

東根市人事行政の運営等の状況

R6公表

市政運営の透明度及び公平性を高めるため、市職員の任免や給与等に関し、人事行政の運営等の状況について、「東根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、その概要を次のとおり公表します。

- 1 任免及び職員数に関する状況
- 2 給与の状況
- 3 勤務時間その他の勤務条件の状況
- 4 分限及び懲戒処分の状況
- 5 サービスの状況
- 6 研修及び勤務成績の評定の状況
- 7 福祉及び利益の保護の状況
- 8 公平委員会の業務の報告

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数に関する状況（令和5年4月2日～令和6年4月1日）

職種	R5.4.1現在	期間内の退職者	期間内の採用者	R6.4.1現在
一般行政等	270	6	8	272
保健師・栄養士	14	0	0	14
保育士・児童厚生員	28	2	0	26
消防職	52	3	5	54
技能労務職	12	0	0	12
合計	376	11	13	378

※ この表での一般行政等は、上記各職以外の者とし、企業職や教育公務員を含みます。

(2) 退職者の状況（令和5年度）

退職事由	定年	勸奨・普通	死亡	その他	計
退職者数	2	6	0	0	8

(3) 競争試験と任用の状況（令和5年度採用試験）

試験区分	第一次試験日	申込者数	第一次試験 受験者数	第一次試験 合格者数	最終合格者数
上級行政	R5.9.17	44	19	7	1
初級行政		13	13	5	3
初級技術		2	2	2	0
消防士		19	18	8	5
計		78	52	22	9

2 給与の状況

東根市の給与・定員管理等について

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

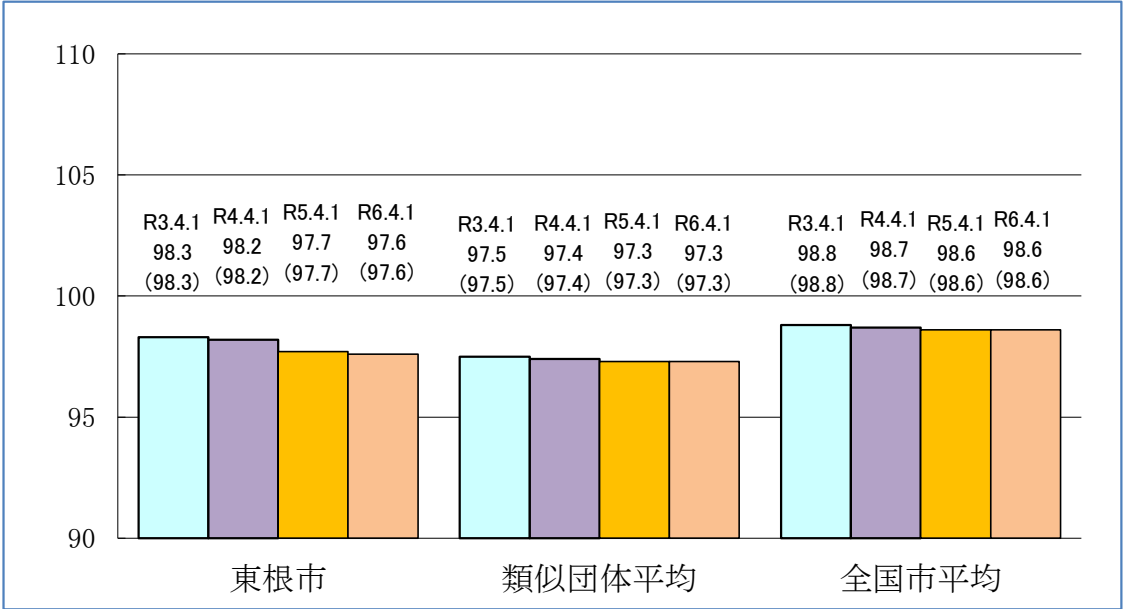
区 分	住民基本台帳人口 (5年度末)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 4年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
5年度	47,556	24,784,822	849,681	3,143,905	12.7	12.7

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	千円	千円
5年度	336	1,194,459	236,042	479,622	1,910,123	5,685	5,916

(注) 1「職員手当」には、退職手当を含みません。
2「職員数」は、令和5年4月1日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含みません。
3給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員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を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、地域手当の支給割合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割合）／（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給割合）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す。
4ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に認定される職員を除いている。

(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〕

実施内容(平均引下げ率、実施(実施予定)時期、経過措置の有無等具体的な内容(未実施の場合には、その理由))

(給料表の改定実施時期) 平成27年4月1日
(内容) 山形県に準拠して給料表を改定。国の給与制度の総合的見直しとして勧告した俸給表に準じたうえで、県内民間の給与水準との均衡を踏まえた一定の率を乗じた額とした。(平均見直し率0.2%) 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

実施内容(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

(支給割合) 国基準0% (非支給地域) に対し、東根市においても0%としている。												
	平成26年度 の支給割合	平成27年度 の支給割合 4月1日 時点	平成27年度 の支給割合 遡及 改定後	平成28 年度 の支給 割合	平成29 年度 の支給 割合	平成30 年度 の支給 割合	令和元 年度 の支給 割合	令和2 年度 の支給 割合	令和3 年度 の支給 割合	令和4 年度 の支給 割合	令和5 年度 の支給 割合	令和6 年度 の支給 割合
国基準による 支給割合	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
東根市の 支給割合	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

③ その他の見直し内容

管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。(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 (国ベース)
東根市	40.4歳	310,600 円	414,205 円	374,366 円
山形県	43.7歳	331,100 円	404,400 円	357,100 円
国	42.1歳	323,823 円	—	405,378 円
類似団体	42.6歳	318,300 円	374,345 円	343,522 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
東根市	53.8歳	12人	338,425円	360,044円	350,317円	—	—	—	—
うち用務員	52.6歳	5人	334,900円	350,174円	345,820円	用務員	49.1歳	244,800円	1.43
うち自動車運転手	56.0歳	3人	349,267円	391,374円	361,567円	自家用乗用自動 車運転者	61.2歳	240,600円	1.63
うちその他	53.5歳	4人	334,700円	348,885円	347,500円	—	—	—	—
山形県	53.8歳	422人	332,100円	369,700円	348,400円	—	—	—	—
国	51.2歳	—	288,144円	—	330,553円	—	—	—	—
類似団体	52.3歳	11人	307,888円	334,311円	319,875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
東根市	—	—	—
うち用務員	6,019,091	3,297,300	1.83
うち自動車運転手	6,615,213	3,282,200	2.02
うちその他	6,004,765	—	—

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。
- 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、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す。
- 3 「平均給与月額(国ベース)」とは、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。
- 4 「平均年齢」は、10進法で表示しています。
- 5 「民間」には、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ます(令和3年～令和5年平均)。
- 6 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、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。
- 7 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12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民間賞与の額を加えた試算値です。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		東根市	山形県	国
一般行政職	大 学 卒	199,100 円	199,100 円	I 種 200,700 円 II 種 196,200 円
	高 校 卒	168,300 円	168,300 円	166,600 円
技能労務職	高 校 卒	164,000 円	163,700 円	—
	中 学 卒	151,200 円	151,200 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	275,475 円	354,000 円	391,617 円	405,300 円
	高 校 卒	- 円	- 円	381,500 円	392,600 円
技能労務職	高 校 卒	- 円	- 円	- 円	331,150 円
	中 学 卒	- 円	- 円	- 円	- 円

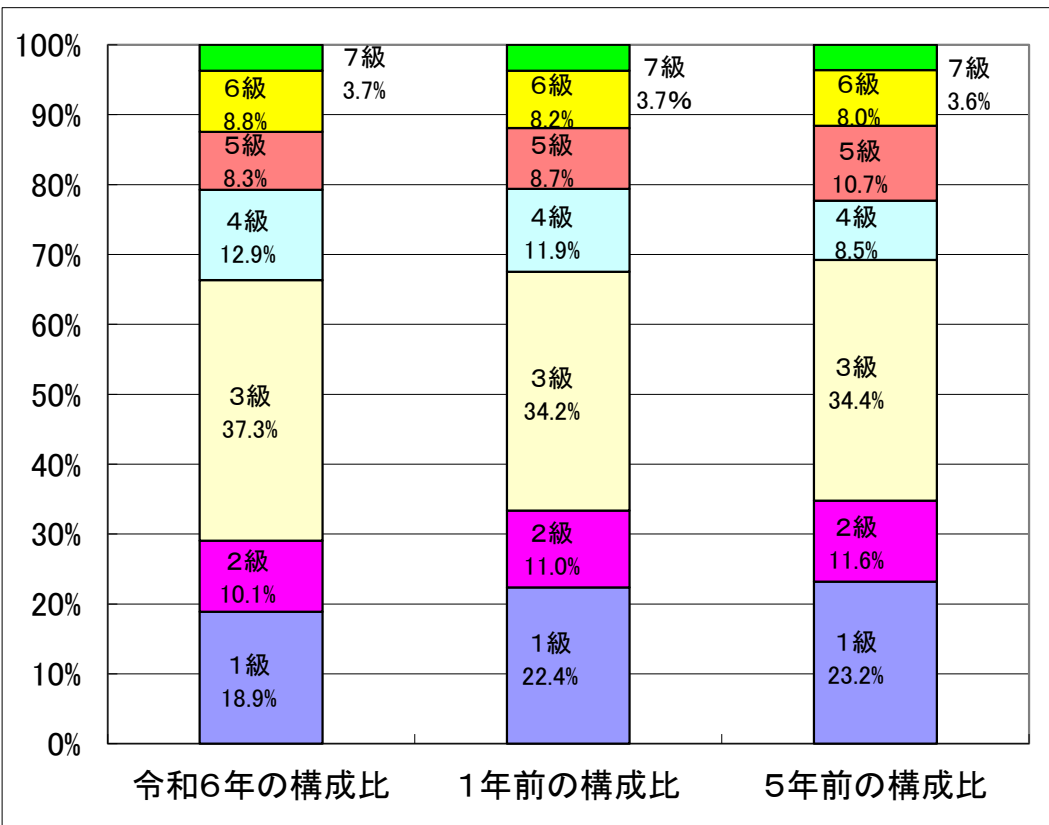
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(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）

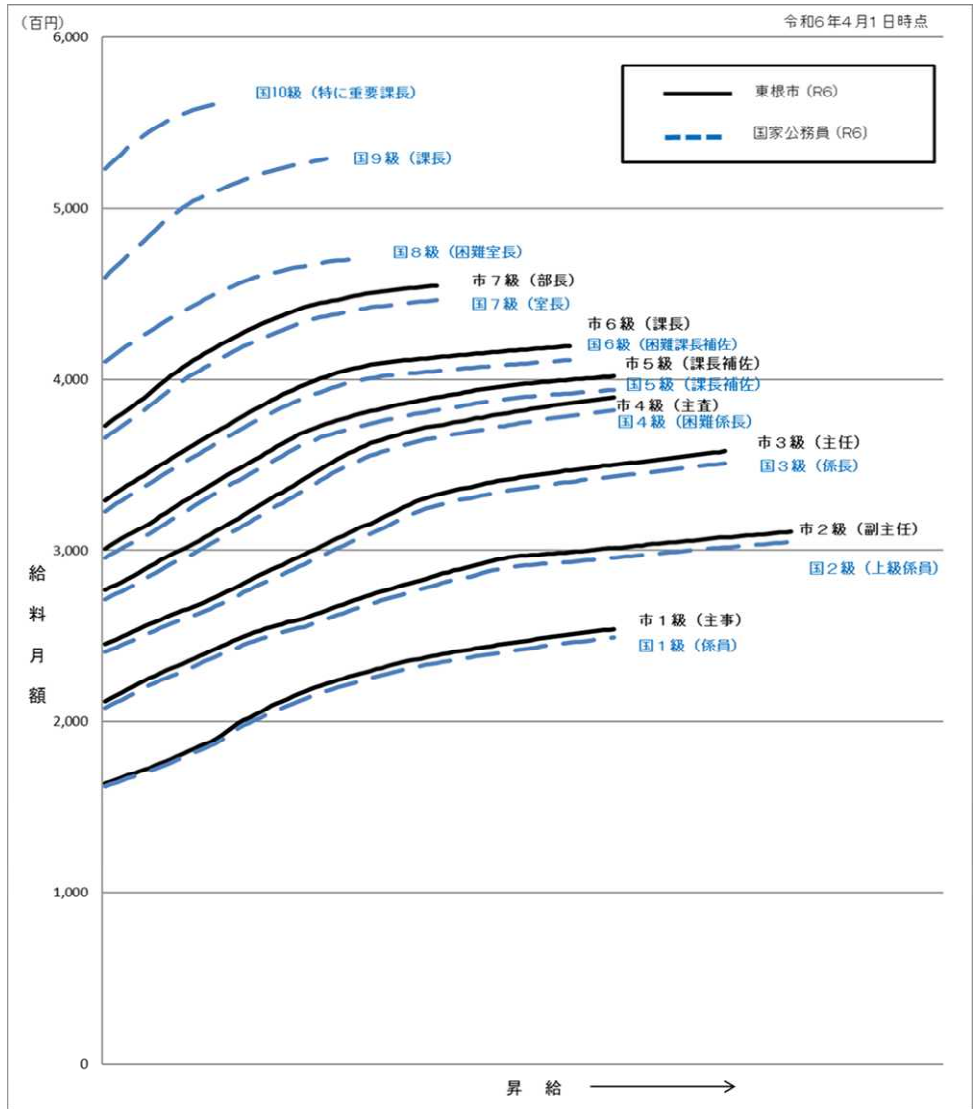
区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高額の給料月額
1級	主事、技師	41 人	18.9 %	163,700 円	254,200 円
2級	副主任	22 人	10.1 %	212,000 円	311,200 円
3級	係長、主査、主任	81 人	37.3 %	245,600 円	357,900 円
4級	主査	28 人	12.9 %	276,900 円	389,600 円
5級	課長補佐	18 人	8.3 %	301,100 円	401,800 円
6級	課長	19 人	8.8 %	329,400 円	419,300 円
7級	部長	8 人	3.7 %	372,700 円	454,900 円

(注) 1 東根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。

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す。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））



(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					

毎年1月1日に、職員の勤務成績を判定し、昇給の号給数を決定しています。

平成28年度より人事評価制度を本格運用し、評価の公正性・公平性の確保を確認したうえで、評価結果に応じた処遇への反映を段階的に進めています。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

東 根 市	山 形 県	国
1人当たり平均支給額(5年度) 1,385 千円	1人当たり平均支給額(5年度) 1,667 千円	—
(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.00 月分 (1.375)月分 (0.975)月分	(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.00 月分 (1.375)月分 (0.975)月分	(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 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%～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%～25%	(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%

(注) 1 ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

2 「一人当たり平均支給額」は、企業職分を除いた支給額です。

○ 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				

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

東 根 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	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25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 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	最高限度	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(3～45%加算)			定年前早期退職特例措置(3～45%加算)		
1人当たり平均支給額	20,660 千円		1人当たり平均支給額	—	

(注) 1 退職手当の「1人当たり平均支給額」は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額である。

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

特殊勤務手当は、平成20年4月から全廃しています。

(4) 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	131,830 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	364 千円
支給実績（令和4年度決算）	146,977 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	400 千円

(注) 1 全会計のうち企業職分を除いた支給内容です。

2 時間外勤務手当のうち選挙にかかる分が含まれています。

3 休日勤務手当及び夜間勤務手当は含まれておりません。

(5) 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	国の制度と異なる内容	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 月額 6,500 円 子 月額 10,000 円 その他の扶養親族 月額 6,500 円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、 一人につき5,000円加算	同	無	37,802千円	250,344円
住居	借家の場合 限度額月額 28,000 円	異	支給額算定方法	21,071千円	288,644円
通勤	交通機関利用の場合 限度額月額 55,000 円 自動車等の場合 通勤距離に応じて、月額 2,000～ 31,600 円	異	支給区分	14,605千円	58,187円
寒冷地手当	寒冷地に在勤する職員に支給される手当 東根市の地域区分:4級地、支給期間:11月～3月 扶養親族あり世帯主 月額 17,800 円 扶養親族なし世帯主 月額 10,200 円 その他の職員 月額 7,360 円	同	無	22,129千円	64,142円
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に対して支給される手当 部長級 66,400円 課長級 41,600円	同	無	17,654千円	588,467円
休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、 正規の勤務時間中に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同	無	11,727千円	96,917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 間に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同	無	2,896千円	67,349円
管理職特勤手当	管理または監督の地位にある職員が週休日等及び、災害への対処 その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時 から5時までの間に勤務した場合に支給される手当 週休日等の勤務一回につき（6時間を超えた場合） 6,000 円 （6時間以内の場合） 4,000 円 週休日等以外の勤務一回につき 2,000 円	同	無	-	-

(注) 企業職分を除いた支給内容です。

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	920,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 985,000 円 / 391,500 円
	副市長	695,000 円	790,000 円 / 420,000 円
	教育長	575,000 円	- 円 / - 円
報酬	議長	435,000 円	545,000 円 / 230,000 円
	副議長	385,000 円	475,000 円 / 200,000 円
	議員	360,000 円	442,000 円 / 180,000 円
期末手当	市長	(令和5年度支給割合)	月額給料(報酬)に40%を加算し、それに 左の月数を乗じた額
	副市長	3.30 月分	
	議長	(令和5年度支給割合)	
退職手当	市長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副市長	退職月の給料月額×勤続月数×56.7/100	25,038,720 円 任期満了後
	教育長	退職月の給料月額×勤続月数×33.1/100	11,042,160 円
備考		退職月の給料月額×勤続月数×23.6/100	6,513,600 円

(注) 1 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す。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

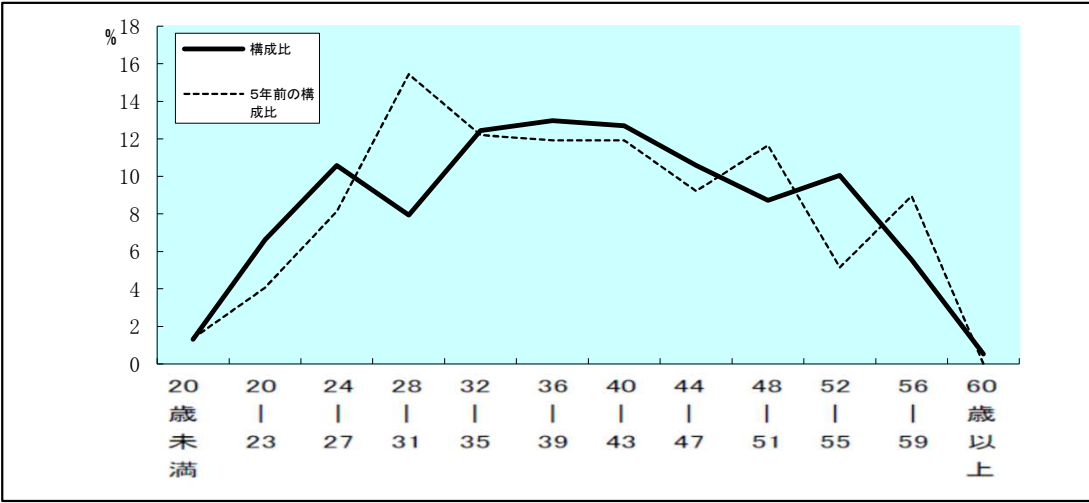
(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和5年	令和6年		
普 通 会 計 部 門	議会	5	5	0	育児休業者の所属変更ほか 業務再編による変動
	総務	73	72	△ 1	
	税務	23	24	1	
	労働	1	1	0	
	農林水産	24	24	0	業務量変動に伴う調整 業務再編による変動 育児休業者の所属変更
	商工	8	8	0	
	土木	21	22	1	
普 通 会 計 部 門	民生	59	55	△ 4	育児休業者の所属変更
	衛生	27	28	1	
	計	241	239	△ 2	<参考>人口1万人当たり職員数 50.26 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 85.28 人)
	教育部門	40	41	1	業務量変動に伴う調整
	消防部門	55	57	2	人員不足解消に向けた増員
	小 計	336	337	1	<参考>人口1万人当たり職員数 70.86 人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 109.56 人)
	公 営 会 企 業 部 等 門				
公 営 会 企 業 部 等 門	水道	11	11	0	育児休業者の所属変更
	下水道	10	11	1	
	その他	19	19	0	
	小 計	40	41	1	
合 計		376 [407]	378 [407]	2 [0]	<参考>人口1万人当たり職員数 79.49 人

(注) 1 「職員数」は、一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況 (令和6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	5人	25人	40人	30人	47人	49人	48人	40人	33人	38人	21人	2人	378人

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

年度 部 門 別	元年	2年	3年	4年	5年	6年	過去5年間の増減数(率)	
一般行政	226	226	229	240	241	239	13	(5.8%)
教 育	45	45	43	43	40	41	▲ 4	(▲-8.9%)
消 防	58	60	60	61	55	57	▲ 1	(▲-1.7%)
普通会計計	329	331	332	344	336	337	8	(2.4%)
公営企業等会計計	40	42	42	40	40	41	1	(2.5%)
総合計	369	373	374	384	376	378	9	(2.4%)

(注) 1 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です。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 4年度の総費用に占 める職員給与費比率
	A		B	B/A	
	千円	千円	千円	%	%
5年度	958,860	139,913	60,042	6.3	5.5

(注) 「職員給与費」には、資本勘定支弁職員の分(4,578千円)が含まれません。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり	(参考)団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A	
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
5年度	10	35,796	6,360	18,750	60,906	6,091	6,118

(注) 1 「職員手当」には、退職手当が含まれません。

2 「職員数」は、令和6年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員(短時間勤務)及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

イ 特記事項

特になし。

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
東根市	39.3歳	306,054 円	490,856 円
団体平均	45.8歳	337,221 円	508,691 円

(注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。

2 「平均月収額」には、期末・勤勉手当等が含まれます。

3 「平均年齢」は、10進法で表示しています。

4 「平均年齢」の団体平均は、会計年度任用職員を含んで、算出しています。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

東 根 市		団 体 平 均	
1人当たり平均支給額(5年度)		1人当たり平均支給額(5年度)	
1,561 千円		1,506 千円	
(5年度支給割合)		(5年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.45 月分	2.00 月分	- 月分	- 月分
(1.375)月分	(0.975)月分	- 月分	- 月分
(加算措置の状況)		(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%		職制上の段階、職務の級等による加算措置	

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

東 根 市			団 体 平 均		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	- 月分	- 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	- 月分	- 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	- 月分	- 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	- 月分	- 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(3～45%加算)					
1人当たり平均支給額	-	千円	1人当たり平均支給額	11,058	千円

(注) 1 退職手当の「1人当たり平均支給額」は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額である。
2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

ウ 時間外勤務手当

支 給 実 績 (令 和 5 年 度 決 算)	3,535 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	356 千円
支 給 実 績 (令 和 4 年 度 決 算)	4,701 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	470 千円

(注) 1 休日勤務手当及び夜間勤務手当は含まれておりません。
(注) 2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数には、「支給実績(○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、教育職員等、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。

エ その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	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 月額 6,500 円 子 月額 10,000 円 その他の扶養親族 月額 6,500 円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、 一人につき5,000円加算	同	無	931千円	232,750円
住 居	借家の場合 限度額月額 28,000 円	異	支給額算定方法	266千円	266,000円
通 勤	交通機関利用の場合 限度額月額 55,000 円 自動車等の場合 通勤距離に応じて、月額 2,000～ 31,600 円	異	支給区分	250千円	35,714円
寒 冷 地 手 当	寒冷地に在勤する職員に支給される手当 東根市の地域区分:4級地、支給期間:11月～3月 扶養親族あり世帯主 月額 17,800 円 扶養親族なし世帯主 月額 10,200 円 その他の職員 月額 7,360 円	同	無	583千円	64,778円
管 理 職 手 当	管理または監督の地位にある職員に対して支給される手当 部長級 66,400円 課長級 41,600円	同	無	499千円	499,000円
休 日 勤 務 手 当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、 正規の勤務時間中に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同	無	36千円	5,143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 間に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同	無	-	-
管 理 職 特 勤 手 当	管理または監督の地位にある職員が週休日等及び、災害への対処 その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時 から5時までの間に勤務した場合に支給される手当 週休日等の勤務一回につき (6時間を超えた場合) 6,000 円 (6時間以内の場合) 4,000 円 週休日等以外の勤務一回につき 2,000 円	同	無	-	-

(2) 工業用水道事業

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 職員給与費比率 B/A	(参考) 4年度の総費用に占 める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
5年度	188,637	48,777	10,126	5.4	4.9

(注) 「職員給与費」には、資本勘定支弁職員の分(798千円)が含まれません。

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	千円	千円
5年度	2	千円 6,329	千円 1,299	千円 3,296	千円 10,924	千円 5,462	千円 6,405

(注) 1 「職員手当」には、退職手当が含まれません。

2 「職員数」は、令和6年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員(短時間勤務)及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

イ 特記事項

特になし。

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
東根市	34.5歳	276,975 円	435,788 円
団体平均	46.7歳	349,911 円	533,762 円

(注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。

2 「平均月収額」には、期末・勤勉手当等が含まれます。

3 「平均年齢」は、10進法で表示しています。

4 「平均年齢」の団体平均は、会計年度任用職員を含んで、算出しています。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

東 根 市		団 体 平 均	
1人当たり平均支給額(5年度)		1人当たり平均支給額(5年度)	
1,387 千円		1,506 千円	
(5年度支給割合)		(5年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.45 月分	2.00 月分	- 月分	- 月分
(加算措置の状況)		(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%		職制上の段階、職務の級等による加算措置	

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

東 根 市			団 体 平 均		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	- 月分	- 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	- 月分	- 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	- 月分	- 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	- 月分	- 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(3～45%加算)					
1人当たり平均支給額	-	千円	1人当たり平均支給額	5,217	千円

(注) 1 退職手当の「1人当たり平均支給額」は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額である。

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

ウ 時間外勤務手当

支給実績（令和5年度決算）	470 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	235 千円
支給実績（令和4年度決算）	760 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	380 千円

(注) 休日勤務手当及び夜間勤務手当は含まれておりません。

エ その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	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 月額 6,500 円 子 月額 10,000 円 その他の扶養親族 月額 6,500 円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、 一人につき5,000円加算	同	無	318千円	318,000円
住居	借家の場合 限度額月額 28,000 円	異	支給額算定方法	672千円	336,000円
通勤	交通機関利用の場合 限度額月額 55,000 円 自動車等の場合 通勤距離に応じて、月額 2,000～ 31,600 円	異	支給区分	169千円	169,000円
寒冷地手当	寒冷地に在勤する職員に支給される手当 東根市の地域区分:4級地、支給期間:11月～3月 扶養親族あり世帯主 月額 17,800 円 扶養親族なし世帯主 月額 10,200 円 その他の職員 月額 7,360 円	同	無	140千円	70,000円
管理職手当	管理または監督の地位にある職員に対して支給される手当 部長級 66,400円 課長級 41,600円	同	無	-	-
休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、 正規の勤務時間中に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同	無	2千円	2,000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 間に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同	無	-	-
管理職特勤手当	管理または監督の地位にある職員が週休日等及び、災害への対処 その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時 から5時までの間に勤務した場合に支給される手当 週休日等の勤務一回につき（6時間を超えた場合） 6,000 円 （6時間以内の場合） 4,000 円 週休日等以外の勤務一回につき 2,000 円	同	無	-	-

(3) 下水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A 千円	純損益又は 実質収支 千円	職員給与費 B 千円	総費用に占める 職員給与費比率 B/A %	(参考) 4年度の総費用に占 める職員給与費比率 %
5年度	1,374,269	10,759	59,882	4.4	4.1

(注) 「職員給与費」には、資本勘定支弁職員の分(4,755千円)が含まれません。

区 分	職員数 A 人	給 料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	計 B 千円	一人当たり 給与費 B/A 千円	(参考)団体平均 一人当たり給与費 千円
5年度	11	39,154	5,993	19,490	64,637	5,876	6,023

(注) 1 「職員手当」には、退職手当が含まれません。

2 「職員数」は、令和6年3月31日現在の人数である。

3 職員数及び給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員(短時間勤務)及び定年前再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員を含まない。

イ 特記事項

特になし。

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
東根市	41.9歳	300,508 円	444,013 円
団体平均	44.5歳	334,536 円	501,579 円

(注) 1 「基本給」は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。

2 「平均月収額」には、期末・勤勉手当等が含まれます。

3 「平均年齢」は、10進法で表示しています。

4 「平均年齢」の団体平均は、会計年度任用職員を含んで、算出しています。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

東 根 市	団 体 平 均
1人当たり平均支給額(5年度) 1,502 千円	1人当たり平均支給額(5年度) 1,489 千円
(5年度支給割合) 期末手当 2.45 月分 勤勉手当 2.00 月分	(5年度支給割合) 期末手当 - 月分 勤勉手当 - 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

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

東 根 市			団 体 平 均		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	- 月分	- 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	- 月分	- 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	- 月分	- 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	- 月分	- 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(3～45%加算)					
1人当たり平均支給額	-	千円	1人当たり平均支給額	4,406	千円

(注) 1 退職手当の「1人当たり平均支給額」は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額である。

2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

ウ 時間外勤務手当

支 給 実 績 (令 和 5 年 度 決 算)	3,561 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	324 千円
支 給 実 績 (令 和 4 年 度 決 算)	5,085 千円
職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	508 千円

(注) 休日勤務手当及び夜間勤務手当は含まれておりません。

エ その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	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 月額 6,500 円 子 月額 10,000 円 その他の扶養親族 月額 6,500 円 満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子については、 一人につき5,000円加算	同	無	513千円	171,000円
住 居	借家の場合 限度額月額 28,000 円	異	支給額算定方法	330千円	330,000円
通 勤	交通機関利用の場合 限度額月額 55,000 円 自動車等の場合 通勤距離に応じて、月額 2,000～ 31,600 円	異	支給区分	277千円	39,571円
寒 冷 地 手 当	寒冷地に在勤する職員に支給される手当 東根市の地域区分:4級地、支給期間:11月～3月 扶養親族あり世帯主 月額 17,800 円 扶養親族なし世帯主 月額 10,200 円 その他の職員 月額 7,360 円	同	無	643千円	58,455円
管 理 職 手 当	管理または監督の地位にある職員に対して支給される手当 部長級 66,400円 課長級 41,600円	同	無	-	-
休 日 勤 務 手 当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、 正規の勤務時間中に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数	同	無	39千円	9,750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 間に勤務した職員に支給される手当 勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間数	同	無	-	-
管 理 職 特 勤 手 当	管理または監督の地位にある職員が週休日等及び、災害への対処 その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時 から5時までの間に勤務した場合に支給される手当 週休日等の勤務一回につき (6時間を超えた場合) 6,000 円 (6時間以内の場合) 4,000 円 週休日等以外の勤務一回につき 2,000 円	同	無	-	-

3 勤務時間その他の勤務条件の状況（令和6年4月1日）

職員の勤務時間、各種休暇等の勤務条件については、市条例・規則において定められております。

(1) 勤務時間（週38時間45分勤務の一般的なもの）

勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間	休息時間	1日の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	午後0時00分～午後1時00分	H21.4.1より廃止	7時間45分

※ 平成21年4月1日から、休憩時間が午後0時00分～午後1時00分の1時間となるとともに休息時間がなくなり、1日の勤務時間が7時間45分となりました。

(2) 各種休暇の概要

- 1) 年次有給休暇 1年に付き20日付与(未取得日数分は20日を上限に翌年に繰越可能)
- 2) 病気休暇 職員が負傷又は傷病のため療養する必要がある、その勤務しないことやむを得ないと認められる場合における休暇

負傷又は疾病の区分		期 間
1 公務上又は通勤による負傷又は疾病		必要と認められる期間
2 1以外の負傷又は疾病		
ア 結核性傷病		1年以内で必要と認められる期間
イ 高血圧病(脳卒中を含む。)動脈硬化症心臓病及び悪性新生物による疾病並びにその他の慢性疾病で任命権者が特に必要と認めるもの		180日以内で必要と認められる期間
ウ 精神及び神経に係る疾病で任命権者が特に必要と認めるもの		
エ アからウまでに掲げるもの以外の負傷又は疾病		90日以内で必要と認められる期間
3 負傷又は病気により休職を命ぜられた職員が復職後において、又は病気休暇を与えられた職員が、休暇の期間満了後において、なお普通勤務が困難な場合		60日以内で必要と認められる期間中 1日につき必要と認められる時間

- 3) 特別休暇 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と認められる場合の休暇

事 由	期 間
公民権行使	必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての裁判所等への出頭	必要と認められる期間
骨髄移植ドナー登録・提供	必要と認められる期間
社会貢献活動	1年において5日の範囲内
結婚	連続する5日の範囲内
女性職員の出産	産前8週以内 産後8週
生後1歳に達しない子の育児	1日2回各30分以内
女性職員の生理	必要と認められる期間
妊娠職員の母体・胎児保護のための休息及び補食	必要と認められる時間
妊産婦法定検診	必要と認められる時間
妊娠職員の母体・胎児保護のための通勤緩和	勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間以内
妻の出産	2日以内
就学前児童の看護	1年において5日の範囲内
要介護者の介護	1年において5日の範囲内
忌引	続柄等に応じ、連続する1～10日以内
追悼行事	1日以内の期間
夏季休暇	6～10月の間に6日の範囲内
感染症発生による健康診断、就業制限、交通遮断	必要と認められる期間
住居滅失又は損壊並びにその回避	15日(恐れがある場合は3日)以内の期間
災害等発生による通勤困難	必要と認められる期間
通勤途上における災害等発生時の安全確保	必要と認められる期間
職員の妻の出産時における育児参加	産前6週産後8週の間5日の範囲内

- 4) 介護休暇 職員が、配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で、負傷、疾病又は老齢により、規則に定める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するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇

事 由	期 間
家族の介護	2週間以上6ヶ月以内(無給)

4 分限及び懲戒処分の状況（令和5年度）

(1) 分限処分者数

分限処分とは、公務能率確保の観点から、本人の意に反し、本人の身分を不利益に変動させる処分

	降任	免職	休職	降給
勤務成績がよくない場合				
心身の故障の場合			4人	
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				

※ 前年度から引き続く処分を除いています。

(2) 懲戒処分者数 なし

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対し、道義的責任を問うことにより公務の規律と秩序を維持することを目的とする制裁的な処分

	戒告	減給	停職	免職
信用失墜行為				
監督責任				

5 服務の状況

(1) 営利企業等への従事許可

地方公務員法の規定により、職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業の役員等への就任、自ら営利企業を営むこと及び報酬を得て事業に従事することができません。これは、職員の職務専念義務が損なわれることを未然に防止するため、また、職務の公正を確保し、職の信用を保持するための規制措置です。

(2) 職務専念義務の免除

地方公務員法の規定により、法律その他条例に特別の定めがある場合を除き、職員はその勤務時間中、職務に専念する義務が課せられています。

例外的に、職務専念義務が免除される場合の主な例として次のものがあります。

- ・ 研修を受ける場合
- ・ 国又は他の地方公共団体、学校その他の公共的団体から依頼を受けて講演等を行う場合
- ・ 厚生事業への参加

6 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況（令和5年度の主なもの）

研修体系	主な概要	研修の区分	実施研修数	受講者数
自主研修	職員が自らの意思に基づいて、個別的又は集団的に行う自主的な研修。	その他自主研修	0件	0人
職場研修	所属長が、所属職員に対し、日常の業務又は特定のテーマを設けて行う研修。	職場研修	1件	33人
基本研修	職員に対し、その職務の複雑さと責任の度に応じて行う新規採用職員研修、一般職員研修、監督者研修及び管理者研修。	新採職員研修、初・中・上級職員研修、課長・課長補佐・係長級職員研修	12件	78人
専門実務研修	職員に対し、その分掌事務を遂行するに必要な専門的又は実務的な知識、技能及び態度等を修得するために行う研修。	環境ISOに係る研修、派遣による実務研修	50件	182人
特別研修	上記研修のほか、市長が必要と認めて行う研修をいう。	友好都市交流研修、人事評価に関する研修、コンプライアンス研修、派遣による特別研修、その他	3件	16人
派遣研修	上記研修のうち、職員を本市の機関以外の機関又は、団体等に派遣して行う研修。	自治大学校、東北自治研修所、市町村職員中央研修所、山形県市町村職員研修所、その他	54件	125人
総 計 〈延べ〉			66件	309人

(2) 勤務成績の評定状況

ア 昇給

職員の昇給について、1月1日に任命権者が各職員の1年間の勤務成績を判定し、昇給の可否を決定しています。

イ 昇格

昇任基準を満たした時期に、任命権者が当該職員の在級期間の勤務成績を判定し、昇格の可否を決定しています。

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生事業の概要

ア 保健事業

山形県市町村職員共済組合（以下「共済組合」）が実施主体となり、主に下記のような保健事業を行っています。

各種健診

共済総合健診、被扶養者等健診、婦人科検診、配偶者健診助成、
歯周病検診助成等

健康増進事業

健康管理事業

健康生活支援事業

イ 給付事業

共済組合、山形県市町村職員互助会及び東根市職員厚生会において、主に次のような給付事業を行っています。

〈山形県市町村職員共済組合〉

出産費、埋葬料、休業手当金、育児休業手当金、介護休業手当金等

〈山形県市町村職員互助会〉

結婚祝金、入学祝金、弔慰金等

〈東根市職員厚生会〉

傷病見舞金、死亡弔慰金、結婚祝金、さつき祝金、出産祝金、退会餞別金、災害見舞金

ウ 貸付事業

共済組合において、次の貸付事業を行っています。

住宅貸付、在宅介護対応住宅貸付、普通貸付、特別貸付（医療、入学、修学、結婚、葬祭）

(2) 公務災害の状況（令和5年度）

区分	認定件数
公務上の災害	5 件
通勤による災害	0 件

8 公平委員会の業務の報告

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

措置の要求の制度は、地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、これを審査し、判定を行い、その結果、要求が適当なものと判定した場合には、権限を有する機関に必要な勧告を行うものです。

ア 令和5年度処理状況

令和4年度末 係属件数	令和5年度中 要求件数	令和5年度中処理件数		令和5年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

イ 令和5年度に処理した事案の概要

処理状況			要求事項
なし			

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

不服申立ての制度は、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分について不服申立てがあった場合に、これを審査し、不服申立てに理由があると認めた場合は、処分の取消し、修正の裁決を行い、また、必要がある場合には、処分者に対し、その処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行うものです。

ア 令和5年度処理状況

令和4年度末 係属件数	令和5年度中 申立件数	令和5年度中処理件数		令和5年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

イ 令和5年度に処理した事案の概要

処理状況	審査方法	処分内容	処分理由
なし			