
住居手当	借家・借間	家賃16,000円/月を超える場合に支給 ①家賃27,000円/月以下の場合 家賃 - 16,000円 ②家賃27,000円/月を超える場合 (家賃 - 27,000円) / 2 + 11,000円 限度額 28,000円/月	同	左
通勤手当	交通機関	運賃等相当額が55,000円以下については運賃等相当額	同	左
	交通用具	片道2km以上から支給 2,000円/月～31,600円/月	同	左
日宿直手当		1回4,400円	同	左
寒冷地手当	扶養親族のある世帯主 その他の世帯主 その他の職員	17,800円×5ヶ月 10,200円×5ヶ月 7,360円×5ヶ月 支給月:11月～3月	同	左
時間外勤務手当	勤務1時間あたりの支給額の算出方法 $\frac{\text{給料月額} \times 12 \text{月} \times (\text{支給割合})}{(1 \text{年間の現日数} - \text{土日祝日} \cdot \text{年末年始}) \times 7.75 \text{H}}$		勤務1時間あたりの支給額の算出方法 $\frac{(\text{俸給の月額} + \text{地域手当月額}) \times 12 \text{月} \times (\text{支給割合})}{1 \text{週間当たりの勤務時間} \times 52 \text{週}}$	
その他	その他に、休日勤務手当、夜間勤務手当及び災害派遣手当あり		-	

(6) 特別職の報酬などの状況

(令和5年4月1日現在)

区分	給料(報酬)月額等	期末手当
	円	(令和4年度支給割合)
市長	804,800	6月期 1.625月分
副市長	656,200	12月期 1.675月分
教育長	588,400	計 3.3月分
議長	376,500	
副議長	318,700	
議員	296,300	※期末手当支給額算出時に給料・報酬額に100分の40の加算措置有

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間は1日7時間45分、週38時間45分であり、始業時間及び就業時間は原則として次のとおりです。

また、休暇の種類には、年次休暇、療養休暇、特別休暇（公民権の行使、職員の結婚、職員の出産、忌引等）、介護休暇、組合休暇があります。

なお、年次休暇の取得状況及び介護休暇の取得状況は次のとおりです。

##### (1) 一般職員の勤務時間の状況（標準例）及び年次休暇取得状況

始業時間	終業時間	平均取得日数
8:30	17:15	12.0

(注) 年次休暇の平均取得日数は、令和4年1月1日から令和4年12月31日までの一人当たりのものです。

##### (2) 介護休暇の取得状況

(令和4年度)

取得者数		取得期間			
男	女	4週以内	5～8週以内	9～12週以内	13～26週以内
人	人	人	人	人	人
0	0	--	--	--	--

#### 5 職員の休業に関する状況

育児休業の取得状況 (令和4年度中に新たに取得した人数)

取得者数		取得期間		
男	女	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満
人	人	人	人	人
2	12	6	6	2

#### 6 職員の分限と懲戒処分等の状況

分限処分者数及び懲戒処分者等数

(令和4年度)

分限処分者					懲戒処分者					訓告
免職	休職	降任	降格	小計	免職	停職	減給	戒告	小計	
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	5

(注1) 分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる処分で、公務能率の維持を目的とします。

(注2) 懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的とします。

(注3) 訓告とは、処分ではないが、自己の行為に対しての責任を自覚させ、将来を戒めて職務遂行に対する姿勢の改善、意識向上等を目的とします。

#### 7 職員の服務の状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければいけません。

職務の遂行にあたって、職員が遵守すべき事項は次のとおりです。

- ①職務命令等に従う義務
- ②信用失墜行為の禁止
- ③守秘義務
- ④職務専念義務
- ⑤政治的行為の制限
- ⑥争議行為等の禁止
- ⑦営利企業等の従事制限

申請件数	承認件数	承認した主な事項
23 件	23 件	各種統計調査、公民館分館主事等

### 8 職員の退職管理の状況

地方公務員法では、退職職員による現職職員への働きかけについて規制されており、これを受け、中野市では、中野市職員の退職管理に関する条例を制定し、平成28年4月から施行しています。

・元職員による働きかけの規制

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所属の職員に対して離職後2年間は、離職前5年間の職務に関する契約等事務について、働きかけをすることが禁止されています。

### 9 職員の研修の状況

(1) 研修開催状況 (令和4年度)

独自研修		その他研修	
件	人	件	人
7	767	19	78

※受講者数は、延べ人数です。

(2) 研修実績と研修計画は次のとおりです。

(ア) 令和4年度 研修実績

区分	内容
独自研修	新規採用職員研修会、新規採用職員自主的活動研修、中堅職員通信研修、コンプライアンス研修、人事評価制度研修、職員自主研修、新規採用職員事前研修、認知症サポーター養成講座
その他研修（北信三市共催研修、長野県市町村職員研修センター及び全国市町村アカデミー等が主催する研修）	新規採用職員研修、管理者研修、主査研修、税務職員初任者研修、ネットワーク総合研修、財政事務研修、一般職員研修、住民税事務研修、ヘビー・クレーム対応力向上研修、CS・接遇能力向上研修、会計事務研修、ネットワーク総合研修、法制執務研修 等

(イ) 令和5年度 研修計画

区分	内容
独自研修	新規採用職員研修、人事評価研修、管理者研修、パワーハラスメント被害防止研修、人権教育研修、女性活躍推進研修、新規採用職員事前研修、新規採用職員自主的活動、市長とのフリートーキング、認知症サポーター養成講座、職員自主研修

その他研修（北信三市共催研修、長野県市町村職員研修センター及び全国市町村アカデミー等が主催する研修）	接遇能力向上研修、管理者研修、主査研修、新規採用職員研修、へビー・クレーム対応力向上研修、防災と危機管理研修、財務諸表研修、財政事務研修、中堅職員研修、電子自治体推進研修、税務職員初任者研修、法制執務研修、係長研修、パワーポイントを活用した資料づくり研修、部下育成のコミュニケーション研修、人事・給与初任者管理研修、一般職員研修、部課長研修、住民税事務研修、税務管理・徴収事務研修等
--	---

## 10 職員の福祉と利益の保護の状況

### (1) 公務災害等の概要及び発生状況

公務上、通勤途上の災害により、負傷等または死亡した場合には、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4年度)

認定件数	うち公務災害		うち通勤災害	
	件	件	件	件
6	6	0		

### (2) 福利厚生制度

#### (ア) 職員健康診断等

定期健康診断、人間ドック、全国健康保険協会管掌健康保険生活習慣病予防健診、婦人ガン検診を実施しています。

(令和4年度)

区分	受診人数
定期健康診断	169
人間ドック	521
全国健康保険協会管掌健康保険生活習慣病予防健診	77
子宮ガン検診	62
乳房検診	77

#### (イ) 職員互助会

福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、中野市職員互助会（令和5年4月1日現在会員数 412人）を設置し、家族慰安推進事業、各運動部及びサークル等の活動助成、慶弔等の厚生に関する事業を行っています。この互助会は職員の会費及び市の補助金（令和5年度予算額 3,000千円）などで運営されています。なお、会費は毎月のそれぞれの給料月額に1000分の3を乗じた額に10円の金額、その他に6月と12月に月会費の倍額を特別徴収しています。

#### (ウ) 共済組合（長野県市町村職員共済組合加入）

地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において分担・拠出する財源により短期給付事業（医療関係等）、長期給付事業（年金関係）、福祉事業（人間ドック等）を行っています。

#### (エ) 公務災害（地方公務員災害補償基金長野県支部加入）

地方公務員災害補償法に基づき職員の公務中の災害、通勤途中の災害等に対し、地方公務員災害補償基金長野県支部が市に代わって補償する制度で、労働保険（労災）と同様の補償制度です。

## 11 その他市長が必要と認める事項

### (1) 定員管理の取り組み

地方分権の推進、厳しい財政状況、行政課題の多様化などに対応し、スリムで効率的な行政運営に努めるために、行政改革を進めるなかで、職員数についても、適正配置や職員の資質向上を図ることにより、抑制に努めてきました。

今後も、行政需要を把握するなかで、適正な職員数の管理に努めていきます。

#### (ア) 年度別職員数の推移

(各年4月1日現在)

年 度	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
職 員 数	428	426	423	425	424	428	425	418	410
増 減 員 数	△ 2	△ 2	△ 3	2	△ 1	4	△ 3	△ 7	△ 8

(注1) 職員数は、総務省定員管理調査での報告数値です。

### (2) 北信広域連合公平委員会からの報告事項

#### (ア) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、市の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。

(令和4年度)

要求件数	調査・審査結果				
	全部容認	一部容認	取り下げ	棄却	却下
0 件	- 件	- 件	- 件	- 件	- 件

#### (イ) 不利益処分に関する審査請求の状況

職員は、懲戒その他意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に審査請求することができます。

(令和4年度)

請求件数	調査・審査結果			
	裁決	審議中	棄却	却下
0 件	- 件	- 件	- 件	- 件

### (3) 会計年度任用職員の状況

#### (ア) 職員数

(令和5年4月1日現在)

区 分	職員数	保育所関係			小・中学校関係	その他
		人	人	人		
第1号	325	94	49	182	人	
第2号	62	54	8	0	人	

(注1) 第1号とは、週の勤務時間が38時間45分未満のパートタイムの非常勤職員です。

(注2) 第2号とは、週の勤務時間が38時間45分のフルタイムの非常勤職員です。

(イ) 給料及び報酬について

職種別の基準月額及び在職年数に応じた上限額については下表のとおりで、月額及び時給は次の計算により得た額となります。

- ・月額 = 基準月額 × (定められた週の勤務時間 ÷ 38時間45分)
- ・時給 = 基準月額 ÷ (7時間45分 × 21日)

(令和5年4月1日現在)

職種	基準月額	上限基準月額
施設・車両管理員、一般事務・窓口、給食調理員、保育士補助、教育支援員補助、就労センター指導員、その他事務・補助員等	150,100円	158,900円
児童厚生・支援員	153,500円	162,900円
歯科衛生士、栄養士、その他相談・支援員等	161,600円	201,400円
保育士	165,600円	205,500円
保健師、管理栄養士、介護支援専門員、手話通訳士、社会福祉士、子どもセンター指導員、家庭児童相談員、教育相談員、学芸員、学校看護師、養護教諭補助、教育支援員等	175,300円	214,300円
非常勤講師、教育指導主事	198,500円	237,900円

(ウ) 各種手当

- ・期末手当 (基準日：6月1日、12月1日) (支給率：年2.4月)  
1週間の勤務時間が15時間30分以上かつ任用期間が6月以上の者に、基準日前6月間の在職期間に応じて支給
- ・通勤手当 (費用弁償)  
原則、常勤職員と同様に支給。ただし、週の勤務日が4日以下の場合は減額して支給
- ・退職手当  
第2号会計年度任用職員が中野市職員の退職手当に関する条例の適用を受けるに至ったときは、本条例に基づき退職手当を支給

(エ) 勤務条件等

任期は、任用の日から同日の属する会計年度の末日 (3月31日) までの期間の範囲内(再任用あり)