

人事行政の運営等の状況の公表

和歌山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第10号）に基づき、和歌山市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

令和7年10月31日

和歌山市長 尾花正啓

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況

(令和7年4月1日現在、単位：人)

職 種		採 用 者 数	う ち 女 性	
行政職	Ⅰ 種	事 務	49	22
		情 報 職	1	
		化 学	1	
		建 築	2	
		土 木	7	
		電 気	1	
		機 械	2	
	Ⅲ種	事 務	2	
	学 芸 員		1	1
事 務 （ 障 害 者 ）		2	1	
資格免許職	保 健 師		2	2
	臨 床 心 理 士		1	1
	保 育 士		4	4
技能労務職	環 境 整 備 員		2	
	保 育 調 理 業 務 員		1	1
	学 校 給 食 調 理 員		4	4
教育職	高 等 学 校 教 諭		3	1
	専 門 教 育 職 員 （ 県 と の 交 流 ）		6	1
消防職	Ⅰ 種		9	1
	Ⅲ 種		5	
合 計		105 （ 37 ）	39 （ 10 ）	
令和6年度		104 （ 6 ）	45 （ 3 ）	

(注) () 内は、再任用職員（フルタイム勤務）であり、外書きです。

(2) 職員の退職等の状況

(令和6年度、単位：人)

区分	人 数
定年退職	38
早期退職	
任期满了	2 （ 60 ）
人事交流等の退職	9
割愛退職	5
その他	51
合 計	105 （ 60 ）
令和5年度	74 （ 52 ）

(注) () 内は、再任用職員（フルタイム勤務）であり、外書きです。

(3)職員数の状況

(各年4月1日現在、単位：人)

区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
部門		令和6年	令和7年		
一般行政部門	議 会	24	25	1	主な減員の理由 ・ 班の統廃合に伴う減員 ・ 業務の平準化に伴う減員
	総 務	374	378	4	
	税 務	105	105	±0	主な増員の理由 ・ 業務量増加に伴う体制強化
	民 生	474	472	△2	
	衛 生	379	368	△11	
	労 働	5	5	±0	
	農 林 水 産	57	56	△1	
	商 工	64	65	1	
	土 木	247	244	△3	
	小 計	1,729	1,718	△11	
特別行政部門	教 育	355	356	1	主な減員の理由 ・ 再任用（短時間）への移行に伴う減員
	消 防	397	393	△4	
	小 計	752	749	△3	主な増員の理由 ・ 業務量増加に伴う体制強化
普通会計計		2,481	2,467	△14	
公営企業等会計部門	水 道	124	120	△4	主な減員の理由 ・ 業務の平準化に伴う減員
	下 水 道	93	92	△1	
	そ の 他	107	106	△1	
	小 計	324	318	△6	
合 計		2,805	2,785	△20	

- (注) 1 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保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時的任用職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を除いています。
- 2 職員数には、再任用職員（フルタイム勤務）が令和6年度140人、令和7年度117人を含んでいます。

(4)定員適正化の目標等

①定員適正化計画の状況

令和4年度から令和8年度まで、正規職員と再任用職員を合わせて職員3,000人体制を上限とし、業務量に見合った人員を確保します。

計画期間		数値目標
始期	終期	
令和4年4月1日	令和8年4月1日	3,000人体制を上限

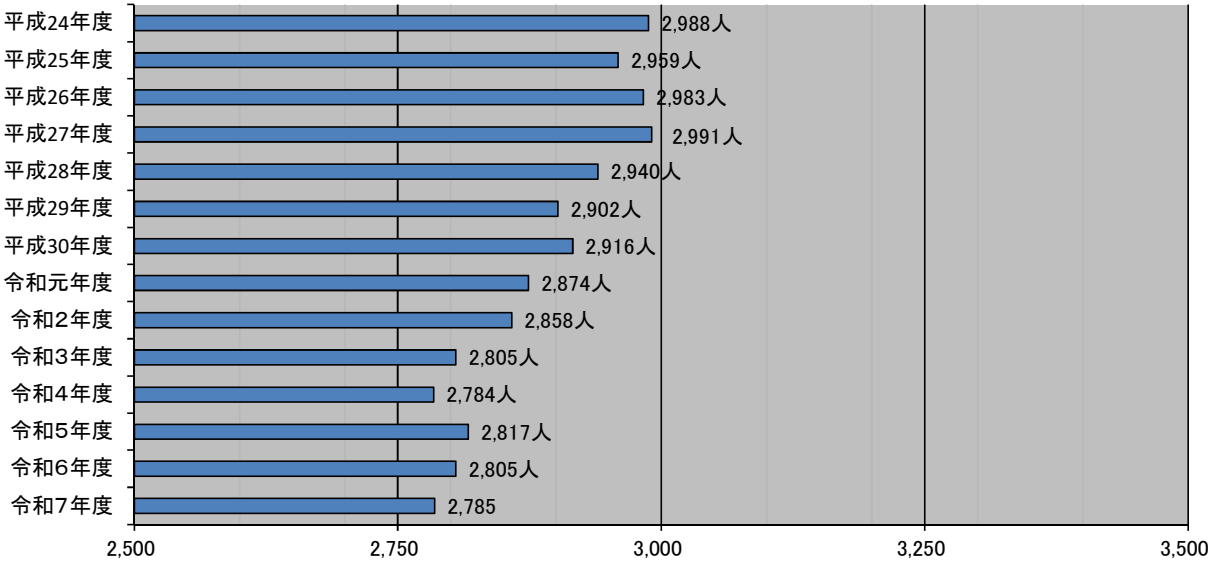
②定員適正化計画の年度職員数の推移

(単位：人)

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
正規職員	見込み	2,667	2,628	2,641	2,647	2,658
	実績	2,653	2,631	2,640	2,623	-
再任用フルタイム (定年引上げ含む)	見込み	120	174	154	140	167
	実績	131	186	165	162	-
再任用短時間	見込み	113	78	85	93	55
	実績	113	81	88	101	-
計	見込み	2,900	2,880	2,880	2,880	2,880
	実績	2,897	2,898	2,893	2,886	-

③職員数(正規職員＋再任用フルタイム)の状況

(各年4月1日現在)



(注) 職員数は、各年4月1日現在の状況です。

2 職員の人事評価の状況

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価である「能力評価」と、職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価である「業績評価」の両面から人事評価を実施しています。

評価名	評価期間	対象者
能力評価	10月から翌年9月まで	全職員
業績評価	10月から翌年3月まで及び4月から9月まで	全職員

3 職員の給与の状況

(1)人件費の状況(普通会計)

区分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
令和5年度決算	157,795,317千円	2,163,376千円	23,411,390千円	14.8%
令和6年度決算	167,925,445千円	2,577,870千円	25,076,070千円	14.9%

- (注) 1 令和7年3月31日現在の住民基本台帳人口は、351,267人です。
2 人件費には、特別職に支給される給与及び報酬並びに共済費を含んでいます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計)

区分	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)	
令和5年度決算	2,488人	9,457,416千円	2,655,112千円	3,965,673千円	16,078,201千円	6,462千円
令和6年度決算	2,481人	9,744,666千円	2,623,800千円	4,191,193千円	16,559,659千円	6,675千円

- (注) 1 職員数からは、臨時的任用職員、再任用職員(短時間勤務)及び会計年度任用職員を除いています。
2 職員手当には、退職手当を含みません。

(3) ラスパイレス指数の推移

(各年4月1日現在)

平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
100.3	99.9	99.5	99.2	99.2	99.3	99.2

* ラスパイレス指数は、一般行政職における国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(4) 平均給料月額及び平均年齢の状況

(各年4月1日現在)

区分		一般行政職		技能労務職	
		平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
令和6年度	和歌山市	322,270円	43.4歳	312,667円	49.2歳
	国	323,823円	42.1歳	288,144円	51.2歳
令和7年度	和歌山市	331,572円	43.1歳	317,346円	49.2歳

(5) 初任給の状況

(各年4月1日現在)

区分			初任給
令和6年度	和歌山市	大学卒	196,200円
		高校卒	166,600円
令和7年度	和歌山市	大学卒	220,000円
		高校卒	188,000円
	国	大学卒	総合 230,000円 一般 220,000円
		高校卒	188,000円

- (注) 1 一般行政職の状況です。
2 初任給の額は、卒業後直ちに採用された場合の額です。

(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (各年4月1日現在)

区 分			経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
令和6年度	一般行政職	大 学 卒	257,959円	354,412円	391,492円	412,358円
		高 校 卒	223,000円	318,700円	365,333円	377,240円
	技能労務職		195,800円	227,200円	325,300円	336,922円
令和7年度	一般行政職	大 学 卒	269,103円	353,477円	393,431円	419,853円
		高 校 卒	-	303,467円	375,250円	371,450円
	技能労務職		226,667円	255,860円	318,033円	341,333円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

(7) 職員手当の状況

期末手当	6月期	1. 2 2 5月分 (0. 6 8 7 5 月分)
	1 2月期	1. 2 7 5月分 (0. 7 1 2 5 月分)
勤勉手当	6月期	1. 0 2 5月分 (0. 4 8 7 5 月分)
	1 2月期	1. 0 7 5月分 (0. 5 1 2 5 月分)
職制上の段階、等級等による加算措置 : 有		

- (注) 1 令和6年度の実績(平均)です。
2 課長級以上の管理職の職員については、期末手当は6月期1.025月分・12月期1.075月分、勤勉手当は6月期1.225月分・12月期1.275月分を支給しています。
3 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(令和7年4月1日現在)

	区 分	和歌山市		国	
		自己都合	早期退職・定年	自己都合	早期退職・定年
退職手当	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
	最高限度額	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
	退職時特別昇給	なし		なし	
	退職手当の調整額	在職した職務の級に応じた定額(0~65,000円)の60月分		在職した職務の級に応じた定額(0~95,400円)の60月分	
	令和6年度 1人当たりの支給額	16,218千円			

(令和7年4月1日現在)

地域手当	区 分	支給率	支給対象人数	国の制度 (支給率)	令和6年度 職員1人当たり支給年額
	医師・歯科医師等	12%	4人	16%	789,156円
	その他の職員	5%	2,882人	5%	246,410円

*地域手当は、地域における民間賃金水準を適切に反映するため、物価等を踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給される手当です。地域手当の支給率は6%から令和7年度は5%、令和8年度以降は4%に引き下げられています。

- (注) 1 支給対象人数は、令和7年4月1日現在の人数です。
2 東京都の特別区の存する区域に在勤する職員の支給率は20%です。

	区分	職員全体に占める 支給職員の割合	支給職員1人当たり平 均支給年額	手当の種類 (手当数)
特殊勤務手当	令和5年度	32.8%	153,311円	19種
	令和6年度	34.8%	144,635円	18種

*特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事した職員に支給される手当です。

	区 分	支給総額	職員 1 人当たり支給年額
時間外勤務手当	令和 5 年度	958, 100千円	407千円
	令和 6 年度	912, 192千円	359千円

(令和7年4月1日現在)

	主な職員の範囲	月 額
管理職手当	局長	124, 600円
	部長	99, 600円
	課長	70, 200円
	副課長	51, 500円
	副主幹	44, 100円

(令和7年4月1日現在)

	和歌山市	国の制度
扶 養 手 当	配偶者 (行政8級職員等の場合) (行政9級職員等の場合)	配偶者 (行 (一) 8級職員等の場合) (行 (一) 9級職員等の場合)
	配偶者以外の扶養親族 (子1人目の場合) (子2人目以降の場合) (父母等の場合) (行政8級職員等の場合) (行政9級職員等の場合)	配偶者以外の扶養親族 (子の場合) (父母等の場合) (行 (一) 8級職員等の場合) (行 (一) 9級職員等の場合)
	満 1 6 歳から満 2 2 歳までの子の加算	満 1 6 歳から満 2 2 歳までの子の加算
	借 家 持 家	借 家 持 家
	交通機関 1 箇月当たり支給限度額	交通機関 1 箇月当たり支給限度額
	交通用具 最高支給限度額	交通用具 最高支給限度額

(8) 特別職の報酬等の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	給料月額	期末手当 (年間支給割合)	区分	報酬月額	期末手当 (年間支給割合)
市長	950, 000円	3. 20月分	議長	790, 000円	4. 60月分
副市長	820, 000円		副議長	720, 000円	
			議員	660, 000円	

※期末手当は、令和 6 年度の実績です。

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4月1日現在)

1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8時30分	17時15分	60分

(注) 一般行政職の標準的なものを記入

(2) 年次有給休暇の取得状況

	総取得日数 (A)	全対象職員数 (B)	平均取得日数 (A/B)
令和5年度	34,635日	2,661人	13.0日
令和6年度	34,568日	2,627人	13.2日

(3) 特別休暇等の種類 (令和7年4月1日現在)

休暇の種類	付与日数・期間等
公民休暇	必要な期間
出頭休暇	必要な期間
ドナー休暇	必要な期間
ボランティア休暇	5日
結婚休暇	5日
通勤緩和	1日に1時間を超えない必要な時間
健康診査	必要な時間
産前休暇	出産予定日前8週間以内から出産日まで
産後休暇	出産日の翌日から8週間
保育休暇	1日2回、各30分以内
出産補助休暇	3日
男性職員育児参加休暇	5日
家族の看護等休暇	6日(10日)
短期介護休暇	5日(10日)
服喪休暇	1日～10日
父母休暇	1日
夏季休暇	5日
災害休暇	7日
事故休暇	必要な期間
健康管理休暇	毎朝3日
出生サポート休暇	5日(10日)
リフレッシュ休暇	勤続期間10年 2日 勤続期間15年 2日 勤続期間20年 3日 勤続期間25年 4日 勤続期間30年 5日
人間ドック	2日の範囲内で必要な期間
リカレント	10日

(注) 「特別休暇等」とは、特別休暇及び職務専念義務免除で制度化されているもの。

5 職員の休業の状況

(令和6年度、単位:人)

休業の種類	取得者数		
	男性	女性	合計
育児休業	42	101	143
育児部分休業	10	70	80

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

(令和6年度、単位:人)

区 分		降 任	免 職	休 職	降 給	合 計
勤務実績が良くない場合	地公法第28条 第1項第1号					
心身の故障の場合	地公法第28条 第1項第2号 第2項第1号			36		
職に必要な適格性を欠く場合	地公法第28条 第1項第3号					
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	地公法第28条 第1項第4号					
刑事事件に関し起訴された場合	地公法第28条 第2項第2号					
条例で定める事由による場合	地公法第27条 第2項					
合 計				36		

(2) 懲戒処分の状況

(令和6年度、単位:人)

区 分		戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令に違反した場合	地公法第29条 第1項第1号		1	1		2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	地公法第29条 第1項第2号					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	地公法第29条 第1項第3号			1		1
合 計		0	1	2	0	3

7 職員のサービスの状況

営利企業等の従事許可の状況(地方公務員法第38条関係)

(令和6年度)

区分	人数
許可人数	70人

(注) 年度内に申請があり許可した人数です。

8 職員の退職管理の状況

本市を退職した職員の再就職に関する透明性を高めることを通じて、市民からの信頼確保を図るため、退職者の再就職状況を公表しています。

9 職員の研修の状況

(令和6年度)

研修名	修了人員
級別新任研修	916
文書取扱主任研修	28
人権研修	581
公務員倫理・コンプライアンス研修	341
女性活躍推進研修	39
不当要求防止責任者講習	30
DX人材育成研修	105
技術職員基礎研修	107
情報セキュリティ対策研修	171
メンタルヘルス研修	185
財務実務研修	148

(注) 主な研修の状況です。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等の状況

(令和6年度)

区 分	受診者数
定期健康診断	2,585人
深夜業務従事者健康診断	294人
有機溶剤取扱者健康診断	13人
腰部エックス線検査	15人
B型肝炎感染予防ワクチン接種	7人
VDT作業従事者健康診断	0人

(2) 職員互助会の事業内容

(令和6年度)

会員数	2,706人
掛 金	57,201千円
掛金率	(給料) × 5.5/1000
補助金	14,642千円
会費充当事業	・ カフェテリアプラン事業 (選択型福利厚生事業) ・ 保健元気回復事業 (文化・体育関連事業・クラブ活動助成)

(3) 公務災害、通勤災害の発生状況

(単位：件)

区分	公務災害				通勤災害			
	申請	認定	不認定	継続審議	申請	認定	不認定	継続審議
令和5年度	16	16	0	0	10	10	0	0
令和6年度	19	16	1	2	8	8	0	0

第2 人事委員会の業務の状況(令和6年度)

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1)職員採用試験(令和6年度)

(単位：人)

試 験 区 分	受 験 者 数	最 終 合 格 者 数
行政職Ⅰ種	事 務 職 [1 型]	43
	事 務 職 [2 型]	213
	事 務 職 [UIJ タ ー ン 型]	4
	情 報 職	4
	化 学 職	3
	建 築 職	5
	土 木 職	16
	電 気 職	4
行政職Ⅲ種	機 械 職	7
	事 務 職	35
消 防 職	Ⅰ 種	34
	Ⅲ 種	40
資格免許職Ⅰ種	保 健 師	10
	社 会 福 祉 士	3
	臨 床 心 理 士	4
資格免許職Ⅱ種	保 育 士	22
技 能 労 務 職	環 境 整 備 員	28
	保 育 調 理 業 務 員	2
	学 校 給 食 調 理 員	6
学芸員（日本近代史）		6
障害者を対象とした行政職事務職		21
合 計		510
		98

(2)昇任選考試験(令和6年度)

(単位：人)

試 験 区 分	受 験 者 数	昇 任 者 数
副 主 任 級 （ 消 防 士 長 ）	13	8
副 主 査 級 （ 消 防 司 令 補 ）	22	8
班 長 級 [企画員] （消防司令）	47	6
合 計	82	22

2 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

報告の概要

(1) 公民給与の比較

「職員給与実態調査」

令和6年4月1日に在職する職員（技能労務職員及び企業職員を除く。）2,239人を対象に給与実態調査を行った。このうち、民間給与との比較を行った一般行政職員は1,338人である。

「職種別民間給与実態調査」

市内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の事業所から層化無作為抽出した60事業所について、職種別民間給与実態調査を行った。

ア 月例給

本年4月分の本市職員と民間従業員の月例給について調査し、職種、役職段階、年齢等の給与決定要素が同じ者を比較したところ、職員の給与が民間の給与を11,168円(2.93%)下回っている。

イ 特別給（ボーナス）

本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.50月）が、民間の特別給の支給月数（4.59月）を下回っている。

(2) 給与改定等

ア 月例給

本市職員の給与が民間給与を11,168円（2.93%）下回っており、公民給与較差を解消するため、人事院が勧告した国家公務員の俸給表の改定内容及び本市の実情を考慮し、人材確保の観点から、初任給をはじめ若年層等に重点を置きつつ、給料表全体の引上げ改定を行う必要がある。

イ 初任給調整手当

医師に対する初任給調整手当については、人事院勧告を考慮して改定する必要がある。

ウ 期末・勤勉手当

本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、市内民間事業所で支払われる特別給の支給月数を下回っており、0.1月分の支給月数を引き上げる必要がある。

(3) その他の報告

ア 給与制度のアップデート

人事院は、現下の人事管理上の重点課題に対応し、時代に即した給与制度に転換するため、俸給及び地域手当・通勤手当・ボーナス等の諸手当にわたり包括的に給与制度の整備を行うとしている。

今後の給与制度のあり方については、扶養手当、地域手当、管理職員特別勤務手当及び特定任期付職員の特別給等を含めた本市の実情に即した制度の構築に向けて、国や他の地方公共団体の動向に注視しつつ、改定について検討する必要がある。

イ 人材の確保・育成

本市においても、受験者数は減少傾向となっており、主に技術職の採用区分について、採用予定数を確保できていない職種が存在する。本委員会では、学生や保護者向けに職員採用説明会を開催し、ウェブサイトやSNSを用いた広報活動など受験意欲を高める取組を行って

いるところである。今後も、任命権者と連携しながら、受験者を増やすための効果的な方策等を検討し、多様で有為な人材の確保を目指す必要がある。

また、限りある人材を最大限に活用するには、育成が重要であり、OJT、メンター制度、職員研修、ジョブローテーションなどにより、それぞれの特性や利点を生かしながら、組織全体で人材育成に取り組む必要がある。任命権者は、職務適性に基づいた人事配置を行ったうえで、各職員にやりがいを持たせながら、人材育成基本方針に基づき、個々の能力を伸ばし、キャリアの形成を支援することが重要である。

ウ 勤務環境の整備

(ア) 長時間労働の是正

長時間労働は、業務の効率を低下させ、職員の健康に悪影響を及ぼすことから、任命権者においては、職員の勤務状況を把握し、特定の所属や職員に負担が集中しないよう業務量に応じた適正な人員配置が求められる。各所属長においては、業務の必要性や優先順位等を検討し、業務の平準化に向けて適切なマネジメントを行い、職員においては、限られた時間の中で成果を上げることができるよう、DXの推進、マニュアルの見直し、職員間の協力などにより業務の効率化や改善を図る必要がある。

(イ) 仕事と家庭の両立支援

育児や家族の介護等を行う職員に対して、仕事と家庭の両立を支援し、柔軟・多様でバランスの取れた働き方やキャリア形成ができる職場環境を整備することは、職員が安心して職務を遂行する上で極めて重要である。任命権者においても、多様な働き方について、適正な公務運営を確保する観点から、現場の実情に配慮しつつ、国や他の地方公共団体の動向に注視しながら、働きやすい職場環境づくりを推進していく必要がある。

エ 心の健康づくりの推進

職員は、自分のストレスチェックなどにより、心と体の健康に注意し、自身の変化に気づくことが重要である。また、職員同士が、日常的にコミュニケーションを取り、不調の兆候が見られる職員には、積極的に声掛けをするなど、メンタル不調について、早期発見・早期対応を心掛ける必要がある。管理監督者は、特定の職員に過度の負担が生じないよう業務分担の見直しや職員が協力し合える職場風土を醸成するなど、組織全体で良好な職場環境の整備に努めなければならない。

オ 高齢期職員の働き方

定年引上げ等による高齢期職員が高い意欲を持って、幅広い職務において業務を遂行できるよう支援する必要がある。任命権者は、高齢期職員が持つ豊富な経験や知識を積極的に活用できるよう、適材適所の配置や期待する役割の明確化を行うことが重要である。高齢期職員が最大限に貢献できる環境を整えていかなければならない。

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

新規及び継続中の事案はない。

4 不利益処分に関する審査請求の状況

新規及び継続中の事案はない。