岩倉市の人事行政の運営等の状況について

岩倉市の人事行政を運営していく上で、より公正で透明性を高めていくために、「岩倉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、令和６年度の職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第２２条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）及び同法第２２条の２第１項第２号に掲げる職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）を除く。）の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件などについてお知らせします。

１ 職員の任免及び職員数に関する状況

以下、(1)～(5)については、再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

(1) 職員の採用の状況（令和６年４月２日～令和７年４月１日採用）

事務職	技術職	保育職	消防職	児童厚生員	合計
７人	１人	７人	３人	１人	19 人

(2) 採用試験の実施状況と採用状況

試験区分	応募者数	採用者数
事務職（大学卒、短大卒）	59 人	７人
技術職（大学卒、短大卒、高卒）	３人	１人
保育職（大学卒、短大卒）	14 人	７人
消防職（大学卒、短大卒、高卒）	32 人	３人
児童厚生員（大学卒、短大卒）	４人	１人
合　計	112 人	19 人

(3) 職員の退職の状況（令和６年４月２日～令和７年４月１日）

退職理由／職種	定年退職	早期退職	普通退職	その他（死亡･免職等）	合計
事務職	－	－	５人	－	５人
技術職	－	－	－	－	－
保育職	－	－	－	－	－
消防職	－	－	－	－	－
保健師	１人	－	１人	－	２人
児童厚生員	１人	－	－	－	１人
技能労務職	－	－	－	－	－
合　　計	２人	－	６人		８人

※　技能労務職…環境員、調理員

(4) 職員の昇任及び降任の状況（令和６年４月２日～令和７年４月１日）

昇　　任						降　　任
部長級	課長級	主幹級	統括主査	主査	主任	
２人	５人	６人	５人	７人	16 人	２人

(5) 職員数の状況

◆職種別職員数　（各年４月１日現在 単位：人）

区分／職種	令和7年	令和6年	増　減	区分／職種	令和7年	令和6年	増　減
事　務　職	198	195	3	作業療法士	1	1	0
技　術　職	30	29	1	歯科衛生士	1	1	0
保　育　職	74	68	6	栄　養　士	2	2	0
児童厚生員	10	10	0	消　防　職	59	56	3
保　健　師	13	15	△２	技能労務職	23	23	0
看　護　職	4	4	0	合　　計	415	404	11

◆部門別職員数　（各年４月１日現在、単位：人）

部　　門			令和７年	令和６年	増　減
普通会計	一般行政	議　　会	4	4	0
		総　　務	70	67	3
		税　　務	19	18	1
		農林水産	5	5	0
		商　　工	5	5	0
		土　　木	24	24	0
		民　　生	143	136	7
		衛　　生	36	37	△１
	教　　育		23	25	△２
	消　　防		59	57	2
	計		388	378	10
公営企業等	水　　道		7	7	0
	下水道		6	6	0
	そ の 他		14	13	1
	計		27	26	1
	総合計		415	404	11

※　小牧岩倉衛生組合派遣職員（各年度１人）を除いています。

(6) 再任用職員・フルタイム会計年度任用職員の状況

（各年４月１日現在）

区分	令和７年	令和６年	増　減
再任用職員(短時間勤務)	６人	５人	１人
再任用職員(常勤)	０人	０人	０人
フルタイム会計年度任用職員	36 人	35 人	１人

2 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）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	５年度の人件費率
18,190,654 千円	3,980,039 千円	21.9%	20.3%

※ 人件費は、特別職、非常勤職員及び臨時的任用職員分も含みます。

(2) 職員給与費の状況　（令和６年度普通会計決算）

職員数〔A〕	給与費				1人当たり給与費
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計〔B〕	〔B/A〕
441 人	1,424,678 千円	307,196 千円	608,618 千円	2,340,492 千円	5,307 千円

(3) 職員の平均給料月額、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）

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
312,608 円	396,217 円	40.0 歳	332,200 円	375,476 円	51.5 歳

※１ 「平均給料月額」とは、職種ごとの職員の基本給の平均です。

※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諸手当の額との合計の平均です。

※３ 一般行政職とは、税務職・企業職・消防職・栄養士・保健師・看護職・保育職・技能労務職を除いた職です。以下の(5)においても同様です。

※４ 再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

◆ラスパイレス指数

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表すラスパイレス指数があります。岩倉市のラスパイレス指数は、次のとおりです。

令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
100.2	100.2	101.0	100.1	99.1

(4) 職員の初任給の状況　（令和６年４月１日現在）

区　分	大学卒	短大卒	高校卒
行政職(一)	202,400 円	181,800 円	170,900 円

(5) 職員の経験年数・学歴別平均給料月額の状況　（令和６年４月１日現在）

区　分		経験年数10年 以上15年未満	経験年数20年 以上25年未満	経験年数25年 以上30年未満	経験年数30年 以上35年未満
一般行政職	大 学 卒	271,463円	365,208円	397,118円	431,986円
	高 校 卒	－	－	X	－
技能労務職	高 校 卒	－	－	342,950円	－
	中 学 卒	－	－	－	－

※　個人が特定される項目については公表しません（３人以下の項目はＸで表記）

※　再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

(6)級別職員数の状況

行政職給料表(一)　　（令和７年４月１日現在）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人	%	職名	人	人	%	段階
1級	定型的な業務を行う職務	59	15.0	主事補 技師補 保育士 消防士 児童厚生員 保健師 計	20 3 19 11 2 4 59	105	26.7	主事級
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務	46	11.0	主事 技師 保育士 消防士 消防副士長 児童厚生員 保健師 管理栄養士 計	17 4 16 3 3 1 1 1 46			
3級	主任の職務	151	38.4	主任 主任保育士 消防副士長 消防士長 主任児童厚生員 主任保健師 主任看護師 主任管理栄養士 計	95 23 6 20 3 2 1 1 151	151	38.4	主任級
4級	主査の職務	37	9.4	主査 主査保育士 消防士長 主査児童厚生員 主査保健師 主査看護師 主査歯科衛生士 主査作業療法士 計	20 3 4 2 4 2 1 1 37	37	9.4	主査級
5級	統括主査の職務	37	10.0	統括主査 統括主査保育士 消防司令補 統括主査児童厚生員 統括主査看護師 計	28 4 3 1 1 37	37	9.4	統括主査級

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合　計		内　訳		職制上の段階		
		人	%	職　名	人	人	%	段階
6級	主幹の職務	32	8.2	主幹 清掃事務所長 消防司令 学校給食センター所長 図書館長 子ども発達支援施設所長 児童館長 保育園園長	14 1 6 1 1 1 1 7	32	8.2	主幹級
				計	32			
7級	課長及び専門員の職務	23	5.9	課長 指導保育士 消防司令 議会事務局長 監査委員事務局長	18 1 2 1 1	23	5.9	課長級
				計	23			
8級	部長及び専門監の職務	8	2.0	部長 消防司令長	7 1	8	2.0	部長級
				計	8			
総合計		393	100		393	393	100	

行政職給料表(二)

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合　計		内　訳		職制上の段階		
		人	%	職　名	人	人	%	段階
1級	労務作業職員の職務	0	0		0	2	8.6	主事級
2級	技能労務職員の職務	0	0		0			
3級	高度な技能又は経験を必要とする技能労務職員の職務	1	4.3	調理補助員	1			
4級	特に高度な技能又は経験を必要とする技能労務職員の職務	1	4.3	調理員	1			
5級	労務作業職員及び技能労務職員を直接指揮監督する技能労務職員の職務	21	91.4	主任環境員 主任調理員	8 13	21	91.4	主任級
				計	21			
総合計		23	100		23	23	100	

※　再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

(7) 職員手当の状況　　（令和７年４月１日現在）

区分	内容		
期末・勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.25月分　(0.7月分)	1.05月分　(0.5月分)
	12月期	1.25月分　(0.7月分)	1.05月分　(0.5月分)
	計	2.50月分　(1.4月分)	2.10月分　(1.0月分)
	職制上の段階、職務の級等による加算措置　有 (　) 内は再任用職員の支給割合です。		
退職手当	支給率	普　　通	応募認定・定年
	勤続20年	19.669500月分	24.586875月分
	勤続25年	28.039500月分	33.270750月分
	勤続35年	39.757500月分	47.709000月分
	最高限度額	47.709000月分	47.709000月分
	その他の加算措置　定年前早期退職特例措置(2～15%加算)		
	1人当たり平均支給額（令和６年度実績） 普通退職　8,406千円 任期終了　356千円 応募認定・定年退職　20,716千円		
地域手当	支給率		7％
	国の制度（支給率）		7％
	支給対象職員数		437人
	支給職員1人当たり平均支給年額（令和６年度実績）		224,684円
特殊勤務手当	支給総額		4,158,400円
	支給職員1人当たり平均支給年額（令和６年度実績）		42,433円
	手当の種類（手当数）		10種類
時間外勤務手当	支給総額		85,159,442円
	支給職員1人当たり平均支給年額（令和６年度実績）		247,557円
扶養手当	子　11,500円 （満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円を加算） 配偶者（行(一)８級職員以外）　3,000円 配偶者（行(一)８級職員）　0円 子・配偶者以外の扶養親族（行（一）８級職員以外）　6,500円 子・配偶者以外の扶養親族（行（一）８級職員）　3,500円		
住居手当	借間・借家　16,000円を超える家賃の額に応じ、最高28,000円		
通勤手当	交通機関利用者　運賃等の額に応じ、最高55,000円 交通用具利用者　通勤距離に応じ、2,000円～31,600円 交通機関と交通用具の利用者　上記の合計額、最高55,000円		
管理職手当	部長級　77,000円、課長級　60,000円、主幹級48,000円		

※　その他に、管理職員特別勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当などがあります。

(8) 特別職の報酬等の状況　　（令和７年４月１日現在）

	区分	月額	期末手当
給料	市長	989,000 円	6 月期　1.725 月分 12 月期　1.725 月分 計　3.45 月分 加算措置　有
	副市長	816,000 円	
	教育長	716,000 円	
報酬	議長	512,000 円	
	副議長	462,000 円	
	議員	431,000 円	

3 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

区分	勤務時間等
1 日当たりの勤務時間	月～金曜日　午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 休憩時間 1 時間
1 週間当たりの勤務時間	38 時間 45 分

※　消防署等の交替制勤務など変則勤務職場もありますが、週 38 時間 45 分を原則として勤務の割り振りをしています。

(2) 休暇制度の概要

職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇があります。

・年次有給休暇…1 年度ごとに 20 日間（最大 20 日間を翌年度に繰り越し）
・病気休暇…職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務をしないことがやむを得ないと認められる期間
・特別休暇…特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められ、その事由により期間は異なります。
・介護休暇…職員が同居している配偶者、父母、子などで負傷、疾病又は老齢により 2 週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするために勤務しないことが相当である場合に認められ、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3 回を超えず、かつ通算して 6 月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間。この休暇については無給です。
・再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除きます。

◆特別休暇の種類・日数

休暇の種類・概要	付与日数
選挙権その他の公民としての権利を行使するための休暇	必要と認められる期間
証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合の休暇	必要と認められる期間
骨髄移植のための骨髄等の提供希望者又は提供者として、検査、入院等が必要な場合の休暇	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合の休暇	5 日
結婚休暇	5 日
不妊治療に係る通院等のための休暇	5 日（体外受精等の場合は 10 日）
産前休暇	8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）
産後休暇	8 週間

休暇の種類・概要	付与日数
生後１年に達しない子の保育のために授乳等を行う場合の休暇	１日２回、30 分以内
職員が妻又は子若しくは子の配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	２日
職員の妻又は子若しくは子の配偶者が出産する場合で、出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合、14 週間）前の日から出産の日以降１年を経過する日までの期間中、当該出産に係る子若しくは孫又は中学校就学の始期に達するまでの子の養育のための休暇	当該期間内に５日
中学校就学の始期に達するまでの子の看護等のための休暇	５日
中学校就学の始期に達するまでの孫の看護のための休暇	５日
短期介護休暇	５日
忌引休暇	親族に応じ１日～10 日 例：配偶者　10 日 父母　　７日
父母の追悼のための特別な行事のための休暇	１日
夏季厚生休暇	７月から９月までの期間に５日
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	７日
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合の休暇	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇	必要と認められる期間
生理休暇	２日以内でその都度必要と認められる期間
リフレッシュ休暇	勤続 15 年　２日 勤続 25 年　３日

(3) 年次有給休暇の取得状況

１人当たりの平均取得日数	12.30 日

※ 継続勤務者のみ。

※ 再任用短時間勤務職員及びフルタイム会計年度任用職員を除く。

(4) 育児休業等の取得状況

区分	概要	男性	女性
育児休業	３歳に満たない子を養育するために、１日の勤務時間の全部を勤務しないことができる制度。	15 人 （12 人）	25 人 （11 人）
部分休業	小学校就学前の子を養育するために、１日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始めと終わりに２時間を限度）について勤務しないことができる制度。	１人 （１人）	17 人 （６人）

※ （ ）内は、令和６年度に新たに育児休業等を取得した職員数（内数）

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

職員が一定の事由によりその職責を十分に果たすことができない場合に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	－	－	－	－
心身の故障の場合	－	－	４人	－
職に適格性を欠く場合	－	－	－	－
定数改廃又は予算の減少の場合	－	－	－	－
刑事事件に関し起訴された場合	－	－	－	－

(2) 懲戒処分

職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追及して行う処分であり、公務における規律と秩序を維持することを目的としています。

処分事由	戒告	減給	停職	免職
給与・任用に関する不正	－	－	－	－
一般服務違反	－	－	－	－
一般非行	－	－	１人	－
収賄等	－	－	－	－
道路交通法違反	－	－	－	－
監督責任	－	－	－	－

5 職員の服務の状況

職員は、地方公務員法により信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの義務規定、禁止規定が定められています。令和６年度においては、新規採用職員研修等の実施により、職員の服務規律の確保に努めました。

(1) 職務専念義務の免除

職員は、法律又は条例に特別の定めのある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第 35 条）。岩倉市における「特別の定め」は、「岩倉市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」において、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合、その他市長が定める場合には、職務専念義務を免除することができるとしています。

承認件数	359 件（人間ドック等）

(2) 営利企業への従事等の許可の状況

職員は、営利企業に従事等する場合には任命権者の許可を受けなければなりません。

区分	許可件数
会社等の役員等の地位を兼ねるもの	0 件
自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0 件
報酬を得て事業、事務に従事するもの	0 件
計	0 件

※ 令和６年度に許可をした状況

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況

地方分権改革が進展し、地方自治体の自己決定権がより大きくなりつつある中で、変革の時代に的確に対応し、厳しさの克服に進んで取り組むことのできる職員を育成するために、接遇の向上、人材育成型の人事評価への理解、公務員倫理の充実等を重点目標として各種研修を実施しました。

◆部門別研修の実施状況

区分	主な研修内容	人数
独自研修	新規採用職員研修、自己管理研修、被評価者研修、評価者研修、SDGｓ研修、職員協働研修、怒りのマネジメント研修、チームワーク研修、キャリアアップ研修、ハラスメント防止研修、アサーティブコミュニケーション研修など	4,069 人
派遣研修	(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、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所などへの派遣研修	413 人
合　　計		4,482 人

※　人数は、延べ人数です。

(2) 人事評価制度の概要

地方公務員法の改正に伴い、平成 28 年度から人事評価制度の導入が義務付けられました。人事評価制度では、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価（能力評価）と職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価（業績評価）の２つの方法により評価を行い、その評価結果については、任用、給与、分限等の基礎となるものであることとされています。令和６年度においては、全職員を対象に業績評価及び能力評価を実施し、勤勉手当の成績率及び昇給区分の決定に反映させています。

人事評価の活用方法	活用する評価結果
令和６年６月期勤勉手当の成績率	令和５年度下期分の業績評価の評価点
令和６年 12 月期勤勉手当の成績率	令和６年度上期分の業績評価の評価点
令和７年１月の昇給区分の決定	総合評価点（令和５月 10 月～令和６年９月末までの能力評価の評価点＋令和５年度下期及び令和６年度上期分の業績評価の評価点）

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理事業の状況

区分	受診者数
定期健康診断	406 人
人間ドック	359 人
産業医による健康相談	40 人

※　地方公務員法第２２条の２第１項第１号に掲げる職員を含みます。

(2) 共済制度

職員の福祉向上と生活の安定を図るため、愛知県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合では、短期給付事業（医療関係等）、長期給付事業（年金関係等）、福祉事業（健康保持増進事業等）を行っています。

共済組合負担金	執行額	1人当たりの負担額
	490,991,967円	1,046,891円

(3) 職員互助会

会員（職員）相互の共済及び福祉の増進のために、職員互助会を設置しています。

互助会負担金	3,021,077円 ※会員掛金：市負担金＝1：1（給料月額×1/1,000＋300円）
会員数	407人（令和６年４月１日現在）
主な事業内容	結婚・死亡など慶弔に係る給付、生命保険のあっせんなど

(4) 職員の災害補償

区分		公務災害	通勤災害
認定件数	傷　病	１件	０件
	死　亡	０件	０件
地方公務員災害補償基金負担金		3,622,506円	

8 公平委員会の業務の状況

公平委員会は、地方公務員法の規定により設置されており、その主な権限は次のとおりです。

・職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。
・職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する採決又は決定をすること。
・職員の苦情を処理すること。

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求	0件
不利益処分に関する不服申立て	0件
苦情処理	0件

9 職員の退職管理の状況

岩倉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、又はしないように要求すること、又は依頼することを禁止しています。また、管理職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。令和６年度の届出件数は次のとおりです。

退職者数(※)	再就職先別届出件数		
	外郭団体	民間企業	その他
４人	０件	０件	０件

(※)ここでの退職者数とは、令和５年４月１日から令和７年３月31日までの退職者のうち、離職時の職が管理職であった職員の合計です。