

日進市人事行政の運営等の状況

日進市職員の給与や勤務条件などは、地方公務員法及び市条例で定められています。市民の皆さんにご理解をいただくため、人事行政の運営等の状況についてお知らせします。

第1 令和5年度における日進市の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) 職員の任免状況

(単位:人)

職 種	R5.4.1	退職者数	採用者数	R6.4.1
一般事務職・技術職	357	11	10	356
保育士職	128	5	8	131
保健師職	23	4	2	21
管理栄養士職	3	0	0	3
技能労務職	3	0	0	3
合 計	514	20	20	514

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 採用者は、競争試験により採用した職員数です。
 3 退職者は、定年、応募認定、死亡、自己都合等により退職した職員数です。
 4 任期付職員を除きます。

(2) 職員定数

区分	市長部局	議会事務局	教育委員会事務局等	監査委員事務局	計
職員数	450人	7人	50人	4人	511人

(注) 市長部局の職員が兼務している選挙管理委員会、農業委員会及び公平委員会の事務局の職員定数を除きます。

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

(単位:人)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	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	99	98	-1	全体調整による職員減
	税務	28	29	1	業務増による職員増
	民生	178	182	4	業務増による職員増
	衛生	34	33	-1	全体調整による職員減
	労働	0	0	0	
	農林水産	7	7	0	
	商工	9	9	0	
	土木	43	41	-2	全体調整による職員減
小 計		404	405	1	
特別行政部門	教育	47	50	3	業務増による職員増
	消防	0	0	0	
	小 計	47	50	3	
公営企業 企業計等部門	病院	0	0	0	
	下水道	11	11	0	
	その他	32	31	-1	全体調整による職員減
	小 計	43	42	-1	
合 計		494	497	3	
		[511]	[514]	[0]	

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
 2 []内は、条例定数の合計です。

(4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標（数・率）

計画期間		数値目標
始 期	終 期	
令和3年4月1日	令和8年4月1日	3.7%(18人)の純増

② 令和6年4月1日現在における定員の数値目標

職員数503人(令和5年4月1日職員数から8人の増員)

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の概要（各年4月1日現在）

(単位：人)

区 分		令和2年 計画前年	令和3年 (1年目)	令和4年 (2年目)	令和5年 (3年目)	令和6年 (4年目)	計
部 門	減 員		0	0	△ 1	0	△ 1
	増 員		8	2	0	1	11
	差 引		8	2	△ 1	1	10
	職員数	395	403	405	404	405	-
特別行政	減 員		0	△ 2	0	3	1
	増 員		1	0	4	0	5
	差 引		1	△ 2	4	3	6
	職員数	44	45	43	47	50	2
公営企業 等 会 計	減 員		0	△ 2	0	0	△ 2
	増 員		0	0	0	△ 1	△ 1
	差 引		0	△ 2	0	△ 1	△ 3
	職員数	45	45	43	43	42	-
計	減 員		0	△ 4	△ 1	3	△ 2
	増 員		9	2	4	0	15
	差 引		9	△ 2	3	3	13
	職員数	484	493	491	494	497	-

- (注) 1 計画期間は、令和3年～令和8年の5年間です。
2 職員数は一般職に属する職員数です。
3 職員数には任期付職員を除きます。
4 増減は、各年の欄にあっては、対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては、計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示しています。

2 職員の給与の状況

(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日現在)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 4年度の人件費率
5年度	人 94,033	千円 31,008,633	千円 1,561,318	千円 5,130,692	% 16.6	% 16.0

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
5年度	人 469	千円 1,753,233	千円 536,641	千円 792,511	千円 3,082,385	千円 6,572

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額状況（令和6年4月1日現在）

区 分	日進市		国＜行政職俸給表（一）＞	
	平均年齢	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	42.4 歳	330,428 円	42.1 歳	323,823 円

(注) 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

(4) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	日 進 市	国（一般職）
一般行政職	大 学 卒 202,400 円	196,200 円

(5) 職員の経験年数別・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 1 0 年	経 験 年 数 1 5 年	経 験 年 数 2 0 年
一般行政職	大 学 卒 273,245 円	308,188 円	362,475 円

(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	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
9 級	部長	0	0.0
8 級	部長	12	3.4
7 級	部次長	14	4.0
6 級	課長・主幹	45	12.7
5 級	課長補佐	47	13.3
4 級	係長・主査	104	29.4
3 級	主査・主任	50	14.1
2 級	主事	48	13.6
1 級	主事	34	9.6

(注) 1 日進市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 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。

3 構成比は四捨五入しているため、合計が100%とならない場合があります。

(7) 期末・勤勉手当及び退職手当の状況（令和6年4月1日現在）

期末・勤勉手当			
日進市		国	
(令和6年度支給割合)		左に同じ	
期末手当	勤勉手当		
2.45 月分	2.05 月分		
(加算措置の状況)		左に同じ	
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			
退職手当			
日進市		国	
(支給割合)		自己都合 応募認定・定年	
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	左に同じ
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3%～45%加算)		
(退職時特別昇給	なし	)	

(8) 特殊勤務手当一覧（令和6年4月1日現在）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
徴収手当	一般行政職、税務職	市税等の賦課、徴収に関する調査又は滞納整理に関する業務に従事したとき	日額350円
防疫手当	一般行政職、看護・保健職	伝染病菌を有する疑いのある物件等の防疫作業に従事したとき、口蹄疫・豚熱・高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザの病原体を有する家畜又はその疑いがある家畜に対する防疫作業に従事したとき	日額290円、日額380円
災害応急作業等手当	一般行政職	異常な自然現象により重大な災害が発生し、又は発生するおそれのある現場において、巡回監視、災害状況の調査、応急作業等に従事したとき	日額710円、日額1,080円
用地等交渉手当	一般行政職	用地の取得及び登記に関し、現地において交渉する業務のうち困難な交渉業務に従事したとき	日額350円
福祉手当	一般行政職	生活保護法に基づく業務に従事したとき、行旅死亡人の死体処理に関する作業に従事したとき、行旅病人の救護に従事したとき	日額350円、日額1,000円、日額500円

(9) その他諸手当の一覧 (令和6年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者6,500円※、子10,000円、それ以外1人につき6,500円※、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日までの子は1人につき5,000円加算 ※行(一)8級の職員にあつては3,500円	同じ	
地域手当	給料、管理職手当及び扶養手当の合計額の13%	異なる	支給率16%
住居手当	借家・借間16,000円を超える家賃の額に応じて支給(最高28,000円)	同じ	
通勤手当	交通機関利用者は運賃相当額の範囲内で支給(最高55,000円)、自動車等利用者は通勤距離に応じて支給(2,000円～31,600円)※片道2km未満の場合、不支給	同じ	

時間外・休日勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ勤務した場合や休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ、勤務した場合にその実勤務時間に対して支給される。(勤務1時間当たりの支給額に実勤務時間を乗じた額)	同じ	
管理職手当	管理・監督の地位にある職員の職、職務の級に応じて定額で支給される(51,900円～91,200円)	異なる	職及び支給額が異なる
管理職員特別勤務手当	管理職手当を受ける職員が臨時又は緊急の必要等により週休日や祝日法による休日、年末年始の休日等及び週休日等以外の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合に支給する(勤務1回につき8,500円を超えない範囲内で支給)	異なる	職及び支給額が異なる

3 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分			月 額	
給料	市 長		992,000	円
	副 市 長		815,000	円
	教 育 長		731,000	円
報酬	議 長		523,000	円
	副 議 長		464,000	円
	議 員		430,000	円
期末手当	市 長		(令和6年度支給割合)	
	副 市 長		3.40	月分
	教 育 長			
	議 長		(令和6年度支給割合)	
	副 議 長		3.40	月分
	議 員			

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（令和5年度）

(1) 勤務時間の状況（標準的なもの）

正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
7時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

(2) 主な休暇の種類

区 分	付 与 日 数
年次有給休暇	1年度つき20日
選挙権等行使	必要と認められる期間
証人等出頭	必要と認められる期間
骨髄提供	必要と認められる期間
ボランティア	5日の範囲内の期間
結婚	連続する7日の範囲内の期間
出生サポート	5日(当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
産前	8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が出産の日までの申し出た期間
産後	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
育児時間	1日2回それぞれ30分以内の期間
妻の出産	2日の範囲内の期間
妻の出産に伴う育児参加	出産予定日の8週間前から出産の日後8週間を経過する日までの期間内における5日の範囲内の期間
子の看護	5日(ただし、子が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
短期介護	5日(ただし、要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
忌引	親族の区分により1日から7日までの連続する日数の範囲内の期間
父母の祭日	1日
夏季休暇	7月から10月までの期間内における6日の範囲内の期間(保育園、学校勤務の場合6月から10月までの期間内)
災害による住居滅失等	7日の範囲内の期間
災害又は交通遮断による出退勤困難	必要と認められる期間
災害時の危険回避	必要と認められる期間
リフレッシュ	勤続20年及び30年に達する職員にそれぞれ連続する3日の範囲内の期間

(3) 育児休業取得者数（令和5年度中に育児休業又は部分休業を取得した職員数）

区 分	男 性	女 性	計
育児休業取得者数	11人	29人	40人
部分休業取得者数	1人	34人	35人
計	12人	63人	75人

(4) 配偶者同行休業取得者数（令和5年度中に取得した職員数）

区 分	男 性	女 性	計
配偶者同行休業取得者数	0人	1人	1人
計	0人	1人	1人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和5年度）

(1) 職員の分限処分の状況

ア 休職の状況

(単位:人)

理 由	人 数
心身の故障のため、長期休養を要する場合	10
刑事事件に関し起訴された場合	0
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合	0
外国の政府等の招きにより、これらの機関の業務に従事する場合	0
災害により、生死不明又は所在不明となった場合	0
計	10

(注) 実人数を計上しています。

イ 職員の意に反する降任・免職の状況

(単位:人)

理 由	降 任	免 職
勤務実績がよい場合	0	1
心身の故障のため職務遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0
廃職又は過員を生じた場合	0	0
計	0	1

(2) 職員の懲戒処分の状況

(単位:人)

理 由	免 職	停 職	減 給	戒 告	計
給与・任用に関する不正関係	0	0	0	0	0
一般服務違反関係(職務専念義務違反、職務命令違反等)	0	0	0	0	0
一般非行関係(傷害、暴行、金銭、異性等)	0	0	0	0	0
収賄等関係(収賄、横領等)	0	0	0	0	0
道路交通法違反関係	0	0	0	0	0
監督責任関係	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

6 職員のサービスの状況（令和5年度）

(1) サービス制度に関する研修の実施状況

地方公務員法(昭和25年法律第261号)に定められた市職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修や階層別研修等の際に、サービス制度に係る研修を実施した。
また、通知文書等により、サービス規律の徹底を図っている。

(2) 営利企業等への従事許可の状況

理 由	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もの	0
報酬を得て事業または事務に従事するもの	4
計	4

7 職員（課長以上の職）の退職管理の状況

内容		人数
退職者数		2
再就職先	本市再任用職員	1
	営利企業以外の法人等	0
	営利企業	0
	合計	1

(注) 1 令和4年度に退職した職員の令和5年度中の再就職状況です。
2 指導保育士、主幹及び園長を除きます。

8 職員の研修及び人事評価の状況（令和5年度）

(1) 研修の状況

(単位:人)

研修項目	研修内容	参加人数
市町村振興協会研修センター	課長、課長補佐、地方自治法、行政法基礎研修、地方税研修など	のべ54
尾張東部職員研修協議会	新採前期・後期、一般前期・中期・後期、新任係長、現任係長研修	81
市実施研修	人事考課、メンタルヘルス、ハラスメント研修など	のべ351
研修所等派遣研修	自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、建設研修センターなど	のべ26
計		のべ512

(2) 人事評価の概要

目 的	職員の勤務成績の評定等を行い、職員の勤務の実績や職務に関連する能力、態度等を公平かつ統一的に把握し、民主的及び合理的な人事管理と職員の能力開発、育成及び活用を図る。
制度の概要	原則として、第1次考課者から第3次考課者により、各職員に与えられた14の考課項目についてSからDまでの5段階評定で評価する。
考 課 日	令和5年11月1日
評定期間	令和4年11月1日から令和5年10月31日
対 象 者	休暇、休職、育児休業等の職員を除く全職員

9 職員の福利及び利益の保護の状況

(1) 共済組合負担金（令和5年度普通会計決算）

金 額	1人当たりの負担金
620,895,425円	1,329,541円

(2) 職員互助会（令和5年度普通会計決算）

金 額	会員数
0円	553

(3) 安全衛生（令和5年度）

ア 健康診断

（単位：人）

区 分	受診者数
定期健康診断	145
人間ドック	614
脳ドック	55

イ 公務災害認定件数

（単位：件）

負 傷				疾 病				合 計
自己職務遂行中	出張中	その他	小計	公務上の負傷に起因する疾病	職業病	その他公務起因性の明らかな疾病	小計	
1	0	0	1	0	0	0	0	1

ウ 通勤災害認定件数

（単位：件）

出勤途上	退勤途上	計
0	0	0

エ 公務災害基金負担金

金 額	1人当たりの負担金
3,721,219円	6,828円

第2 令和5年度における日進市公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置要求の状況

（単位：件）

内 容	勤務条件に関する措置要求事案数
新 規	0
前年度からの継続	0
終 了	0

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

（単位：件）

内 容	不利益処分に関する不服申立て事案数
新 規	0
前年度からの継続	0
終 了	0