

人事行政の運営等の状況をお知らせします。

市では、人事行政の公正性、透明性を高めることを目的とした「稲沢市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を定めています。今回は、この条例に基づき、その内容をお知らせします。

問合せ先 市役所人事課
電話 0587-32-1134

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況（令和6年4月1日～令和7年4月1日）

(単位：人)

令和6年4月1日現在	退職者数	採用者数	令和7年4月1日現在
1,357	71	116	1,402

(2) 部門別職員数の状況と増減数（各年4月1日現在）

(単位：人)

区 分	職 員 数		対前年増減数	
	令 和 6 年	令 和 7 年		
一 般 行 政 部 門	議会	7	7	0
	総務・企画	150	159	9
	税務	56	56	0
	労働	0	0	0
	農林水産	22	22	0
	商工	13	14	1
	土木	82	84	2
	小 計	330	342	12
福 祉 関 係 部 門	民生	255	255	0
	衛生	70	73	3
	小計	325	328	3
特 別 行 政 部 門	教育	86	85	▲ 1
	消防	156	157	1
	小 計	242	242	0
普 通 会 計 計	897	912	15	
公 営 企 業 等 部 門	病院	389	418	29
	水道	25	26	1
	下水道	14	15	1
	その他	32	31	▲ 1
	小 計	460	490	30
合 計	1,357	1,402	45	

(3) 会計年度任用職員等の雇用の状況（令和7年4月1日現在）

(単位：人)

暫定再任用職員	フルタイム会計年度任用職員	パートタイム会計年度任用職員	会計年度任用職員
28	172	1045	1,217

※ 暫定再任用職員とは、定年退職後に長年培った能力・経験を有効に発揮できるようにするために定められたものです。

2 職員の人事評価の状況

職員の能力の開発と活用、意識改革と士気の高揚、人材育成及び「公平性・公正性」、「透明性」、「客観性」、「納得性」のある人事管理を図るため人事考課を実施。評価は、仕事の達成度合を評価する「成績考課」及び能力の充足の度合を評価する「能力考課」による総合評価とし、5段階（会計年度任用職員は3段階）で評価します。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

(単位：人、千円、%)

住民基本台帳人口 (R6.3.31現在)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考)令和5年度 の人件費率
132,435	58,031,347	2,054,633	9,117,017	15.7	15.8

※ 人件費には、特別職（市長、副市長、教育長等）に支給される給料・報酬等を含みます。

(2) 一般行政職の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

(単位：円)

区 分	初 任 給	採用2年経過日 給料額
大 学 卒	225,600	234,400
高 校 卒	194,500	207,400

※ 採用試験に合格し、学校卒業後直ちに採用された者の初任給と、その者が2年後に受けることとなる給料額です。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与額、平均年齢の状況（令和7年4月1日現在）

(単位：円)

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	328,200	389,200	41歳4月
技能労務職	307,200	347,500	53歳9月

※ 給料は基本給をいい、給与は給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当の合計をいいます。

(4) 職員手当の状況（令和7年4月1日現在）

手 当 の 種 類	内 容
管 理 職 手 当	部長職・・・94,000円 次長職・・・77,400円 課長職・・・62,300円 主幹職・・・49,600円
扶 養 手 当	扶養親族1名につき 3,000円～11,500円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子…5,000円（加算）
地 域 手 当	支給率・・・7%
住 居 手 当	借家・借間・・・16,000円を超える家賃額に応じて支給（最高は月額28,000円）
通 勤 手 当	交通機関利用者・・・6か月定期券等の額（最高は月額150,000円） 交通用具利用者・・・距離区分に応じて支給（最高は月額31,600円） ただし、2km未満の者を除く
期 末 ・ 勤 勉 手 当	(支給率) 6月期 12月期 計 期末手当 1.25月分 1.25月分 2.5月分 勤勉手当 1.05月分 1.05月分 2.1月分 ※ 職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。
特 殊 勤 務 手 当	著しく危険、不快、不健康又は困難その他特殊な勤務に支給（医療職を除く。） 1日または1件につき 100円～3,000円
退 職 手 当	(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 24.586875月分 33.27075月分 47.709月分 47.709月分

(5) 会計年度任用職員の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

(単位：円、時間)

代 表 的 な 職 種	一般事務	保 育 士	児 童 厚 生 員	給 食 調 理 員	給 食 配 膳 員	介 護 認 定 調 査 員	校 務 補 佐 員
報 酬 等 月 額	194,256	246,100	253,911	212,274	163,523	254,874	194,256
1週間当たりの勤務時間	35	38.75	38.75	37.5	30	38.75	35

4 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（変則勤務職場等を除く一般的な職場）（令和7年4月1日現在）

正 規 の 勤 務 時 間	開 始 時 刻	終 了 時 刻	休 憩 時 間
7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	1時間(正午～午後1時)

(2) 介護休暇の取得状況（令和6年度）

(単位：人、日)

取 得 人 数	平均取得期間
0	-

(3) 育児休業等取得者数（令和6年度）

(単位：人)

区 分	取 得 可 能 期 間	取得人数	
		男性	女性
育児休業	子が3歳に達するまで	12	15
部分休業	子が小学校就学の始期に達するまで	0	30

令和6年度に子が出生した職員の数

(単位：人)

男性	女性
18	15

※令和6年度中に新たに取得した職員です。

5 職員の分限、懲戒処分状況

(1) 分限処分状況（令和6年度）

（単位：人）

区 分	降任	免職	休職	降給
勤務実績がよい場合	0	0	0	0
心身の故障	0	0	29	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
廃職又は過員を生じた場合	0	0	0	0

※ 分限処分とは、公務能率の維持向上に欠ける者などに対して行う処分です。

(2) 懲戒処分状況（令和6年度）

（単位：人）

区 分	戒告	減給	停職	免職
給与・任用に関する不正（給与の不正領得、採用の際の虚偽等）	0	0	0	0
一般服務違反関係（守秘義務、職務専念義務違反等）	3	2	0	0
一般非行関係（傷害、暴行等）	0	0	0	0
収賄等関係（収賄、横領等）	0	0	0	0
道路交通法違反関係（交通事故、交通法規違反等）	0	0	0	0
監督責任関係	0	0	0	0

※ 懲戒処分とは、法令違反、信用失墜行為等に対して行う処分です。

6 職員のサービスの状況

(1) サービス制度に関する研修等の実施状況

地方公務員法に定められた市職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修を始めとする階層別研修において、サービス制度に係る研修を令和6年度にも実施しました。

また、随時通知文書や庁議において、サービス規律の徹底を図っています。

(2) 営利企業等への従事許可の状況（令和6年度）

（単位：件）

区 分	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ねる場合	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合	96

7 職員の研修の状況

(1) 研修の状況（令和6年度）

稲沢市職員研修規程に基づき、毎年度研修計画を樹立し、効率的に研修を実施しています。

（単位：人、第6部研修は報告件数）

区 分	対 象 者	主 な 内 容	延べ受講者数等	
階層別研修	第1部研修	新規採用職員	市長講話、人事制度、稲沢市のすがた等	26
	第2部研修	2級昇格対象職員	地方公務員制度	38
	第3部研修	主任級職員	キャリアデザイン	13
	第4部研修	監督者・管理者	アカウントビリティ（説明責任）、政策課題等	85
特別・専門研修	第5部研修	一般行政職等	メンタルヘルス、管理・監督者講演会、文書事務初任者	1,171
職 場 研 修	第6部研修	一般行政職	OJT	95
派 遣 研 修	第7部研修	一般行政職等	愛知県消防学校、(公財)愛知県市町村振興協会研修センター、尾張五市二町研修協議会等公的研修機関及び(一社)地域問題研究所等民間研修機関への派遣	371

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 愛知県市町村職員共済組合負担金(令和6年度)

(単位：円)

執行額	1人当たりの負担額
936,566,044	1,029,193

※一般会計、一般職に係る金額です。

(2) 稲沢市職員互助会補助金(令和6年度)

(単位：円)

執行額	1人当たりの負担額
0	0

※令和6年度は補助の対象となる事業はありませんでした。

(3) 安全衛生管理体制

稲沢市職員安全衛生管理規程等に基づき、安全や健康の確保と快適な職場環境の形成を促進するため、安全衛生委員会を開催し、職員の安全及び衛生に関する事項を調査審議しています。

(4) 安全衛生委員会の開催(令和6年度)

(単位：回、人)

区分	内容等
開催回数	12回
委員数	14人
主な審議内容	病休者及び公務災害の発生状況、職場巡視

※ 市民病院、水道事務所、環境センター、消防本部に係るものを除きます。

(5) 健康診断の実施状況(令和6年度)

(単位：人)

区分	受診者数
定期健康診断	676
人間ドック	1,042
VDT検診	115

(6) 公務災害の状況(令和6年度)

(単位：件)

区分	認定件数
自己の職務遂行中	18
出張中	0
公務上の負傷に起因する疾病	0
その他公務に起因する疾病	0
出勤又は退勤途上	2

(7) 公平委員会開催状況(令和6年度)

(単位：件)

区分	令和5年度の 係属件数	令和6年度中 の申立件数	令和6年度中 の終結件数	令和7年度へ の繰越件数
勤務条件に関する措置の要求	0	0	0	0
不利益処分に関する審査請求	0	0	0	0

9 職員の退職管理の状況

稲沢市職員の退職管理に関する条例及び規則に基づき、退職の日から2年間は、離職前5年間の職務に属するものに
関し、職務上の行為をするように、またはしないように要求すること、または依頼することを禁止しています。ま
た、一定の職位以上で退職した者については、離職後2年間は再就職先等を届け出るよう義務付けています。

(1) 退職した職員(課長級以上)の再就職の届出の状況(令和6年度)

(単位：件)

退職時職位	届出件数	再就職先	
		外郭団体等	民間企業等
部長級	0	0	0
次長級	0	0	0
課長級	2	1	1
計	2	1	1