(5)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7年以上10年未満 | 経験年数10年以上15年未満 | 経験年数15年以上20年未満 |
|---|---|---|---|---|
| 一般行政職 | 大学卒 | 272,700円 | 298,100円 | 324,600円 |
| | 高校卒 | 252,400円 | 276,400円 | 301,300円 |
| 技能労務職 | 高校卒 | – | 256,400円 | – |

(6)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 | 標準的な職務内容 | 職員数 | 構成比 |
|---|---|---|---|
| 8級 | 部長 | 10人 | 2.0% |
| 7級 | 参事 | 12人 | 2.4% |
| 6級 | 課長 | 25人 | 4.9% |
| 5級 | 主幹・課長補佐 | 88人 | 16.5% |
| 4級 | 係長・主査・専任員 | 78人 | 15.3% |
| 3級 | 主査・主任 | 207人 | 40.6% |
| 2級 | 主事・技師 | 89人 | 17.5% |
| 1級 | 主事補・技師補 | 15人 | 2.9% |

(7)職員手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当
期末手当…年間2.525月分
勤勉手当…年間2.125月分
※職制上の段階・職務の等級により役職加算が5～20%あります

イ　退職手当（令和7年4月1日現在）
勤続35年…自己都合退職:39.7575月分
勧奨・定年退職:47.709月分
※定年前早期退職特例措置（2～20%加算）
※退職時特別昇給はありません

ウ　特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）
市税徴収業務手当・社会福祉業務手当・火葬業務手当・夜間看護手当・拘束手当など19手当

エ　時間外勤務手当（上下水道・病院・介護サービス事業を除く）
支給実績（令和7年度決算）…107,923千円
職員1人あたり平均支給額（令和7年度決算）…237千円

オ　その他手当（令和7年4月1日現在）
扶養手当・住居手当・通勤手当・管理職手当

## ■職員の勤務時間・その他勤務条件

(1)勤務時間
1週間の勤務時間…38時間45分
始業時間…午前8時30分　休憩時間…正午～午後1時
終業時間…午後5時15分

(2)休暇の種類
年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇

## ■職員の休業に関する状況

育児休業および部分休業
育児休業…子の養育のため、その子が3歳に達する日まで取得できます。
部分休業…小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合、1日2時間を超えない範囲または年間10日間を超えない範囲で取得できます。

## ■職員の退職管理

(1)退職者による依頼等の規制
退職者が離職後2年間、離職前5年間に属した部署の職員に対して、職務上の行為をするように、又はしないように要求・依頼することを禁止しています。

(2)届出
職者で管理・監督の地位にあった職員が、離職後2年間において営利企業等に就職した場合は、速やかに届け出なければならないとしています。令和6年度・7年度における退職者の再就職等の状況は次のとおりです。

| 退職年度 | 届出対象者数（退職者のうち課長級以上） | 営利企業等への従事者数（届出対象者のうち届出提出者） |
|---|---|---|
| 令和6年度 | 3人 | 0人 |
| 令和7年度 | 1人 | 0人 |

## ■職員の人事評価

人事評価を人事管理の基礎および職員の人材育成に活用し、公共の福祉やサービスの資質向上に繋げるための制度です。

| | |
|---|---|
| 評価の種類 | 能力評価・業績評価 |
| 対象職員 | 全職員 |
| 評価者 | 係長（相当職を含む）以上の職にある者 |

## ■職員の福祉および利益の保護

(1)職員の健康の保持増進対策
毎年、定期健康診断を実施し、職員の健康の保持増進に努めています。

(2)職員厚生会に対する助成の状況

| 項目 | 金額など |
|---|---|
| ①職員厚生会に対する助成金額 | 4,529千円 |
| ②会員による掛金の額 | 12,756千円 |
| ③公費負担率:①/(①+②) | 21.2% |
| ④会員1人あたりの補助金額:①/会員数(649人) | 6,978円 |

## ■公平委員会の業務

(1)勤務条件に関する措置の要求の状況
令和7年度において、措置要求はありませんでした。

(2)不利益処分に関する不服申立ての状況
令和7年度において、不服申立てはありませんでした。

## ■職員の分限および懲戒処分

(1)分限処分…職員の勤務実績が良くない、その職に必要な適性を欠くなどの場合に行われる処分で、免職・休職・降任・降給があります。

(2)懲戒処分…職員が職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行を行った場合に行われる処分で、免職・停職・減給・戒告があります。

## ■職員の服務

営利企業等の従事状況
職員が営利企業等に従事することは制限されていますが、消防団などの活動には許可を得て従事させています。

## ■職員の研修

研修の実施状況（主なもの）

| | | |
|---|---|---|
| ア　一般研修 | | 7種 |
| イ　特別研修 | (ア)専門研修 | 13種 |
| | (イ)派遣研修 | 14種 |
| | (ウ)自主・通信研修 | 2種 |