2 人事委員会の業務状況

（試験・選考、給与等に関する報告、措置要求、審査請求、職員からの苦情相談）

(1)採用に係る試験・選考の状況

令和7年度に実施した職員採用試験・選考の結果は、次のとおりです。

試験・選考区分	申込者数	第1次 受験者 （合格者数）	第2次 受験者 （合格者数）	第3次 受験者	最終合格者
	人	人	人	人	人
土木(大卒程度) 【早期先行枠】	42	34 (31)	18		14
建築(大卒程度) 【早期先行枠】	33	24 (23)	10		9
行政 (大卒程度)	472	273 (210)	194 (160)	150	99
デジタル (大卒程度)	13	13 (11)	10		3
土木 (大卒程度)	16	3 (3)	2 (2)	2	1
建築 (大卒程度)	6	3 (3)	1 (0)		
設備 (大卒程度)	0				
電気 (大卒程度)	5	2 (2)	2 (2)	2	2
化学 (大卒程度)	5	5 (3)	3 (3)	2	2
学校事務 (大卒程度)	45	23 (13)	13 (6)	5	4(1)
社会福祉 (大卒程度)	23	18 (16)	15 (13)	13	12
心理 (大卒程度)	5	4 (3)	3 (3)	3	3
消防 (大卒程度)	223	162 (99)	96 (56)	33	30
管理栄養士	58	45 (27)	26 (14)	14	11(2)
保健師	9	8 (8)	8 (8)	6	5
歯科衛生士	7	5 (3)	3 (2)	2	2(1)
作業療法士	6	6 (5)	5 (3)	3	2(1)
獣医師	2	1 (1)	1 (1)	1	1
行政 (高卒程度)	45	35 (27)	24 (19)	16	13
土木 (高卒程度)	4	3 (2)	2		2
消防 (高卒程度)	129	96 (69)	65 (25)	23	20(9)
保育士	31	21 (21)	19 (16)	14	13
司書 (大卒程度)	85	61 (28)	25 (8)	8	5(2)
学芸員【天文】 (大卒程度)	1	0			

学芸員【日本史】 （大卒程度）	41	21 (9)	8 (4)	4	2(1)
行政 （大卒程度）【秋試験】	256	①229 ②163 (84)	81 (70)	65	43
土木 （大卒程度）【秋試験】	6	4 (4)	4 (1)	0	
建築 （大卒程度）【秋試験】	1	1 (1)	1 (1)	0	
造園 （大卒程度）【秋試験】	2	1 (1)	1 (1)	1	1
社会福祉 （大卒程度）【秋試験】	15	12 (12)	11 (5)	5	4
理学療法士 【秋試験】	4	4 (4)	4 (1)	1	1
障害者を対象とする行政 （大卒程度）	20	13 (5)	4 (1)	1	1
障害者を対象とする行政 （高卒程度）	13	5 (3)	2 (1)	1	1
環境整備員	68	68 (36)	33 (14)	14	11
道路技能員	9	9 (6)	5 (4)	4	3
給食調理員	37	37 (27)	24 (11)	11	5(1)
学校技能員	66	66 (28)	23 (13)	12	5(3)
行政 （社会人経験者）	258	258 (133)	119 (65)	62	39
土木 （社会人経験者）	4	4 (4)	4 (4)	4	3
建築 （社会人経験者）	5	5 (4)	3 (2)	2	1
設備 （社会人経験者）	3	3 (3)	3 (1)	1	1
電気 （社会人経験者）	4	4 (4)	3 (3)	2	2
機械 （社会人経験者）	4	4 (4)	3 (3)	3	3
社会福祉 （社会人経験者）	41	41 (33)	26 (9)	9	5
保健師 （社会人経験者）	7	7 (5)	5 (4)	4	4
保育士 （社会人経験者）	30	30 (30)	29 (29)	28	19
学芸員【美術】 （社会人経験者）	3	3 (2)	2 (2)	2	1
行政【窓口サービス担当】 （任期付短時間勤務職員）	31	31 (18)	17		8
行政【生活保護ケースワーカー】 （任期付短時間勤務職員）	2	2 (2)	2		2
行政【窓口サービス担当】 （任期付短時間勤務職員）	6	5 (4)	4		2(1)
合計	2,201	1,712 (1,074)	966 (590)	533	420(22)

備考 ・最終合格者の( )内は、採用待機者数(内数)
・行政(大卒程度)【秋試験】は、①事務適性検査②個別面談の受験者数

(2)昇任に係る試験・選考の状況

令和7年度に実施した昇任試験・選考の結果は、次のとおりです。

試験区分	申込者数	第1次 受験者 (合格者数)	第2次 受験者	最終合格者
	人	人	人	人
消防副士長	16	16	-	16
消防士長	14	14	-	11
消防司令補	43	43	-	19
区分A (事務)	146	103 (44)	56	40
区分B・C・D (専門職)	79	57 (25)	29	25

備考　第2次試験の受験者は、令和6年度までの第1次試験合格者を含む。

区分	行政職給料表(1)			消防職給料表		医療職給料表
	9級	8級	7級	8級	7級	4級
	人	人	人	人	人	人
市長事務部局	4	13	22			
議会						
教育委員会						
選挙管理委員会						
監査委員						
人事委員会			1			
農業委員会						
消防本部			1		1	
合計	4	13	24	0	1	0

(3)給与等に関する報告及び勧告

本委員会は市議会及び市長に対して、令和7年10月7日に「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。概要は、次のとおりです。

1　職種別民間給与実態調査

調査対象事業所は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所222事業所であり、そのうち人事院が無作為に抽出した78事業所を実地調査し、民間との比較結果は、企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の66事業所を対象とした。

2　職員給与と民間給与の比較結果

(1)月例給

民間従業員の給与	職員の給与(行政職(1))	較差
401,246円	387,655円	13,591円(3.51%)

(2)特別給(ボーナス)

民間従業員の支給月数	職員の支給月数	差
4.64月分	4.60月分	0.04月分

3　給与改定等について

(1)月例給

ア　行政職給料表(1)

・若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ(平均3.74%)
・初任給は人材確保の観点から、高校卒を12,300円、大学卒12,000円引上げ
・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定額を踏まえ、引上げ改定

イ　行政職給料表(1)以外の給料表

・消防職給料表及び学校事務職給料表は、行政職給料表(1)との均衡を考慮し引上げ改定
・教育職給料表は、行政職給料表(1)との均衡を考慮し引上げ改定を行うとともに、昨年検討が必要とした社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に基づく改定として、3級～5級の初号近辺の号給をカットし、初号の給料月額を引上げ改定
・医療職給料表及び特定任期付職員給料表は、人事院勧告の内容に準じて引上げ改定

(2)期末・勤勉手当

・民間従業員の支給月数に見合うよう、年間支給月数を0.05月分引上げ(期末手当及び勤勉手当に均等に配分)
・特定任期付職員及び定年前再任用短時間勤務職員は、人事院勧告の内容に準じて引上げ

(3)初任給調整手当

・医療職給料表の適用を受ける職員(医師及び歯科医師)は、処遇の確保の観点から、国の水準を踏まえた取扱いとする

(4)実施時期

令和7年4月1日(ただし、期末・勤勉手当は令和7年12月1日。教育職給料表に係る社会と公務の変化に応じた給与制度の整備に基づく改定は令和8年4月1日)

4　人事行政に関する報告

(1)人材の確保【競争力強化、情報発信、障がい者雇用】

・受験しやすい試験方法や新たな採用手法の検討と魅力ある職場環境の整備が必要
・採用が厳しい状況の職種は、人材確保の観点から、国や他の自治体との均衡を図りつつ、処遇面での改善も検討するなど、多角的な視点で本市の魅力を高め、競争力の強化が重要
・公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の改正の趣旨を踏まえつつ、本市の実情に応じた教員の処遇改善の検討も必要
・公務員の堅苦しいイメージの払拭と仕事内容や働き方をイメージできるよう情報発信の内容を充実していくことが必要
・様々な機会を捉えて、受験者の疑問や不安を取り除くとともに、公務員を志望していない人にも関心を持ってもらえるよう積極的な情報発信に努め、受験者を増やす取組が重要
・障がいの特性に応じて働くことができるよう、職員の意識啓発や施設・設備の充実等への継続的な取組が必要

(2)人材の育成・活用

【育成環境、モチベーションの維持・向上、経験・能力の活用、離職防止】

・職員が主体的にキャリアプランを考える機会を設けるとともに、職員ニーズを的確に捉え、研修機会や内容の充実を図り、自発的な能力開発の意欲向上や支援に取り組むことが重要
・経営層は強い危機感を持ち、職員が共感できる明確な理念を打ち出し、ぶれない意思決定や行動を徹底するとともに、職員が自ら貢献したいと思えるような環境や魅力づくりが重要
・職員も全体の奉仕者として果たすべき責務について改めて意識を高く持つことが大切
・職務・職責に応じた処遇の改善や業務量の適正化を検討し、管理職の魅力向上が必要
・既存の「人財」が持つ貴重な経験や能力を最大限発揮できるよう適材適所に配置するために実施している制度の運用状況等を適切に把握・検証し、必要に応じた見直しが必要
・高齢層職員は、加齢による身体機能の低下に配慮しつつ、知識・技術・経験等を十分に発揮でき、後輩職員への継承等にもモチベーションが持てるような処遇改善や人事配置が重要
・組織運営や職場環境への不満等が理由の退職者を減らすため、魅力ある職場環境の整備を図りつつ、地域社会の基盤を支える基礎自治体の重要性を改めて周知するなどの対策が必要

(3)魅力ある職場環境の整備
【長時間労働、教員の職場環境、多様で柔軟な働き方、福利厚生等の充実】
・長時間労働の是正には、管理監督者や各職員の意識向上とデジタル技術の活用や事務事業の見直しなど業務効率化に一層取り組むとともに、業務量に応じた人員体制の確保が必要
・市民への影響等も踏まえつつ、窓口開庁時間の短縮等の時間外勤務縮減に向けた検討が必要
・「若手教員による学校現場改善プロジェクト」の提言等現場の声を踏まえ、教員が教育の質の維持・向上につながる業務に注力できるよう、働き方改革に取り組むことが必要
・出産・育児・介護に係る各種制度の周知や制度の拡充とともに、周囲で支える職員への支援も検討し、より制度を活用しやすい環境にしていくことが重要
・人材確保のためにも、その他の休暇制度や勤務制度についても、多様な働き方やプライベート時間の充実、健康保持を図ることができるよう制度の導入・拡充の検討が必要
・福利厚生制度の充実、庁舎やオフィス環境の整備・改善、公務や通勤等における個人負担の解消等も重要であり、現状把握に努め、改善していくことが必要

(4)メンタルヘルス対策【要因分析と対策】
・ストレスチェックの結果や職員との面談等から、要因の詳細な分析が必要
・各職場でのメンタル疾患に至る前の対策と関係部署の支援・連携とともに、メンタル疾患に至ってしまった職員の復帰支援と再発しないよう対応することが重要
・各職場が明るく開かれた雰囲気でコミュニケーションを取りやすく、変化に気づきやすい関係の構築に継続して取り組むことが大切
・各職場だけでなく、経営層も現状を重く受け止め、長時間労働の是正や業務量に応じた人員の確保、組織運営への理解・共感の向上等、組織全体で強力に取組を推進することが急務

(5)ハラスメント対策【事前の対策と発生時の対応】
・ハラスメント根絶には、職員が正しく理解し、人権侵害であることを強く認識する必要があり、未然に防止できるよう更なる意識向上や相互に指摘しあえる環境づくりが重要
・ハラスメントが起きてしまった場合には、被害者に寄り添った対応・支援を行い、加害者には厳正に対処するとともに、猛省を促し、二度と起こさせてはならない。
・カスタマーハラスメントは、現状把握に努め、組織としての対応を全庁的に周知し理解を深めるとともに、対外的にも本市の姿勢を明確に示すなど、抑止策を講ずることが必要

(6)コンプライアンスの推進【事務処理ミスの防止、不祥事の防止】
・事務処理ミスを起こしてしまった要因の本質を見極めることが必要
・職員への意識啓発の継続とともに、事務手順の見直しやデジタル技術等を活用したミスが発生しにくい仕組みづくり、十分なチェック体制がとれる環境の整備等の対策も検討が必要
・職員本人の意識を変えていくために、不祥事が職場や社会、自身の人生に与える影響の大きさを強く認識し、自らの行動を律するよう継続的な啓発に取り組むことが必要
・各職場での日頃のコミュニケーションの中でも不祥事は絶対に起こしてはならないという雰囲気を醸成し、高い倫理観や使命感を持つ職員を育む職場風土をつくることが大切

(4)勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、人事委員会は、その要求を審査し、判定を行うとともに、その結果に応じて必要な勧告を行います。

令和7年度における勤務条件に関する措置の要求の状況は次のとおりです。

件数		処理件数							翌年度へ繰越件数
年度当初係属	新規	全部認容	一部認容	棄却	却下	取下げ	打切り	計	
1	0	0	0	1※	1※	0	0	1	0

※1件の措置要求事項に複数の要求があり、棄却又は却下と判定をしたもの。

(5)不利益処分についての審査請求の状況

地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分について審査請求があった場合に、人事委員会は、これを審査し、その結果に応じて、その処分の承認、修正又は取り消しの裁決を行います。また、必要に応じて、職員が受けた取扱いを是正するための指示を行います。

令和7年度における不利益処分についての審査請求の状況は次のとおりです。

件数		処理件数							翌年度へ繰越件数
年度当初係属	新規	処分取消	処分修正	処分承認	却下	取下げ	打切り	計	
0	2	0	0	0	0	0	2	2	0

(6)職員からの苦情相談

職員から勤務条件その他の人事管理に関する苦情の相談があった場合は、地方公務員法第8条第1項第11号及び職員の苦情相談に関する規則の規定に基づき、助言、指導、あっせんその他の必要な措置を行います。

令和7年度の苦情相談の状況は、次のとおりです。

相談件数		相談内容						処理状況	
年度当初係属	新規	任用関係	給与関係	勤務条件・服務関係	福利厚生関係	職場環境関係	その他	完結事案	翌年度へ繰越件数
1	18	3	5	6	0	3	10	19	0

※1件の相談に係る相談内容が複数の場合、相談内容はそれぞれに計上