

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員の任免

令和5年度に新たに採用され、または離職した職員の状況

採用	離職	増減数
31人	21人	10人

(2) 職員数の状況

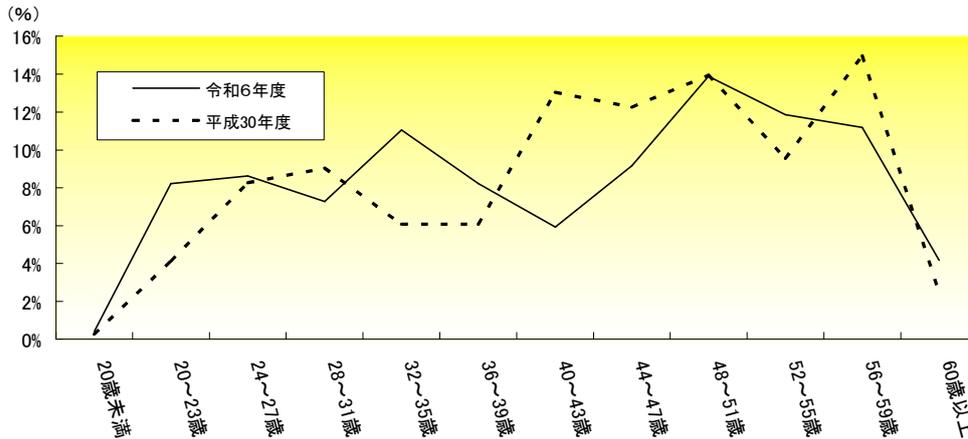
ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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 (上段:増員理由 下段:減員理由)	
		令和5年度	令和6年度			
普通会計部門	一般行政部門	議 会	7人	7人	0人	
		総 務	96人	98人	2人	増:国への派遣研修の見直し
		税 務	43人	42人	▲ 1人	
		民 生	173人	175人	2人	増:組織体制見直し、担当業務の見直し
		衛 生	55人	53人	▲ 2人	減:事務配分の見直し
		労 働	1人	1人	0人	
		農林水産	19人	19人	0人	
		商 工	28人	26人	▲ 2人	減:事務配分の見直し
		土 木	49人	48人	▲ 1人	
	計	471人	469人	▲ 2人	<参考>人口1万人当たり職員数 51.03人	
	教育部門	65人	66人	1人		
	消防部門	151人	151人	0人		
	小 計	687人	686人	▲ 1人	<参考>人口1万人当たり職員数 74.64人	
公営企業等会計部門	水 道	18人	19人	1人		
	下 水 道	10人	11人	1人		
	そ の 他	25人	26人	1人		
	小 計	53人	56人	3人		
合 計		740人 [1,099]	742人 [1,099]	2人 [0]	<参考>人口1万人当たり職員数 80.74人	

注 1 職員数は一般職に属する職員数です。
2 合計の[]内は、条例定数の合計です。

イ 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
令和6年度	3	61	64	54	82	61	44	68	103	88	83	31	742
令和5年度	3	55	56	62	84	56	42	84	99	102	66	31	740
平成30年度	2	32	64	70	47	47	101	95	108	74	116	19	775

(3) 職員数の推移

(各年4月1日現在、単位:人・%)

部門	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	過去5年間の増減数(率)
一般行政	462	466	464	466	471	469	7 (1.5 %)
教育	86	83	63	66	65	66	▲20 (▲23.3 %)
消防	151	150	151	151	151	151	0 (0.0 %)
公営企業等会計	59	57	54	53	53	56	▲3 (▲5.1 %)
計	758	756	732	736	740	742	▲16 (▲2.1 %)

注 1 各年の定員管理調査において報告した部門別職員数です。
2 公営企業等会計部門には水道企業部門及び下水道企業会計を含みます。

2 人事評価の状況

地方公務員法では、能力・実績に基づく人事管理の徹底と組織全体の士気高揚、公務能率の向上を目的として、定期的に人事評価(職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価)を行い、その評価の結果に応じた措置を講じなければならないとしています。令和4年度における評価結果の活用状況は次のとおりです。

- (1) 任用管理
職員の昇格の判定に活用
- (2) 給与上の処遇
6月、12月の勤勉手当の支給額の算定基礎となる成績率の決定に活用

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

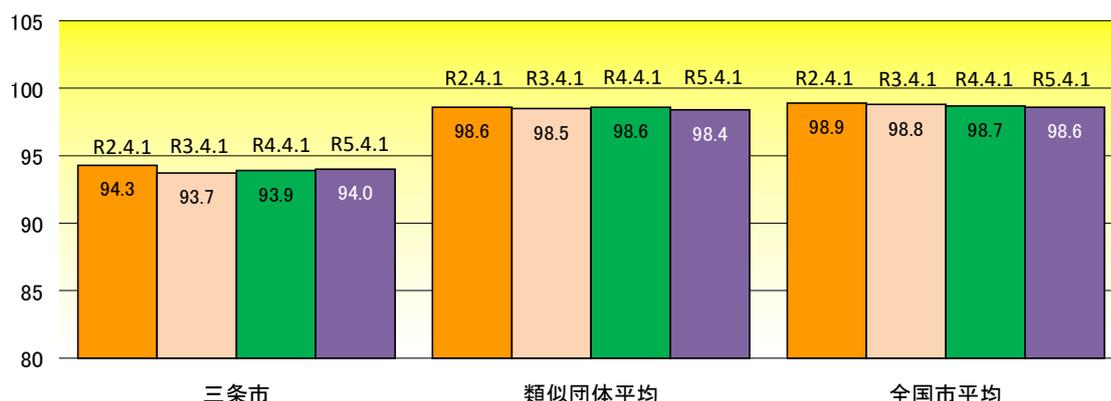
区分	住民基本台帳人口 (令和6年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和4年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
令和5年度	92,361	52,726,592	2,410,169	6,396,329	12.1%	12.1

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				(参考)人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和5年度	687	2,304,437	404,368	907,940	3,616,745	5,265

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6年3月31日現在の人数です。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みません。
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ますが、会計年度任用職員の給与費は含まれません。

(3) ラスパイレス指数の状況



注 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。
 2 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) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

ア 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)

(ア) 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)
三条市	42.6 歳	306,300 円	356,493 円	326,992 円

(イ) 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)	対応する民間 の類似職種	平均年齢 (B)	平均給与月額 (B)	
三条市	55.7 歳	59人	301,100 円	319,312 円	-	-	-	-
うち清掃業務従事職員	60.4 歳	6人	255,300 円	275,550 円	廃棄物処理業	47.3 歳	310,800 円	0.89
うち学校管理業務従事職員	57.2 歳	22人	291,900 円	308,918 円	他に分類されない 運搬・清掃・包装等従事者	49.1 歳	241,700 円	1.28

区分	参考 年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
	三条市	5,144,242 円	-
うち清掃業務従事職員	4,370,700 円	4,321,100 円	1.01
うち学校管理業務従事職員	5,000,418 円	3,253,900 円	1.54

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(令和2年～令和4年の年平均)を使用していますが、三条市の技能労務職の職種と、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。
 2 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・勤労手当、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す。
 3 「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。
 4 「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すべての諸手当の額を合計したもので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。
 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)で算出したものです。

イ 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区分		三条市	新潟県	国
一般行政職	大学卒	196,200 円	202,400 円	総合職 208,000 円 一般職 196,200 円
	高校卒	166,600 円	170,900 円	一般職 166,600 円
保育士	短大卒	181,800 円	-	-
技能労務職	高校卒	164,000 円	169,000 円	164,000 円
消防職	大学卒	227,600 円	-	-
	高校卒	188,100 円	-	-

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状態(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	253,220 円	326,183 円	367,767 円	388,080 円
	短大卒	236,900 円	-	-	383,660 円
	高校卒	-	-	330,000 円	355,400 円
技能労務職	高校卒	-	-	-	-

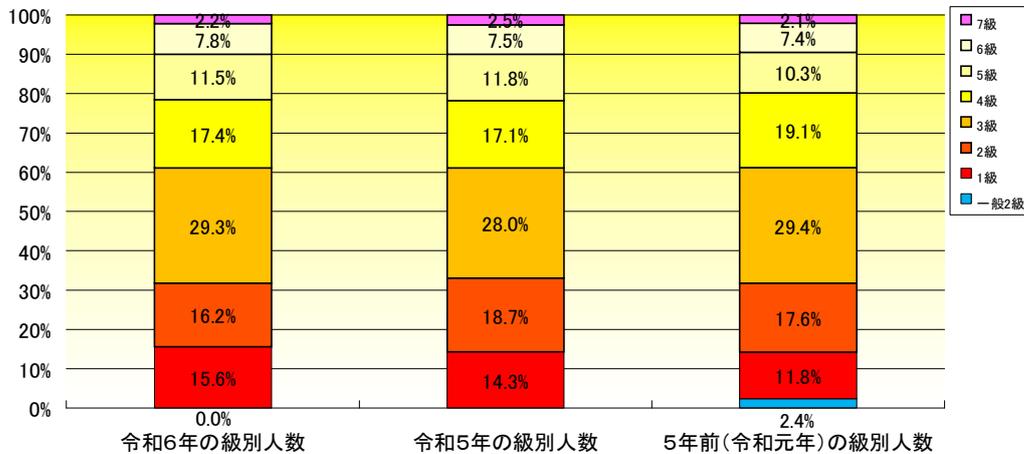
注 該当する職員がいないまたは少数の場合は「-」で表示してあります。

(6) 一般行政職の級別職員数等の状態

ア 一般行政職の級別職員数の状態(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
7級	部長の職務	7 人	2.2%
6級	課長の職務	25 人	7.8%
5級	課長補佐の職務	37 人	11.5%
4級	係長の職務	56 人	17.4%
3級	主任の職務	94 人	29.3%
2級	主事又は技師の職務で相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	52 人	16.2%
1級	主事又は技師の職務	50 人	15.6%

注 1 三条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。



イ 昇給への勤務成績の反映状況
未実施

(7) 職員の手当の状態

ア 期末手当・勤勉手当

支給職員1人当たり平均支給額(令和5年度)		1,512 千円
(令和5年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当	
2.45 月分	2.05 月分	
(1.35) 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 5~15%		

注 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

地方公務員法第23条の2第1項に基づき、毎年度6月2日~12月1日と12月2日~6月1日を評価期間として人事評価を実施し、その評価結果に基づき、勤勉手当の算定基礎となる成績率を決定しています。

イ 退職手当(令和6年4月1日現在)

(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
最高限度額	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%~20%加算)		
1人当たり平均支給額	7,216 千円	- 千円

注 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退職手当の平均額です。

ウ 地域手当(非支給)

エ 特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和5年度決算)		527 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)		9,945 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和5年度)		7.39 %		
手当の種類		10 種類		
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
道路上作業 手当	除雪等に従事する職員	降雪等により危険な場合における交通車両の誘導等	-	450円/日
	暴風雪等の除雪作業に従事する職員	暴風雪等著しく困難な状況における除雪作業		450円/日
清掃手当	建設課職員	しゅんせつ作業等	2千円	250円/日
	環境センター等職員	ごみ収集または処分作業	1千円	400円/日
	清掃センター職員	ごみ焼却処理施設の運転、点検等	445千円	400円/日
	環境センター等職員	し尿の収集および投入作業	-	500円/日
	汚泥再生処理センター職員	汚泥処理施設の点検作業	46千円	500円/日
防疫作業手当	防疫作業に従事する職員	感染症防疫作業	-	290円/日
		新型コロナウイルス感染症防疫作業(※R5.5.7で終了)	16千円	1,000円/日
徴収手当	税務事務従事職員	差押物件の引き上げ作業	-	1,000円/件
保健手当	保健師	感染症患者等の看護等	-	290円/日
災害応急作業等 手当	災害発生現場で応急作業等に従事する職員	災害発生現場における応急作業等	-	730円/日
遭難救助特別 手当	消防職員	遭難者または被災者の捜索等	-	730円/日
消防特殊作業 手当	消防職員	火煙中等での消火、救助若しくは救急作業等	-	250円/回
救急救命手当	消防職員	救急患者に対する救急救命処置	18千円	180円/回

オ 時間外勤務手当

令和5年度決算	決算支給実績	153,150 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	254 千円
令和4年度決算	決算支給実績	177,204 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	293 千円

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」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない管理職員を除く。)です。

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	国の制度と異なる内容	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 6,500円	同じ	-	68,523千円	229,942円
	子 10,000円				
	父母等 6,500円				
	特定加算(16~22歳年度) 5,000円				
住居手当	借家・借間 最高 27,000円	異なる	月額16,000円を超える家賃の職員に対し、家賃に応じ28,000円を上限として支給	41,459千円	269,213円
通勤手当	電車・バス利用者 最高 55,000円	異なる	自動車等利用者 国 最高31,600円	39,897千円	69,751円
	自動車等利用者 最高 44,100円				
宿日直手当	宿日直勤務をした場合 4,400円	異なる	三条市 年末年始加算有	-	-
管理職手当	役職に応じて 最高 95,500円	異なる	支給率 国 最高 130,300円	43,018千円	477,978円
単身赴任手当	単身赴任をしている場合 最高 100,000円	同じ	-	962千円	481,190円
夜間勤務手当	深夜に勤務した場合 1時間につき1時間当たりの給与額の25/100	異なる	時間単価の算出方法	20,164千円	145,066円
休日勤務手当	休日に勤務した場合 1時間につき1時間当たりの給与額の135/100	異なる	時間単価の算出方法	59,336千円	145,432円
管理職員特別勤務手当	管理職員が休日等に勤務した場合 勤務1回につき 最高 11,000円	異なる	国 最高27,000円	-	-

(8) 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	市副市長 市副市長 教 育 長	長 967,000円	(参考)類似団体における最高/最低額		
		長 745,000円	1,053,000円	/	88,000円
		長 631,000円	870,000円	/	614,300円
報酬	議副議長 議副議長 員	長 480,000円	629,000円	/	359,000円
		長 418,000円	575,000円	/	295,000円
		員 385,000円	522,000円	/	273,000円
期末手当	市副市長 議副議長 員	(令和5年度支給割合)			
		3.40 月分			
退職手当	市副市長 副市長 教 育 長	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期)			
		967,000円×在職月数×0.45	20,887,200円		退職時
		745,000円×在職月数×0.32	11,443,200円		退職時
		631,000円×在職月数×0.27	8,177,760円		退職時

- 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。
2 「(参考)類似団体における最高/最低額」は令和5年4月1日現在の数値です。

(9) 公営企業職員の状況(水道事業)

ア 職員給与費の状況(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) 令和4年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和5年度	千円 1,883,031	千円 658	千円 130,169	% 6.9	% 8.2

区分	職員数 A	給与費				1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 18	千円 67,919	千円 10,165	千円 27,516	千円 105,600	千円 5,867

- 注 1 職員手当には退職給与金を含まません。
2 職員数は令和6年3月31日現在の人数です。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みません。
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ますが、会計年度任用職員の給与費は含まれません。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和5年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
49.1 歳	330,023 円	488,889 円

- 注 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。
2 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。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

支給職員1人当たり平均支給額(令和5年度)		1,099 千円
(令和5年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当	
2.45 月分	2.05 月分	
(1.35) 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 5~15%		

注 ()内は、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)

(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
最高限度額	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%~20%加算)		
1人当たり平均支給額	-	- 千円

注 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退職手当の平均額です。

(ウ) 地域手当(非支給)

(エ) 特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)		-		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)		-		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和4年度)		-		
手当の種類		2 種類		
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
劇薬等取扱作業 手当	浄水場職員	劇薬等を取り扱う作業	-	300円/日
災害応急作業等 手当	災害発生現場で応急作業 等に従事する職員	災害発生現場における応急作業等	-	730円/日

(オ) 時間外勤務手当

令和5年度決算	決算支給実績	3,208 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	178 千円
令和4年度決算	決算支給実績	6,532 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	467 千円

- 注 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。
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(制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない管理職員を除く。)です。

(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	一般行政職 の制度 との異同	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 6,500円	同じ	3,366千円	280,500円
	子 10,000円			
	父母等 6,500円			
	特定加算(16~22歳年度) 5,000円			
住居手当	借家・借間 最高 27,000円	同じ	-	-
通勤手当	電車・バス利用者 最高 55,000円	同じ	1,106千円	73,733円
	自動車等利用者 最高 44,100円			
宿日直手当	宿日直勤務をした場合 4,200円	同じ	-	-
管理職手当	役職に応じて 最高 95,500円	同じ	1,237千円	412,400円
単身赴任手当	単身赴任をしている場合 最高 100,000円	同じ	-	-
夜間勤務手当	深夜に勤務した場合 1時間につき1時間当たりの給与額の25/100	同じ	1,248千円	138,649円
管理職員特別 勤務手当	管理職員が休日等に勤務した場合 勤務1回につき 最高 11,000円	異なる	-	-

(10) 公営企業職員の状況(下水道事業)

ア 職員給与費の状況(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) 令和4年度の総費用に 占める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
令和5年度	2,121,366	408	35,475	1.7	1.9

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
令和5年度	9	30,606	4,220	9,157	43,983	4,887

注 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は令和6年3月31日現在の人数です。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みません。

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ますが、会計年度任用職員の給与費は含まれません。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(令和5年4月1日現在)

平均年齢	基本給	平均月収額
39.9 歳	290,120 円	407,250 円

注 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

2 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。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

支給職員1人当たり平均支給額(令和5年度)	
1,017 千円	
(令和5年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.45 月分	2.05 月分
(1.35) 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 5~15%	

注 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(イ) 退職手当(令和5年4月1日現在)

(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
最高限度額	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%~20%加算)		
1人当たり平均支給額	-	-

注 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退職手当の平均額です。

(ウ) 地域手当(非支給)

(エ) 特殊勤務手当(令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度決算)		-		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)		-		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和4年度)		-		
手当の種類		2 種類		
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
劇薬等取扱作業 手当	浄水場職員	劇薬等を取り扱う作業	-	300円/日
災害応急作業等 手当	災害発生現場で応急作業 等に従事する職員	災害発生現場における応急作業等	-	730円/日

(オ) 時間外勤務手当

令和5年度決算	決算支給実績	1,919 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	240 千円
令和4年度決算	決算支給実績	2,418 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額	302 千円

注 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

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(制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない管理職員を除く。)です。

(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	一般行政職 の制度 との異同	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 6,500円	同じ	727千円	145,400円
	子 10,000円			
	父母等 6,500円			
	特定加算(16~22歳年度) 5,000円			
住居手当	借家・借間 最高 27,000円	同じ	324千円	324,000円
通勤手当	電車・バス利用者 最高 55,000円	同じ	879千円	87,860円
	自動車等利用者 最高 44,100円			
宿日直手当	宿日直勤務をした場合 4,200円	同じ	-	-
管理職手当	役職に応じて 最高 95,500円	同じ	372千円	372,000円
単身赴任手当	単身赴任をしている場合 最高 100,000円	同じ	-	-
夜間勤務手当	深夜に勤務した場合 1時間につき1時間当たりの給与額の25/100	同じ	-	-
管理職員特別 勤務手当	管理職員が休日等に勤務した場合 勤務1回につき 最高 11,000円	異なる	-	-

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要(令和6年4月1日現在)

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

注 標準的な勤務時間です。

(2) 休暇の取得状況等

ア 年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は、1年毎に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。

区分	平均取得日数	取得率
令和5年	12.6日	32.8%
令和4年	9.7日	24.9%

注 取得率は、取得日数を前年からの繰越分を含む総付与日数で除したものです。

イ 介護休暇の取得状況(令和4年度実績)

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、通算して6月の期間内(3回以下)で取得することができます。(無給)

	取得者数	介護休暇承認期間別内訳					
		1月以下	1月超 2月以下	2月超 3月以下	3月超 4月以下	4月超 5月以下	5月超
男性	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
女性	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

ウ 特別休暇等の導入状況(令和6年4月1日現在)

休暇の種類	付与日数	休暇の種類	付与日数
公民権行使	必要と認められる時間	結婚休暇	7日以内
証人等として出頭	必要と認められる期間	妻の出産	2日以内
出生サポート休暇	6日以内	男性職員の育児参加	5日以内
産前休暇	産前8週間(多胎妊娠14週間)	忌引休暇	1日～10日
妊産婦の健康診査	必要と認められる時間	父母の法要	慣習上最小限度必要とする期間
妊婦の通勤緩和	1日1時間以内	夏季休暇	5日以内
産後休暇	産後8週間	災害復旧	7日以内
生理休暇	3日以内	災害等による通勤困難	必要と認められる期間
育児時間	1日2回各30分以内	災害時の危険回避	必要と認められる期間
介護時間	1日2時間以内	子の看護	年5日以内
骨髄液提供	必要と認められる期間	要介護者の介護	年5日以内
ボランティア休暇	年5日以内	スクーリング休暇	年42日以内

5 職員の休業に関する状況

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ます。(無給)

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児休業等承認期間別内訳					
			6月以下	6月超 1年以下	1年超 1年6月以下	1年6月超 2年以下	2年超 2年6月以下	2年6月超
男性	7人	0人	7人	0人	0人	0人	0人	0人
女性	14人	6人	1人	4人	4人	4人	1人	0人
計	21人	6人	8人	4人	4人	4人	1人	0人

注 令和5年度中に新たに育児休業等を取得した者の実数です。

6 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(令和5年度)

分限処分とは、一定の事由により、職員がその職責を十分に果たすことが期待できない場合等に行う処分であり、降任、免職、休職および降給の4種類があります。

ア 分限処分者数

処分手由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	67人	0人	67人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
職制の改廃等により廃職等を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	67人	0人	67人

注 同一の者が複数回にわたって処分された場合、その数を重複して計上しています。

イ 休職状態にある者の数

処分手由	新規・更新	左記以外	合計
心身の故障の場合	21人	0人	21人

注 1「新規・更新」とは、令和5年度中に新たな休職処分または休職期間の更新が行われた者の実数です。

2「左記以外」とは、令和4年度以前に休職処分となり引き続き休職状態であった者の実数です。

(2) 懲戒処分の状況(令和5年度)

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及して科する制裁であり、戒告、減給、停職および免職の4種類があります。

処件事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反または職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0人	0人	1人	0人	1人
合計	0人	0人	1人	0人	1人

7 職員の服務の状況

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。

8 職員の研修の状況

(1) 総合事務組合主催研修

研修名	令和5年度 受講者数
固定資産税事務基礎研修(課税)	2人
固定資産税事務基礎研修(家屋評価(木造中心))	1人
固定資産税事務基礎研修(土地評価)	1人
市町村民税事務基礎研修(個人)	1人
市町村民税事務基礎研修(法人)	1人
徴収事務基礎研修	2人
給与事務基礎研修	1人
法制執務研修	1人
説明力向上研修	1人
契約事務基礎研修	1人
民法基礎研修(総則、物権、債権、家族)	1人
計	13人

(2) 県自治研修所委託研修

研修名	令和5年度 受講者数
地方財政	1人
行政法入門	2人
地域を活性化するマーケティングの基本	1人
戦略的情報発信	1人
計	5人

(3) 県・新潟市女性交流

研修名	令和5年度 受講者数
女性のためのキャリアサポート ～長期的な視点でこれからのキャリアを前向きに考える～	1人

(4) 新潟県専門研修

研修名	令和5年度 受講者数
行政法務コース	1人

(5) 市町村職員中央研修所研修

研修名	令和5年度 受講者数
災害に強い地域づくりと危機管理	1人
選挙事務	1人
計	2人

(6) 市主催研修

研修名	令和5年度 受講者数
新規採用職員研修	52人
職場内新人教育制度に係る指導者研修	46人
OJT振り返り研修	55人
キャリアデザイン研修step1	29人
主体性発揮研修	15人
地域実態把握研修	19人
論理的思考力向上研修	6人
キャリアデザイン研修step2	22人
調整力向上研修	6人
マネジメント基本研修	15人
キャリアデザイン研修step2	10人
係長級研修	13人
課長補佐級研修	8人
係長級昇任試験事前研修	6人
管理職昇任試験事前研修	4人
三条市立大学学長講演会	43人
loni研修	178人
自立型職員育成セミナー	22人
マーケティング実践研修	8人
デザイン力向上研修	17人
ディレクション力向上研修	11人
クレーム対応力向上研修	30人
ITリテラシー向上研修	77人
こころのセルフケア研修	108人
メンタルヘルス研修	103人
ハラスメント研修	64人
計	967人

9 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 共済組合の給付事業の概要

市の常勤職員は、新潟県市町村職員共済組合に加入して、短期給付(医療給付等)や長期給付(年金等)等を受けることができます。

ア 短期給付事業

給付の種類		概要
法定 給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付(療養の給付、出産費など)
	休業給付	休業した場合に支払われる給付(出産手当金、育児休業手当金など)
	災害給付	災害時に支払われる給付(弔慰金、災害見舞金など)
附加給付		法定給付以外の給付(家族療養費附加金など)

イ 長期給付事業

給付の種類		概要
老齢・退職給付	老齢厚生年金	組合員期間などが10年以上で、かつ、65歳以上であるとき支給
	退職年金	組合員期間が1年以上で、かつ、65歳以上で退職しているとき支給
障害給付	障害厚生年金	在職中に初診日のある病気やケガにより、一定程度の障害の状態となったとき支給
	障害手当金	在職中に初診日のある病気やケガにより、一定程度の障害の状態となったとき支給
	公務障害年金	公務による病気やケガにより障害の状態になったとき支給
遺族給付	遺族厚生年金	在職中又は退職後に死亡したとき支給
	公務遺族年金	公務による病気やケガにより死亡したとき支給

(2) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するため、労働安全衛生法および三条市職員安全衛生管理規則等に基づき、総括管理者、産業医、安全管理者、衛生管理者等の選任や安全衛生委員会の設置などを行っています。

安全衛生委員会開催状況(令和5年度)

事業場	開催回数
三条・栄・下田庁舎合同	2回
三条庁舎	12回
栄庁舎	12回
下田庁舎	12回

注 毎月1回を原則とし、各庁舎及び三庁舎合同で開催しています。

(3) 職員の健康管理

職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、毎年定期健康診断及び胃がん検診を実施しています。
 検診の概要(令和5年度)

検診名	概要
定期健康診断	人間ドックを受診しない職員を対象に実施
胃がん検診	人間ドックを受診しない40歳以上の職員および40歳未満で希望する職員を対象に実施
人間ドック	35歳以上の職員が検診を受ける場合、新潟県市町村職員共済組合が費用の一部を助成

(4) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に対する措置要求制度および不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。
 勤務条件に対する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して地方公共団体の当局が適切な措置を講じるよう要求する制度であり、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して不服申立てを行うことを認める制度です。令和5年度におけるこれらの制度の状況は「第2 公平委員会の業務の状況」とおりです。

第2 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

令和5年度当初 係属件数	新規申立 件数	処理件数					R5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

令和5年度当初 係属件数	新規申立 件数	処理件数					R5年度末 係属件数
		処分取消	処分容認(棄却)	却下	取下げ	計	
0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件	0 件