人事行政の運営等の状況の公表

令和 7 年度における本町の人事行政の運営等の状況について、八郎潟町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年条例第 3 号）第 4 条の規定に基づき、次のとおり公表する。

八郎潟町長　佐藤　友紀

1　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　令和 7 年度の採用職員数（人）

試験区分	採用者数
一般行政職　高校卒業程度	3

⑵　令和 7 年度の事由別退職者数（人）

職種	定年退職	早期退職	その他				計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	
一般行政職	0	0	2	0	0	0	2

⑶　職員数の状況（各年 4 月 1 日現在・人）

部門		職員数		対前年増加数	備考
		令和 6 年度	令和 7 年度		
一般行政	議会	1	1	0	
	総務・企画	20	20	0	
	税務	4	4	0	
	農林水産	6	7	1	重点事業推進のため
	商工	1	1	0	
	土木	4	4	0	
	民生	5	5	0	
	衛生	5	5	0	
	小計	46	47	1	
教育		11	12	1	R5 普通退職者補充
公営企業等	水道	2	2	0	
	下水道	1	1	0	
	その他	7	7	0	
	計	10	10	0	
合計		67	69	0	

※職員数は、臨時的に任用された職員及び非常勤職員を除きます。

⑷　一般行政職の級別職員数の状況（令和７年度）

級	級別標準職務表に規定する標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		人数	割合	職名	人数	人数	割合	段階
1級	主事	16	24.2	主事	16	16	24.3	主事級
2級	主任	5	7.6	主任	5	5	7.6	主任級
3級	係長	22	33.3	係長	19	22	33.3	係長級
				専門員(再任用)	2			
4級	課長補佐	10	15.2	課長補佐	10	15	22.7	課長補佐級
5級	課長、議会事務局長、会計管理者、主席課長補佐	6	9.1	主席課長補佐	5			
				課長	1	8	12.1	課長級
6級	困難な業務を行う課長、議会事務局長、会計管理者	7	10.6	課長	5			
				会計管理者	1			
				議会事務局長	1			

２　職員の給与の状況

⑴　人件費の状況（令和７年度　普通会計決算）

住民基本台帳人口（R8.1.1）	歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B/A）	令和６年度の人件費率
人	千円	千円	%	%
5,053	3,908,325	596,261	15.3	16.9

⑵　職員給与費の状況（令和８年４月１日現在　一般会計予算）

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
60	227,797	59,538	95,991	383,326	6,389

※１　特別職の給料、手当は含みません。

２　職員手当に退職手当は含みません。

⑶　初任給の状況及び経験年数別の平均給料月額（令和７年地方公務員給与実態調査より）

①　初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区分	初任給
上級（大学卒）	221,562 円
中級（短大卒）	205,851 円
初級（高校卒）	189,334 円

② 平均給料月額等（令和７年４月１日現在）

区分	平均給料月額	平均年齢	経験年数別平均給料月額		
			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	313,400円	41.9歳	276,500円	302,000円	316,100円

⑷ 諸手当の状況

① 期末・勤勉手当（令和７年度）

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.250月分	1.275月分	2.525月分
勤勉手当	1.050月分	1.075月分	2.125月分
計	2.300月分	2.350月分	4.650月分

② 退職手当（令和７年度）

区分	勤続20年	勤続25年	勤続30年	最高限度
自己都合	19.669500月分	28.03950月分	34.73550月分	47.709月分
定年	24.586875月分	33.27075月分	40.80375月分	47.709月分

※退職手当平均支給額については、個人の特定の恐れがあるため記載しません。

③ 時間外勤務手当（令和７年度）

支給総額	9,190,000円
支給対象職員１人当たり支給年額	158,448円

④ その他の主な手当（令和７年４月１日現在）

手当名	内容	区分	支給額
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	配偶者等	月額6,500円
		子	月額11,500円
		父母等	月額3,000円
		満16歳となる年度の初日（4月1日）から満22歳となる年度の末日（3月31日）までの子	１人当たり月額5,000円を加算
住居手当	借家又は借間に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給		最高　月額27,000円
通勤手当	通勤距離が片道２ｋｍ以上で、交通機関を利用する職員又は自動車等を使用する職員に支給	交通機関利用	最高　月額55,000円
		自動車等利用	最高　月額54,800円

寒冷地手当	11 月から 3 月までにおいて在勤する職員に支給		扶養親族の有無などに応じて月額 8,200 円～19,800 円

⑸　特別職の給料及び報酬等の状況（令和 7 年度）

区　分	給料及び議員報酬	期末手当		退職手当	
		6 月期	12 月期	算定方法	支給時期
町　長	630,000 円	1.55 月分	1.60 月分	給料月額×在職月数×47/100	任期ごと
副町長	503,000 円	1.55 月分	1.60 月分	給料月額×在職月数×28/100	任期ごと
教育長	486,000 円	1.55 月分	1.60 月分	給料月額×在職月数×21/100	任期ごと
議　長	210,000 円	1.55 月分	1.60 月分	支給しない	
副議長	194,000 円	1.55 月分	1.60 月分		
議　員	186,000 円	1.55 月分	1.60 月分		

3　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

⑴　勤務時間の状況（令和 7 年度）

勤務時間	休憩時間
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで	正午から午後 1 時まで

⑵　休暇の状況

①　年次休暇の取得状況（令和 7 年 1 月から同年 12 月）

対象人数	使用可能日数	総使用日時数	1 人当たり使用日時数
59 人	2,229 日	911 日 6 時間	15 日 4 時間

②　休暇制度の概要（令和 7 年 4 月 1 日現在）

・休暇の種類

種類	内容
年次休暇	1 年に 20 日（新規採用の年は、採用月に応じて定められた日数）与えられる。残日数は、20 日を限度として翌年に繰り越すことができる。
病気休暇	負傷又は疾病により療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。
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与えられる。（主な特別休暇は、次の表のとおり）
介護休暇・介護時間	配偶者、父母等の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる。

・主な特別休暇

種類	内容（日数等）
結婚休暇	職員が結婚する場合に与えられる（5 日の範囲内）
産前・産後休暇	女性職員が出産する場合に与えられる（産前 8 週・産後 8 週）

忌引	職員の親族が死亡した場合に与えられる（親族区分によって定めた日数）
夏季休暇	盆などの諸行事、心身の健康の維持等のため与えられる（年４日以内）

⑶　休業の状況

・育児休業の取得状況（令和７年度）

性別	取得可能者数	取得者数	取得率	部分休業取得者数
女性	０人	０人	－％	０人
男性	１人	０人	0％	０人

４　職員の分限及び懲戒処分の状況

⑴　分限処分及び懲戒処分を受けた職員の数（令和７年度）

分限処分を受けた職員の数					懲戒処分を受けた職員の数				
降任	免職	休職	降給	計	戒告	減給	停職	免職	計
				０人			1		１人

⑵　行為別懲戒処を受けた職員の数（令和７年度）

行為区分	戒告	減給	停職	免職	計
一般服務					
公金等					
公務外非行			1		１人
交通事故 交通法規違反					
監督責任					
計	０人	０人	１人	０人	１人

５　職員の服務の状況

⑴　職務に専念する義務の免除

職務に専念する義務の免除は、公務優先の原則を前提として、職務専念の義務を免除することが公務の民主的かつ能率的な運営に支障がない場合にのみ、例外措置として認められるものであり、主に次に掲げる事項などがあります。

①　研修を受ける場合

②　厚生に関する計画の実施に参加する場合

③　職員の福利厚生を目的とする団体の事業に従事する場合又はその事業に参加する場合

④　国又は地方公共団体の機関、学校その他の団体から委嘱を受けて講演、講義等を行う場合

⑵　営利企業等に従事する場合の許可の状況

職員には職務専念義務が課せられており、勤務時間中は本来の職務に専念すべきことはもちろんですが、勤務時間外においても、職員が営利企業を営むことや報酬を得て何らかの事務に従事することは、原則として禁止されています。ただし、当該営利企業との間に特別の利害関係又はその発生の恐れがなく、かつ職務の校正円滑な執行に支障がない場合その他法の精神に反しないと認められる場合に限り、兼業・兼職を認めています。令和７年度における許可の状況は次のとおりです。

区分	内容	人数
兼業	農業等	3 人
兼職	消防団等	24 人

6　職員の研修及び勤務成績の評定の状況

⑴　令和 7 年度に受講した研修の状況

区分		受講者数
階層別研修	新規採用職員研修	3 人
	３年目職員研修	4 人
	主任級研修	2 人
	監督者級（Ⅰ）研修	6 人
	監督者級（Ⅱ）研修	2 人
その他の研修	能力開発研修	2 人
	市町村アカデミー研修	2 人
	接遇研修	46 人

⑵　人事評価の状況

①対　　象　常勤の職員で一般職に属する者

②評 価 者

被評価者	一次評価者	二次評価者
課長級	副町長	町長
その他の職員	課長	副町長

③評価期間　4 月 1 日から 3 月 31 日まで

④評価方法　能力評価及び業績評価

・能力評価　被評価者の職位に応じた期待役割の達成に結びつくような能力の発揮状況について評価する

・業績評価　期待役割の達成に向けた職務遂行の結果としての成果について評価する

7　職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　健康診断等の状況（令和 7 年度）

区分	受診者数
定期健康診断	94 人
人間ドック	20 人

⑵　共済組合及び互助会の事業の概要

本町は、秋田県市町村職員共済組合に加入しています。

秋田県市町村職員共済組合では、短期（医療保険）、長期（公的年金）、福祉（保健、貯金、貸付）等の事業を行っています。これらの事業は、職員の掛金と町の負担金で運営されています。

⑶　公務災害の発生状況（令和７年度）

申請		認定	不認定	継続審議
公務災害	3	3	0	0
通勤災害	0	0	0	0

⑷　職員からの措置要求・不服申し立ての状況

職員は、給与その他の勤務条件に関して、使用者である地方公共団体の当局が適当な措置を執るべきことについての要求を、またその意に反して懲戒処分等、不利益な処分を受けたと思うときは、それについての不服申し立てを、公平委員会に対してすることができることとなっています。令和７年度において措置要求及び不服申し立てはありませんでした。