

人事行政の運営状況

1) 任免の状況

職員の採用および退職

令和6年度		令和7年度	他団体間異動増減 (R6.4.2～R7.4.1)
採用職員	退職職員	採用職員 (R7.4.1)	
40人	54人	42人	1人

※他団体＝宮古地区広域行政組合

2) 人事評価の状況

職員の人材育成および公正な人事配置や処遇への反映を目的として、全職員を対象に人事評価を実施しています。

評価者	一次評価＝課長級相当職が評価 二次評価＝部長級相当職が評価 ※課長級相当職以上は上位の職の者が評価
評価方法	能力評価（基準日＝11月1日） 業績評価（基準日＝2月1日）

3) 勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間（一部施設勤務者を除く）

㊦ 1週間当たり38時間45分（休憩時間を除く）

㊦ 勤務時間は午前8時30分～午後5時15分

※休憩時間＝正午～午後1時

2 年次休暇の使用状況（令和6年）

㊦ 一般職員の平均使用日数＝10.9日

※年次休暇は1年につき20日付与

3 介護休暇の取得状況（令和6年度）

㊦ 令和6年度の取得実績＝0人

※介護休暇はけが・病気・老齢の家族を介護するため、6カ月の範囲内で取得できる休暇。勤務しなかった時間に応じ、給与が減額

4 育児休業の取得状況（令和6年度）

取得期間						計
6カ月以下	6カ月超～1年以下	1年超～1年6カ月以下	1年6カ月超～2年以下	2年超～2年6カ月以下	2年6カ月超～3年以下	
2人	6人	2人	—	—	—	10人

※育児休業＝3歳に満たない子どもを養育するため、3歳に達する日まで取得できる休業。育児休業中は無給

※人数は、令和6年度中に新たに取得した職員数

4) 分限処分・懲戒処分の状況（令和6年度）

1 分限処分者数

職員の勤務実績などにより処分した人数です。

降任	免職	休職	降給	合計
—	—	33人	—	33人

2 懲戒処分者数

戒告	減給	停職	免職	合計
1人	1人	—	—	2人

5) 退職管理の状況

退職後に再就職した職員による現職職員への働きかけを規制しています。また、課長級以上の職に就いた職員が退職後、営利企業などの法人に再就職した場合、再就職情報の届け出を義務付けています。

6) 研修の状況（令和6年度）

市独自の研修などの実施、岩手県市町村職員研修協議会の研修への参加を通して、職員の資質向上に努めています。

種別	開催回数	日数	修了者数
市独自研修	21回	31日	517人
職場研修	18回	—	97人
市町村職員研修協議会研修	37回	77日	208人
派遣研修	59回	170日	70人
長期派遣研修・人事交流	4件	—	4人

7) 厚生福利事業の状況（令和6年度）

1 職員の健康診断

各種健康診断などを実施し、職員の健康保持に努めています。

種別	対象者数	うち産休・病休等職員数	受診者数	受診率
胸部X線検診	1,067人	34人	1,033人	100.0%
生活習慣病予防健診	1,060人	24人	1,036人	100.0%
メンタルヘルス検診	1,060人	24人	1,008人	97.3%
胃部検診	877人	—	532人	60.7%
子宮ガン検診	595人	—	450人	75.6%
乳ガン検診	483人	—	385人	79.7%
情報機器作業検診	72人	1人	67人	94.4%
人間ドック	—	—	25人	—

2 福利厚生

種別	事業内容	備考
岩手県市町村職員共済組合	短期給付事業、長期給付事業、福祉事業	—
岩手県市町村職員健康福利機構	給付事業、健康管理事業、ライフプラン支援事業	職員（会員）の掛金と公費で運営され、負担率は法定化されています
宮古市職員厚生会	給付事業、退会記念事業、利用助成事業、交流促進事業	職員（会員）の掛金で運営され、公費支出はありません

3 公務災害および通勤災害の認定

㊦ 公務災害＝7件

㊦ 通勤災害＝0件

4 勤務条件に関する措置の要求および不利益処分に対する不服申し立て

新規および継続とも、該当事案はありません。

市職員の給与などを公表します

市は、職員給与などの公表の取り組みを一層充実させ、人事行政運営における公正性と透明性を高めるため、令和6年度の「職員の給与・定員管理」と「人事行政の運営状況」を公表します。詳しい情報は、市総務課（市役所4階）で閲覧できます。また、市ホームページでも公表しています。



問 市総務課給与厚生係（☎77-5020）

職員の給与・定員管理など

1) 総括

1 人件費（令和6年度普通会計実績）

人口 (R7.3.31現在)	歳出額 (a)	人件費 (b)	人件費率 (b/a)	前年度の 人件費率
45,148 人	38,084,137 千円	6,054,518 千円	15.9 %	16.1 %

2 職員給与費（令和6年度普通会計実績）

職員数 (a)	給 与 費				一人当たりの 給与費 (b/a)
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	合 計(b)	
526 人	2,009,664 千円	406,216 千円	810,600 千円	3,226,480 千円	6,134 千円

※職員数は令和6年4月1日現在の人数

※職員手当に退職手当は含まない

※市長・副市長・議員などの特別職の給与は含まない

2) 職員の平均給料月額、初任給などの状況

1 職種別・学歴別初任給および経験年数別平均給料月額（令和7年4月1日現在）

【一般行政職】（単位：円）

区 分	決定初任給	経験年数			
		10年	20年	25年	30年
大学卒	215,100	276,100	341,000	378,640	382,160
高校卒	189,300	243,033	300,260	347,180	376,317

【技能労務職】（単位：円）

区 分	決定初任給	経験年数			
		10年	20年	25年	30年
高校卒	193,800	241,000	—	290,100	314,580

2 平均給料月額と平均年齢（令和7年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.8歳	330,585円	403,044円
技能労務職	53.7歳	300,785円	323,248円

※平均給料月額＝令和7年4月1日現在の職種ごとの基本給の平均

※平均給与月額＝給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額の合計

3) 職員の手当の状況

1 期末・勤勉手当

◎1人当たり平均支給額（令和6年度実績）1,619千円

◎支給割合 期末手当＝2.50月分、勤勉手当＝2.10月分

※そのほかに職制上の段階などによる加算措置あり

2 退職手当（令和7年4月1日現在）

支給率	自己都合	勧奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
1人当たり平均支給額 (令和6年度)	8,385千円	21,861千円

【そのほかの加算措置】定年前早期退職特例措置（2～45%加算）

3 そのほかの手当（令和6年度実績）

各種手当	支給実績（千円）	支給職員1人当たり 平均支給年額（円）
地域手当	3,587	1,195,680
特殊勤務手当	19,257	106,984
時間外勤務手当	259,271	483,715
扶養手当	54,277	225,214
住居手当	31,059	274,859
通勤手当	41,241	94,157
宿日直手当	2,460	8,570
休日勤務手当	5,300	41,732
管理職手当	31,650	632,997
初任給調整手当	9,929	3,309,800
単身赴任手当	0	0

4) 特別職の報酬

特別職のうち市長、副市長、議会議員の報酬 など
（令和7年4月1日現在）

特別職	報酬等月額	期末手当
市 長	830,000円	6月期 1.725月分 12月期 1.725月分 計 3.45月分
副市長	670,000円	
議 長	401,000円	
副議長	339,000円	
議 員	320,000円	

5) 職員数の状況

部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

部 門	令和7年 (a)	令和6年 (b)	増減数 (a)-(b)	主な増減理由
一般行政部門	460人	462人	△2人	職員配置の見直し
特別行政部門	65人	64人	1人	職員配置の見直し
公営企業など	79人	80人	△1人	職員配置の見直し
合 計	604人	606人	△2人	