

職員の給与の状況

■人件費の状況(令和4年度普通会計決算)

人口 (R5.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
人	万円	万円	万円	%
62,646	270億0,825	8億9,834	33億2,701	12.3

※人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます(特別職:市議会議員・市長・非常勤の委員など)

■職員給与費の状況(令和5年度普通会計予算)

職員数 (A)	給与費				1人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	
人	万円	万円	万円	万円	万円
421	14億7,733	3億0,933	5億6,362	23億5,028	558

※職員手当には、児童手当および退職手当は含まれません

■職員の平均給料月額、平均給与月額および平均年齢の状況(令和5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
円	円	歳	円	円	歳
30万3,213	34万5,414	39.0	27万2,415	30万2,484	47.2

※平均給与月額とは、給料に扶養・住居・通勤・特殊勤務・時間外勤務手当を加えた平均の額です

■職員手当の状況(令和5年4月1日現在)

種類	内容
扶養手当	▷配偶者=6,500円▷子ども=1万円▷父母など=6,500円▷特定期間の加算=5,000円
住居手当	借家=家賃により上限2万8,000円
通勤手当	▷交通機関など=運賃相当額▷自動車など=片道2km以上の通勤距離による
特殊勤務手当	著しく危険・不快・不健康その他特殊な業務に就いたときに支給される手当(9種)
期末・勤勉手当	▷6月=期末1.200カ月・勤勉1.00カ月▷12月=期末1.200カ月・勤勉1.00カ月 計4.4カ月
管理職手当	▷部長=8万2,200円▷副部長=7万7,400円▷参事=6万6,400円▷課長=6万2,300円▷課長補佐=5万5,500円▷係長=4万6,300円
時間外勤務手当	月60時間以下▷平日=時給×1.25(深夜1.5)▷休日=時給×1.35(深夜1.6)月60時間超過▷時給×1.50(深夜1.75)

■特別職の報酬などの状況(令和5年4月1日現在)

区分	給料			報酬		
	市長	副市長	教育長	議長	副議長	議員
給料などの月額	円	円	円	円	円	円
	87万8,000	71万2,000	64万1,000	44万1,000	38万9,000	37万
期末手当	令和4年度支給割合			令和4年度支給割合		
	6月期 2.125月分			6月期 2.150月分		
	12月期 2.225月分			12月期 2.250月分		
	合計 4.35 月分			合計 4.40 月分		

■一般行政職級別職員数の状況(令和5年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
標準的職務	主事	主任	係長代理	係長・主査	課長補佐	課長	参事・副部長	部長	
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	40	67	102	57	43	28	16	12	365
構成比	%	%	%	%	%	%	%	%	%
	11.0	18.3	27.9	15.6	11.8	7.7	4.4	3.3	100

※標準的職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です

■職員の初任給の状況(令和5年4月1日現在)

区分	藤岡市		国	
	決定初任給		決定初任給	
一般行政職	大学卒		18万5,200円	
	高校卒		15万4,600円	
	技能労務職 高校卒		15万4,600円	

職員の勤務時間その他の勤務条件および休業の状況

■勤務時間の状況

1週間の勤務時間	38時間45分
1日の勤務時間	7時間45分
勤務の開始時間	午前8時30分
勤務の終了時間	午後5時15分
休憩時間	正午～午後1時

■休暇などの概要

休暇などの種類は、年次有給休暇、病気休暇、公民権の行使、生理休暇、結婚休暇、産前産後の休暇、出産介護休暇、育児時間休暇、子どもの看護休暇、忌引、父母の祭日休暇、ドナー休暇、夏季休暇、長期継続休暇、ボランティア休暇、介護休暇など

市職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況についてお知らせします。市では、効率的な行政運営・職員体制を構築するために、給与水準の適正化や定員の適正化に取り組んでいます。



職員の任免および職員数に関する状況

■部門別職員数の状況(令和5年4月1日現在)

区分	職員数			前年比増減数	
	令和3年	令和4年	令和5年	令和4年	令和5年
一般行政部門					
議会	6	6	6	0	0
総務企画	109	111	128	2	17
税務	30	30	30	0	0
労働	1	1	1	0	0
農林水産	24	24	25	0	1
商工	15	17	16	2	-1
土木	46	46	45	0	-1
民生	65	62	62	-3	0
衛生	46	48	46	2	-2
小計	342	345	359	3	14
特別行政部門					
教育	58	62	57	4	-5
普通会計	400	407	416	7	9
公営企業等会計部門					
病院	94	97	93	3	-4
水道	22	21	21	-1	0
下水道	7	7	7	0	0
その他	52	53	53	1	0
小計	175	178	174	3	-4
合計	575	585	590	10	5

※職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員などを含み、短時間再任用職員、臨時または非常勤職員を除きます

(参考)再任用職員数の状況

令和3年	令和4年	令和5年
23人	22人	27人

■採用の状況(令和4年度)

区分	行政職			医療職	計
	事務	土木	保健師		
採用者数	人	人	人	人	人
	7	2	1	8	18

■退職の状況(令和4年度)

区分	定年退職	応募認定退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	計
	人	人	人	人	人	
退職者数	8	2	13	0	0	23

■昇降任の状況(令和4年度・行政職)

区分	部長職	副部長職	参事職	課長職	課長補佐職	係長職	計
	人	人	人	人	人	人	
昇任者数	5	0	6	7	17	8	43
降任者数	0	0	0	0	0	0	0

職員の研修の状況

区分	受講者数	受講日数	内容
一般研修	75人	13日	新任職員、監督者などの研修
特別研修	369人	12日	接遇、人権講演会などの研修
派遣研修	54人	49日	複式簿記、クレーム対応などの研修

職員の分限・懲戒処分の状況

■分限・懲戒制度の概要

分限処分とは、職員が職責を果たすことができないことにより行う処分です。懲戒処分とは、服務違反や不正行為により行う処分です。

▷分限の種類=免職・休職・降任・降給

▷懲戒の種類=戒告・減給・停職・免職

※令和4年度は休職4件