

# 人事行政の運営等の状況について

## 1 職員の任免及び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

(単位：人)

部門	区分			職員数		対前年 増減	主な増減理由
				令和3年	令和4年		
普通会計部門	一般行政部門	議	会	4	4	—	休業中の課付職員の復帰異動による
		総	務	70	67	△3	
		税	務	15	15	—	
		労	働	2	2	—	
		農	産	7	7	—	
		林	水	7	7	—	
		商	工	3	3	—	
		土	木	11	11	—	
	計	民	生	114	112	△2	退職による ワクチン接種業務の増等による
		衛	生	14	16	2	
	計		240	237	△3		
	教育部門			37	36	△1	業務の見直しによる
	消防部門			58	58	—	
	小計			335	331	△4	
公営企業等	水	道	6	6	—		
	下	道	2	2	—		
	そ	の	9	9	—		
	小計			17	17	—	
合計				352	348	△4	

- (注) 1 各年4月1日現在の人数  
2 職員数は一般職に属する職員数

### (2) 職員の退職状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日) (単位：人)

区分	定年	自己都合	その他	計
人数	6	12	1	19

(注) 特別職及び割愛による退職者を除く。

### (3) 職員採用候補者試験の実施状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日) (単位：人)

試験区分	申込者数	受験者数	採用者数			倍率
			男	女	計	
事務職	67	52	4	2	6	8.7
専門職	7	6	0	3	3	2.0
保育士	15	13	0	4	4	3.3
消防職	15	14	4	0	4	3.5

## 2 職員の人事評価の状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

種類	能力評価	業績評価
対象期間	4月1日～翌3月31日	4月1日～9月30日 10月1日～翌3月31日
評価範囲	意欲（取組姿勢） 能力（基本的能力・仕事の能力・ 協働の能力）	成績（目標達成度・仕事の質・量）
評価結果の反映	人材育成 任用（昇任・配置換） 給与（昇給）	人材育成 任用（昇任・配置換） 給与（勤勉手当）

## 3 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和4年1月1日現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)2年度の 人件費率
3年度	人 35,854	千円 19,024,290	千円 669,968	千円 3,368,612	% 17.7	% 13.5

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	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	
3年度	人 335	千円 1,065,625	千円 199,575	千円 404,652	千円 1,669,852	千円 4,984

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和3年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用短時間勤務職員を含む。）及び会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用短時間勤務職員を含む。）の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

区分	令和3年4月1日現在			令和4年4月1日現在		
	平均年齢	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
一般行政職	39.8歳	289,657円	359,307円	39.7歳	291,136円	351,222円
技能労務職	55.0歳	249,850円	258,150円	56.0歳	251,175円	253,225円
福祉職	34.5歳	268,101円	287,272円	34.8歳	279,231円	303,409円

(注) 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

(4) 職員の初任給の状況

(令和4年4月1日現在)

区 分		かほく市	国
一般行政職	大学卒	182,200円	182,200円
	高校卒	150,600円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	—
	中学卒	132,300円	—
福祉職	大学卒	184,900円	—
	短大卒	172,600円	—

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(令和4年4月1日現在)

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
一般行政職	大学卒	253,388円	324,100円	355,550円	392,766円
	高校卒	—	—	*	*
技能労務職	高校卒	—	—	—	—
	中学卒	—	—	—	—
福祉職	短大卒	*	314,525円	330,800円	*

(注) 対象となる職員数が1人又は2人の場合は、個人情報保護の観点から該当欄を「アスタリスク(\*)」とし、その他数値がない欄については、全て「ハイフン(-)」としている。

(6) ラスパイレス指数の状況

平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
91.0	92.4	92.8	93.1	92.9

(注) ラスパイレス指数とは、全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(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

(7) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(令和4年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事及び技師の職務	14 人	8.7%	146,100円	247,600円
2 級	高度な知識又は経験を必要とする主事及び技師の職務	27 人	16.9%	195,500円	304,200円
3 級	主査、主任技師、係長及び専門員の職務	63 人	39.4%	231,500円	350,000円
4 級	主幹、課長補佐、課参事、次長、室長、指導主事及び教育機関の課長の職務	25 人	15.6%	264,200円	381,000円

5 級	重要な業務を所掌する課参事、次長及び室長、担当課長、課長(教育機関の課長を除く。)、サービスセンター長、事務局長、事務所長並びに管理主事の職務	24 人	15.0%	289,700円	393,000円
6 級	重要な業務を所掌する担当課長、課長(教育機関の課長を除く。)、サービスセンター長及び事務局長の職務	3 人	1.9%	319,200円	410,200円
7 級	部長及び議会事務局長の職務	4 人	2.5%	362,900円	444,900円

- (注) 1 かほく市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数(再任用職員を除く。)  
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

## (8) 職員の手当の状況

### ア 期末手当・勤勉手当

(令和3年度決算)

かほく市		国	
1人当たり平均支給額		—	
	1,207千円		
期末手当 2.55月分 (1.45月分)	勤勉手当 1.90月分 (0.90月分)	期末手当 2.55月分 (1.45月分)	勤勉手当 1.90月分 (0.90月分)
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～15%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5～20% ・管理職加算 10～25%	

(注) ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合

### イ 退職手当

(令和4年4月1日現在)

かほく市			国		
(支給率)	自己都合	定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～20%)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置(2～45%)		

### ウ 地域手当

- ・制度なし(令和4年4月1日現在)

## エ 特殊勤務手当

(令和4年4月1日現在)

支給実績（令和3年度決算）		4,577千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		80,314円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3年度）		16.0%	
手当の種類（手当数）		5種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業従事職員 特殊勤務手当	衛生関係従事職員	感染症防疫作業 (新型コロナウイルス感染症防疫作業)	日額 300円 (日額 3,000円)
特殊現場作業従事職員 特殊勤務手当	生活安全業務従事職員	行旅死亡人取扱い	1件 3,000円
救急救命士職務従事 特殊勤務手当	救急救命士	救急救命士による救急業務	1回 300円
災害時出勤職員 特殊勤務手当	消防職員	火災、救急、災害等に出勤し 作業に従事	1回 200円
夜間従事 特殊勤務手当	消防職員	夜間に火災、救急、災害等に 出勤し作業又は消防業務に従 事	1当務 500円

## オ 時間外勤務手当

支給実績（令和3年度決算）	70,083千円
職員1人当たり平均支給額（3年度決算）	258千円
支給実績（令和2年度決算）	48,651千円
職員1人当たり平均支給額（2年度決算）	180千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

## カ その他の手当

(令和4年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	・配偶者 6,500円	同	—
	・配偶者以外の扶養親族 子 10,000円		
	父母等 6,500円		
	・満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子 5,000円		
(1人につき・加算額)			
住居手当	・家賃27,000円以下 家賃額-16,000円	同	—
	・家賃27,000円を超え、61,000円未満 (家賃-27,000円)×1/2+11,000円		
	・家賃61,000円以上 28,000円		

通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額 (支給限度額 55,000円)	同	—	
	2～5km			2,000円
	5～10km			4,200円
	10～15km			7,100円
	15～20km			10,000円
	20～25km			12,900円
	25～30km			15,800円
	30～35km			18,700円
	35～40km			21,600円
	40～45km			24,400円
	45～50km			26,200円
	50～55km			28,000円
	55～60km			29,800円
	60km以上			31,600円
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 給料表別、職務の級別、区分別に定められた額	同	—	
休日勤務手当	休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員 1時間当たり給与額の135/100	同	—	
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午後5時までの間に勤務する職員 1時間当たり給与額の25/100	同	—	
宿日直手当	宿日直勤務を行う職員 1回当たり4,400円	同	—	
管理職員特別勤務手当	管理職手当支給対象者 1回当たり8,000円～12,000円	同	—	

### (9) 特別職の報酬等の状況

区 分		給料・報酬の月額	期末手当 (令和3年度支給割合)
給 料	市長	880,000円	6月期 1.675月分
	副市長	700,000円	12月期 1.675月分
			計 3.350月分
報 酬	議長	440,000円	(令和3年度支給割合)
	副議長	375,000円	6月期 1.675月分
	議員	355,000円	12月期 1.675月分
			計 3.350月分

## 4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

### (1) 勤務時間の状況

(令和4年4月1日現在)

1週間の勤務時間	勤務箇所	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	消防本部(隔日勤務の職員)	午前8時30分	翌日の 午前8時30分	15時間30分の 勤務時間
	上記以外	午前8時30分	午後5時15分	正午から 午後1時まで

(注) 業務の性質により、上記の勤務時間によることができない勤務箇所の勤務時間は別に定めている。

(2) 休暇の状況

(令和4年4月1日現在)

区 分	事 由	期 間
年次有給休暇		1年において20日の範囲内(20日を限度に翌年度に繰り越すことができます。)
病気休暇	以下の事由以外	90日の範囲内
	公務上又は通勤による負傷又は疾病	必要と認められる期間
特別休暇	職員が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、参考人等として国会、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	必要と認められる期間
	骨髄移植若しくは抹梢血幹細胞移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等	必要と認められる期間
	自発的に、かつ、報酬を得ない社会に貢献する活動	1年において5日の範囲内
	結婚休暇	連続する7日間の範囲内
	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導・健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶ場合	勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める期間
	妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合	10日を超えない範囲内で必要があると認める期間
	産前・産後	産前8週(多胎妊娠の場合は14週間)、産後8週間
	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授乳等を行う場合	1日に2回それぞれ30分以内の期間
	生理休暇	2日の範囲内
	職員の妻が出産する場合	出産に係る入院等の日から出産の日後2週間を経過するまでの期間内における3日の範囲内
	職員の妻が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間における5日の範囲内
	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日)の範囲内
	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父、母祖父母、孫及び兄弟姉妹等の介護その他世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年において5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内
	忌引休暇	親族の区分により1日から7日の範囲内
	父母、配偶者、配偶者の父母及び子の追悼のための特別な行事(死亡後15年以内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内
	夏季休暇	5日の範囲内
	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、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	7日の範囲内
	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	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、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	

介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母並びに祖父母、孫及び兄弟姉妹を2週間以上にわたり介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	介護をひつようとすする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内
介護時間	要介護者の介護をするために、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが認められる場合	介護をひつようとすする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間を越えない範囲内

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

休職1人（心身の故障）

### (2) 懲戒処分の状況（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

該当なし

## 6 職員の服務の状況

### (1) 時間外勤務及び休日勤務の状況

（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

時間外・休日勤務総時間数	職員1人当たりの平均月時間数
37,833時間	11.6時間

（注）職員1人当たり平均月時間数を算出する際の職員数は、4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

### (2) 年次有給休暇の使用状況

（令和3年1月1日～令和3年12月31日）

総付与日数	総使用日数	対象職員数	平均使用日数	消化率
11,477日	2,287.6日	292人	7.8日	19.9%

（注）対象職員は、令和3年12月31日現在において在職している職員（新規採用者、育児休業等の期間がある職員等を除く。）

### (3) 育児休業・部分休業・育児短時間勤務の取得状況

（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

	取得者数		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	0	1	0
女性職員	16	16	0
計	16	17	0

介護休暇・介護時間の取得状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

	取得者数	要介護者（職員との続柄別）							
		配偶者	父母	子	祖父母	配偶者の父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**7 職員の研修の状況**

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

研修区分	研修名	対象者	参加人数	実施期日	内容	
職場外研修	市独自研修	新規採用職員研修Ⅰ	新規採用職員	18人	4月	基礎知識（組織、サービス、例規、予算、議会、慣行等）の習得
		新規採用職員研修Ⅱ	新規採用職員	12人	6月	基礎知識（給与、文書管理、例規、財務、会計事務）の習得
		新規採用職員研修Ⅲ	新規採用職員	12人	9月 12月	議会の傍聴研修
		事業提案型研修	3年目の一般行政職員	中止		市政全般にわたる知識の習得及びプレゼン能力の向上
		若手職員研修Ⅰ	1・3・5・9年目の一般行政職員	34人	8月	市長、副市長及び教育長講話、各部長並びに10年目職員の講義
		土のう作製研修	1～3年目職員	中止		土のうを作製し水害に備えるとともに、作製技術の習得
		人事評価研修	新任評価者	9人	4月	人事評価制度の本質を理解し、公正な評価の方法を習得
		SDGs研修	職員	中止		SDGsへの理解を深め、市の施策との関連性の習得
		メンタルヘルス研修	管理職員	中止		メンタルヘルスの理解を深め、管理職として必要な役割の習得
	専門研修	新入社員研修セミナー	新規採用職員	7人	4月	社会人としてのマナーや電話対応等基本的なスキルの習得
		初任者研修	新規採用職員	13人	4月	地方公務員としての基礎知識等の習得
		地方行財政研修1	大卒3年、短大卒5年、高卒7年経過	8人	10月	地方行財政制度について専門的、実践的な知識の習得
		地方行財政研修2	大卒6年、短大卒8年、高卒10年経過	2人	9月	重要な地方行財政についての動向と専門的な知識の習得
		新任係長研修	新任係長	9人	7月	業務上のリーダーとしての役割の自覚と能力の向上
地方行財政研修3		係長4年経過	2人	10月	必要な先見性及び創造性を兼ね備えた政策立案能力の取得	
新任課長補佐研修		新任課長補佐	7人	6月 7月	コーチャーとしての役割の自覚と能力の向上	

新任課長研修	新任課長	9人	7月	管理職に必要な行政管理能力及び行政感覚の習得
文書作成力研修	市長の推薦する職員	3人	7月 9月	適切な文書を作成する能力の向上
財務事務研修	市長の推薦する職員	1人	7月	財務事務の担当者として必要な実務能力の向上
C S（住民満足）研修	市長の推薦する職員	1人	10月	住民への接遇や要望・クレーム対応方法等の向上
アンガーマネジメント研修	市長の推薦する職員	1人	10月	感情と上手く付き合い、円滑なコミュニケーション能力の向上
ワンペーパー資料作成研修	市長の推薦する職員	2人	11月	図解等を用いて整理し、ワンペーパーにまとめるスキルを習得
説明力向上研修	市長の推薦する職員	1人	1月	説明能力スキルやコツなどを実践的な演習を通して習得
管理者特別研修	市長の推薦する幹部職員	1人	3月	幹部職員として求められる必要な役割を習得
異業種交流研修	市長の推薦する幹部職員	中止		官民交流による地域資源の活用策能力の向上

（注）一般行政職に係る主な研修の実施状況であり、保育士、消防士については別途、専門研修を実施している。

## 8 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福利厚生制度

#### ① 職員の健康管理

労働安全衛生法等に基づき、各種健康診断を実施している。

#### ② 職員互助会

職員の勤務能率の向上や元気回復などを目的として、かほく市職員互助会が事業を実施している。

##### ア 会費等の状況

- ・会費：給料の 5.0/1000（令和 3 年 5 月から令和 4 年 3 月までは 2.5/1000）
- ・事業主負担金：なし
- ・令和 3 年度会費決算額：3,214 千円

##### イ 主な事業

- ・福利厚生に関する事業、各種研修事業、健康増進に関する事業

#### ③ 石川県市町村職員共済組合

職員は地方公務員等共済組合法に基づき設置された共済組合の組合員である。共済組合は、短期給付事業（健康保険）、長期給付事業（共済年金）、福祉事業（貸付事業、宿泊事業等）などを行っており、この共済組合の事業は、組合員が納める掛金と市が納める負担金で運営されている。

④ 石川縣市町村職員等ライフプラン協会

石川縣市町村職員共済組合の組合員のうち、市から給与の支給を受けている者は、原則としてライフプラン協会の会員となっている。ライフプラン協会は、生涯生活設計支援事業、福利厚生事業などを行っており、このライフプラン協会の事業は、会員が納める会費と市が納める負担金で運営されている。

(2) 公務災害補償の状況

(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

請求件数	内 訳	
	公務災害	通勤災害
1件	1件	0件

**9 公平委員会の業務の状況**

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 (令和3年4月1日～令和4年3月31日)

該当なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 (令和3年4月1日～令和4年3月31日)

該当なし