

栃木市人事行政の運営等の状況（令和元年度）

栃木市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和元年度の栃木市の人事行政運営等の状況について、次のとおり公表します。

1 職員数に関する状況

(1) 職員の任用状況

①採用試験の状況

採用区分	受験者（人）	合格者（人）	倍率
一般事務	74	9	8.2
一般事務（障がい者対象）	7	1	7.0
保育士（幼稚園教諭）	26	5	5.2
技師	13	8	1.6
消防	24	8	3.0
合計	144	31	4.6

②採用の状況

	試験採用	選考採用	再任用（フルタイム）	合計
採用者数（人）	27	9	5	41

※ 採用者数は、平成31年4月2日から令和2年4月1日までに採用された者です。

※ 選考採用は、職務の特殊性などにより競争試験が馴染まないため選考により採用された者で、教育職などの専門職が該当します。

(2) 職員の離職状況

（令和元年度実績）

	定年退職	応募認定退職	普通退職	死亡退職	その他	合計
退職者数（人）	35	4	14	2	7	62

(3) 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		対前年増減数	主な増減理由
		令和元年度	2年度		
一般行政	議会	10	10	0	
	総務	257	256	▲ 1	事務の統廃合
	税務	68	66	▲ 2	事務の統廃合
	民生	225	223	▲ 2	事務の統廃合
	衛生	71	71	0	
	労働	1	1	0	
	農林水産	59	56	▲ 3	事務の統廃合
	商工	37	33	▲ 4	事務の統廃合
	土木	121	121	0	
	小計	849	837	▲ 12	
特別行政	教育	179	171	▲ 8	事務の統廃合
	消防	187	190	3	業務増
	小計	366	361	▲ 5	
	普通会計	1,215	1,198	▲ 17	
公営企業等	水道	27	27	0	
	下水道	27	25	▲ 2	事務の統廃合
	その他	66	64	▲ 2	事務の統廃合
	小計	120	116	▲ 4	
	合計	1,335	1,314	▲ 21	

2 職員の給与に関する状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (R1年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	前年度 人件費率
元年度	人 159,295	千円 67,294,036	千円 5,003,966	千円 11,626,026	% 17.3%	% 19.0

※人件費（B）には、職員給料・手当のほか、事業費支弁職員人件費、議員、各種委員、特別職の給与、報酬が含まれています。

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	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)	
2年度	1,215	4,736,075 千円	942,577 千円	2,032,020 千円	7,710,672 千円	6,346 千円

※1. 職員手当には、退職手当を含みません。

2. 給与費は、当初予算計上額です。

(3) 職員の平均給料月額及び平均年齢

(令和2年4月1日現在)

	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	329,795 円	43.1歳
技能労務職	300,375 円	54.3歳

※1. 一般行政職とは、戸籍、年金等の受付や福祉、経理等の業務に従事する事務職員と土木建築等の設計監理業務などに従事する技術職員です。

2. 技能労務職とは、自動車運転手、清掃作業員、道路補修作業員や給食調理員などです。

(4) 職員の初任給の状況

(令和2年4月1日現在)

区 分	給料月額	
一般行政職	大 学 卒	182,200 円
	高 校 卒	150,600 円
技能労務職	高 校 卒	143,000 円

※一般行政職には行政職給料表が、技能労務職には技能労務職給料表が適用され、異なった給与体系になっています。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(令和2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	253,018 円	348,725 円	376,975 円
	高校卒	213,750 円	—	347,875 円
				411,227 円
				372,983 円

※経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

(令和2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	主事	主任	主査	副主幹	課長 補佐	課長	部長	
職員数	62	233	101	302	163	81	98	20	1,060
構 成 比	5.9%	22.0%	9.5%	28.5%	15.4%	7.6%	9.2%	1.9%	100.0%

(7) 職員手当の状況

(令和2年4月1日現在)

手当の種類	支給額等								
扶養手当	<p>支給対象者</p> <p>(1) 配偶者</p> <p>(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、孫及び弟妹</p> <p>(3) 満60歳以上の父母及び祖父母</p> <p>(4) 重度心身障がい者</p> <p>支給額（月額）</p> <table border="1"> <tr> <td>配偶者</td> <td>6,500円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>1人につき10,000円</td> </tr> <tr> <td>父母等</td> <td>1人につき6,500円</td> </tr> <tr> <td>満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子</td> <td>1人につき5,000円加算</td> </tr> </table>	配偶者	6,500円	子	1人につき10,000円	父母等	1人につき6,500円	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子	1人につき5,000円加算
配偶者	6,500円								
子	1人につき10,000円								
父母等	1人につき6,500円								
満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子	1人につき5,000円加算								
地域手当	<p>支給対象者</p> <p>全職員</p> <p>支給額</p> <p>(給料月額+管理職手当+扶養手当) × 支給割合</p> <p>支給割合は3%</p>								
住居手当	<p>支給対象者</p> <p>住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員</p> <p>支給額（月額）</p> <table border="1"> <tr> <td>借家</td> <td>28,000円以内</td> </tr> </table>	借家	28,000円以内						
借家	28,000円以内								
通勤手当	<p>支給対象者</p> <p>(1) 交通機関等を利用する職員</p> <p>(2) 自動車等を使用する職員</p> <p>支給額（月額）</p> <table border="1"> <tr> <td>交通機関等利用</td> <td>55,000円以内</td> </tr> <tr> <td>自動車等使用 (通勤距離に応じ)</td> <td>2,000円から 31,600円まで</td> </tr> </table>	交通機関等利用	55,000円以内	自動車等使用 (通勤距離に応じ)	2,000円から 31,600円まで				
交通機関等利用	55,000円以内								
自動車等使用 (通勤距離に応じ)	2,000円から 31,600円まで								
管理職手当	<p>支給対象者</p> <p>行政職給料表6級以上の職員</p> <p>支給額（月額）</p> <table border="1"> <tr> <td>課長補佐</td> <td>39,700円</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>52,000円</td> </tr> <tr> <td>部長</td> <td>78,400円</td> </tr> </table> <p>※令和2年4月1日から令和3年3月31までの間は支給額から10%減額しています。</p>	課長補佐	39,700円	課長	52,000円	部長	78,400円		
課長補佐	39,700円								
課長	52,000円								
部長	78,400円								
特殊勤務手当	<p>著しく危険、不快、不健康、困難な勤務その他特殊な勤務に従事する職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症等防疫作業 1日 500円 ・行旅死人収容 1回 6,000円 ・災害応急作業 1日 500円 ・動物死体処理 1日 500円 								

時間外勤務手当	<p>正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務日における時間外勤務 1 時間につき 当該職員の時間単価×125/100 ・週休日における時間外勤務 1 時間につき 当該職員の時間単価×135/100 ・午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、 その割合に100分の25を加算した割合 																	
宿日直手当	<p>支給額（1回） 4,400円</p>																	
期末手当 勤勉手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>期末手当</th> <th>勤勉手当</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月期</td> <td>1.3月分</td> <td>0.95月分</td> <td>2.25月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.3月分</td> <td>0.95月分</td> <td>2.25月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.60月分</td> <td>1.90月分</td> <td>4.50月分</td> </tr> </tbody> </table> <p>勤勉手当の支給月数（管理監督職を除く）は、 成績標準者に係るものです。 （職制上の段階、職務の級等による加算措置有）</p>		期末手当	勤勉手当	計	6月期	1.3月分	0.95月分	2.25月分	12月期	1.3月分	0.95月分	2.25月分	計	2.60月分	1.90月分	4.50月分	
	期末手当	勤勉手当	計															
6月期	1.3月分	0.95月分	2.25月分															
12月期	1.3月分	0.95月分	2.25月分															
計	2.60月分	1.90月分	4.50月分															
退職手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">勤続年数</th> <th colspan="2">支給率</th> </tr> <tr> <th>自己都合</th> <th>応募認定・定年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </tbody> </table> <p>定年前早期退職特例措置として、 2～45%の加算があります。</p>	勤続年数	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25年	28.0395月分	33.27075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
勤続年数	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25年	28.0395月分	33.27075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																

(8) 特別職の報酬等（令和2年4月1日現在）

区分	報酬等月額
市長	1,020,000円
副市長	840,000円
議長	535,000円
副議長	465,000円
議員	420,000円

※市長の報酬等月額は平成30年7月1日から30%減額しています。

(9) 勤務時間の状況

一般的な職場

(令和2年4月1日現在)

1週間の勤務時間	38時間45分
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
休憩時間	午後0時～午後1時

(10) 特別休暇等の状況

(令和2年4月1日現在)

休暇の種類	休暇日数等	有給・無給の別
公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有給
証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間	有給
骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間	有給
ボランティア休暇	1年度につき5日以内	有給
結婚休暇	連続する5日の範囲内の期間	有給
生理休暇	必要と認められる期間（2日以内）	有給

妊娠中の健康診査のための休暇	妊娠23週まで …4週間に1回 妊娠24週～35週 …2週間に1回 妊娠36週～出産まで …1週間に1回で、 その都度必要と認める期間	有給
妊娠中の通勤緩和のための休暇	正規の通勤時間の始め又は終わりにおいて、1日 を通じて1時間以内	有給
母子保健法の規定による保健指導 又は健康診査に基づく休暇	必要と認められる期間	有給
妊娠中の母体又は胎児の健康保持 のための休暇	適宜休息し、又は捕食するために必要な時間	有給
出産予定休暇（産前休暇）	出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合14週間） 日に当たる日から出産日までの期間	有給
出産休暇（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	有給
生後1年までの子の保育のための 休暇	1日2回、1回30分又は 1日1回、60分以内の期間	有給
配偶者の出産休暇	出産のために入院する等の日から出産の日後2週 間を経過する日の期間内における2日以内	有給
子の養育のための休暇	配偶者の出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合1 4週間）から出産日の翌日から8週間までの期間 内において5日以内	有給
小学校就学前の子の看護のための 休暇	1年度につき5日（子が2人以上の場合にあつて は10日）の範囲内の期間	有給
要介護者の介護のための休暇	1年度につき5日（要介護者が2人以上の場合に あつては10日）の範囲内の期間	有給
忌引休暇	親族に応じた連続する日数（1日から7日ま で）の範囲内の期間	有給
父母の法要休暇	1日の範囲内の期間	有給
夏季休暇	1年度の7月から9月までの期間内で6日以内	有給
災害時の復旧作業等の休暇	7日の範囲内で必要と認められる期間	有給
災害時又は交通機関の事故等の休 暇	必要と認められる期間	有給
災害時の身体の危険回避の休暇	必要と認められる期間	有給
病気休暇	原則90日（公務上又は通勤途上の負傷又は疾病 を除く。）	有給
介護休暇	2週間以上介護を必要とする一の継続する状態ご とに連続する6月以内の期間	無給

3 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

(令和元年度)

区分	降給	降任	休職	免職	計
処分者数(人)	0	0	23	0	23

※分限処分とは、公務の能率の維持やその適正な運営の確保の目的から、勤務実績不良、心身の故障等のため職責を十分に果たせない等の場合に職員の意に反して行う処分です。

(2) 懲戒処分

(令和元年度)

区分	戒告	減給	停職	免職	計
処分者数(人)	0	3	0	0	3

※懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とした処分です。

4 職員のサービスの状況

(1) 地方公務員サービス規律の概要

(サービスの原則)

職員は、市民全体の奉仕者として公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、法令、条例、規則その他規程及び上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

(2) 年次有給休暇の取得状況

(令和元年度)

対象職員数	1,252人
平均使用日数	12.3日

(3) 育児休業等の状況

(令和元年度)

	育児休業	部分休業
男性職員	2 (2) 人	0 (0) 人
女性職員	55 (28) 人	18 (6) 人
計	57 (30) 人	18 (6) 人

※ () 内は、育児休業取得者のうち令和元年度新規取得者数です。

5 職員の研修の状況

(令和元年度)

区分	研修実施者	研修名	受講者数(人)
単独自主研修	栃木市	新採用職員研修	28
		実務研修 (財務会計事務)	34
		コンプライアンス研修	105
		ハラスメント研修	101
		人事評価制度評価者研修	95
		課長級研修	21
		人権啓発職場推進員研修	50
		やさしい日本語研修	67
		改正民法講座	23
		広域自主研修	栃木地区職員研修協議会
問題解決研修	59		
接遇研修	31		
クレーム対応研修	27		
メンタルヘルスケア (ラインケア) 研修	12		
初級職員研修	32		
政策課題立案研修	23		
政策形成研修	30		
段取り力研修	31		
マネジメント研修	28		
プロジェクト・マネジメント研修	15		
民法講座	58		
後輩指導・育成研修	25		
メンタルヘルス (セルフケア) 研修	23		
キャリアデザイン研修	24		

市町村広域研修	栃木県市町村職員研修協議会	管理監督者研修 7 講座	7
		一般職員研修 10 講座	60
派遣研修	日本経営協会	行政管理講座	14
	国土交通大学校	空き家対策推進研修	1
	全国建設研修センター	開発許可 I 等	5
	とちぎ建設技術センター	土木工事設計積算等	22
	日本下水道事業団	下水道経営入門等	8
人材育成視察研修		先進地視察等	2

6 職員の人事評価の状況

本市では、人材の育成、人材の活用、活力ある組織づくり等を目的とした人事評価制度を導入しております。評価は、対象期間における目標の達成度を評価する「業績評価」、対象期間における職務遂行時の態度を評価する「態度評価」及び対象期間における職務遂行時の職務能力を評価する「能力評価」により行っています。

令和元年度の評価結果について、令和3年1月の昇給及び令和2年6月及び12月の勤勉手当に反映することとします。

7 職員の退職管理の状況

再就職の届出はありません。

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康保持増進対策 (令和元年度)

区分	受診者数 (人)
一般健康診断	564
乳がん・子宮がん検診	484
人間(脳)ドック	444
P E T 検査	4

※消防職員を除く

(2) 職員福祉のための独自の制度の概要

栃木市職員厚生会の状況 (会員数：1,338名) (令和元年度)

元年度事業決算額	
4,947千円	会員からの掛金 (掛金率：給料月額 $\frac{1}{1,000}$)
0千円	市からの負担金 (平成28年度からなし)

主な事業

- 厚生給付事業 (見舞金や弔慰金の給付)
- 退職記念事業 (記念品贈呈等)
- 福利厚生事業 (ライフプランセミナー)

(3) 災害補償の実施状況

公務災害補償制度 (平成30年度)

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金栃木県支部	8	骨折、打撲、捻挫、挫創

※認定申請中の件数を含む

※消防職員を除く

9 公平委員会の業務の状況 (令和元年度)

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

該当なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当なし

(3) 職員からの苦情の処理の状況

相談事案数	1件
処理件数	1件