

閲覧用

令和6年度
座間市人事行政の運営等の状況

座間市総合政策部職員課

目次

1 総括	1
(1) 人件費の状況（普通会計決算）	1
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	1
(3) ラスパイレス指数の状況	1
(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について	2
(5) 特記事項	2
2 職員の平均給与月額、初任給等の状況	2
(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	2
(2) 職員の初任給の状況	3
(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	4
3 一般行政職の級別職員数等の状況	4
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	4
(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））	5
(3) 昇給への人事評価の活用状況	6
4 職員の手当の状況（令和6年4月1日現在）	6
(1) 期末手当・勤勉手当	6
(2) 退職手当	7
(3) 地域手当	7
(4) 特殊勤務手当	7
(5) 時間外勤務手当	8
(6) その他の手当	8
5 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）	9
6 職員数の状況（令和6年4月1日現在）	10
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由	10
(2) 年齢別職員数の状況	10
(3) 職員数の推移	11
(4) 等級及び職制上の段階ごとの職員数	11
7 公営企業職員の状況（令和6年4月1日現在）	13
(1) 水道事業	13
① 職員給与費の状況	13
② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況	13
③ 職員手当の状況	13
(2) 公共下水道事業	16
① 職員給与費の状況	16
② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況	16
③ 職員手当の状況	16

<u>職員の任免及び職員数等に関する状況</u>	19
(1) 採用者の状況.....	19
(2) 退職者の状況.....	20
(3) 再任用の状況.....	20
(4) 外郭団体等への再就職の状況.....	20
(5) 障がい者の任用状況.....	20
<u>職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況</u>	21
(1) 週休日、休日及び勤務時間の概要.....	21
(2) 年次有給休暇の概要と取得状況.....	21
(3) 特別休暇の概要.....	21
(4) 介護休暇の概要と取得状況.....	22
(5) 療養休暇の概要と取得状況.....	22
(6) 育児休業の概要と取得状況.....	22
<u>職員の分限処分及び懲戒処分の状況</u>	23
<u>職員のサービスの状況</u>	23
<u>職員の研修及び勤務成績の評定の状況</u>	23
(1) 人材育成基本方針の概要.....	23
(2) 職員研修の概要.....	24
(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要.....	25
<u>職員の福祉及び利益の保護の状況</u>	25
(1) 共済組合の概要.....	25
(2) その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要.....	26
(3) 公務災害補償の概要と実施状況.....	27
(4) 職員の健康診断等の概要.....	27
(5) メンタルヘルスへの対応状況.....	28
(6) ハラスメントへの対応状況.....	28
(7) 安全衛生管理体制の概要.....	28
<u>公平委員会の業務の状況</u>	28
(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況.....	28
(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況.....	29
(3) 苦情処理の状況.....	29

令和6年度座間市人事行政の運営等の状況

1. 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料等、職員が加入している共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

区分	住民基本台帳人口 (令和6年1月1日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 令和4年度の人件費率
令和5年度	人 131,356	千円 48,305,509	千円 1,205,359	千円 8,085,385	% 16.7	% 16.0

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

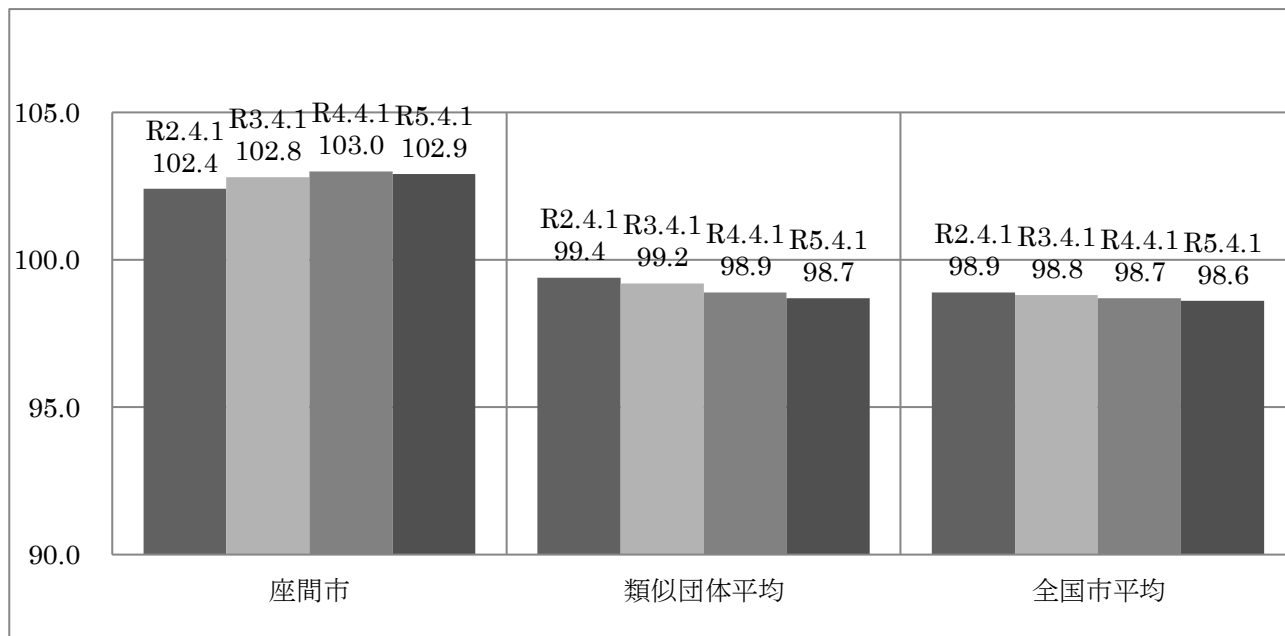
区分	職員数 (A)	給 与 費				(参考) 一人当たり 給与費(B/A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
令和5年度	人 758	千円 2,709,227	千円 1,002,806	千円 1,242,399	千円 4,954,432	千円 6,536

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

(注) 2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））及び会計年度任用職員を含まない。

(注) 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

(3) ラスパイレス指数の状況



(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、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額100として計算した指数。

2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給

率を用いて補正したラスパイレス指数。(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)÷(1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

3 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ある。

※ 令和5年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

国家公務員の給料とほぼ同水準であるが、初任給基準や給料表が国と異なるため高くなっている。今後、採用及び退職により変動が見込まれるが、より一層の給与適正化に努める。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し【実施・未実施】

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日

(内容) 平均1.8%の引下げ。激変緩和のため、3年間(平成30年3月31日まで)の経過措置(現給保障)を実施。

②地域手当の見直し

(支給割合) 国基準12%に対し、座間市においても12%を支給。

(実施時期) 平成27年4月1日より実施。段階的に支給割合を引き上げることとし、平成27年4月1日時点は8%、給与改定後は平成27年4月に遡及し10%、平成28年4月1日から12%を支給。

③その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当の支給対象範囲に、平日深夜の勤務を加えた。(平成27年4月1日実施)

(5) 特記事項

なし

2. 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 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6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 (国比較ベース)
座間市	39.4歳	309,150円	426,202円	375,241円
神奈川県	歳	円	円	円
国	42.1歳	323,823円	—	405,378円
類似団体	歳	円	円	円

②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 (A/B)
	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 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
座間市	50.2歳	83人	317,410円	419,369円	369,875円	—	—	—	—
うち自動車運転手 兼環境整備員	50.6歳	48人	335,125円	474,018円	394,662円	廃棄物処理業			
うち学校の 給食調理員	50.5歳	26人	300,081円	346,248円	343,380円	調理士			
うち保育園の 給食調理員	46.0歳	8人	275,675円	330,102円	314,916円				
神奈川県	歳	人	円	円	円	—	—	—	—
国	51.2歳	人	288,144円	—	330,553円	—	—	—	—
類似団体	歳	人	円	円	円	—	—	—	—
区分	参 考								
	年収ベース（試算値）の比較								
	公務員 (C)	民間 (D)	(C/D)						
座間市	—	—	—						
うち自動車運転手 兼環境整備員	7,461,861円								
うち学校の 給食調理員	5,685,314円								
うち保育園の 給食調理員	5,211,024円								

- (注) 1 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している（平成31年から令和3年の3ヶ年平均）。
- 2 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態の点において完全に一致しているものではない。
- 3 年収ベースの「公務員 (C)」及び「民間 (D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。
- 4 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。
- 5 「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。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	座間市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	200,700円	円 総合職（大卒）200,700円 一般職（大卒）196,200円
	高校卒	176,100円	円 一般職（高卒）166,600円
技能労務職（学校給食調理員に33歳で採用された場合、神奈川県は高校卒）	199,400円	円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和6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	267,771 円	364,767 円	397,933 円	406,150 円
	高校卒	— 円	311,100 円	333,500 円	388,800 円
技能労務職	高校卒	216,700 円	— 円	339,850 円	357,033 円

※ 経験年数 10 年の一般行政職（高校卒）及び経験年数 20 年の技能労務職（高校卒）は在籍していません。

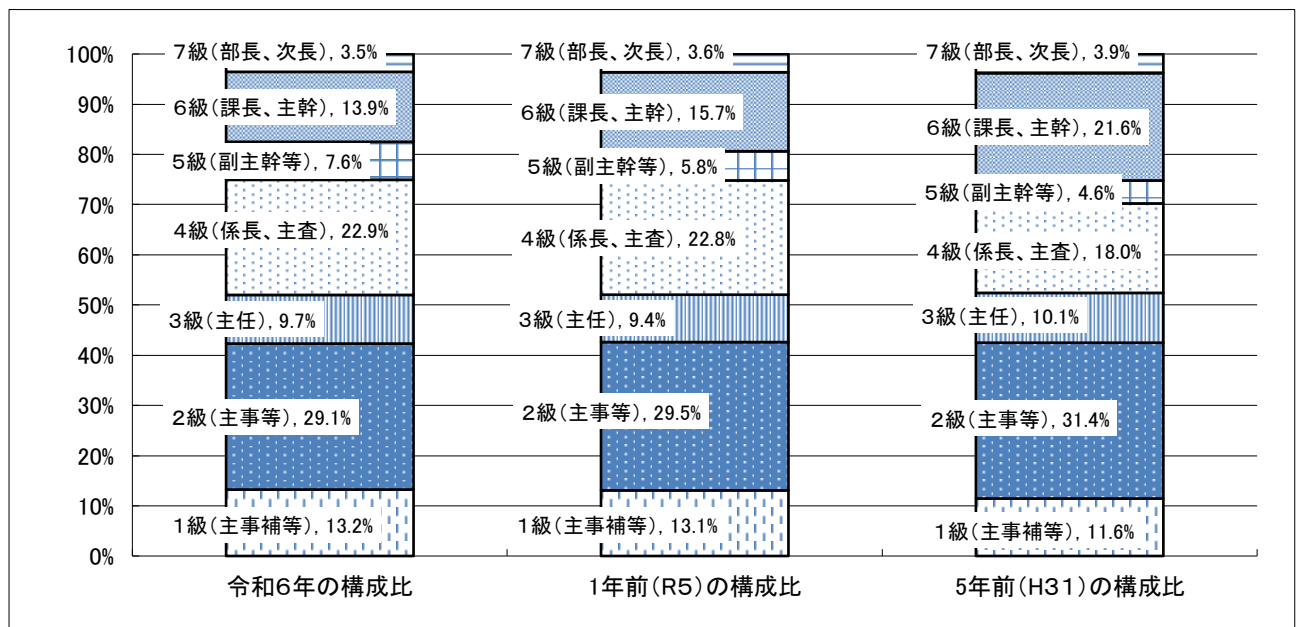
3. 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和6年4月1日現在）

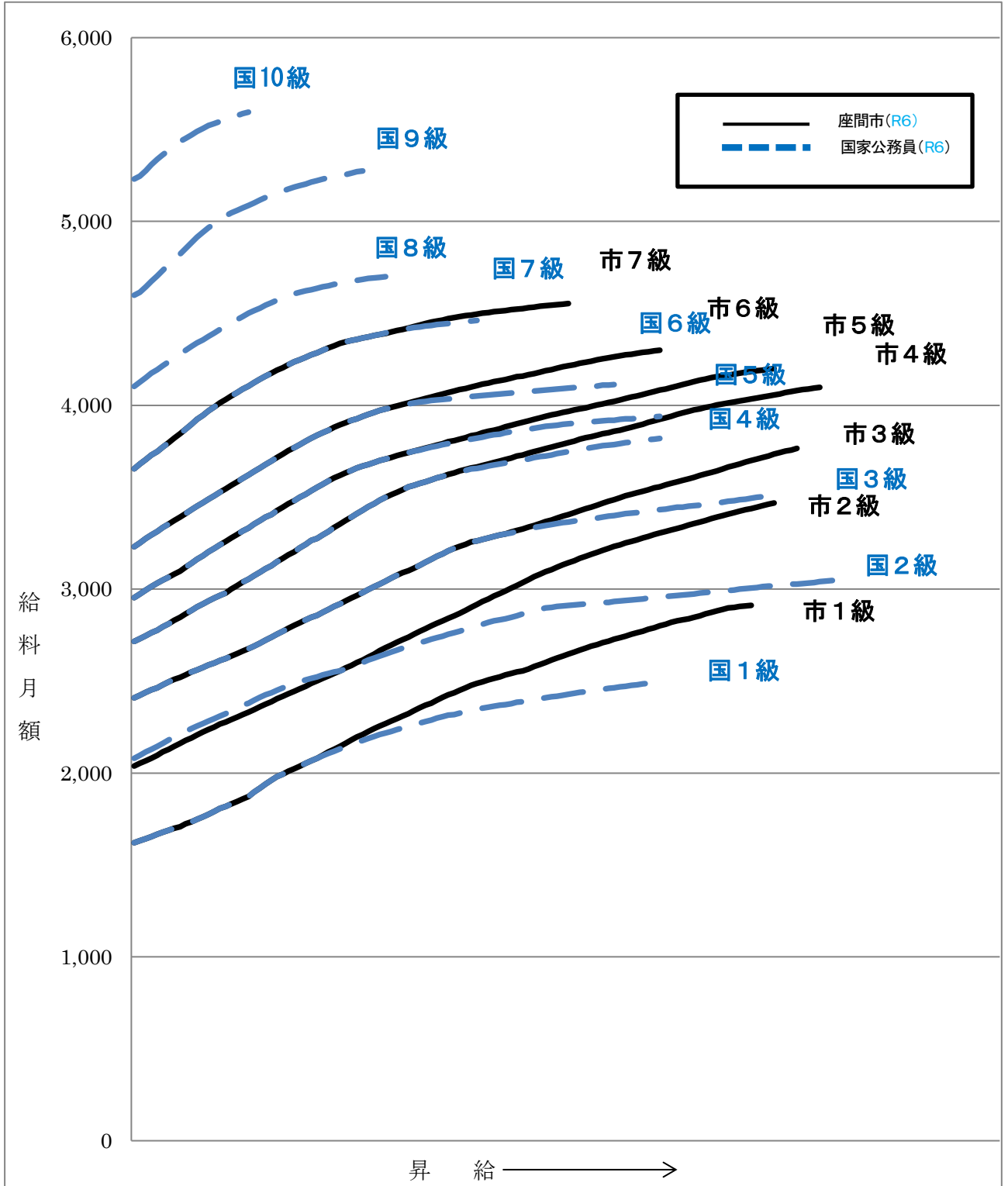
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	部長、次長、参事	15人	3.5%	365,500円	455,400円
6級	課長、主幹、技幹	59人	13.9%	323,100円	430,000円
5級	課長補佐、副主幹、副技幹	32人	7.6%	295,400円	420,000円
4級	係長、主査	97人	22.9%	271,600円	409,800円
3級	主任	41人	9.7%	240,900円	376,600円
2級	主事、技師	123人	29.1%	203,800円	346,900円
1級	主事補、技師補	56人	13.2%	162,100円	291,200円

(注) 1 「座間市職員の給与に関する条例」に基づく給料表の級区分による職員数である。

(注) 2 「標準的な職務内容」とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和6年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している					
活用している昇給区分		昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
上位、標準、下位の区分					
上位、標準の区分					
標準、下位の区分					
標準の区分のみ（一律）					
ロ. 人事評価を活用していない		○		○	
活用予定時期		令和7年度		令和9年度	

4. 職員の手当の状況（令和6年4月1日現在）

(1) 期末手当・勤勉手当

座間市		神奈川県		国	
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,608千円		1人当たり平均支給額（令和5年度） 千円		—	
（令和5年度支給割合） 期末手当 2.45月分 勤勉手当 2.05月分 [1.375月分] [0.975月分]		（令和5年度支給割合） 期末手当 月分 勤勉手当 月分 [月分] [月分]		（令和5年度支給割合） 期末手当 2.45月分 勤勉手当 2.05月分 [1.375月分] [0.975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 5~20% 管理職加算 10~20%		（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 10~20%		（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 10~20%	

(注) [] 内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和6年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している					
活用している成績率		支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率					
上位、標準の成績率					
標準、下位の成績率					
標準の成績率のみ（一律）					

ロ. 人事評価を活用していない	○	○
活用予定時期	令和7年度12月期	令和8年度12月期

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

	座間市		国	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続年数				
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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~45%加算)		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	2,157千円	23,703千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、全会計職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）			391,472千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）			437,888円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
座間市全地域	12%	894人	12%

(4) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

区 分			全職種	
支給実績（令和5年度決算）			9,833千円	
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）			56,840円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）			17.9%	
手当の種類（手当数）			9	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和5年度決算)	支給単価
徴収等手当	税務職員	市税、使用料等の徴収又は納付若しくは納入の督促の事務	1千円	日額300円
感染症等業務手当	保健・衛生担当職員	感染症等の病原体を有し、又は有する疑いのある人、家畜又は物件に接する業務	0千円	1件250円
有害毒薬物取扱手当	公害担当職員	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	0千円	日額300円
行旅死亡人等取扱手当	福祉担当職員	行旅死亡人又は変死人の処置	0千円	1件2,000円
消防出動等手当	消防職員	消防業務	832千円	出動1回250円
		救急救命士法に定める救急救命処置の業務	212千円	出動1回500円

		上記以外の救急業務	6,213千円	出勤1回250円
		緊急車両の運転又は操作	813千円	1勤務200円
防災活動手当	消防職員以外の職員	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事	0千円	日額300円
福祉業務手当	社会福祉主事	生活保護の業務	1,385千円	月額5,000円
		障害者等の訓練又は介助	0千円	日額150円
	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等	障害者等の訓練又は介助	23千円	日額250円
死体取扱手当	消防職員	損傷の著しい死体の収容等の業務	186千円	1件1,000円
感染症等業務手当	消防職員	新型コロナウイルス感染症から市民等の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務	116千円	日額3,000円 または 日額4,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	301,863千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）	393,050円
支給実績（令和4年度決算）	250,943千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和4年度決算）	334,144円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和5年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む

(6) その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度	支給実績 (5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (5年度決算)	
扶養手当	配偶者	7,500円	異なる	6,500円	82,121千円	250,368円	
	配偶者以外の扶養親族	子:11,000円 子以外:7,500円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	配偶者が不在職員の扶養親族のうち1人	子:11,000円 子以外:7,500円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子に対する加算額	5,500円	異なる	5,000円			
住居手当	借家・借間	家賃27,000円未満：家賃額 家賃27,000円以上：27,000円	異なる	家賃27,000円以下： 家賃-16,000円 家賃27,000円を超え61,000円未満： (家賃-27,000円) ×1/2+11,000円 家賃61,000円以上： 28,000円	57,878千円	285,113円	
通勤手当	交通機関等の利用者 (片道2km以上)	運賃等相当額 (上限：55,000円)	同じ	運賃等相当額 (上限：55,000円)	44,950千円	65,525円	
	自動車等の利用者 (片道2km以上)	2km～5km	3,500円	異なる			2,000円
		5km～10km	5,000円	異なる			4,200円
		10km～15km	7,100円	同じ			7,100円
		15km～20km	10,000円	同じ			10,000円
20km～25km		12,900円	同じ	12,900円			

		25km~30km	15,800円	同 じ	15,800円		
		30km~35km	18,700円	同 じ	18,700円		
		35km~40km	21,600円	同 じ	21,600円		
		40km~45km	24,400円	同 じ	24,400円		
		45km~50km	26,200円	同 じ	26,200円		
		50km~55km	28,000円	同 じ	28,000円		
		55km~60km	29,800円	同 じ	29,800円		
		60km~	31,600円	同 じ	31,600円		
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員		勤務1時間当たりの給与額 × 135/100 × 勤務時間	同 じ	勤務1時間当たりの給与額 × 135/100 × 勤務時間	69,562千円	161,771円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員		勤務1時間当たりの給与額 × 25/100 × 勤務時間	同 じ	勤務1時間当たりの給与額 × 25/100 × 勤務時間	8,022千円	65,757円
管理職手当	部長		86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	94,293千円	545,046円
	次長		76,000円				
	参事		70,000円				
	課長		64,700円				
	主幹・技幹		59,700円				
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	部長、次長、参事 ()内4時間未満勤務	8,000円 (4,000円)	異なる	上限:27,000円	258千円	10,750円
		課長、主幹・技幹 ()内4時間未満勤務	6,000円 (3,000円)				
	平日深夜勤務	部長、次長、参事 課長、主幹・技幹	6,000円 5,000円	異なる	上限:6,000円		

5. 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給料	市長	921,000円	〈参考〉類似団体における最高／最低額（5年度）	
	副市長	744,000円	1,030,000円	／ 686,000円
報酬	議長	541,000円	880,000円	／ 680,000円
	副議長	450,000円	760,000円	／ 450,000円
	議員	419,000円	670,000円	／ 390,000円
期末手当	市長	(令和5年度支給割合)		
	副市長	4.4月分	620,000円	／ 370,000円
退職手当	議長	(令和5年度支給割合)		
	副議長 議員	4.4月分		
退職手当	市長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
		給料月額 × 400/100 × 在職年数	14,736,000円	任期毎

	副市長	給料月額×300/100×在職年数	8,928,000円	任期毎
	備考			

(注) ・退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

6. 職員数の状況(令和6年4月1日現在)

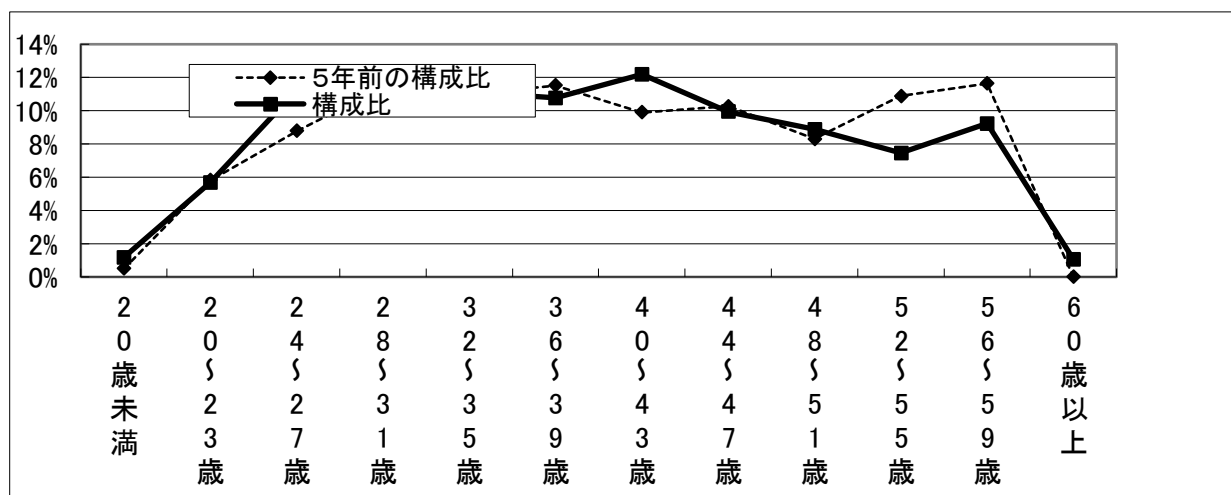
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

部門	区分		職員数		対前年増減数	主な増減理由
	令和5年	令和6年	令和5年	令和6年		
普通会計部門	一般行政	議会	6	8	2	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
		総務・企画	149	157	8	休職中の職員を集約、専門職の欠員補充のため
		税務	36	37	1	市民税に関する業務の体制強化のため
		民生	178	182	4	生活保護に関する業務の体制強化のため
		衛生	99	100	1	保健予防に関する業務の体制強化のため
		農林水産	4	5	1	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
		商工	7	6	△1	商工観光担当部署の課内分担変更のため
		土木	43	42	△1	都市整備担当部署の課内分担変更のため
		計	522	537	15	<参考> 人口1万人当たり職員数 40.7人
	教育	81	84	3	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置	
消防	155	161	6	消防力強化のため		
小計	758	782	24	<参考> 人口1万人当たり職員数 59.3人		
計部門 公営企業等会	水道	26	25	△1	退職者不補充のため	
	下水道	8	8	0	—	
	その他	30	30	0	—	
	小計	64	63	△1	<参考> 人口1万人当たり職員数 4.8人	
合計	822 [903]	845 [961]	23	<参考> 人口1万人当たり職員数 64.1人		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数。ただし、教育長を除く

(注) 2 []内は、条例定数の合計

(2) 年齢別職員数の状況(令和6年4月1日現在)



区 分	20 歳 未 満	20 歳 5 23 歳	24 歳 5 27 歳	28 歳 5 31 歳	32 歳 5 35 歳	36 歳 5 39 歳	40 歳 5 43 歳	44 歳 5 47 歳	48 歳 5 51 歳	52 歳 5 55 歳	56 歳 5 59 歳	60 歳 以 上	計
職員数	人 10	人 48	人 95	人 95	人 94	人 91	人 103	人 84	人 75	人 63	人 78	人 9	人 845

(3) 職員数の推移

(単位：人)

部門別	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	過去5年間の増減数
一般行政	489	491	491	501	522	537	48
教育	86	86	86	88	81	84	△2
消防	155	155	155	157	155	161	6
普通会計計	730	732	732	746	758	782	52
公営企業会計計	78	77	77	74	64	63	△15
総合計	808	809	809	820	822	845	37

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

(4) 等級及び職制上の段階ごとの職員数

① 行政職給料表（令和6年4月1日現在）

職務 の級	基準となる職務	合計		職の内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務のうち規則に定めるもの	109	14.3	主事補	61	109	14.3	主事補級
				技師補	2			
				係員	28			
				保健師	4			
				保育士	12			
				栄養士	2			
2級	知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの	217	28.5	主事	139	217	28.5	主事級
				技師	14			
				司書	1			
				係員（主事級）	37			
				保健師（主事級）	4			
				保育士（主事級）	22			
3級	高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの	73	9.6	主任	70	73	9.6	主任級
				主任栄養士	1			
				主任保育士	1			
				主任臨床心理士	1			
4級	1 係の長の職務	162	21.3	係長	56	162	21.3	主査級

	2 特に高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの			主査	101				
				所長	2				
				館長	3				
5級	1 課長補佐の職務 2 職務の複雑、困難及び責任の度が高い職務のうち規則に定めるもの	77	10.1	副主幹	70	77	10.1	副主幹級	
				副技幹	7				
6級	1 課の長又は担当課長の職務 2 市長の事務部局のクリーンセンター長の職務 3 議会の事務局の次長の職務 4 教育委員会の図書館長又は教育研究所長の職務 5 選挙管理委員会の事務局の次長の職務 6 監査委員の事務局の次長の職務 7 農業委員会の事務局の次長の職務 8 特に職務の複雑、困難及び責任の度が高い職務のうち規則に定めるもの	104	13.6	課長	48	104	13.6	課長級	
				センター長（課長級）	1				
				館長（課長級）	1				
				所長（課長級）	1				
				分署長	2				
				次長（課長級）	2				
				担当課長	8				
				主幹	30				
				技幹	11				
7級	1 市長の事務部局の部長、会計管理者、次長又は参事の職務 2 議会の事務局の事務局長の職務 3 教育委員会の部長、次長又は参事の職務 4 選挙管理委員会の事務局の事務局長の職務 5 監査委員の事務局の事務局長の職務 6 農業委員会の事務局の事務局長の職務 7 消防長、消防の次長、消防署長又は参事の職務 8 上下水道局の局長、次長又は参事の職務	20	2.6	部長	9	20	2.6	部長級	
				局長（部長級）	3				
				局長（部長級）兼会計管理者	1				
				消防長	1				
				消防署長	1				
				次長（部長級）	1				
				参事	4				

②技能労務職給料表（令和6年4月1日現在）

職務の級	基準となる職務	合計		職の内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	自動車運転手、電話交換手、印刷作業員、防犯灯管理員、技能工、環境整備員、給食調理員、庁務作業員及び用務員	24	28.9	学校の給食調理員	9	83	100	技能労務職員
				保育園の給食調理員	5			
				自動車運転手	1			
				自動車運転手兼環境整備員	9			
2級	相当の技能を必要とする技能職員の職務又は相当の技能労務経験を必要とする職務	0	0	学校の給食調理員	0			
3級	高度の技能を必要とする技能職員の職務又は長期の技能労務経験を必要とする職務	24	28.9	学校の給食調理員	7			
				保育園の給食調理員	1			
				自動車運転手兼環境整備員	16			
4級	特に高度の技能を必要とする技能職員の職務又は相当長期の技能労務職経験を必要とする職務	35	42.2	学校の給食調理員	10			
				保育園の給食調理員	2			
				自動車運転手兼環境整備員	23			

7. 公営企業職員の状況（令和6年4月1日現在）

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 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 職員給与比率 B/A	(参考) 4年度の総費用に占め る職員給与比率
令和5年度	1,991,102 千円	1,850 千円	111,473 千円	5.60%	7.47%

(注) 職員給与費には、資本勘定支弁職員に係る職員給与費 38,204 千円を含まない。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当 り給与費 B/A 給 料
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
令和5年度	22 人	72,603 千円	20,325 千 円	32,044 千円	124,972 千円	5,681 千円

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和6年3月31日現在の人数である（再任用職員を含む）。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））を含み、会計年度任用職員を含まない。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

イ 特記事項 なし

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基 本 給	平均月収額
水道事業	40 歳	348,904 円	402,419 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

(注) []内は、再任用職員に係る支給割合

座間市		座間市（一般行政職）	
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,457 千円		1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,608 千円	
（令和5年度支給割合）		（令和5年度支給割合）	
期末手当 2.45 月分 [1.375 月分]	勤勉手当 2.05 月分 [0.975 月分]	期末手当 2.45 月分 [1.375 月分]	勤勉手当 2.05 月分 [0.975 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 5～20% 管理職加算 10～20%		（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 10～20%	

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

	座間市		座間市（一般行政職）	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続年数				
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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)		定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)	

ウ 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）			9,195千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）			417,941円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
座間市全域	12%	22人	12%

エ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

区 分		全職種
支給実績（令和5年度決算）		0千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）		0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）		0%
手当の種類（手当数）		3
手当の名称	主な支給対象業務（職員）	支給単価
徴収等手当	水道料金及び下水道使用料の徴収又は納付若しくは納入の督促の事務に従事するために旅行したとき	日額300円
有害毒薬物取扱手当	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額300円
防災活動手当	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事した消防職員以外の職員	日額300円

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	3,525千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）	176,228円
支給実績（令和4年度決算）	4,128千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和4年度決算）	220,847円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

（注）2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)	
扶養手当	配偶者	11,000円	異なる	6,500円	1,750千円	218,781円	
	配偶者以外の扶養親族	子:9,000円 子以外:7,500円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	配偶者が不在職員の扶養親族のうち1人	子:11,000円 子以外:9,400円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子に対する加算額	5,500円	異なる	5,000円			
住居手当	借家・借間	家賃27,000円未満:家賃額 家賃27,000円以上:27,000円	異なる	家賃27,000円以下: 家賃-16,000円 家賃27,000円を超え 61,000円未満: (家賃-27,000円)× 1/2+11,000円 家賃61,000円以上: 28,000円	2,126千円	265,781円	
通勤手当	交通機関等の利用者 (片道2km以上)		運賃等相当額 (上限:55,000円)	同じ	運賃等相当額 (上限:55,000円)	1,412千円	83,084円
	自動車等の利用者 (片道2km以上)	2km~5km	3,500円	異なる	2,000円		
		5km~10km	5,000円	異なる	4,200円		
		10km~15km	7,100円	同じ	7,100円		
		15km~20km	10,000円	同じ	10,000円		
		20km~25km	12,900円	同じ	12,900円		
		25km~30km	15,800円	同じ	15,800円		
		30km~35km	18,700円	同じ	18,700円		
		35km~40km	21,600円	同じ	21,600円		
		40km~45km	24,400円	同じ	24,400円		
		45km~50km	26,200円	同じ	26,200円		
		50km~55km	28,000円	同じ	28,000円		
55km~60km	29,800円	同じ	29,800円				
60km~	31,600円	同じ	31,600円				
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員		勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同じ	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	116千円	23,174円
管理職手当	局長	86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	2,269千円	756,400円	
	次長	76,000円					
	参事	70,000円					
	課長	64,700円					
	主幹・技幹	59,700円					
	副主幹・副技幹	48,600円					
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	局長、次長、参事 ○内4時間未満勤務	8,000円 (4,000円)	異なる	上限:27,000円	48千円	24,000円
		課長、主幹・技幹 ○内4時間未満勤務	6,000円 (3,000円)				
		副主幹・副技幹 ○内4時間未満勤務	4,000円 (2,000円)				

平日 深夜 勤務	局長、次長、参事	6,000円	異なる	上限:6,000円		
	課長、主幹・技幹	5,000円				
	副主幹・副技幹	4,000円				

(2) 公共下水道事業

① 職員給与費の状況

ア 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 職員給与比率 (B/A)	(参考) 令和4年度の総費用に 占める職員給与比率
令和5年度	2,327,636 千円	325,532 千円	81,943 千円	3.52%	2.99%

(注) 職員給与費には、資本勘定支弁職員に係る職員給与費 31,322 千円を含まない。

区分	職員数 (A)	給 与 費				一人当 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	14人	53,650 千円	15,087 千円	24,153 千円	92,890 千円	6,635 千円

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

(注) 2 職員数は、令和6年3月31日現在の人数である（再任用職員を含む）。

イ 特記事項 なし

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
公共下水道事業	43歳	367,172円	407,493円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

(注) []内は、再任用職員に係る支給割合

座間市		座間市（一般行政職）	
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,725千円		1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,608千円	
(令和5年度支給割合) 期末手当 2.45月分 [1.375月分]		(令和5年度支給割合) 期末手当 2.45月分 [1.375月分]	
勤勉手当 2.05月分 [0.975月分]		勤勉手当 2.05月分 [0.975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 5~20% 管理職加算 10~20%		(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 10~20%	

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

	座間市		座間市（一般行政職）	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続年数				
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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)		定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)	

ウ 地域手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）			6,968千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）			497,715円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
座間市全域	12%	14人	12%

エ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

区 分		全職種
支給実績（令和5年度決算）		0千円
支給職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）		0円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）		0%
手当の種類（手当数）		3
手当の名称	主な支給対象業務（職員）	支給単価
徴収等手当	水道料金及び下水道使用料の徴収又は納付若しくは納入の督促の事務に従事するために旅行したとき	日額300円
有害毒薬物取扱手当	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額300円
防災活動手当	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事した消防職員以外の職員	日額300円

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	1,249千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和5年度決算）	124,877円
支給実績（令和4年度決算）	751千円
職員1人当たりの平均支給年額（令和4年度決算）	68,252円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

（注）2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和6年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)	
扶養手当	配偶者	7,500円	異なる	6,500円	1,176千円	235,200円	
	配偶者以外の扶養親族	子:11,000円 子以外:7,500円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	配偶者がいない職員の扶養親族のうち1人	子:11,000円 子以外:7,500円	異なる	子:10,000円 子以外:6,500円			
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子に対する加算額	5,500円	異なる	5,000円			
住居手当	借家・借間	家賃27,000円未満：家賃額 家賃27,000円以上：27,000円	異なる	家賃27,000円以下： 家賃-16,000円 家賃27,000円を超え 61,000円未満： (家賃-27,000円) × 1/2+11,000円 家賃61,000円以上： 28,000円	1,620千円	324,000円	
通勤手当	交通機関等の利用者 (片道2km以上)	運賃等相当額(上限：55,000円)	同じ	運賃等相当額 (上限：55,000円)	803千円	80,330円	
	自動車等の利用者 (片道2km以上)	2km～5km	3,500円	異なる			2,000円
		5km～10km	5,000円	異なる			4,200円
		10km～15km	7,100円	同じ			7,100円
		15km～20km	10,000円	同じ			10,000円
		20km～25km	12,900円	同じ			12,900円
		25km～30km	15,800円	同じ			15,800円
		30km～35km	18,700円	同じ			18,700円
		35km～40km	21,600円	同じ			21,600円
		40km～45km	24,400円	同じ			24,400円
		45km～50km	26,200円	同じ			26,200円
		50km～55km	28,000円	同じ			28,000円
		55km～60km	29,800円	同じ			29,800円
60km～	31,600円	同じ	31,600円				
務手当 休日勤	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同じ	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	59千円	19,525円	
管理職手当	局長	86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	3,241千円	810,300円	
	次長	76,000円					
	参事	70,000円					
	課長	64,700円					
	主幹・技幹	59,700円					
	副主幹・副技幹	48,600円					
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	局長、次長、参事 ○内4時間未満勤務	異なる	上限：27,000円	30千円	15,000円	
		課長、主幹・技幹 ○内4時間未満勤務					
		副主幹・副技幹 ○内4時間未満勤務					
		副主幹・副技幹 ○内4時間未満勤務					
	平日	局長、次長、参事	異なる	上限：6,000円			

	深夜勤務	課長、主幹・技幹	5,000円			
		副主幹・副技幹	4,000円			

職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 採用者の状況

採用方法は、試験による採用と選考による採用があります。

試験採用については、グループワーク、面接試験及び筆記試験を主な内容としています。

また、選考採用については、書類選考、面接選考を主な内容としています。

〔職種別・採用方法別職員数〕

(単位：人)

			令和5年度			令和4年度		
			試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計
行政職	一般事務職	計	22	25	47	18	36	54
		うち女性	13	8	21	12	12	24
	社会福祉主事	計	3	5	8	2	0	2
		うち女性	3	2	5	2	0	2
	埋蔵文化財専門員	計	—	—	—	1	0	1
		うち女性	—	—	—	0	0	0
	保健師	計	3	—	3	1	0	1
		うち女性	3	—	3	0	0	0
	司書	計	—	—	—	—	1	1
		うち女性	—	—	—	—	0	0
	土木	計	—	5	5	—	5	5
		うち女性	—	0	0	—	0	0
	建築	計	2	1	3	—	2	2
		うち女性	0	0	0	—	1	1
	電気	計	—	1	1	—	1	1
		うち女性	—	0	0	—	0	0
	栄養士	計	—	1	1	—	1	1
		うち女性	—	1	1	—	1	1
	保育士	計	4	4	8	3	10	13
		うち女性	4	4	8	3	10	13
消防職	計	8	14	22	8	16	24	
	うち女性	0	0	0	2	0	2	
技能労務職		計	3	12	15	6	16	22
		うち女性	1	5	6	4	9	13
計		計	45	68	113	39	88	127
		うち女性	24	20	44	23	33	56

(注) 1 臨時・非常勤職員、会計年度任用職員は含まない。

(注) 2 選考採用には短時間勤務職員を含む。

(2) 退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

- 定年退職：定年により退職する場合
- 早期退職：人事管理上の目的から定年前に退職する意思を有する職員の募集を行い、認定を受けて退職する場合
- 自己都合退職：本人の都合により退職する場合
- その他：任期満了、死亡による退職等

事由別退職者の数

(単位：人)

	定年退職		早期退職		自己都合退職		その他		計	
	5年度	4年度	5年度	4年度	5年度	4年度	5年度	4年度	5年度	4年度
行政職	0	10	3	2	18	19	1	3	22	34
技能労務職	0	7	0	0	2	0	0	0	2	7
計	0	17	3	2	20	19	1	3	24	41

(3) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者に任期を定めて採用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短い時間勤務する短時間勤務職員があります。

※職種は再任用時の職種

(単位：人)

職 種	常時勤務		短時間勤務	
	令和6年度	令和5年度	令和6年度	令和5年度
行政職	0	0	42	63
技能労務職	0	0	12	16
計	0	0	54	79

(4) 外郭団体等への再就職の状況

令和6年4月1日に外郭団体等へ再就職した市退職者のうち、退職時に課長級以上の職員であった者は次のとおりです。

退職時の役職	退職年月日	再就職の名称	再就職先の役職	再就職年月日
消防本部 次長	令和6年3月31日	一般財団法人座間綾瀬医師会	事務次長	令和6年4月1日

(5) 障がい者の任用状況

法定雇用率	令和6年度	令和5年度
2.8%	2.25%	2.06%

※令和6年度の法定雇用率は2.8%です。

職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

(1) 週休日、休日及び勤務時間の概要

日曜日及び土曜日（週休日）は、勤務しない日になっています。また、国民の祝日に関する法律による休日と年末年始（12月29日～翌年1月3日）は勤務が免除されています。

勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。

午前8時30分	午後0時	午後1時	午後5時15分
勤務（3時間30分）	休憩 （1時間）	勤務（4時間15分）	

（注）上記は、標準的な勤務を示したもので、消防署や図書館などは、特別な勤務形態となっています。

(2) 年次有給休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇を取得することができます。

令和5年度の平均取得日数	15.2日	令和4年度の平均取得日数	13.7日
--------------	-------	--------------	-------

(3) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

区 分	内 容	休暇日数
骨髄提供休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合でその勤務しないことが相当であると認められるとき	1年度につき5日の範囲内の期間
夏季休暇	職員が夏季における益等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の6月から10月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて7日の範囲内の期間
結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する8日の範囲内の期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族の区分に応じ1日から10日の範囲内の期間
法要休暇	職員が配偶者、父母又は子の祭日のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
生理休暇	女子職員がその生理日に勤務することが著しく困難であると申し出た場合	2日を超えない範囲内で必要と認められる期間
出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
産前休暇	8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女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間

産後休暇	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
出産補助休暇	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	出産の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日の範囲内の期間
男性職員育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日後1年間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき(男性職員育児参加休暇)	当該期間内における5日(短時間勤務職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間)の範囲内の期間
看護休暇	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその者の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその者の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき8日(その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護その他の市長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
リフレッシュ休暇	勤続年数が10年・20年・30年に達した職員	10年勤続：2日 20年勤続：4日 30年勤続：5日

(4) 介護休暇の概要と取得状況

職員は要介護状態にある家族を介護するために長期介護休暇を取得することができます。休暇は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに通算で6月までの期間内において、1日単位又は1時間単位で取得することができます。6月の期間を分割(3回まで)して取得することも可能です。

令和5年度の取得者数	2人	令和4年度の取得者数	1人
------------	----	------------	----

(5) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、休暇を取得することができます。

令和5年度の取得者数	228人	令和4年度の取得者数	114人
------------	------	------------	------

(6) 育児休業の概要と取得状況

職員は自分の子を育児するため、その子が3歳に達する日まで育児休業を取得することができます。そのほか、職員が勤務時間の始め又は終わりに1日2時間まで部分休業を取得することもできます。また、その子が就学始期に達するまで、職務を完全に離れることなく育児を行うことができるよう育児短時間勤務制度があります。

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
令和5年度の取得者数	49人	26人	2人
令和4年度の取得者数	30人	25人	1人

職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

(令和5年度)

分 限 処 分				懲 戒 処 分			
降任	免職	休職	降給	免職	停職	減給	戒告
0人	0人	19人	0人	0人	0人	3人	0人

職員のサービスの状況

○ サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概 要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。 ※ 人間ドックを受検する場合や職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合などの際、条例の規定に基づいて、職務専念義務が免除されます。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与するなどの政治的行為が禁止されています。

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

第四次座間市総合計画で掲げる市の将来像「ともに織りなす活力と個性きらめくまち」の実現を図るため、人材育成をより体系的・総合的に推進し、時代の変化に対応できる高い能力と意欲を持った職員を育成することを目的として、平成23年4月に「座間市人材育成基本方針」を改訂しました。基本方針は、「目指すべき姿」と「具体的な施策と今後の方向」から構成され、より体系的、総合的に人材育成を推進することを目指しています。

【目指すべき姿】

座間市の職員は、地域主権社会において、中長期的展望を踏まえた行動目標を持ち、直面する課題解決に対し自ら考え、自ら行動しています。また、協働社会において、ニーズを的確に把握する中で、快適な市民サービスの提供を実践しています。

【目指すべき職員像】

- ① 市民と共に協働して行動する職員
- ② 誠心誠意を尽し、信頼される職員
- ③ 広い視野と先見性を持ち、新たな課題に積極的に取り組む職員
- ④ コスト意識と経営感覚を持ち、新しい発想で業務に取り組む職員

【具体的な施策と今後の方向】

- 施策① 職員研修の充実……………自己啓発の促進、職場研修の推進、職場外研修の充実
- 施策② 適正な人事配置……………能力・実績の評価、職務意向の把握
- 施策③ 服務規律の遵守徹底……………座間市職員倫理規程等の遵守徹底
- 施策④ 職員の健康管理……………職員の健康状態の把握

(2) 職員研修の概要

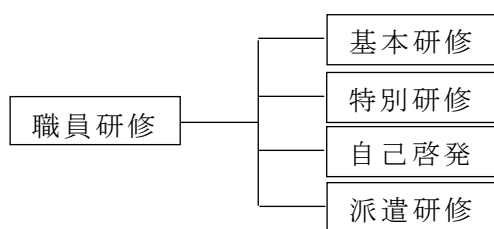
① 研修方針

職員の一人ひとりが、時代の変化や市民ニーズを的確に捉え、新しい発想で地域の特性を生かした施策を展開していくことが必要であり、職員にはこれまで以上に豊かな創造力、新たな課題に積極的に挑戦する意欲や実行力、さらには高い専門性などが求められます。そこで、より体系的・総合的に人材育成を推進し、時代の変化に対応できる高い能力と意欲を持った職員に育成するために次のとおり重点目標を定め、さまざまな研修を実施します。

＜重点目標＞

- 自己啓発に取り組みやすい職場環境の醸成に努めるとともに、向上心の動機付けを促す奨励・支援策を講じる。
- 職員の研修参加意欲を高め、研究、学習、議論等能力開発に取り組む職員を支援する職場環境の構築について、管理・監督者を中心に職場全体で職場研修を推進する。
- 一定の期間職務から離れ、集中的に高度・専門的な知識、技術を習得できる職場外研修を充実させる。また、職員が研修へ参加しやすい職場づくりに努める。

② 研修体系



③ 研修実績

(令和5年度)

研 修 区 分		受講者数
基本研修	新規採用職員研修（一次）	32人
	新規採用職員研修（二次）	18人
	職員中級研修	23人
	職員上級研修	39人
	新任監督者研修	24人
	新管理者研修	24人
	管理者研修（リスクマネジメント研修）	8人

特別研修	不当要求防止責任者講習会	5人
	人事評価研修	105人
	民間経営に学ぶ「職場改善研修」	20人
	ハラスメント防止・イクボス研修	17人
	入庁3年目フォローアップ研修	29人
	心のサポーター研修	28人
自己啓発	資格取得助成	6人
派遣研修	自治大学校	1人
	市町村職員中央研修所	1人
	公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター	27人
	一般派遣	43人

(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

座間市では、地方分権の時代にふさわしい新たな人事評価制度の構築・導入を目指し、平成18年度から人事評価制度を運用してきましたが、現在制度の再構築を行っています。

対象者：会計年度任用職員を除く全職員

制度内容：「勤務態度」、「業績評価」と「能力評価」で構成し、組織的業績評価の手法により評価します。被評価者の「業績評価」は職務で行った「成果」を評価し、「勤務態度」、「能力評価」は職務遂行過程で見られた実際の行動などから評価基準に照らして評価します。

職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の概要

座間市の常勤職員は、神奈川県内の市町村（横浜市、川崎市を除く。）が加入する神奈川県市町村職員共済組合に加入しています（小学校に勤務する給食調理員等の一部の職員は公立学校共済組合に加入しています）。

この共済組合は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられているものです。

共済組合の行う事業に必要な費用は、組合員の掛金（組合員保険料）と地方公共団体の負担金（事業主負担）により賄われており、大きく分けて次の3つの事業を行っています。

① 短期給付事業

組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行っています。

② 長期給付事業

組合員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行っています。

③ 福祉事業

健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸付などを行っています。

(2) その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要

① 事業概要

座間市職員厚生会は、地方公務員法第42条の規定に基づき、会員相互の親睦及び文化教養の向上並びに福利厚生の実現を図ることにより会員の福祉を増進することを目的に組織されたもので、次のような事業を実施しています。

- 給付事業（主なものとしては、慶弔金や見舞金の給付）
- 厚生事業
 - ・ 厚生部事業（人間ドックの助成金の交付等）
 - ・ 文化部事業（スポーツ観戦・観劇助成等）
 - ・ 体育部事業（職員の親睦を目的としたスポーツ・レクリエーション行事の開催等）
 - ・ 会報編集部事業（会報「ひまわり」の発行）
- 会員数 947人（市職員、会計年度任用職員等 令和6年4月1日現在）

② 主な収入（令和5年度決算）

- 会費（会員掛金（率）：給料月額 \times 5/1,000）： 16,528,505円
- 雑入（生命保険事務手数料、観劇外個人負担金等）： 8,597,003円
- 市からの補助金（会員の人間ドック助成金にのみ充当）： 5,922,000円

③ 給付金等の状況

（単位：円）

名 称	給 付 条 件		金 額	備 考
結婚祝金	会員が結婚したとき		20,000	
結婚25年祝金	会員が結婚25年を迎えたとき		20,000	
結婚15年祝金	会員が結婚15年を迎えたとき		10,000	
勤続祝品	会員の資格を得て引き続き20年に達したとき		30,000	
	会員の資格を得て引き続き30年に達したとき		40,000	
出産祝金	会員又はその配偶者が出産したとき		10,000	
入学祝品	会員の子が小・中学校へ入学したとき		10,000	
療養見舞金	会員が病気又は負傷により20日以上勤務できないとき		10,000	
災害見舞金	災害の程度	住居・家財の全部損失	50,000	
		住居・家財の1/3以上損失	30,000	
		床上浸水	10,000	
災害派遣 激励金	公務により被災地に派遣されるとき	派遣期間が3泊以上7泊以下	5,000	
		派遣期間が8泊以上14泊以下	10,000	
		派遣期間が15泊以上	15,000	
弔慰金	会員及びその家族が死亡したとき	会員	100,000	特別弔慰金として 会員本人30万円、 生花又は盛籠 <small>かご</small>
		配偶者	20,000	
		父母及び子	10,000	
		同居の祖父母、兄弟及び子孫	5,000	

退会記念品料	会員が死亡によらず退会したとき	会員期間が1年以上5年未満	10,000	
		会員期間が5年以上7年未満	15,000	
		会員期間が7年以上10年未満	20,000	
		会員期間が10年以上15年未満	30,000	
		会員期間が15年以上20年未満	50,000	
		会員期間が20年以上25年未満	70,000	
		会員期間が25年以上	100,000	
定年等退職記念料	会員が定年又は定年前に早期退職したとき	30,000		
人間ドック等の助成	35歳以上の会員が人間ドックを受検したとき	14,000	限度額	
	35歳以上の会員が脳ドックを受検したとき	10,000		
	35歳以上の会員の被扶養者が人間ドックを受検したとき	3,500		

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

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償及び必要な福祉事業を行い、職員及び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。

（令和5年度）

	新規認定件数	
	傷病	死亡
公務上の災害	10件	0件
通勤災害	2件	0件

(4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断を年1回定期的を実施しており、職員の健康状態を経時的に把握して、疾病の早期発見、結果に基づく事後措置を実施し職員の健康管理に努めています。

また、VDT作業（Visual Display Terminals：一般的にはコンピュータを用いた作業のこと）や重量物を扱う業務を行う職員を対象に特殊健康診断を実施しています。さらに、35歳以上の職員を対象に成人病（胃がん、大腸がん）検診を実施しています。

健康診断実施状況

（令和5年度）

検診名	対象・項目等	受検者数
定期健康診断	35歳以上	668人
	35歳未満	254人
成人病検診	胃部X線検査	40人
	大腸ガン検査	65人
特殊健康診断	VDT検診	35人

(5) メンタルヘルスへの対応状況

平成20年度より、職員のメンタルヘルス支援事業として、年1回全職員にメンタルヘルスチェック（心の健康度チェック）を実施していました。平成28年度からは労働安全衛生法の改正に伴い、心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施しています。なお、希望する職員は電話や面談でカウンセリングを受けることができる体制を取っています。さらに、メンタルヘルス対策として研修を実施しています。

(6) ハラスメントへの対応状況

毎年1回、職員を対象としたハラスメント防止研修を実施しています。また、職員課内に相談員を設置して対応しています。

(7) 安全衛生管理体制の概要

市では、事業場（清掃、消防、教育委員会、本庁その他）ごとに、労働安全衛生法に基づいて安全衛生委員会を設置しています。また、事業場ごとに産業医を置き、職場内の巡視、健康指導・相談を実施しています。

	令和5年度		令和4年度	
	設置すべき事業場数等	うち設置事業場数等	設置すべき事業場数等	うち設置事業場数等
統括安全衛生管理者	4	4	4	4
安全管理者	2	2	2	2
衛生管理者	8	8	8	8
安全衛生推進者	22	22	22	22
衛生推進者	17	17	17	17

公平委員会の業務の状況

座間市では、地方公務員法第7条第4項の規定に基づき、公平委員会の事務を神奈川県人事委員会に委託して処理しています。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与等の勤務条件に関して公平委員会に当局が措置を講じるよう要求することができます。

(令和5年度)

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		申立容認	棄却	却下	取下げ	計	
0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他のその意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立てをすることができます。

(令和5年度)

年度当初 係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数					年度末 係属件数
		処分取消	棄 却 (処分承認)	却 下	取下げ	計	
0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

(3) 苦情処理の状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等の人事管理全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。