

人事行政の運営等の状況の公表

狛江市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定により、市職員の任免、職員数や給与、勤務条件等の状況を市民の皆さんにお知らせします。給与・定員管理の詳細は令和7年4月末（予定）に市ホームページに掲載します。

〔問合せ〕 給与の状況、人事行政の運営等の状況については、職員課
職員の定員の状況については、政策室企画調整担当

職員の給与・定員の状況

市職員の給与は、地方公務員法に基づき、民間企業の給与実態等を調査して行う東京都人事委員会の勧告に基づき、条例等で定められています。

また、市長、副市長、教育長の給料や、市議会議員の報酬は、識見を有する者等で構成される「狛江市特別職報酬等審議会」の答申に基づき、条例で定められています。

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)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
令和5年度	82,102人	34,434,964千円	1,786,290千円	4,803,266千円	14.0%

※ 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等も含まれます。

※ 普通会計とは、総務省が定めた統一基準により全地方自治体を用いる、地方財政統計上の会計区分のことです。

2 職員給与費の状況（普通会計決算）

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	計 (B)	
令和5年度	408人	1,475,704千円	1,198,308千円	2,674,012千円	6,553千円

※ 職員手当には退職手当は含まれません。

※ 職員数は、特別会計を除く令和5年4月1日現在の人数です。

3 職員平均給料月額及び平均年齢の状況（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
狛江市	328,042円	41.6歳	331,294円	54.5歳
国	322,487円	42.4歳	286,942円	51.2歳
東京都	318,089円	42.5歳	286,976円	50.5歳

4 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		狛江市	国	東京都
		初任給	初任給（総合職）	初任給
一般行政職	大学卒	196,200円	200,700円	196,200円
	高校卒	160,100円	166,600円	160,100円

※ 初任給のほか、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。

5 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	261,475円	310,338円	375,633円
	高校卒	(223,300円)	(252,900円)	(281,600円)

※ 高校卒職員は該当者がいないため、（ ）内は高校卒採用者給料月額の標準モデルとなっています。

6 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	計
標準的な職務内容		主事	主任	係長 主査	課長 課長補佐	部長 理事	
職 員 数		146人	50人	63人	46人	12人	317人
構 成 比		46.0%	15.8%	19.9%	14.5%	3.8%	100%
参 考	1年前の構成比	43.2%	18.2%	19.2%	15.8%	3.6%	100%
	5年前の構成比	46.1%	20.1%	16.4%	14.0%	3.4%	100%

※ 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）です。

※ 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です。

※ 職員数は、福祉職・技能労務職等を除いたものです。

7 職員手当の状況（普通会計決算）

地 域 手 当 (令和5年度)	支給率		16%
	支給対象の職員数		全職員
	国の制度（支給率）		0～20%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		643千円
特殊勤務手当 (令和5年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合		2.7%
	支給対象職員1人当たり平均支給年額		21千円
	手当の種類		4
	訪問・指導等従事手当、感染症防疫作業従事手当、行旅病人及び行旅死亡人処置業務従事手当、河川等の応急作業従事手当		
超過勤務手当	令和	支給総額	109,717千円
	5年度	職員1人当たり平均支給年額	269千円
	令和	支給総額	102,514千円
	4年度	職員1人当たり平均支給年額	254千円

区分	内 容
扶養手当 (部長級には不支給)	配偶者又はパートナーシップ関係の相手方 6,000 円 (課長及び課長補佐級は 3,000 円) 子 9,000 円 (満 16 歳年度初めから 22 歳年度末まで 13,000 円) その他の親族 6,000 円 (課長及び課長補佐級は 3,000 円)
住居手当	①世帯主又はこれに準ずる者 ②満 34 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある者 ③自ら居住するため住宅を借り受け、月額 15,000 円以上の家賃を支払っている者 上記の全てに該当する者 15,000 円
通勤手当	交通機関利用者 月額 55,000 円まで 交通用具利用者 通勤距離に応じて支給

区分	狛江市	国	東京都
期末・勤勉手当	(令和 5 年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40 月 2.25 月 (1.35 月) (1.10 月) 期末・勤勉手当合計 4.65 月 (2.45 月) 職務段階別加算 あり () 内は、再任用職員に係る支給割合	(令和 5 年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月 2.05 月 (1.375 月) (0.975 月) 期末・勤勉手当合計 4.50 月 (2.35 月) 職務段階別加算 あり () 内は、再任用職員に係る支給割合	(令和 5 年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40 月 2.25 月 (1.35 月) (1.10 月) 期末・勤勉手当合計 4.65 月 (2.45 月) 職務段階別加算 あり () 内は、再任用職員に係る支給割合
退職手当	(令和 6 年 4 月 1 日現在) (支給率) 普通退職 定年退職 勤続 20 年 23.00 月 23.00 月 勤続 25 年 30.50 月 30.50 月 勤続 35 年 43.00 月 43.00 月 最高限度 43.00 月 43.00 月 加算措置 なし 令和 5 年度平均支給額 (普通退職) 6,536,420 円 (定年退職) 0 円	(令和 6 年 4 月 1 日現在) (支給率) 普通退職 勸奨・定年退職 勤続 20 年 19.6695 月 24.586875 月 勤続 25 年 28.0395 月 33.27075 月 勤続 35 年 39.7575 月 47.709 月 最高限度 47.709 月 47.709 月 加算措置 定年前早期退職特例 措置 (2%~45%加算)	(令和 6 年 4 月 1 日現在) (支給率) 普通退職 勸奨・定年退職 勤続 20 年 23.00 月 23.00 月 勤続 25 年 30.50 月 30.50 月 勤続 35 年 43.00 月 43.00 月 最高限度 43.00 月 43.00 月 加算措置 定年前早期退職特例 措置 (2%~20%加算)

8 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		期末手当（令和5年度支給実績）
給料	市長	898,000 円	年間 4.65 月分
	副市長	774,000 円	
	教育長	721,000 円	
報酬	議長	547,000 円	年間 4.65 月分
	副議長	489,000 円	
	常任委員長	473,000 円	
	議員	465,000 円	

9 定員の状況（各年4月1日現在）

(人)

		職員数		対前年 増加数	主な増減理由
		令和 5年	令和 6年		
一般行政部門	議 会	6	6	0	
	総 務	93	96	3	欠員補充による増
	税 務	30	32	2	欠員補充等による増
	民 生	148	167	19	組織改正による増
	衛 生	30	25	▲5	組織改正による減
	労 働	—	—		
	農林水産	1	1	0	
	商 工	7	6	▲1	加配整理による減
	土 木	46	47	1	欠員補充による増
	小 計	361	380	19	
特別行政部門	警 察	—	—		
	教 育	47	47	0	
	小 計	47	47	0	
普通会計計		408	427	19	
公営企業等会計部門	病 院	—	—		
	水 道	—	—		
	下水道	8	9	1	休職対応による増
	その他	26	27	1	定員整理による増
	小 計	34	36	2	
総 合 計		442	463	21	

人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職者の状況 (人)

区分	採用者数	退職者数				
		総数	定年退職	勸奨退職	普通退職 ほか	死亡
平成31年度	18	22	7	2	13	0
令和2年度	28	14	5	0	9	0
令和3年度	11	8	4	0	4	0
令和4年度	8	17	7	0	10	0
令和5年度	22	10	0	0	10	0

※ 令和4年度採用者数には、令和5年度採用試験名簿登載者の前倒し採用者4名を含みます。

(2) 部局別職員数 (令和6年4月1日現在) (人)

区分	職員数	部長級	課長級 課長補佐級	係長級	主任	主事
市長部局	408	12	43	73	68	212
議会事務局	6	1	1	2	1	1
教育委員会	45	3	7	10	13	12
選挙管理委員会事務局	2	0	1	1	0	0
監査委員事務局	2	0	1	1	0	0
計	463	16	53	87	82	225

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含み、再任用短時間職員、非常勤職員は除きます。

2 職員の人事評価の状況 (令和5年度)

人事評価制度は、職員の勤務実績と職務遂行能力を正しく評価し、業績や能力に応じた処遇を行い、人財の育成・活用を図ることを目的としています。狛江市では、狛江市職員の人事評価に関する要綱及び人事評価マニュアルに基づき、職員に対する人事評価を実施しています。

評価の体系	○勤務評価制度 ○自己申告制度 ○目標管理制度
評価対象者	一般職に属する職員 (非常勤職員を除く。)
評価方法	職務行動等を評定要素とする各評定項目ごとに5段階の絶対評価で評価を行う。
評定要素	管理職 : 仕事の成果、課題設定力、実行力、組織運営力、規律性 一般職員 : 仕事の成果、職務遂行力、組織運営力、取組姿勢、規律性

3 職員の競争試験及び選考の状況

職員の採用は、地方公務員法の規定により、競争試験（筆記、面接、その他の手法）で実施しています。また、採用後の職員の昇任についても、人事評価、昇任試験等を実施し、勤務成績等の能力の実証に基づく選考を行っています。

(1) 職員採用試験の状況（令和5年度採用） (人)

職種	受験者数	合格者数	採用者数
一般事務	518	40	19
一般技術（土木）	4	1	0
一般技術（建築）	9	3	2
保育士	9	5	3
保健師	6	2	2
計	546	51	26

※ 全採用者数のうち4名は、令和4年度に前倒して採用しています。

(2) 昇任試験の状況（令和5年度）

区分	受験者	合格者	合格率
管理職昇任試験	6人	2人	33.3%
主任昇任試験	43人	7人	16.3%
技能・労務系職員主査昇任試験	1人	1人	100%
技能・労務系職員主任昇任試験	1人	0人	0%

(3) 昇任者数（令和5年度及び令和6年4月1日の昇任者）

○事務系 (人)

時期	部長級	課長級	課長補佐級	係長級	主任
令和5年度	4	2	2	9	13
令和6年4月1日	2	5	3	10	7

○技能・労務系 (人)

時期	統括主査	主査	主任
令和5年度	0	0	0
令和6年4月1日	0	1	0

4 職員の給与の状況

市職員の給与は、職階ごとに必要とされる職務遂行能力の基準を明らかにし、適正な任用による職務領域、役割分担に応じた制度としています。

なお、令和5年度の支給状況と令和6年4月1日現在の職員の給与の状況は「職員の給与・定員の状況」のとおりです。

狛江市と国の給与水準の比較は次のとおりです。

年度	ラスパイレス指数(※)	平均給料月額(百円)
令和4年度	98.8	3,266
令和5年度	101.2	3,280

(※) ラスパイレス指数とは、地方公務員と国家公務員の給与水準を、国家公務員の構成を基準として、職種ごとに学歴別、経験年数別に平均給料月額により比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を示したものです。

5 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況(令和6年4月1日現在)

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から60分間

※ 図書館や保育園等公務運営上の事情、職務の性質により、正規の勤務日、勤務時間等が不規則に割り振られる部署もあります。

(2) 休暇制度の概要(令和6年4月1日現在)

種類	付与日数
病気休暇	3月以内
公民権行使等休暇	必要と認められる時間
官公署出頭休暇	必要と認められる時間
妊娠出産休暇	産前産後を通じて16週間以内
妊娠初期休暇	10日以内
母子保健健診休暇	必要と認められる時間
妊婦通勤時間	1日当たり60分以内
育児時間	1日当たり90分以内
出産支援休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
子の看護休暇	5日以内 (養育する子が複数の場合は10日以内)
生理休暇	1月に2日以内
慶弔休暇	結婚又はパートナーシップ関係となった場合 引き続く6日以内 忌引(親族により) 1~10日
永年勤続休暇	10年 3日 20年 5日 50歳 7日
事故休暇	必要と認められる時間又は期間

現住居の滅失等休暇	1週間以内
出勤困難休暇	必要と認められる時間又は期間
退勤途上休暇	必要と認められる時間
骨髄提供等に係る休暇	必要と認められる日又は時間
夏季休暇	5日以内
ボランティア休暇	5日以内
短期の介護休暇	要介護者1人につき5日以内 (複数の場合は10日以内)
介護休暇	必要と認められる期間及び回数 180日以内
不妊治療休暇	5日以内(治療内容により10日以内)
組合休暇	日又は時間

(3) 年次有給休暇の取得状況(令和5年度)

職員には、1年当たり20日間の年次有給休暇が与えられます。

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
16,682日	6,189日	437人	14.1日	37.0%

(4) 介護休暇の取得者数(令和5年度新規取得者) (人)

区分	男	女	計
介護休暇	0	0	0
短期の介護休暇	1	2	3

6 職員の休業の状況(令和5年度新規取得者) (人)

区分	男	女	計
育児休業	11	5	16
部分休業	1	2	3

7 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数(令和5年度)

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠く等一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。

(人)

免職	降任	休職	降給	計
0	0	5	0	5

(2) 懲戒処分者数(令和5年度)

懲戒処分は、公務における規律と秩序を維持することを目的として、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うために行う処分です。

(人)

免職	停職	減給	戒告	計
0	2	0	0	2

8 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために、職務の遂行に全力を挙げて専念しなければなりません。職員の服務に関する基本原則として、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、争議行為等の禁止及び営利企業等の従事制限があります。

9 職員の退職管理の状況

平成 28 年 4 月 1 日から地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律（平成 26 年法律第 3 号）が施行され、地方公共団体において、退職管理の適正確保が求められることになりました。市では、地方公務員法及び狛江市職員の退職管理に関する規則に基づき、職員の退職管理を適切に実施しています。

10 職員の研修の状況（令和 5 年度）

職員の研修は「第 2 次狛江市人財育成基本方針」に基づき、次のとおり体系化していません。

区分	研修名	研修数	人数
職層別研修	新任職員研修	4	22
	新任職員実務研修	1	9
	新任フォローアップ研修	1	11
	新任フォロー研修	1	20
	シビックプライド養成研修	1	21
	手話講習及び認知症サポーター養成講習	1	21
	多摩川衛生組合・最終処分場見学研修	1	20
	政策法務研修	1	11
	指導力研修	1	16
	一般職研修（メンタルヘルス）	1	43
	一般職研修（ハラスメント防止）	1	34
	管理職研修（メンタルヘルス）	1	42
	管理職研修（ハラスメント防止）	1	48
	管理職研修（コンプライアンス）	1	10
	管理職研修（経営戦略）	1	12
	人事評価者研修（評価者）	1	9
	人事評価者研修（被評価者）	1	36
	幹部職研修（ハラスメント防止）	1	18
年層別研修	クリティカルシンキング研修	1	16
	デザイン思考研修	1	16
	コンプライアンス強化研修	1	12
特別研修	自殺予防ゲートキーパー研修	1	36
	人権・男女共同参画研修	1	23
	環境負荷の低減に関する研修	1	29
	ドローン操作資格研修	1	1
派遣研修	東京都市町村職員研修所	60	267
	各種講演会等派遣	22	46
	その他派遣研修	22	34

合同研修	研修所第3ブロック合同研修	3	8
職場内研修	職場内研修（OJT）		

11 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 東京都市町村職員共済組合事業の概要

東京都における区部を除く26市5町8村と一部事務組合で組織する東京都市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は法律に基づき、主に健康保険、年金等の業務を行っています。

事業名	内容
短期給付事業	組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の老齢、退職、障がい又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う。
福祉事業	組合員とその家族の健康教育、健康相談、健康診査等の健康の保持増進事業、保養施設の運営、貯金事業、貸付事業等を行う。

(2) 職員共済会事業の概要

職員の福利厚生事業は、条例に基づき設置した狛江市職員共済会を通じて行っています。職員共済会は、職員本人の掛金と市及び加入団体からの交付金で運営しています。掛金は本俸の1,000分の5（会計年度任用職員については月額500円）、交付金は本俸の1,000分の2となっています。

事業名	事業の目的と内容（令和5年度）
給付事業	会員の結婚、出産、子の就学、傷病、弔慰、人間ドック、災害、永年勤続、リフレッシュ、ライフプラン等に際し給付
福利厚生事業	会員個人又はその家族等の福利厚生 家族等慰安、宿泊補助等
教養文化事業	会員及びその家族の文化と教養を高めるための事業
体育保健事業	会員及びその家族の体の健康回復に資するための事業

(3) 健康保持・安全衛生管理

職員の疾病予防、健康障害の早期発見を図るために労働安全衛生法に基づく定期健康診断及び個別の健康診断を実施しています。また、健康教育や産業医、保健師による健康相談を行っています。

健康診断・健康教育の実施状況（令和5年度）

件名	受診者・回数
定期健康診断	746人
ストレスチェック	598人
健康講座	2回
腰痛・頸肩腕障害予防研修	4回

※ 一部非常勤職員も含まれます。

(4) 公務・通勤災害補償制度

職員の公務上の災害、又は通勤途上における災害の補償については、地方公務員災害補償法に基づき補償されます。

公務災害・通勤災害発生状況

(件)

区分	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
公務災害	7	2	6	1	1
通勤災害	0	0	1	0	0
合計	7	2	7	1	1

12 東京都市町村公平委員会の報告事項

公平委員会とは、法律に基づき職員からの勤務条件に関する措置要求や不利益処分 of 審査請求を受け付け、審査する機関です。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

前年度からの継続案件	令和5年度要求事案件数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

前年度からの継続案件	令和5年度請求事案件数	完結件数	翌年度継続件数
0	0	0	0