静岡市人事行政の運営等の状況

令和6年11月

静岡市

地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 58 条の 2 及び
静岡市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 4 条
の規定に基づき、静岡市の人事行政の運営等の状況を公表
するものです。

目 次

I 令和5年度における人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況	1
(1) 職員の採用及び退職の状況	
(2) 職員の昇任及び降任の状況	
(3) 職員数の状況	
(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由	
2 職員の人事評価の状況	4
3 職員の給与の状況	5
(1) 人件費の状況	
(2) 職員給与費の状況	
(3) ラスパイレス指数の状況	
(4) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	
(5) 初任給の状況	
(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	
(7) 一般行政職の級別職員数の状況	
(8) 昇給への勤務成績の反映状況	
(9) 期末・勤勉手当の状況	
(10) 退職手当の状況	
(11) その他の主な手当の内容	
(12) 特別職の給与等の状況	
4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	18
(1) 職員の勤務時間の状況	
(2) 年次有給休暇の状況	
(3) 特別休暇の状況	
(4) 介護休暇・介護時間の取得状況	
5 職員の休業に関する状況	21
(1) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況	
(2) その他の休業の取得状況	

6 職員の分限及び懲戒処分の状況	23
(1) 処分事由別分限処分者数	
(2) 処分事由別懲戒処分者数	
7 職員の服務の状況	25
(1) 服務規律の遵守に関する取組	
(2) 営利企業等への従事許可の状況	
(3) 教育公務員特例法による従事許可の状況	
(4) 在籍専従の許可の状況	
8 職員の退職管理の状況	27
(1) 再就職の状況	
(2) 再就職先	
9 職員の研修の状況	29
(1) 職員研修の概要	
(2) 研修実績	
(3) 教職員の研修	
10 職員の福祉及び利益の保護の状況	31
(1) 健康診断等の状況	
(2) 公務災害の認定件数	
(3) その他の主な福利厚生事業の概要	

II 令和5年度における人事委員会業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況	33
(1) 採用試験及び採用選考	
(2) 個別採用選考	
(3) 昇任試験	
(4) 昇任選考	
2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	37
(1) 報告	

(2) 勧告

3	勤務条件に関する措置の要求の状況	42
4	不利益処分に関する審査請求の状況	43

I 令和5年度における人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

①正規職員

(単位：人)

区分	採用	退職				
		定年	早期	自己都合	その他	合計
市長事務部局	244	1	19	157	25	202
消防局	17	0	1	11	2	14
上下水道局	11	0	1	5	2	8
教育委員会	229	0	12	61	155	228
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0
人事委員会事務局	0	0	1	1	0	2
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	1	0	1	0	0	1
議会事務局	0	0	0	0	0	0
合 計	502	1	35	235	184	455

②会計年度任用職員（フルタイム）

(単位：人)

区分	採用	退職	
		任期満了	自己都合等
市長事務部局	301	292	9
消防局	0	0	0
上下水道局	1	1	0
教育委員会	2	2	0
選挙管理委員会事務局	0	0	0
人事委員会事務局	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0
議会事務局	1	1	0
合 計	305	296	9

(注) 1 採用は、令和5年4月2日から令和6年4月1日の間に採用した人数であり、会計年度任用職員（フルタイム）は、再度の任用も含まれます。

2 退職は、令和5年4月1日から令和6年3月31日の間に退職した人数です。

(2) 職員の昇任及び降任の状況

(単位：人)

区分	昇任					降任
	係長級	課長補佐級	課長級	参与級	局長・局次長級	
一般行政職等	77	38	33	19	21	10

(注) 令和6年4月1日付定期人事異動での昇任者数です。

(3) 職員数の状況

①正規職員

(令和6年4月1日現在)(単位：人)

区分	人数
市長事務部局	4,241
消防局	1,043
上下水道局	330
教育委員会	3,431(※)
選挙管理委員会事務局	12
人事委員会事務局	11
監査委員事務局	11
農業委員会事務局	14
議会事務局	21
合計	9,114

②会計年度任用職員(フルタイム)

(令和6年4月1日現在)(単位：人)

区分	人数
市長事務部局	295
消防局	0
上下水道局	1
教育委員会	0
選挙管理委員会事務局	0
人事委員会事務局	0
監査委員事務局	0
農業委員会事務局	0
議会事務局	1
合計	297

(注) 職員数は、毎年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、派遣者、休職者を含み、非常勤職員(会計年度任用職員(パートタイム等))は除きます。

※ 令和6年度から『地方公共団体定員管理調査』(総務省実施)における職員数と同様の計上方法に変更し、「教育委員会」欄に「臨時的任用職員」183人及び「任期付職員」115人を算入しています。

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在) (単位:人)

		職 員 数		
		令和5年度	令和6年度	対前年増減
一 般 行 政 部 門	議 会	22	21	△ 1
	総務・企画	623	638	15
	税 務	234	232	△ 2
	労 働	6	6	0
	農林水産	124	132	8
	商 工	126	133	7
	土 木	551	567	16
	民 生	1,142	1,164	22
	衛 生	525	521	△ 4
	小 計	3,353	3,414	61
特 別 行 政 部 門	教 育	3,247	3,550(※)	303
	消 防	1,036	1,043	7
	小 計	4,283	4,593	310
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	599	585	△ 14
	水 道	161	164	3
	下水道	169	165	△ 4
	その他	198	193	△ 5
	小 計	1,127	1,107	△ 20
合 計		8,763	9,114	351

※ 令和5年度から令和6年度にかけての職員数について、増員の主な理由は、業務増加による体制強化や市民の日常生活を取り巻く様々な問題・課題への対応、育児休業代替の配置などがあげられます。また、減員の主な理由としては、職員適正配置計画による削減や事務事業の見直しなどがあげられます。

※ 令和6年度から『地方公共団体定員管理調査』（総務省実施）における職員数と同様の計上方法に変更し、「教育」欄に「臨時的任用職員」183人及び「任期付職員」115人を算入しています。

2 職員の人事評価の状況

静岡市では、職員の勤務能率の発揮及び増進並びに組織力の向上を目的として、職員の人事評価等を実施しています。

① 評価の種類

ア 行動評価

職務遂行にあたり実際にとられた行動と評価の基準とを比較し評価します。

イ 業績評価

期初に業務の目標を設定し、期末にその達成状況を確認し評価します。

※ 労務職員及び会計年度任用職員の業績評価は、年度当初に目標の設定をせず、評価の時期に「正確性・迅速性」等の項目の達成状況を確認し、評価する方法で実施します。

② 評価の方法

各職員が自己評価を実施した後、一次評価者が面談を実施し一次評価を行います。

一次評価の後、二次評価者による二次評価、調整評価者による調整評価を経て評価を決定します。

※ 会計年度任用職員は、一次評価のみで評価を行います。

③ 人事評価の活用

ア 昇任昇格時における人事評価の活用

局次長級、課長級、課長補佐級、係長級等への昇任昇格の候補者を対象に、人事評価に基づく業績、能力等を評定項目とした評定を行っており、この評定をもとに昇任昇格者を選考しています。

イ 昇給における人事評価の活用

業績評価及び行動評価の全体評語を活用し、その組み合わせにより昇給区分を決定しています。

ウ 分限等における人事評価の活用

人事評価の結果を、免職、降任及び降給の処分の契機として活用しています。

※ 会計年度任用職員における人事評価の結果は、勤勉手当の支給、再度の任用等に活用しています。

※ 教職員については、教育委員会による静岡市教職員人事評価制度に則り実施しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和5年度普通会計決算状況）

住民基本台帳人口 (令和6年3月31日現在)	歳出総額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
人 675,610	千円 352,593,594	千円 72,550,553	% 20.6

(注) 人件費には特別職に支給される給与、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和6年度一般会計予算）

職員数 (A)	給 与 費					1人当たり の給与費 (B/A)
	報酬	給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 (B)	
人 13,076	千円 5,864,584	千円 32,193,889	千円 7,026,739	千円 15,241,016	千円 60,326,228	千円 4,614

(注)

- 1 職員数には会計年度任用職員 4,878 人を含みます。
- 2 職員手当には、退職手当を含みません。
- 3 給与費は、当初予算に計上された額です。

(3) ラスパイレス指数の状況

令和5年4月1日現在	平成30年4月1日現在（5年前）
101.5	103.0

(注) 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数値です。

(4) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況 (令和6年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)	平均年齢
	円	円	円	
一般行政職	320,619	411,732	365,972	40.6歳
消防職	318,183	427,861	362,621	39.3歳
労務職	345,661	411,743	375,446	56.2歳
看護・保健職	327,803	420,424	363,690	39.3歳
高等学校教育職	406,005	480,251	451,119	44.4歳
小・中学校教育職	348,626	396,964	380,514	41.1歳
企業職	322,021	415,369	366,274	42.1歳
臨時職員	313,659	349,276	333,746	45.8歳

(注)

- 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各職種の平均です。
- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものです。
- 3 「平均給与月額(国ベース)」は、公表される国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため再計算したものです。

(5) 初任給の状況 (令和6年4月1日現在)

区 分		静岡市		国	
		初任給	採用2年後	初任給	採用2年後
一般行政職	大学卒	円	円	総合職 円	総合職 円
		197,500	205,900	200,700	221,100
	一般職	一般職	196,200	208,000	
	高校卒	165,600	176,300	一般職	一般職
				166,600	176,100
消防職	大学卒	202,800	209,600	—	—
	高校卒	170,700	181,900	—	—
高等学校教育職	大学卒	219,500	232,700	—	—
	高校卒	177,800	193,200	—	—
小・中学校教育職	大学卒	230,373	242,600	—	—
	高校卒	—	—	—	—

(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額状況（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	円 267,601	円 315,069	円 357,171
	高校卒	238,600	270,486	328,475
消防職	大学卒	282,590	332,138	369,750
	高校卒	242,050	278,163	334,877
労務職	短大卒	—	—	—
	高校卒	—	—	—
高等学校教育職	大学卒	378,283	416,676	430,404
	高校卒	—	—	—
小・中学校教育職	大学卒	318,446	375,421	411,916
	高校卒	—	—	—

(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	標準的な職務	職員数	構成比
		人	%
1 級	主事・技師	299	11.5
2 級	主任主事・主任技師	801	30.9
3 級	主査	667	25.8
4 級	係長・副主幹	333	12.9
5 級	課長補佐・主幹	216	8.3
6 級	課長・参事	173	6.7
7 級	参与	38	1.5
8 級	局次長・部長・理事	38	1.5
9 級	局長	23	0.9
計		2,588	100.0

(注)

- 1 上記表内の職員数は、令和6年地方公務員給与実態調査において一般行政職に該当する職員を、静岡市の「行政職給料表」の級ごとに区分し、記載したものです。
- 2 「標準的な職務」とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(8) 昇給への勤務成績の反映状況

職員の昇給の号給数は、昇給日前1年間における勤務成績の証明（人事評価結果等）に基づき、次の「昇給区分」に決定します。

- ① 勤務成績が極めて良好である職員 A
- ② 勤務成績が特に良好である職員 B
- ③ 勤務成績が良好である職員 C
- ④ 勤務成績がやや良好でない職員 D
- ⑤ 勤務成績が良好でない職員 E

昇給区分	A	B	C	D	E
昇給の号給数	8	6	4	2	0
	2	1	0	0	0

(注) 下段の号給数は、55歳超の職員（労務職員である職員及び医療職給料表（1）の適用を受ける職員は57歳超）に適用する。

(9) 期末・勤勉手当の状況（令和6年4月1日現在）

	静岡市	国
会計年度任用職員 以外	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 (1.375月分) (0.975月分)	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分 (1.375月分) (0.975月分)
	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5~20% 管理職加算 10~25%
会計年度任用職員 (フルタイム)	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分	—
会計年度任用職員 (パートタイム)	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45月分 2.05月分	—

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

(10) 退職手当の状況（令和6年4月1日現在）

区分	静岡市		国	
	自己都合	定年前早期 ・定年	自己都合	応募認定 ・定年
	月分	月分	月分	月分
勤続20年	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875
勤続25年	28.0395	33.27075	28.0395	33.27075
勤続35年	39.7575	47.709	39.7575	47.709
最高限度	47.709	47.709	47.709	47.709
1人当たりの 平均支給額	千円 1,625	千円 22,060	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(11) その他の主な手当の内容

① 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算額）		1,980,332千円	
支給対象職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）		212,186円	
支給対象地域等	支給率（%）	支給対象職員数 （人）	国の制度（%）
静岡市域	6	5,823	6
東京都八王子市	15	2	15
東京都調布市、神奈川県川崎市	16	3	16
東京都（特別区）	20	24	20
消防救急広域化地域 ^{注1}	0	165	0
小・中学校教職員	3.7	3,024	6
医師・歯科医師職	16	73	16

(注)

1 島田市、牧之原市、吉田町及び川根本町

2 上記表内の職員数は、令和6年地方公務員給与実態調査の対象者を各支給率ごとに記載したものです。

② 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

区 分	全職種
支給実績（令和5年度決算）	619,845千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	128,492円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度決算）	50.0%

手当の名称	主な支給対象職員、支給対象業務	支給単価
税務業務手当	税務に従事する職員が、市税の調査、検査、滞納整理、処分事務等のために出張したとき	日額 310円～800円
国民健康保険等業務手当	国民健康保険業務又は介護保険業務に従事する職員が、保険料等の賦課、滞納整理等のために出張したとき	日額 310円～800円
市営住宅管理業務手当	市営住宅家賃の滞納整理のために出張したとき	日額 400円
社会福祉指導等業務手当	福祉事務所に勤務する職員が、社会福祉法第15条第3項等に規定する業務又は補助する業務に従事したとき	主務者 日額 320円 補助者 日額 150円
児童相談業務手当	児童相談所に勤務する職員が児童に係る相談、調査、判定、指導等の業務に従事したとき	日額 1,000円
障害者更正相談業務手当	地域リハビリテーション推進センターに勤務する職員が身体障害者又は知的障害者に係る相談、指導、判定等の業務に従事したとき	日額 320円
行旅死病人保護収容手当	行旅死亡人又は行旅病人の取扱業務に従事したとき	1回 2,200円～6,000円
検診・検査等業務手当	環境保健研究所、保健所、保健福祉センター等に勤務する職員が診療、検診、衛生検査等の業務に従事したとき	日額 120円～700円
精神保健福祉業務手当	こころの健康センターに勤務する職員が、診察の補助、相談、指導等の業務に従事したとき	日額 320円
精神障害者医療保護業務手当	保健所に勤務する職員が精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第27条第1項等の規定に基づく業務に従事したとき	日額 310円
看護専門学校教務手当	看護専門学校に勤務する職員が教務に従事したとき	日額 600円
家畜伝染病防疫作業手当	家畜の伝染病が発生し、又は発生するおそれのある場合において、家畜に対する防疫作業に従事したとき	日額 290円～380円
医務手当	保健所、病院又は診療所に勤務する医師及び歯科医師である職員並びに病院に勤務する診療放射線技師である職員が、診療、検診、検疫、救護又は保健指導に従事したとき	月額 3,800円～90,000円 (病院又は診療所の医師又は歯科医師である者には、給料月額額の100分の2～35に相当する額、研修医を指導するもの等にあつては月額5,000円、麻酔科に勤務する医師にあつては月額50,000円を加算) (保健所の医師である職員のうち、管理職手当の支給を受けないものには、月額15,000円を加算)
緊急医務手当	医師である職員が緊急患者等の診療等に従事したとき	1回 2,000円～3,000円
救急医務手当	医師である職員が救急医療当番日に当直業務又は救急待機したとき	1当直 20,000円

病院勤務手当	病院又は診療所に勤務する職員が診療、看護その他の患者に接する業務に従事したとき	日額 190円～710円 (病院に勤務する医師又は歯科医師が診療所の診療業務等に従事したときは日額10,000円、静岡市立の病院以外の病院の応援業務に従事したときは日額20,000円、分娩業務に従事したときは1回につき10,000円を加算等)
	夜間看護手当を支給される職員以外の職員が夜間等に正規の勤務時間を割り振られて勤務したとき	1回 3,300円
夜間看護手当	病院又は診療所の病棟に勤務する助産師、看護師等の職員が正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜において行われる看護等の業務に従事したとき	1回 1,900円～8,600円
待機手当	病院に勤務する助産師、看護師等の職員が、救急診療等のため、正規の勤務時間以外の時間において、待機を命じられ待機したとき	1回 1,800円～3,600円
清掃業務手当	清掃作業に従事する職員がごみ、汚泥、し尿等の処理作業に従事したとき	日額 780円～1,140円
不法投棄物処理業務等手当	清掃作業に従事する職員が不法投棄物の処理又は浄化槽の検査の業務に従事したとき	日額 150円
環境保全業務手当	職員が環境保全のための立入検査又は公害調査等の業務に従事したとき	日額 300円
消防手当	消防職員が消防業務に従事したとき	1当務 150円～500円
出勤手当	消防職員が下記業務に従事したとき	
	消防活動	1回 500円
	救急業務活動	1回 200円 (救急救命士が救急救命処置等に従事したときは、1回につき600円を加算)
航空手当	職員が下記業務に従事したとき	
	回転翼航空機の操縦に係る業務に従事したとき	日額 5,000円
	回転翼航空機の整備に係る業務に従事したとき	日額 2,500円
	災害防除活動又はその訓練等の業務のため、回転翼航空機に搭乗したとき	1時間 1,900円～2,470円 (空中機外活動の業務に従事したときは、1回につき870円(訓練時150円)を加算)
高所等作業手当	高所若しくは深所で行う作業又は海上における作業に従事したとき	日額 200円
特殊危険物質等作業手当	特殊危険物質又はその疑いがある物質による被害の危険がある区域内において作業に従事したとき	日額 250円
有害薬品等取扱手当	身体に有害なガスの発生を伴う業務若しくは特に危険性を有する薬品を取り扱う業務に従事したとき等	日額 200円
昇降機検査手当	昇降機の検査業務に従事したとき	日額 200円

有害鳥獣捕獲等業務手当	鳥獣の捕獲若しくは殺処分又は当該鳥獣の搬送若しくは死体の焼却若しくは埋却の業務に従事したとき	日額 440 円
災害応急対策等業務手当	災害（災害対策基本法第2条第1号に規定する災害をいう。）が発生した本市の区域外の地域に派遣された職員（当該地域を管轄する他の地方公共団体から給与その他の給付の支給を受ける者を除く。）が災害応急対策若しくは災害復旧の業務に従事したとき、又は職員が消防組織法第45条第1項に規定する緊急消防援助隊として行う業務に従事したとき	日額 900 円
特殊地域業務手当	異動等により葵区役所井川支所の所管区域内に住居を移転し、当該地域における業務に従事したとき	月額 給料月額に100分の9を乗じて得た額(当該額が30,000円に満たないときは、30,000円とする。)
特殊施設業務手当	下記の施設に勤務する職員が当該施設における業務に従事したとき 競輪場	日額 1,600 円
	斎場	日額 500 円～1,220 円
	動物園	日額 230 円～470 円
その他市規則で定める手当	計量検査業務	日額 100 円～150 円
	電気取扱業務	日額 170 円～250 円
	ボイラー取扱業務	日額 220 円
	用地買収等業務	日額 300 円
	土木現場業務	日額 120 円～220 円
	汚泥・汚物処理業務	日額 150 円
	道路パトロール業務	日額 130 円
特殊作業用自動車等運転業務	日額 80 円～300 円	
特殊業務手当	高等学校に所属する教諭等が、下記に該当した場合 非常災害時等の緊急の業務	日額 1,875 円～8,000 円
	修学旅行等において、生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの	日額 2,550 円～5,100 円
	対外運動競技等において、生徒を引率して行う指導業務で、泊を伴うもの又は週休日、休日等に行うもの	日額 3,600 円～5,100 円
	部活動における生徒に対する指導業務で、週休日等に行うもの	日額 2,000 円～3,600 円
	入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務で週休日等に行うもの	日額 450 円～900 円
教育業務連絡指導手当	教務主任等が、当該担当に係る業務に従事したとき	日額 200 円
兼務手当	昼間授業又はその補助を本務として担当する職員が夜間授業又はその補助勤務に従事したとき等	1 時間 2,000 円
滞納整理手当	出張による滞納整理に従事したとき	日額 400 円

主任者手当	管理者から電気主任技術者に命ぜられ、電気工作物の工事等に係る保安監督の業務に従事したとき	日額 150 円
用地買収折衝手当	用地買収折衝の事務に従事したとき	日額 300 円
不快作業手当	下水管きよ内の作業等に従事したとき	日額 470 円～620 円
緊急出動手当	正規の勤務時間外の時間又は休日等において、管理者の招集によって出動し、現場作業に従事したとき	1 回 1,120 円
危険作業手当	地上又は水面上 10 メートル以上の足場の不安定な箇所で行う高層建築物等の工事現場における監督、測量等の作業などに従事したとき	日額 100 円～200 円 又は 1 回 300 円
特殊業務手当	非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務	7 時間 45 分以上 8,000 円 4 時間以上 7 時間 45 分未満 4,000 円
	(被害が特に甚大な非常災害時の緊急業務)	(7 時間 45 分以上 16,000 円) (4 時間以上 7 時間 45 分未満 8,000 円)
	児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務	7 時間 45 分以上 7,500 円 4 時間以上 7 時間 45 分未満 3,750 円
	児童又は生徒に対する緊急の補導業務	7 時間 45 分以上 7,500 円 4 時間以上 7 時間 45 分未満 3,750 円 2 時間以上 4 時間未満 1,875 円
	修学旅行、林間・臨海学校等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの	7 時間 45 分以上 5,100 円 4 時間以上 7 時間 45 分未満 2,550 円
	対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの又は週休日等に行うもの	7 時間 45 分以上 5,100 円 4 時間以上 7 時間 45 分未満 3,600 円
	部活動における生徒に対する指導業務で週休日等又は半日勤務時間勤務日に行うもの	4 時間以上 3,600 円 2 時間以上 4 時間未満 2,000 円
教育業務連絡指導手当	主任等の職務を担当する教諭、養護教諭又は栄養教諭が教育業務について連絡業務や指導助言の業務に従事したとき	日額 200 円
多学年学級担当手当	3 の学年の児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導	日額 350 円
	2 の学年の児童又は生徒で編成されている学級における授業又は指導	日額 290 円

③ 時間外勤務手当

令和5年度	支給実績	3,083,099 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	539,853 円
令和4年度	支給実績	3,328,811 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	585,955 円

(注) 休日勤務手当、夜間勤務手当を含みます。

④ 扶養手当 (令和6年4月1日現在)

支給実績 (令和5年度決算)		806,239 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)		235,329 円	
内容及び支給月額		国の制度	
配偶者	6,500 円	配偶者 (行政 (一) 7 級以下)	6,500 円
子	10,000 円	子	10,000 円
父母等	6,500 円	父母等 (行政 (一) 7 級以下)	6,500 円
○上記に加算 子のうち満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満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1人につき		○上記に加算 子のうち満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満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1人につき	
	5,000 円		5,000 円

⑤ 住居手当 (令和6年4月1日現在)

内容及び支給月額	国の制度	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)
月額10,500円を超える家賃の支払者 家賃月額により 100円～30,000円	月額16,000円を超える家賃の支払者 家賃月額により 100円～28,000円	734,261 千円	318,275 円

⑥ 通勤手当（令和6年4月1日現在）

内容及び支給月額	国の制度	支給実績 （令和5年度 決算）	支給職員1人当 り平均支給年額 （令和5年度決算）
片道2Km以上の通勤者に 支給 交通機関利用者 運賃相当額を支給 （上限55,000円） 交通用具使用者 通勤距離により 2,500円～29,900円	片道2Km以上の通勤 者に支給 交通機関利用者 運賃相当額を支給 （上限55,000円） 交通用具使用者 通勤距離により 2,000円～31,600円	726,797千円	87,429円

⑦ 管理職手当（令和6年4月1日現在）

内容及び支給月額	国の制度	支給実績 （令和5年度 決算）	支給職員1人当 り平均支給年額 （令和5年度決算）
管理又は監督の地位にある 職員に対して、職務の級等 に応じて定額で支給 43,800円～149,900円	管理又は監督の地位に あるものに対して、俸給 の特別調整額として、職 務の級等に応じて定額 で支給 46,300円～146,400円	681,149千円	886,912円

⑧ 単身赴任手当（令和6年4月1日現在）

内容及び支給月額	国の制度	支給実績 （令和5年度 決算）	支給職員1人当 り平均支給年額 （令和5年度決算）
勤務場所の異動等により住 居を移転し、配偶者と別居 し単身で生活することとな った職員に対し支給 職員と配偶者の住居の距 離により 30,000円～ 100,000円	静岡市と同じ	11,898千円	371,813円

⑨ 宿日直手当（令和6年4月1日現在）

内容及び支給額	国の制度	支給実績 （令和5年度 決算）	支給職員1人当 り平均支給年額 （令和5年度決算）
宿日直勤務を命ぜられた職 員が勤務した場合に支給 勤務1回につき 540円～21,000円	宿日直勤務を命ぜられ た職員が勤務した場合 に支給 勤務1回につき 4,400円～21,000円	31,251千円	381,115円

⑩ 管理職員特別勤務手当（令和6年4月1日現在）

内容及び支給額	国の制度	支給実績 （令和5年度 決算）	支給職員1人当 り平均支給年額 （令和5年度決算）
管理又は監督の地位にある 職員が臨時又は緊急の必要 その他の公務の運営の必要 により休日等に勤務した場 合に支給 勤務1回につき 3,500円～12,000円	管理又は監督の地位に ある職員が臨時又は緊 急の必要その他の公務 の運営の必要により休 日等に勤務した場合に 支給 勤務1回につき 3,000円～18,000円	4,937千円	19,209円

(12) 特別職の給与等の状況（令和6年4月1日現在）

区分		給料月額等	
給料	市長	円	
	副市長	1,250,000	
報酬	議長	940,000	
	副議長	824,000	
	議員	735,000	
期末手当	市長	(令和6年度支給割合) 4.45月分	
	副市長		
退職手当	市長	(算定方式) 給料月額×在職月数×100分の40	(支給時期) 任期ごと
	副市長	給料月額×在職月数×100分の25	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間の状況

職員の勤務時間については、「静岡市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等によって決められています。

一般職員の勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとし、その途中に1時間の休憩時間を設けています。1日の勤務時間は、休憩時間の1時間を除いた7時間45分で、1週間の勤務時間は38時間45分です。

なお、業務の性質上、必要があると認める場合は、特別の定めをしています。

(2) 年次有給休暇の状況

① 正規職員の年次有給休暇

1年度（4月1日から翌年3月31日まで）につき20日与えられます。また、その年度中に使用しなかった年次有給休暇は、20日を限度に翌年度に繰り越すことができます。

② 会計年度任用職員の年次有給休暇

任用期間が6月を超える場合に、継続勤務期間に応じて最大20日与えられます。年次有給休暇の有効期間は、付与から2年間です。

(3) 特別休暇の状況

種 類	付与日数	
	正規職員	会計年度任用職員
1 公民権の行使	その都度必要と認める時間	
2 証人、参考人等としての出頭	同上	
3 ドナー休暇	同上	
4 ボランティア休暇	5日以内	(取得できない)
5 結婚休暇	7日以内	
5の2 出生サポート休暇	5日(任命権者が定める不妊治療に係るもの場合は10日)以内	
6 産前産後休暇	出産予定日8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から出産後8週間まで	

7	育児時間	1日2回それぞれ60分以内	
8	配偶者の出産	2日以内	
9	男性職員の育児参加のための休暇	5日以内	
10	子又は父母の看護のための休暇	5日(対象となる子が2人以上の場合は10日)以内	
11	短期の介護のための休暇	5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日)以内	
12	忌服休暇	1日～10日	
13	父母の祭日	1日	
14	夏季休暇	5日以内	
15	両立支援休暇	3日以内	
16	災害による現住居の滅失等による休暇	7日以内	
17	災害又は交通機関の事故等による出勤困難	その都度必要と認める時間	
18	災害による退勤時の危険回避のための休暇	同上	
19	生理休暇	3日以内	
20	妊産婦の保健指導・健康診査	その都度必要と認める時間	
21	妊産疾病	(取得できない)	その都度必要と認める時間
22	妊婦の休息又は補食	必要と認める時間	
23	妊娠中の通勤緩和	1日1時間以内	

※令和6年4月1日現在の状況です。

(4) 介護休暇・介護時間の取得状況

介護休暇・介護時間とは、職員が負傷、疾病、老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母等を介護する必要がある場合に任命権者の承認を得て取得することのできる制度です。介護休暇・介護時間を取得した期間の給与は減額されます。

(令和5年度)(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	休暇の取得形式		
		全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	1	1	0	0
女性職員	4	4	0	0
合計	5	5	0	0

(令和5年度) (単位：人)

区 分	介護時間取得者数
男性職員	0
女性職員	1
合 計	1

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を得て、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

育児短時間勤務とは、職員が任命権者の承認を得て、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週19時間25分、週19時間35分、週23時間15分、週24時間35分のいずれかの勤務形態から、職員が希望する日及び時間帯により勤務する制度で、週の勤務時間に応じて給与が支給されます。

部分休業とは、職員が任命権者の承認を得て、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

(令和5年度)(単位:人)

区 分	取得者数		
	育児休業	育児短時間勤務	部分休業
男性職員	102	0	12
	8	0	-
女性職員	191	26	142
	1	8	-
合 計	293	26	154
	9	8	-

※「取得者数」の欄の上段には令和5年度に新たに取得した者、下段には令和5年度に再度取得した者の数を記入しています。

※令和5年度において子が出生した職員の数、男性214名、女性193名。

(2) その他の休業の取得状況

その他の休業として、自己啓発等休業、配偶者同行休業及び修学部分休業制度が設けられています。

自己啓発等休業とは、職員が任命権者の承認を得て、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、3年を超えない範囲内で休業ができる制度です。自己啓発等休業をしている期間については、給与は支給されません。

配偶者同行休業とは、職員が任命権者の承認を得て、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と生活を共にするため、3年を超えない範囲内で休業ができる制度です。配偶者同行休業をしている期間については、給与は支給されません。

修学部分休業とは、職員が任命権者の承認を得て、大学その他の教育施設における修学のため、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲内で職務に従事しないことを可能とする制度です。休業した期間の給与は減額されます。

(令和5年度) (単位:人)

区 分	取得者数		
	自己啓発等休業	配偶者同行休業	修学部分休業
男性職員	1	0	0
	0	0	0
女性職員	1	1	0
	1	1	0
合 計	2	1	0
	1	1	0

※「取得者数」の欄の上段には令和5年度に新たに取得した者、下段には令和4年度以前から引き続き取得している者の数を記入しています。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 処分事由別分限処分者数

分限処分とは、公務能率の維持及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ことができない場合などに、職員の意に反して行う不利益な処分で、免職、休職、降任、降給があります。

(令和5年4月1日～令和6年3月31日) (単位：人)

処分事由	免職	休職	降任	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (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	126	0	0	126
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、予算の減少により廃職、過員を生じた場合 (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	1	0	0	1
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
合計	0	127	0	0	127

(注1) 法とは、「地方公務員法」をいいます。

(注2) 人数は、会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）を含みます。

(2) 処分事由別懲戒処分者数

懲戒処分とは、公務における規律及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として、免職、停職、減給、戒告があります。

(令和5年4月1日～令和6年3月31日) (単位：人)

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合 (法第29条第1項第1号)	0	2	1	0	3
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 (法第29条第1項第2号)	2	2	0	3	7
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 (法第29条第1項第3号)	1	0	2	1	4
合 計	3	4	3	4	14

(注1) 法とは、「地方公務員法」をいいます。

(注2) 人数は、会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）を含みます。

7 職員のサービスの状況

(1) サービス規律の遵守に関する取組

職員に対しては、全体の奉仕者として公共の利益のために、その職務の遂行に専念し、また、市民の信頼を裏切ることのないよう、随時その趣旨を周知徹底しているところであり、令和5年6月及び12月に総務局長から職員に対して、サービス規律の保持に関する通知をそれぞれ発出し、サービス規律の保持及び綱紀の粛正に努めました。

また、平成15年4月に制定した静岡市職員倫理条例、静岡市職員倫理規則により、倫理を保持するための行動基準等を定めることで、職員の公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図っています。さらに、「パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント防止に関する基本方針」の中で、相談窓口や調査機関を設けることで、その防止や問題の解決に向けて努力を行っています。

こうした中で、所属長や新職員、会計年度任用職員を対象としたサービス関係の研修を実施しました。

(2) 営利企業等への従事許可の状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

区分	許可件数（単位：件）
市長事務部局	10
消防局	32
上下水道局	0
教育委員会	0
選挙管理委員会事務局	0
人事委員会事務局	0
監査委員事務局	0
農業委員会事務局	0
議会事務局	0
合 計	42

(注) 許可件数は、許可対象者ごとに1件として計上しています。

(3) 教育公務員特例法による従事許可の状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

区分	許可件数（単位：件）
教育委員会	238

（注）許可件数は、許可対象者ごとに1件として計上しています。

(4) 在籍専従の許可の状況

在籍専従とは、地方公務員法等に基づき、任命権者の許可を受けて、職員団体等の業務に専ら従事することのできる制度です。

許可されている間は、いかなる給与も支給されないこととなっています。

（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

区分	許可人数（単位：人）
市長事務部局	0
消防局	0
上下水道局	0
教育委員会	3
選挙管理委員会事務局	0
人事委員会事務局	0
監査委員事務局	0
農業委員会事務局	0
議会事務局	0
合 計	3

8 職員の退職管理の状況

(1) 再就職の状況

(単位:人)

区 分	退職者	市以外の団体へ再就職した者			
		外郭団体	公益団体等	その他	合 計
局 長 級	3	-	2	1	3
局次長級	9	4	-	1	5
参 与 級	2	-	-	1	1
課 長 等	5	-	2	-	2
合 計	19	4	4	3	11

(注) 退職者は、令和6年3月31日に退職した者(60歳未満の自己都合退職者を除く。)に限ります。また、静岡市立の小学校及び中学校の職員は含みません。

(2) 再就職先 (令和6年3月31日退職者)

ア 課長以上 (静岡市立の小学校及び中学校の職員を含まない。)

氏 名	退職時の役職	再就職先	
		団 体 名	役職名
松浦 高之	企画局長 (再)	静岡市商工会議所	常務理事
吉永 幸生	保健福祉長寿局長	一般社団法人 静岡市静岡医師会	事務局次長
浅井 克行	建設局長	一般社団法人 静岡建設業協会	事務局長
齋藤 君男	都市局建築部長	一般財団法人 静岡県建築住宅まちづくりセンター	監査室長
星野 浩之	上下水道局水道部長	公益財団法人 静岡市まちづくり公社	事務局参事
吉井 博昭	消防局理事 (再)	一般財団法人 静岡市国際交流協会	専務理事兼事務局長
伴野 泰造	消防局警防部長	公益財団法人 静岡市スポーツ協会	清水清見潟公園スポーツセンター副所長
増田 卓史	島田消防署長	公益財団法人 静岡市まちづくり公社	管理課長

山田 幸治	都市局建築部参与 兼公共建築課長	一般財団法人 静岡県建築住 宅まちづくりセンター	事務員
大瀧 一秀	保健福祉長寿局清 水病院事務局病院 総務課長	清水区生涯学習交流館運営協 議会	生涯学習交流 館長
糠谷 浩史	都市局都市計画部 都市計画事務所長	清水区生涯学習交流館運営協 議会	課長補佐

イ 校長級（静岡市立の小学校及び中学校の校長の職の者）

氏 名	退職時の役職	再就職先	
		団 体 名	役職名
山崎 優志	西奈小学校長	静岡県学校保健会	事務局長
海野 真	服織小学校長	株式会社ドリームプロジェク ト	契約社員
高山 広	清水宍原小学校長 (再)	清水区生涯学習交流館運営協 議会	生涯学習交流 館長
金山 幸二	藁科中学校長 (再)	清水区生涯学習交流館運営協 議会	生涯学習交流 館長

9 職員の研修の状況

(1) 職員研修の概要

研修区分	概要
集合研修	職員の意識を喚起し、職務上必要な知識を習得させるため、職位に応じた「階層別研修」、全ての職員に求められる心構えや倫理観などを再確認するための「年次研修」、専門的知識等の習得のための「選択研修」等を実施する。
派遣研修	広い視野とより高度で実践的な知識を習得するため、国、県、市、民間企業、教育機関等へ派遣する。
職場研修	職員が職務上必要とされる知識・技術を習得するため、日常の業務や自主勉強会などを実施する。
自己啓発	職員の自主的な学習・研究等を支援する。

(2) 研修実績

(令和5年度) (単位：人)

研修区分	研修名・派遣先機関等	修了者数
集合研修	階層別研修 新職員研修・採用2年目研修・採用3年目研修・主任主事級研修・主査級研修・係長級研修・所属長研修・局次長級研修・会計年度任用職員研修等	1,623
	年次研修 年次研修Ⅰ(34歳対象)・年次研修Ⅱ(45歳対象)・年次研修Ⅲ(55歳対象)・年次研修Ⅳ(60歳対象)	442
	選択研修 政策形成能力育成・業務遂行能力育成・コミュニケーション能力育成・法務能力育成等 ※オンライン受講を含む	69,107
	人事評価研修 評価補佐研修・被評価者研修・労務評価者研修・ ※オンライン受講を含む	11,162
派遣研修	国(内閣官房・内閣府・総務省・環境省・厚生労働省・経済産業省・国土交通省・文部科学省・農林水産省・子ども家庭庁)・静岡県・県中部自治体・外郭団体((公財)静岡市文化振興財団・(公財)静岡市スポーツ協会)・日本下水道事業団・(一財)自治体国際化協会・全国市長会・民間企業(株式会社静岡銀行・しずおか焼津信用金庫・静岡信用金庫・静岡鉄道株式会社)・国立大学法人静岡大学等	163

職場研修	新職員OJT指導員研修・人材育成コーディネーター研修・各所属での職場研修等	9,332
自己啓発	夜間講座・自主研究グループ活動等	366

(3) 教職員の研修

教職員については、教育委員会に設置されている静岡市教育センターにおいて、初任者研修や教職経験に応じた研修等を体系的に行っています。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の保持増進を図るとともに、労働安全衛生法などの法令等に基づき、安全衛生管理体制の整備や健康診断などを実施しています。

また、公務災害や通勤災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、療養補償などを行っています。

このほか、ライフプランセミナー、職員元気回復事業などを実施しています。

(1) 健康診断等の状況

全職員を対象に定期健康診断を実施するとともに、深夜業を含む業務などの特定業務従事者を対象に健康診断等を実施しています。

① 健康診断等 (令和5年度)

種別	受診対象者	受診者数
定期健康診断 (人間ドックによる代用含む)	全職員	9,034人
特定業務従事者の健康診断	深夜業を含む業務等の特定業務従事者(一部の会計年度任用職員(パートタイム)含む)	1,474人

※胃・大腸・子宮・乳がん検診を対象年齢の希望者を実施しています。

② 健康相談 (令和5年度)

種別	相談件数
健康相談	1,318件
メンタルヘルス相談 (精神科医師等による。)	56件

(2) 公務災害の認定件数 (令和5年度)

区分		負傷	疾病	計
公務災害	公務上	114件	7件	121件
	公務外	1件	1件	2件
通勤災害	該当	40件	0件	40件
	非該当	0件	0件	0件
計		155件	8件	163件

(3) その他の主な福利厚生事業の概要

① 一般職員に関すること

ア ライフプランセミナー

(令和5年度)

種 別	内 容	受講者
退職準備型講座 (58・59歳の職員で希望者)	退職後の生活設計の必要性を認識するとともに、退職後のライフスタイルを確立し、充実した退職後の生活を実現するための研修	76人
生活充実型講座 (40歳から45歳の職員で希望者)	生涯生活設計の必要性を認識するとともに、将来のライフスタイルを確立し、公私ともに充実した生活を実現するための研修	35人

イ 職員元気回復（レクリエーション）事業の概要

地方公務員法第42条及び静岡市職員互助会条例に基づき静岡市職員互助会を設置し、各種のレクリエーション事業を実施し職員の元気回復に努めています。

(令和5年度)

区 分	概 要
文化体育事業	ボウリング大会、1日体験講座、サークル活動助成
スポーツクラブ 利用券	ラベック静岡、来・て・こ、清水テルサ

② 教職員に関すること

ライフプラン講習会

(令和5年度)

種 別	内 容	受講者
退職準備型講座 (55歳の教職員)	退職後も充実した生活を送ることができるよう、生涯生活設計、年金、退職後の医療保険制度等の講習	97人
生活充実型講座 (45歳の教職員)	退職後も充実した生活を送ることができるよう、生涯生活設計、健康づくりの講習	33人

※教職員を対象とするライフプラン講習会は悉皆研修のため、対象者全員が受講者となる。

II 令和5年度における人事委員会業務の状況

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験及び採用選考

① 実施日程

試験区分	試験	選考	第1次試験			第2次試験	最終合格発表日
			筆記試験日	面接等試験日	合格発表日		
(早期枠) 大学卒程度(技術)	○		令和5年 4月23日	令和5年 5月10日 ～12日	令和5年 5月24日	令和5年 6月2日 5日	令和5年 6月16日
大学卒程度 (事務(創造力枠))	○		令和5年 6月18日	—	令和5年 7月24日	令和5年 8月20日	令和5年 8月31日
大学卒程度 (事務(A、B、学芸員)、福祉、心理)	○			令和5年 7月7日 ～13日		令和5年 8月7日 ～24日	
大学卒程度(技術)	○			令和5年 8月1日 2日		令和5年 8月15日	
大学卒程度 (小中学校事務、消防士)	○			令和5年 7月4日 ～7日		令和5年 8月2日 ～14日	令和5年 8月31日
免許資格職 (獣医師・薬剤師(行政)・保健師・栄養士・精神)		○					
免許資格職 (保育教諭)		○		令和5年 7月9日		令和5年 8月28日 ～30日	令和5年 9月8日
免許資格職 (こども園調理栄養士)		○		令和5年 9月24日		令和5年 10月11日 12日	令和5年 10月20日
短大卒程度(事務)	○						
短大卒程度(福祉)	○		令和5年 6月18日	令和5年 7月7日	令和5年 7月24日	令和5年 8月7日	令和5年 8月31日
短大卒程度 (技術、消防士)	○		令和5年 9月24日	令和5年 10月10日 ～12日	令和5年 10月20日	令和5年 10月26日 ～	令和5年 11月10日
高校卒程度	○					令和5年 11月1日	
障がい者を対象とした採用選考		○	令和5年9月17日		令和5年 10月4日	令和5年 10月27日	
民間企業等職務経験者		○	令和5年 9月24日	—	令和5年 10月20日	令和5年 10月28日 ～	令和5年 11月22日
就職氷河期世代を対象とした採用選考		○		令和5年 10月12日		令和5年 11月7日	

② 実施状況

試験区分		申込者数 (人)	第1次試験		第2次試験		競争倍率 (倍)	
			受験者数 (人)	合格者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (人)		
(早期枠) 大学卒 程度	技術	土木	41	29	20	16	12	2.4
		建築	14	12	8	8	3	4.0
		電気	11	10	4	3	1	10.0
		機械	10	7	4	3	1	7.0
大学卒 程度	事務	創造力枠	31	26	6	6	2	13.0
		A	482	385	137	128	89	4.3
		B	40	24	9	7	6	4.0
		学芸員	9	5	4	4	1	5.0
	福祉		13	11	10	10	5	2.2
	心理		9	8	6	6	3	2.7
	技術	土木	22	8	4	4	4	2.0
		建築	9	6	3	3	1	6.0
		電気	4	4	2	2	0	—
		機械	2	1	1	1	1	1.0
		化学	9	8	4	3	3	2.7
	小中学校事務		23	18	13	12	6	3.0
消防士		97	81	18	17	12	6.8	
免許 資格職	獣医師		3	3	3	3	2	1.5
	薬剤師(行政)		6	5	3	3	3	1.7
	保健師		15	13	10	9	7	1.9
	栄養士		23	18	4	4	1	18.0
	精神		2	2	2	1	1	2.0
	保育教諭		75	67	57	57	42	1.6
	こども園調理栄養士		12	11	3	3	1	11.0
短大卒 程度	事務		17	13	11	11	5	2.6
	福祉		2	2	2	2	0	—
	技術	土木	2	1	1	1	0	—
		建築	0	—	—	—	—	—
		電気	1	1	1	1	0	—
		機械	0	—	—	—	—	—
	消防士		20	19	8	8	3	6.3

試験区分		申込者数 (人)	第1次試験		第2次試験		競争倍率 (倍)	
			受験者数 (人)	合格者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (人)		
高校卒 程度	事務	15	14	9	9	2	7.0	
	技術	土木	13	13	11	11	7	1.9
		建築	0	—	—	—	—	—
		電気	0	—	—	—	—	—
		機械	1	1	1	1	1	1.0
		水道技術	3	3	3	3	1	3.0
消防士	40	32	12	12	5	6.4		
障がい者	事務	21	17	6	5	1	17.0	
民間企業等 職務経験者	技術	土木	8	7	7	7	3	2.3
		建築	6	6	3	2	2	3.0
		電気	5	5	5	5	1	5.0
		機械	7	6	3	3	1	6.0
	獣医師	3	3	3	3	2	1.5	
	保健師	15	15	15	15	10	1.5	
	精神	2	1	1	1	0	—	
	保育教諭	14	14	14	14	7	2.0	
就職氷河期世代	事務	40	35	9	9	3	11.7	
合計		1,197	970	460	436	261	3.7	

(2) 個別採用選考（任命権者委任分を除く。）

任用規則第10条に基づく選考によることができる職への採用選考（公募により行う採用選考及び委任規則により任命権者に委任している選考を除く。）については、令和5年度は選考候補者がいないことから実施しませんでした。

(3) 昇任試験

① 実施日程

試験区分	第1次試験 実施日	第1次試験 合格発表日	第2次試験 実施日	最終合格 発表日
消防司令	令和5年9月4日	令和5年9月22日	令和5年10月23日 ～26日	令和6年1月16日
消防司令補	令和5年9月5日			
消防士長	令和5年9月8日			

② 実施状況

試験区分	申込者数 (人)	第1次試験		第2次試験		競争倍率 (倍)
		受験者数 (人)	合格者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	
消防司令	93	91	24	24	12	7.6
消防司令補	A	184	35	35	17	10.6
	B	1	1	1	0	—
消防士長	A	31	30	30	28	1.1
	B	0	—	—	—	—
合計	309	304	90	90	57	5.3

(4) 昇任選考

公募による昇任選考

① 実施日程

選考区分	第1次選考 実施日	第1次選考 合格発表日	第2次選考 実施日	最終合格 発表日
係長級	令和5年 7月28日	令和5年 9月11日	令和5年 10月5日	令和6年 1月16日

② 実施状況

選考区分	申込者 (人)	受験者 (人)	第1次選考 合格者 (人)	最終合格者 (人)	最終合格率 (%)
係長級	事務	218	213	60	25.8
	技術	120	119	27	19.3
	合計	338	332	87	23.5

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、地方公務員法の規定により、給与、勤務時間その他の勤務条件等について絶えず研究を行い、その成果を議会や長に提出し、又はその講ずべき措置を勧告することができます。

本委員会は、この規定に基づき、令和5年9月20日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を市議会議長及び静岡市長に対して行いました。

(1) 報告

① 職種別民間給与実態調査

企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上である市内306の民間事業所から116事業所を抽出し、4月分の給与について職種別に調査を行った。

② 公民比較

ア 月例給

本市職員と市内の民間従業員について、責任の度合、学歴、年齢の給与決定要素が同等と認められる者の4月分の給与を、ラスパイレス方式により比較した。

その結果は、次のとおりである。

民間給与	職員給与	較 差
377,044 円	373,272 円	3,772 円 (1.01%)

(職員平均年齢 40.8歳)

イ 特別給

本市職員の期末・勤勉手当と令和4年8月から令和5年7月までの1年間において、市内の民間事業所で支払われた特別給との比較は、次のとおりである。

民間支給月数	職員支給月数	支給月数の差
4.50 月	4.40 月	0.10 月

③ 給与の改定について

ア 給料表

民間における初任給の動向や人材確保の観点から初任給を引き上げるとともに、若年層が在職する号級に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で引上げ改定を行う。

イ 諸手当

(ア) 初任給調整手当：医師及び歯科医師の初任給調整手当の所要の改定

(イ) 期末手当・勤勉手当：支給月数を0.10月分引き上げ、期末手当・勤勉手当に均等に配分（年間支給月数4.40月→4.50月）

④ 改定の実施時期等

令和5年4月に遡及して実施する。ただし、期末手当・勤勉手当については、条例の公布の日からとする。

⑤ その他課題

ア 給与制度の改善に向けた取組

令和4年4月に実施された給料表の見直しにより係長級と主査の級が分離され、職務給の原則に適した給与体系となった。しかしながら、本年の調査においても、初任給及び30歳台半ばまでの職員給与が民間給与と比較して低くなっている反面、30歳台後半から40歳台の職員給与が民間給与と比較して高い傾向は引き続き見受けられた。課題の解消がどのように進んでいくのか、引き続き注視していく必要がある。

国は、多様で有為な人材の確保を始めとする現下の人事管理上の重点課題に対応するため、給与制度についてもアップデートを図る必要があるとし、令和6年に必要な措置を講じられるよう、検討作業を進めている。本市においても、公務としての近似性、類似性から、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備は不可欠であることから、改善に向けた検討を行うことが重要である。

⑥ 人事・給与制度及びその他の勤務条件

ア 人材の確保と育成

(ア) 人材の確保

人材獲得競争で競合する民間企業等の採用活動は年々早期化し、かつ旺盛になっており、本市の職員採用試験は、特に技術職や医療職、教育職など免許資格職において、申込が少ない状況が続いている。

求める人材を確保していくためには、試験方法等の検討とともに、変化し続けるニーズや社会環境を的確に捉え、若者目線に立った採用広報活動を実施していく必要がある。

デジタル人材の確保については、本市のDXの推進は急務であることから、的確・迅速に対応できる能力を有する人材を外部から確保することについても、再度検討し、取り組まれない。

(イ) 人材の育成

人材育成方針である「人を育てる組織」の更なる推進が求められる。OJT、Off-JT、自己啓発について、それぞれの特性や利点を

活かしながら、組織全体での人材育成に引き続き取り組む必要がある。

人事評価制度においては、能力及び実績を的確に把握し適切に評価することが重要であり、職員の評価制度に対する理解の促進や納得感のある評価制度の運用及びそれに基づく適正な処遇の実施が求められる。

(ウ) 女性職員の登用

女性職員の登用をこれまで以上に推進していくためには、職員の計画的育成と、継続的なキャリア形成支援が不可欠である。入庁後の早期段階での幅広い業務経験の付与や、キャリア形成・成長を支援する人事配置については、性別にとらわれることなく実施されたい。

(エ) 障がい者の活躍推進

障がい者にとって働きやすい環境は、全ての職員が働きやすい環境であることを踏まえ、障がいのある職員が配属されている所属のみならず、全職員が障がいに対する理解を深め、障がい者の活躍の場の確保・拡大に結びつけられるよう、引き続き努められたい。

イ 勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正

管理監督者においては、組織内の業務量を把握し、業務の削減・簡略化・平準化を行うなど、労務及び業務のマネジメントの徹底が求められる。また、庁内のDX化を早急に進め、事務事業の効率化を実現することが急務である。

教育委員会においては、各学校における時間外在校等時間の把握と上限時間を超える職員が多い学校に対する指導助言、校長においては、時間外在校等時間の適正な管理と上限時間を超える職員の業務実態と健康状態の把握が、引き続き求められる。

(イ) 柔軟な働き方と仕事と家庭の両立支援

行政ニーズの多様化に対応することや、質の高い行政サービスの提供を維持するには、職員が個々の能力を十分に発揮できる職場環境を整備することが重要であり、仕事と家庭の両立に資する柔軟な働き方を実現するための取組を、さらに推進していく必要がある。

男性が育児のために一定期間、休暇や休業を取得することは、本人にとって子育てに能動的に関わる契機として重要であるとともに、組織にとっても、子育てに理解ある職場風土の醸成等の観点から重要である。

(ウ) メンタルヘルス対策の推進

長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進等に加え、ストレスに

対応するためのレジリエンス研修の実施や相談体制の確保、ストレスチェックの更なる活用、次項で取り上げたハラスメント対策など、組織としての取組を更に推進されたい。

(エ) ハラスメント対策の推進

任命権者においては、引き続き、職員に対し、様々な機会をとらえてハラスメント防止に向けた意識啓発、注意喚起等を図るとともに、相談への迅速かつ適切な対応に努められたい。

管理監督者においては、日頃から職員とのコミュニケーションを図り、声を上げやすい環境づくりやハラスメントを見逃さない職場風土を醸成していくことが重要である。

職員は、自身も職場環境を形成する一人であるという自覚を持ち、すべての職員が安心して働ける職場づくりに寄与されたい。

ウ 定年の引上げ

任命権者には、職員が、仕事に対するモチベーションを高く保ち続け、業務遂行と組織運営に貢献することを通じ、自らの人生を充実させることができるよう、適切に支援していくことが求められる。

エ 市民からの信頼確保

市職員として、法令を遵守し、職務倫理を保持することや、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を遂行することは、公務員として強く求められるところである。任命権者は、あらゆる機会を通じて職員の倫理意識の高揚に努め、市民からの信頼の確保に邁進されたい。

オ 会計年度任用職員制度の運用

任命権者においては、地方自治法の一部改正等の趣旨に留意し、会計年度任用職員が高い意欲を持ち、能力を十分に発揮して勤務することができるよう、本市の実情を踏まえて、適正な制度運用に努められたい。

(2) 勧告

① 給料表

給料表については、本市職員と民間従業員との給与の均衡を図るため、報告で述べたことがらを考慮して改定すること。

② 諸手当

ア 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、人事院勧告等を考慮して所要の改定をすること。

イ 期末手当・勤勉手当

民間における支給状況及び報告で述べたことがらを考慮して改定す

ること。

③ 改定の実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。ただし、期末手当・勤勉手当については、この勧告を実施するための条例の公布の日から実施すること。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して、当局により適当な措置が執られるよう要求することができます。

この要求があったときは、本委員会は、中立な立場で審査を行い、事案を判定し、その結果に基づいて、権限を有する機関に対し必要な勧告をすることにより事案の解決を図ります。

令和5年度における勤務条件に関する措置の要求の事案はありませんでした。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

地方公務員法の規定により、職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたときは、人事委員会に対して、審査請求をすることができます。

この審査請求を受理したときは、本委員会は、中立な立場で審査を行い、その結果に基づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消し、必要がある場合は任命権者にその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行います。

令和5年度における不利益処分に関する審査請求の事案はありませんでした。