人事行政の運営等の状況について

「真岡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、令和７年度の真岡市の人事行政の運営等の状況について公表します。

１．給与について

（１）人件費の状況（普通会計決算）

区　分	住民基本台帳人口（R7.1.1 現在）	歳出額　A	実質収支	人件費　B	人件費率（B／A）	（参考）前年度の人件費率
令和７年度	78,284 人	千円 39,956,697	千円 2,755,521	千円 5,063,736	12.7%	11.0%

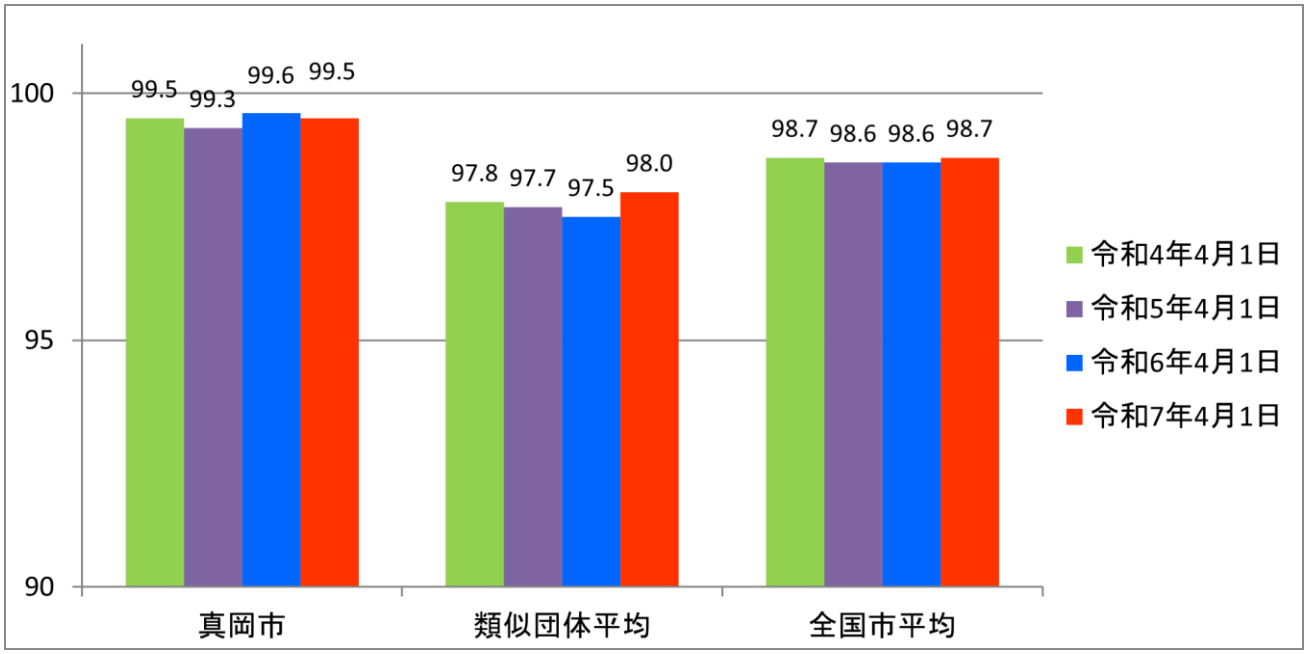
（注）人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

（２）職員給与費の状況（普通会計予算）

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８年度	人 471	千円 1,869,415	千円 374,667	千円 822,984	千円 3,067,066	千円 6,512

（３）ラスパイレス指数の状況

区　分	令和４年４月１日	令和５年４月１日	令和６年４月１日	令和７年４月１日
真 岡 市	99.5	99.3	99.6	99.5
類似団体平均	97.8	97.7	97.5	98.0
全国市平均	98.7	98.6	98.6	98.7



（注）１　ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職給料表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。

２　類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

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

①一般行政職

区　　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国ベース）
真岡市	40.9歳	326,929円	382,004円	358,734円
栃木県	42.3歳	328,433円	402,719円	350,274円
国	41.9歳	332,237円	―	414,480円
類似団体	42.5歳	329,226円	397,383円	363,435円

②技能労務職

区　　分	公務員					民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額（国ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	A/B
真岡市	54.7歳	13人	318,469円	357,040円	337,946円	―	―	―	―
うち用務員	56.3歳	7人	312,243円	333,479円	328,364円	他に分類されない運搬・清掃・包装等従事者	52.5歳	223,800円	1.43
うち自動車運転手	50.8歳	3人	320,500円	409,552円	345,512円	乗用自動車運転手（タクシー運転手を除く）	65.1歳	217,400円	1.88
栃木県	53.2歳	210人	291,488円	328,214円	301,085円	―	―	―	―
国	51.3歳	1,703人	294,567円	―	337,907円	―	―	―	―
類似団体	53.8歳	23人	293,562円	334,443円	309,684円	―	―	―	―

（注）１　「平均給料月額」とは、令和７年４月１日現在における各職種の職員の基本給の平均である。

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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

（５）職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		真岡市	栃木県	国
一般行政職	大学卒	220,000円	225,600円	220,000円
	高校卒	188,000円	194,500円	188,000円
技能労務職	高校卒	180,600円	192,500円	―

（６）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）

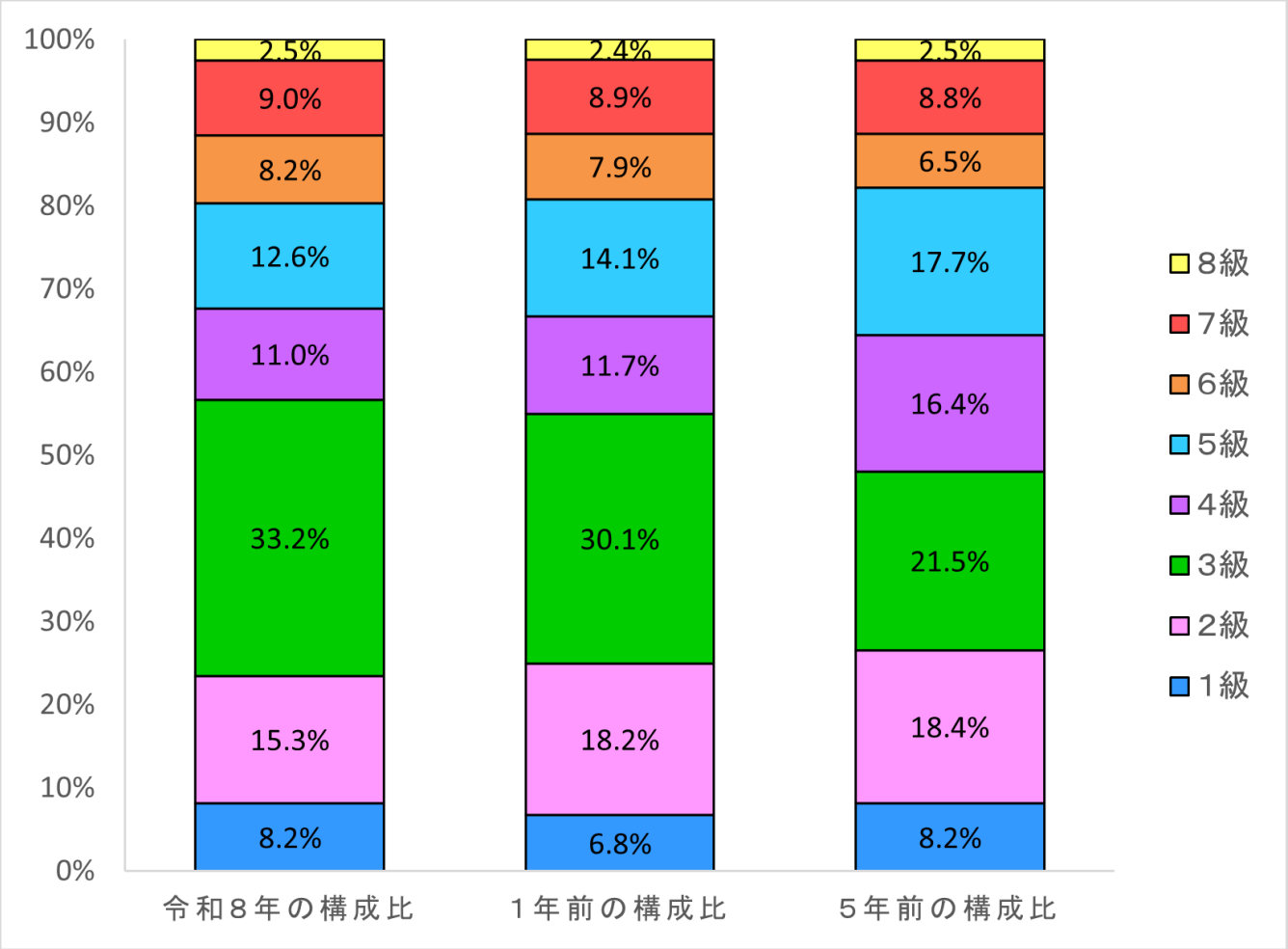
区　　分		経験年数１０年	経験年数２０年	経験年数２５年	経験年数３０年
一般行政職	大学卒	288,639円	―	389,533円	413,067円
	高校卒	―	―	364,800円	375,100円
技能労務職	高校卒	―	―	―	320,300円

表中の「―」は該当する職員がいない階層です。

（７）一般行政職の級別職員数の状況（令和８年４月１日現在）

区　分	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級	計
標準的な職務	主事・技師 主事補 技師補	主事 技師	主査	副主幹	係長	課長補佐	課長	部長	
職員数	30 人	56 人	121 人	40 人	46 人	30 人	33 人	9 人	365 人
構成比	8.2%	15.3%	33.2%	11.0%	12.6%	8.2%	9.0%	2.5%	100.0%
１号給の給料月額	195,800 円	242,000 円	276,300 円	309,800 円	332,600 円	366,800 円	420,700 円	471,900 円	
最高号給の給料月額	268,300 円	316,800 円	364,200 円	396,500 円	409,000 円	427,000 円	463,000 円	501,500 円	

（注）真岡市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。



（８）職員手当の状況

①期末・勤勉手当

真　岡　市	栃　木　県	国
（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.125 月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.125 月分	（令和７年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525 月分　2.125 月分
特定幹部職員 期末手当　勤勉手当 2.125 月分　2.525 月分	特定幹部職員 期末手当　勤勉手当 2.125 月分　2.525 月分	特定幹部職員 期末手当　勤勉手当 2.125 月分　2.525 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算　5～15%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算　5～20% ・管理職加算　15～22%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算　5～20% ・管理職加算　10～25%
１人当たり平均支給年額 （令和７年度） 1,707 千円		

②退職手当（令和８年３月３１日現在）

真　岡　市	国
自己都合　定年・応募認定 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 調整率　83.7／100 その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（2%～45%加算） １人当たり平均支給額　14,620 千円	自己都合　定年・応募認定 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 調整率　83.7／100 その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）

（注）退職手当の１人当たり平均支給額は、令和７年度に退職した職員に支給された平均額です。

③地域手当

支給実績（令和７年度決算）		58,647 千円	
支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算）		117,764 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
真岡市	3%	496 人	3%
宇都宮市	5%	2 人	5%
地域手当補正後のラスパイレス指数　99.5% （ラスパイレス指数）　99.5%			

④特殊勤務手当

支給実績（令和７年度決算）	3,000 円
職員全体に占める支給職員の割合（令和７年度決算）	0.6%
支給対象職員１人当たり平均支給年額（令和７年度）	1,000 円
手当の種類（手当の数）	4 種類

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
感染症予防作業手当	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する消毒、駆除及び生活用水の供給作業に従事した職員	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する消毒、駆除及び生活用水の供給作業	日額 1,000 円

行路死病人収容作業手当	行路死病人の収容作業に従事した職員	行路死病人の収容作業	行路病人 1回2,000円 行路死亡人 1回4,000円
災害復旧作業手当	災害の現場で救援及び復旧作業に従事した職員	災害の現場での救援及び復旧作業	日額500円
犬、猫死体処理作業手当	犬、猫死体処理作業に従事した職員	犬、猫の死体処理作業	日額300円

⑤時間外勤務手当

令和７年度決算	支　給　総　額	89,761千円
	職員１人当たり支給年額	215千円
令和６年度決算	支　給　総　額	84,207千円
	職員１人当たり支給年額	201千円

⑥その他の手当（令和７年度）

・支給対象職員及び支給額等

区　　分	支給対象職員	支給額	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	扶養親族として配偶者、子等を有する職員	・配偶者　3,000円 ・子　11,500円 ・父母等　6,500円 ・満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子1人につき5,000円加算	同じ	―
住居手当	自ら居住する住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員	借家、借間居住者 家賃の額に応じ、最高28,000円まで	同じ	―
通勤手当	交通機関を利用し、または自動車等を使用して通勤する職員	・交通機関等利用者 運賃等に応じ、最高150,000円まで ・自動車等使用者 通勤距離に応じ、月額3,300円から38,700円	異なる	自動車等使用者の支給額
管理職手当	管理または監督の地位にある職員	・部長級職員　70,400円 ・課長級職員　53,100円 ・課長補佐級職員　41,500円	異なる	職の区分及び 支給率
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員	宿直勤務または日直勤務１回につき6,600円 ただし、勤務時間が５時間未満の場合は2,300円	異なる	支給額
単身赴任手当	異動に伴い、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することになった職員で異動前の居住地から異動後の勤務地に通勤することが困難な職員	月額30,000円（職員の住居と配偶者の住居との間の距離が100㎞以上である職員にあっては、交通距離の区分に応じて市規則で定める額を加算した額） （加算額） 100㎞以上　300㎞未満　8,000円 300㎞以上　500㎞未満　16,000円 500㎞以上　700㎞未満　24,000円 700㎞以上　900㎞未満　32,000円 900㎞以上1,100㎞未満　40,000円 1,100㎞以上1,300㎞未満　46,000円 1,300㎞以上1,500㎞未満　52,000円 1,500㎞以上2,000㎞未満　58,000円 2,000㎞以上2,500㎞未満　64,000円 2,500㎞以上　70,000円	同じ	―
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要等により週休日、休日等又は週休日等以外の午後10時から午前5時までに間に勤務した管理職員	〔週休時、休日等〕 ・部長級職員　8,000円 ・課長級職員　6,000円 ・課長補佐級職員　4,000円 ただし、勤務に従事した時間が６時間を超える場合は100分の150を乗じた額 〔週休日等以外の午後10時から午前5時〕 ・部長級職員　4,000円 ・課長級職員　3,000円 ・課長補佐級職員　2,000円	同じ	―

・支給実績及び１人あたり平均支給年額（令和７年度決算）

区　　分	支給実績	支給職員１人当たり 平 均 支 給 年 額
扶養手当	38,877 千円	246,054 円
住居手当	28,962 千円	265,710 円
通勤手当	31,519 千円	76,131 円
管理職手当	49,745 千円	599,334 円
宿日直手当	1,579 千円	7,589 円
単身赴任手当	―	―
管理職員特別勤務手当	―	―

（９）特別職の報酬等の状況（令和７年度）

区　　分		給 料 月 額 等	減　額　措　置	（参考）類似団体における最高／最低額
給料	市　長 副市長 教育長	1,015,000 円 805,000 円 670,000 円		市　長　1,015,000 円 / 850,000 円 副市長　805,000 円 / 687,000 円
報酬	議　長 副議長 議　員	530,000 円 435,000 円 405,000 円		議　長　539,000 円 / 475,000 円 副議長　467,000 円 / 425,000 円 議　員　430,000 円 / 390,000 円
期末手当	市　長 副市長 教育長	（令和７年度支給割合） ６月期　1.725 月分 １２月期　1.775 月分 計　3.5 月分		
	議　長 副議長 議　員	（令和７年度支給割合） ６月期　1.725 月分 １２月期　1.775 月分 計　3.5 月分		
退職手当	栃木県市町村総合事務組合に加入 （算定方式） 市　長　１月につき給料月額の４２／１００ 副市長　１月につき給料月額の２５／１００		（支給時期） 任期終了毎に支給	

２．職員の人事評価の状況

人事評価の時期	令和７年度
人事評価の期間	令和７年４月～令和８年３月
人事評価の対象者	全職員 ただし、休職者等の職員は除く

３．定員管理について

（１）部門別職員数の状況と主な増減理由

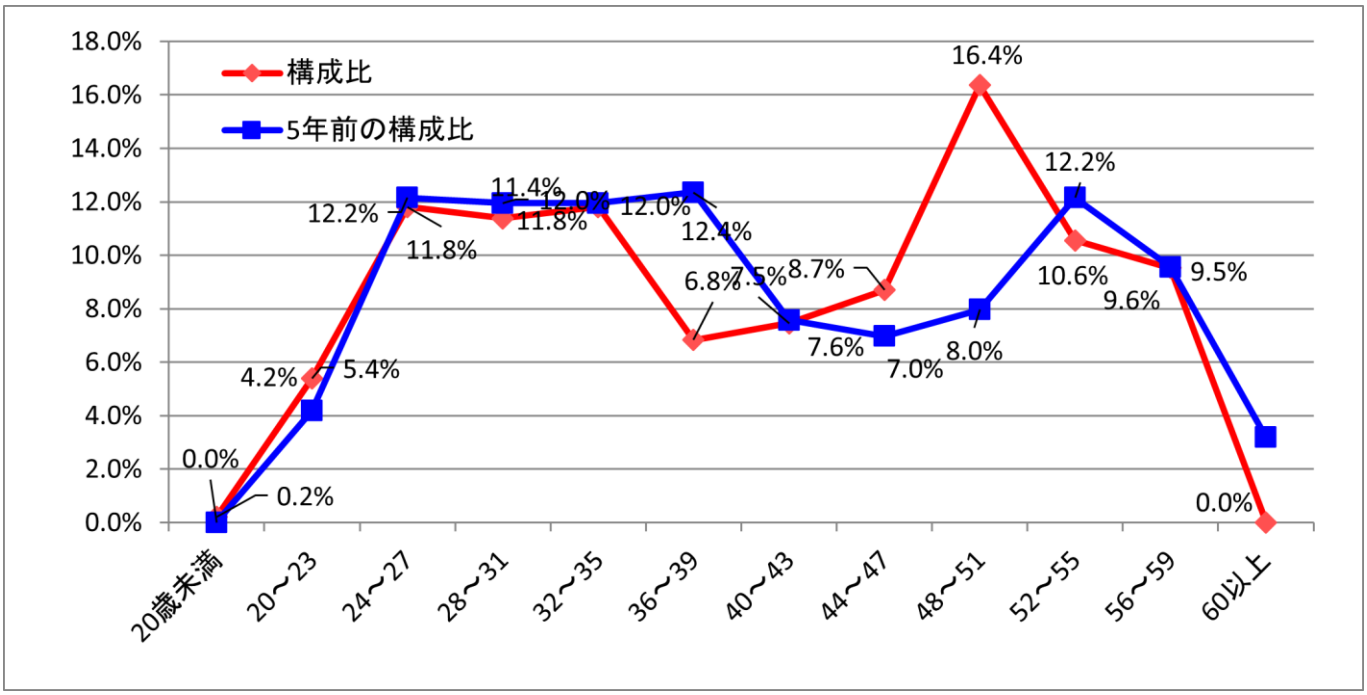
（各年４月１日現在）

		職員数 令和７年度	職員数 令和８年度	対前年増減数	主な増減要因
一般行政部門	議会	7	7	—	
	総務企画	136	132	△4	育休代替職員の配置、休職に伴う人員調整、正規職員の退職等に伴う不補充、国勢調査終了に伴う減員
	税務	32	34	2	育休代替職員の配置
	民生	71	70	△1	育休代替職員の配置、育休復帰に伴う減員、保健師の配置、保育士の退職等に伴う不補充
	衛生	34	36	2	育休復帰に伴う増員
	労働	—	—	—	
	農林水産	28	29	1	新規事業に伴う増員
	商工	15	14	△1	事業進展に伴う減員
	土木	47	50	3	育休代替職員の配置、休職に伴う増員
	小計	370	372	2	（参考）人口 10,000 人当たり職員数　48.0 人
特別行政部門	教育	81	84	3	育休代替職員の配置、育休復帰に伴う減員、小中学校空調設備設置業務に伴う増員
	小計	81	84	3	
普通会計　計		451	456	5	（参考）人口 10,000 人当たり職員数　58.9 人
公営企業等会計部門	水道	10	10	—	
	下水道	11	11	—	
	その他	26	25	△1	係統合に伴う減員
	小計	47	46	△1	
合計		498	502	4	（参考）人口 10,000 人当たり職員数　64.8 人

（注）職員数は一般職に属する職員数で、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、非常勤職員を除いています。

（２）年齢別職員構成の状況（令和８年４月１日現在）

区分	20 歳未満	20 歳～23 歳	24 歳～27 歳	28 歳～31 歳	32 歳～35 歳	36 歳～39 歳	40 歳～43 歳	44 歳～47 歳	48 歳～51 歳	52 歳～55 歳	56 歳～59 歳	60 歳以上	計
職員数	人 0	人 21	人 61	人 60	人 60	人 62	人 38	人 35	人 40	人 61	人 48	人 16	人 502



（３）定員適正化計画の数値目標及び進捗状況等

①定員適正化目標

本市は総務省の定める「類似団体等職員数」と比較し、少ない職員数ですが、人口減少社会の到来が予想される中、限られた財源の中で最大の効果を上げることが継続して求められており、組織機構の見直し、業務の外部委託等の推進、スクラップ・アンド・ビルドの徹底、職員の資質向上、役職定年職員・再任用職員の適切な配置活用等により、令和１２年４月１日において職員数５１０人とすることを計画目標としています。

②定員適正化手法の概要

高齢者人口の増加や市民ニーズの多様化に伴い業務量が増大することを踏まえ、持続可能な行政運営の実現を目指し、組織や業務の見直しを進めます。同時に、育児休業や介護との両立を推進し、代替職員の確保や職員の働き方改革、ワークライフバランスの充実にも取り組み、適正な人員確保と弾力的かつ効果的な人事配置を行います。

③定員適正化計画（第８次）の年次別推進状況（実績）の概要　　（各年４月１日現在）

区　分		R7	R8	（参考）R12 数値目標
一般行政	減員		△13	
	増員		15	
	差引		2	
	職員数	370	372	
特別行政	減員		△1	
	増員		4	
	差引		3	
	職員数	81	84	
公営企業等会計	減員		△3	
	増員		2	
	差引		△1	
	職員数	47	46	
計	減員		△17	
	増員		21	
	差引		4	
	職員数	498	502	510

（注）第８次定員適正化計画の計画期間は、令和８年度から１２年度の５年間です。

○定員適正化計画（第８次）の年次別計画

年月日	退職者見込		採用者数	計画職員数
	定年退職者見込	普通退職者見込		
R7.4.1				498
R8.4.1	0	△8	15	505
R9.4.1	△7	△8	15	505
R10.4.1	0	△8	11	508
R11.4.1	△13	△8	21	508
R12.4.1	0	△8	10	510
計	△20	△40	72	
令和７年４月１日と令和 12 年４月１日との比較：＋１２人				

（注）第８次定員適正化計画の計画期間は、令和８年度から令和１２年度の５年間です。

４．職員の任免について

（１）①職員の採用試験の状況（令和７年度）

区　　分	申込者数	第１次受験者数(A)	第１次合格者数	最終合格者数(B)	競争率(A)／(B)
一般事務	60	45	32	13	3.5
一般事務（障がい者対象）	1	1	1	0	0
土木・建築事務	1	1	0	0	0
保 健 師	0				
一般事務（社会人対象）	22	18	9	6	3.0
一般事務（障がい）（社会人対象）	0				
土木・建築事務（社会人対象）	0				
保健師（社会人対象）	1	1	0	0	0
保健師（早期試験）	3	3	3	3	1.0
一般事務（埋蔵文化財担当）	4	2	2	2	1.0
計	92	71	47	24	3.0

（２）職員の採用の状況

区　　分		競争試験			選　　考			計
		男性	女性	計	男性	女性	計	
職種	一般事務	10	8	18	1	—	1	19
	土木・建築	—	—	—	—	—	—	0
	保 健 師	0	3	3	—	—	—	3
	教育公務員	—	—	—	1(指導主事)	1(指導主事)	2	2
再任用職員		—	—	—	—	—	—	0
計		10	11	21	2	1	3	24

（注）採用者数は令和７年４月２日から令和８年４月１日までに採用された者です。
選考採用は、職務の特殊性等により競争試験が馴染まないため選考により採用されたものです。
再任用（短時間を含む。）は、定年退職者の中から従前の勤務実績などの基づく選考により、期間（１年以内）を定めて採用された者です。なお、任用期間の更新者は含みません。

（３）職員の退職の状況（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）

区　　分	男性	女性	計
定年退職	5	0	5
早期退職	2	1	3
自己都合等	3	6	9
再任用満了	1	2	3
そ の 他	3	0	3
計	14	9	23

（４）早期退職希望者の認定結果（令和７年度）

認定を受けた応募者の数	3 名

※募集実施要項については別紙のとおり

５．職員の勤務時間、休暇及び旅費等に関する勤務条件の状況

（１）職員の勤務時間（標準的なもの）

１週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	午後 0 時から午後 1 時

（２）年次有給休暇の取得状況（令和７年度）

総付与日数 A	総使用日時数 B	対象職員数 C	平均取得日時数 B/C	取得率 B/A
18,158 日	7,216 日 3 時間	493 人	14.6 日	39.7%

（３）時間外勤務の状況（令和７年度）

時間外勤務総時間数	職員１人当たりの 時間外勤務総時間数
33,941 時間	81 時間

（４）特別休暇等の状況

休暇の種類	休暇を与える期間等	有給･無給の別
公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有　給
公の職務執行のための休暇	必要と認められる期間	有　給
骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間	有　給
社会貢献活動のための休暇	1年度において5日の範囲内の期間	有　給
結婚休暇	5日の範囲内の期間	有　給
女性休暇	2日の範囲内で必要と認められる期間	有　給
妊産婦の健康診査のための休暇	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回とし、それぞれ1日の範囲内で必要と認められる期間	有　給

妊婦の通勤緩和のための休暇	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	有　給
産前休暇	6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である場合には、出産の日までの申し出た期間	有　給
産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。)	有　給
1歳未満の子の保育のために必要と認められる授乳等を行うための休暇	1日2回それぞれ30分以内の期間又は1日1回60分以内の期間	有　給
妻の出産に伴う休暇	2日の範囲内の期間	有　給
妻の産前産後期間中における子の養育のための休暇	当該期間内において5日の範囲内の期間	有　給
中学校就学の始期に達するまでの子の看護のための休暇	1年度において5日の範囲内の期間（対象となる子が2人以上いる場合は10日の範囲内）	有　給
要介護者の介護、その他世話を行なうための休暇	1年度において5日の範囲内の期間（対象となる子が2人以上いる場合は10日の範囲内）	有　給
忌引休暇	死亡した親族の区分に応じ、1日から7日の範囲内	有　給
父母の追悼のための特別な行事のための休暇	1日の範囲内の期間	有　給
夏季休暇	7月から9月までの期間内における、原則として連続する3日の範囲内の期間	有　給
災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合の当該住居の復旧作業等のための休暇	7日の範囲内の期間	有　給
災害又は交通機関の事故等による休暇	必要と認められる期間	有　給
災害時の退勤途上における身体の危険を回避するための休暇	必要と認められる期間	有　給
介護休暇	介護を必要とする1の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間	無　給
組合休暇	1年度において30日の範囲内で、職員団体の業務又は活動に従事する期間	無　給

（６）旅費制度の概要（令和７年度）

区分		日当 （1日につき）	宿泊料 （1夜につき）	食事料 （1夜につき）
特別職	市長・副市長・教育長・議会の議員・執行機関の長・監査委員	3,300円	16,500円	3,300円
	執行機関の委員	3,000円	14,800円	3,000円
	附属機関の委員及びその他の各種委員	2,600円	13,100円	2,600円
	臨時、非常勤の顧問、嘱託員、調査員及びこれらの者に準ずる者	2,600円	13,100円	2,600円
一般行政職	行政職給料表(一)7級以上の職員	2,600円	13,100円	2,600円
	行政職給料表(一)4級、5級及び6級の職員	2,400円	13,100円	2,400円
	行政職給料表(一)3級の職員	2,200円	11,800円	2,200円
	行政職給料表(一)2級の職員	2,000円	11,800円	2,000円
	行政職給料表(一)1級の職員	1,800円	11,800円	1,800円
技能労務職	行政職給料表(二)4級及び5級の職員	2,200円	11,800円	2,200円
	行政職給料表(二)2級及び3級の職員	2,000円	11,800円	2,000円
	行政職給料表(二)1級の職員	1,800円	11,800円	1,800円

（注）　日当は、目的地が県外で、かつ30キロメートルを超える市町村への出張に対して支給する

（7）職員の営利企業等従事許可に関する服務の状況（令和７年度）

営利企業等の従事の内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	1
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	3
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	60
合　　計	64

６．職員の休業に関する状況

（１）育児休業の状況（令和７年度）

区　　分	男　性	女　性
育児休業の取得者数	5	13

７．職員の分限及び懲戒処分の状況

（１）分限処分者数（令和７年度）

区　　分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—	—
心身の故障の場合	—	—	14	—	14
職に必要な適格性を欠く場合	—	—	—	—	—
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	—	—	—	—	—
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	—
条例で定めた事由による場合	—	—	—	—	—

（２）懲戒処分者数（令和７年度）

区　　分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	—	—	—	—	—
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	—
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	—	—	—

８．職員の退職管理の状況

（１）再就職者からの働きかけ

なし

（２）任命権者による公平委員会への報告

なし

（３）公平委員会からの調査要求

なし

９．職員の研修の状況

（１）研修の状況

（総括表）（令和７年度実績）

区分		実施主体	回数(回)	人数(人)
市単独研修		真岡市	25	538
派遣研修	管理監督者研修	栃木県市町村振興協会	21	58
	階層別研修	栃木県市町村振興協会	13	38
		芳賀地区広域行政事務組合	14	131
	専門研修(集合・オンライン)		9	9
合計			82	774

・栃木県市町村振興協会が実施した研修

区分	研　修　名	期間（日）	回数（回）	人数（人）
管理監督職員研修	職場リーダー研修	2	1	2
	コミュニケーション・カウンセリング講座（２回）	2	2	4
	ファシリテーション講座	2	1	3
	メンタルヘルスケア講座（職場のメンタルヘルスケアと復帰支援）	2	1	3
	メンタルヘルス講座（２回）	1	2	3
	政策法務実践講座	2	1	2
	クレーム対応力講座（２回）	1	2	8
	組織内リスク管理講座	1	1	3
	パワーハラスメント防止研修（３回）	1	3	6
	住民との協働講座	2	1	3
	タイムマネジメント講座（２回）	1	2	5
	課長級マネジメント講座	1	1	6
	ダイバーシティ時代の管理職研修	1	1	7
	DX 研修	1	1	1
	SDGs 研修	1	1	2
階層別	行政法講座（オンライン）	2	1	4
	法務基礎養成講座	2	1	5
	接遇レベルアップ講座	2	1	4
	折衝・交渉研修	1	1	3
	民法講座（オンライン）財産法	2	1	2
	民法講座（オンライン）家族法	1	1	1
	プレゼンテーション講座（２回）	2	2	4
	広聴広報力向上講座（２回）	1	2	6
	OJT 研修	1	1	3
	情報活用力向上研修	2	1	4
	地方自治法指導者養成研修	3	1	2
合計		40	34	96

・芳賀地区広域行政事務組合が実施した研修

研　　修　　名	期間（日）	回数（回）	人数（人）
法制執務研修	2	1	4
主事・技師研修	6	1	17
主事技師選択講座　民法講座	3	1	11
主事技師選択講座　地方自治法講座	2	1	18
主事技師選択講座　地方公務員法講座	2	1	17
折衝力交渉力向上研修	2	1	5
文書事務講座	1	1	15
接遇研修（２回）	2	2	12
創造性開発研修	2	1	5
職場リーダー研修（旧 JST 研修基本コース）	2	1	3
現業職員研修	1	1	4
新規採用職員研修	6	1	17
メンタルヘルス研修	1	1	3
合計	32	14	131

・市が実施した研修

研　　修　　名	期間（日）	回数（回）	人数（人）
電信電話ユーザ協会　電話応対コンクール	3	3	6
階層別通信教育研修	4~8 ヵ月	―	30
女性活躍推進管理者研修	0.5	1	12
中堅職員意識改革研修	1	1	13
新規採用職員研修	4	1	17
安全運転中央所研修	1	1	16
係長コミュニケーション研修	1	1	12
メンターメンティ研修	1	1	28
スキルアップ研修（４年目）	1	1	14
コミュニケーショントレーニング研修（３年目）	1	1	24
女性職員ステップアップ研修	1	1	15
パワーハラスメント防止研修	0.5	1	138
政策形成能力育成研修	2	1	15
課長補佐級マネジメント研修	1	1	16
自己啓発通信教育	1~6 ヵ月	―	15
定年延長セミナー	1	1	16
メンタルヘルスセミナー	0.5	2	52
普通救命講習	0.5	1	11
行政視察研修	―	―	10
物販体験研修	―	―	21
刈払機作業従事者研修	1	1	16
テールゲートリフター操作に係る特別教育	1	1	1
伐木等の業務（ﾁｪｰﾝｿｰ）講習会	3	1	5

振動工具安全教育	1	1	5
産業医講演会	0.5	1	30
合計	―	23	538

・その他研修機関が実施した研修

研　　修　　名	期間（日）	回数（回）	人数（人）
市町村アカデミー		1	1
国際文化アカデミー		1	1
日本経営協会行政管理講座（NOMA）	―	2	2
全国建設研修センター	―	5	5
合計	―	9	9

１０．職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）職員の健康診断の状況（令和７年度）

区分		受診者（人）
定期健康診断		287
がん検診	胃がん健診	98
	胃リスク検診	187
	肺がん健診	273
	大腸がん健診	244
	乳がん健診	115
	子宮頸がん健診	62
	前立腺がん検診	44
	肝炎ウイルス検査	18
人間ドック		227

（２）公務災害・通勤災害の状況

区　　分	公務災害	通勤災害	合　　計
令和７年度	3	1	4

（３）福利厚生事業に関する状況

本市職員の年金制度及び健康保険制度は、栃木県市町村職員共済組合で行なっている。

その他の福利厚生事業は、真岡市職員互助会で行なっている。

①市町村職員共済組合について

（ア）令和７年度事業主負担金決算額　　180,116,449 円

（イ）事業概要

短期給付	長期給付	福祉事業
職員とその家族の病気、怪我、出産、死亡、休業または災害に対する給付	退職・障害・死亡に対する年金や一時金の給付	健康診査などの健康増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸付等

②真岡市職員互助会について

（ア）会員掛金及び事業主負担金率（給料月額に対する負担金率）

区　　分	会員掛金	市負担金	負担金割合（職員：市）
令和４年度	2.5/1000	2.5/1000	１：１
令和５年度	2.5/1000	2.5/1000	１：１
令和６年度	2.5/1000	2.5/1000	１：１
令和７年度	2.5/1000	2.5/1000	１：１

（イ）令和７年度の状況

ａ　令和７年度事業主負担金決算額等

決算額	会員数	会員１人当たり負担額
6,727,778 円	766 名	8,783 円

※会員数は、市が支出した事業主負担金の積算基礎となった職員及び会計年度任用職員の数

※上記には、事業費の他、事務費も含む

ｂ　事業内容

［事業主負担金で運営している事業］

・各課救急薬品費用

・人間ドック・脳ドック補助

［会員掛金及び事業主負担金で運営している事業］

・リフレッシュ事業

・市内施設等利用助成事業

・夏祭り等地域行事参加事業

・互助会冊子作製事業

［会員掛金で運営している事業］

・慶弔給付事業

・傷病給付事業

・退会給付事業

・県施設利用補助事業

ｃ　見直し状況

平成１７年度から掛金率及び負担金率を 0.5/1000 引き下げ、3/1000 にした。

平成１８年度から負担金を投入する事業を明確にし、事業内容を見直した。

平成２５年度から掛金率及び負担金率を 0.5/1000 引き下げ、2.5/1000 にした。

１１．公平委員会の業務の状況

職員の勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する審査請求等の利益の保護の状況

（１）給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況（令和７年度）

該当無し

（２）不利益処分に関する審査請求の状況（令和７年度）

該当無し

（３）職員からの苦情処理の状況（令和７年度）

該当無し

令和８年度真岡市早期退職者募集実施要項

１　趣旨

この要項は、一般職の職員の退職手当に関する条例（平成１８年栃木県市町村総合事務組合条例第 33 号。以下「退職手当条例」という。）第８条の６第２項の規定に基づき、職員の年齢別構成の適正化を図ることを目的とし、定年から１５年を減じた年齢以上の年齢である職員を対象として行う募集（以下「早期退職者募集」という。）について、退職手当条例及び退職手当の支給に関する規則（平成１８年組合規則第３０号。以下「退職手当規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

２　退職すべき期日

（1）早期退職者募集に応募し、応募による退職が予定されている職員である旨の認定を受けた職員（以下「認定応募者」という。）の退職すべき期日は、令和９年３月３１日とする。

（2）認定応募者が、当該退職すべき期日に退職することにより公務の能率的運営の確保に著しい支障を及ぼすこととなると認める場合において、当該認定応募者にその旨及びその理由を明示し、当該退職すべき期日の繰下げ又は繰り上げについて当該認定応募者の書面による同意を得たときは、公務の能率的運営を確保するために必要な限度で、当該認定応募者の当該退職すべき期日を繰り下げ又は繰り上げるものとする。

３　募集人数

早期退職者募集人数は２人とする。

４　募集期間

（1）早期退職者募集期間は４月２日（木）午前 9 時から４月３０日（木）午後５時までとする。

（2）募集の目的を達成するため必要があるときは、上記募集期間を延長するものとする。

５　対象職員

（1）早期退職者募集の対象となる職員は、退職日において、年齢４５歳以上６０歳未満の職員とする。

（2）上記対象職員には、次に掲げる職員は含まれないものとする。

①　退職手当条例第２条第２項の規定により職員とみなされる者

②　法律により任期を定めて任用される者

③　退職手当条例第８条の６第２項第２号に規定する退職すべき期日又は同号に規定する退職すべき期間の末日が到来するまでに定年に達する者

④　懲戒処分（故意又は重大な過失によらないで管理又は監督に係る職務を怠った場合における懲戒処分を除く。）又はこれに準ずる処分を募集の開始の日において受けている者又は募集の期間中に受けた者

６　応募又は応募の取下げの手続

（1）早期退職者募集に応募しようとする職員は、上記４(1)の期間内に、応募申請書（退職手当規則様式第 11 号）を市長に提出するものとする。

（2）応募申請書の提出後、応募を取り下げたい場合には、応募取下申請書（退職手当規則様式第 12 号）を市長に提出するものとする。

７　応募の認定又は不認定の通知の予定時期

応募の認定又は不認定の通知の予定時期は、６月２６日（金）とする。

8　不認定となる場合

応募をした職員について、次の各号のいずれかに該当する場合は認定しないものとする。

（1）応募が当募集実施要項に適合しない場合

（2）応募者が応募をした後懲戒処分（故意又は重大な過失によらないで管理又は監督に係る職務を怠った場合における懲戒処分を除く。）又はこれに準ずる処分を受けた場合

（3）応募者が前号に規定する処分を受けるべき行為（在職期間中の応募者の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び程度に照らして当該処分に値することが明らかなものをいう。）をしたことを疑うに足りる相当な理由がある場合その他応募者に対し認定を行うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認める場合

（4）応募者を引き続き職務に従事させることが公務の能率的運営を確保し、又は長期的な人事管理を計画的に推進するために特に必要であると認める場合

9　早期退職者募集に関する問い合わせ先

総務部総務課人事研修係

電話　0285-83-8099（内線 3111）

地方公務員法第５８条の３の規定による等級等ごとの職員数の公表

● 行政職給料表（一）及び企業職給料表（一）　（令和８年４月１日現在）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	主事補又は技師補の職務 主事又は技師の職務 保健師の職務 保育士の職務	41	8.4	主事補 技師補 主事 技師 保健師 保育士 管理栄養士 計	5 1 30 2 3 0 0 41	41	8.4	係員級
２級	困難な業務を分掌する主事又は技師の職務 困難な業務を分掌する保健師の職務 困難な業務を分掌する保育士の職務	78	16.0	主事 技師 保健師 保育士 社会福祉士 管理栄養士 計	59 8 9 0 0 2 78	78	16.0	
３級	主査の職務	164	33.5	主査	164	164	33.5	
４級	副主幹の職務	56	11.5	副主幹	56	56	11.5	
５級	係長の職務 保育所長の職務 次長の職務 子育て支援センター所長の職務 水処理センター所長の職務 分館長の職務 主任書記の職務 副主幹の職務	68	13.9	係長 保育所長 次長 分館長 主任書記 副主幹 計	43 3 6 1 0 15 68	68	13.9	係長級
６級	課長補佐の職務 支所長補佐の職務 室長補佐の職務 館長補佐の職務 所長補佐の職務 書記長補佐の職務	35	7.2	課長補佐 局長補佐 室長補佐 館長補佐 所長補佐 支所長補佐 書記長補佐 計	33 1 0 1 0 0 0 35	35	7.2	課長補佐級

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	
７級	課長の職務 支所長の職務 室長の職務 所長の職務 局長の職務 書記長の職務 会計管理者の職務 主幹の職務	38	7.8	課長 支所長 室長 所長 局長 書記長 会計管理者 主幹	31 1 1 1 2 0 1 1	38	7.8	課長級
				計	38			
８級	部長の職務 議会事務局長の職務 教育次長の職務 参事の職務	9	1.8	部長 議会事務局長 教育次長 参事	6 1 1 1	9	1.8	部長級
				計	9			
	合計	489	100					

● 行政職給料表（二）（令和８年４月１日現在）

等級	等級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		（人）	（%）	職名	（人）
１級	運転手 技能職員 労務職員	0	0		
				計	0
２級	相当の経験を有する運転手 相当の経験を有する技能職員 相当の経験を有する労務職員	0	0		
				計	0
３級	相当の技能若しくは経験を必要とする運転手 相当の技能若しくは経験を必要とする技能職員 相当の技能若しくは経験を必要とする労務職員	0	0		
				計	0
４級	極めて高度の技能若しくは経験を必要とする運転手 極めて高度の技能若しくは経験を必要とする技能職員 極めて高度の技能若しくは経験を必要とする労務職員	5	38.5	運転手 印刷手 用務員 業務員	3 1 1 0
				計	5
５級	業務主任	8	61.5	業務主任	8
	合計	13	100		