

### 1. 職員の任免と職員数に関する状況（各年度4月1日現在）

令和5年度	191人	
令和6年度	192人	
差引	+1人	(内訳) 令和5年度退職等 8人 令和5年4月2日～ 令和6年4月1日採用・派遣 9人 計 +1人

※職員数は、一般職に属する職員の数で、休職者などを含んでいます。  
なお、フルタイムで任用している会計年度任用職員はいません。

### 2. 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（令和5年度普通会計決算）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
34億2922.6万円	15億4356.6万円	45.0%

※人件費には管理者、副管理者、議員などに支給される報酬を含みます。

#### (2) 職員給与費の状況（令和5年度普通会計決算）

職員数	給与費			
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計
168人	6億6179.2万円	1億6540.7万円	2億6639.0万円	10億9358.9万円

※職員手当には退職手当負担金を含みません。

※一人当たり給与費は650万円（合計／職員数）となります。

#### (3) 初任給と平均年齢、平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分		初任給	平均年齢	平均給料月額
消防職	大学卒	217,100円	41.9歳	329,760円
	高校卒	188,100円		
一般行政職	大学卒	196,200円	50.4歳	360,927円

#### (4) 経験年数別の平均給料月額（令和6年4月1日現在）

区分	経験年数		
	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満
消防職	278,006円	309,047円	346,643円
一般行政職	—	—	—

※対象となる職員がない、または少数の場合は「—」で表示しています。

(5) 主な手当の種類とその内容（令和6年4月1日現在）

【毎月支給の手当】

区 分	内 容
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・子 月額 10,000 円</li> <li>・子以外の扶養親族 月額 6,500 円</li> </ul> （16 歳から 22 歳の子 1 人につき 5,000 円加算）
住居手当	住居費用（借家）を負担している職員に支給されます。 月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃額に応じ最高月額 27,000 円
通勤手当	通勤のために費用を負担している職員に対して支給されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電車・バス等利用者 負担運賃額に応じ最高 月額 55,000 円</li> <li>・自動車等利用者 使用距離に応じ最高 月額 31,600 円</li> </ul>
管理職手当	役職に応じて支給されます。 最高 月額52,400円

【毎月支給以外の手当】

区 分	内 容		
期末 勤勉手当	6 月期	期末手当 1.225 月分 (0.675)	勤勉手当 1.025 月分 (0.50)
	12 月期	1.225 月分 (0.675)	1.025 月分 (0.50)
	計	2.45 月分 (1.35)	2.05 月分 (1.00)
	職制上の段階、職務の級等による加算措置あり		

※（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

【退職手当】

区 分	内 容		
退職手当	支給率	自己都合	定年・勸奨
	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 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
	最高限度	47.709 月分	47.709 月分
	加算措置	定年前早期退職の場合は、1 年につき 2%加算 (20%限度)	

### 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間（令和6年度）

勤務時間	休日等
午前8時30分～午後5時15分の週38時間45分 （休憩時間：正午～午後1時）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日曜日・土曜日</li> <li>・国民の祝日</li> <li>・年末年始 （12月29日～1月3日）</li> </ul>

※交代制勤務者は、上記の勤務時間等によらず、一週間当たり38時間45分の勤務時間となるように勤務時間を割り振ります。

#### (2) 休暇の概要・種類等（令和6年4月1日現在）

年次有給休暇	各年度につき20日付与されます。 （残日数は翌年度に20日を限度に繰越）
療養休暇	負傷又は疾病のため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させることを目的とする有給の休暇です。
特別休暇	結婚、出産、忌引きなど、特別の理由により勤務しないことが相当であると認められる場合の有給の休暇です。
介護休暇	配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢で介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の無給の休暇です。

#### (3) 休業等の取得状況（令和5年度）

育児休業	令和4年度以前からの継続取得者	1人
	令和5年度新規取得者	5人

### 4. 職員の分限と懲戒処分の状況（令和5年度）

#### (1) 分限処分の状況

なし

#### (2) 懲戒処分の状況

なし

## 5. 職員のサービスの状況

### (1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法は第30条で「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」とサービスの根本基準を規定しています。その上で同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務など、サービス上の強い制約を課しています。

### (2) 職務専念義務の免除の状況

主なもの・・・人間ドック受診、研修を受ける場合

## 6. 職員の研修および人事評価の状況

### (1) 職員研修の状況

新潟県市町村総合事務組合の階層別研修、専門研修に職員を派遣したほか、eラーニングや職場研修を実施し職務能力の向上を図っています。

### (2) 人事評価の状況

職員の能力開発と組織の活性化を図るために、能力・実績を重視した人材育成型の人事評価制度を全職員に対して実施しています。

## 7. 職員の福祉と利益の保護の状況（令和5年度）

### (1) 健康診断等の受診状況

定期健康診断	延べ 223 人
人間ドック	111 人

### (2) 公務災害と通勤災害の発生件数

公務災害	7 件
通勤災害	0 件