

秩父市人事行政の運営等の状況について

「秩父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、市職員の給与や勤務条件、研修や福利厚生等について主に令和6年度の状況を公表します。

1 任免および職員数に関する状況

(1) 職員採用試験の状況(令和6年度)

受験区分	応募者	受験者	1次合格者	最終合格者	(人)
一般事務職(障がい者含む)	38	29	16	9	
一般事務職(農業)	2	2	1	1	
一般事務職(社会福祉)	1	1	1	1	
職務経験者・一般事務職	38	37	7	4	
職務経験者・一般事務職(情報処理)	3	3	1	1	
職務経験者・一般事務職(社会福祉)	2	2	2	2	
保健師	1	1	1	1	
保育士・幼稚園教諭	6	6	3	1	
技能労務職(土木作業員)	2	2	2	1	
技能労務職(運転手)	5	5	2	2	
計	98	88	36	23	

(2) 職員の退職の状況(R6.4.1～R7.3.31) (人)

既定年齢到達	勧奨退職	普通退職	その他
9	2	16	8

(3) 定員管理の状況

① 部門別職員数の状況(各年4月1日現在) (人)

部門	区分		対前年 増減数
	令和6年	令和7年	
一般行政部門	議会	5	0
	総務	120	▲ 1
	税務	29	▲ 1
	民生	117	1
	衛生	46	3
	労働	1	0
	農林水産	27	▲ 3
	商工	23	0
	土木	63	3
	小計	431	2
特行政別政	教育	54	▲ 5
	小計	54	▲ 5
普通会計部門計		485	▲ 3
公営企業等	病院	178	4
	下水道	15	1
	その他	37	▲ 4
	小計	230	1
合計		715	▲ 2

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、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、臨時の任用及び会計年度任用職員を除いています。

② 定員適正化計画の数値目標

ア 定員適正化目標

○ 計画期間 平成25年度から令和7年度の13年間(平成26年1月策定)

○ 概要 対象となる普通会計部門の初年度(平成25年度)職員数は508名であり、簡素で効率的な行政体制の整備に向けて、定員管理の適正化を図るもので

イ 年次別職員数(実績) (人)

年度	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	508	497	486	481	480	485	485	480	477	476	478	485	482
前年比	—	▲ 11	▲ 11	▲ 5	▲ 1	5	0	▲ 5	▲ 3	▲ 1	2	7	▲ 3

2 給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和7年1月1日)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率(B/A)
令和6年度	57,212 人	32,024,276 千円	2,125,763 千円	4,962,545 千円	15.5 %

(注) 人件費には、特別職等に支給される給料、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			一人当たり給与費 (B/A)
		給料	職員手当	計(B)	
令和7年度	956 人	2,067,611 千円	1,606,599 千円	3,674,210 千円	3,843 千円

(注) 1 職員数には一般職の会計年度任用職員を含みます。

2 職員手当には退職手当を含みません。

3 給与費は当初予算に計上された額です。

(3) 職員の平均給料月額および平均年齢状況(令和7年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.3 歳	330,961 円	408,288 円
技能労務職	45.5 歳	298,738 円	349,568 円

(注) 1 「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、住居手当、時間外勤務手当などの全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。

(4) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区分	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	232,000 円
	高校卒	200,300 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況(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	284,278 円	348,475 円	379,500 円
	高校卒	259,900 円	320,200 円	362,800 円

(6) 行政職給料表適用職員数の状況(令和7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
標準的な職務内容	主事補	主事	主任	主査	主幹	課長	次長	部長	
職員数	21	112	112	101	70	66	24	19	525
構成比	4.0%	21.3%	21.3%	19.2%	13.3%	12.6%	4.6%	3.6%	100%

(注) 1 秩父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名です。

(7) 特別職の報酬等の状況(令和7年4月1日現在)

区分		給料月額等		
給料	市長	880,000 円		
	副市長	749,000 円		
報酬	議長	412,000 円		
	副議長	361,000 円		
期末手当	議員	343,000 円		
	市長 副市長	(令和6年度支給割合)		
議員	6ヶ月	2.225 月分		
	12ヶ月	2.325 月分		
	計	4.550 月分		
	議長 副議長 議員	(令和6年度支給割合)		
退職手当	6ヶ月	2.225 月分		
	12ヶ月	2.325 月分		
	計	4.550 月分		
	市長 副市長	(算定方式)		
退職手当	市長	給料月額×在職月数×0.4025		
	副市長	給料月額×在職月数×0.2415		

(8) 職員手当の状況

①期末・勤勉手当(令和6年度)

1人当たり 平均支給額	1,608 千円	
支給割合	期末手当 2.50 月分 (1.40 月分)	勤勉手当 2.10 月分 (1.00 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%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

②退職手当(令和5年度)

(支給率)	自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.5869 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.2708 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.7090 月分
最高限度	47.7090 月分	47.7090 月分
その他 の 加 算 措 置	定年前早期退職特例措置 ・6%～30%加算	
1人当たり 平均支給額	自己都合 1,602 千円	勧奨・定年 21,681 千円

③特殊勤務手当(令和6年度)

支給実績	204 千円
	62,244 千円
支給職員1人当たり平均支給年額	9,273 円
	576,333 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	18.2 %
手当の種類(手当数)	14

(注) 支給実績と支給職員1人当たり平均支給年額の下段は、秩父市立病院および大滝国保診療所に勤務する医師と看護師に対する支給実績、上段は、それ以外の職員に対する支給実績です。

主な特殊勤務手当

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
行旅死亡人等処置手当	行旅死亡人等の処置に従事した職員	行旅死亡人または変死人等の処置業務	1体 3,000円
犬猫等死体処理手当	犬猫等の死体処理に従事した職員	道路等における犬猫等の死体処理業務	1件 300円

④時間外勤務手当(令和6年度)

支給実績	157,541 千円
職員1人当たり平均支給年額	220,337 円

(注) 夜間勤務手当および休日勤務手当を含みます。

⑤その他の手当(令和6年度)

手当名	内容及び支給単価	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
扶養手当	①配偶者・父母等1人につき 6,500円 (8級相当職員 3,500円) ②子1人につき 10,000円 ③満16歳から22歳までの子1人につき 5,000円加算	69,859 千円	286,306 円
住居手当	借家・借間 家賃に応じて月額28,000円以内	39,471 千円	277,966 円
通勤手当	①交通機関(鉄道等)利用 運賃相当額 (最高限度55,000円) ②交通用具(自動車等)利用 距離に応じた額 (最高限度31,600円)	37,974 千円	77,816 円
管理職手当	①部長、総合支所長等 80,000円 ②次長等 68,000円 ③課長、所長等 55,000円 ④主席主幹 50,000円 ⑤主幹 40,000円	145,681 千円	662,186 円
宿日直手当	①一般の宿日直の勤務 3,000円 ②災害発生等に対処するための勤務 42,000円 ③入院患者の病状の急変等に対処するための医師の勤務	21,135 千円	845,400 円

(注) 上記のほか、初任給調整手当、夜間勤務手当、休日勤務手当があります。

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要(標準的なもの)

(令和7年4月1日現在)

開始時刻	休憩時間	終了時刻	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	正午～午後1時	午後5時15分	7時間45分	38時間45分

(注)勤務の特殊性により、上記と異なる勤務時間が運用される場合があります。

(2) 年次有給休暇の取得状況(令和6年)

年次有給休暇は、1年ごとに20日付与され、20日を超えない範囲の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

平均取得日数	消化率
14.3 日	38.0 %

(3) 育児休業等の取得状況(令和5年度中に新たに育児休業等を取得した職員)

育児休業は、子が3歳に達する日までの期間を限度として勤務しないことができる制度であり、部分休業は、勤務時間の一部を勤務しないことができるものです。なお、当該取得期間は無給となります。

育児休業	部分休業
17 人	13 人

(4) 介護休暇の取得状況(令和6年度)

介護休暇は、長期にわたって介護が必要な家族を介護するための休暇であり、連続する6月の範囲内で取得することができます。なお、当該取得期間は無給となります。

介護休暇
0 人

(5) 特別休暇の概要

特別休暇は、下記の表に掲げる事由がある場合に、それぞれに掲げる期間について1日、1時間または1分を単位として取得することができます。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると認められる場合は、この限りではありません。

休暇の原因	付与日数
①選挙権等の権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
②議会や官公署等へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間
③産前産後休暇	出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前(出産予定日を含む)から産後8週間(出産日の次の日から)を経過するまでの期間
④妊娠中または出産後1年以内の職員が健康診査を受ける場合	妊娠中および出産後1年以内の期間に応じ、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認められる時間
⑤妊娠中の職員が通勤により母体または胎児に影響を与える場合	1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
⑥生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間
⑦生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内でその都度必要と認められる期間
⑧忌引の場合	10日以内でそれぞれ定める期間
⑨配偶者、父母および子の祭日の場合	それぞれ1日
⑩感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断または健康診断の場合	その都度必要と認められる期間
⑪災害により現住居が滅失等した場合	1週間の範囲内でその都度必要と認められる期間
⑫結婚の場合	5日の範囲内で必要と認められる期間
⑬不妊治療に係る通院等による場合	一年において5日の範囲内で必要と認められる期間
⑭妻の出産	3日の範囲内でその都度必要と認められる期間
⑮妻の出産する場合に産前(6週間)から産後(8週間)の期間において当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子の養育のため	当該期間内で5日の範囲内の期間
⑯中学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合	一年において5日の範囲内で必要と認められる期間
⑰短期介護休暇	一年において5日の範囲内で必要と認められる期間
⑱夏季休暇	6月から10月までの期間内において8日
⑲災害または交通機関等による事故により出勤が困難な場合	その都度必要と認められる期間
⑳災害時に通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認められる期間
㉑骨髄提供のために必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認められる期間
㉒ボランティア休暇	一年において5日の範囲内で必要と認められる期間

4 分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、公務の能率を維持し、適正な行政運営を確保することを目的として、職員の勤務実績がよくない場合や心身の故障など、その職責を十分に果たすことが出来ない場合に、職員の意に反して行う、不利益な身分上の変動をもたらす処分であり、免職、降任、休職および降給があります。

令和6年度は、5名が休職処分となりました。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、法令に違反した場合等、職員の職務上の義務違反に対して、任命権者が、公務員の秩序を維持するために行う制裁的処分であり、免職、停職、減給および戒告があります。

令和6年度は、3名が懲戒処分となりました。

5 服務の状況

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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法によって、法令等および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの服務上の制約が課されています。

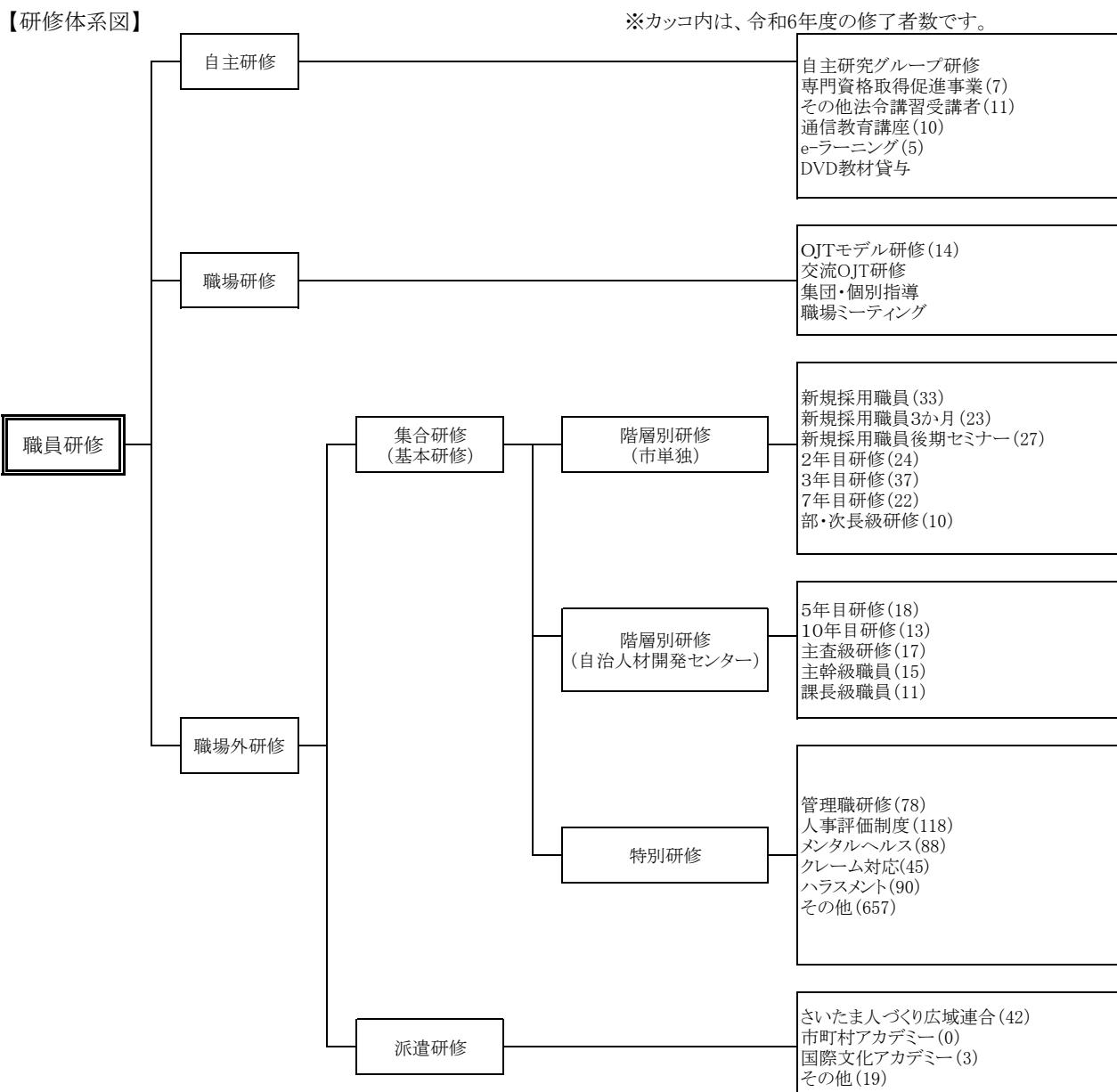
令和6年度において、職務に専念する義務の免除は、研修及びその他厚生事業参加等が203件ありました。

また、営利企業等の従事制限の許可申請（講師等）が13件ありました。

6 研修および勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の概要

秩父市では、市民の信頼と負託に応える能力と資質を備えた職員の育成を目指し、下記の研修体系図に基づき研修を実施しています。地方公務員としての基本的な心構えや公務員倫理はもとより、複雑多様化する行政環境に積極的かつ的確に対応するための政策形成能力や創造力、法務能力など、職務を行ううえで必要な能力の向上を目的とし、職員一人ひとりの意識を高め、改革・改善に向けた主体的な創意工夫を引き出す職場づくりを目指し、人材育成を図っています。



(2) 職員の人事評価の概要(令和6年度)

区分	内 容
評定の回数・時期	毎年1回・1月1日を基準日とする
対象職員	全職員(特別職、休職者等を除く)
評定の方法	①業績に関する評価、②態度に関する評価、③知識・技能、理解力、創意工夫、表現・応対力等の能力に関する評価を行う

(注)この評価結果は、人事異動(昇任等)および昇給や勤勉手当の支給額に反映をしています。

7 福祉および利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

埼玉県市町村職員共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して、年金又は一時金の給付を行う「長期給付制度」、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の「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

なお、共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われており、市の負担金の率は、法定されています。

その他、職員の福利厚生等を目的として、職員互助会(「秩父市役所淳交会」)を組織しています。

(2) 公務災害の認定状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害(負傷、疾病、障害および死亡)また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の補填(補償)と、被災職員の社会復帰の促進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業(福祉事業)を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づく地方公務員災害補償法によって定められています。

令和6年度に公務災害または通勤災害と認定された件数は、15件(公務災害14件、通勤災害1件)です。

8 勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度の措置要求の件数は、1件です。

9 不利益処分に関する不服申立ての状況

係属事案はなく、令和6年度に新たな不服申立てはありませんでした。

10 退職管理の状況(令和7年3月31日退職者)

(単位:人)

令和6年度退職者数	市以外に再就職		市に再就職		届出無
16			8		7
	外郭団体	民間企業等	再任用職員	非常勤職員等	
			8		

(注) 1 令和7年3月31日付けで退職した職員数です。(定年退職、勧奨退職、普通退職者の合計です。)

2 届出無の職員数は再就職していない場合、雇用形態が日々雇用である場合又は営利企業以外の法人その他の地位に就いた場合で、年間の報酬額が300万円以下の場合です。