宮古市人事行政の運営等の状況

令和８年１０月１日

宮古市人事行政の運営等の状況

人事行政運営における公正性と透明性を高めるため「宮古市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の採用や給与の状況について公表します。

1　任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

①正職員

令和７年度		令和8年4月1日	他団体間異動増減
採用職員	退職職員	採用職員	(R7.4.2-R8.4.1)
46人（うち令和7年4月1日採用職員42人）	38人	31人	-1人

※　他団体：宮古地区広域行政組合

②フルタイム会計年度任用職員

令和７年度		令和8年4月1日
採用職員	退職職員	採用職員
20人（うち令和7年4月1日採用職員8人）	19人	9人

(2) 職員定数管理の状況

①部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在）

ア　正職員

単位：人

部　門	令和８年(a)	令和７年(b)	対前年増減数 (a)－(b)	主な増減理由
一般行政部門	467	460	7	組織の見直しに伴う部門変更
特別行政部門	57	65	-8	組織の見直しに伴う部門変更
公営企業等会計	76	79	-3	職員配置の見直し
合　計	600	604	-4	

イ　フルタイム会計年度任用職員

単位：人

部　門	令和８年(a)	令和７年(b)	対前年増減数 (a)－(b)	主な増減理由
一般行政部門	57	55	2	育児休業等職員の補充
特別行政部門	18	19	-1	職員配置の見直し
公営企業等会計	10	9	1	職員配置の見直し
合　計	85	83	2	

②級別職員数の状況（令和８年４月１日現在）

ア　正職員（一般行政職）

区　分	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	計
代表的な職	主事 技師	主事 技師	主任 主任技師	係長 主査	副主幹	課長 主幹	部長	
職員数	41人	27人	77人	102人	51人	41人	14人	353人
構成比	11.6%	7.6%	21.8%	28.9%	14.4%	11.6%	4.0%	100%

（注）構成比は、表示単位未満を四捨五入しているため、合計値と一致しない場合があります。

イ　フルタイム会計年度任用職員

区　分	１級	２級	３級	４級	計
代表的な職種	保育士 看護師	－	－	－	
職員数	48人	－	－	－	48人
構成比	100%	－	－	－	100%

（注）本表の職員数は、特別行政部門（公営企業部門を除く。）を含め、行政職給料表が適用される全職員数であるため、市長部局を対象とする上表の職員数と一致しません。

2　人事評価の状況

職員の人材育成及び公正な人事配置や処遇への反映を目的として、人事評価を実施しております。

評価の対象者	全職員（会計年度任用職員を含む。）
評価者	一次評価は課長級職員が、二次評価は部長級職員が実施。 ※　課長級相当職以上は、上位の職の者が評価。 ※　会計年度任用職員の能力評価は、一次評価のみ実施。
評価項目	能力評価（基準日：11月1日） 業績評価（基準日：2月1日）

3　給与の状況

(1)　人件費の状況（令和７年度普通会計実績）

住民基本台帳人口 (R8.3.31現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 （B／A）	（参考）令和６年度の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
44,101	38,711,714	717,518	6,291,122	16.2	15.9

(2)　職員給与費の状況（令和７年度普通会計実績）

	職　員　数 A	給　与　費				一人当たり給与費 B／A
		給　料	職員手当	期末･勤勉手当	計　B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
正職員	525	2,046,083	391,247	827,978	3,265,308	6,220
フルタイム会計年度任用職員	74	276,055	19,823	349,772	645,650	8,725

（注）１　市長・議員など特別職の職員に支払われる給与、共済組合、公務災害補償の負担金等は給与費には含まれていません。
　　２　職員手当には退職手当は含まれていません。

(3)　職種別・学歴別初任給及び経験年数別平均給料月額の状況（令和８年４月１日現在）

単位：円

区　　分			決定初任給	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
正職員	一般行政職	大 学 卒	227,100	285,320	315,507	350,129	388,111	412,963
		高 校 卒	201,600	253,829	282,367	313,650	366,133	369,975
フルタイム会計年度任用職員	事務専門員	高 校 卒	201,600					

(4)　平均給料月額と平均年齢の状況（一般行政職）（令和８年４月１日現在）

区　　分	平均給料月額	平均年齢
正職員	円 340,613	歳 43.8
フルタイム会計年度任用職員	237,316	50.5

(5)　主な職員手当の状況

ア　扶養手当、住居手当、通勤手当（令和７年度）

名　称	対　象	内　　容
扶養手当	正職員	１　配偶者　　月額3,000円 ２　子　　1人につき　月額11,500円 ３　父母等　1人につき　月額 6,500円 ※　なお、16歳から22歳までの子の場合には、5,000円が加算される。
住居手当	正職員	借家・借間居住者 月額12,000円を超える家賃を負担している職員に対し家賃の額に応じ、月額27,000円まで
通勤手当	正職員、会計年度任用職員	１　交通機関等利用者 運賃等に応じ月額150,000円まで ２　自家用車等利用者 通勤距離に応じ月額66,400円まで

イ　地域手当（令和７年度）

支給実績			4,614　千円
支給職員1人当たり平均支給年額			1,154　千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度
宮古市	0%	0人	0%
東京都特別区	20%	1人	20%
医療職給料表(1)の適用を受ける職員	16%	3人	16%

ウ　時間外勤務手当（全会計）（令和７年度）

単位：千円

区　分	正職員	フルタイム会計年度任用職員
支給総額	263,717	9,458
職員１人当たり支給年額	480	99

エ　特殊勤務手当（全会計）（令和７年度）

著しく危険、不快、不健康または困難な業務に従事する職員に支給されます。

区　分	正職員	フルタイム会計年度任用職員
職員全体に占める手当支給職員の割合	30.5%	57.3%
支給対象職員１人あたり平均支給年額	106千円	22千円
手当の種類（手当数）	15	15
支給額の多い手当	医師手当 医学研究手当	社会福祉施設勤務手当 税務手当 保健業務手当
多くの職員に支給されている手当	社会福祉施設勤務手当 税務手当 保健業務手当	社会福祉施設勤務手当 税務手当 保健業務手当

オ　期末・勤勉手当の状況（令和８年４月１日現在）

区分	名　称	６月期	12月期	計
正職員 フルタイム会計年度任用職員	期末手当	1.2625 月分	1.0625 月分	2.325 月分
	勤勉手当	1.2625 月分	1.0625 月分	2.325 月分

※　職制上の段階・職務の級などによる加算措置があります。

カ　退職手当の状況（令和８年４月１日現在）

退職手当の額は、退職したときの給料月額にこの表に示すような支給率を乗じて得た額となります。この支給率は国と同じです。

区分	支給月数	
	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	47.709 月分	47.709 月分

キ　退職手当の１人当たり平均支給額（令和７年度）

単位：円

	平均支給額
正職員	8,811,316
フルタイム会計年度任用職員	432,142

(6)　特別職の報酬などの状況

特別職の職員のうち、市長、副市長あるいは市議会議員の報酬などです。（令和８年４月１日現在）

単位：円

区　分	報酬等月額	期末手当
市　長	830,000	６月期
副 市 長	670,000	1.75月分
議　長	423,000	12月期
副 議 長	358,000	1.75月分
議　員	338,000	計　3.5月分

４　勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)　勤務時間の状況（正規の勤務時間）

正職員及びフルタイム会計年度任用職員の勤務時間は、次のとおりです。（一部施設勤務者を除く。）

ア　一週間あたりの勤務時間は、休憩時間を除き、38時間45分

イ　一日の勤務時間は、7時間45分（午前８時30分から午後５時15分まで）

休憩時間　正午から午後１時まで

(2)　年次休暇の使用状況（正職員は令和７年、会計年度任用職員は令和７年度）

正職員の年次休暇は、１年につき２０日付与されます。

会計年度任用職員の年次休暇は、１週間の勤務日数や継続勤務年数に応じ、１年につき１日から２０日までの範囲で付与されます。

	総付与日数　(a)	総使用日数 (b)	全対象職員数 (c)	平均使用日数	消化率 (b)／(a)
正職員	19,322日	5,453日	505人	10.7日	28.2%
会計年度任用職員	10,839日	4,939日	383人	12.8日	45.6%

※　正職員は、１月１日から１２月３１日までの全期間在職した職員です。当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に休業・休職、派遣等の期間がある職員は除いています。

※　会計年度任用職員は、４月１日から翌３月３１日まで引き続き任用された職員で、かつ週及び１日当たりの勤務時間が固定されている職員に係る使用状況を抽出したものです。

(3)　特別休暇の導入状況（内容と付与日数）（令和７年度）

内　　容	正職員	会計年度任用職員	
	日数等	日数等	有給・無休の別
１　選挙権その他公民権の行使	必要な期間	必要な期間	有給
２　裁判員、証人等で裁判所等へ出頭	必要な期間	必要な期間	有給
３　予防接種・健康診断を受ける場合	必要と認められる期間	－	－
４　骨髄移植のための入院等	必要と認められる期間	必要と認められる期間	無給
５　ボランテイア休暇	一の年に５日の範囲内の期間	－	－
６　結婚休暇	連続する７日の範囲内の期間	連続する５日の範囲内の期間	有給
７　出生サポート休暇	一の年に５日の範囲内（通院等が体外受精又は顕微授精係るものである場合は10日）	１会計年度に５日の範囲内（通院等が体外受精又は顕微授精係るものである場合は10日）	有給
８　妊娠に起因する障害のための休暇	10日の範囲内の期間	10日の範囲内の期間	無給
９　母子保健法による保健指導等	市長の定める範囲内の期間	市長の定める範囲内の期間	有給
10　妊娠中職員の休息・補食	必要な時間の範囲内の期間	必要な時間の範囲内の期間	有給
11　妊娠中職員の交通機関通勤の混雑緩和	１日１時間を超えない範囲内の期間	１日１時間を超えない範囲内の期間	有給
12　産前休暇	８週間（多胎妊娠の場合14週間）	８週間（多胎妊娠の場合14週間）	有給
13　産後休暇	８週間（多胎妊娠の場合14週間）	８週間（多胎妊娠の場合14週間）	有給
14　保育時間	１日２回、各１時間の期間	１日２回、各30分の期間	無給
15　育児参加休暇	配偶者の産前産後期間に５日の範囲内	配偶者の産前産後期間に５日の範囲内	有給
16　子の看護等休暇	一の年に５日の範囲内の期間（子が２人以上の場合は10日）	１会計年度に５日の範囲内の期間（子が２人以上いる場合は10日）	有給
17　生理休暇	２日	２日	無給
18　出産補助休暇	５日を超えない期間	５日を超えない期間	有給
19　短期介護休暇	一の年に５日の範囲内の期間（介護者が２人以上の場合は10日）	１会計年度に５日の範囲内（介護者が２人以上の場合は10日）	無給
20　忌引	親族の区分に応じ、最長で連続する10日間	親族の区分に応じ、最長で連続する10日間	有給
21　家族の祭事	１日の範囲内の期間	－	－
22　夏季休暇	一の年の原則７月から９月の連続する５日の範囲内の期間	一の年の原則７月から９月の連続する５日の範囲内の期間	有給
23　災害により滅失損壊した住居の復旧作業	７日の範囲内の期間	７日の範囲内の期間	有給
24　災害等による出勤困難	必要と認められる期間	必要と認められる期間	有給
25　災害等により退勤途上の危険回避	必要と認められる期間	必要と認められる期間	有給

５　休業の状況

(1)　育児休業及び部分休業の利用状況（令和７年度）

３歳に満たない子を養育するため、３歳に達する日まで育児休業を取得することができます。（無給）
また、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、2時間を超えない範囲内で勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度及び１週間当たりの勤務時間を短縮する育児短時間勤務制度を設けています。ただし、育児短時間勤務制度は、会計年度任用職員は対象外です。

ア　育児休業等の取得者数

単位：人

		区　　分	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
正職員	男性職員	令和７年度中に新たに取得した職員	9	0	0
		令和６年度以前から引き続き取得している職員	0	0	0
	女性職員	令和７年度中に新たに取得した職員	13	7	1
		令和６年度以前から引き続き取得している職員	8	5	1
フルタイム会計年度任用職員	男性職員	令和７年度中に新たに取得した職員	0	0	
		令和６年度以前から引き続き取得している職員	0	0	
	女性職員	令和７年度中に新たに取得した職員	1	1	
		令和６年度以前から引き続き取得している職員	3	1	

イ　育児休業の承認期間（令和７年度中に新たに取得した職員）

単位：人

	期　　間	６月以下	６月超え １年以下	１年超え １年６月以下	１年６月超え ２年以下	２年超え ２年６月以下	２年６月超え	計
正職員	男性職員	7	2	0	0	0	0	9
	女性職員	0	9	4	0	0	0	13
フルタイム会計年度任用職員	男性職員	0	0	0	0	0	0	0
	女性職員	1	0	0	0	0	0	1

ウ　部分休業の承認期間（令和７年度中に新たに取得した職員）

単位：人

	期　　間	１年以下	１年超え ２年以下	２年超え ３年以下	３年超え ４年以下	４年超え ５年以下	５年超え	計
正職員	男性職員	0	0	0	0	0	0	0
	女性職員	7	0	0	0	0	0	7
フルタイム会計年度任用職員	男性職員	0	0	0	0	0	0	0
	女性職員	1	0	0	0	0	0	1

エ　育児短時間勤務の承認期間（令和７年度中に新たに取得した職員）

単位：人

	期　　間	３月以下	３月超え ６月以下	６月超え ９月以下	９月超え	計
正職員	男性職員	0	0	0	0	0
	女性職員	0	0	0	1	1

(2)　介護休暇の取得状況（令和７年度）

配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするために、６月（会計年度任用職員の場合は９３日）の範囲内で介護休暇を取得することができます。（無給）

取得職員数（要介護者の続柄別）

単位：人

続柄 取得者	配偶者	父母	子	その他	計
正職員	0	0	0	0	0
フルタイム会計年度任用職員	0	0	0	0	0

取得期間

単位：人

期間 取得者	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え 6月以下	計
正職員	0	0	0	0	0	0	0
フルタイム会計年度任用職員	0	0	0	－	－	－	0

(3)　修学部分休業の取得状況（令和７年度）

大学等に修学するため、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に承認による取得することができます。（無給）
令和７年度における取得者はありませんでした。

６　分限及び懲戒処分の状況（令和７年度）

(1)　分限処分者数

単位：人

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0			0
心身の故障の場合	0	0	33		33
職に必要な適格性を欠く場合	0	0			0
職制、定数の改廃等により廃職、過員を生じた場合	0	0			0
刑事事件に関し起訴された場合			0		0
条例で定める事由による場合			0	0	0
計	0	0	33	0	33

※　人数は、正職員と会計年度任用職員の合計。

(2)　懲戒処分者数（行為別）

単位：人

処分の具体的事由	戒告	減給	停職	免職	計
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務違反等関係	0	0	0	0	0
公務外非行関係	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
交通事故・道路交通法違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

※　人数は、正職員と会計年度任用職員の合計。

(3)　刑事処分者数

単位：人

事件の種類	懲役	禁錮	罰金	科料	計
収賄による場合	0	0	0	0	0
横領による場合	0	0	0	0	0
傷害・暴行による場合	0	0	0	0	0
公職選挙法違反による場合	0	0	0	0	0
交通法規違反による場合	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

※　人数は、正職員と会計年度任用職員の合計。

７　服務の状況（令和７年度）

服務規律遵守のための取組み状況

すべての職員は、「全体の奉仕者」として、公共の利益のために勤務し、職務遂行にあたっては全力で奉仕しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、職員研修、職場内研修、通知発令などにより服務規律の遵守に努めています。

８　退職管理の状況（令和７年度）

退職した職員の退職管理を実施しています。

退職した職員が再就職した場合、離職前の職務に関する現職職員への働きかけを規制しています。
また、管理監督の地位にある部長及び課長級の職に就いていた職員が退職し、離職後、営利企業等法人に再就職した場合は、届出義務があります。

退職管理の状況	人数(人)
現職職員への働きかけ	0
届出が必要となる退職職員（部長又は課長級相当職）	5
退職職員からの再就職の届出者数	0

９　研修の状況

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

(1)研修の実施状況（令和７年度）

①　自主研修

研修課程名	開催回数(回)	延べ日数(日)	修了者数(人)
自主計画研修	0	0	0
自主研修グループ	0	通年	0
通信教育	0	0	0
計	0	－	0

②　職場研修

研修課程名	開催回数(回)	延べ日数(日)	修了者数(人)
新採用職員ＯＪＴ研修	1	通年	30
成果共有ミーティング	23	23	114
計	24	－	144

③　職場外研修

ア　市独自研修

研修課程名	開催回数(回)	延べ日数(日)	修了者数(人)
新採用職員研修	3	5	89
ルーキーズカレッジ	4	4	36
人事評価研修（評価者研修）	1	1	9
人事評価研修（被評価者研修）	1	1	74
ＯＪＴ指導者研修	1	1	11
コミュニケーション研修	1	1	22
タイムマネジメント研修	1	1	29
行政法研修	1	2	22
市民協働職員意識醸成講座	1	1	19
Ｌｏｇｏフォーム研修	1	1	24
計	15	18	335

イ　岩手県市町村職員研修協議会

研修課程名	開催回数(回)	延べ日数(日)	修了者数(人)
新採用職員研修	2	6	61
一般職員研修基礎Ⅰ	2	6	24
一般職員研修基礎Ⅱ	1	3	12
一般職員研修基礎Ⅲ	1	3	12
財産管理事務研修	1	1	1
政策法務講座	1	2	1
政策形成講座	1	3	1
監督者級研修	2	6	22
ＯＪＴ・コーチング（監督者級）	3	6	18
ファシリテーション（監督者級）	2	2	17
管理者級能力開発講座	5	10	20
管理者級研修	5	10	9
クレーム対応研修	2	2	22
メンタルヘルス研修	1	1	3
新任広報担当者研修	1	1	1
中堅職員能力向上講座	1	5	1
法規事務研修	1	1	4
契約事務研修	1	1	11
リーダー養成研修	3	3	24
計	36	72	264

ウ　派遣研修

研修課程名	開催回数(回)	延べ日数(日)	修了者数(人)
市町村アカデミー	5	39	5
国際文化アカデミー	3	12	3
岩手県市町村振興協会	8	14	9
職種別派遣研修	3	16	3
議会常任委員会行政視察同行研修	2	5	3
各種研修（民間研修機関等）	27	46	24
計	48	132	47

エ　長期派遣研修・人事交流

派遣先	件数(件)	人数(人)
研修派遣（内閣官房新しい地方経済・生活環境創生本部事務局）	1	1
人事交流（国土交通省東北地方整備局）	1	1
長期派遣（デジタル庁デジタル社会共通機能グループ）	1	1
長期派遣（環境省大臣官房環境影響評価課）	1	1
人事交流（秋田県大仙市）	1	1
計	5	5

１０　福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生福利事業の概要

①　職員の健康診断の状況（令和７年度）

各種健康診断等を実施し、職員の健康保持に努めています。

種別	対象者数(人)	うち産休・病休等職員数	受診者数(人)	個人受診者（人間ドック等）数(人)	受診率(%)
胸部Ｘ線検診	1,053	32	990	31	100.0
生活習慣病健診	1,046	27	1,006	13	100.0
メンタルヘルス検診	1,046	27	987	－	96.9
胃部検診	876	－	422	94	58.9
子宮ガン検診	609	－	381	45	70.0
乳ガン検診	498	－	377	12	78.1
情報機器作業検診	73	2	61	0	85.9
人間ドック	希望者	－	21	－	―

※　正職員及び会計年度任用職員の合計数。
※　人間ドックの費用は、職員個人の負担である。

②　各種事業の概要（令和７年度）

ア　岩手県市町村職員共済組合

短期給付事業　　：　保険給付、休業給付、災害給付
長期給付事業　　：　老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金、退職等年金給付
福祉事業　　：　保健（各種健診）、貯金、貸付、物資

※　正職員及び１２か月以上継続勤務したフルタイム会計年度任用職員が加入。

イ　一般財団法人岩手県市町村職員健康福利機構

給付事業　　：　医療費補助金、結婚祝金、出産給付、弔慰金、退職者福祉制度
健康管理事業　　：　検診業務等共同実施事業、健康チャレンジ事業
ライフプラン支援：　ライフプラン講座、自己啓発研修

※　正職員及び１２か月以上継続勤務したフルタイム会計年度任用職員が加入。
※　職員（会員）の掛金と公費で運営され、その負担率は法定化されています。

ウ　宮古市職員厚生会

給付事業　　：　結婚祝金、弔慰金、病気見舞金、災害見舞金、新採用職員条件付期間経過記念品、勤続１０年祝金
退会記念事業
利用助成事業　　：　保養所利用助成、眼鏡等購入費用助成、人間ドック利用助成、インフルエンザ予防接種費用助成
交流促進事業

※　正職員が加入。
※　職員（会員）の掛金で運営され、公費の支出はありません。

(2) 公務災害及び通勤災害の認定状況（令和７年度）

区分	種別	件数(件)
正職員	公務災害	9
	通勤災害	0
フルタイム会計年度任用職員	公務災害	1
	通勤災害	0

(3) 勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に対する不服申立ての状況（令和７年度）

新規及び継続とも、該当事案はありません。