

結城市人事行政の運営等の状況の公表について

結城市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、令和7年度の結城市人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況（令和8年4月1日採用：令和7年度採用試験）

(単位：人)				
区分	新規採用	定年前再任用	暫定再任用	計
行政職	19	0	0	19
技能労務職	0	1	0	1
計	19	1	0	20

※ 行政職には、技能労務職以外のすべての職を含みます。

※ 新規採用の内訳は、事務等17人、保健師2人となっています。

※ 定年前再任用は、60歳以後退職し、定年までの間、短時間勤務の職として再任用できる制度です。

※ 暫定再任用は、定年の引上げに伴い、再任用制度が廃止されたことにより、定年が段階的に引き上げられる経過期間において、65歳まで再任用できるよう、旧再任用制度と同様の仕組みを措置する制度です。

(2) 退職者数の状況（令和7年度）

(単位：人)						
定年	勸奨	普通	任期付 任期満了	暫定再任用 任期満了	その他	計
0	1	4	0	5	1	11

※ 令和7年度の定年年齢は62歳となっています。

(3) 職員数の状況

(単位：人)			
区分	令和7年4月1日	令和8年4月1日	比較増減
一般行政部門	303	313	10
教育部門	38	38	0
公営企業等会計部門	49	49	0
計	390	400	10

※ 職員数は「地方公共団体定員管理調査」による職員数であり、県からの派遣職員、暫定再任用（フルタイム）を含み、特別職、暫定再任用（短時間）は除いています。

2 職員の人事評価の状況

人材育成のより一層の充実を図るため、職員の能力・業績について評価を行う「人事評価制度」を平成28年度から導入しています。

「人事評価制度」は、職員がその職務を遂行するにあたり発揮した能力・業績を公正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上につなげ、住民サービス向上の土台をつくることを目的としています。

評価方法	内 容
能力評価	倫理、企画・立案、判断、説明・調整、業務遂行等の能力を評価します。
業績評価	職位に応じた業績目標を設定し、その目標に対する達成度を評価します。

※ 能力・業績の評価を公正かつ的確に行い、職員の人事管理及び人材育成の基礎資料として活用します。

3 職員の給与の状況

(1) 一般職の給与の主な内容（令和7年度）

給 料	職務・職責に応じて給料表に定める額を支給																		
扶養手当	扶養親族のある職員に支給 <table><tr><td>配偶者</td><td>子</td><td>父母等</td></tr><tr><td>3,000円</td><td>11,500円</td><td>6,500円</td></tr></table> ※扶養親族である子のうち、満16歳から22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算 ※令和6年人事院勧告により、配偶者が減額、子が増額となった。			配偶者	子	父母等	3,000円	11,500円	6,500円										
配偶者	子	父母等																	
3,000円	11,500円	6,500円																	
地域手当	地域における民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給 結城市の支給率：3%（国が示す級地区分：5級地・4%） ※令和6年人事院勧告により、級地区分が見直されたが、見直しの段階実施のため令和7年度の支給率は3%と示された。																		
通勤手当	電車、バス、自動車等により通勤する職員に支給 <table><tr><td>電車、バス利用者</td><td>6か月定期の価額を基本として1か月あたり150,000円を限度として支給</td></tr><tr><td>自動車等使用者</td><td>通勤距離が片道2km以上で自動車等を使用する職員に対し、距離に応じて支給</td></tr></table> ※令和6年人事院勧告により、令和7年4月1日から電車、バス利用者の支給限度額が引上げとなった。			電車、バス利用者	6か月定期の価額を基本として1か月あたり150,000円を限度として支給	自動車等使用者	通勤距離が片道2km以上で自動車等を使用する職員に対し、距離に応じて支給												
電車、バス利用者	6か月定期の価額を基本として1か月あたり150,000円を限度として支給																		
自動車等使用者	通勤距離が片道2km以上で自動車等を使用する職員に対し、距離に応じて支給																		
期末手当 ・ 勤勉手当	民間企業におけるボーナスに相当する手当 <table><tr><td>区分</td><td>期末手当</td><td>勤勉手当</td><td>計</td></tr><tr><td>6月期</td><td>1.250月</td><td>1.050月</td><td>2.300月</td></tr><tr><td>12月期</td><td>1.275月</td><td>1.075月</td><td>2.350月</td></tr><tr><td>計</td><td>2.525月</td><td>2.125月</td><td>4.650月</td></tr></table> ※12月期の期末勤勉手当は、令和7年人事院勧告により0.025月分ずつ引上げとなった。			区分	期末手当	勤勉手当	計	6月期	1.250月	1.050月	2.300月	12月期	1.275月	1.075月	2.350月	計	2.525月	2.125月	4.650月
区分	期末手当	勤勉手当	計																
6月期	1.250月	1.050月	2.300月																
12月期	1.275月	1.075月	2.350月																
計	2.525月	2.125月	4.650月																
住居手当	家賃の額に応じて月額28,000円を限度に支給 ※令和元年人事院勧告により、令和2年4月1日から限度額等が改定となった。																		
退職手当	職員が退職したときに支給する手当であり、茨城県市町村総合事務組合の退職手当条例に基づき、給料、勤続年数等に応じて支給 <table><tr><td>区分</td><td>自己都合</td><td>勸奨・定年</td></tr><tr><td>勤続20年</td><td>19.6695月</td><td>24.586875月</td></tr><tr><td>勤続25年</td><td>28.0395月</td><td>33.27075月</td></tr><tr><td>勤続35年</td><td>39.7575月</td><td>47.709月</td></tr><tr><td>最高限度額</td><td>47.709月</td><td>47.709月</td></tr></table> ※職務の級等による加算措置あり。 ※支給率は、平成30年度から引下げとなった。			区分	自己都合	勸奨・定年	勤続20年	19.6695月	24.586875月	勤続25年	28.0395月	33.27075月	勤続35年	39.7575月	47.709月	最高限度額	47.709月	47.709月	
区分	自己都合	勸奨・定年																	
勤続20年	19.6695月	24.586875月																	
勤続25年	28.0395月	33.27075月																	
勤続35年	39.7575月	47.709月																	
最高限度額	47.709月	47.709月																	

(2) 一般職のPersonnel費の状況 (普通会計決算)

(単位: 千円、%)

区分	歳出総額 A	Personnel費 B	Personnel費比率 (B/A)
令和7年度	20,415,461	3,358,149	16.4
令和6年度	20,269,405	3,233,296	16.0
比較増減	146,056	124,853	0.4point

※ Personnel費とは、一般職に支給された給与、特別職に支給された報酬等の総額をいいます。

※ 普通会計とは、地方財政状況調査上による全国統一的に用いられる会計のことをいいます。

(3) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

(単位: 人、千円)

区分	職員数 A	給与費				1人あたり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和7年度	341	1,351,521	204,130	574,533	2,130,184	6,247
令和6年度	343	1,307,338	195,969	546,117	2,049,424	5,975
比較増減	△ 2	44,183	8,161	28,416	80,760	272

※ 地方財政状況調査による給与費を用いており、給料と職員手当(退職手当を除く。)をいいます。

※ 普通会計の職員数は、各年度4月1日現在の一般行政部門と教育部門の職員数の合計になります。

(4) 一般職の平均給料及び平均年齢の状況 (令和8年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	333,532円	42.2歳
技能労務職	232,400円	61.8歳

※ 地方公務員給与実態調査から算出した数値になります。

(5) 一般職の初任給の状況 (令和8年4月1日現在)

区分	大学卒	高校卒
一般行政職	232,000円	200,300円
技能労務職	—	198,200円

(6) 特別職の報酬等の状況 (令和7年度)

区分	給料月額等		期末手当			退職手当
			6月期	12月期	計	
市長	給料	855,000円	1.725月	1.775月	3.50月	給与月額×550/100×在職年数
副市長		680,000円				給与月額×310/100×在職年数
教育長		640,000円				給与月額×240/100×在職年数
議長	報酬	440,000円	1.725月	1.775月	3.50月	—
副議長		395,000円				
議員		380,000円				

※ 12月期の期末手当1.775月は、令和7年人事院勧告により0.05月分引上げとなった。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間（令和7年度）

1週間の勤務時間	1日の勤務時間				週休日	休日
38時間45分	始業	終業	休憩時間	勤務時間	土・日曜日	国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始(12/29～1/3)
	8時30分	17時15分	12時～13時	7時間45分		

※ 部署によっては、上記の勤務時間と異なる場合があります。

(2) 休暇（令和7年度）

休暇の種類	内 容
年次休暇	一の年度につき20日間付与され、残日数は翌年度に20日まで繰り越すことができる。
療養休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇（※90日以内において必要と認める期間）
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の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として規則で定める場合における休暇
介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、規則で定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該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勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇
介護時間	職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇
組合休暇	職員が登録された職員団体の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合、及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で、当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限り、与えることができる。

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得者数（令和7年度）

（単位：人）

男性職員	女性職員	計
2	3	5

※ 子が3歳に達する日まで、職員の請求により休業することができます。
なお、休業期間中は無給です。

(2) 部分休業の取得者数（令和7年度）

（単位：人）

男性職員	女性職員	計
0	14	14

※ 子が小学校就学前まで、職員の請求により1日につき2時間を超えない範囲内又は1年につき10日の範囲内で休業することができます。
なお、休業時間は無給です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分（令和7年度）

(単位：人)

区 分	免職	降任	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	2	0	2
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員が生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
計	0	0	2	0	2

(2) 懲戒処分（令和7年度）

(単位：人)

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

7 職員のサービスの状況

(1) 職務に専念する義務の免除の状況（令和7年度）

(単位：人)

事 由	人数
福利厚生事業等への参加	10
研修等への参加	6
消防団活動	13
中学校体育大会等の審判員	29
団体等の職務に従事	12
その他行政の運営上必要と認めるもの	5
計	75

(2) 営利企業等の従事許可の状況（令和7年度）

(単位：人)

事 由	人数
営利企業その他の団体の役員等の職務に従事	16
国の実施する調査の指導員及び調査員の職務に従事	62
計	78

8 職員の研修の状況

人材育成において、人事管理制度とともに中心的な役割を担っていくのが研修制度です。結城市では「人材育成基本方針」を策定し、その中で「職員研修の充実」を掲げ、職員の能力向上を図るとともに、質の高い行政運営・住民サービスに寄与することを目的として、様々な研修を実施しています。

(1) 市独自研修（令和7年度）

(単位：人)

研修名	人数
新規採用職員研修（前期）	11
新規採用職員研修（後期）	11
10年目資質向上研修（キャリアデザイン研修）	10
中堅職員研修（法務能力向上研修）	44
主務係長研修（リスクマネジメント研修）	38
管理監督者研修（メディア活用研修）	71
自治体財務の実務研修	20
女性キャリアサポート研修	26
人事評価研修（評価者研修）	9
計	240

(2) 茨城県自治研修所市町村職員研修派遣（令和7年度）

(単位：人)

研修名		人数
階層別研修	新規採用職員課程	11
	主事・主任級課程	15
	新任係長課程	8
	新任課長補佐課程	9
	新任課長課程	9
	新任部長等課程	4
自主研修 促進研修	地方公務員制度講師養成研修	1
	接遇講師養成研修	1
特別研修	法制執務講座	1
	事業のスクラップ講座	1
	D X 研修	1
	メンター研修	1
	動画研修	1
	データ分析・活用（E B P M）研修	1
	ナッジ理論講座	1
	地方公会計基礎講座	1
計		66

(3) 小山地区職員研修協議会研修派遣 (令和7年度)

(単位:人)

研修名	人数
採用2年目職員研修	2
仕事の効率アップ研修	1
管理監督者研修 (公務職場のカスタマーハラスメント対策)	1
政策形成研修	3
計	7

(5) 小山市単独研修派遣 (令和7年度)

(単位:人)

研修名	人数
E x c e l 中級研修	1
W o r d スキルアップ研修	1
P o w e r P o i n t 基礎研修	1
計	3

(6) 市町村職員海外研修派遣: オランダ・フランス (令和7年度)

(単位:人)

研修名	人数
少子化対策・農業政策	1

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 茨城県市町村職員共済組合の主な事業

事業名	内 容
短期給付事業	病気・ケガ、出産、休業、災害、死亡などの際に、組合員とその家族に保健医療などの必要な給付を行う事業
長期給付事業	組合員の退職、障害、死亡の際に、年金や一時金を給付する事業
福祉事業	健康保持増進事業 (健康診査など) や保養所の運営、住宅資金等の貸付けなどの事業

(2) 公務災害の状況 (令和7年度)

公務災害認定件数	0
----------	---

(3) 健康診断の実施状況 (令和7年度)

(単位:人)

定期健康診断	人間ドック	胃がん検診	乳がん検診	子宮頸がん検診	ストレスチェック
181	202	20	22	22	384

(4) 結城市職員互助会の福利厚生事業

地方公務員法第42条に基づき、職員及び家族の相互救済・福利増進を図ることを目的に「結城市職員互助会」を設置しています。

主な事業	内 容
福利厚生事業	教養娯楽費助成、クラブ活動費助成、人間ドック受診助成 等
共済事業	病気見舞金、出産見舞金、死亡弔慰金、災害見舞金、生活資金貸付 等

(5) 利益の保護の状況 (令和7年度)

勤務条件に関する措置の要求件数	0
不利益処分に関する審査請求件数	0