

御前崎市の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

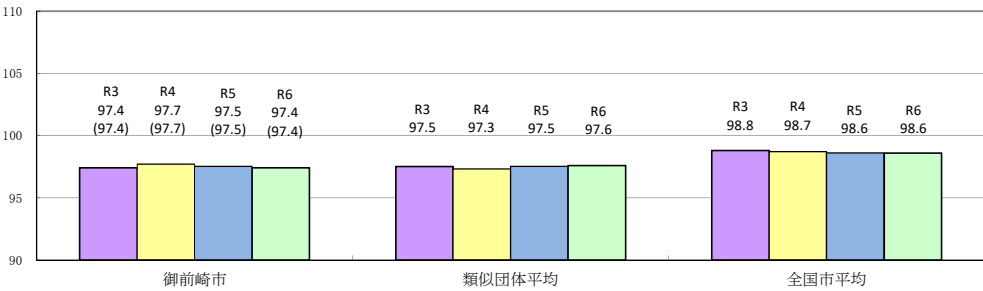
区 分	住民基本台帳人口 (令和6年1月1日時点)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 令和4年度の人件費率
令和5年度	人 30,288	千円 15,520,790	千円 702,160	千円 2,983,600	19.2%	16.4%

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考) 一人当たり給与費 B / A	(参考) 類似団体(I-2)平均一人当たり給与費
		給 料	職員手当	うち期末・勤勉手当	計 B	千円	千円
令和5年度	人 366	千円 1,250,390	千円 733,370	千円 508,060	千円 1,983,760	5,420	5,810

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員(短時間勤務)及び会計年度任用職員を含みません。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員(短時間勤務)の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



- (注) 1 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です。
2 ()書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。
3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

① 給料表の見直し

- 行政職給料表(一)、行政職給料表(二)、医療職給料表(二)及び医療職給料表(三)について、国の見直し内容を踏まえて引下げ。(平成27年4月1日実施)
- 激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

② その他の見直し内容

- 管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。(平成27年4月1日実施)

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(令和6年4月1日現在)

① 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
御前崎市	40.5 歳	309,600 円	361,200 円	345,300 円
静岡県	42.7 歳	333,500 円	433,647 円	371,183 円
国	42.1 歳	323,823 円	- 円	405,378 円
類似団体	42.3 歳	317,292 円	376,472 円	344,715 円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 A	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 B	A / B
御前崎市	47.2歳	12人	230,500円	277,400円	245,100円	-	-	-	-
うち調理員	-	-	-	-	-	-	-	-	-
静岡県	53.3歳	103人	289,269円	340,532円	309,944円	-	-	-	-
国	51.2歳	1,829人	288,144円	-	330,553円	-	-	-	-
類似団体	51.9歳	12人	294,304円	323,768円	305,233円	-	-	-	-

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています(令和元年～令和3年の3ヶ年平均)。
※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。
※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された
期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

- (注) 1 「平均給料月額」は令和6年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などすべ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す。
また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため国家公務員と同じベース(＝時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。
3 一般行政職とは、幼稚園教諭、保健師、医療職、消防職、企業職、技能労務職などを除く事務職です。
4 うち調理員については該当する職員が3名以下のため記載していません。

(2) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		御前崎市	静岡県	国
一般行政職	大学卒	196,200 円	206,225 円	196,200 円
	高校卒	166,600 円	174,130 円	166,600 円
技能労務職	高校卒	- 円	172,194 円	- 円
	中学卒	- 円	158,235 円	- 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

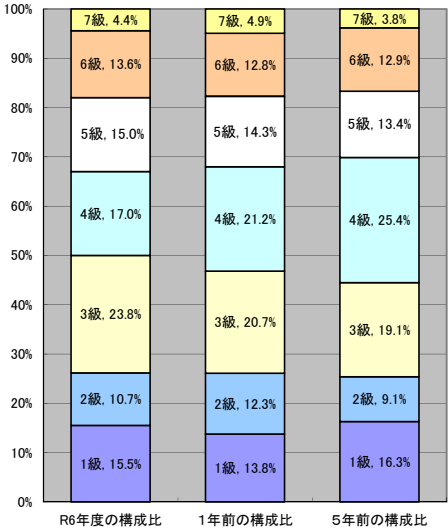
区 分		10年以上～15年未満	15年以上～20年未満	20年以上～25年未満	25年以上～30年未満
一般行政職	大学卒	272,000 円	317,300 円	364,300 円	391,900 円
	高校卒	- 円	- 円	327,400 円	371,300 円
技能労務職	高校卒	- 円	- 円	- 円	- 円
	中学卒	- 円	- 円	- 円	- 円

(注) 経験年数区分に該当する職員が3名以下の場合は平均給料月額を記載していません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数等及び給料表の状況(令和6年4月1日現在)

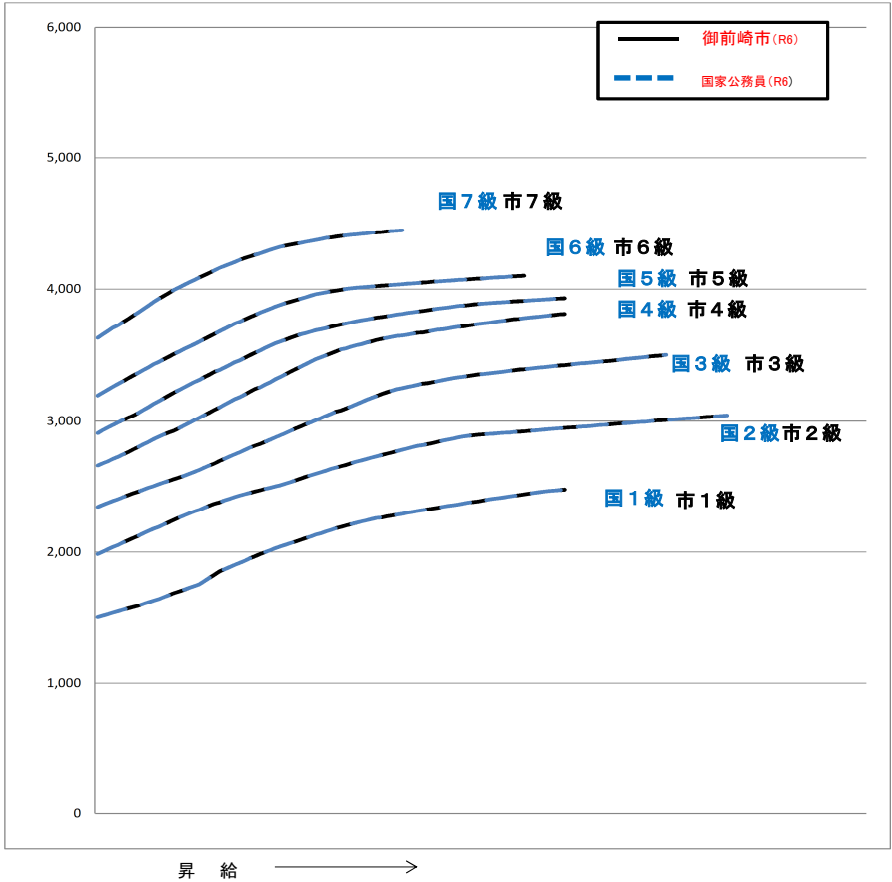
区 分	標準的な職務内容	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額	職制上の段階		
				職員数	構成比	段階
7級	部長	365,500 円	446,200 円	9 人	4.4 %	部長級
6級	課長、局長	323,100 円	411,300 円	28 人	13.6 %	課長級
5級	課長補佐	295,400 円	394,000 円	31 人	15.0 %	課長補佐級
4級	係長、総括主任	271,600 円	382,000 円	35 人	17.0 %	係長級
3級	主任	240,900 円	351,000 円	49 人	23.8 %	係員
2級	主査	208,000 円	305,200 円	22 人	10.7 %	
1級	主事	162,100 円	249,400 円	32 人	15.5 %	
計				206 人	100.0 %	



- (注) 1 御前崎市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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す。

(2) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一))(令和6年4月1日現在)

令和6年4月1日時点



(3)昇給への人事評価の活用状況(一般行政職)(御前崎市)

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
イ 人事評価を活用している	○	○	○	○
上位、標準、下位の区分	○		○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

御前崎市	静岡県	国
1人当たり平均支給額(令和5年度) 1,347 千円	1人当たり平均支給額(令和5年度) 1,713 千円	—
(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 一般職員 2.40 月分 2.00 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分 (1.375) 月分 (0.975) 月分	(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分 (1.375) 月分 (0.975) 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 5～20%	(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 20～25%	(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である。

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職) (御前崎市)

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
イ 人事評価を活用している	○	○	○	○
上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当(令和6年4月1日現在)

御前崎市			国		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586870 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	役職加算		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	
	定年前早期退職特例措置			(割増率 2～45%)	
1人当たり平均支給額	2,748千円	19,327千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均です。

(3) 地域手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和5年度決算)			1,246千円
支給職員1人当たりの平均支給年額(令和5年度決算)			1,246,000円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
全地域	16%	1	16%

* 医療職給料表(一)の適用を受ける職員のみ対象

(4) 一般職・消防職に係る特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

区 分	全 職 員	
支給実績(令和5年度普通会計決算)	3,981 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度普通会計決算)	65,262 円	
普通会計関係職員全体に占める手当支給職員の割合(令和5年度)	17.4 %	
手当の種類	10種類	
種類	名称	左記職員に対する支給単価
消防業務及び救急業務に従事する職員の 特殊勤務手当	救助業務手当	1件につき300円
	潜水業務手当	1件につき300円
	消火作業手当	1件につき300円
	傷病者取扱手当	1件につき300円
	夜間特殊業務手当	1日につき500円
	資格手当	1月につき4,000円
市税事務に従事する職員の 特殊勤務手当	普通税務手当	1日につき150円
	特別税務手当	1日につき250円
不快な業務に従事する職員の 特殊勤務手当	行旅病人取扱手当	1件につき1,000円
	行旅死亡人取扱手当	1件につき3,000円

(5) 医療職に係る特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

手当の名称	主な支給対象	左記職員に対する支給単価
保健衛生業務に従事する職員の 特殊勤務手当	医務手当	【医師】 職位による 【技師、看護師】 10,000円以内(月額) 【介護員】 5,000円以内(月額)
	医師特別手当	【医師】 月額3,300～308,600円
保健衛生業務に従事する職員の 特殊勤務手当	診療手当	【医師】 前々月の診療収入から前々月の材料費を控除した額の100分の2に相当する額を限度に別に規則で定めた額
	夜間看護手当	深夜における勤務時間が6時間以上かつ連続して勤務が13時間を超える場合 1回につき8,500円 深夜における勤務時間が6時間以上13時間以下である場合 1回につき8,100円 深夜における勤務時間が4時間以上6時間未満である場合 1回につき4,100円 深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満である場合 1回につき4,000円
	早番・遅番勤務手当	正規の勤務時間の開始が午前6時から午前7時前の場合 1回につき500円 正規の勤務時間の開始が午前7時から午前8時15分前の場合 1回につき350円 正規の勤務時間の終了が午後7時から午後8時の場合 1回につき500円 正規の勤務時間の終了が午後8時から午後9時の場合 1回につき1,000円 正規の勤務時間の終了が午後9時から午後10時の場合 1回につき1,500円
	死体解剖補助業務手当	1体につき1,100円
	感染症防疫作業手当	1日につき350円
	死体検案業務手当	1体につき 【医師】 7,500円 【医師以外の職員】 2,500円

(6) 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度普通会計決算)	69,177	千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度普通会計決算)	352,944	円
支給実績(令和4年度普通会計決算)	64,836	千円
職員1人当たり平均支給年額(令和4年度普通会計決算)	327,456	円

(7) その他の手当(令和6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	支給実績 (令和5年度普通会計決算)	平均支給年額 (令和5年度普通会計決算)
管理職手当	部長級 71,000円	異	支給額	51,756千円	681,000円
	参事級 66,000円				
	課長級 63,000円				
	課長補佐級 48,000円				
扶養手当	配偶者:6,500円	同	－	29,436千円	243,273円
	子:10,000円				
	上記以外:6,500円				
	特定期間の加算:5,000円				
住居手当	借家:28,000円(限度額)	同	－	22,625千円	286,392円
通勤手当	交通機関利用:実費	同	－	26,144千円	91,733円
	交通用具利用	同	－		
	片道 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～ :31,600円				
単身赴任手当	定額 30,000円 (赴任地からの距離 片道60km以上) 赴任地までの距離に応じて加算額あり	同	－	456千円	456,000円
宿日直手当	日額 4,400円	同	－	1,082千円	6,558円
管理職員 特別勤務手当	管理職員が週休日や平日深夜等に勤務した場合 部長・課長級 12,000円(6,000円) 課長補佐級 10,000円(5,000円) ※()内は平日深夜の場合	同	－	1,126千円	21,654円

5 特別職の報酬等の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
		御前崎市	類似団体における最高／最低額	
給料	市長	860,000円	980,000円	382,500円
	副市長	680,000円	794,000円	560,000円
報酬	議長	390,000円	577,000円	327,000円
	副議長	330,000円	493,000円	279,000円
	議員	300,000円	450,000円	259,000円
期末手当	市長・副市長	(令和5年度支給割合) 4.40 月分		
	議長・副議長・議員	(令和5年度支給割合) 3.40 月分		
退職手当	市長 副市長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
		給料月額×在職年×支給率500/100	17,200千円	任期毎
		給料月額×在職年×支給率300/100	8,160千円	任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年＝48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

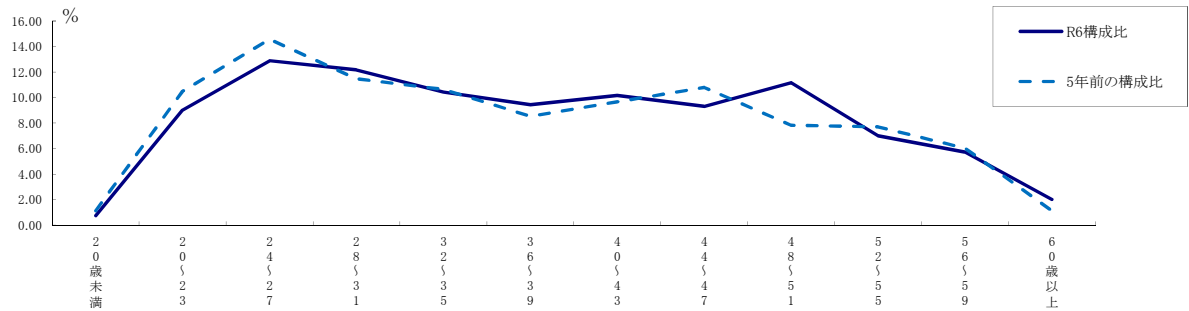
(各年4月1日現在)

区分 部門			職 員 数		対 前 年 増 減 数	主な増減理由
			令和5年度	令和6年度		
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	
		総務	67	70	3	
		税務	15	15	0	
		民生	58	59	1	
		衛生	21	19	△ 2	
		農林水産	11	11	0	
		商工	7	7	0	
		土木	25	26	1	
		小 計	207	210	3	<参考> 人口一人当たり職員数 69.33 人 類似団体の人口一人当たり職員数 68.94 人
		教育	69	67	△ 2	民営化保育園への派遣職員減
	消防	75	75	0		
	小 計	144	142	△ 2		
	計	351	352	1	<参考> 人口一人当たり職員数 116.22 人 類似団体の人口一人当たり職員数 88.71 人	
公営企業等	会計部門	病院	325	325	0	
		水道	6	6	0	
		下水道	4	4	0	
		国保・介護	12	12	0	
		小 計	347	347	0	
合 計			698 [853]	699 [853]	1	<参考> 人口一人当たり職員数 230.78 人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況(令和6年4月1日現在)



区 分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	5	63	90	85	73	66	71	65	78	49	40	14	699人
割合	0.73	9.01	12.88	12.16	10.44	9.44	10.16	9.30	11.16	7.01	5.72	2.00	100%

(3) 職員数の推移

(単位:人)

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	過去5年間の増減数(率)	
部門別								
普通会計計	378	368	368	359	351	352	-26	(-6.9%)
一般行政部門	229	218	221	213	207	210	-19	(-8.3%)
教育	78	76	72	71	69	67	-11	(-14.1%)
消防	71	74	75	75	75	75	4	(5.6%)
公営企業等会計計	336	356	356	354	347	347	11	(3.3%)
総合計	714	724	724	713	698	699	-15	(-2.1%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

7 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要(標準的なもの)

始業時刻	終業時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
8:15	17:00	12:00～13:00	7時間45分	38時間45分

(注) 勤務の特殊性により、上記と異なる勤務時間が運用される場合があります。

(2) 年次有給休暇の取得状況(令和5年1月1日～令和5年12月31日)

年次有給休暇は、1年ごとに20日与えられ、20日を超えない範囲の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
11,728日	3,401日	266人	12.8日	29.0%

(注) 各日数は、令和5年1月1日から令和5年12月31日までの全期間に在職した市長部局の一般職の合計です。

(年途中の退職・採用職員、育児休業職員、休職職員等を除く。)

(3) 育児休業等の取得状況

育児休業は、子が3歳に達する日までの期間を限度として勤務しないことができる制度です。なお、育児休業期間中は無給となります。

部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。部分休業により勤務しなかった時間の給料は減額となります。

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、1日につき3時間55分の勤務時間等の形態で勤務できる制度です。育児短時間勤務中の給料月額は勤務形態に応じた額となります。

① 育児休業

令和5年度新規取得者
20人

② 部分休業

令和5年度取得者	10人
----------	-----

③ 育児短時間勤務

令和5年度取得者	0人
----------	----

(4) 介護休暇の取得状況

介護休暇は、長期にわたって介護が必要な家族を介護するための休暇であり、連続する6月の範囲内で取得することができます。なお、介護休暇期間中は無給となります。

令和5年度取得者	0人
----------	----

(5) 病気休暇・特別休暇の概要(令和6年4月1日現在)

病気休暇・特別休暇の種類と期間は次の表のとおりです。休暇によって1日、又は1時間を単位として取得することができます。

休暇の理由		期間
病 気 休 暇	公務上、通勤による負傷、疾病の場合	医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
	結核性疾患の場合	1年を超えない範囲において医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
	上記以外の負傷、疾病の場合	90日を超えない範囲内において医師の証明書等に基づいて最小限度必要と認められる期間
特 別 休 暇	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、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄提供のために必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
	社会に貢献する活動を行う場合(ボランティア休暇)	1年で5日の範囲内の期間
	結婚の場合	連続する5日の範囲内の期間
	産前休暇	出産予定日前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)
	産後休暇	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年に達しない子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回、それぞれ30分以内
	配偶者が出産する場合	2日の範囲内の期間
	配偶者の出産に伴い子の養育を行う場合	産前産後の期間内で5日の範囲内の期間
	小学校就学前の子を看護する場合	1年で5日(子が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
	要介護者を介護する場合	1年で5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
	家族の看護をする場合	1年で3日の範囲内の期間
	忌引の場合	10日の範囲内でそれぞれ定める期間
	父母の追悼のための特別な行事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日以内
	夏季休暇	5月から10月までの期間内において、週休日等を除き原則連続する3日の範囲内期間
	災害により滅失した住居の復旧作業等の場合	必要と認められる期間
	災害又は交通機関の事故等により出勤が困難な場合	必要と認められる期間
	災害又は交通機関の事故等により通勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
	生理日において勤務することが困難な場合	2日の範囲内でその都度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により母体又は胎児に影響を受ける場合	1日を通じて1時間を超えない範囲内で、必要な時間
	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が健康診査等を受ける場合	1回につき必要な時間
	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	適宜休息し、又は補食するために必要な時間
	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難な場合	必要な期間
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による感染症予防上必要な措置	必要と認められる期間
	妊治療に係る通院等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(当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)
組合休暇		公務に支障がないと認めるときにその有効期限を定めて与える

8 職員の分限及び懲戒処分の状況(医療職を含む。)

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の勤務実績がよくない場合や心身の故障など、その職責を十分に果たすることができない場合に、職員の意に反して行う、不利益な身分上の処分で、免職、休職、降任、及び降給があります。

令和5年度処分者数			
免職	休職	降任	降給
0人	20人	0人	0人

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、法令に違反した場合等、職員の職務上の義務違反に対して、任命権者が、公務員の秩序を維持するために行う制裁的処分、免職、停職、減給及び戒告があります。

令和5年度処分者数			
免職	停職	減給	戒告
0人	1人	1人	0人

9 職員の研修の状況

(1) 派遣研修

静岡県、(公財)静岡県市町村振興協会など各種研修機関への派遣

(2) 職場研修

ア 委託研修

法制執務研修、コンプライアンス研修、メンタルヘルス研修、課長職研修などの開催

イ 自主研修

職場内の講師による新規採用職員研修、新規採用予定者研修などの開催

管理・監督者が日常業務を通じて行う職場研修など

(3) 広域合同研修

菊川市、牧之原市との3市合同による階層別研修、専門研修などの開催

(4) 自己啓発

外部教育機関講座の活用 など