

人事行政の運営等の状況

佐野市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第231号）第4条の規定により、職員の給与などの状況を公告します。

令和5年10月1日

佐野市長 金子 裕

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用試験の実施状況（令和4年度実施）

試験区分	1次試験			2次試験			実質受験 倍率(倍)	採用者 (人)
	受験者 (人)	合格者 (人)	倍率 (倍)	受験者 (人)	合格者 (人)	倍率 (倍)		
一般事務	76	44	1.7	42	22	1.9	3.5	20
一般事務 (障がい者対象)	3	0	—	—	—	—	—	0
保育士	6	4	1.5	4	2	2.0	3.0	2
保健師	4	4	1.0	3	3	1.0	1.3	3
土木 (新規採用)	1	1	1.0	1	1	1.0	1.0	0
建築 (新規採用)	1	0	—	—	—	—	—	0
電気 (新規採用)	0	—	—	—	—	—	—	0
埋蔵文化財 (新規採用)	1	1	1.0	1	1	1.0	1.0	1
消防	27	12	2.3	11	6	1.8	4.5	5
土木 (社会人)	1	1	1.0	1	1	1.0	1.0	1
建築 (社会人)	0	—	—	—	—	—	—	0
電気 (社会人)	0	—	—	—	—	—	—	0
埋蔵文化財 (社会人)	2	2	1.0	1	0	—	—	0
一般事務 (就職氷河期世代)	36	9	4.0	9	2	4.5	18.0	2
計	158	78	2.0	73	38	1.9	4.2	34

※採用者34人のうち16人が女性です

(2) 採用の状況（令和4年4月2日～令和5年4月1日）

区分	競争試験	再任用 (短時間除く)	その他	計
採用者(人)	34	15	5	54

※「その他」は、佐野市の教育委員会に配置された教職員や栃木県からの派遣職員等です

(3) 退職の状況 (令和4年度実績)

区 分	定年退職	早期退職	普通退職	再任用満了	その他	計
退職者(人)	30	6	17	4	14	70

※「その他」は、再任用短時間勤務に移行した職員、佐野市の教育委員会に配置された教職員や栃木県からの派遣職員等です

(4) 職員数の推移 (各年4月1日現在)

区 分	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
職員数(人)	1,047	1,026	1,004	1,000	989
前年差(人)	△8	△21	△22	△4	△11

(定員管理調査より)

(5) 部門別職員数の増減と主な理由 (各年度とも4月1日現在) (単位：人)

		R 4	R 5	増 減	主な理由
市 長 部 局	総合政策部	107	105	△2	人員配置の適正化による減
	行政経営部	45	40	△5	事務移管による減
	市民生活部	97	106	9	事務移管による増
	こども福祉部	162	168	6	給食センター委託に伴う 保育園調理師増
	健康医療部	95	96	1	業務増
	産業文化スポーツ部	77	72	△5	国体終了に伴う事務減
	都市建設部	86	89	3	業務増
	技術センター部	17	17		
	会 計 課	7	7		
	計	693	700	7	
議 会 事 務 局		9	9		
選挙管理委員会		4	4		
監査委員事務局		3	3		
農 業 委 員 会		7	7		
教 育 委 員 会		91	74	△17	給食センター業務委託による減
上 下 水 道 局		43	42	△1	人員配置の適正化による減
消 防		150	150		
総 合 計		1,000	989	△11	

(佐野市行政機構別の職員数)

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (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	8級	計
標準的な職務内容	主事補 技師補	主任 主事 技師	主査	主査	副主幹	主幹	参事 副参事	参与	
職員数 (人)	51	91	129	76	53	72	53	12	537
構成比 (%)	9.5	16.9	24.0	14.2	9.9	13.4	9.9	2.2	100

(給与実態調査より)

※一般行政職とは、各種窓口業務や政策・行政経営などの内部事務に従事する職員や、土木・建築などの設計・監理業務に従事する職員をいいます

2 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

(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 (令和5年3月31日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
114,695人	540億7,719万円	32億3,665万円	88億5,138万円	16.4%

(地方財政状況調査より)

※人件費には、三役、市議会議員、各種委員などの特別職に支給される給料、報酬等を含みます

(2) 職員給与費の状況 (令和4年度普通会計決算)

職員数(A)	給 与 費				1人当たり給与 費(B/A)
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
904人	33億8,486万円	7億1,857万円	13億722万円	54億1,065万円	599万円

(地方財政状況調査より)

※職員手当には、退職手当は含みません

(3) 職員の平均年齢・平均給料月額・平均給与月額の状況 (令和5年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	42.6歳	316,900円	388,200円
技能労務職	52.3歳	321,300円	350,600円

(給与実態調査より)

※平均給料月額とは、基本給の平均です

※平均給与月額とは、給料及び職員手当(期末・勤勉手当、退職手当を除く)の合計額の平均です

(4) ラスパイレス指数（一般行政職）の状況（令和4年4月1日現在）

佐野市	県内における順位
98.1	11位/14市中

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の当該団体の給与水準を表します

(5) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区分		佐野市	国
一般行政職	大学卒	185,200円	185,200円
	高校卒	154,600円	154,600円

（給与実態調査より）

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区分		経験年数 10年以上15年未満	経験年数 15年以上20年未満	経験年数 20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	263,900円	301,800円	360,800円
	高校卒	該当者なし	263,900円	297,500円
技能労務職	高校卒	該当者なし	283,800円	311,000円

（給与実態調査より）

※経験年数とは、採用時からの年数をいいます

(7) 期末手当、勤勉手当の状況（令和4年度実績）

区分	6月期	12月期	合計
期末手当	1.20月分	1.20月分	2.40月分
勤勉手当	0.95月分	1.05月分	2.00月分

※手当の支給率は、国と同じです

※職制上の段階により、15%を限度とした加算措置があります

(8) 退職手当の状況（令和5年4月1日現在）

区分	支給率			
	勤続20年	勤続25年	勤続35年	最高限度額
自己都合	19.6695月分	28.0395月分	39.7575月分	47.709月分
定年・応募認定	24.586875月分	33.27075月分	47.709月分	47.709月分

※手当の支給率は、国と同じです

※定年前早期退職特例措置として、2%～45%の加算措置があります。（自己都合を除く）

※加算措置の支給率は、国と同じです

(9) 特殊勤務手当 (令和4年度実績)

支給職員1人当たり平均支給年額	65 千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合	24.0%	
手当の種類 (手当数)	1 2	
代表的な手当の名称	主な支給対象業務	左記職員に対する 支給単価
汚物処理作業手当	ごみの収集、運搬、焼却	日額 6 5 0 円

(10) 時間外勤務手当の状況 (令和4年度実績)

支給総額	326,200 千円
職員1人当たりの平均支給額	437 千円

(11) 扶養手当の状況 (令和5年4月1日現在)

区 分		手 当 額	
		一般行政職7級以下	一般行政職8級
配偶者		6,500 円	3,500 円
配偶者以外 の扶養親族	子	10,000 円	10,000 円
	その他の扶養親族	6,500 円	3,500 円
	満16歳到達の年度初めから、満 22歳到達後最初の年度末までに 該当する子がいる場合の加算額	5,000 円	5,000 円

※支給内容は、国と同じです

(12) 住居手当・通勤手当の状況 (令和5年4月1日現在)

区 分		佐 野 市	国
住居手当 (月額)	借 家	28,000 円以内	28,000 円以内
	持 家	支給なし	支給なし
通勤手当	交通機関	6箇月を越えない範囲内にお いての最長通用期間の運賃等 相当額	6箇月定期券等の価額一括支給 (ただし、一箇月当たり 55,000 円が支給限度額)
	交通用具 (月額)	3,300 円～	2,000 円～31,600 円

※通勤手当は、通勤距離が片道2km以上である職員に支給しています

※交通用具には、自動車・バイク・自転車が該当します

※自動車等の使用距離区分が、国と異なります

(13) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在：条例上）

区 分	市 長	副 市 長	議 長	副 議 長	議 員
報酬等月額	1,015,000 円	785,000 円	535,000 円	465,000 円	420,000 円
期末手当	3.30 月分（6 月期 1.625 月分、12 月期 1.675 月分）				

※期末手当は、令和4年度支給実績です

※期末手当には、45%の加算措置があります

(14) 勤務時間・休日の状況（令和5年4月1日現在）

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分
休 日	祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）
	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
週休日	土曜日及び日曜日

※職種や職場により、上記と異なる場合があります

(15) 休暇の状況（令和5年4月1日現在）

主な休暇名	備 考
年次休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・1年ごとに付与される休暇です ・1年度につき20日間 （令和4年度平均取得日数 13.0日）
病気休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・疾病・負傷で療養する必要があるが、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇です ・期間は90日以内（公務傷病、結核性疾患は1年以内） 市規則で定めるものについては、180日以内
特別休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・出産、結婚、ボランティア、夏季休暇など特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として条例で定める休暇です ・条例で定められた日数又は期間
介護休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合における休暇です（時間単位の場合1日4時間まで） ・期間は要介護状態1回につき、通算して6月の範囲内で請求した期間（3回まで分割可） （該当時間の給与は減額）
組合休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が登録された職員団体の業務に従事する場合、及び登録された職員団体の加入する上部団体の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限り与える休暇です ・期間は1年につき30日以内 （該当時間の給与は減額）

3 職員の休業に関する状況

休業の状況（令和5年4月1日現在）

主な休業名	備 考
育 児 休 業	・ 3歳に達していない子を養育する場合 ・ 期間は子が3歳になるまで（期間中無給） （令和4年度中取得者数 36人）
育児部分休業	・ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 ・ 期間は子が小学校就学の始期に達するまで（時間は1日を通して2時間以内、時間分減額支給）（令和4年度実績 取得者数 15人）

4 職員の分限及び懲戒の状況

分限処分者数と懲戒処分者数

(1) 分限処分について

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職務を十分に果たすことが出来ない場合に行われる処分で、公務能率の維持を目的としてなされます。処分には、免職・休職・降任・降給の4種類があります。

(2) 懲戒処分について

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てなされます。処分には、免職・停職・減給・戒告の4種類があります。

（令和4年度実績）

区 分	分 限 処 分 (件)					懲 戒 処 分 (件)				
	免職	休職	降任	降給	小計	免職	停職	減給	戒告	小計
R4. 4. 1 ～R5. 3. 31	—	9	—	—	9	—	—	—	2	2

5 職員のサービスの状況

地方公務員法の服務規律の概要

全ての地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の執行にあたっては、全力をあげてこれに専念しなければなりません。

これを実現するために職員には、「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」、「職務に専念する義務」、「信用失墜行為の禁止」、「秘密を守る義務」、「政治的行為の制限」、「争議行為などの禁止」、「営利企業等の従事制限」などの義務が課せられています。

営利企業等従事制限に係る許可の状況（令和4年度実績）

区 分	申請数(件)	承認数(件)	承認した主な事項
R4. 4. 1 ～R5. 3. 31	49	49	消防団、全国在宅障害児・者等実態調査員

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

市では、地方分権の進展に伴う行政環境の変化に対応できる職員の育成を目指し、計画的に研修を実施しています。

○単独研修

(令和4年度職員研修の実績)

区分	研修科目	参加人数 (人)	内 容	
特定課題研修	人権問題管理監督者研修	14	人権問題の正しい理解と認識を深める	
	メンタルヘルス研修（一般・専門）	55	ストレスへの対応など健康管理を学ぶ	
	ハラスメント防止研修	12	ハラスメントへの理解を深め防止に努める	
	応急手当講習	37	普通救命講習Ⅰの受講	
	交通安全研修	68	安全運転思想の普及浸透を図る	
	両立支援研修	64	男女ともに仕事と家庭の両立を図る	
階層別研修	新採用職員研修	38	職員として必要な基礎的知識を身につける	
	職場コミュニケーション研修	38	職場の活性化、対人能力の向上を図る	
	後輩指導・育成研修	27	後輩指導の際のポイントを学ぶ	
	法制ゼミ	地方公務員法	23	職員として必要な法的知識について理解を深め、職務遂行能力の向上を図る
		地方自治法	29	
		民法	35	
	発想力・思考法研修	32	問題発見・業務改善能力の向上を図る	
	説明・説得能力向上研修	12	コミュニケーション能力の向上を図る	
	リーダーシップ研修	24	職場のリーダーとしての資質向上を図る	
	人事評価（期首・期末）研修 【被評価者】	82	業績評価を正確に実施するための目標設定と自己評価について学ぶ	
人事評価（期首・期末）研修 【評価者】	40	部下職員の目標設定や面談、期末評価について学ぶ		
合 計	17講座	630		

○安足地区職員研修協議会研修

研 修 名	講座数	参加人数 (人)	内 容
安足地区職員研修協議会研修	5	140	基本的職務能力及び政策形成能力向上研修

○派遣研修

研 修 名	講座数	参加人数 (人)	内 容
栃木県市町村振興協会研修	23	52	県内市町職員対象の管理監督者等研修
市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー) 研修	5	5	特定課題への対応、企画立案・業務遂行能力向上を目的とした研修
合 計	28	57	

(2)人事評価の実施状況

本市では、能力開発や人材育成、勤務能率の向上を目的とした人事評価制度を導入しております。人事評価制度は、業務遂行上発揮された能力を評価する「能力評価」と目標管理による業務の遂行度を評価する「業績評価」により行っています。

「能力評価」

職員の職務遂行能力の発揮度を一定の基準に照らして評価することにより、職員の主体的な能力発揮・能力開発を促す評価です。

評価期間内に期待される職務能力をどの程度発揮したかについて、絶対評価を行います。

「業績評価」

目標管理の手法を用いて、職員が組織の目標を明確に意識して、主体的な業務遂行に当たることを促す評価です。

業績評価は、個人の業務内容の優先度や重要度などを勘案しながら、業務目標に対する達成度を評価し、その結果を絶対評価で行います。

人材育成・能力開発に重きを置いて人事評価を実施することで、職員の能力や特性を把握し、人事評価結果に基づいた適材適所の人事配置などの適正な処遇反映を行ってまいります。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 安全衛生管理体制について

市および清掃センターでは、労働安全衛生法に基づき安全衛生委員会を設置し、職場における職員の危険又は健康障害を防止するための対策に関することを審議しています。また、職員の定期健康診断、生活習慣病健診などを実施するとともに健康管理を効果的に行うため、産業医による健康相談を実施しています。

(2) 公務災害補償について

令和4年度中に補償された公務災害の件数は11件です。

公務中の災害	11
通勤中の災害	0

(3) 佐野市職員厚生会について

地方公務員法第42条の規定により、地方自治体は職員の保健に関する事業、元気回復に関する事業、厚生に必要な事業を実施することとされており、佐野市職員厚生会は、それらの事業を実施することを目的として、条例により設置されたものです。会員からの掛金と市からの負担金を主な財源として、職員に対する各種厚生事業を計画し、実施しております。

①主に会員掛金及び市負担金で運営する主な事業

生活習慣病等検診費助成事業、各課保養費交付事業、駐車場維持管理事業

②会員掛金率、市負担金率（給料月額に対する掛金・負担金の割合）

年度	会員数	会員掛金率	市負担金率	負担金率割合 (掛金：負担金)
令和4年度	978名	4/1,000	1.6/1,000	2.5 : 1
令和5年度	962名	4/1,000	1.6/1,000	2.5 : 1

③会員掛金、市負担金額（令和4年度決算）

- ・会員掛金 7,428,518円（会員一人当たり平均 7,596円）
- ・市負担金 5,929,370円（会員一人当たり平均 6,063円）

8 公平委員会の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置され、また、処理すべき事務は、同法第8条第2項において定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- ・ 不利益処分に関する不服申立てとは、職員に対する懲戒その他その意に反する不利益な処分についての不服申立てです。
- ・ 苦情の処理とは、勤務条件や不服申立てに必ずしも至らないような人事管理上の苦情や相談に応じるものです。

(2) 公平委員会の業務の状況（令和4年度実績）

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0
不利益処分に関する不服申立ての状況	0
苦情の処理の状況	0