

1. 職員の任免と職員数に関する状況

(1) 任免と職員数の状況（各年度 4 月 1 日現在）

令和 6 年度	607 人	
令和 5 年度	599 人	
差 引	+8 人	(内訳) 令和 5 年度退職・派遣等 27 人 令和 5 年 4 月 2 日～ 令和 6 年 4 月 1 日採用 35 人 計 +8 人

※職員数は、一般職の常勤職員の数で、休職者などを含んでいます。

(2) 職員数の推移（各年度 4 月 1 日現在）

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)
602 人	592 人	585 人	586 人	599 人	607 人	+5 人 (+0.8%)

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)
439 億 1,215 万円	57 億 9,310 万円	13.2%

※人件費には一般職員および特別職（市長・議員など）の給料や報酬のほか共済負担金などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況（令和 5 年度普通会計決算）

職員数 (A)	給与費				1 人当たりの 給与費 (B/A)
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
580 人	20 億 6,478 万円	2 億 8,931 万円	7 億 6,988 万円	31 億 2,397 万円	539 万円

※職員手当には退職手当負担金を含みません。

※燕市の一般行政職の給与水準は、国家公務員を 100 としたラスパイレス指数では、95.2 となります。

※職員数(A)には公営事業関係職員数を含みません。

(3) 初任給と経験年数別、学歴別の平均給料月額（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分		初任給	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
一般行政職	大学卒	196,200 円	272,800 円	326,000 円	361,600 円
	高校卒	166,600 円	238,500 円	258,400 円	303,800 円
技能労務職	高校卒	164,000 円	—	—	—

※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。

(4) 平均年齢と平均給料月額（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	40.3 歳	293,900 円
技能労務職	54.3 歳	300,100 円

(5)特別職の報酬等（令和 6 年 4 月 1 日現在）

区 分	給料・報酬月額	期末手当支給割合
市 長	949,700 円	6 月期 1.70 月分 12 月期 1.70 月分 計 3.40 月分
副市長	721,400 円	
教育長	654,400 円	
議 長	472,200 円	
副議長	391,600 円	
議 員	372,500 円	

(6)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 ①子 10,000 円 ②その他 6,500 円 （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 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 円まで
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 ・電車・バス等利用者 負担している運賃額に応じ最高月額 55,000 円まで ・自動車等利用者 使用距離に応じ最高月額 31,600 円まで
管理職手当	役職に応じて支給 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		期末手当	勤勉手当	合計
	6 月期	1.225 月分 (0.675)	1.025 月分 (0.50)	2.25 月分 (1.175)
	12 月期	1.225 月分 (0.675)	1.025 月分 (0.50)	2.25 月分 (1.175)
	計	2.45 月分 (1.35)	2.05 月分 (1.00)	4.50 月分 (2.35)
	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。

3.職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間

始業時刻	終業時刻	休憩時間	休日等
午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	正午～午後 1 時	・日曜日・土曜日 ・国民の祝日 ・年末年始 （12月 29 日～1月 3 日）

(2)休 暇（令和 6 年 4 月 1 日現在）

休暇の種類		付与日数
年次有給休暇		20 日（翌年度に 20 日を限度に繰越）
主 な 特 別 休 暇	結 婚 休 暇	連続 8 日以内
	産 前 産 後 休 暇	産前 8 週、産後 8 週
	妻 の 出 産 休 暇	3 日以内
	育 児 時 間 休 暇	1 日 2 回、各 30 分以内
	出 生 サ ポ ー ト 休 暇 （不妊治療に係る休暇）	5 日以内（体外受精などの場合は、10 日以内）
	骨 髄 ド ナ ー 休 暇	必要とする期間
	ボ ラ ン テ ィ ア 休 暇	5 日以内
	子 の 看 護 休 暇	8 日以内（該当する子が 2 人以上 の場合は 12 日以内）
	忌 引 休 暇	続柄により 1～10 日
	夏 季 休 暇	5 日

(3)育児休業・介護休暇等の取得状況（令和 5 年度）

	男性職員	女性職員	合計
育児休業	9 人	18 人	27 人
部分休業	1 人	1 人	2 人
介護休暇	0 人	0 人	0 人

4. 職員の分限と懲戒処分状況（令和 5 年度）

(1)分限処分状況

休職 29 件（心身の故障）
 降給 0 件
 降任 1 件
 免職 1 件

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

(2)懲戒処分状況

戒告 1 件
 減給 2 件
 停職 1 件
 免職 0 件

5. 職員のサービスの状況（令和 5 年度）

職務専念義務免除 22 件
 営利企業等従事許可 11 件

6.職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1)職員研修の状況（令和 5 年度）

区 分		研修名	受講者数
派遣研修	県自治会館研修	階層別研修（新採用職員、一般職員）	78 人
		専門研修（固定資産税、市町村民税等）	
	県自治研修所研修	階層別研修（主任、係長、課長補佐、課長）	40 人
	新潟県専門研修	政策基礎コース（R5～2 年間）	1 人
	市町村アカデミー	法令実務、広報の効果的実践、政策イノベーション	4 人
区 分		研修名	受講者数
庁内研修		行政実務基礎研修（1 年目職員研修）	30 人
		接遇力向上研修	28 人
		採用 2 年目ステップアップ研修（インバスケッ	21 人
		実務データ分析研修	25 人
		危機管理研修	23 人
		ハラスメント研修（e ラーニング）	92 人
		SNS リスク対策研修（e ラーニング）	197 人
		コンプライアンス研修（e ラーニング）	115 人
		電話対応研修	25 人
		電話対応コンクール	2 人
		行政実務基礎研修（2 年目職員研修）	21 人
		メンタルヘルス研修	60 人
		クレーム対応研修	14 人
		公文書作成研修	20 人
		DX 推進研修	41 人
		チームワーク向上研修	47 人
		職員交通安全研修会	93 人
		行政実務基礎研修（4 年目職員研修）	13 人
		市役所長善館（マネジメント・政策立案）	22 人
		情報セキュリティ研修（e ラーニング）	422 人
			1,434 人

(2)勤務成績の評定の状況

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、全職員を対象に実施しています。

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 309 人
人間ドック 279 人

(2)公務災害と通勤災害の発生件数

公務災害 11 件
通勤災害 1 件

8.公平委員会の業務の状況（令和 5 年度）

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求 0 件
職員に対する不利益処分に関する不服申立ての状況 0 件