

令和6年度 米原市人事行政の運営等の状況

米原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、市職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況を公表します。

令和6年9月30日

米 原 市 長 平 尾 道 雄

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 採用の状況（令和5年4月2日から令和6年4月1日まで）（単位：人）

職種区分	採用者数		
	男	女	計
一般行政職	4	4	8
保健師	0	1	1
心理判定員	0	0	0
管理栄養士	0	0	0
社会福祉士	0	1	1
手話通訳	0	0	0
保育士・幼稚園教諭	0	5	5
学芸員	0	0	0
司書	0	0	0
技能労務職	0	0	0
国際交流員	0	0	0
一般行政職（県から）	0	0	0
医師（県から）	0	0	0
教育職（県から）	0	2	2
合 計	4	13	17

※ 「(県から)」は、滋賀県および滋賀県教育委員会からの派遣職員です。

(2) 退職の状況（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）（単位：人）

区分／退職理由	定年	死亡	懲戒免職	分限免職	普通	任期満了	計
一般行政職等	1	0	0	0	16	0	17

※ 退職理由「普通」欄については、県への帰任職員1人を含む人数です。

(3) 職員の昇任の状況（令和6年4月1日）（単位：人）

区分	部長級	次長級	課長級	参事級	課長補佐級	主幹級
一般行政職等	4	1	5	2	14	9

※ 定期人事異動での主幹級以上の昇任者数です。

(4) 職員数の状況（任命権者別職員数：各年4月1日現在）（単位：人）

区分	令和4年	令和5年	令和6年
市長の事務部局	3 2 8	3 3 0	3 3 2
議会事務部局	5	5	5
教育委員会事務部局	5 4	5 5	5 3
監査委員事務部局	2	2	1
公平委員会	1	1	1
農業委員会事務局	3	3	4
企業職員	1 5	1 6	1 6
合 計	4 0 8	4 1 2	4 1 2

※ 職員数は一般職に属する職員であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、臨時および非常勤職員を除いています。

(5) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）（単位：人）

区分 部門		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和5年	令和6年		
一般行政	議会	5	5	0	
	総務	8 7	8 7	0	
	税務	1 8	1 6	△ 2	
	民生	1 3 5	1 3 8	3	
	衛生	2 7	2 6	△ 1	
	労働	1	1	0	
	農林水産	2 4	2 7	3	
	商工	1 1	1 0	△ 1	
	土木	2 3	2 3	0	
	小計	3 3 1	3 3 3	2	
特別行政	教育	5 5	5 3	△ 2	
	小計	5 5	5 3	△ 2	
普通会計計		3 8 6	3 8 6	0	
公営企業	病院	0	0	0	
	水道	8	8	0	
	下水道	8	8	0	
	その他	1 0	1 0	0	
	小計	2 6	2 6	0	
総合計		4 1 2	4 1 2	0	

※ 職員数は一般職に属する職員であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、臨時および非常勤職員を除いています。

(6) フルタイム会計年度任用職員の状況（各年4月1日現在）

(単位：人)

区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	令和5年	令和6年		
フルタイム会計年度 任用職員	93	94	1	

2 職員の人事評価の状況

平成19年度から実施してきました人事考課制度については、地方公務員法の一部改正（平成28年4月1日施行）に伴い、内容を見直し、平成28年度から新たな人事考課制度に基づき運用しています。職員の職務に対する業績および能力等を適正に考課するとともに、人事考課の結果は、人材育成、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用します。

項目		内容
考課の 構成	能力考課 (5段階考課)	職務能力の向上につながる行動パターンを考課項目として示し、発揮した能力を考課するもの
	業績考課 (5段階考課)	あらかじめ設定した目標に対する結果（仕事の成果）を考課するもの。部長および所属長は目標管理制度により運用する。
	目標以外の取組	働き方改革や地域貢献活動などの目標以外の取組を申告するもの
	全体考課 (5段階考課)	能力考課、業績考課の考課結果および目標以外の取組を踏まえて総合的に考課するもの
考課期間		上半期（4～9月）および下半期（10月～3月）の年2回
考課の方法		自己考課の後、第1次考課、第2次考課による複数考課を基本とする。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和5年度 普通会計決算）

住民基本台帳人口 (令和5年度末現在)	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
37,215人	22,848,433千円	831,892千円	3,847,565千円	16.8%	16.5%

※ 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みますが、職員に係る児童手当は含みません。

(2) 職員給与費の状況（令和5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)	
386人	1,290,380千円	217,853千円	517,144千円	2,025,377千円	5,247千円

※ 職員手当には、児童手当、退職手当を含みません。

※ 給与費には、非常勤職員の報酬等は含みません。

※ 職員数は、令和5年4月1日現在の普通会計上での人数です。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区分	令和4年	令和5年
一般行政職	99.0	98.8

※ ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(4) 職員の平均給料月額および平均年齢（令和6年4月1日現在）

区分	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
米原市	321,200円	41.7歳	258,400円	45.7歳
国	322,487円	42.4歳	286,942円	51.2歳

※ 職員の給料は、職種、学歴、経験年数などにより決定されます。国は、令和5年4月1日現在

(5) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区分		米原市	国
一般行政職	大学卒	196,200円	196,200円
	高校卒	166,600円	166,600円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	266,200円	296,700円	325,600円
	高校卒	231,000円	266,200円	296,700円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区分		1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	計
標準的な 職務内容		主事	主事	主査 ・主任	主幹	課長 補佐	課長 ・参事	部長 ・次長	
職員数		3 1 人	2 9 人	7 0 人	1 2 人	6 0 人	3 3 人	1 2 人	2 4 7 人
構成比		12. 6%	11. 7%	28. 3%	4. 9%	24. 3%	13. 3%	4. 9%	100. 0%
参 考	1 年前の 構成比	14. 0%	12. 8%	26. 4%	6. 8%	21. 6%	13. 6%	4. 8%	100. 0%
	5 年前の 構成比	10. 6%	14. 6%	27. 2%	13. 8%	17. 9%	8. 6%	7. 3%	100. 0%

※ 職員の給料は、職務の程度に基づき、級ごとに区分されています。一般行政職の職員に適用される行政職給料表は1級から7級に分かれており、ここではその職員数と構成比を表記しています。なお、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名を示しています。

(8) 職員手当の状況

職員手当の支給状況は次のとおりです。

ア 期末・勤勉手当の支給割合（令和6年4月1日現在）（単位：月）

区分	米原市		国
	期末手当	勤勉手当	
6月期	1.225	1.025	2.250
12月期	1.225	1.025	2.250
計	2.450	2.050	4.500
職制上の段階、職務の等級による加算措置 5～15%			

イ 退職手当の支給率（令和6年4月1日現在）（単位：月）

区分	米原市		国
	自己都合	定年等	定年等
勤続20年	19.6695	24.586875	24.586875
勤続25年	28.0395	33.27075	33.27075
勤続35年	39.7575	47.709	47.709
最高限度額	47.709	47.709	47.709
その他の 加算措置	定年前早期退職特別措置 (2%～20%)		

ウ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）	539,563円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	24,526円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）	5.2%
手当の種類（手当数）	7

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 手当	診療所勤務職員	感染症防疫作業	日額 500円
		結核患者指導	日額 50円
行旅病死人手当	行旅病死取扱業務 に従事する職員	行旅病傷人の救護業務	日額 1,000円
		行旅死亡人の死体の処理作業	日額 3,000円
福祉業務手当	福祉事務所勤務職員 (査察指導員および ケースワーカー)	生活保護業務	月額 5,000円
放射線手当	診療所勤務職員	放射線作業に従事	日額 230円
除雪手当	除雪作業に従事する 職員	除雪車による除雪作業	1時間当たり600円
動物捕獲等手当	動物の捕獲等に従事 する職員	動物の捕獲作業または動物の 死体処理作業	日額 300円
有害鳥獣駆除手 当	有害鳥獣駆除に従事 する職員	指定有害哺乳類の殺処分を伴 う作業	1頭 1,000円 (従事した日1日 につき3,000円を 限度とする。)
		殺処分した指定有害哺乳類の 死体の処理作業	日額 1,000円

※ 「支給職員1人当たり平均支給年額」については、普通会計の決算額を普通会計の支給
実人員数で除して算出しています。

エ 時間外勤務手当

令和５年度	支給実績	８７，９２８千円
	職員１人当たり平均支給年額	３６０千円
令和４年度	支給実績	９１，８９８千円
	職員１人当たり平均支給年額	３７７千円

※ 「支給実績」については、水道事業会計および下水道事業会計を除く特別会計と普通会計の決算額の合計です。「職員１人当たり平均支給年額」については、管理職員、水道事業職員および下水道事業職員を除いた職員数で算出しています。

オ その他の手当（令和６年４月１日現在）

区分	内容および支給単価（月額）		支給実績 （令和５年度決算）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度決算）
扶養手当	配偶者	６，５００円	４０，０４３千円	２４４千円
	配偶者以外の扶養親族１人につき	６，５００円		
	子１人につき	１０，０００円		
	１６歳から２２歳までの子についての加算	５，０００円		
住居手当	借家（限度額）	２８，０００円	１６，５０９千円	２３３千円
通勤手当	交通機関等の利用（限度額）	５５，０００円	２３，０７５千円	６７千円
	自動車等の使用	２，０００円～ ３１，６００円		
管理職手当	部長	６６，３００円	５８，４３８千円	４７１千円
	次長	５７，５００円		
	課長	４５，６００円		
	参事	４１，５００円		
	課長補佐	３１，７００円		
宿日直手当	日直	（日）４，４００円	５３２千円	２６８千円
	常直	（月）２２，０００円		

※ 「支給実績」については、水道事業会計および下水道事業会計を除く特別会計と普通会計の決算額の合計です。「職員１人当たり平均支給年額」については、水道事業職員および下水道事業職員を除いた支給実人員数で除して算出しています。

（９）特別職の報酬等の状況（令和６年４月１日現在）

区分		給料・報酬月額	退職手当	期末手当	
給料	市長	７８５，０００円	（１期の手当額） １６，２０２，４００円	６月期	１．７００
	副市長	６７０，０００円	８，３６１，６００円		
	教育長	６４０，０００円	４，６０８，０００円		
報酬	議長	４００，０００円		１２月期	１．７００
	副議長	３３０，０００円		計	３．４００
	議員	３００，０００円			

※ 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額および支給率に基づき、1期（市長および副市長は4年＝48月、教育長は3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（1）一般職員の勤務時間の状況（令和6年4月1日現在）

1週間の勤務時間	1日の勤務時間			休憩		
	時間	開始時刻	終了時刻	時間	開始時刻	終了時刻
38時間45分	7時間45分	8：30	17：15	60分	12：00	13：00

※時差出勤勤務等により、勤務時間の開始または終了時刻を繰り上げ、または繰り下げることがあります。

（2）休暇制度の概要（令和6年4月1日現在）

種類		付与日数	備考
年次有給休暇		1年につき20日	
育児休業		子が3歳になるまでの期間	
介護休暇		配偶者、父母、子等が負傷、疾病または老齢等で日常生活に支障があり、その者を介護するために勤務しないことが相当と認められる期間（2週間から6か月まで）	
病気休暇		傷病などで医師の診断書等により勤務が困難と認められる期間	最高90日
特別休暇	選挙権等の行使に係る休暇	必要と認められる期間	
	証人等による出頭休暇	必要と認められる期間	
	骨髄提供のための休暇	必要と認められる期間	
	社会貢献活動休暇	年間5日以内	
	結婚休暇	連続する5日以内	結婚の日の5日前の日から結婚の日の後1月の間
	出生支援休暇	5日以内（通院等が体外受精、顕微授精による場合は10日以内）。	不妊治療のため通院等が必要な場合
	産前休暇	出産日までの8週間以内	
	産後休暇	出産日の翌日から8週間以内	
	育児時間休暇	1日2回30分以内	生後1年以内
	妻の出産	2日以内	時間休可
	育児参加休暇	5日以内	出産予定日の6週間前から出産の日以後1年まで
	子の看護休暇	年間5日から10日以内	時間休可
	短期介護休暇	年間5日から10日以内	時間休可
	忌引休暇	1日～10日	親族関係に限る。
	夏季休暇	5日以内	6月～10月
	災害・事故休暇	必要と認められる期間	

	生理休暇	2 日以内	
	妊婦の通勤緩和	1 日を通して 1 時間を超えない範囲	
	妊婦の健康診査	任命権者が必要と認める期間	
	つわり休暇	7 日以内	

(3) 一般職員の年次有給休暇の取得状況（令和 5 年）

平均取得日数	消化率
1 2. 7 日	3 3. 5 %

※ 令和 5 年 1 月 1 日から令和 5 年 12 月 31 日までの全期間を在職した一般職員の状況です。

(4) 育児休業等の取得状況（令和 5 年度）（単位：人）

区分	育児休業取得者数	育児短時間勤務 取得者数	部分休業取得者数
男性職員	1 2	0	1
女性職員	1 4	0	7
計	2 6	0	8

5 職員の分限および懲戒処分状況

(1) 分限処分者数（令和 5 年度）

分限処分とは、公務能率の維持およびその適正な運営の確保の目的から、心身の故障などの事由により職員がその職務を十分に果たすることができない場合などに、職員の意に反して行う処分で、免職、休職、降任、降給があります。

（単位：人）

処分事由	免職	休職	降任	降給	計
勤務成績が良くない場合 （法第 28 条第 1 項第 1 号）	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 （法第 28 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号）	0	8	0	0	8
職に必要な適格性を欠く場合 （法第 28 条第 1 項第 3 号）	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃または予算の減少 により廃職、過員が生じた場合 （法第 28 条第 1 項第 4 号）	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合 （法第 28 条第 2 項第 2 号）	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合 （法第 27 条第 2 項）	0	0	0	0	0
計	0	8	0	0	8

※ 法とは「地方公務員法」をいいます。

※ 同一職員が複数回にわたって同一事由により休職処分をされた場合は、年間を通して 1 回として計上しています。

(2) 懲戒処分者等数（令和5年度）

懲戒処分とは、公務における規律および秩序を維持するため、職員に法令違反や職務上の義務違反その他公務員としてふさわしくない非行があった場合に、その道義的責任を問う制裁としての処分で、免職、停職、減給、戒告があります。

（単位：人）

処分事由	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合 （法第29条第1項第1号）	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し、または職務を怠った場合 （法第29条第1項第2号）	0	0	0	1	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合 （法第29条第1項第3号）	0	0	1	0	1
計	0	0	1	1	2

※ 法とは「地方公務員法」をいいます。

6 職員の服務の状況

職員の服務については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第30条において「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」という根本基準が規定されています。また、同法において、法令等および上司の職務上の命令に従う義務など、次の守るべき義務も規定されており、職員は、服務の根本基準を念頭におきながら、服務上の義務を遵守して、職務を遂行しています。

- （1）命令に従う義務
- （2）信用失墜行為の禁止
- （3）秘密を守る義務
- （4）職務に専念する義務
- （5）政治的行為の制限
- （6）争議行為等の禁止
- （7）営利企業等従事制限

7 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正（平成28年4月1日施行）により、退職管理に関する事項が規定され、営利企業等に再就職した元職員の現職職員への依頼等が規制されました。

この改正に伴い、米原市職員の退職管理に関する条例を制定し、部長の職にあった者に対し、退職後2年間、再就職情報の届出を義務付けており、職務の公正な執行および住民の信頼の確保を図ります。

8 職員の研修の状況

研修の実施状況（令和5年度）

種別	研修名	実施回数	受講人数
職場研修	人権研修	随時	405 人
	接遇研修	随時	354 人
	公務員倫理、コンプライアンス研修	随時	2,064 人
	職場内復命研修	随時	969 人
	新任職員研修	1 回	21 人
	内定者研修	2 回	15 人
	所属長職員研修	1 回	22 人
	考課者研修	1 回	23 人
	政策形成入門研修	1 回	27 人
	ワークライフバランス推進研修	1 回	16 人
	安全運転意識向上研修	1 回	29 人
	メンタルヘルス研修	1 回	18 人
	コーチング・メンター研修	1 回	26 人
	不当要求行為等対策研修	3 回	75 人
	DX 推進研修	1 回	20 人
	小 計		4,084 人
職場外研修	滋賀県市町村職員研修センターへの派遣研修		122 人
	滋賀県建設技術センターへの派遣研修		12 人
	全国市町村国際文化研修所への派遣研修		3 人
	自治大学校への派遣研修		0 人
	日本経営協会		4 人
	e ラーニング（J-LIS）		40 人
	その他		1 人
	小 計		182 人
合 計			4,266 人

- 1 職場研修においては、職員としての基本姿勢を徹底するため、人権の尊重、公務員倫理および接遇の研修を実施しました。また、政策形成入門研修、交通安全研修その他職務遂行能力の向上に係る研修等による職員の育成に取り組みました。
- 2 職場外研修においては、階層別研修や実務的専門研修を中心に、滋賀県市町村職員研修センターをはじめとする各種研修機関への派遣を積極的に行いました。

9 職員の福祉および利益の保護の状況

（1）職員の健康管理に関する状況（令和5年度）（単位：人）

区分	受診対象者	受診者数
定期健康診断	全職員	3 8 7
大腸検診	3 5 歳以上の職員	2 2 0
胃検診	3 5 歳以上の職員	1 8 8

子宮頸がん検診	20歳以上の女性職員	57
乳がん検診	20歳以上の女性職員	76

(2) 公務災害の状況（令和5年度）（単位：件）

公務災害	5
通勤災害	0

※当年度に認定した件数

(3) 職員の福利厚生事業の実施状況

職員の福利厚生事業については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第42条および米原市職員の厚生制度に関する条例（平成17年米原市条例第30号）に基づき、米原市職員互助会を組織しているほか一般財団法人滋賀県市町村職員互助会に事業を行わせています。

米原市職員互助会は会員の負担する会費で、また、一般財団法人滋賀県市町村職員互助会は、会員が負担する会費と公費から支出する負担金で運営されています。

ア 会員数（令和6年4月1日現在）

米原市職員互助会 415人

一般財団法人滋賀県市町村職員互助会 415人

イ 会費 米原市職員互助会 給料月額×2/1000

一般財団法人滋賀県市町村職員互助会 標準報酬月額×3.3/1000

ウ 市負担金 米原市職員互助会 なし

一般財団法人滋賀県市町村職員互助会 標準報酬月額×2.7/1000

（令和6年度当初予算 5,158千円）

エ 主な事業（令和5年度）

（ア）公益事業（講演会等の開催に伴う費用に対する助成）

（イ）福利事業（傷病見舞金、家族傷病見舞金、結婚祝金、出産祝金、入学祝金、永年在会祝金、せん別金、会員特別給付金、弔慰金、家族弔慰金、非常災害見舞金、長期療養会員見舞金）

（ウ）厚生事業（家庭用常備薬等の配付、銀婚慶祝、ドック補助金、スポーツ・文化事業、リフレッシュ事業、子育て支援事業、研修会等参加費用補助金、メンタルカウンセラー派遣事業、契約施設等）

（エ）保険事業（団体終身保険、団体地方公務員賠償責任保険）

10 公平委員会の業務の状況（令和5年度）

事項	要求・請求件数	審理継続中	審理終了	審理状況
勤務条件に関する措置の要求の状況	—	—	—	—
不利益処分についての審査請求の状況	—	—	—	—