

さいたま市告示第1906号

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及びさいたま市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年さいたま市条例第12号）第6条の規定により、別紙のとおり告示する。

令和7年12月26日

さいたま市長 清水 勇 人

令和6年度さいたま市人事行政の運営等の状況について

地方公務員法第58条の2及びさいたま市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、令和6年度における人事行政の運営の状況及び人事委員会の業務の状況を次のとおり公表します。

I 人事行政の運営の状況（教職員※を除く職員）

各任命権者から報告を受けた令和6年度における人事行政の運営の状況を取りまとめ、その概要を公表するものです。

※教職員とは、さいたま市教職員定数条例第2条に規定する教職員をいいます。

1 職員の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（令和6年度）

（単位：人）

区分	採用	退職				合計
		定年	勸奨退職	普通	その他	
市長部局等	409 (234)	76 (18)	22 (12)	203 (110)	9 (3)	310 (143)
消防局	35 (2)	17 (0)	3 (0)	17 (2)	1 (0)	38 (2)
水道局	13 (6)	4 (0)	1 (0)	2 (0)	0 (0)	7 (0)
教育委員会事務局	11 (7)	37 (18)	6 (4)	13 (6)	4 (0)	60 (28)
計	468 (249)	134 (36)	32 (16)	235 (118)	14 (3)	415 (173)

※「市長部局等」には、議会局及び選挙管理委員会や人事委員会等の事務局を含みます。

※（ ）内は女性でうち数です。

※「勸奨退職」とは、一定の勤続年数及び年齢以上の者に退職を勸奨し、それに応じて定年前に退職した者です。

※「その他」には、死亡退職、懲戒免職等を含みます。

（2）再任用職員※の状況（令和6年度）

※再任用職員とは、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員をいいます。

（単位：人）

区分	短時間勤務		常時勤務	合計
	常時勤務の1/2	常時勤務の3/4		
市長部局等	14 (4)	203 (55)	38 (16)	255 (75)
消防局	6 (0)	42 (2)	0 (0)	48 (2)
水道局	0 (0)	29 (2)	0 (0)	29 (2)
教育委員会事務局	13 (10)	121 (16)	33 (29)	167 (55)
計	33 (14)	395 (75)	71 (45)	499 (134)

※（ ）内は女性でうち数です。

(3) 職員数の状況 (各年4月1日現在)

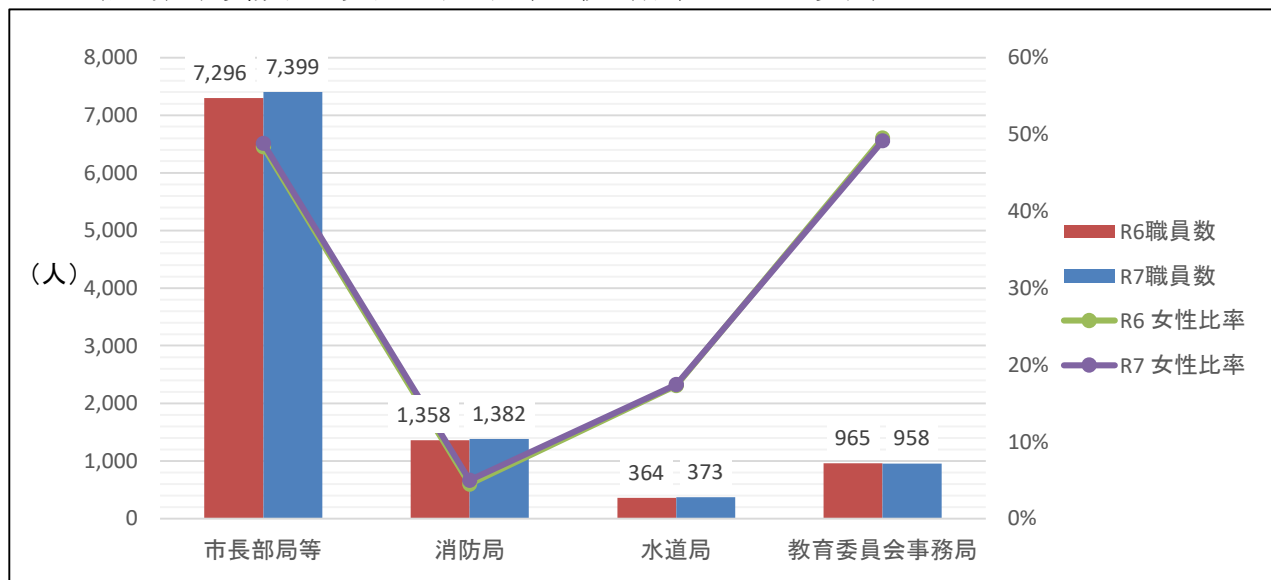
(単位: 人)

区分	令和7年	令和6年	対前年増減数	主な増減理由
市長部局等	7,399 (3,612)	7,296 (3,528)	103 (84)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童相談所の体制強化、高年齢職員の活用推進による増 ・ 消防業務の増 ・ 診療業務の増
消防局	1,382 (69)	1,358 (61)	24 (8)	
水道局	373 (65)	364 (63)	9 (2)	
教育委員会事務局	958 (471)	965 (478)	△ 7 (△ 7)	
計	10,112 (4,217)	9,983 (4,130)	129 (87)	

※ () 内は女性でうち数です。

※ 職員数には、短時間勤務の再任用職員、会計年度任用職員及び特別職非常勤職員は含みません。

(参考) 職員数及び女性比率の前年比較 (各年4月1日現在)



< 会計年度任用職員及び特別職非常勤職員数の状況 >

(単位: 人)

区分	令和7年			令和6年		
	会計年度任用職員	うち	特別職非常勤職員	会計年度任用職員	うち	特別職非常勤職員
		フルタイム			フルタイム	
市長部局等	2,246 (2,010)	310 (257)	3,519 (1,603)	2,170 (1,949)	318 (265)	3,547 (1,618)
消防局	7 (2)	0 (0)	1,199 (109)	6 (3)	0 (0)	1,232 (109)
水道局	10 (8)	0 (0)	0 (0)	8 (6)	0 (0)	0 (0)
教育委員会	2,071 (1,480)	90 (82)	1,064 (284)	2,050 (1,476)	82 (74)	1,044 (270)
計	4,334 (3,500)	400 (339)	5,782 (1,996)	4,234 (3,434)	400 (339)	5,823 (1,997)

※ () 内は女性でうち数です。

2 職員の人事評価の状況

＜人事評価制度＞

地方公務員法では、任命権者は、職員の執務について、定期的に人事評価を行うこととされています。また、任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

さいたま市では、原則として全ての一般職の職員を対象として、任命権者ごとに人事評価を実施しています。

市長部局における人事評価制度の概要は、次のとおりです。

評価制度の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の意識改革と組織の風土改革 ・職員の能力開発と人材の確保・育成・活用の促進 ・適材適所の人事配置や昇任昇格等の公正な処遇 	
評価制度の概要	能力評価	職務遂行能力の発揮度と執務姿勢（意欲・態度）を評価
	業績評価	「目標による管理」の手法等により目標の達成度、業務の遂行度を評価
	総合評価	能力評価及び業績評価の評価結果を合わせた評価
評価期間	4月1日から翌年3月31日までの1年間	
評価基準日	1月1日	
評価結果の活用	昇任昇格や人事異動の参考資料として活用するとともに、職員の昇給や勤勉手当の支給割合に反映。	

3 職員の給与の状況

（1）職員給与費の状況

①普通会計職員

職員給与費				1人当たり給与 (年額)
給料	諸手当	期末・勤勉手当	計	
575億8,872万円	192億7,034万円	263億6,371万円	1,032億2,277万円	745万円

※ 令和6年度普通会計決算額

(※平均年齢40.4歳)

※ 上記の職員給与費には、教職員及び会計年度任用職員（フルタイム）の給与を含みます。

②公営企業会計職員

職員給与費				1人当たり給与 (年額)
給料	諸手当	期末・勤勉手当	計	
14億2,581万円	4億9,779万円	6億7,752万円	26億112万円	721万円

※ 令和6年度水道事業会計決算額

(※平均年齢42.3歳)

（2）平均給与月額（給料月額・諸手当）及び平均年齢（令和7年4月1日現在）

区分	平均給与月額			平均年齢
	給料月額	諸手当	計	
一般行政職	33万363円	7万7,655円	40万8,018円	40.8歳
企業職（水道事業）	35万779円	7万9,656円	43万435円	41.2歳

※ この諸手当には、実績に基づいて支払われる時間外勤務手当等は含みません。

※ 会計年度任用職員（フルタイム）を含みます。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分と定められており、原則として毎週月曜日から金曜日まで、午前8時30分から午後5時15分までの勤務となります。

そのうち、正午から午後1時までは休憩時間となっています。

また、日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は、勤務を要しない日です。

(2) 休暇制度の概要

区分		内容
年次有給休暇		1年に20日（年の中途に採用された職員は、その在職期間に応じた日数）付与されます。また、その年に付与された残日数（20日を限度）は、翌年に限り繰り越すことができます。
年次有給休暇以外の休暇	特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、忌引、交通機関の事故等により、社会慣習上または物理上の理由により、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。
	病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。
	介護休暇	職員の家族に負傷、疾病、老齢等により日常生活を営むのに支障がある要介護者がおり、当該職員以外に介護する者がいない場合の休暇です。
	組合休暇	職員が、登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

職員1人あたりの年次有給休暇平均取得日数	16.5日
----------------------	-------

5 職員の休業の状況

(1) 育児休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	子が出生した人数			令和6年度に新たに取得した人数	
育児休業	子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉の増進と公務の円滑な運営に資することを目的とした無給の休業です。最長、子が3歳に達するまで取得できます。		477	人	413	人
		うち女性	200	人	200	人
		うち男性	277	人	213	人

(2) 部分休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	令和6年度に新たに取得した人数		
部分休業	育児のため、1日に2時間以内の範囲で取得できる無給の休業です。最長、子が小学校就学の始期に達するまで取得できます。		158	人
		うち女性	124	人
		うち男性	34	人

(3) 育児短時間勤務制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	令和6年度に新たに取得した人数		
育児短時間勤務	子を養育するため、法及び条例に定められた勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができます。最長、子が小学校就学の始期に達するまで取得できます。		44	人
		うち女性	37	人
		うち男性	7	人

(4) 配偶者同行休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績			うち、令和6年度に新たに取得した人数	
配偶者同行休業	配偶者が6月以上外国に滞在する場合、これに同行するために取得できる無給の休業です。在職期間が2年以上の職員が3年を超えない範囲で取得できます。	取得人数	7	人	0	人
		うち女性	6	人	0	人
		うち男性	1	人	0	人

(5) 自己啓発等休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績			うち、令和6年度に新たに取得した人数	
自己啓発等休業	①大学等課程の履修又は②国際貢献活動をする職員が取得できる無給の休業です。在職期間が2年以上の職員が、①においては2年、②においては3年を超えない範囲で取得できます。	取得人数	4	人	3	人
		うち女性	3	人	2	人
		うち男性	1	人	1	人

(6) 修学部分休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績			うち、令和6年度に新たに取得した人数	
修学部分休業	大学等各種学校などにおける修学のため、1週間を通じて19時間20分を超えない範囲で取得できる無給の休業です。2年を超えない範囲で取得できます。	取得人数	1	人	1	人
		うち女性	1	人	1	人
		うち男性	0	人	0	人

(7) 会計年度任用職員の育児休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績		
育児休業	子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉の増進と公務の円滑な運営に資することを目的とした無給の休業です。最長、子が2歳に達するまで取得できます。	取得人数	7	人
		うち女性	7	人
		うち男性	0	人

(8) 会計年度任用職員の部分休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績		
部分休業	育児のため、1日に2時間以内の範囲で取得できる無給の休業です。最長、子が3歳に達するまで取得できます。	取得人数	3	人
		うち女性	3	人
		うち男性	0	人

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

分限処分とは、職員が心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合など、一定の事由により職務を十分に果たすことができない場合等に行う不利益処分で、降給・降任・休職・免職の4種類があります。

区分	処分の種類				合計
	降給	降任	休職	免職	
市長部局等	0	0	376	0	376
消防局	0	0	25	0	25
水道局	0	0	23	0	23
教育委員会事務局	0	0	52	0	52
計	0	0	476	0	476

(2) 懲戒処分の状況（令和6年度）

懲戒処分とは、公務員の勤務関係の秩序を維持するため職員の服務義務違反（法令違反、義務違反、非行等）に対し、その道義的責任を追及して科する制裁で、戒告・減給・停職・免職の4種類があります。

区分	処分の種類				合計
	戒告	減給	停職	免職	
市長部局等	3	4	0	2	9
消防局	0	2	0	0	2
水道局	1	0	0	0	1
教育委員会事務局	0	0	0	0	0
計	4	6	0	2	12

7 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべきサービスの概要

地方公務員法第30条において、サービスの根本基準として、「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、かつ、職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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）、信用失墜行為の禁止（第33条）、秘密を守る義務（第34条）、職務に専念する義務（第35条）、政治的行為の制限（第36条）、争議行為等の禁止（第37条）、営利企業への従事等の制限（第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) サービス規律の遵守に関する取組

① サービス規律の遵守に関する取組の概要

特に選挙執行の際や年末年始等における職員の綱紀粛正、サービス規律の確保について、随時、行政会議（市長、副市長、各局長・区長等が出席）等において、副市長から各局長等を通じて職員に周知徹底を図っています。

② サービス規律の遵守に関する通知等の内容

発出した年月日	内容	発信者
令和6年4月3日	職員の接遇等及び挨拶の励行について	総務局長
令和6年4月5日	職員の接遇等及び挨拶の励行について（通知）	水道局長
令和6年4月10日	職員の接遇等及び挨拶の励行について	総務部長
令和6年4月11日	ハラスメント防止宣言について	消防局長
令和6年5月16日	適正な事務執行について（通知）	行政管理監
令和6年6月24日	交通法規の遵守及び安全運転の徹底について（通知）	水道局長
令和6年6月26日	職員の綱紀粛正及びサービス規律の確保について（通知）	市長（内部統制最高責任者）
令和6年6月27日	職員の綱紀粛正及びサービス規律の確保について	消防局長
令和6年6月28日	職員の綱紀粛正の徹底及びサービス規律の確保について	水道局長
令和6年8月19日	職員の綱紀粛正及びサービス規律の確保について（依命通達）	副市長（総括内部統制推進責任者）
令和6年8月19日	職員の綱紀粛正の徹底及びサービス規律の確保について	水道局長
令和6年8月21日	職員の綱紀粛正及びサービス規律の確保について	消防局長
令和6年10月15日	職員のサービス規律の確保について	副市長
令和6年10月15日	職員のサービス規律の確保について	水道局長
令和6年10月15日	職員のサービス規律の確保について	教育長
令和6年10月22日	職員のサービス規律の確保について	消防局長
令和6年12月10日	年末年始における綱紀粛正、サービス規律の確保等について（通知）	副市長（総括内部統制推進責任者）
令和6年12月10日	年末年始における綱紀粛正、サービス規律の確保等について	水道局長
令和6年12月10日	年末年始における綱紀粛正、サービス規律の確保等について	教育長
令和6年12月16日	年末年始における綱紀粛正、サービス規律の確保等について	消防局長
令和7年3月17日	年度替わりにおける適正な事務処理について（通知）	副市長（総括内部統制推進責任者）

令和7年3月19日	年度替わりにおける適正な事務処理について	水道局長
令和7年3月31日	再就職管理の適正の確保及び営利企業への従事等について	水道局長

(3) 職務専念義務の免除、営利企業への従事等許可、在籍専従の許可の状況（令和6年度）

区分	内容	件数
職務専念義務の免除	職員が、研修に参加、人間ドックを受診、職務に関連のある講演、講義、演技等を行う場合など、一定の事由に該当する場合に、特例として職務に専念する義務を免除しています。	4,142 件
営利企業への従事等許可	職員が、消防団員や大学等の非常勤講師などの業務に従事等して報酬を得る場合に、職務への公平性や職員の品位の保持等の観点から全体の奉仕者である公務員の基本的性格と矛盾しない場合に限り許可できるものです。	489 件
在籍専従の許可	職員が任命権者の許可を受けて、登録を受けた職員団体の役員としてその業務に専ら従事することができるものです。許可を受けた期間中は休職者とされ、いかなる給与も支給されず、退職手当の算定基礎となる勤続期間にも算入されません。	0 件

※ 会計年度任用職員は含みません。

8 職員の退職管理の状況

本市を退職した職員の再就職の透明性及び信頼性を高めるため、平成22年2月に「さいたま市職員の再就職管理の適正の確保等に関する要綱」を制定しました。

この要綱に基づき、本市の管理職職員であった者の再就職状況（令和6年7月1日～令和7年6月30日）を公表します。

再就職先	市外郭団体	民間企業	合計
再就職者数	2 人	6 人	8 人

9 職員の研修の状況

<職員の研修>

①研修の概要

さいたま市職員・組織成長ビジョンに基づき策定した令和6年度職員研修概要に位置付けた令和6年度の研修方針は以下のとおりです。

- ・OJTの充実：OJT実践を推進し、職場で仕事を通じて成長できる組織風土を醸成することで、業務を着実に遂行できる人材を育成する。
- ・マネジメント力の強化：職位に応じたマネジメント力の向上を図り、施策・事業の着実な推進、円滑な組織運営及び人材育成を推進することで、仕事の実効性と組織力を高める。
- ・職員の「働きがい」の向上：職員の「挑戦意欲」・「仕事のスキル」・「企画・創意工夫に関する能力」の向上を支援することで、自ら主体的に仕事に取り組み、成長しようとする意識の向上を図る。
- ・若手職員の成長支援：若手職員層の能力の開発や主体性の発揮、キャリアデザインを支援し、市職員としての自覚と自律意識を醸成することで、将来にわたって地域に貢献できる組織をつくる。

②研修の実績（令和6年度）

自己研修	所属内研修		人材育成課研修			主管課研修
	集合研修	派遣研修	基本研修	課題別研修	派遣研修	
272 人	173,949 人 (うち人材育成課支援 400人)	1,936 人	2,422 人	1,094 人	110 人	30,945 人

※「自己研修」とは、職員が、個人又はグループで自己の能力向上のために自主的に内容を設定し、学習するもので、通信教育と自主研修グループ活動があります。

※「所属内研修」とは、各所属が、所属職員に対して実務・専門能力や組織能力の向上のために実施するものです。うち「集合研修」は、集合形式で実施するもので、「派遣研修」は、各所属から外部の研修機関に所属職員を派遣するものです。

※「集合研修」の実績については、消防局の実績が119,925人を占めます。消防局で日常的に実施されている訓練が、集団育成（集合研修）に位置付けられるためです。

※「人材育成課研修」とは、人材育成課が職員に対し、総合的な分野について実施するものです。うち「基本研修」は、対象職員に求められる能力や意識・意欲の向上を図るもので、「課題別研修」は、行政課題のテーマ別に能力や意識・意欲の向上を図るものです。「派遣研修」は、外部の研修機関に職員を派遣するものです。

※「主管課研修」とは、各所属が担当する事務について、職員全体の実務能力や意識の向上を図るために実施するものです。

※学校職員は含みません。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済制度

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、埼玉縣市町村職員共済組合（以下「共済組合」という。）が職員とその家族の病気・けが・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付」、職員の退職・障害・年金又は一時金の給付を行う「長期給付」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付などの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員からの掛金と使用者である地方公共団体からの負担金により賄われており、掛金・負担金とも標準報酬の月額を標準として法で定められた率により算出されています。

(2) その他の福利厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づくその他の福利厚生制度として、さいたま市職員互助会（以下「互助会」という。）を組織し、職員の冠婚葬祭等への給付、職員の保健、元気回復、その他福利厚生に関する事業を実施しています。

互助会の運営については、会員である職員（令和6年度会員数：12,135人）の掛金と使用者である地方公共団体の負担金で賄われています。

【令和6年度さいたま市職員互助会決算】

	給付事業		福利厚生事業	
歳入	380,703千円	職員掛金（給料月額の5/1000）×12ヶ月、繰越金	103,549千円	市負担金（給料月額の2/1000）×12ヶ月、繰越金、雑入
歳出	191,789千円	冠婚葬祭及び永年勤続等に係る給付	77,596千円	職員の健康保持増進、元気回復のための事業

(3) 職員健康診断の実施状況（令和6年度）

労働安全衛生法等に基づく健康診断の種別		受診者数
定期健康診断		9,117 人
ストレスチェック		11,372 人
特殊健康診断等	深夜業務	1,872 人
	有機溶剤	88 人
	特別有機溶剤	32 人
	保育士	964 人
	重量物（腰痛）	74 人
	電離放射線	403 人
	じん肺	61 人
情報機器作業		197 人

(4) 公務災害補償の状況（令和6年度）

制度の概要	公務災害・通勤災害の認定件数			
地方公務員災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は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填し、必要な福祉事業を行うことを目的としています。	公務災害	公務上	公務外	合計
		115 件	0 件	115 件
	通勤災害	該当	非該当	合計
		13 件	0 件	13 件
	合計	128 件	0 件	128 件

11 障害者雇用の状況（令和6年6月1日現在）

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、毎年6月1日現在の各任命権者毎の障害者の雇用状況を厚生労働大臣に報告しています。

区分	障害者雇用率	法定雇用率
市長部局	2.53 %	2.80 %
市立病院	2.46 %	
水道局	3.68 %	
教育委員会	2.31 %	2.70 %

※教育委員会は、教育委員会事務局職員と教職員を合わせて算出しています。

Ⅱ 人事行政の運営の状況（教職員※）

教育委員会から報告を受けた令和6年度における人事行政の運営の状況を取りまとめ、その概要を公表するものです。

※教職員とは、さいたま市教職員定数条例第2条に規定する教職員をいいます。

1 教職員の任免及び教職員数に関する状況

（1）教職員の採用及び退職の状況（令和6年度）

（単位：人）

区分	採用	退職				合計
		定年	勸奨退職	普通	その他	
教職員	221 (134)	60 (37)	8 (4)	107 (81)	2 (0)	177 (122)

※（ ）内は女性でうち数です。

※「勸奨退職」とは、一定の勤続年数及び年齢以上の者に退職を勸奨し、それに応じて定年前に退職した者です。

※「その他」には、死亡退職、懲戒免職等を含みます。

（2）再任用職員※の状況（令和6年度）

※再任用職員とは、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員をいいます。

（単位：人）

区分	短時間勤務				常時勤務	合計
	週2日	週2.5日	週3日	週4日		
教職員	14 (8)	4 (2)	34 (14)	25 (11)	161 (48)	238 (78)

※（ ）内は女性でうち数です。

（3）教職員数の状況（各年4月1日現在）

（単位：人）

区分	令和7年	令和6年	対前年増減数
教職員	6,426 (3,777)	6,332 (3,720)	94 (57)

※（ ）内は女性でうち数です。

※短時間勤務の再任用教職員、臨時的任用教職員及び非常勤講師は含みません。

臨時的任用教職員数の状況（令和7年4月1日現在）

（単位：人）

区分	臨時的任用教職員
教職員	862 (521)

※（ ）内は女性でうち数です。

2 教職員の人事評価の状況

<人事評価制度>

地方公務員法では、任命権者は、職員の執務について、定期的に人事評価を行うこととされています。また、任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

さいたま市教育委員会では、原則として勤務期間が6月未満の教職員、臨時的任用教職員、任期付短時間勤務教職員、再任用教職員（短時間勤務の職）、その他教育長が別に定める教職員を除く、全ての教職員を対象として、人事評価を実施しています。

教育委員会における人事評価制度の概要は、次のとおりです。

評価制度の目的	・「教職員の資質及び能力の向上を図ることにより学校の教育力を高める」 ・「児童及び生徒を伸び伸びと健やかに成長させる。」	
評価制度の概要	能力評価	職務遂行能力の発揮度と執務姿勢（意欲・態度）を評価
	業績評価	「目標による管理」の手法等により目標の達成度、業務の遂行度を評価
	総合評価	能力評価及び業績評価の評価結果を合わせた評価
評価期間	4月1日から翌年3月31日までの1年間	
評価基準日	2月1日	
評価結果の活用	昇任昇格等の参考資料として活用するとともに、教職員の昇給や勤勉手当の支給割合に反映。	

3 教職員の給与の状況

さいたま市職員の給与費の状況につきましては、3ページの「3 職員の給与の状況」にまとめて記載してありますのでご覧ください。

4 教職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（1）教職員の勤務時間

教職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分と定められており、原則として毎週月曜日から金曜日までにおいて、1日当たり7時間45分勤務となります。

また、日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は、勤務を要しない日です。

（2）休暇制度の概要

区分		内容
年次有給休暇		1年に20日（年の中途に採用された教職員は、その在職期間に応じた日数）付与されます。また、その年に付与された残日数（20日を限度）は、翌年に限り繰り越すことができます。
年次有給休暇以外の休暇	特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、忌引、交通機関の事故等により、社会慣習上または物理上の理由により、教職員が勤務しないことが相当であると認められる場合の有給の休暇です。
	病気休暇	教職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。
	介護休暇	教職員の家族に負傷、疾病、高齢等により日常生活を営むのに支障がある要介護者があり、当該職員以外に介護する者がいない場合における無給の休暇です。
	組合休暇	教職員が、登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合における無給の休暇です。

（3）年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

教職員1人あたりの年次有給休暇平均取得日数	15.3日
-----------------------	-------

5 教職員の休業の状況

(1) 育児休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	子が出生した人数			令和6年度に新たに取得した人数	
育児休業	子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉の増進と公務の円滑な運営に資することを目的とした無給の休業です。最長、子が3歳に達するまで取得できます。		322	人	232	人
		うち女性	177	人	177	人
		うち男性	145	人	55	人

(2) 部分休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	令和6年度に新たに取得した人数		
部分休業	育児のため、1日につき2時間を超えない範囲内又は1年につき10日を超えない範囲内で取得できる無給の休業です。最長、子が小学校就学の始期に達するまで取得できます。		80	人
		うち女性	75	人
		うち男性	5	人

(3) 育児短時間勤務制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	令和6年度に新たに取得した人数		
育児短時間勤務	子を養育するため、法及び条例に定められた勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができます。最長、子が小学校就学の始期に達するまで取得できます。		55	人
		うち女性	53	人
		うち男性	2	人

(4) 配偶者同行休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績			うち、令和6年度に新たに取得した人数	
配偶者同行休業	配偶者が6月以上外国に滞する場合、これに同行するために取得できる無給の休業です。在職期間が2年以上の教職員が3年を超えない範囲で取得できます。	取得人数	7	人	4	人
		うち女性	7	人	4	人
		うち男性	0	人	0	人

(5) 自己啓発等休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績			うち、令和6年度に新たに取得した人数	
自己啓発等休業	①大学等課程の履修又は②国際貢献活動をする職員が取得できる無給の休業です。在職期間が2年以上の教職員が、①においては2年、②においては3年を超えない範囲で取得できます。	取得人数	2	人	2	人
		うち女性	1	人	1	人
		うち男性	1	人	1	人

(6) 修学部分休業制度の概要及び取得状況（令和6年度）

区分	内容	実績				うち、令和 6 年度 に新たに取得した 人数	
		取得人数	1	人	0	人	
修学部分休業	大学等各種学校などにおける修学のため、1 週間を通じて 1 9 時間 2 0 分を超えない範囲で取得できる無給の休業です。2 年を超えない範囲で取得できます。						
		うち女性	0	人	0	人	
		うち男性	1	人	0	人	

6 教職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況（令和6年度）

分限処分とは、教職員が心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合など、一定の事由により職務を十分に果たすことができない場合等に行う不利益処分で、降給・降任・休職・免職の4種類があります。

(単位：人)

区分	処分の種類				合計
	降給	降任	休職	免職	
教職員	0	0	196	0	196

(2) 懲戒処分の状況（令和6年度）

懲戒処分とは、公務員の勤務関係の秩序を維持するため教職員の服務義務違反（法令違反、義務違反、非行等）に対し、その道義的責任を追及して科する制裁で、戒告・減給・停職・免職の4種類があります。

(単位：人)

区分	処分の種類				合計
	戒告	減給	停職	免職	
教職員	0	2	1	1	4

7 教職員の服務の状況

(1) 教職員の守るべき服務の概要

地方公務員法第30条において、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、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）、信用失墜行為の禁止（第33条）、秘密を守る義務（第34条）、職務に専念する義務（第35条）、政治的行為の制限（第36条）、争議行為等の禁止（第37条）、営利企業への従事等の制限（第38条）など、服務上の強い制約を課しています。

(2) 服務規律の遵守に関する取組

① 服務規律の遵守に関する取組の概要

服務規律の確保や不祥事防止の徹底について、随時、校長学校管理研修会（さいたま市立小・中・高等・特別支援学校の校長が出席）等において、教育委員会から校長を通じて教職員に周知徹底を図っています。

② 服務規律の遵守に関する通知等の内容

発出した年月日	内容	発信者
令和6年4月5日	交通事故防止の徹底について（通知）	教育長
令和6年6月11日	個人情報の管理徹底について（通知）	教育長
令和6年7月3日	情報機器等の管理の徹底について（通知）	学校教育部長
令和6年7月5日	「事故防止調査報告書」の提出について（依頼）	学校教育部長
令和6年10月18日	事故防止に向けた点検の徹底について（通知）	教職員人事課長 高校教育課長
令和6年10月18日	教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について（通知）	教育長

(3) 職務専念義務の免除、営利企業への従事等許可、在籍専従の許可の状況（令和6年度）

区分	内容	件数
職務専念義務の免除	教職員が、教員免許更新制に係る講習を受講、人間ドックを受診、職務に関連のある講演、講義、演技等を行う場合など、一定の事由に該当する場合に、特例として職務に専念する義務を免除しています。	8,594 件
営利企業への従事等許可	教職員が、大学の非常勤講師などの業務に従事等して報酬を得る場合に、職務への公平性や職員の品位の保持等の観点から全体の奉仕者である公務員の基本的性格と矛盾しない場合に限り許可できるものです。	309 件
在籍専従の許可	教職員が任命権者の許可を受けて、登録を受けた職員団体の役員としてその業務に専ら従事することができるものです。許可を受けた期間中は休職者とされ、いかなる給与も支給されず、退職手当の算定基礎となる勤続期間にも算入されません。	1 件

8 教職員の退職管理の状況

本市を退職した教職員の再就職の透明性及び信頼性を高めるため、平成31年3月に「さいたま市教職員の再就職管理の適正の確保等に関する要綱」を制定しました。

この要綱に基づき、本市を管理職職員（校長）で退職した者の再就職状況（7月1日～翌6月30日）を公表します。

再就職先	市外郭団体	民間企業	合計
再就職者数	0 人	2 人	2 人

9 教職員の研修の状況

<教職員の研修>

研修の実績（令和6年度） 【臨時的任用教職員を含む】

教育研究所研修					主管課研修
悉皆研修	必修研修	推薦研修	希望研修	自主研修	
1,332 人	6,869 人	475 人	3,010 人	1,151 人	24,424 人

※「教育研究所研修」とは、教育研究所が、各学校における学校経営、教科経営等の円滑な推進を目指し、教職員を支援するために実施するものです。うち「悉皆研修」は、各種の主任及び専門分野を担当する教職員を各校1名指定して行うものです。「必修研修」は、年次計画に基づいて進める全教職員必修のものです。「推薦研修」は、推薦・選考に基づき、指導的な役割を果たす教員を養成するものです。「希望研修」は、教職員の自発的な希望により教職に関する専門性を高めるものです。「自主研修」は、平日夜間に教職員が自主的に参加するサークル型のものです。

※「主管課研修」とは、各課所が担当する事務について、教職員の資質能力や意識の向上等を図るために実施するものです。

10 教職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済制度

教職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、公立学校共済組合埼玉支部が教職員とその家族の病気・けが・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付」、教職員の退職や障害等に対して、必要な給付を行う「長期給付」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付などの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

共済組合等の事業を運営する費用は、組合員である教職員からの掛金と使用者である地方公共団体からの負担金により賄われており、掛金・負担金とも標準報酬の月額を標準として法で定められた率により算出されています。

(2) その他の福利厚生制度の状況

地方公務員法第42条に基づくその他の福利厚生制度として、(財)埼玉県教職員互助会に加入し、教職員の冠婚葬祭等への給付、教職員の保健、元気回復、その他福利厚生に関する事業の対象となっています。

(3) 教職員健康診断の実施状況（令和6年度）

労働安全衛生法等に基づく健康診断の種別		受診者数
定期健康診断		3,555 人
ストレスチェック		5,602 人
特殊健康診断等	深夜業務	0 人
	有機溶剤	0 人
	特別有機溶剤	0 人
	重量物（腰痛）	51 人
	電離放射線	0 人
	じん肺	0 人
	VDT作業	27 人

(4) 公務災害補償の状況（令和6年度）

【臨時的任用教職員を含む】

制度の概要	公務災害・通勤災害の認定件数			
地方公務員災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、教職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は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填し、必要な福祉事業を行うことを目的としています。	公務災害	公務上	公務外	合計
		59 件	2 件	61 件
	通勤災害	該当	非該当	合計
		7 件	0 件	7 件
	合計	66 件	2 件	68 件

11 障害者雇用の状況（令和6年6月1日現在）

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、毎年6月1日現在の各任命権者毎の障害者の雇用状況を厚生労働大臣に報告しています。

区分	障害者雇用率	法定雇用率
教育委員会	2.31 %	2.70 %

※教育委員会は、教育委員会事務局職員と教職員を合わせて算出しています。

Ⅲ 人事委員会の業務の状況

さいたま市人事委員会から報告を受けた令和6年度における業務の状況を公表するものです。

1 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験の実施状況

ア 大学卒業程度

試験区分	申込者数	受験者数	第1次試験 合格者数	第2次試験 合格者数	最終合格者数	競争倍率
行政事務C	61 人	60 人	18 人	15 人	6 人	10 倍

イ 大学卒業程度・免許資格職・社会人経験者・職務経験者・学芸員選考（6月16日第1次試験実施分）

試験区分		申込者数	受験者数	第1次試験 合格者数	最終合格者数	競争倍率	
大学卒業程度	行政事務A	803 人	579 人	387 人	186 人	3.1 倍	
	行政事務B (4月採用)	255 人	172 人	137 人	50 人	3.4 倍	
	行政事務B (10月採用)	88 人	69 人	46 人	16 人	4.3 倍	
	福祉 (4月採用)	84 人	73 人	69 人	37 人	2.0 倍	
	福祉 (10月採用)	4 人	3 人	3 人	0 人	－ 倍	
	学校事務	76 人	54 人	35 人	13 人	4.2 倍	
	技術職・土木 (4月採用)	56 人	39 人	38 人	31 人	1.3 倍	
	技術職・土木 (10月採用)	0 人	－ 人	－ 人	－ 人	－ 倍	
	技術職・建築 (4月採用)	17 人	15 人	15 人	10 人	1.5 倍	
	技術職・建築 (10月採用)	2 人	1 人	1 人	0 人	－ 倍	
	技術職・電気	6 人	2 人	2 人	1 人	2.0 倍	
	技術職・機械	6 人	5 人	5 人	2 人	2.5 倍	
	消防	256 人	202 人	117 人	44 人	4.6 倍	
	消防（救急救命士）	49 人	38 人	19 人	6 人	6.3 倍	
	心理	37 人	23 人	14 人	4 人	5.8 倍	
	精神保健福祉士	5 人	3 人	3 人	2 人	1.5 倍	
	免許資格職	薬剤師	18 人	16 人	11 人	4 人	4.0 倍
		管理栄養士	57 人	42 人	5 人	2 人	21.0 倍
保健師		55 人	46 人	34 人	11 人	4.2 倍	
社会人経験者	技術職・土木	31 人	25 人	14 人	10 人	2.5 倍	
	技術職・建築	20 人	16 人	10 人	7 人	2.3 倍	
	技術職・電気	10 人	7 人	5 人	3 人	2.3 倍	
	技術職・機械	8 人	7 人	5 人	1 人	7.0 倍	
職務経験者	保育士A	25 人	19 人	19 人	8 人	2.4 倍	
	保育士B	9 人	8 人	6 人	1 人	8.0 倍	
学芸員		0 人	－ 人	－ 人	－ 人	－ 倍	

ウ 高校卒業程度・免許資格職・就職氷河期世代・社会人経験者・職務経験者・技能職員・学芸員選考（９月２９日第１次試験実施分）

試験区分		申込者数	受験者数	第１次試験合格者数	最終合格者数	競争倍率
高校卒業程度	行政事務	72 人	52 人	22 人	8 人	6.5 倍
	学校事務	20 人	17 人	12 人	6 人	2.8 倍
	消防	263 人	225 人	70 人	30 人	7.5 倍
	消防(救急救命士)	33 人	28 人	17 人	7 人	4.0 倍
免許資格職	保育士	177 人	145 人	145 人	72 人	2.0 倍
	診療放射線技師	15 人	9 人	7 人	1 人	9.0 倍
	臨床検査技師	19 人	14 人	12 人	4 人	3.5 倍
	作業療法士	6 人	5 人	4 人	1 人	5.0 倍
	理学療法士	4 人	3 人	2 人	1 人	3.0 倍
	言語聴覚士	5 人	5 人	5 人	1 人	5.0 倍
氷河期世代	行政事務	187 人	102 人	17 人	4 人	25.5 倍
社会人経験者	行政事務	437 人	317 人	47 人	15 人	21.1 倍
職務経験者	福祉	31 人	28 人	13 人	8 人	3.5 倍
	心理	5 人	4 人	4 人	2 人	2.0 倍
技能職員		29 人	22 人	12 人	3 人	7.3 倍
学芸員		10 人	5 人	4 人	2 人	2.5 倍

エ 障害者選考（１１月３日第１次選考実施分）

選考区分	申込者数	受験者数	第１次選考合格者数	最終合格者数	競争倍率
行政事務	41 人	31 人	21 人	6 人	5.2 倍
学校事務	8 人	6 人	6 人	0 人	－ 倍

オ 追加募集（１月１９日第１次試験実施分）

試験区分		申込者数	受験者数	第１次試験合格者数	最終合格者数	競争倍率
程度大卒	技術職・土木	13 人	10 人	9 人	6 人	1.7 倍
社会人経験者	技術職・土木	7 人	2 人	1 人	0 人	－ 倍
	技術職・機械	6 人	4 人	4 人	1 人	4.0 倍

カ 係長級昇任試験（１１月１７日第１次試験実施分）

職種		申込者数	受験者数	第１次試験合格者数	第１次試験免除者数	第２次試験合格者数	競争倍率
行政事務		122 人	87 人	86 人	25 人	89 人	1.3 倍
福祉		7 人	7 人	6 人			
技術職	土木	75 人	46 人	46 人	24 人	51 人	1.4 倍
	建築						
	電気						
	機械						
	化学						
	農業						
	盆栽						
	その他技師						
消防		82 人	55 人	25 人	25 人	20 人	4.0 倍

（注）アからカの表中「競争倍率」は、受験者数を最終合格者数で除したものです。

(2) 採用選考の状況

給料表	職務の級	職種	採用選考者数
行政職給料表	8 級	一般行政職	1 人
	5 級		1 人
		技術職（土木）	1 人
	3 級	一般行政職	2 人
	2 級	技術職（土木）	1 人
	1 級	任期付短時間勤務職員	14 人
		任期付職員（保育士）	5 人
学校事務職給料表	1 級	学校事務職員	13 人
学校栄養職給料表	1 級	学校栄養職員	11 人
医療職給料表（1）	4 級	医師	4 人
	2 級		12 人
	1 級		14 人
医療職給料表（3）	4 級	保健師	1 人
	1 級	看護師	40 人

(3) 昇任選考の状況

給料表	職務の級	昇任の内容	申請者数	承認者数
行政職給料表	8 級	昇任昇格	24 人	24 人
	7 級	昇任昇格	33 人	33 人
	6 級	昇任昇格	44 人	44 人
	5 級	昇任昇格	83 人	83 人
	4 級	昇任昇格	6 人	6 人
医療職給料表（1）	5 級	昇任昇格	2 人	2 人
	4 級	昇任昇格	7 人	7 人
医療職給料表（2）	6 級	昇任昇格	1 人	1 人
	5 級	昇任昇格	2 人	2 人
医療職給料表（3）	6 級	昇任昇格	4 人	4 人
	5 級	昇任昇格	3 人	3 人
消防職給料表	9 級	昇任昇格	1 人	1 人
	8 級	昇任昇格	3 人	3 人
	7 級	昇任昇格	14 人	14 人
	6 級	昇任昇格	14 人	14 人
企業職給料表	8 級	昇任昇格	1 人	1 人
	6 級	昇任昇格	1 人	1 人
	5 級	昇任昇格	4 人	4 人

2 職員の給与、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

報告及び 勧告の年月日	報告及び勧告の概要												
令和6年 9月25日	1 職員給与と民間給与との比較												
	<table><tr><th>区分</th><th>民間給与</th><th>職員給与</th><th>公民較差</th></tr><tr><td>月例給</td><td>415,914円</td><td>405,096円</td><td>10,818円 (2.67%)</td></tr><tr><td>特別給</td><td>4.62月</td><td>4.50月</td><td>0.12月</td></tr></table>	区分	民間給与	職員給与	公民較差	月例給	415,914円	405,096円	10,818円 (2.67%)	特別給	4.62月	4.50月	0.12月
	区分	民間給与	職員給与	公民較差									
	月例給	415,914円	405,096円	10,818円 (2.67%)									
	特別給	4.62月	4.50月	0.12月									
	2 公民較差に基づく給与改定												
	(1) 月例給												
	<ul style="list-style-type: none">・ 民間給与との較差(10,818円、2.67%)を解消するため、行政職給料表について、若年層が在職する号給に重点を置き、そこから改定率を逡減する形で全級・全号給について引上げ改定。初任給については、大卒初任給を23,800円、高卒初任給を21,400円、それぞれ引上げ・ その他の給料表については、行政職給料表との均衡を基本として改定<ul style="list-style-type: none">※ 医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表については、人事院勧告の内容に準じて改定※ 教育職給料表(1)及び(2)については、埼玉県における改定状況等を考慮して改定												
	(2) 特別給												
	<ul style="list-style-type: none">・ 民間の特別給の年間支給割合との均衡を図るため、特別給(期末手当及び勤勉手当)の年間支給月数をを0.10月分引上げ(4.50月分→4.60月分)・ 支給月数の引上げ分は、人事院勧告の内容に準じて期末手当及び勤勉手当に均等に配分<ul style="list-style-type: none">※ 定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当並びに特定任期付職員の期末手当については、人事院勧告の内容に準じて改定※ 支給月数は、0.05月単位とし、小数点第2位を二捨三入、七捨八入												
(3) その他													
<ul style="list-style-type: none">・ 初任給調整手当及び寒冷地手当について、人事院勧告の内容に準じて改定													
(4) 実施時期													
<ul style="list-style-type: none">・ この改定については、令和6年4月1日から実施・ ただし、特別給(期末手当及び勤勉手当)の令和7年6月期以降の支給に関する改定については、令和7年4月1日から実施													
3 人事管理に関する諸課題													
(1) 働きやすい魅力的な職場環境の整備													
ア 長時間労働の是正													
<ul style="list-style-type: none">・ 長時間労働の是正は、有為な人材の採用、離職の防止、職員の健康保持、公務能率の維持向上といった多くのテーマに通じる最重要課題・ 時間外勤務時間や時間外在校等時間が、年間1,000時間を超える職員・教育職員も一定数存在。所属単位では、時間外勤務時間が多い部署に偏りも見られる。まずは、職員の健康保持という観点から、危機感を持って実効性のある対策を講じていくことが必要・ 職員の健康保持のためには、11時間を目安とした勤務間インターバルを「実質的に」確保するための取組みが必要。個々の職員の勤務間インターバルの状況を可視化し、その上で、「安全配慮義務」を負っていることを所属長に周知すれば、各所属における勤務間インターバルの確保に相応の効果があるものと期待・ 客観的な記録による在庁時間の実績と、命令書上の時間外勤務時間等の実績との間の乖離を防ぐ取組みが大切。乖離を点検する制度的な仕組みを整備することが必要													

イ ワーク・ライフ・バランスの推進

- ・ 「育児」に係る両立支援制度を利用できるのは「子が小学校に就学するまでの間」であり、「小1の壁」に直面して、やむを得ず退職を選択するケースも発生
- ・ 「小1の壁」への対応として、一部の地方公共団体で導入している「子育て部分休暇」（部分休業と同様の無給の休暇を「子が小学校1年生から6年生までの間」取得できるというもの）は有効。子どもが小学校に入学した後も、「子育て」と仕事との両立を図ることができるよう、勤務条件・勤務環境を整備していくことは大変重要
- ・ 介護に係る両立支援制度は、介護休暇と介護時間が職員のニーズに合ったものであるかを検証し、ニーズに寄り添った支援を提供していくことが必要

ウ メンタルヘルス対策

- ・ ストレスチェックの集団分析が職場環境の改善を行いやすい「課単位」で行われることになり、リスク因子の早期発見や適切な改善措置につなげるための環境は徐々に整備
- ・ 今後は、安全衛生委員会がその機能を十分に発揮し、各職場の課題に応じた適切な改善措置を講じていくことが肝要。分析から改善措置に至るまでのフローを整理し、分析結果を具体的な改善につなげるための体制整備を引き続き進めていくことを期待
- ・ 労働者数50人未満の学校においては、法令上、安全衛生委員会の設置義務や産業医の選任義務が課されていない。労働者数が「50人以上」と「50人未満」とで学校の労働安全衛生管理体制が変わってしまうことは、今後の改善が望まれる課題

エ ハラスメントの根絶

- ・ 任命権者において、パワー・ハラスメントをした場合の処分の標準例が懲戒処分の指針に明記され、併せてパワー・ハラスメントの言動例が明示されたことで、ハラスメントの根絶に向けた取組みに一定の進展が見られたことは評価
- ・ ハラスメントをした職員に対しては厳正に対処していくという姿勢を明確に示していくことが肝要。ハラスメントをしたというマイナス要素を人事評価に的確に反映させる仕組み作りも必要

オ 職員を孤立させない取組みの推進

- ・ いわゆるカスタマー・ハラスメントへの対応においては、「職員を孤立させない取組み」が重要。1人の職員に任せるのではなく、類型に応じて組織として対応できる体制の整備が急務
- ・ 窓口対応等を記録するカメラを設置するなど、ハード面からの環境整備も重要。引き続き「職員を孤立させない」という強い信念の下、必要な制度設計等を検討することを期待

(2) 人材の確保、育成及び活用

ア 人材の確保

- ・ 本委員会としては、採用試験の見直し、業務内容説明会の充実といった取組みを継続。また、職員採用で競合する団体の状況を踏まえ、初任給基準等について継続して検討
- ・ 任命権者においては、働きやすい魅力的な職場環境の整備に着実に取り組むとともに、民間企業等の先進事例も参考に、人材確保に資する新たな取組みを検討されることを期待
- ・ 定年を待たずに退職する職員が増加傾向にあり、令和4年度から5年度にかけて急増。速やかな実態把握と原因究明を期待
- ・ 社会人経験者の採用を拡大している中、これにより採用した職員がスムーズに市役所組織に順応し、定着するよう、オンボーディング（職場への円滑な適応支援）の充実も必要

イ 人材の育成

- ・ 働くことに対する人々の意識が変化し、特に若い世代においては、自分の能力、適性、関心等を踏まえ、将来の転職も視野に入れた自律的なキャリア形成を志向する者が増加。こうした働き手のニーズの変化にも十分に配慮することが必要
- ・ 女性活躍推進の観点から、出産・育児に伴うキャリアロスによって将来的なキャリアが限定されてしまうという、いわゆるマミートラックに対し、どのような対応策を講ずるかも切実な課題
- ・ こうした課題に対応するために人材育成のあり方を抜本的に見直した民間企業の先行事例等も参考に、時流に即した人材育成のあり方を検討されることを期待

ウ 役職定年職員の活躍の推進

- ・ 令和6年度から、役職定年により降任したスタッフ職の職員が定数内職員として配置され、今後、定年の段階的な引上げに伴って配置数が通増。役職定年職員のマンパワーを十分に活かすことができるか否かは、今後の組織パフォーマンスを左右する重要な問題
- ・ 役職定年制のあり方を丁寧に検証し、定年引上げが制度完成を迎える令和13年4月までに最適化が図られることを期待
- ・ (1)の各項で述べた「働きやすい魅力的な職場環境」を実現するための取組みを円滑にかつ推進力を持って実施していくため、原動力として役職定年職員を活用することも検討が必要

(3) 組織パフォーマンスの向上

ア メリハリのある処遇の推進

- ・ 市役所が組織として最大限のパフォーマンスを安定的に発揮していくためには、人事面と給与面の双方において「メリハリのある処遇」を推進することが必要
- ・ 昇給及び勤勉手当への人事評価結果の反映をより一層推進していくことが求められるが、これを推進するに当たっては、一部の成績優秀者のみならず、着実に本市の事務事業に貢献している多くの職員が報われる仕組みとされることを期待

イ 職制の見直し・再整理

- ・ 「メリハリのある処遇」を推進していくに当たっては、職（ポスト）に係る人事・給与上の位置付けである「職制上の段階」と「給料表の級構成」（給与水準の設定）が、それぞれの職務の実態に即した適正なものとなっていることが前提
- ・ 「係長」については、系の統括的責任者であるとともに事務事業の遂行単位責任者でもあるという職責を十分に踏まえた、具体的な改善措置が必要
- ・ 職務の内容や職に求められる期待役割を今一度点検する等、「職制上の段階」と「給料表の級構成」の最適化に向けた検討を進められることを期待

ウ 人事評価制度の改善

- ・ 「メリハリのある処遇」をより一層推進していくためには、基礎となる人事評価制度の公平・公正性、客観性、透明性がしっかりと担保され、職員に納得感を持って受け入れられていることが不可欠
- ・ 人事評価の実施に当たっては、評価のばらつき等が当然想定されるため、これをいかに調整し、評価の公平性や客観性を担保していくかが課題。最終的に評価を確定する「調整者」の機能が十分に発揮されることが極めて重要
- ・ 引き続き人事評価制度のあり方を定期的に検証し、組織の持続的な成長を促進する制度として適切かつ効果的に運用されることを期待

- (4) これからの時代にふさわしい公務員人事管理の実現に向けて
- ・ 公務員が直面する行政課題は高度に多様化・複雑化。一方で、公務における人材確保は、採用と離職防止の両面がかつてない困難な状況。公務員の人事・給与制度は今、社会的なパラダイムシフトに対応するための大きな変革が求められる、重大な局面
 - ・ 人事院は本年、国家公務員の人材確保の状況を改善させるため、「多様で有為な人材の確保」、「職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上」、「Well-beingの実現に向けた環境整備」を重点課題とした上で、課題横断的に対応するための「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」（給与制度のアップデート）等の具体的な措置事項を提示
 - ・ 人事院が掲げた重点課題は本市にも共通。人事・給与制度の抜本的な改革が急務であるということも共通。本市においても、人事・給与制度を、時代の変化に対応し、真に組織力の向上を支える基盤となるよう、適時・的確にアップデートしていくことが急務
 - ・ 本委員会は、これからの時代にふさわしい公務員人事管理の実現に向けて、令和7年に「さいたま市版人事・給与制度のアップデート」として報告できるよう、鋭意検討

※地方公務員法（昭和25年法律第261号）第8条、第14条及び第26条の規定に基づく報告及び勧告

3 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置の要求とは、地方公務員法第46条の規定に基づき、職員が給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを、人事委員会に対して、要求することができる制度です。

令和5年度末 現在 未処理件数	措置要求件数	処理件数	令和5年度末現在 未処理件数に係る 処理件数	令和6年度の措置 要求件数に係る処 理件数	年度末現在 未処理件数
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件

4 不利益処分に関する審査請求の状況

不利益処分に関する審査請求とは、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、任命権者により、懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分を受けた職員が、人事委員会に対して、その処分の取消し等を申し立てることができる制度です（行政不服審査法による審査請求の特例）。

令和5年度末 現在 未処理件数	審査請求件数	処理件数	令和5年度末現在 未処理件数に係る 処理件数	令和6年度の審査 請求件数に係る処 理件数	年度末現在 未処理件数
1 件	0 件	0 件	0 件	0 件	1 件