

野洲市人事行政の運営等の状況公告について

野洲市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年野洲市条例第4号）第6条の規定により人事行政の運営の状況の概要を公表する。

令和7年10月30日

野洲市長 櫻本 直樹



◆令和7年度の給与及び職員等の状況

＊地域手当の支給あり（給料、管理職手当及び扶養手当の月額合計額の2％）

1 職員の任命及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職数 (単位：人)

区分		任命権者の別 市職員全体
採用	令和6年4月2日～ 令和7年3月31日	8
	令和7年4月1日	56
	合 計	64
退職	令和6年4月2日～ 令和7年3月31日	13
	令和7年4月1日	40
	合 計	53

(県教育委員会からの割愛教員を含む)

(2) 異動および昇任の状況

(単位：人)

項 目	部長級	次長級	課長級	課長 補佐級	係長級 専門員級	主査級	一般 職員級	合 計
異動者	7	7	20	13	16	16	46	125
昇任者	3	3	9	7	10	9	17	58

(市立野洲病院を除く)

(単位：人)

項 目	副院長	部長	副部長	課長	課長 補佐	主幹	主査	主任	一般 職員	合 計
異動者	0	0	0	3	1	0	2	2	4	12
昇任者	1	0	0	3	7	1	5	20	0	37

(市立野洲病院)

○令和7年4月1日付け人事異動によるもの

○異動者は、新規採用、再任用及び課長級以下の同所属での昇任を含まない

○昇任者は、同所属での昇任を含む

(3) 部門別職員数の状況等

(単位：人)

部 門		令和7年度	令和6年度	増減
一般行政部門	議会	5	5	0
	総務企画	85	84	1
	税務	20	20	0
	民生	136	123	13
	衛生	31	34	△3
	労働	2	2	0
	農林水産	10	9	1
	商工	6	6	0
	土木	32	35	△3
	小計	327	318	9
特別行政部門	教育	79	91	△12
	小計	79	91	△12
普通会計計		406	409	△3
公営企業等 会計部門	病院	247	231	16
	水道	4	4	0
	下水道	5	6	△1
	その他	22	25	△3
	小計	278	266	12
合 計		684	675	9

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条の2第1項の規定に基づき、能力の実証に基づいた人事管理体制を確立し、公務の能率的な運営を図るため、職員の人事評価を行っています。

また、職員の能力や勤務実績等を総合的に評価することを通じて配置換えや昇任等を行い、適材適所の人事配置を図っています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（一般会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 (度末)	歳出額 A (千円)	人件費 B (千円)	人件費率 B/A (%)
令和6年度	50,498	26,585,454	4,751,617	17.9
令和5年度	50,658	28,393,889	4,445,822	15.7

○人件費には、市長・副市長・病院事業管理者・教育長・議員・各種委員等の特別職に支給される給与・報酬などを含む

(2) 職員給与費の状況（一般会計当初予算）

区 分	職員数 A	給 与 費 (千円)				一人当たり給与費 B/A (千円)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和7年度	435	1,599,850	370,499	683,343	2,653,692	6,100
令和6年度	444	1,631,886	311,662	661,262	2,604,810	5,867

○職員手当には、退職手当を除く、地域・通勤・住居・扶養・時間外勤務手当などを含む

○給与費には、市長・教育長・病院事業管理者・議員・各種委員等の特別職に支給される給与・報酬などは含まない

(3) 一般職の給料等の状況（令和7年4月1日現在）

(ア) 職員の平均年齢、平均給料月額等の状況

区 分	区 分	平均給料月額	平均年齢	区 分	平均給料月額	平均年齢
令和7年度	一般行政職	333,800円	43.9歳	技能労務職	278,200円	49.1歳
令和6年度	一般行政職	328,400円	43.8歳	技能労務職	284,800円	49.8歳

○100円未満四捨五入

(イ) 職員の初任給の状況

区 分		初任給	国の基準
一般行政職	大学卒	220,000円	220,000円
	高校卒	194,500円	188,000円
技能労務職	高校卒	188,000円	—

(ウ) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

区分		経験年数 10年以上 15年未満	経験年数 15年以上 20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	経験年数 35年以上
一般 行政職	大学卒	295,900円	331,300円	375,600円	399,800円	412,700円	387,900円
	高校卒	—	—	300,100円	355,100円	389,900円	390,500円
技能 労務職	高校卒	255,400円	273,300円	278,700円	—	374,300円	267,700円
	中学卒	—	—	—	—	—	—

○100円未満四捨五入

(エ) 一般行政職の等級別職員数の状況

行政職給料表

等級	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	基本的な業務を行う職務	15	5.9	主事	14	15	5.9	主事級
				司書	1			
2級	高度な知識又は経験を必要とする主事の職務	24	9.4	主事	18	24	9.4	主事級
				技師	2			
				主事（暫定再任用）	4			
3級	(1)主査の職務 (2)主任の職務	94	36.9	主任	50	55	21.6	主任級
				司書	4			
				学芸員	1			
				主査	37	39	15.3	主査級
				主査（暫定再任用）	2			
4級	(1)係長の職務 (2)専門員の職務	29	11.4	係長	20	29	11.4	係長級 専門員級
				専門員	6			
				専門員（暫定再任用）	3			
5級	課長補佐の職務	33	12.9	課長補佐	26	33	12.9	課長補佐級
				室長補佐	1			
				所長	1			
				主席主幹	3			
				主幹（暫定再任用）	2			
6級	課長の職務	37	14.5	課長	27	37	14.5	課長級
				館長	2			
				次長（課長級）	1			
				室長	1			
				主席参事	3			
				所長	3			
7級	(1)部長の職務 (2)次長の職務	23	9.0	次長	10	13	5.1	次長級
				会計管理者	1			
				事務局次長	1			
				事務局長	1			
				部長	7	10	3.9	部長級
				政策監	2			
				局長	1			
合計		255	100					

○市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数

(4) 職員の手当の状況（令和7年4月1日現在）

(ア) 期末手当・勤勉手当

区 分		期末手当	勤勉手当
6 月期	一般職	1.225 月分	1.025 月分
	再任用	0.6875 月分	0.4875 月分
12 月期	一般職	1.275 月分	1.075 月分
	再任用	0.7125 月分	0.5125 月分
計	一般職	2.50 月分	2.10 月分
	再任用	1.40 月分	1.00 月分

○期末・勤勉手当の支給月数は令和6年度実績月数

○職務の級による加算及び人事評価結果の反映措置あり

(イ) 退職手当

区 分	自己都合	定年	勸奨
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
※1人当たり平均支給額 13,109 千円 (支給対象退職者 20 人 平均勤続年数 25 年)			

○1人当たり平均支給額は、前年度に退職手当を支給した正規職員の平均額

(ウ) 特殊勤務手当

手当の種類	20 種類
代表的な手当	狂犬病予防作業に従事した場合
	感染症対応特別手当（病院事業）

(エ) 時間外勤務手当

令和6年度	総支給額	131,153 千円
	支給対象職員一人当たり平均支給年額	433 千円
令和5年度	総支給額	125,211 千円
	支給対象職員一人当たり平均支給年額	407 千円

(オ) その他の手当

■扶養手当

配偶者 3,000 円

子 11,500 円

配偶者及び子以外の扶養親族 6,500 円

16 歳から 22 歳までの子がある場合の加算額 5,000 円

○国の制度・・・市と同じ

■住居手当

借家居住者 月額 16,000 円を超える家賃について 100 円～28,000 円

○国の制度・・・市と同じ

■通勤手当

自動車などの交通用具使用者

2 km～距離に応じて 2,000 円～31,600 円

自動車等を駐車するための施設を利用している場合

利用料金の 1/2 (上限 4,000 円) を支給

交通機関利用者

1 月当たりの運賃が 55,000 円以下 全額支給 (支給単位月毎)

※ 1 月当たりの運賃は、55,000 円を限度とする

○国の制度・・・1 月当たりの運賃が 150,000 円以下 全額支給 (支給単位月毎)

自動車等を駐車するための施設を利用している場合 制度なし

■管理職手当

支給対象職員割合	27.7%
1 人当たり平均支給月額	56,800 円

○管理職手当は、定められた職責に応じて定額支給

(5) 特別職の報酬等の状況 (令和 6 年度実績)

区 分	給料・報酬の月額	期 末 手 当
市 長	812,000 円	6 月期 1.70 月分 12 月期 1.75 月分 計 3.45 月分
副市長	721,000 円	
教育長	661,000 円	
病院事業管理者	700,000 円	
議 長	430,000 円	6 月期 1.70 月分 12 月期 1.75 月分 計 3.45 月分
副議長	380,000 円	
議 員	350,000 円	

○給料・報酬の月額欄の額は、令和 6 年度末の条例本則の額

○期末手当月数は、令和 6 年度実績月数

○令和 7 年度 6 月期の期末手当の支給

市長、副市長、教育長、病院事業管理者 1.725 月分 (0.025 月分増)

議長、副議長、議員 1.725 月分 (0.025 月分増)

※ () 内は昨年度比

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間 (標準的なもの)

1 週間の勤務時間	執務時間	休憩時間
38 時間 45 分	8 時 30 分～17 時 15 分	12 時～13 時

(2) 一般職員の年次有給休暇の取得状況 (令和 6 年 1 月 1 日～令和 6 年 12 月 31 日)

平均取得日数	消化率
13.4 日	36.5%

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業及び部分休業の取得状況

(単位：人)

令和6年度中の取得者数						令和6年度中に新たに取得可能となった職員					
育児休業		部分休業		育児短時間		育児休業等 対象者数		うち育児休業 取得者数		うち部分休業 取得者数	
男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
11	26	1	20	0	0	13	26	11	26	0	0
1	21	1	15	0	0						

「令和6年度の取得者数」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人数を記載

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

(ア) 職員の意に反する降任・免職の状況

(単位：人)

勤務実績がよくない場合		心身の故障のため職務遂行に支障がある場合		職に必要な的確性を欠く場合		廃職または過員を生じた場合		計
降任	免職	降任	免職	降任	免職	降任	免職	
0	0	0	0	0	0	0	0	0

(イ) 休職処分の状況

(単位：人)

心身の故障のため、長期の休養を要する場合	刑事事件に関し起訴された場合	学術に関する研究等に従事する場合	災害等により行方不明になった場合
14	1	0	0

(2) 懲戒処分の状況（令和6年度）

(単位：人)

免職	停職	減給	戒告
0	1	0	0

7 職員の服務の状況

職員の服務については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第30条において「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」という根本基準が規定されています。また、同法において、法令等および上司の職務上の命令に従う義務など、次の守るべき義務も規定されており、職員は、服務の根本基準を念頭におきながら、服務上の義務を遵守して、職務を遂行しています。

- (1) 命令に従う義務
- (2) 信用失墜行為の禁止
- (3) 秘密を守る義務
- (4) 職務に専念する義務
- (5) 政治的行為の制限
- (6) 争議行為等の禁止
- (7) 営利企業等従事制限

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正（平成29年4月1日施行）により、退職管理に関する事項が規定され、営利企業等に再就職した元職員の現職職員への依頼等が規制されました。本市においても適正な運用を図り、職務の公正な執行および住民の信頼の確保に努めます。

9 職員の研修の状況

(1) 主な研修の実績等（令和6年度）

(ア) 内部研修

名 称	目 的 及 び 概 要	参加人数・回数（延べ）
人事評価制度研修 （階層別研修）	人事評価制度に対する正しい理解を深めるとともに、計画的な業務遂行を行うため、各自の資質向上を図る。	7 人
情報セキュリティ研修 （全体研修）	情報セキュリティ対策の必要性及び重要性に対する認識を深めるとともに改善策を自ら考え、対応できるよう意識改革を図る。	延べ 1,398 人
法制執務研修 （階層別研修）	条例、規則等の解釈及び立案に係る基礎的知識を身につけ、実務能力の向上を図る。	延べ 15 人
交通安全研修 （階層別研修）	職員が交通規則やマナーを再確認し安全運転に対する意識の高騰と交通事故防止の徹底を図る。	34 人
ハラスメント研修 （集合研修）	各種ハラスメントの防止にむけて、ハラスメントの定義や具体例、個人や組織への影響について知り、ハラスメント発生時の対応等について理解を深める。	89 人
メンタルヘルス研修 （集合研修）	ストレスへの理解やセルフ・ストレスマネジメント等への理解を深め、メンタル不調の未然防止を図る。	43 人
人権研修 （階層別研修）	インターネットにおける同和問題をはじめとした人権問題について正しく理解し、人権意識の高揚を図る。	48 人
職場研修 （各職域）	人権問題、職場改善、メンタルヘルス等のテーマについて、職員の意識高揚と資質向上を図る。	延べ 166 回

(イ) 外部研修機関への派遣研修（滋賀県市町村職員研修センター等）

名 称	目 的 及 び 概 要	参加人数（延べ人数）
課長級研修	課長級職員に必要な職場の管理能力を高め、組織の経営に必要な心構えや知識を習得するとともに、危機管理能力を養成する。	7 人

課長補佐級研修	管理職としての役割や組織のマネジメントを学ぶとともに、自身のメンタルヘルスと職場のラインゲの内容を理解する。	3 人
名 称	目 的 及 び 概 要	参加人数（延べ人数）
係長級職員（1部・2部）研修	地方自治の展望やコンプライアンスを学ぶとともに政策形成能力の養成を図り、職場リーダーの役割を理解し部下の指導・育成するための手法を学ぶ。	21 人
現任職員（1部・2部・3部）研修	自治体職員に必要な政策法務等について学ぶとともに、コミュニケーション能力等の向上を図る。	23 人
新任職員研修	ビジネスマナーなどの基本的な知識や、自治体職員として職務遂行に必要な基礎知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。	28 人
定年延長者等職員研修	役職定年後の自治体職員としての役割を認識し、業務に必要な知識やノウハウの効果的な伝え方を習得する。	1 人
例規担当職員研修	法制執務の基礎的知識を習得し、実務能力の向上を図る。	1 人
契約事務担当職員研修	契約事務を遂行するために必要な基礎的知識を習得し、実務能力の向上を図る。	2 人
給与事務担当職員研修	給与事務を遂行するために必要な基礎的知識を習得し、実務能力の向上を図る。	1 人
法制講座（地方自治法）	地方自治法の基礎を学び、法務能力の向上を図る。	1 人
法制講座（地方公務員法）	地方公務員法の基礎理論を学び、法務能力の向上を図る。	1 人
議会对応研修	管理職として議会对応に必要な知識と技術を身につける。	1 人
メディア対応研修（危機管理広報）	職場で発生する不祥事や事故、業務ミなどの職場の危機を未然防止するための基本知識と心得、また危機が発生した場合の初期対応のあり方とマスコミ対応を習得する。	1 人
クレーム対応能力向上研修	対応困難なクレームの対処の仕方を実践的に学び、クレーム対応能力の向上を図る。	1 人

事務ミス防止研修	事務ミスの発生要因を理解し、個人又は組織として事務ミスを防ぐための効果的な対策や仕組みを学ぶ。	1 人
住民税研修	住民税に関する必要な知識を習得し、実務能力の向上を図る。	4 人
名 称	目 的 及 び 概 要	参加人数（延べ人数）
デザイン思考研修	デザイン思考の概念や思考のプロセスを理解することで、物事の分析力や、課題解決へと導くためのスキルを習得する。	1 名
政策形成指導者養成研修	政策形成の知識及び技術を習得し、その研修講師としての指導方法を習得する。	1 人
クレーム対応指導者養成研修	クレーム対応を指導するために必要な知識及び技術を習得し、その研修講師としての指導方法を習得する。	1 人
J S T 指導者養成研修	JST（人事院式監督者研修）を指導するために必要な知識および技術を習得し、その研修講師としての指導方法を習得する。	1 人
びわこ南部地域人権啓発連続講座	お互いが一人の人間として尊重される地域社会の実現に向けて、一人ひとりの人権意識の高揚を図る。	67 人
ボランティア研修	障がい福祉サービス事業所の体験を通じ、障がいの事を正しく理解し、ともに地域で生活する者として理解促進を図る。	14 人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理に関する主要事業の実施状況（令和 6 年度）

名 称	対 象 者	受診者数
雇入時健康診断	新規採用者（令和 6 年度採用内定者）	44 人
定期健康診断	全職員	1, 123 人

(2) 職員の福利厚生事業の実施状況

職員の福利厚生事業については、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 42 条及び野洲市職員の共済制度に関する条例（平成 16 年野洲市条例第 43 号）に基づいて実施しています。

野洲市職員互助会が福利厚生事業を行っているほか、その事業の一部を財団法人滋賀県市町村職員互助会へ委託して行っています。

野洲市職員互助会は会員の掛金のみで福利厚生事業を実施しており、財団法人滋賀県市町村職員互助会は、会員の掛金および市の負担金その他の収入をもって、福利厚生事業を実施しています。

互助会		職員互助会
項 目		
会員数	令和 7 年 4 月 1 日現在	634 人

令和 6 年 4 月 1 日現在		630 人
掛金額	令和 6 年度決算額	23,047 千円
	令和 7 年度予算額	25,373 千円
負担金	令和 6 年度決算額	8,803 千円
	令和 7 年度予算額	9,714 千円

※職員数には、会計年度任用職員（月額）の数を含んでいます。

(3) 公務災害および通勤災害の認定件数（令和 6 年度）

	公務災害	通勤災害	計
発生件数	20 件	4 件	24 件

※認定件数には、会計年度任用職員による分も含まれています。

(4) 勤務条件に関する措置の要求および不利益処分に関する不服申し立ての状況

令和 6 年度における勤務条件に関する措置の要求および不利益処分に関する不服申し立ての状況は、次のとおりです。

- (1) 措置の要求 該当事案なし
- (2) 不服申し立て 該当事案なし

