

# 静岡市人事行政の運営等の状況

令和 7 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、静岡市的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6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) ラスパイレス指數の状況	
(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6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	38
(1) 報告	

(2) 励告

3 勤務条件に関する措置の要求の状況 ······ 4 4

4 不利益処分に関する審査請求の状況 ······ 4 5

# I 令和6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	265	15	19	150	20	204
消防局	38	1	4	16	2	23
上下水道局	15	3	2	8	1	14
教育委員会	286	79	20	76	110	285
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	1	1
人事委員会事務局	0	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	1	0	1
議会事務局	0	0	0	1	0	1
合 計	604	98	45	252	134	529

#### 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	313	306	7
消防局	0	0	0
上下水道局	1	1	0
教育委員会	2	0	2
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	317	308	9

(注) 1 採用は、令和6年4月2日から令和7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、再度の任用も含みます。

2 退職は、令和6年4月1日から令和7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	102	62	43	32	33	19

(注) 令和7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7年4月1日現在) (単位：人)

区分	人数
市長事務部局	4,226
消防局	1,047
上下水道局	328
教育委員会	3,423
選挙管理委員会事務局	12
人事委員会事務局	12
監査委員事務局	11
農業委員会事務局	16
議会事務局	22
合 計	9,097

②会計年度任用職員（フルタイム）

(令和7年4月1日現在) (単位：人)

区分	人数
市長事務部局	300
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	302

(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。

(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6年度	令和7年度	対前年増減
一般行政部門	議 会	21	22	1
	総務・企画	638	653	15
	税 务	232	233	1
	労 働	6	7	1
	農林水産	132	131	△1
	商 工	133	142	9
	土 木	567	579	12
	民 生	1,164	1,177	13
特別行政部門	衛 生	521	492	△ 29
	小 計	3,414	3,436	22
	教 育	3,550	3,528	△22
	消 防	1,043	1,047	4
公営企業等会計部門	小 計	4,593	4,575	△18
	病 院	585	574	△11
	水 道	164	163	△1
	下水道	165	163	△2
	その他	193	186	△7
	小 計	1,107	1,086	△21
	合 計	9,114	9,097	△17

※ 令和6年度から令和7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。

## 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6年度普通会計決算状況）

住民基本台帳人口 (令和7年3月31日現在)	歳出総額（A）	人件費（B）	人件費率 (B/A)
人	千円	千円	%
670,258	375,251,244	80,676,328	21.5

(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7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 13,232	千円 6,734,459	千円 32,324,257	千円 7,461,385	千円 16,067,719	千円 62,587,820	千円 4,730

(注)

- 1 職員数には会計年度任用職員 4,956 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6年4月1日現在	平成31年4月1日現在（5年前）
100.9	102.6

(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7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
一般行政職	円 325,012	円 417,016	円 374,541	40.6歳
消防職	323,581	437,509	372,825	39.5歳
労務職	349,887	416,953	382,084	56.0歳
看護・保健職	336,879	428,651	377,617	39.6歳
高等学校教育職	410,675	490,265	462,158	43.9歳
小・中学校教育職	352,159	411,408	395,107	40.8歳
企業職	328,117	403,728	376,675	42.1歳
臨時職員	321,233	369,107	352,500	45.5歳

(注)

- 1 「平均給料月額」とは、令和7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7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 216,100	円 224,900	総合職 230,000	総合職 242,000
	高校卒	185,300	198,100	一般職 220,000	一般職 230,000
消防職	大学卒	220,500	228,600	—	—
	高校卒	191,800	204,300	—	—
高等学校教育職	大学卒	243,900	258,500	—	—
	高校卒	199,900	217,100	—	—
小・中学校教育職	大学卒	252,000	262,100	—	—
	高校卒	—	—	—	—

(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7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 274,168	円 316,725	円 353,497
	高校卒	円 251,900	円 275,667	円 307,150
消防職	大学卒	円 282,639	円 321,632	円 359,670
	高校卒	円 258,613	円 284,859	円 318,580
労務職	短大卒	—	—	—
	高校卒	—	—	—
高等学校教育職	大学卒	円 367,869	円 406,110	円 425,672
	高校卒	—	—	—
小・中学校教育職	大学卒	円 329,251	円 373,562	円 407,884
	高校卒	—	—	—

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務	職員数	構成比
1級	主事・技師	人 317	% 12.1
2級	主任主事・主任技師	人 755	% 28.8
3級	主査	人 679	% 25.9
4級	係長・副主幹	人 360	% 13.8
5級	課長補佐・主幹	人 231	% 8.8
6級	課長・参事	人 165	% 6.3
7級	参与	人 55	% 2.1
8級	局次長・部長・理事	人 35	% 1.3
9級	局長	人 23	% 0.9
計		人 2,620	% 100.0

(注)

- 1 上記表内の職員数は、令和7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）及び行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が8級又は9級であるものに適用する。

(9) 期末・勤勉手当の状況（令和7年4月1日現在）

	静岡市	国
会計年度任用職員 以外	(令和7年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 (1.40月分) (1.00月分)	(令和7年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分 (1.40月分) (1.00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7年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10月分	—
会計年度任用職員 (パートタイム)	(令和7年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.50月分 2.10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7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
勤続 20 年	月分 19. 6695	月分 24. 586875	月分 19. 6695	月分 24. 586875
勤続 25 年	月分 28. 0395	月分 33. 27075	月分 28. 0395	月分 33. 27075
勤続 35 年	月分 39. 7575	月分 47. 709	月分 39. 7575	月分 47. 709
最高限度	月分 47. 709	月分 47. 709	月分 47. 709	月分 47. 709
1人当たりの 平均支給額	千円 2, 356	千円 21, 959	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6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7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算額）	2, 033, 263 千円		
支給対象職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	217, 694 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 <sup>注1</sup>	7	8, 838	7
東京都八王子市、東京都調布市	16	4	16
東京都（特別区）	20	21	20
消防救急広域化地域 <sup>注2</sup>	2	163	2
医師・歯科医師職	16	71	16

(注)

- 1 静岡市域の支給対象職員数は、小・中学校教職員を含む
- 2 島田市、牧之原市、吉田町及び川根本町
- 3 上記表内の職員数は、令和7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7年4月1日現在）

区分	全職種
支給実績（令和6年度決算）	604, 616 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	134, 748 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度決算）	46. 8%

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っては月額 5,000 円、麻酔科に勤務する医師にあっては月額 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
出動手当	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 紹料月額に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
	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 6 年度	支給実績	3, 248, 575 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額	567, 140 円
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

(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 7 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 6 年度決算）	806, 027 千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	233, 361 円
内容及び支給月額	国の制度
配偶者 3, 000 円	配偶者（行政（一）7 級以下） 3, 000 円
子 11, 500 円	子 11, 500 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 5, 000 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 5, 000 円

⑤ 住居手当（令和 7 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 6 年度 決算)	支給職員 1 人當た り平均支給年額 (令和 6 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	731, 847 千円	316, 133 円

⑥ 通勤手当（令和7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6年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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150,000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150,000円)  交通用具使用者 通勤距離により 2,000円～31,600円	730,886千円	87,857円

⑦ 管理職手当（令和7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6年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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	690,543千円	892,174円

⑧ 単身赴任手当（令和7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6年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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	12,826千円	346,649円

⑨ 宿日直手当（令和7年4月1日現在）

内容及び支給額	国の制度	支給実績 (令和6年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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	30,299千円	369,496円

⑩ 管理職員特別勤務手当（令和7年4月1日現在）

内容及び支給額	国の制度	支給実績 (令和6年度 決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6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	8,286千円	30,574円

(12) 特別職の給与等の状況（令和7年4月1日現在）

区分		給料月額等	
給料	市長	円 1,250,000	
	副市長	940,000	
報酬	議長	824,000	
	副議長	735,000	
	議員	663,000	
期末手当	市長	(令和7年度支給割合) 4.55月分	
	副市長		
	議長		
	副議長		
	議員		
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 兩立支援休暇	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7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6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	6	6	0	0
合計	7	7	0	0

(令和6年度) (単位：人)

区分	介護時間取得者数
男性職員	0
女性職員	0
合計	0

## 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6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	125	0	11
	5	1	-
女性職員	202	40	115
	1	7	-
合計	327	40	126
	6	8	-

※「取得者数」の欄の上段には令和6年度に新たに取得した者、下段には令和6年度に再度取得した者の数を記入しています。

※令和6年度において子が出生した職員の数は、男性216名、女性203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6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	0	0	0
	2	0	0
女性職員	0	1	0
	0	0	0
合計	0	1	0
	2	0	0

※「取得者数」の欄の上段には令和6年度に新たに取得した者、下段には令和5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6年4月1日～令和7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	78	0	0	78
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	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
合 計	0	78	0	0	78

(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で、免職、停職、減給、戒告があります。

(令和6年4月1日～令和7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	4	0	0	4
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)	0	2	1	0	3
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)	0	1	0	2	3
合 計	0	7	1	2	10

(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 職員の服務の状況

### (1) 服務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、隨時その趣旨を周知徹底しているところであります。令和6年6月、10月及び12月に総務局長から職員に対して、服務規律の保持に関する通知をそれぞれ発出し、服務規律の保持及び綱紀の肅正に努めました。

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服務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6年4月1日～令和7年3月31日）

区分	許可件数（単位：件）
市長事務部局	103
消防局	31
上下水道局	0
教育委員会	2
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	136

(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6年4月1日～令和7年3月31日）

区分	許可件数（単位：件）
教育委員会	217

(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6年4月1日～令和7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	4
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	4

## 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				合計
		外郭団体	公益団体等	その他		
局長級	4	2	1	1	1	4
局次長級	-	-	-	-	-	-
参与級	8	4	1	-	-	5
課長等	20	2	1	1	1	4
合計	32	8	3	2	2	13

(注) 退職者は、令和7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7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
田嶋 太	環境局長	一般財団法人 静岡市環境公社	常務理事
池田 悅章	消防局長	セコム株式会社 静岡本部	顧問
渡辺 裕一	上下水道局長	公益財団法人 静岡市スポーツ協会	専務理事
青嶋 浩義	教育委員会事務局 教育局長	静岡競輪公営競技弘済事業団	副理事長
長田 昌之	環境局参与兼廃棄物対策課長	一般財団法人 静岡市環境公社	事務局長
小澤 富穂	消防局参与	公益財団法人 静岡市スポーツ協会	東部体育館所長
原田 利晴	消防局参与	公益財団法人 静岡市スポーツ協会	清水総合運動場所長
森田 誠	上下水道局下水道部参与兼下水道維持課長	公益社団法人 日本下水道協会	非常勤嘱託職員

遠藤 能久	農業委員会事務局 参与兼次長	静岡特産工業協会	専務理事
酒井 強志	清水区役所清水福祉事務所障害者支援課長	一般社団法人 静岡市清水医師会	事務次長兼健診センター部長
青柳 伸明	環境局環境保全課長	公益財団法人 静岡市文化振興財団	西部生涯学習センター長
和田 愛	保健福祉長寿局保健衛生医療部清水看護専門学校教務長	静岡県立看護専門学校	看護教員
杉山 晋	都市局都市計画部公園建設管理課長	一般財団法人 静岡市環境公社	総務部長兼総務課長

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
齊藤 慶子	静岡市清水岡小学校長	静岡県人権啓発センター	指導員

## 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6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 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	1,427
	年次研修（キャリアデザイン）・年次研修（キャリアシフト）	184
	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	68,379
	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	10,619
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・こども家庭庁）・静岡県・県中部自治体・日本下水道事業団・（一財）自治体国際化協会・全国市長会・指定都市市長会・民間企業（株式会社静岡銀行・しづおか焼津信用金庫・静岡鉄道株式会社・株式会社清水銀行・ハヤテ 223 株式会社）・社会構想大学院大学・静岡社会健康医学大学院大学・政策研究大学院大学 等	204

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	9,508
自己啓発	夜間講座・自主研究グループ活動等	301

### (3) 教職員の研修

教職員研修については、静岡市教育センターにおいて、教職経験に応じた年次研修や、自主的に選択・参加する希望研修等を行っています。

## 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6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	8,919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)	1,421人

※胃・大腸・子宮・乳がん検診を対象年齢の希望者に実施しています。

#### ② 健康相談

(令和6年度)

種 別	相談件数
健康相談	1,139件
メンタルヘルス相談 (精神科医師等による。)	69件

### (2) 公務災害の認定件数

(令和6年度)

区 分	負 傷	疾 病	計
公務災害	公務上	97件	12件
	公務外	0件	2件
通勤災害	該当	19件	0件
	非該当	0件	19件
計	116件	14件	130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6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	71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6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	ラペック静岡、来・て・こ、清水テルサ

#### ③ 教職員に関すること

##### ライフプラン講習会

(令和6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	85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	47人

※教職員を対象者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6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				第1次試験			第2次試験	最終合格発表日	
				筆記試験日	面接試験日	合格発表日			
早期枠	大学卒程度	技術	土木 建築 電気 機械	試験	令和6年 4月21日	令和6年 5月8日 ～10日	令和6年 5月21日	令和6年 5月29日 ～31日	令和6年 6月10日
夏日程	大学卒程度	事務	A	試験	令和6年 7月1日 ～5日	令和6年 8月8日 ～23日	令和6年 8月30日	令和6年 8月30日	
			B						
			学芸員						
			デジタル						
			福祉（行政）						
		技術	心理						
			土木	試験	令和6年 6月16日	令和6年 7月23日	令和6年 8月1日 ～3日	令和6年 8月13日	
			建築						
			電気						
			機械						
			化学						
	短大卒程度		農業						
			林業						
	免許資格職	選考	小中学校事務		令和6年 7月4日 ～11日		令和6年 8月2日 ～13日	令和6年 8月30日	
			消防士						
			福祉（行政）						
			獣医師						
			薬剤師（行政）						
			保健師						
秋日程	大学卒程度	試験	栄養士				令和6年 8月26日 ～28日	令和6年 9月6日	
			精神						
			保育教諭						
			事務（創造力枠）		令和6年 9月29日	—	令和6年 10月29日	令和6年 12月4日	
秋日程	短大卒	事務				令和6年			

	程度	技術	土木		10月15日 ～18日		11月5日 ～8日	11月15日					
			建築										
	高校卒 程度		電気										
			機械										
	消防士												
	技術	事務	試験	令和6年 10月15日 ～18日		令和6年 11月5日 ～8日	令和6年 11月15日						
		土木											
		建築											
		電気											
		機械											
		水道技術											
	免許 資格職	消防士			令和6年 10月15日 ～17日		令和6年 11月6日 ～7日						
		こども園 調理栄養士		選考	令和6年 9月29日	—	令和6年 11月9日 ～24日	令和6年 12月4日					
	民間 企業等 職務 経験者	事務（デジタル）											
		技術	土木										
			建築										
			電気										
			機械										
		農業											
		獣医師											
		保健師											
		精神											
		保育教諭			令和6年 10月18日		令和6年 11月15日						
	就職 氷河期 世代	事務			令和6年 9月22日	令和6年 9月22日	令和6年 10月8日	令和6年 11月5日	令和6年 11月15日				
	障がい者	事務		試験	令和6年 12月7日	令和6年 12月19日 ～20日	令和7年 1月14日	令和7年 2月5日					
追加募集	大学卒 程度	技術	土木										
			電気										
			機械										
	消防士												

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	19	16	14	11	8	2.0
			建築	3	2	2	2	—	1.0
			電気	5	4	0	—	—	—
			機械	1	1	0	—	—	—
夏日程	大学卒程度	事務	A	385	308	175	157	111	2.8
			B	23	16	6	5	4	4.0
			学芸員	5	4	3	3	1	4.0
			デジタル	4	4	3	3	2	2.0
		福祉(行政)		13	11	10	10	6	1.8
		心理		9	7	5	5	3	2.3
		技術	土木	10	7	7	7	4	1.8
			建築	4	1	1	1	0	—
			電気	1	0	—	—	—	—
			機械	0	—	—	—	—	—
			化学	11	7	3	3	1	7.0
			農業	11	6	4	4	2	3.0
			林業	1	1	1	1	1	1.0
		小中学校事務		15	11	9	9	5	2.2
		消防士		75	60	13	12	7	8.6
	短大卒程度	福祉(行政)		1	1	1	1	1	1.0
免許資格職	獣医師		2	2	1	1	1	2.0	
	薬剤師(行政)		4	4	3	3	1	4.0	
	保健師		20	19	14	14	9	2.1	
	栄養士		26	23	6	5	1	23.0	
	精神		4	3	2	2	2	1.5	
	保育教諭		71	64	56	49	37	1.7	
秋日程	大学卒程度	事務(創造力枠)		38	26	8	7	4	6.5
	短大卒程度	事務		14	11	6	6	4	2.8
		技術	土木	0	—	—	—	—	—
			建築	2	2	1	1	1	2.0
			電気	0	—	—	—	—	—
			機械	0	—	—	—	—	—
		消防士		19	17	8	8	5	3.4
	高校卒程度	事務		13	13	7	7	3	4.3

			土木	1 1	1 1	9	9	6	1 . 8
		技術	建築	0	—	—	—	—	—
			電気	1	1	1	1	1	1 . 0
			機械	0	—	—	—	—	—
			水道技術	0	—	—	—	—	—
高校卒程度	消防士			2 7	2 3	1 2	1 2	7	3 . 3
免許資格職	こども園 調理栄養士			8	4	2	2	1	4 . 0
民間企業等 職務経験者	事務 (デジタル)			7	5	5	5	3	1 . 7
	技術	土木		1 5	1 4	1 0	1 0	5	2 . 8
		建築		2	2	2	2	1	2 . 0
		電気		2	2	2	2	1	2 . 0
		機械		8	7	7	7	3	2 . 3
		農業		7	7	5	4	2	3 . 5
	獣医師			3	2	2	2	1	2 . 0
	保健師			1 2	1 2	1 0	1 0	3	4 . 0
	精神			2	2	2	2	1	2 . 0
	保育教諭			1 2	1 1	1 1	1 0	5	2 . 2
就職氷河期 世代	事務			4 3	3 3	4	4	2	1 6 . 5
障がい者	事務			1 2	9	3	2	1	9 . 0
追加 募集	大学卒程度	技術	土木	1	1	1	1	1	1 . 0
			電気	1	1	0	—	—	—
			機械	1	0	—	—	—	—
		消防士		8 5	4 8	3 6	3 2	2 0	2 . 4
合 計			1 , 0 6 9	8 4 6	4 9 3	4 5 4	2 9 0	2 . 9	

## (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、令和6年度の実施状況は、次のとおりである。

職務の級		人数	根拠規定
行政職給料表	8 級	1	任用規則第10条第5号
	4 級	1	
合 計		2	

### (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6年9月10日	令和6年9月30日	令和6年10月28日 ～11月1日	令和7年1月17日
消防司令補	令和6年9月11日			
消防士長	令和6年9月12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	103	103	25	25	16	6.4
消防司令補	A	199	199	35	35	8.0
	B	4	4	1	1	—
消防士長	A	30	30	29	26	1.2
	B	0	—	—	—	—
合計	336	336	91	90	67	5.0

### (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6年 7月26日	令和6年 9月10日	令和6年 10月2日	令和7年 1月17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	187	178	72	66
	技術	119	117	44	39
	合計	306	295	116	105

## 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、又はその講す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6年9月24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312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
385,403円	375,293円	10,110円(2.69%)

(職員平均年齢 40.9歳)

##### イ 特別給

本市職員の期末・勤勉手当と令和5年8月から令和6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
4.60月	4.50月	0.10月

#### ③ 給与の改定について

##### ア 給料表

市内民間事業所の給与水準及び人事院勧告における俸給表の改定の趣旨を踏まえるとともに、令和7年4月からの給与制度のアップデートの基準となる給料表に改定する必要がある。

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。若年層が在職する号給に重点を置くとともに、30歳台後半までの職

員が在職する号給にも重点を置いた引上げ改定を行う。その他の職員が在職する号給については、改定率を遞減させつつ引上げ改定を行う。

#### 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4.50月→4.60月)

#### ④ 改定の実施時期等

令和6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、もともと同一級であった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。令和13年度まで経過措置を講じていることから、各年齢層における公民較差の動向を引き続き注視していく必要がある。

#### ⑥ 静岡市における給与制度のアップデート

##### ア 給与制度のアップデートの背景

人事院は、現下の人事管理上の重点課題に対応し、時代の要請に即した給与制度に転換するため、包括的に給与制度を整備する給与制度のアップデートを勧告した。

地方公務員の給与制度は、公務としての近似性・類似性を重視して均衡の原則が適用されるべきであり、国家公務員の給与制度を基本とすることが合理的であることから、本市においても給与制度のアップデートを実施する必要があると判断した。

##### イ 給与制度のアップデートの取組内容

###### (ア) 給料表

本年の公民給与の較差に基づき、初任給・若年層の水準を引き上げ、令和6年4月に遡及して実施するとともに、国の見直しの内容を基本に、見直しを行う必要がある。

###### (イ) 地域手当

地域手当を8%とすることとし、国の動向を踏まえ段階的に引き上げる必要がある。令和7年度の支給割合は7%とする必要がある。引き上げに当たっては、本市の公民給与の較差を考慮して、職員給与における給料月額と地域手当の配分を見直して実施していく必要がある。

#### (ウ) 扶養手当

配偶者に係る手当を廃止し、子に係る扶養手当を充実させることが適当である。令和7年度から8年度にかけて、段階的に配偶者に係る手当を縮小するとともに、子に係る手当額の引上げを行う必要がある。

#### (エ) 通勤手当等

⑦ 通勤手当の支給限度額等

① 新幹線等に係る通勤手当及び単身赴任手当の支給要件

国の見直しの内容を基本に、本市の実情を踏まえ、見直しを行う必要がある。

#### (オ) 管理職員特別勤務手当

国の見直しの内容を基本に、見直しを行う必要がある。

#### (カ) 特別給（ボーナス）

⑦ 勤勉手当の成績率等

① 特定任期付職員のボーナス制度

国の見直しの内容を基本に、見直しを行う必要がある。

#### (キ) 定年前再任用短時間勤務職員等の給与

国の見直しの内容を基本に、本市の実情を踏まえ、見直しを行う必要がある。

### ⑦ 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

採用試験の実施方法について引き続き検討するとともに、民間企業等職務経験者の受け入れができるよう、まだ対応していない事務職を中心に、採用枠の設置を検討されたい。高校生を中心とする低年次層に公務員という選択肢を意識してもらうための更なる活動の検討や、併せて民間企業等での職務経験者にも採用広報を拡充していくことが求められる。

教育職については、国において、質の高い教師の確保に向け、働き方改革や処遇改善とともに、給与体系の改善に取り組んでいくことから、本市においても、今後の法改正等に合わせて取り組まれたい。

##### (イ) 人材の育成

複雑化・多様化する市民ニーズに応え、行政サービスの向上を図っていくためには、職員一人一人が必要とされる知識と技能を獲得し、それを向上できる環境を整えることが必要である。職員がキャリアを

通じて「仕事のやりがい」・「組織への貢献」・「自己成長」を実感できる魅力的な環境の整備について、これまで以上に進められたい。

(ウ) 女性職員の登用

女性が働きやすい職場環境は、男性にとっても生き生きと働くことができる環境であり、ひいては持続可能な行政サービスの提供に資するものであることから、働きやすい職場づくりと合わせて総合的な取組を進め、女性職員の活躍を一層推進されたい。

(エ) 障がい者の活躍推進

障がい者の活躍推進は、障がいのあるなしにかかわらず、多様な人材が活躍でき、全ての職員が安心して長く働き続けられる職場環境の実現に寄与することを踏まえ、組織が一丸となり、取組を着実に進められたい。

イ 勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正

長時間労働の是正を進めていくためには、事務事業の効率化は不可欠である。職員一人一人の意識改革はもとより所属長による適切なマネジメントのもと、具体的な変革につなげられるよう邁進されたい。

教育職員の長時間勤務を減らしていくためには、学校における働き方改革の一層の推進や、教職員定数の確保・運営体制の充実を合わせて進めていくことが必要である。学校と教育委員会が両輪となり、家庭や地域の理解と協力を得ながら、市長部局も含めた市全体で取り組むことが重要である。

(イ) 柔軟な働き方と仕事と生活の調和

育児や介護などの事情を抱える職員を始めとした多様な人材を活かすとともに、有為な人材を確保する観点からも、より柔軟な働き方を実現するための制度の整備は重要であることから、引き続き調査研究を進め、制度の拡充に努められたい。

誰もが仕事と生活の調和ができる働きができる職場となるよう、長時間労働の是正、年次有給休暇の取得促進と合わせて、総合的に推進されたい。

(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、研修の実施や相談体制の確保、次項で取り上げたハラスマント対策など、メンタルヘルス不調の予防・早期発見から再発防止までの組織的な取組を更に進められたい。

#### (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、職員が相談しやすい環境の整備に努めるなど、ハラスメント防止対策が実効性のある対策となるよう取組を進められたい。また、相談があった場合には、相談者の信頼を裏切らないよう、迅速かつ適切な対応に努められたい。

#### ウ 定年の引上げ

高齢期職員がその知識、経験を活かして活躍できるようにすることで、若手を含めた全ての職員がその能力を存分に発揮できる環境を整えるという定年引上げの趣旨を踏まえ、引き続き定年引上げの適切かつ円滑な運用に努められたい。

#### 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、法令の遵守・公務員倫理の徹底、事務執行におけるマネジメント機能の確保等の取組を徹底し、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

会計年度任用職員の給料・報酬については、最低賃金を下回らないことはもとより、常勤職員や会計年度任用職員相互の権衡を踏まえ、適正な給与体系が維持できるよう留意されたい。

地方自治法の一部改正等の趣旨に留意し、改定の実施時期を含め、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じた改定を実施されたい。

### (2) 励告

#### ① 本年の給与改定

##### ア 紙料表

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

##### イ 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から考慮して改定すること。

#### ウ 改定の実施時期

この改定は、令和6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。

#### ② 給与制度のアップデートの実施

本市における給与制度のアップデートについては、報告で述べたことがらを考慮して、令和7年4月1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6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6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。