

郡山市人事行政の運営等の状況について

人事行政を運営する上で、公平性と透明性を保つため、「郡山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、本市職員の定数、給与、勤務条件等に関する概要をお知らせします。

本文中の「会計年度任用職員」は、1週間当たりの勤務時間が38時間45分の会計年度任用職員をいいます。1週間当たりの勤務時間が38時間45分未満の会計年度任用職員については、「パートタイム会計年度任用職員」として別途、記載しています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用・退職者の状況

ア 採用試験の結果（令和6年度）

	一次試験			二次試験		三次試験(最終)		倍率	採用者
	申込者	受験者	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者		
一般行政 (SPI)	329	298	114	91	47	40	23	13.0	16
一般行政 (専門)	31	26	12	12	7	7	6	4.3	4
一般行政 (UIJ ターン)	19	18	14	11	9	9	6	3.0	5
一般行政 (デジタル)	5	5	5	5	2	2	1	5.0	1
一般行政 (経験者)	3	3	3	3	2	2	2	1.5	2
一般事務(高校卒)	16	13	7	7	5	5	4	3.3	4
一般事務(障がい)	20	18	6	6	1		1	18.0	1
土木	17	16	8	5	5	5	5	3.2	4
土木 (UIJ ターン)	2	2	2	1	1	1	1	2.0	1
土木 (経験者)	1	1	1	1	1	0	0	0	0
建築	8	7	3	3	3	3	2	3.5	2
電気・電子(大学卒)	5	5	4	4	4	4	3	1.7	3
電気・電子(高校卒)	0								
機械 (大学卒)	2	2	0						0
機械 (高校卒)	0								
機械 (経験者)	1	1	1	1	1	1	1	1.0	1
獣医師	2	2	2	2	2	2	1	2.0	1
保健師	27	27	14	13	7	7	5	5.4	5
福祉	20	20	14	14	6	6	5	4.0	3
薬剤師	9	9	6	6	2	1	1	9.0	1
歯科衛生士	5	5	0						0
保育士	34	32	22	21	13	13	10	3.2	10
計	556	510	238	206	118	108	77	6.6	64

- (注) 1 令和6年度に実施した採用試験の結果とその試験により採用した職員数です。
- 2 一般事務(障がい)は、三次試験はないため受験者はなしですが、最終合格者1名のため合格者の欄は1名となっています。

イ 任期付職員の採用試験の結果（令和6年度）

	試験			倍率	採用者
	申込者	受験者	合格者		
一般事務（育任）	14	13	10	1.3	10
保育士（育任）	2	2	1	2.0	1
保健師（育任）	2	2	2	1.0	2
保健師（4条）	2	2	1	2.0	1
福祉（4条）	4	4	3	1.3	3
一般事務（4条）	4	4	1	4.0	1
土木（4条）	0				
電気（4条）	0				
埋蔵文化財専門員（一般）	1	1	1	1.0	1
手話通訳（一般）	2	2	2	1.0	2
助産師（一般）	1	1	1	1.0	1
計	32	31	22	1.4	22

(注) 令和6年度に実施した採用試験の結果とその試験により採用した職員数です。

ウ 事由別退職者数

区分	定年	勧奨	普通	死亡	懲戒	合計
市長の事務部局	35	3	27	2	-	67
議会の事務部局	-	-	-	-	-	0
教育委員会の事務部局	9	1	3	-	-	13
選挙管理委員会の事務部局	-	-	-	-	-	0
監査委員の事務部局	-	1	-	-	-	1
農業委員会の事務部局	-	-	1	-	-	1
上下水道事業管理者の事務部局	2	1	2	-	-	5
計	46	6	33	2	0	87

(注) 1 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに退職した職員数です。

2 退職した職員数は、再任用職員、任期付職員、派遣職員、指導主事及び会計年度任用職員を除いた職員数です。

(2) 職員数の推移

ア 部門別職員数の状況

部門	区分	職員数		職員増減数			主な増減理由
		令和7年度	令和6年度	増員数	減員数	増減	
一般行政部門	議会	16	16			0	
	総務	466	466			0	
	税務	108	109		1	▲1	業務体制の見直し
	民生	458	453	5		5	業務体制の見直し
	衛生	238	234	4		4	業務体制の見直し
	労働	4	4			0	
	農林水産	88	93		5	▲5	業務体制の見直し
	商工	31	24	7		7	業務体制の見直し
	土木	221	221			0	
	小計	1,630	1,620	16	6	10	
特別行政部門	教育	194	189	5		5	業務体制の見直し
	小計	194	189	5		5	
普通会計計		1,824	1,809	21	6	15	
公営企業等会計部門	水道	81	85		4	▲4	業務体制の見直し
	下水道	69	69			0	
	その他	95	100		5	▲5	全庁課題対応による減
	公営企業等会計部門計	245	254		9	▲9	
総合計		2,069	2,063	21	15	6	
		[2,488]	[2,488]				

- (注) 1 地方公共団体定員管理調査における職員数を記載しています。(会計年度任用職員は含まない。)
- 2 []内は、条例上の定数の合計です。
- 3 普通会計とは各地方公共団体の多様な会計範囲を比較・掌握するため、総務省が定めた統一基準により各地方自治体が用いる統計上の会計区分のことです。
- 4 公営企業会計とは、水道事業会計、簡易水道事業会計、下水道事業会計及び農業集落排水事業会計のことです。水道事業会計に簡易水道事業会計分含み、下水道事業会計に農業集落排水事業会計分含みます。
- 5 定員管理上、その他(国民健康保険事業、介護保険事業)は公営企業等会計部門に含まれます。

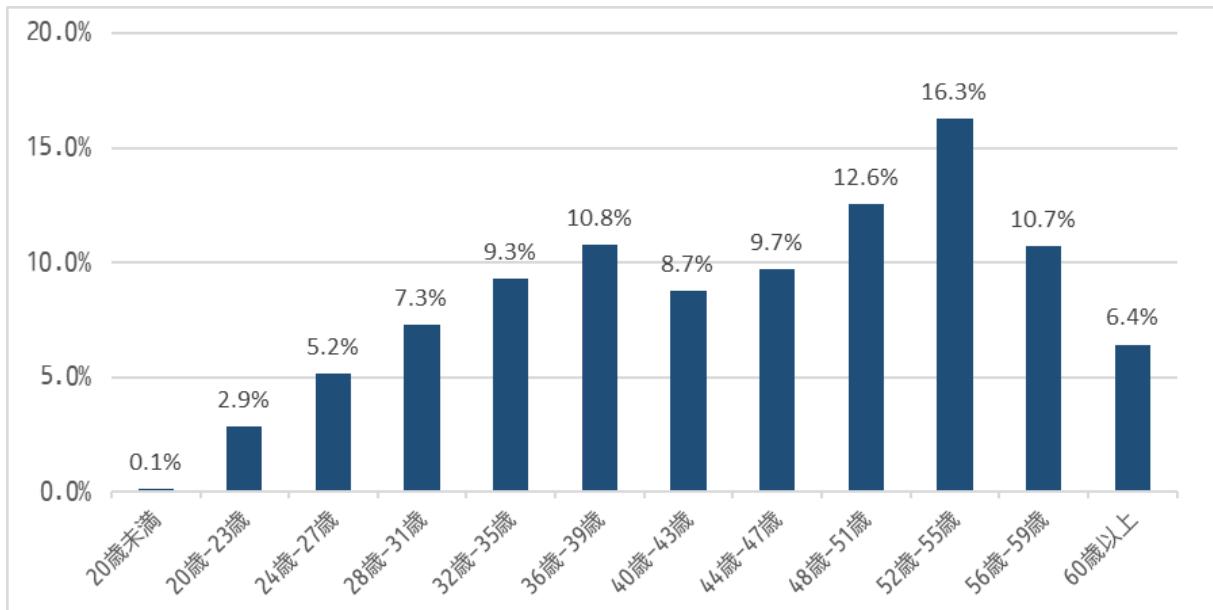
イ 職員数の推移

部門区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一般行政	1,594	1,612	1,613	1,609	1,620	1,630
教育	189	184	180	181	189	194
普通会計部門計	1,783	1,796	1,793	1,790	1,809	1,824
公営企業等会計部門計	260	259	258	260	254	245
総合計	2,043	2,055	2,051	2,050	2,063	2,069

(注) 地方公共団体定員管理調査における職員数を記載しています。(会計年度任用職員は含まれない。)

ウ 年齢別職員構成の状況

区分	20歳未満	20歳 23歳	20歳 27歳	24歳 31歳	28歳 35歳	32歳 39歳	36歳 43歳	40歳 47歳	44歳 51歳	48歳 55歳	52歳 59歳	56歳 60歳以上	計
職員数(人)	3	59	107	151	192	223	181	201	260	337	222	133	2,069



(注) 1 地方公共団体定員管理調査における職員数を記載しています。 (会計年度任用職員は含まれない。)
2 小数点以下第2位を四捨五入しているため、値の合計が必ずしも 100%とならない場合があります。

エ 人口1万人当たりの職員数

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
中核市における順位	60市中9番目	62市中9番目	62市中8番目	62市中8番目	62市中8番目
郡山市	55.20	55.88	56.08	56.38	57.40
中核市	63.30	63.79	64.31	64.88	65.57

(注) 1 公営企業等会計部門を除く普通会計での比較です。

2 中核市における順位は、人口1万人当たりの職員数の少ない順位です。

3 職員数は、地方公共団体定員管理調査による職員数です。(会計年度任用職員は含まれない。)

オ 会計年度任用職員数(フルタイム) (各年4月1日現在)

区分	令和6年度	令和7年度	対前年度増減数
市長部局	125	129	4

2 職員の人事評価の状況

職員に対しては「業績評価」及び「能力評価」を実施しています。

令和6年度実施状況(職員)

	対象者	実施済	未実施	未実施の事由
人数(人)	2,082	1,988	94	育児休業・療養休暇等
割合	100%	95.5%	4.5%	

(注) 人数は、会計年度任用職員を除く人数です。

令和6年度実施状況(会計年度任用職員)

	対象者	実施済	未実施	未実施の事由
人数(人)	1,333	1,309	24	育児休業・退職等
割合	100%	98.2%	1.8%	

(注) 対象者の人数は、令和6年12月1日時点です。

3 職員の給与の状況

(1) 総括

ア 人件費の状況

(ア) 郡山市（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和6年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
令和6年度	人 310,950	千円 155,125,522	千円 6,125,966	千円 19,880,766	% 12.8

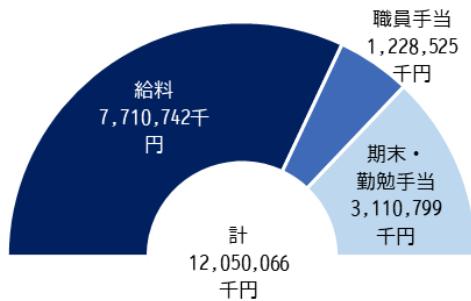
(注) 人件費は、会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員を含む）を含む人件費です。

(イ) 上下水道事業（公営企業会計決算）

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A
令和6年度	千円 16,122,031	千円 1,072,138	千円 1,091,387	% 6.8

(注) 人件費は、会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員を含む）を含む人件費です。

イ 令和6年度職員給与費決算（普通会計）

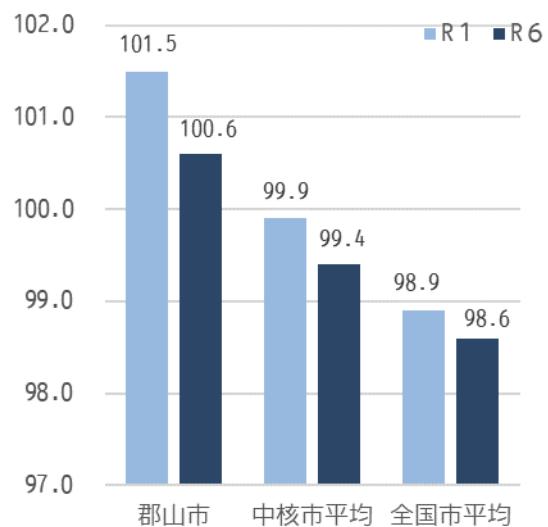


職員数・・・1,809人

職員1人当たり給与費・・・6,606千円

ウ ラスパイレス指数の状況

(各年4月1日現在)



(注)ラスパイレス指数とは、国家公務員一般行政職の給与水準を100とした場合の地方公務員一般行政職の給与水準を示す指数です。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和7年4月1日現在）

区分	一般行政職			技能労務職			企業職（上下水道事業）		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
郡山市	歳 44.4	円 355,806	円 386,454	歳 54.9	円 389,103	円 398,317	歳 47.9	円 370,637	円 401,946
国	歳 41.9	円 332,237	円 414,480	歳 51.3	円 294,567	円 337,907			

(注) 1 「平均給料月額」とは、諸手当を含まない基本給の平均額です。

- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当などを合計した額の平均額です。
- 3 平均年齢、平均給料月額、平均給与月額は、会計年度任用職員を除いた数値です。（以下「ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況」も同じ）
- 4 新規採用職員、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員は含まれていません。（以下「ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況」も同じ）
- 5 定年が段階的に引き上げられることに伴い、「郡山市職員の給与に関する条例」附則第9項により給料月額が決定される職員を除いた数値です。（以下「ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況」も同じ）

イ 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		郡山市	国（一般職）
一般行政職	大学卒	230,300 円	220,000 円
	高校卒	198,000 円	188,000 円
技能労務職	高校卒	236,000 円	185,700 円

ウ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）

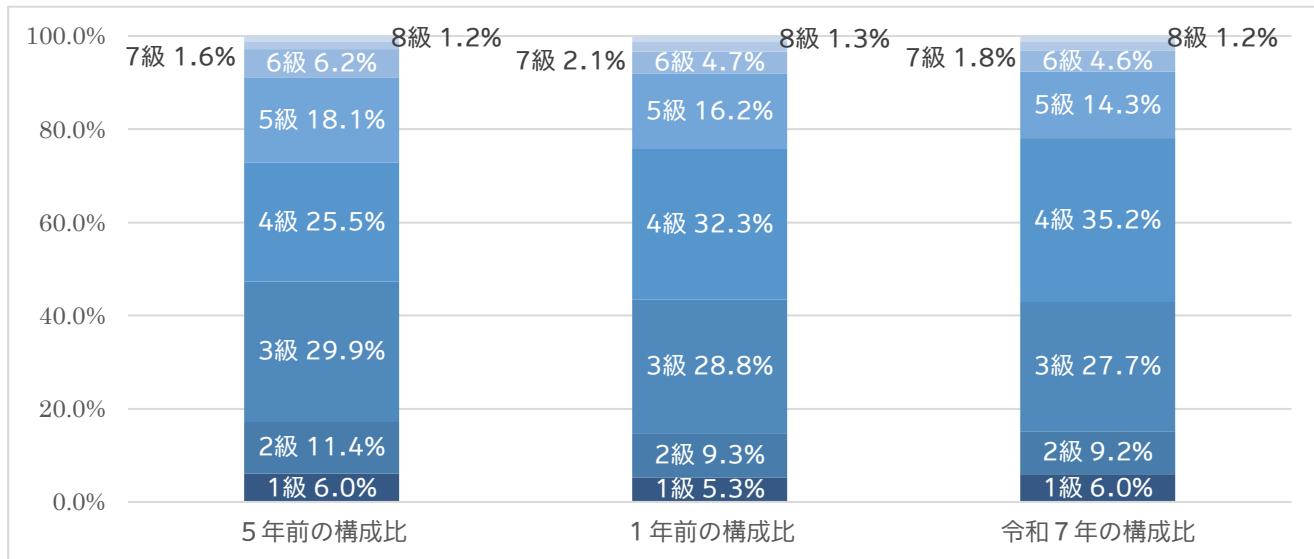
区分		経験年数		
		10年	15年	20年
一般行政職	大学卒	294,534 円	325,858 円	369,495 円
	高校卒	275,300 円	321,300 円	352,100 円
技能労務職		在職者なし	在職者なし	在職者なし

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職名	職員数	構成比
1級	主事・技師	78	6.0%
2級	主事・技師	120	9.2%
3級	主査・技査	361	27.7%
4級	係長・主任	459	35.2%
5級	課長補佐・主任主査（技査）	186	14.3%
6級	課長・主幹	60	4.6%
7級	部次長・参事	24	1.8%
8級	部長・理事	16	1.2%

(注) 1 標準的な職名とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

2 職員数は、会計年度任用職員を除いた職員数です。



(4) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当、退職手当（令和7年4月1日現在）

区分	郡山市			
	支給率	期末	勤勉	
期末・勤勉手当	6月期	1.25月分	1.05月分	2.30月分
	12月期	1.25月分	1.05月分	2.30月分
	計	2.50月分	2.10月分	4.60月分
	職制上の段階職務の等級による加算措置	有		
		国		
	支給率	期末	勤勉	計
	6月期	1.25月分	1.05月分	2.30月分
	12月期	1.25月分	1.05月分	2.30月分
	計	2.50月分	2.10月分	4.60月分
	職制上の段階職務の等級による加算措置	有		

退職手当	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	47.709 月分	47.709 月分

(注) 期末・勤勉手当の支給率は一般の職員の場合の支給率です。

イ 特殊勤務手当

区分	郡山市	上下水道事業
支給実績（令和6年度決算）	23,096 千円	565 千円
支給職員 1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	62,761 円	21,712 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	17.9%	14.2%
手当の種類（手当数）	20 種類	8 種類

(注) 1 手当の種類は令和6年4月1日現在のものです。

2 郡山市の決算額は、公営企業会計を除くすべての会計の合計額です。

3 支給実績は、会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員を含む）を含む支給実績です。

参考（郡山市）（令和6年4月1日現在）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
税務職員及び税外収入徴収事務従事職員の手当	税務部に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	市税の賦課徴収事務	月額 6,000 円
	国民健康保険課に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	国民健康保険税の賦課事務	月額 2,000 円
	国保税収納課に勤務する職員（給料の特別調整額を受ける職員を除く。）	国民健康保険税の徴収事務	月額 6,000 円
	市長が定める所属に勤務する職員で右記業務に従事した職員	庁外における市税等及び税外収入の徴収事務	日額 250 円
	市税等及び税外収入の滞納処分に従事した職員	動産差押の滞納処分事務	1 件 300 円
医学研究業務従事職員の手当	保健所に勤務する医師で特に勤務に関連した医学に関する調査研究の業務に従事したもの	医学調査研究業務	月額 80,000 円
公害調査業務従事職員の手当	環境保全センター又は保健所に勤務し右記業務に従事した職員	公害調査業務	日額 350 円
有害薬物取扱業務従事職員の手当	薬剤師で右記業務に従事した職員	有害薬物取扱業務	日額 390 円
有害薬品使用業務従事職員の手当	保健所に勤務し右記業務に従事した職員	有害なガス発生を伴う化学検査等の業務	日額 290 円
保健訪問指導業務等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	精神障害者の訪問調査及び指導等業務	日額 340 円
	右記業務に従事した職員	結核患者の訪問指導等業務	
感染症予防作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	感染症患者の救護又は感染症の病原体が付着した物件等の処理作業の業務	日額 300 円
	保健所及び食肉衛生検査所に勤務する職員で右記業務に従事した職員	病理試験又は細菌検査の業務	日額 600 円
	獣医師で右記業務に従事した職員	狂犬病予防の業務	日額 800 円

	右記業務に従事した職員	家畜等の伝染病防疫作業で市長が定める業務	日額	300 円
	右記業務に従事した職員	野犬の捕獲業務	月額	7,500 円
休日・夜間急病センター勤務職員の手当	休日・夜間急病センターに勤務する職員で夜間の看護業務に従事する職員	休日・夜間急病センターにおける変則勤務	月額	16,500 円
	昼間の看護業務に従事する職員		月額	14,500 円
	夜間の事務業務に従事する職員		月額	12,500 円
	昼間の事務業務に従事する職員		月額	10,500 円
食肉衛生検査所勤務職員の手当	食肉衛生検査所に勤務する職員	食肉衛生検査所業務全般	月額	6,000 円
	右記業務に従事した職員	と畜の解体検査業務	日額	1,200 円
不快業務従事職員の手当	右記業務を主たる業務とする職員	ごみの搬出指導及び不法投棄の監視の業務	月額	3,000 円
	右記業務に従事した職員	犬、猫等の死体処理業務	1 件	250 円
	クリーンセンター及び埋立処分場に勤務する職員	ごみ処理及びごみ埋立処分の業務	月額	8,500 円
火葬場勤務職員の手当	東山悠苑に勤務する職員	火葬の業務	月額	13,500 円
危険物貯蔵施設等検査業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	し尿処理施設若しくはごみ処理施設又は産業廃棄物の検査業務	日額	300 円
有機燐製剤等の散布作業従事職員の手当	右記業務に従事した職員	農作物の病害虫駆除又はそ族昆虫駆除のための有機燐製剤等の調合、散布及びこれらの実施指導の業務	日額	100 円
特殊車両又は大型車両運転作業従事職員の手当	右記業務に従事した職員	グレーダ、ロードスイーパ若しくはタイヤドーザ又は大型自動車の運転業務	日額	300 円
道路上作業従事職員の手当	道路維持課に勤務し右記業務に従事した職員	道路の維持修繕業務	月額	3,000 円
高所作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	地上 10 メートル以上の足場の不安定な箇所での作業又は検査業務	日額	180 円
建築主事の手当	建築主事の資格を有する職員	建築主事の業務	月額	2,500 円
社会福祉職員の手当	社会福祉法第 15 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に掲げる職員及び市長がこれらに準ずると認めた職員並びに身体障害者福祉司及び知的障害者福祉司のうち右記業務に従事した職員	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法又は知的障害者福祉法に規定する業務	月額	7,600 円
行旅死亡人等取扱業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	行旅死亡人の取扱業務	1 件	5,000 円
	右記業務に従事した職員	行旅病人の救護業務	1 件	1,000 円
用地等交渉業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	市外において市長が定める土地の取得等交渉業務	日額	300 円

参考（上下水道事業）（令和 6 年 4 月 1 日現在）

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
停水処分手当	お客様サービス課に勤務する職員	停水処分業務	1 件 250 円
滞納整理手当	お客様サービス課に勤務する職員	滞納整理業務	日額 250 円
特殊作業手当	お客様サービス課に勤務する職員	汚水・汚物を処理して行うメータ一調査業務等	月額 1,000 円
	浄水課に勤務する職員	沈殿池等の清掃業務	日額 250 円
	浄水課に勤務する職員	取水のための凍結解氷業務	日額 250 円
	浄水課に勤務する職員	胴長等を着用しての除塵業務	日額 250 円
危険手当	浄水課に勤務する職員	ポンプ場高圧電気設備のブラシ交換等業務	日額 150 円

	水道施設課に勤務する職員	車道における仕切弁等操作業務	日額	150 円
	浄水課に勤務する職員	毒物及び劇物を使用しての水質検査業務	日額	150 円
出動手当	水道施設課に勤務する職員	帰宅後出動を命ぜられたときの管洗净等業務	日額	250 円
用地交渉手当	水道施設課に勤務する職員	土地取得のための契約交渉業務	日額	300 円
不快業務従事職員の手当	右記業務に従事した職員	犬、猫等の死体処理業務	1 件	250 円
	お客様サービス課に勤務する職員	浄化槽の立入検査業務	日額	300 円
	右記業務に従事した職員	下水道の清掃業務	日額	300 円
	お客様サービス課に勤務する職員	水洗便所取付検査業務	1 件	50 円
深所作業等従事職員の手当	右記業務に従事した職員	水面下 4 メートル以上の箇所での作業又は検査の業務・地表下 4 メートル以上の箇所で防毒マスク等を使用して行う作業又は検査の業務	日額	180 円

ウ 時間外勤務手当

支給実績（令和 6 年度決算）	493,763 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 6 年度決算）	298 千円
支給実績（令和 5 年度決算）	543,283 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度決算）	362 千円

(注) 1 決算額は、公営企業会計を除く全ての会計の合計額です。

2 支給実績は、会計年度任用職員を含む支給実績です。

エ その他の手当（令和 7 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価（いざれも月額）		
扶養手当	配偶者以外の扶養親族（子）		11,500 円
	配偶者		3,000 円(部長相当職以外に支給)
	配偶者以外の扶養親族（子以外）		6,500 円(部長相当職は 3,500 円)
	満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度までの子		1 人につき、5,000 円を加算
住居手当	借家・借間	100 円～28,000 円	
通勤手当	交通機関利用者	運賃相当額（支給上限額 150,000 円）	
	交通用具利用者	通勤距離 2 km～40 km	5,100 円～24,100 円
		40 km を超える場合	26,500 円
管理職手当	管理・監督の地位にある職員 (課長補佐相当職以上) に支給	49,300 円～96,500 円	
給料の調整額	職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件が同じ職務の級に属する他の職に比べて著しく特殊な職に対し、その特殊性に基づき、給料月額について適正な調整額を定める。（保育所に勤務する職員）	9,000 円	

(5) 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区分		給料・報酬の月額	期末手当	
給 料	市長	1,057,000円	6ヶ月期	1.725月分
	副市長	888,000円	12ヶ月期	1.725月分
			計	3.450月分
報 酬	議長	685,000円	6ヶ月期	1.725月分
	副議長	638,000円	12ヶ月期	1.725月分
	議員	600,000円	計	3.450月分
退 職 手 当	市長	給料月額×在職月数×42.4/100		
	副市長	給料月額×在職月数×30.5/100		

(6) 会計年度任用職員の給料の状況（令和7年4月1日現在）

職の区分	初任給	上限
事務補助（簡易）	行1級1号給 186,700円	行1級1号給 186,700円
事務補助	行1級1号給 186,700円	行1級9号給 198,000円
宿日直	行1級9号給 198,000円	行1級9号給 198,000円
事務職、筆耕、教育支援専門相談員、学校生活支援員、特別支援教育補助員	行1級9号給 198,000円	行1級29号給 230,300円
看護師、准看護師、栄養士、手話通訳士、消費生活専門相談員、放射線技師、歯科衛生士、保育士、相談支援専門員、臨床検査技師、介護福祉士	行1級13号給 204,800円	行1級33号給 234,400円
保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士	行1級17号給 210,900円	行1級37号給 238,500円
社会教育指導員	行1級23号給 220,900円	行1級23号給 220,900円
介護認定調査員	行1級23号給 220,900円	行1級43号給 244,600円
施設長、JETプログラムコーディネーター	行1級29号給 230,300円	行1級29号給 230,300円
地域おこし協力隊	行1級33号給 234,400円	行1級33号給 234,400円
教科専門員、複式学級補助員	行1級35号給 236,800円	行1級35号給 236,800円
学校教育アドバイザー、学校教育推進員	行1級41号給 242,600円	行1級41号給 242,600円
獣医師	行1級42号給 243,700円	行1級70号給 257,000円
主任介護支援専門員	行1級43号給 244,600円	行1級63号給 254,900円
暴力団・不当要求対応専門員、生活安全員	行1級52号給 250,500円	行1級52号給 250,500円
防災危機専門官	行1級93号給 263,900円	行1級93号給 263,900円
技能労務職（作業補助）	技1号給 184,700円	技5号給 196,900円
技能労務職	技5号給 196,900円	技25号給 232,800円

- (注) 1 行：郡山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に規定する給料表
 2 技：郡山市会計年度技能労務職員の給与に関する規則に規定する給料表
 3 一定の経験月数を有する会計年度任用職員については、初任給欄に定める号給よりも上位の号給とする。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間に関する事項

職員の勤務時間については、「郡山市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等によって定められています。

職員の勤務時間は、原則として1週間当たり38時間45分となっています。

なお、職務の特殊性や勤務公署の特殊の必要により、上記勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間については、特別の定めをしています。

休暇に関する事項

ア 年次有給休暇について（令和7年4月1日現在）

1の年度において20日の範囲内で付与され、20日を限度に翌年度に繰り越すことができます。

採用の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年次有給休暇の日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

◆ 一般職員の年次有給休暇の使用状況（各年4月1日～3月31日）

	令和6年度	令和5年度	増減
平均取得日数	13.0日	13.5日	▲0.5日
取得率	34.3%	30.0%	

イ 特別休暇について

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、それぞれの事由に応じて与えられる休暇です。

◆ 特別休暇の種類(令和7年4月1日現在)

事由	休暇の期間
産前・産後休暇	産前8週間（多胎妊娠の場合14週）、産後8週間
男性・祖父母の出産補助休暇	3日以内
男性・祖父母の育児参加休暇	5日以内
感染症予防法による交通遮断又は隔離を事由とする休暇	その都度必要とする期間
風水震火災その他の非常災害による交通の遮断を事由とする休暇	その都度必要とする期間
風水震火災その他の非常災害による職員の住居等の滅失を事由とする休暇	1週間を超えない範囲内で、その都度必要とする期間
交通機関の事故等の不可抗力の事由による休暇	その都度必要とする時間
災害等により退勤途上における身体の危険回避を事由とする休暇	その都度必要とする時間

裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭するための休暇	その都度必要とする期間
選挙権その他公民としての権利行使するための休暇	その都度必要とする時間
妊娠障害休暇	14日以内
ウェルネス休暇	その必要な日数
育児時間（生後1年3月末満）	1日2回各45分以内
子の看護・学校行事等への参加休暇 (満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)	7日以内（対象となる子2人以上 10日以内）
短期介護休暇	5日以内（要介護者2人以上 10日以内）
結婚休暇	7日以内
父母、配偶者及び子の祭日	1日
忌引休暇	親族の区分により1日から10日の範囲内
夏季休暇	5月1日から10月31日の期間内に5日以内
骨髄移植若しくは末しょう血幹細胞移植のための登録又は骨髓液若しくは末しょう血幹細胞の提供に係る休暇	必要と認める時間又は期間
ボランティア休暇	5日以内
出生サポート休暇	5日以内（体外受精及び顕微授精に係る場合は10日以内）

ウ 介護休暇について

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護を目的で取得する休暇で、取得可能な期間は、介護を必要とする事由が継続する状態で、通算6月の期間内（分割3回以下）において必要と認められる期間とされます。

なお、介護休暇により勤務しない期間については、条例の定めにより給与が減額されます。

令和6年度・・・取得者1名

エ 介護時間について

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護を目的で取得する休暇で、取得可能な期間は、介護を必要とする事由が継続する状態で、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内で必要と認められる期間とされます。

なお、介護時間により勤務しない期間については、条例の定めにより給与が減額されます。

令和6年度・・・取得者1名

5 職員の休業に関する状況

◆ 育児休業の取得状況について（会計年度任用職員は含まない。）

令和6年度	男性	女性
子が出生した職員数	25	26
育児休業を取得した職員数	19	26
育児休業（新規）取得率	76.0%	100%

※令和6年度勤務条件等に関する調査より（総務省調査）

期間	令和6年度	令和5年度	増減
6月以下	17	15	2
6月超え1年以下	16	16	-
1年超え1年6月以下	7	7	-
1年6月超え2年以下	3	5	▲2
2年超え2年6月以下	1	2	▲1
2年6月超え	1	3	▲2
計	45	48	▲3

(注) 各年度内（4月1日～3月31日）における新規取得者のみの実績です。

◆ 育児休業取得状況（会計年度任用職員のみ）

	令和6年度	令和5年度	増減
会計年度任用職員	8	9	▲1

(注) 各年度内（4月1日～3月31日）における新規取得者の実績です。

◆ その他の休業の状況（会計年度任用職員を含む。）

	男性	女性	合計
育児部分休業	2	24	26
自己啓発等休業	-	-	-
修学部分休業	-	-	-
配偶者同行休業	-	1	1
高齢者部分休業	-	1	1

※令和6年度取得した実人数です。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、公務能率を維持するため、一定の事由がある職員に、その意に反する不利な身分上の変動をもたらす処分のことです。

(単位：人)

処分事由	処分の種類	休職	降給	降任	免職	合計
勤務実績が良くない場合				0	0	0
心身の故障の場合	26			0	0	26
職に必要な適格性を欠く場合				0	0	0
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				0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0					0
条例に定める事由による場合	0	0				0
合計	26	0		0	0	26

(注) 分限処分者数、懲戒処分者数及び刑事処分者数等に関する調における職員数を記載しています。(会計年度任用職員(パートタイムを含む)、臨時の任用職員、再任用(短時間)職員、任期付(短時間)職員)を含む。(総務省調査)

(注) 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの集計です。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い合わせ、地方公共団体の規律と公務遂行の秩序を維持するための処分のことです。

(単位：人)

処分の具体的な事由	処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計
一般服務違反関係	a	0	3	0	0	3
一般非行等関係	b	0	0	0	0	0
法違反 道路交通 運送	職務遂行中	c	0	0	0	0
	その他	d	5	0	0	5
	計(c+d)	e	5	0	0	5
監督責任	f	0	0	0	0	0
合計(a+b+e+f)		5	3	0	0	8

(注) 分限処分者数、懲戒処分者数及び刑事処分者数等に関する調における職員数を記載しています。(会計年度任用職員(パートタイムを含む)、臨時の任用職員、再任用(短時間)職員、任期付(短時間)職員)を含む。(総務省調査)

(注) 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの集計です。

7 職員の服務の状況

(1) 服務の根本基準

服務とは、職務を遂行するに当たって職員が守るべき義務ないし規律であり、地方公務員法において第30条から第38条までに規定されています。

憲法第15条第2項では、「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」と規定しており、これを受けたて地方公務員法第30条では、地方公務員の服務の根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、勤務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。

ア 職務専念義務免除の状況

職員には、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、勤務する地方公共団体が行うべき職務にのみ従事しなければならないという「職務専念義務」が課されています。職務専念義務には、法律又は条例に規定がある場合に免除されることとなっており、職員団体等との適法な交渉へ参加する場合、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合等が免除の対象となっています。

イ 営利企業等従事許可の状況

職員は、全体の奉仕者であり、職務専念義務を負うことから、任命権者の許可がある場合を除いては、営利を目的とする私企業等への従事は禁止されています。任命権者は、次の許可基準に合致する場合に限り営利企業への従事等を許可することができます。

<許可基準>

- 1 職務に専念することに支障を来たすおそれがない場合
- 2 職員の職と特別な利害関係を生じ、公正な職務の執行に支障を来たすおそれがない場合
- 3 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となる恐れがある場合
- 4 その他職務の遂行に支障を来たす恐れがないこと

◆ 営利企業従事許可の状況（令和6年度）

営利企業従事等の許可件数 26件（会計年度任用職員（パートタイムを除く。）、臨時の任用職員、再任用（短時間）職員、任期付（短時間）職員）を含む。）

(2) 服務規律の確保

市民の期待に応え得る職員となるためには、市民に奉仕する立場を忘れず、公益の実現に努め、公正に職務を遂行することが重要です。

本市では、職員一人ひとりが常に服務上の規律を遵守し、公務の信用を高めるため、自己を律するとともに機会をとらえて、服務規律の確保に関する通達（依命通達）を全職員に対して行っています。

◆ 令和6年度における服務通達（9件）

発出日	件名
令和6年4月4日	服務規律の確保について（通知）
令和6年6月13日	事務ミスの防止について（通知）
令和6年7月17日	職員の喫煙について（通知）
令和6年7月22日	服務規律の確保について（通知）
令和6年9月20日	服務規律の確保について（通知）
令和6年10月15日	衆議院議員総選挙における服務規律の確保について（依命通達）
令和6年11月26日	綱紀の肅正について（依命通達）
令和6年12月17日	服務規律の確保について（依命通達）
令和7年2月3日	職員の交通事故防止の徹底について（通知）

8 職員の退職管理の状況

(1) 再就職者による依頼など（働きかけ）の規制

地方公務員法第38条の2の規定により、営利企業等に再就職した元職員は、離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の職員に対し、在職時の職務に関して一定の影響力を有することを背景に、離職後2年間、職務上の行為（契約、許認可等）をするよう又はしないように依頼・要求してはならないとされています。

職員は、再就職者による依頼等があった場合、法第38条の2第7項の規定に基づき遅滞なく公平委員会にその旨を届け出なければなりません。

また、依頼等の内容がガスや電気の供給に関する契約など職員の裁量の余地が少ない職務に関するものである場合は、同条第6項第6号の規定に基づき、再就職者は事前に任命権者の承認を受けなければなりません。

◆ 届出・申請件数(令和6年度)

再就職者から依頼などを受けた場合の届出	該当なし
再就職者による依頼などの承認申請	該当なし

(2) 退職管理の適正を確保するための措置として、在職時に課長以上の職に在職したことのある元職員が、退職後2年間、営利企業等に就職した場合は、退職時の任命権者に再就職状況を届け出ることを義務付けています。

◆再就職情報の届出・公表(退職年度：令和6年度)

再就職先	市長部局等	教育委員会	上下水道局
営利企業	0	0	0
公益財団法人等	0	4	0
上記以外	0	0	0

9 職員の研修の状況

(1) 職員の研修に関する事項

ア 階層別研修

採用後、一定の期間が経過した時点又は昇任時に、自治体職員として必要な知識や技能を修得するため、職員に受講を義務付けている研修です。

イ 専門研修

業務を行う上で必要とされる知識や技能を修得や、自治体職員としてさらなる資質向上を図るために、個別に受講する研修です。

ウ 派遣研修

自治体職員として高度な知識や技能を修得することを目的とし、各種外部研修機関や先進都市へ職員を派遣する研修です。

◆ 令和6年度における職員研修の実績

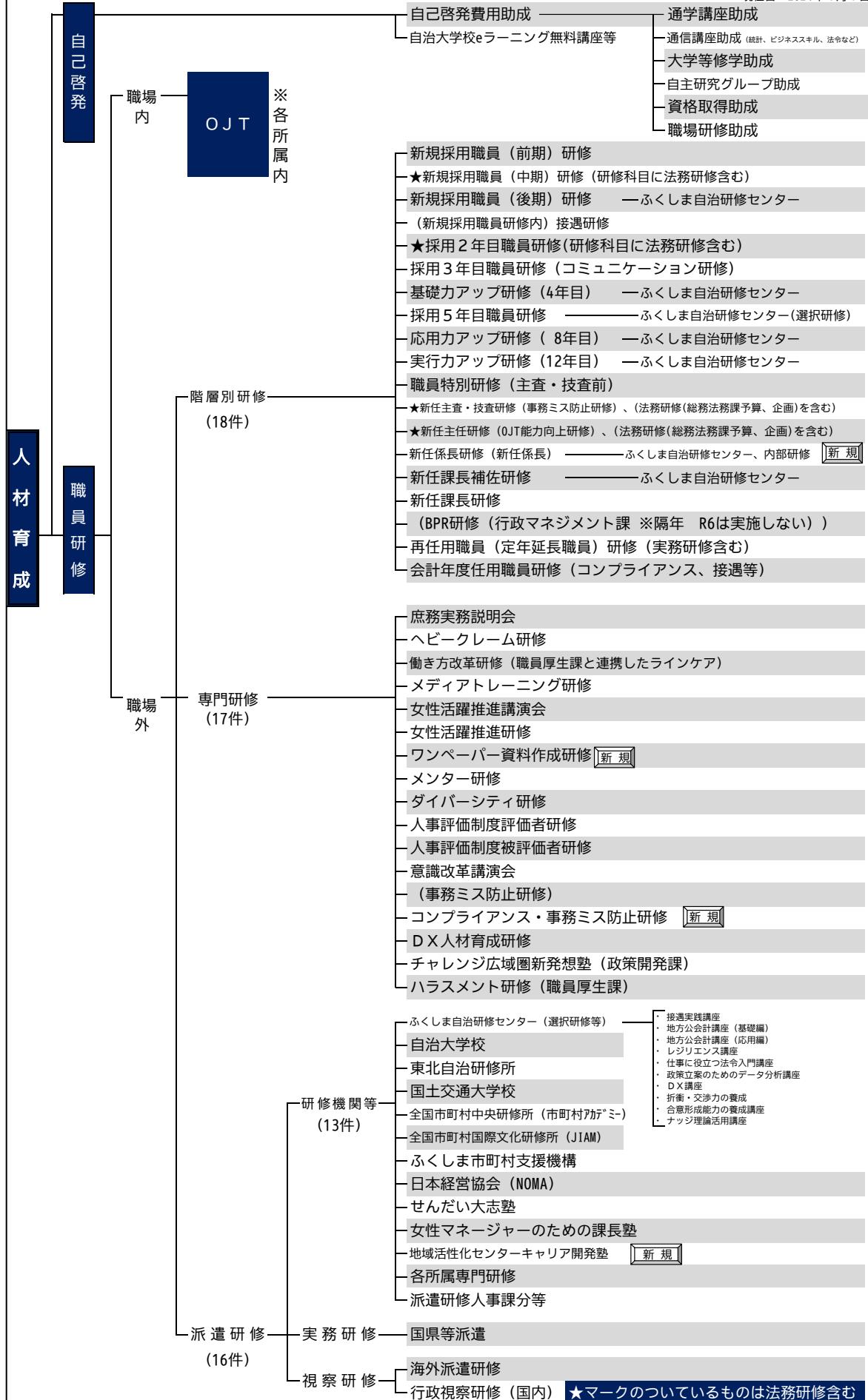
研修区分		受講者数
階層別研修	府内研修	1,514
	ふくしま自治研修センター	290
	計	1,804
専門研修	府内研修	1,381
派遣研修	ふくしま自治研修センター	1
	研修機関等	49
	行政視察研修	30
	計	80
合 計		3,265

(注) 受講者数は、会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員を含む。）を含む延べ人数です。

◆ 令和6年度研修体系

令和6年度 研修体系

現在日：2024年4月1日



10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

○安全衛生管理体制

郡山市職員安全衛生委員会を設置し、職員の安全衛生管理事業計画の実践に努めています。

・衛生管理面として

- ア 各種健康診断（人間ドック含む）の実施及び事後指導
- イ 長時間勤務職員への医師による面接指導
- ウ ストレスチェックの実施
- エ メンタルヘルス研修会及び従業員支援プログラムの実施
- オ ハラスマント対策の実施
- カ 健康相談
- キ 安全衛生だよりの発行
- ク 全国労働衛生週間の啓発活動
- ケ 受動喫煙防止対策
- コ 認知症予防のための取り組み
- サ 新型コロナウイルス感染症予防対策
- シ 熱中症対策

・安全管理面として

- ア 全国安全週間の啓発活動
- イ 年末年始無災害運動の啓発活動
- ウ 職場の安全衛生管理状況の実地調査・指導のための職場巡回等の実施

○ 郡山市職員互助会の事業

職員の福利厚生や健康増進に資する各種事業(選択式福利厚生事業、健康衛生事業等)を実施しています。

なお、事業の運営においては、その内容や性質により職員の会費事業と市の補助金事業とに費用を区分しています。

(2) 公務（通勤）災害補償

地方公務員が公務上の災害や通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行うことにより、地方公務員やその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。常勤職員の災害認定及び補償については、地方公務員災害補償基金福島県支部が、非常勤職員の災害認定及び補償は、郡山市が実施しています。

・令和6年度 公務（通勤）災害認定件数

- ア 公務災害 20件
- イ 通勤災害 2件

会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員を含む。）を含む。

11 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和6年度）

ア 係属事案・・・なし

イ 完結事案・・・なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況（令和6年度）

ア 係属事案・・・なし

イ 完結事案・・・1件