

令和５年度人事行政の運営等の状況

東松山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成１７年東松山市条例第１号）に基づき、人事行政運営等の状況について以下のとおり公表します。

１ 職員の任免及び職員数に関する状況

（１）職員の採用・退職の状況

区 分	令和５年４月１日 現在職員数	採 用 （ R5.4.2 ～ R6.4.1）	退 職 （ R5.4.2 ～ R6.4.1）	令和６年４月１日 現在職員数
一般行政職	５７５人	３３人	２３人	５８５人
医療職	１９０人	３９人	１９人	２１０人
技能労務職	２４人	０人	５人	１９人
計	７８９人	７２人	４７人	８１４人

（２）職位別任用状況（令和６年４月１日現在）

級（職名）	男性	女性	計
部長相当職	１５人	３人	１８人
次長相当職	２０人	４人	２４人
課長相当職	５４人	１０人	６４人
副課長相当職	５８人	２２人	８０人
計	１４７人	３９人	１８６人

(3) 部門別職員数の推移

区 分 部 門			職 員 数(人)						対前年増減数 (人)				
			令元	令2	令3	令4	令5	令6	令元	令2	令3	令4	令5
普 通 会 計	福祉関係を除く一般行政	議 会	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	0
		総 務	143	146	142	142	146	149	3	▲ 4	0	4	3
		税 務	35	35	37	37	36	37	0	2	0	▲ 1	1
		労 働	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
		農林水産	12	12	15	15	15	15	0	3	0	0	0
		商 工	7	7	5	6	6	6	0	▲ 2	1	0	0
		土 木	81	80	76	78	77	75	▲ 1	▲ 4	2	▲ 1	▲ 2
		小 計	285	287	282	285	287	289	2	▲ 5	3	2	2
	福祉関係	民 生	119	118	112	111	112	118	▲ 1	▲ 6	▲ 1	1	6
		衛 生	47	47	53	52	51	52	0	6	▲ 1	▲ 1	1
		小 計	166	165	165	163	163	170	▲ 1	0	▲ 2	0	7
	一般行政部門計		451	452	447	448	450	459	1	▲ 5	1	2	9
	教 育		64	66	65	66	69	68	2	▲ 1	1	3	▲ 1
	消 防								0	0	0	0	0
	普通会計計		515	518	512	514	519	527	3	▲ 6	2	5	8
公営企業等会計部門	病 院		158	157	153	166	188	204	▲ 1	▲ 4	13	22	16
	水 道		22	22	22	22	22	23	0	0	0	0	1
	下 水 道		16	16	17	18	18	18	0	1	1	0	0
	交 通								0	0	0	0	0
	そ の 他		41	41	38	39	42	42	0	▲ 3	1	3	0
	公営企業等会計部門計		237	236	230	245	270	287	▲ 1	▲ 6	15	25	17
総合計			752	754	742	759	789	814	2	▲ 12	17	30	25

(4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

現行の定員適正化計画は、令和3年度～令和7年度の計画策定が行われ、以下の数値目標、進捗状況となっています。

●主な適正化手法

- 定型的業務の外部委託化やICT化、指定管理者制度の導入
- 新たな行政課題や市民ニーズに的確に対応するため組織機構の改革を実施
- 事務事業を継続的に見直し、事務改善を推進
- 業務の性質に応じて暫定再任用職員及び任期付職員を採用し、定型的で補助的な業務には会計年度任用職員を活用

●数値目標

部 門	区 分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一般行政・教育委員会	計画職員数	508人	518人	528人	538人	548人
公営企業等会計	計画職員数	236人	236人	279人	298人	316人
計	計画職員数	744人	754人	807人	836人	864人

※令和5年3月に医療体制の充実を目的として策定された「市民病院経営強化プラン」により、令和5年度からの公営企業等会計の計画職員数を見直しています。

●進捗状況（参考）

部 門	区 分	令和5年度	令和6年度	令和5年度～令和6年度増減
一般行政・教育委員会	計画職員数	528人	538人	10人
	現職員数	519人	527人	8人
公営企業等会計 (病院・水道等)	計画職員数	279人	298人	19人
	現職員数	270人	287人	17人
計	計画職員数	807人	836人	29人
	現職員数	789人	814人	25人

2 職員の給与の状況

(令和6年4月1日現在)

(1) 人件費の状況

○決算に占める人件費の割合(令和5年度普通会計決算)

人件費(A)	歳出額(B)	人件費比率(A/B)	住民基本台帳人口	住民一人当りの人件費
50億1,726万円	358億6,208万円	14.0%	90,862人	55,218円

議員・委員・会計 年度任用職員・特 別職報酬等	一般職 職員給与等			
	給料	期末・勤勉手当	その他の職員手当	共済組合等負担金
6億5,779万円	18億9,179万円	8億2,976万円	5億8,277万円	10億5,515万円

(2) 給与の状況

○職員の平均給料月額、平均年齢の状況

	一般行政職		技能労務職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
東松山市	312,318円	41.1歳	310,487円	52.2歳
県	319,425円	41.8歳	322,835円	54.9歳
国	323,823円	42.1歳	288,144円	51.2歳

○初任給の状況

	東松山市		国	
	初任給	採用2年経過後	初任給	採用2年経過後
一般行政職 大学卒	202,400円	213,200円	196,200円	208,000円

○行政職給料表適用者の級別職員数

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	主事補	主事	主任	主査	副課長	課長	次長	部長	
職員数(人)	33	64	225	102	70	50	14	13	571
構成比	5.8%	11.2%	39.4%	17.9%	12.3%	8.7%	2.4%	2.3%	100.0%

○退職手当の状況

	東松山市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
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

○期末・勤勉手当の状況

	東松山市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	1.025月分	1.225月分	1.025月分
12月期	1.225月分	1.025月分	1.225月分	1.025月分
計	2.45月分	2.05月分	2.45月分	2.05月分

○その他の主な手当の状況

(額は月額)

区分	内容
地域手当	支給率 12%
特殊勤務手当	令和6年4月の支給対象者及び割合 全体 171人 21.0% うち一般行政職 9人 5.3% うち医療職 144人 84.2% うち技能労務職 18人 10.5%
扶養手当	配偶者 6,500円 父母等 6,500円(1人当たり) ※行政職給料表8級及び医療職給料表(1)4級以上の職員は、 配偶者及び父母等ともに3,500円(1人当たり) 子 10,000円(1人当たり) 満16歳～22歳の子に対する加算 5,000円 (1人当たり)
住居手当	アパート等 家賃額に応じて支給 限度額 28,000円
通勤手当	交通機関(電車等)の利用 原則として6月定期券相当額を支給(限度額 55,000円) 交通用具(自動車等)の利用 距離に応じた額を支給(2,000円～31,600円)

○特別職の報酬等の状況

区分	報酬等月額	期末手当
市長	904,000円	6月期 2. 2 5月分
副市長	747,000円	1 2月期 2. 2 5月分
教育長	689,000円	計 4. 5月分
議長	470,000円	6月期 2. 2 5月分
副議長	417,000円	1 2月期 2. 2 5月分
議員	402,000円	計 4. 5月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件及び休業に関する状況 (令和6年4月1日現在)

(1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分となっています。通常月曜日から金曜日までの、それぞれ8時30分から17時15分までの勤務となります。そのうち12時から13時までには休憩時間となっています。

なお、市民病院、保育園などは別の勤務時間体系をとっています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

年次有給休暇：労働基準法第39条の規定に基づいて与えられる有給による休暇で、1年につき最高20日が付与され、翌年に最高20日を繰り越すことができます。

病 気 休 暇：負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

特 別 休 暇：特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

○特別休暇の種類

項 目	日 数
・ 選挙権その他公民として権利を行使する場合	必要と認められる期間
・ 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
・ 出産	出産予定日 6 週間（多胎妊娠の場合には 14 週間）前から産後 8 週間を経過するまでの期間
・ 妊娠中及び出産後 1 年以内の職員が母子保健法に規定される保健指導、健康診査を受ける場合	1 回につき 1 日の範囲内で必要と認められる時間
・ 妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	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時間
・ 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
・ 生理日における勤務が著しく困難な場合	3 日の範囲内において必要と認められる期間
・ 忌引	（例）父母（血族）7 日、子（血族）5 日、祖父母（血族）3 日
・ 配偶者及び父母の祭日	1 日
・ 感染症の予防による交通の制限等の場合	必要と認められる期間
・ 災害による住居の滅失等による復旧作業又は一時的避難、生活に必要な食料等の確保の場合	1 週間の範囲内で必要と認められる期間
・ 結婚	6 日の範囲内で必要と認められる期間
・ 不妊治療に係る通院等	5 日の範囲内の期間
・ 妻の出産	2 日の範囲内で必要と認められる期間
・ 男性の育児参加	5 日の範囲内の期間
・ 小学校就学前の子を看護する場合	5 日の範囲内の期間
・ 配偶者、父母、子等の介護をする場合	5 日の範囲内の期間
・ 夏季	5 日の範囲内の期間
・ 災害等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
・ 災害又は交通機関の事故において、通勤・退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
・ 骨髄移植のドナーとなる場合	必要と認められる期間
・ 災害被災地、福祉施設でボランティアを行う場合	5 日の範囲内で必要と認められる期間

介護休暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母等の親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上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無給の休暇です。

組合休暇：職員団体等の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和5年1月1日から令和5年12月31日までの年次有給休暇の平均取得日数は13.7日で令和4年(11.5日)と比べて2.2日増加しています。

(4) 育児休業等の取得状況

子が3歳未満の職員は「育児休業」を、また、子が小学生未満の職員は「部分休業」又は「育児短時間勤務」を取得することができます。部分休業とは1日の勤務時間のうち2時間を限度に勤務しないことができる制度です。育児短時間勤務とは常勤勤務のまま、職員の希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。

なお、育児休業取得期間及び部分休業取得時間は給与の支給はありません。育児短時間勤務中の給料月額、フルタイム勤務時の給料月額に算出率(短縮後の勤務時間/短縮前の勤務時間)を乗じたものになります。

令和6年4月1日現在の取得状況

育児休業	部分休業	育児短時間勤務
23人	26人	5人

(5) 時間外勤務の状況

令和5年度の職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は11.5時間となっており、令和4年度(12.5時間)に比べて1.0時間減少しています。

4 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

分限処分は、心身の故障等、法律又は条例に規定される一定の事由について公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分、免職、降任、休職及び降給があります。

令和５年度に分限処分を受けた者は３人です。

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分

「降任」・・・職員を下位の職に任命する処分

「休職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分

「降給」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更する処分

（２）懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等、法律に規定される一定の事由について公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。

令和５年度に懲戒処分を受けた者はいません。

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分

「停職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分

「減給」・・・一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分

「戒告」・・・職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分

５ 職員の服務の状況

（１）職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような地方公務員法に定める服務上の義務があります。

法令及び上司の職務上の命令に従う義務（第３２条）

信用失墜行為の禁止（第３３条）

秘密を守る義務（第３４条）

職務に専念する義務（第３５条）

政治的行為の制限（第３６条）

争議行為等の禁止（第３７条）

営利企業等の従事制限（第３８条）

（２）職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第３５条）。

ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例等により、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和５年度において承認したものは、研修の受講、厚生事業の一環として人間ドック、健康診断再検査の受診などがあります。

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事したりしてはならないとされています（地方公務員法第38条）。

令和5年度の許可件数は91件で、主なものは研修や講習会の講師となっています。

6 職員の退職管理の状況

（令和6年4月1日現在）

令和5年度に退職した管理職職員による営利企業への再就職の届出はありませんでした。

7 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 研修の概要

職員研修は地方公務員法第39条により義務付けられているものであり、人材育成基本方針を定め計画的に研修を実施しています。主な研修は以下のとおりです。

区 分	内 容	修了者
一般研修	主な研修 新規採用職員研修 管理者研修 人事評価研修 メンタルヘルス研修 接遇研修	延べ351人
派遣研修	主な派遣先 市町村アカデミー 彩の国さいたま人づくり広域連合 日本経営協会 全国建設研修センター	延べ120人
自主研修	通信教育受講修了者等補助	93人
職場研修	職場内でのOJT研修	—

（２）職員の人事評価及び活用方法の概要等

能力評価及び業績評価による人事評価を実施し、勤勉手当への反映や人事異動の参考資料等としています。

８ 職員の福祉及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。

共済組合では、組合員である職員と被扶養者の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康教育、健康相談、健康診査、健康の保持増進事業、保養施設の運営等を行う「福祉事業」の大きく分けて３つの事業を行っています。

また、職員の互助会を組織し、人間ドック等への助成を行っています。

（２）福利厚生制度に係る市の負担状況

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います。市の負担金の率は法定されています。

なお、職員の互助会に対しての支出はありません。

（３）公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害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の補てんと被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な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条に基づき定められた地方公務員災害補償法により規定されています。令和５年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は１６件で、令和４年度（２件）に比べ１４件増加しています。

９ 公平委員会の業務の状況

（１）勤務条件に関する措置の要求の状況

①令和５年度中に処理したもの

②係属中のもの

令和５年度における該当はありませんでした。

（２）不利益処分に関する審査請求の状況

令和５年度における該当はありませんでした。