閲覧用

令和７年度

座間市人事行政の運営等の状況

座間市総合政策部職員課

目次

１．総　括 1
⑴　人件費の状況（普通会計決算） 1
⑵　職員給与費の状況（普通会計決算） 1
⑶　ラスパイレス指数の状況 1
⑷　給与制度の総合的見直しの実施状況について 2
⑸　特記事項 2
２．職員の平均給与月額、初任給等の状況 2
⑴　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７年４月１日現在） 2
⑵　職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在） 3
⑶　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況　（令和７年４月１日現在） 4
３．一般行政職の級別職員数等の状況 4
⑴　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和７年４月１日現在） 4
⑵　国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和７年４月１日現在） 5
⑶　昇給への人事評価の活用状況（一般行政職） 6
４．職員の手当の状況（令和７年４月１日現在） 6
⑴　期末手当・勤勉手当 6
⑵　退職手当（令和７年４月１日現在） 7
⑶　地域手当（令和７年４月１日現在） 7
⑷　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在） 7
⑸　時間外勤務手当 8
⑹　その他の手当（令和７年４月１日現在） 8
５．特別職の報酬等の状況（令和７年４月１日現在） 9
６．職員数の状況（令和７年４月１日現在） 10
⑴　部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在） 10
⑵　年齢別職員数の状況（令和７年４月１日現在） 11
⑶　職員数の推移 11
⑷　等級及び職制上の段階ごとの職員数 11
７．公営企業職員の状況（令和７年４月１日現在） 13
⑴　水道事業 13
①　職員給与費の状況 13
②　職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和７年４月１日現在） 14
③　職員手当の状況 14
⑵　公共下水道事業 16

① 職員給与費の状況 16
② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和７年４月１日現在） 17
③ 職員手当の状況 17

職員の任免及び職員数等に関する状況 19

⑴ 採用者の状況 19
⑵ 退職者の状況 20
⑶ 再任用の状況 21
⑷ 外郭団体等への再就職の状況 21
⑸ 障がい者の任用状況 21

職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況 21

⑴ 週休日、休日及び勤務時間の概要 21
⑵ 年次有給休暇の概要と取得状況 22
⑶ 特別休暇の概要 22
⑷ 介護休暇の概要と取得状況 23
⑸ 療養休暇の概要と取得状況 23
⑹ 育児休業の概要と取得状況 23

職員の分限処分及び懲戒処分の状況 24

職員の服務の状況 24

職員の研修及び勤務成績の評定の状況 24

⑴ 人材育成基本方針の概要 24
⑵ 職員研修の概要 25

職員の福祉及び利益の保護の状況 26

⑴ 共済組合の概要 26
⑵ その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要 27
⑶ 公務災害補償の概要と実施状況 28
⑷ 職員の健康診断等の概要 28
⑸ メンタルヘルスへの対応状況 29
⑹ ハラスメントへの対応状況 29
⑺ 安全衛生管理体制の概要 29

公平委員会の業務の状況 29

⑴ 勤務条件に関する措置の要求の状況 29

⑵　不利益処分に関する不服申立ての状況 30
⑶　苦情処理の状況 30

令和７年度座間市人事行政の運営等の状況

１．総　括

⑴　人件費の状況（普通会計決算）

人件費とは、職員に支給される給与のほか、特別職に支給される給料等、職員が加入している共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

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）	（参考）令和５年度の人件費率
令和６年度	人 127,087	千円 51,101,397	千円 2,001,775	千円 9,039,368	% 17.7	% 16.7

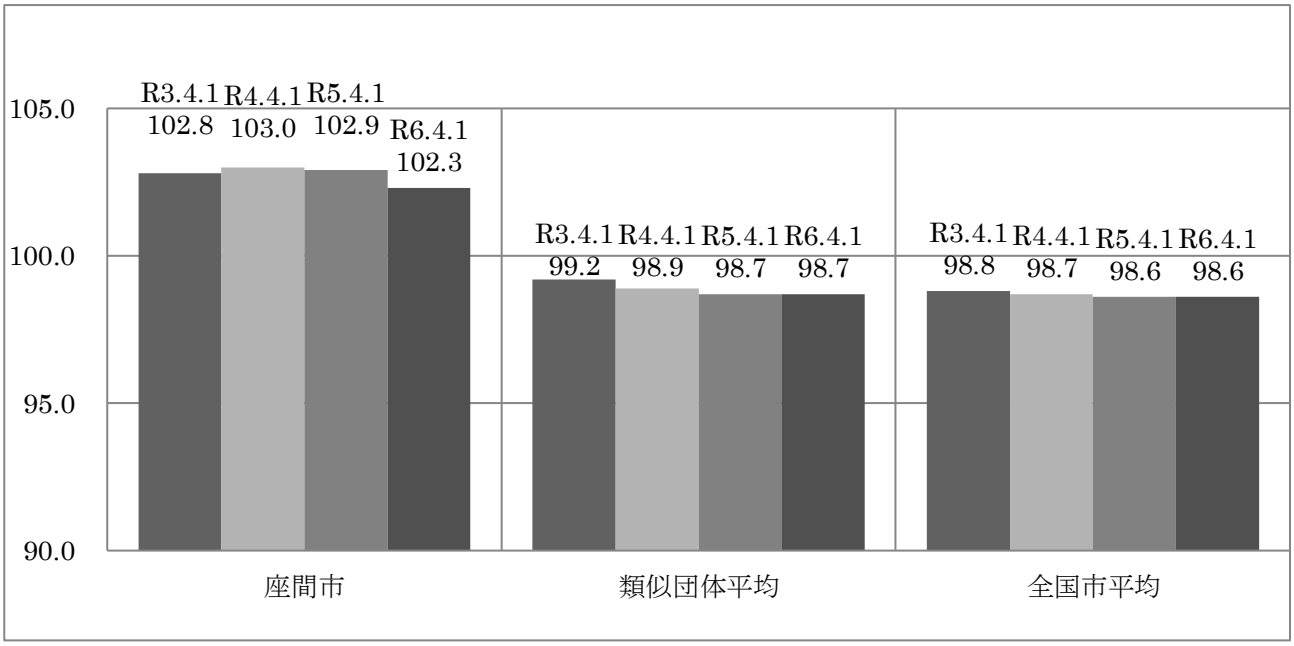
⑵　職員給与費の状況（普通会計決算）

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

区分	職員数（A）	給与費				（参考）一人当たり給与費（B／A）
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
令和６年度	人 782	千円 2,865,796	千円 1,053,199	千円 1,341,553	千円 5,260,548	千円 6,727

（注）１　職員手当には退職手当を含まない。
（注）２　職員数は、令和６年４月１日現在の人数である。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まない。
（注）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るが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

⑶　ラスパイレス指数の状況



（注）１　ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額 100 として計算した指数。
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ある。

※　令和６年４月１日のラスパイレス指数が、①３年前に比べ１ポイント以上上昇している場合、②３年

連続で上昇している場合、③100 を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

国家公務員の給料とほぼ同水準であるが、初任給基準や給料表が国と異なるため高くなっている。 今後、採用及び退職により変動が見込まれるが、より一層の給与適正化に努める。

⑷ 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均２％の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し【 (実施)・未実施 】
（給料表の改定実施時期）平成２７年４月１日
（内容）平均１．８％の引下げ。激変緩和のため、３年間（平成３０年３月３１日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

②地域手当の見直し
（支給割合）国基準１２％に対し、座間市においても１２％を支給。
（実施時期）平成２７年４月１日より実施。段階的に支給割合を引き上げることとし、平成２７年４月１日時点は８％、給与改定後は平成２７年４月に遡及し１０％、平成２８年４月１日から１２％を支給。

③その他の見直し内容
管理職員特別勤務手当の支給対象範囲に、平日深夜の勤務を加えた。（平成２７年４月１日実施）

⑸ 特記事項
なし

２．職員の平均給与月額、初任給等の状況

⑴ 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７年４月１日現在）

① 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）
座間市	39.6 歳	318,705 円	436,115 円	385,161 円
神奈川県	歳	円	円	円
国	42.1 歳	323,823 円	－	405,378 円
類似団体	歳	円	円	円

②技能労務職

区　分	公　務　員					民　間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（国比較ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額（B）	（A／B）
座間市	49.2 歳	87 人	309,259 円	409,663 円	360,330 円	―	―	―	―
うち自動車運転手兼環境整備員	50.5 歳	51 人	329,480 円	466,088 円	388,079 円	廃棄物処理業	歳	円	
うち学校の給食調理員	49.0 歳	10 人	291,136 円	335,707 円	333,412 円	調理士	歳	円	
うち保育園の給食調理員	42.0 歳	25 人	255,580 円	304,958 円	289,442 円				
神奈川県	歳	人	円	円	円	―	―	―	―
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	―	330,553 円	―	―	―	―
類似団体	歳	人	円	円	円	―	―	―	―

区　分	参　考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	（C／D）
座間市	―	―	―
うち自動車運転手兼環境整備員	7,379,923 円	円	.
うち学校の給食調理員	5,442,287 円	円	.
うち保育園の給食調理員	4,573,295 円		.

（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を使用している（　年から　　年の３か年平均）。

２　技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、年齢、業務内容、雇用形態の点において完全に一致しているものではない。

３　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・勤勉手当、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ある。

４　「平均給料月額」とは、令和６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ある。

５　「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、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ある。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）で算出している。

⑵ 職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区　分		座間市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	230,000 円	円	総合職（大卒）230,000 円 一般職（大卒）220,000 円
	高校卒	201,000 円	円	一般職（高卒）188,000 円
技能労務職(学校給食調理員に 33 歳で採用された場合、神奈川県は高校卒)		223,000 円	円	―

⑶ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況　（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	281,247 円	368,112 円	397,214 円	411,950 円
	高校卒	―　円	317,933 円	366,700 円	410,000 円
技能労務職	高校卒	―　円	247,400 円	―　円	351,733 円

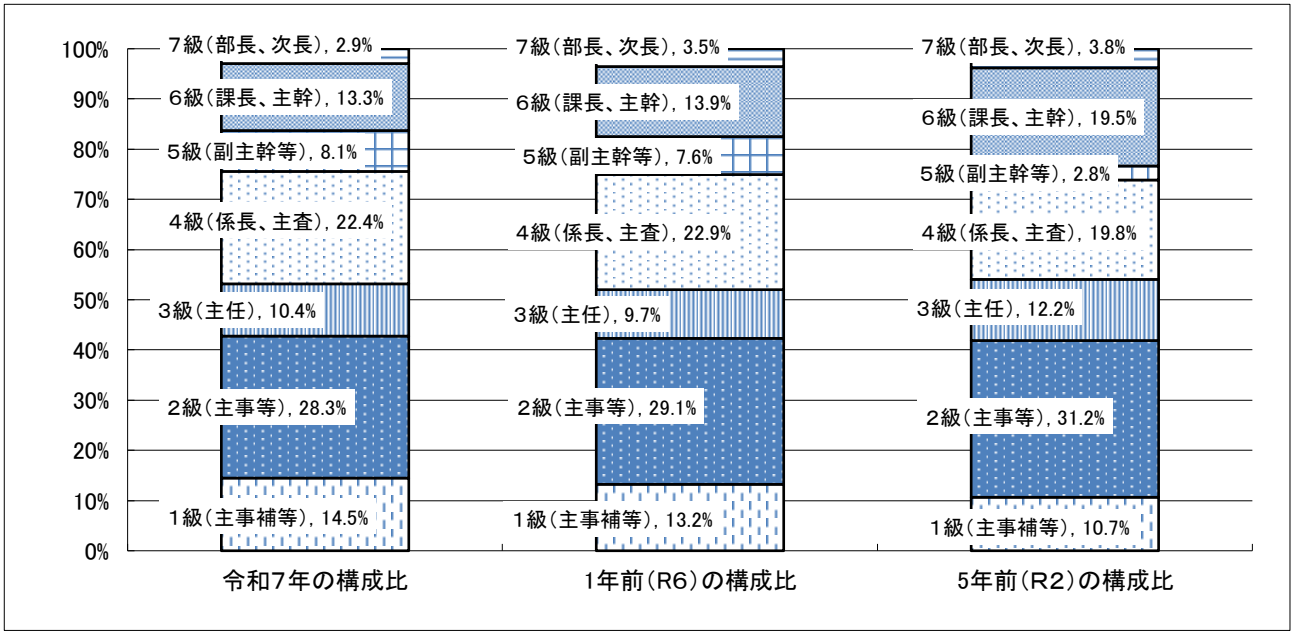
※　経験年数 10 年の一般行政職（高校卒）、経験年数 10 年及び経験年数 25 年の技能労務職（高校卒）は在籍しておりません。

３．一般行政職の級別職員数等の状況

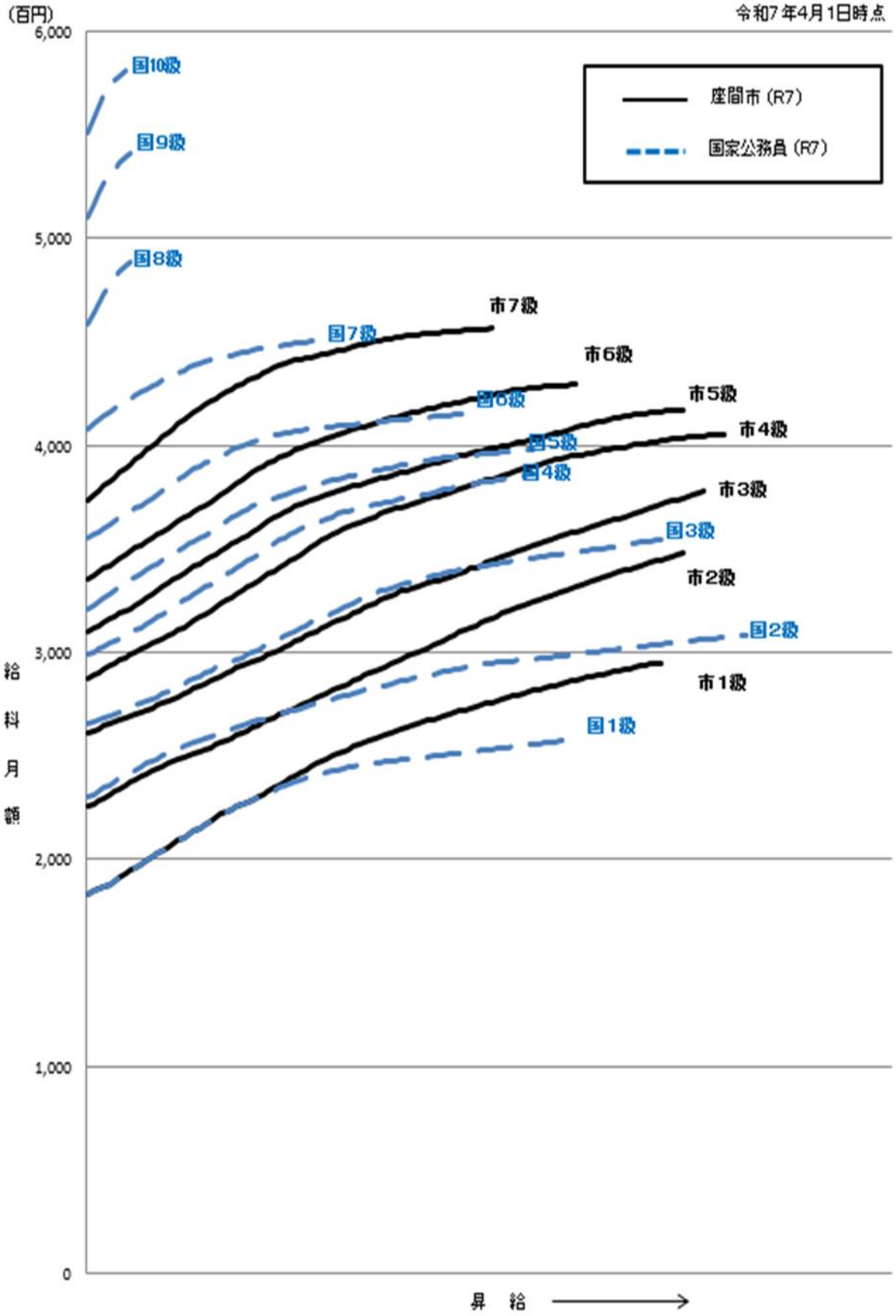
⑴ 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和７年４月１日現在）

区　分	標準的な職務内容	職員数	構成比	１号給の給料月額	最高号給の給料月額
７級	部長、次長、参事	13 人	2.9%	373,400 円	456,600 円
６級	課長、主幹、技幹	59 人	13.3%	335,000 円	429,600 円
５級	課長補佐、副主幹、副技幹	36 人	8.1%	309,800 円	417,200 円
４級	係長、主査	99 人	22.4%	287,300 円	405,400 円
３級	主任	46 人	10.4%	261,300 円	377,600 円
２級	主事、技師	125 人	28.3%	225,800 円	347,900 円
１級	主事補、技師補	64 人	14.5%	183,500 円	294,800 円

（注）１　「座間市職員の給与に関する条例」に基づく給料表の級区分による職員数である。
（注）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ある。



⑵　国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和７年４月１日現在）



⑶　昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和７年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ．　人事評価を活用している					
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分				
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ．　人事評価を活用していない		○		○	
	活用予定時期	令和８年度		令和１０年度	

４．職員の手当の状況（令和７年４月１日現在）

⑴　期末手当・勤勉手当

座　間　市	神奈川県	国
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,717 千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 千円	－
（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.50 月分　2.10 月分 [1.40 月分]　[1 月分]	（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.45 月分　2.05 月分 [1.375 月分]　[0.975 月分]	（令和６年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.45 月分　2.05 月分 [1.375 月分]　[0.975 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% 管理職加算　10～20%	（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% 管理職加算　10～20%	（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% 管理職加算　10～20%

（注）[　] 内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

令和７年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ．　人事評価を活用している					
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率				
	上位、標準の成績率				
	標準、下位の成績率				

	標準の成績率のみ（一律）				
ロ.	人事評価を活用していない	○		○	
	活用予定時期	令和８年度１２月期		令和９年度１２月期	

⑵ 退職手当（令和７年４月１日現在）

	座間市		国	
勤続年数	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置（2～45％加算）		定年前早期退職特例措置（2～45％加算）	
１人当たり平均支給額	366 千円	22,370 千円	－	－

（注） 退職手当の１人当たり平均支給額は、全会計職員に支給された平均額である。

⑶ 地域手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和６年度決算）			405,517 千円
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）			458,210 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
座間市全地域	12%	885 人	12%

⑷ 特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　　分			全職種	
支給実績（令和６年度決算）			10,282 千円	
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）			75,596 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）			14%	
手当の種類（手当数）			9	
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６年度決算）	支給単価
徴収等手当	税務職員	市税、使用料等の徴収又は納付若しくは納入の督励の事務	2 千円	日額 300 円
感染症等業務手当	保健・衛生担当職員	感染症等の病原体を有し、又は有する疑いのある人、家畜又は物件に接する業務	0 千円	1 件 250 円
有害毒薬物取扱手当	公害担当職員	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	0 千円	日額 300 円
行旅死亡人等取扱手当	福祉担当職員	行旅死亡人又は変死人の処置	0 千円	1 件 2,000 円
消防出動等手当	消防職員	消防業務	902 千円	出動 1 回 250 円
		救急救命士法に定める救急救命処置の業務	260 千円	出動 1 回 500 円

		上記以外の救急業務	6,484 千円	出動 1 回 250 円
		緊急車両の運転又は操作	809 千円	1 勤務 200 円
防災活動手当	消防職員以外の職員	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事	0 千円	日額 300 円
福祉業務手当	社会福祉主事	生活保護の業務	1,485 千円	月額 5,000 円
		障害者等の訓練又は介助	千円	日額 150 円
	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等	障害者等の訓練又は介助	22 千円	日額 250 円
死体取扱手当	消防職員	損傷の著しい死体の収容等の業務	240 千円	1 件 1,000 円

⑸ 時間外勤務手当

支給実績（令和６年度決算）	331,245 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）	421,430 円
支給実績（令和５年度決算）	301,863 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和５年度決算）	393,050 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（令和６年度決算）」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

⑹ その他の手当（令和７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	支給実績（6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）
扶養手当	配偶者		7,500 円	異なる	6,500 円	83,785 千円	245,702 円
	配偶者以外の扶養親族		子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	配偶者がない職員の扶養親族のうち１人		子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子に対する加算額		5,500 円	異なる	5,000 円		
住居手当	借家 ・借間	家賃 27,000 円未満：家賃額 家賃 27,000 円以上：27,000 円		異なる	家賃 27,000 円以下: 家賃-16,000 円 家賃 27,000 円を超え 61,000 未満： （家賃-27,000 円）×1/2+11,000 円 家賃 61,000 円以上: 28,000 円	60,114 千円	283,554 円
通勤手当	交通機関等の利用者（片道 2km 以上）		運賃等相当額（上限：55,000 円）	同　じ	運賃等相当額（上限：55,000 円）	46,020 千円	59,150 円
	自動車等の利用者（片道 2km 以上）	2km～ 5km	3,500 円	異なる	2,000 円		
		5km～10km	5,000 円	異なる	4,200 円		
		10km～15km	7,100 円	同　じ	7,100 円		
		15km～20km	10,000 円	同　じ	10,000 円		
		20km～25km	12,900 円	同　じ	12,900 円		
		25km～30km	15,800 円	同　じ	15,800 円		
		30km～35km	18,700 円	同　じ	18,700 円		

		35km～40km	21,600円	同　じ	21,600円		
		40km～45km	24,400円	同　じ	24,400円		
		45km～50km	26,200円	同　じ	26,200円		
		50km～55km	28,000円	同　じ	28,000円		
		55km～60km	29,800円	同　じ	29,800円		
		60km～	31,600円	同　じ	31,600円		
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員		勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同　じ	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	54,689千円	147,807円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員		勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間	同　じ	勤務1時間当たりの給与額×25/100×勤務時間	8,251千円	67,078円
管理職手当	部長		86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	93,298千円	752,402円
	次長		76,000円				
	参事		70,000円				
	課長		64,700円				
	主幹・技幹		59,700円				
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	部長、次長、参事 ()内4時間未満勤務	8,000円 (4,000円)	異なる	上限:27,000円	670千円	15,952円
		課長、主幹・技幹 ()内4時間未満勤務	6,000円 (3,000円)				
	平日深夜勤務	部長、次長、参事	6,000円	異なる	上限:6,000円		
		課長、主幹・技幹	5,000円				

５．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			〈参考〉類似団体における最高／最低額（６年度）	
	市　長	921,000円	1,030,000円	／ 686,000円
	副市長	744,000円	880,000円	／ 680,000円
報酬	議　長	541,000円	760,000円	／ 450,000円
	副議長	450,000円	670,000円	／ 390,000円
	議　員	419,000円	620,000円	／ 370,000円
期末手当	市　長 副市長	（令和６年度支給割合） 4.5月分		
	議　長 副議長 議　員	（令和６年度支給割合） 4.5 月分		
退職手当		（算定方式）	（1期の手当額）	（支給時期）
	市　長	給料月額×400/100×在職年数	14,736,000円	任期毎
	副市長	給料月額×300/100×在職年数	8,928,000円	任期毎

	備　考	

（注）　・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ある。

６．職員数の状況（令和７年４月１日現在）

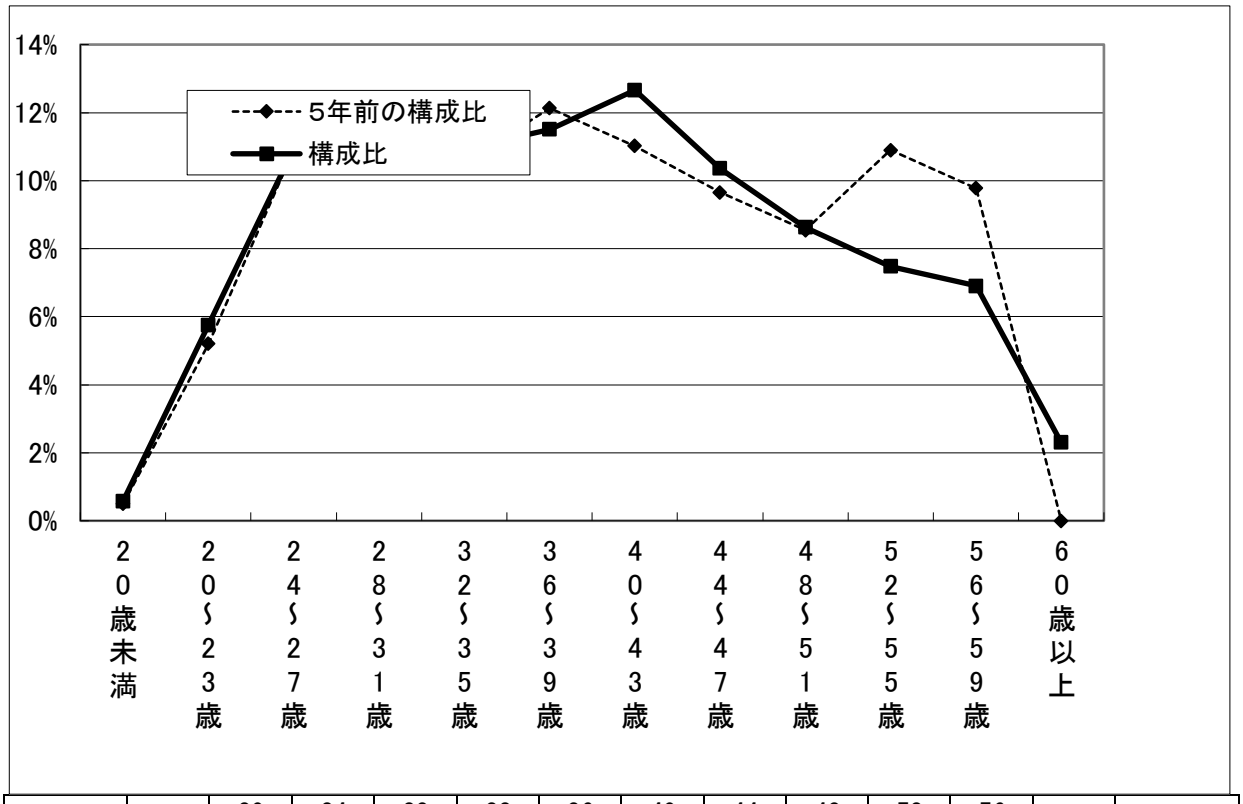
⑴　部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在）

部門		区分	職員数 令和６年	職員数 令和７年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政	議会	8	8	0	―
		総務・企画	157	165	8	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
		税務	37	36	△1	正規職員の後任に再任用短時間職員を配置
		民生	182	189	7	保育事業に関する業務の体制強化のため
		衛生	100	102	2	定年引上げに関する増員
		農林水産	5	5	0	―
		商工	6	6	0	―
		土木	42	43	1	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
		計	537	554	17	〈参考〉 人口１万人当たり職員数　42 人
	教育		84	87	3	学校再編推進担当設置のため
	消防		161	162	1	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
	小計		782	803	21	〈参考〉 人口１万人当たり職員数　60.9 人
公営企業等会計部門	水道		25	26	1	再任用短時間職員の後任に正規職員を配置
	下水道		8	8	0	―
	その他		30	32	2	保健事業に関する業務の体制強化のため
	小計		63	66	3	〈参考〉 人口１万人当たり職員数　5 人
合計			845 [961]	869 [961]	24	〈参考〉 人口１万人当たり職員数　65.9 人

（注）１　職員数は一般職に属する職員数。ただし、教育長を除く

（注）２　[ ]内は、座間市職員定数条例の定数の合計

⑵　年齢別職員数の状況（令和７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
職員数	人 5	人 50	人 95	人 104	人 95	人 100	人 110	人 90	人 75	人 65	人 60	人 20	人 869

⑶　職員数の推移

（単位：人）

部門別	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	過去５年間の増減数
一般行政	491	491	501	522	537	554	63
教育	86	86	88	81	84	87	1
消防	155	155	157	155	161	162	7
普通会計計	732	732	746	758	782	803	71
公営企業等会計計	77	77	74	64	63	66	△11
総合計	809	809	820	822	845	869	60

（注）各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

⑷　等級及び職制上の段階ごとの職員数

①　行政職給料表（令和７年４月１日現在）

職務の級	基準となる職務	合計		職の内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階

１級	定型的な業務を行う職務のうち規則に定めるもの	128	16.4	主事補	69	128	16.4	主事補級
				技師補	7			
				係員	29			
				保健師	4			
				保育士	18			
				栄養士	1			
２級	知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの	214	27.4	主事	137	214	27.4	主事級
				技師	13			
				司書	1			
				係員（主事級）	39			
				保健師（主事級）	3			
				保育士（主事級）	20			
				栄養士（主事級）	1			
３級	高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの	71	9.1	主任	68	71	9.1	主任級
				主任保健師	2			
				主任保育士	1			
４級	1　係の長の職務 2　特に高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務のうち規則に定めるもの	163	20.8	係長	56	163	20.8	主査級
				主査	103			
				所長	1			
				館長	3			
５級	1　課長補佐の職務 2　職務の複雑、困難及び責任の度が高い職務のうち規則に定めるもの	84	10.7	副主幹	72	84	10.7	副主幹級
				副技幹	12			
６級	1　課の長又は担当課長の職務 2　市長の事務部局のクリーンセンター長の職務 3　議会の事務局の次長の職務 4　教育委員会の図書館長又は教育研究所長の職務 5　選挙管理委員会の事務局の次長の職務 6　監査委員の事務局の次長の職務 7　農業委員会の事務局の次長の職務 8　特に職務の複雑、困難及び責任の度が高い職務のうち規則に定めるもの	105	13.4	課長	50	105	13.4	課長級
				センター長（課長級）	1			
				館長（課長級）	1			
				所長（課長級）	1			
				分署長	2			
				次長（課長級）	2			
				担当課長	9			
				主幹	29			
				技幹	10			
７級	1　市長の事務部局の部長、会計管理者、次長又は参事の職務 2　議会の事務局の事務局長の職務 3　教育委員会の部長、次長又は参事の職務 4　選挙管理委員会の事務局の事務局長の職務 5　監査委員の事務局の事務局長の職務 6　農業委員会の事務局の事務局長の職務	17	2.2	部長	9	17	2.2	部長級
				局長（部長級）	3			
				局長（部長級）兼会計管理者	1			
				消防長	1			

	7　消防長、消防の次長、消防署長又は参事の職務 8　上下水道局の局長、次長又は参事の職務			消防署長	1			
				次長（部長級）	0			
				参事	2			

②技能労務職給料表（令和７年４月１日現在）

職務の級	基準となる職務	合計		職の内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	自動車運転手、電話交換手、印刷作業員、防犯灯管理員、技能工、環境整備員、給食調理員、庁務作業員及び用務員	33	37.9	学校の給食調理員	11	87	100	技能労務職員
				保育園の給食調理員	8			
				自動車運転手	1			
				自動車運転手兼環境整備員	13			
２級	相当の技能を必要とする技能職員の職務又は相当の技能労務経験を必要とする職務	0	0	学校の給食調理員	0			
３級	高度の技能を必要とする技能職員の職務又は長期の技能労務経験を必要とする職務	20	23.0	学校の給食調理員	5			
				保育園の給食調理員	1			
				自動車運転手兼環境整備員	14			
４級	特に高度の技能を必要とする技能職員の職務又は相当長期の技能労務職経験を必要とする職務	34	39.1	学校の給食調理員	9			
				保育園の給食調理員	1			
				自動車運転手兼環境整備員	24			

７．公営企業職員の状況（令和７年４月１日現在）

⑴　水道事業

①　職員給与費の状況

ア　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比率 B／A	（参考） ５年度の総費用に占める職員給与費比率
令和６年度	2,167,688 千円	△167,411 千円	124,715 千円	5.75%	5.60%

（注）　職員給与費には、資本勘定支弁職員に係る職員給与費 36,407 千円を含まない。

区　分	職員数 A	給　与　費				一人当たり給与費 B／A 給　料
		給　料	職員手当	期末･勤勉手当	計（B）	
令和６年度	21 人	74,671 千円	19,827 千円	33,495 千円	127,993 千円	6,095 千円

（注）１　職員手当には退職給与金を含まない。

２　職員数は、令和 7 年 3 月 31 日現在の人数である（再任用職員を含む）。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まない。

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るが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

イ　特記事項　なし

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分	平均年齢	基　本　給	平均月収額
水道事業	38 歳	352,507 円	404,497 円

（注）　平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当　　（注）　[　]内は、再任用職員に係る支給割合

座間市		座間市（一般行政職）	
１人当たり平均支給額（令和６年度） 1,595 千円		１人当たり平均支給額（令和６年度） 千円	
（令和６年度支給割合）		（令和６年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.45 月分	2.05 月分	2.45 月分	2.05 月分
[1.375 月分]	[0.975 月分]	[1.375 月分]	[0.975 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%　管理職加算　10～20%		（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%　管理職加算　10～20%	

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

	座間市		座間市（一般行政職）	
勤続年数	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 （2～45%加算）		定年前早期退職特例措置 （2～45%加算）	

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和６年度決算）			9,500 千円
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）			452,381 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
座間市全域	%	21 人	%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　　分	全職種
支給実績（令和６年度決算）	0 千円
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）	0 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）	0%

手当の種類（手当数）		3
手当の名称	主な支給対象業務（職員）	支給単価
徴収等手当	水道料金及び下水道使用料の徴収又は納付若しくは納入の督励の事務に従事するために旅行したとき	日額 300 円
有害毒薬物取扱手当	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額 300 円
防災活動手当	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事した消防職員以外の職員	日額 300 円

オ　時間外勤務手当

支給実績（令和６年度決算）	3,404 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）	189,135 円
支給実績（令和５年度決算）	3,525 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和５年度決算）	176,228 円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

（注）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（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ　その他の手当（令和７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	支給実績（令和6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）
扶養手当	配偶者		7,500 円	異なる	6,500 円	2,163 千円	270,375 円
	配偶者以外の扶養親族		子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	配偶者がない職員の扶養親族のうち１人		子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子に対する加算額		5,500 円	異なる	5,000 円		
住居手当	借家・借間	家賃 27,000 円未満：家賃額 家賃 27,000 円以上：27,000 円		異なる	家賃 27,000 円以下：家賃-16,000 円 家賃 27,000 円を超え 61,000 未満：（家賃-27,000 円）×1/2+11,000 円 家賃 61,000 円以上：28,000 円	1,080 千円	216,000 円
通勤手当	交通機関等の利用者（片道 2km 以上）		運賃等相当額（上限：55,000 円）	同　じ	運賃等相当額（上限：55,000 円）	1,341 千円	89,386 円
	自動車等の利用者（片道 2km	2km～ 5km	3,500 円	異なる	2,000 円		
		5km～10km	5,000 円	異なる	4,200 円		
		10km～15km	7,100 円	同　じ	7,100 円		

	以上）	15km～20km	10,000円	同　じ	10,000円		
		20km～25km	12,900円	同　じ	12,900円		
		25km～30km	15,800円	同　じ	15,800円		
		30km～35km	18,700円	同　じ	18,700円		
		35km～40km	21,600円	同　じ	21,600円		
		40km～45km	24,400円	同　じ	24,400円		
		45km～50km	26,200円	同　じ	26,200円		
		50km～55km	28,000円	同　じ	28,000円		
		55km～60km	29,800円	同　じ	29,800円		
		60km～	31,600円	同　じ	31,600円		
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員		勤務１時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同　じ	勤務１時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	65千円	10,902円
管理職手当	局長		86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	2,333千円	777,600円
	次長		76,000円				
	参事		70,000円				
	課長		64,700円				
	主幹・技幹		59,700円				
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	局長、次長、参事 ()内4時間未満勤務	8,000円 (4,000円)	異なる	上限:27,000円	6千円	6,000円
		課長、主幹・技幹 ()内4時間未満勤務	6,000円 (3,000円)				
	平日深夜勤務	局長、次長、参事	6,000円	異なる	上限:6,000円		
		課長、主幹・技幹	5,000円				

⑵　公共下水道事業

①　職員給与費の状況

ア　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 職員給与比率 (B／A)	(参考) 令和5年度の総費用に 占める職員給与費比率
令和６年度	2,425,894 千円	178,499 千円	83,820 千円	3.46%	3.52%

（注）　職員給与費には、資本勘定支弁職員に係る職員給与費34,814千円を含まない。

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	期末･勤勉手当	計(B)	
令和６年度	14人	54,576 千円	15,520 千円	24,734 千円	94,830 千円	6,774 千円

（注）１　職員手当には退職給与金を含まない。

（注）２　職員数は、令和７年３月３１日現在の人数である（再任用職員を含む）。

イ　特記事項　なし

② 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分	平均年齢	基　本　給	平均月収額
公共下水道事業	44 歳	371,924 円	412,462 円

（注）　平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当　　（注）　[　]内は、再任用職員に係る支給割合

座間市		座間市（一般行政職）	
１人当たり平均支給額（令和６年度） 1,767 千円		１人当たり平均支給額（令和６年度） 1,608 千円	
（令和６年度支給割合）		（令和６年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.45 月分	2.05 月分	2.45 月分	2.05 月分
[1.375 月分]	[0.975 月分]	[1.375 月分]	[0.975 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%　管理職加算　10～20%		（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%　管理職加算　10～20%	

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

	座間市		座間市（一般行政職）	
勤続年数	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 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
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 （2～45%加算）		定年前早期退職特例措置 （2～45%加算）	

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支給実績（令和６年度決算）			6,997 千円
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）			499,799 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（支給率）
座間市全域	12%	14 人	12%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　　分		全職種
支給実績（令和６年度決算）		0 千円
支給職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）		0 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）		0%
手当の種類（手当数）		3
手当の名称	主な支給対象業務（職員）	支給単価
徴収等手当	水道料金及び下水道使用料の徴収又は納付若しくは納入の督励の事務に従事するために旅行したとき	日額 300 円
有害毒薬物取扱手当	人体に有害なガスの発生を伴う業務又は特に危険性を有する薬品を取り扱う業務	日額 300 円
防災活動手当	現に災害が発生し、又は発生が予想される場合に防災活動に従事した消防職員以外の職員	日額 300 円

オ　時間外勤務手当

支給実績（令和６年度決算）	2,264 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和６年度決算）	188,700 円
支給実績（令和５年度決算）	1,249 千円
職員１人当たりの平均支給年額（令和５年度決算）	124,877 円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

（注）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（管理職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ　その他の手当（令和７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	支給実績（令和6年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）
扶養手当	配偶者	7,500 円	異なる	6,500 円	1,926 千円	240,750 円
	配偶者以外の扶養親族	子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	配偶者がない職員の扶養親族のうち１人	子:11,000 円 子以外:7,500 円	異なる	子:10,000 円 子以外:6,500 円		
	満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子に対する加算額	5,500 円	異なる	5,000 円		

住居手当	借家・借間	家賃27,000円未満：家賃額 家賃27,000円以上：27,000円		異なる	家賃27,000円以下： 家賃-16,000円 家賃 27,000 円を超え61,000未満： （家賃-27,000 円）×1/2+11,000円 家賃 61,000 円以上：28,000円	1,620千円	324,000円
通勤手当	交通機関等の利用者（片道2km以上）		運賃等相当額（上限：55,000円）	同　じ	運賃等相当額（上限：55,000円）	898千円	74,807円
	自動車等の利用者（片道 2km以上）	2km～ 5km	3,500円	異なる	2,000円		
		5km～10km	5,000円	異なる	4,200円		
		10km～15km	7,100円	同　じ	7,100円		
		15km～20km	10,000円	同　じ	10,000円		
		20km～25km	12,900円	同　じ	12,900円		
		25km～30km	15,800円	同　じ	15,800円		
		30km～35km	18,700円	同　じ	18,700円		
		35km～40km	21,600円	同　じ	21,600円		
		40km～45km	24,400円	同　じ	24,400円		
		45km～50km	26,200円	同　じ	26,200円		
		50km～55km	28,000円	同　じ	28,000円		
		55km～60km	29,800円	同　じ	29,800円		
		60km～	31,600円	同　じ	31,600円		
休日勤務手当	祝日法による休日及び年末年始の休日において勤務を命ぜられた職員		勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同　じ	勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	26千円	13,204円
管理職手当	局長		86,000円	異なる	139,300円を上限として定額	1,808千円	904,200円
	次長		76,000円				
	参事		70,000円				
	課長		64,700円				
	主幹・技幹		59,700円				
管理職員特別勤務手当	週休日・休日勤務	局長、次長、参事 ()内4時間未満勤務	8,000円 (4,000円)	異なる	上限:27,000円	6千円	6,000円
		課長、主幹・技幹 ()内4時間未満勤務	6,000円 (3,000円)				
	平日深夜勤務	局長、次長、参事	6,000円	異なる	上限:6,000円		
		課長、主幹・技幹	5,000円				

職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 採用者の状況

採用方法は、試験による採用と選考による採用があります。

試験採用については、グループワーク、面接試験及び筆記試験を主な内容としています。

また、選考採用については、書類選考、面接選考を主な内容としています。

〔職種別・採用方法別職員数〕　（単位：人）

	令和６年度			令和５年度		
	試験採用	選考採用	計	試験採用	選考採用	計

行政職	一般事務職	計	28	25	53	22	25	47
		うち女性	12	8	20	13	8	21
	社会福祉主事	計	4	―	4	3	5	8
		うち女性	4	―	4	3	2	5
	埋蔵文化財専門員	計	―	―	―	―	―	―
		うち女性	―	―	―	―	―	―
	保健師	計	1	―	1	3	―	3
		うち女性	1	―	1	3	―	3
	司書	計	―	―	―	―	―	―
		うち女性	―	―	―	―	―	―
	土木	計	6	5	11	―	5	5
		うち女性	0	0	0	―	0	0
	建築	計	1	1	2	2	1	3
		うち女性	1	0	1	0	0	0
	電気	計	―	1	1	―	1	1
		うち女性	―	0	0	―	0	0
	栄養士	計	―	1	1	―	1	1
		うち女性	―	1	1	―	1	1
	保育士	計	7	4	11	4	4	8
		うち女性	7	4	11	4	4	8
	消防職	計	8	14	22	8	14	22
		うち女性	1	0	1	0	0	0
技能労務職		計	11	0	11	3	12	15
		うち女性	7	0	7	1	5	6
計		計	66	51	117	45	68	113
		うち女性	33	13	46	24	20	44

（注）１　臨時・非常勤職員、会計年度任用職員は含まない。
（注）２　選考採用には短時間勤務職員を含む。

⑵　退職者の状況

退職には、以下の事由の退職があります。

○　定年退職：定年により退職する場合
○　早期退職：人事管理上の目的から定年前に退職する意思を有する職員の募集を行い、認定を受けて退職する場合
○　自己都合退職：本人の都合により退職する場合
○　その他：任期満了、死亡による退職等

事由別退職者の数　（単位：人）

	定年退職	早期退職	自己都合退職	その他	計

	6年度	5年度	6年度	5年度	6年度	5年度	6年度	5年度	6年度	5年度
行　政　職	2	0	4	3	22	18	2	1	30	22
技能労務職	0	0	0	0	4	2	1	0	5	2
計	2	0	4	3	26	20	3	1	35	24

⑶　再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため特定日到達以降に退職した職員に任期を定めて採用する制度です。

なお、再任用職員には、退職前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短い時間勤務する短時間勤務職員があります。

※職種は再任用時の職種　　（単位：人）

職　　種	常時勤務		短時間勤務	
	令和７年度	令和６年度	令和７年度	令和６年度
行　政　職	0	0	34	42
技能労務職	0	0	10	12
計	0	0	44	54

⑷　外郭団体等への再就職の状況

令和７年４月１日に外郭団体等へ再就職した市退職者のうち、退職時に課長級以上の職員であった者は次のとおりです。

退職時の役職	退職年月日	再就職の名称	再就職先の役職	再就職年月日
健康部健康医療課長	令和７年３月３１日	一般社団法人　座間綾瀬医師会	地域医療・介護連携支援室専門員	令和７年４月１日

⑸　障がい者の任用状況

法定雇用率	令和７年度	令和６年度
2.8%	2.78%	2.25%

※令和７年度の法定雇用率は2.8%です。

職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

⑴　週休日、休日及び勤務時間の概要

日曜日及び土曜日（週休日）は、勤務しない日になっています。また、国民の祝日に関する法律による休日と年末年始（１２月２９日～翌年１月３日）は勤務が免除されています。

勤務時間は、午前８時３０分から午後５時１５分までの１日７時間４５分、週３８時間４５分です。

午前8時30分　　午後0時　　午後1時　　午後5時15分

勤務（3時間30分）	休憩	勤務（4時間15分）

	(1 時間)	

（注）上記は、標準的な勤務を示したもので、消防署や図書館などは、特別な勤務形態となっています。

⑵　年次有給休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として１年に２０日の有給休暇を取得することができます。

令和６年度の平均取得日数	14.2 日	令和５年度の平均取得日数	15.2 日

⑶　特別休暇の概要

年次休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、特別な休暇が認められます。

区　分	内　　容	休暇日数
骨髄提供休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合でその勤務しないことが相当であると認められるとき	１年度につき５日の範囲内の期間
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年の 6 月から 10 月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて 7 日の範囲内の期間
結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚の日の 5 日前の日から当該結婚の日後 1 月を経過する日までの期間内における連続する 8 日の範囲内の期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族の区分に応じ 1 日から 10 日の範囲内の期間
法要休暇	職員が配偶者、父母又は子の祭日のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日の範囲内の期間
生理休暇	女子職員がその生理日に勤務することが著しく困難であると申し出た場合	2 日を超えない範囲内で必要と認められる期間
出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年度につき 5 日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10 日）の範囲内の期間
産前休暇	8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間
出産補助休暇	職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	出産の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの期間内における 3 日の範囲内の期間
男性職員育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）前の日から当該出産の日後 1 年間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき（男性職	当該期間内における 5 日（短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間）の範囲内の期間

	員育児参加休暇)	
看護休暇	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその者の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその者の世話若しくは学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 20 条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして市長が定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち市長が定めるものへの参加をすることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年度につき 8 日(その配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者が 2 人以上の場合にあっては、10 日)の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護その他の市長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 年度につき 5 日(要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日)の範囲内の期間
リフレッシュ休暇	勤続年数が 10 年・20 年・30 年に達した職員	10 年勤続：2 日 20 年勤続：4 日 30 年勤続：5 日

⑷　介護休暇の概要と取得状況

職員は要介護状態にある家族を介護するために長期介護休暇を取得することができます。休暇は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに通算で６月までの期間内において、１日単位又は１時間単位で取得することができます。６月の期間を分割（３回まで）して取得することも可能です。

令和６年度の取得者数	１人	令和５年度の取得者数	２人

⑸　療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、休暇を取得することができます。

令和６年度の取得者数	234 人	令和５年度の取得者数	228 人

⑹　育児休業の概要と取得状況

職員は自分の子を育児するため、その子が３歳に達する日まで育児休業を取得することができます。そのほか、職員が勤務時間の始め又は終わりに１日２時間まで部分休業を取得することもできます。また、その子が就学始期に達するまで、職務を完全に離れることなく育児を行うことができるよう育児短時間勤務制度があります。

	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
令和６年度の取得者数	53 人	13 人	4 人
令和５年度の取得者数	49 人	26 人	2 人

職員の分限処分及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

（令和６年度）

分　限　処　分				懲　戒　処　分			
降任	免職	休職	降給	免職	停職	減給	戒告
0 人	0 人	22 人	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人

職員の服務の状況

○　服務に関する基本原則の概要

基本原則	概　　要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。 ※　人間ドックを受検する場合や職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合などの際、条例の規定に基づいて、職務専念義務が免除されます。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関与するなどの政治的行為が禁止されています。

職員の研修及び勤務成績の評定の状況

⑴　人材育成基本方針の概要

第四次座間市総合計画で掲げる市の将来像「ともに織りなす活力と個性きらめくまち」の実現を図るため、人材育成をより体系的・総合的に推進し、時代の変化に対応できる高い能力と意欲を持った職員を育成することを目的として、平成２３年４月に「座間市人材育成基本方針」を改訂しました。基本方針は、「目指すべき姿」と「具体的な施策と今後の方向」から構成され、より体系的、総合的に人材育成を推進することを目指しています。

【目指すべき姿】 → 【目指すべき職員像】

座間市の職員は、地域主権社会において、中長期的展望を踏まえた行動目標を持ち、直面する課題解決に対し自ら考え、自ら行動しています。また、協働社会において、ニーズを的確に把握する中で、快適な市民サービスの提供を実践しています。

①　市民と共に協働して行動する職員
②　誠心誠意を尽し、信頼される職員
③　広い視野と先見性を持ち、新たな課題に積極的に取組む職員
④　コスト意識と経営感覚を持ち、新しい発想で業務に取組む職員

【具体的な施策と今後の方向】

施策①　職員研修の充実……自己啓発の促進、職場研修の推進、職場外研修の充実

施策②　適正な人事配置……能力・実績の評価、職務意向の把握

施策③　服務規律の遵守徹底……座間市職員倫理規程等の遵守徹底

施策④　職員の健康管理……職員の健康状態の把握

⑵　職員研修の概要

①　研修方針

職員の一人ひとりが、時代の変化や市民ニーズを的確に捉え、新しい発想で地域の特性を生かした施策を展開していくことが必要であり、職員にはこれまで以上に豊かな創造力、新たな課題に積極的に挑戦する意欲や実行力、さらには高い専門性などが求められます。そこで、より体系的・総合的に人材育成を推進し、時代の変化に対応できる高い能力と意欲を持った職員に育成するために次のとおり重点目標を定め、さまざまな研修を実施します。

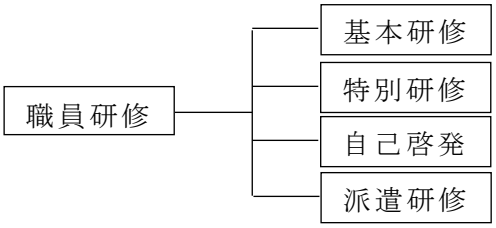
〈重点目標〉

●自己啓発に取り組みやすい職場環境の醸成に努めるとともに、向上心の動機付けを促す奨励・支援策を講じる。

●職員の研修参加意欲を高め、研究、学習、議論等能力開発に取り組む職員を支援する職場環境の構築について、管理・監督者を中心に職場全体で職場研修を推進する。

●一定の期間職務から離れ、集中的に高度・専門的な知識、技術を習得できる職場外研修を充実させる。また、職員が研修へ参加しやすい職場づくりに努める。

②　研修体系



③　研修実績　（令和６年度）

研　修　区　分		受講者数
基本研修	新規採用職員研修（一次）	41 人
	新規採用職員研修（二次）	29 人
	職員中級研修	25 人
	職員上級研修	21 人
	新任監督者研修	15 人
	新管理者研修	14 人
	管理者研修（リスクマネジメント研修）	6 人

特別研修	不当要求防止責任者講習会	7 人
	人事評価研修	45 人
	民間経営に学ぶ「職場改善研修」	23 人
	ハラスメント防止・イクボス研修	10 人
	入庁３年目フォローアップ研修	24 人
	心のサポーター研修	37 人
自己啓発	資格取得助成	8 人
派遣研修	自治大学校	1 人
	市町村職員中央研修所	3 人
	公益財団法人神奈川県市町村振興協会市町村研修センター	20 人
	一般派遣	101 人

⑶　職員の勤務成績の評定制度の概要

座間市では、地方分権の時代にふさわしい新たな人事評価制度の構築・導入を目指し、平成１８年度から人事評価制度を運用してきましたが、現在制度の再構築を行っています。

対象者：会計年度任用職員を除く全職員

制度内容：「勤務態度」、「業績評価」と「能力評価」で構成し、組織的業績評価の手法により評価します。

被評価者の「業績評価」は職務で行った「成果」を評価し、「勤務態度」、「能力評価」は職務遂行過程で見られた実際の行動などから評価基準に照らして評価します。

職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　共済組合の概要

座間市の常勤職員は、神奈川県内の市町村（横浜市、川崎市を除く。）が加入する神奈川県市町村職員共済組合に加入しています（小学校に勤務する給食調理員等の一部の職員は公立学校共済組合に加入しています）。

この共済組合は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられているものです。

共済組合の行う事業に必要な費用は、組合員の掛金（組合員保険料）と地方公共団体の負担金（事業主負担）により賄われており、大きく分けて次の３つの事業を行っています。

①　短期給付事業

組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行っています。

②　長期給付事業

組合員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行っています。

③　福祉事業

健康診査などの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を行っています。

⑵　その他職員福祉のための独自の制度（座間市職員厚生会）の概要

①　事業概要

座間市職員厚生会は、地方公務員法第４２条の規定に基づき、会員相互の親睦及び文化教養の向上並びに福利厚生の充実を図ることにより会員の福祉を増進することを目的に組織されたもので、次のような事業を実施しています。

○　給付事業（主なものとしては、慶弔金や見舞金の給付）

○　厚生事業

・　厚生部事業（人間ドックの助成金の交付等）

・　文化部事業（スポーツ観戦・観劇助成等）

・　体育部事業（職員の親睦を目的としたスポーツ・レクリエーション行事の開催等）

・　会報編集部事業（会報「ひまわり」の発行）

○　会員数　971 人（市職員、会計年度任用職員等　令和７年４月１日現在）

②　主な収入（令和６年度決算）

○　会費（会員掛金（率）：給料月額の 5／1,000）：17,254,425 円

○　雑入（生命保険事務手数料、観劇外個人負担金等）：9,720,078 円

○　市からの補助金（会員の人間ドック助成金にのみ充当）：5,754,000 円

③　給付金等の状況　（単位：円）

名　称	給　付　条　件		金　額	備　考
結婚祝金	会員が結婚したとき		20,000	
結婚２５年祝金	会員が結婚２５年を迎えたとき		20,000	
結婚１５年祝金	会員が結婚１５年を迎えたとき		10,000	
勤続祝品	会員の資格を得て引き続き 20 年に達したとき 会員の資格を得て引き続き 30 年に達したとき		30,000 40,000	
出産祝金	会員又はその配偶者が出産したとき		10,000	
入学祝品	会員の子が小・中学校へ入学したとき		10,000	
療養見舞金	会員が病気又は負傷により 20 日以上勤務できないとき		10,000	
災害見舞金	災害の程度	住居・家財の全部損失 住居・家財の 1/3 以上損失 床上浸水	50,000 30,000 10,000	
災害派遣激励金	公務により被災地に派遣されるとき	派遣期間が 3 泊以上 7 泊以下 派遣期間が 8 泊以上 14 泊以下 派遣期間が 15 泊以上	5,000 10,000 15,000	
弔慰金	会員及びその家族が死亡したとき	会員 配偶者 父母及び子 同居の祖父母、兄弟及び子孫	100,000 20,000 10,000 5,000	特別弔慰金として会員本人 30 万円、生花又は盛籠（かご）

退会記念品料	会員が死亡によらず退会したとき	会員期間が 1 年以上 5 年未満 会員期間が 5 年以上 7 年未満 会員期間が 7 年以上 10 年未満 会員期間が 10 年以上 15 年未満 会員期間が 15 年以上 20 年未満 会員期間が 20 年以上 25 年未満 会員期間が 25 年以上	10,000 15,000 20,000 30,000 50,000 70,000 100,000	
定年等退職記念料	会員が定年又は定年前に早期退職したとき		30,000	
人間ドック等の助成	35 歳以上の会員が人間ドックを受検したとき 35 歳以上の会員が脳ドックを受検したとき 35 歳以上の会員の被扶養者が人間ドックを受検したとき		14,000 10,000 3,500	限度額

⑶　公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）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を補償及び必要な福祉事業を行い、職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

（令和６年度）

	新規認定件数	
	傷　病	死　亡
公務上の災害	4 件	0 件
通勤災害	6 件	0 件

⑷　職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断を年１回定期的に実施しており、職員の健康状態を経時的に把握して、疾病の早期発見、結果に基づく事後措置を実施し職員の健康管理に努めています。

また、ＶＤＴ作業（Visual Display Terminals：一般的にはコンピュータを用いた作業のこと）や重量物を扱う業務を行う職員を対象に特殊健康診断を実施しています。さらに、３５歳以上の職員を対象に成人病（胃がん、大腸がん）検診を実施しています。

健康診断実施状況　（令和６年度）

検　診　名	対象・項目等	受検者数
定期健康診断	35 歳以上	679 人
	35 歳未満	256 人
成人病検診	胃部Ｘ線検査	40 人
	大腸ガン検査	65 人
特殊健康診断	ＶＤＴ検診	35 人

⑸　メンタルヘルスへの対応状況

平成２０年度より、職員のメンタルヘルス支援事業として、年１回全職員にメンタルヘルスチェック（心の健康度チェック）を実施していました。平成２８年度からは労働安全衛生法の改正に伴い、心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施しています。なお、希望する職員は電話や面談でカウンセリングを受けることができる体制を取っています。さらに、メンタルヘルス対策として研修を実施しています。

⑹　ハラスメントへの対応状況

毎年１回、職員を対象としたハラスメント防止研修を実施しています。また、職員課内に相談員を設置して対応しています。

⑺　安全衛生管理体制の概要

市では、事業場（清掃、消防、教育委員会、本庁その他）ごとに、労働安全衛生法に基づいて安全衛生委員会を設置しています。また、事業場ごとに産業医を置き、職場内の巡視、健康指導・相談を実施しています。

	令和７年度		令和６年度	
	設置すべき事業場数等	うち設置事業場数等	設置すべき事業場数等	うち設置事業場数等
統括安全衛生管理者	4	4	4	4
安全管理者	2	2	2	2
衛生管理者	8	8	8	8
安全衛生推進者	22	22	22	22
衛生推進者	17	17	17	17

公平委員会の業務の状況

座間市では、地方公務員法第７条第４項の規定に基づき、公平委員会の事務を神奈川県人事委員会に委託して処理しています。

⑴　勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与等の勤務条件に関して公平委員会に当局が措置を講じるよう要求することができます。

（令和６年度）

年度当初係属件数	新規申立件数	処理件数					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

⑵　不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他のその意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立てをすることができます。

（令和６年度）

年度当初係属件数	新規申立件　　数	処　理　件　数					年度末係属件数
		処分取消	棄　却（処分承認）	却　下	取下げ	計	
0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件

⑶　苦情処理の状況

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等の人事管理全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。