

# 大仙市人事行政の運営等の状況

令和 5 年 12 月

大仙市

地方公務員法第58条の2及び大仙市人事行政運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和4年度における職員の任免や服務、研修等の状況を公表するものです。

## 公 表 事 項

1. 職員の任免及び職員数に関する状況
2. 職員の人事評価の状況
3. 職員の給与の状況
4. 職員の勤務時間その他の勤務条件
5. 職員の分限及び懲戒処分の状況
6. 職員の服務の状況
7. 職員の研修の状況
8. 職員の福祉及び利益の保護の状況
9. 女性活躍推進法第21条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

## 1. 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の採用の状況

区 分	行政	医師	医療技術	保健看護	計
令和4年4月1日	23	0	0	2	25
令和5年4月1日	30	0	0	5	35

※他の団体からの派遣による採用は含みません。

※年度途中の採用については翌年に計上しています。

### (2) 再任用職員の状況（令和4年度）

区 分	常時勤務職員	短時間勤務職員	計
再任用職員数	11	40	51

### (3) 退職の状況（令和4年度）

区 分	定年	希望	普通	死亡	懲戒	計
一般行政職	16	0	17	0	0	33
税 務 職	0	0	1	0	0	1
医 師 職	0	0	2	0	0	2
医療技術職	0	0	0	0	0	0
保健看護職	0	0	3	0	0	3
福 祉 職	0	0	0	0	0	0
企 業 職	0	0	0	0	0	0
教 育 職	0	0	0	0	0	0
技能労務職	1	0	0	0	0	1
計	17	0	23	0	0	40

(4) 職員数の状況（各年度4月1日現在）

		職 員 数 (人)		
		令和5年度	令和4年度	増 減
一般行政 部 門	議 会	7	7	
	総 務	221	217	4
	税 務	43	42	1
	民 生	102	108	▲ 6
	衛 生	56	53	3
	労 働	3	3	
	農 水	70	69	1
	商 工	35	33	2
	土 木	86	86	
	小 計	623	618	5
特別行政 部 門	教 育	93	95	▲ 2
	小 計	93	95	▲ 2
公営企業等 会計部門	病 院	65	64	1
	水 道	20	20	
	下水道	16	16	
	その他	12	13	▲ 1
	小 計	113	113	0
合 計		829	826	3

※この表は、地方公共団体定員管理調査の報告数値です。

※公営企業等会計部門のその他は、国民健康保険事業、後期高齢者医療事業です。

【主な増減理由】

○一般行政部門：育休・休職代替職員の配置や短時間勤務職員の配置変更があったため、増員となっております。

○特別行政部門：学校給食センターの統廃合や短時間勤務職員の配置変更があったため、減員となっております。

## 2. 職員の人事評価の状況

人事評価については、地方公務員に能力・実績主義の人事管理を導入することを柱の一つとした「改正地方公務員法」が平成28年4月1日から施行されたことに伴い、同年から本格実施し、業績評価の結果を直近の勤勉手当の成績率に反映しております。

また、継続的な取り組みとして、新たに評価者となった管理職を対象に評価者研修を実施し、適正な評価の促進に努めております。

### (1) 概要

体 系 : 能力評価と業績評価で構成される。

対 象 : 全職員（会計年度任用職員は能力評価のみ）

評 価 者 : 直属の上司を評価者とする。

評価期間 : 能力・業績ともに 4月1日～翌年2月末日

評価方法 : 能力 役職別に評価要素を定め、5段階評価を行う。

業績 具体的な業務目標を期首に設定し、期末に達成度評価を行う。

### (2) 評価結果

#### 令和4年度業績評価

区分/評語	S 極めて良好 100点～91点 (3%以内)	A 特に良好 90点～81点 (7%以内)	B 良好(標準) 80点～60点 (80%以上)	C やや良好でない 59点～40点 (7%以内)	D 良好でない 39点～0点 (3%以内)	計
R4 職員数	0人	29人	789人	4人	0人	822人
分布割合	0%	3.53%	95.98%	0.49%	0%	100%

### 3. 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（令和4年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (4年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	前年度の 人件費率
75,867人	48,032,707千円	2,163,904千円	6,665,700千円	13.9%	14.2%

※人件費には一般職の職員と特別職の給与、報酬の他に共済費等の負担金を含みます。

#### (2) 職員給与費の状況（令和4年度普通会計決算）

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)	
716人	2,478,175千円	383,752千円	964,768千円	3,826,695千円	5,345千円

※職員手当には退職手当を含みません。

※職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。

#### (3) 職員の給料の状況（一般行政職・令和5年4月1日現在）

初任給、 経験年数別・ 学歴別 平均給料月額	大 学 卒	初任給		185,200円
		採用2年経過後の給料額		195,625円
		経験年数	7年以上10年未満	234,853円
			10年以上15年未満	261,036円
			15年以上20年未満	308,669円
	短 大 卒	初任給		167,100円
		採用2年経過後の給料額		—
		経験年数	7年以上10年未満	—
			10年以上15年未満	—
	15年以上20年未満		296,500円	
	高 校 卒	初任給		154,600円
		採用2年経過後の給料額		162,900円
		経験年数	7年以上10年未満	—
			10年以上15年未満	217,833円
			15年以上20年未満	279,550円
平均給料月額				316,436円
平均年齢				42.1歳

(4) 職員手当の状況 (令和5年4月1日現在)

扶養手当 (月額)	配偶者		6,500円
	子		10,000円
	父母等		6,500円
	16歳から22歳までの子1人につき加算額		5,000円
住居手当 (月額)	借家・借間 (上限額)		28,000円
	単身赴任職員の配偶者の借家・借間 (上限額)		14,000円
通勤手当 (月額)	交通機関利用職員 (上限額)		55,000円
	自動車等利用職員 (通勤距離に応じて)		2,000円～31,600円
管理職手当 (月額)	管理又は監督 の地位にある 職員に支給	部長、病院事務長等	79,300円
		次長、会計管理者等	65,800円
		本庁の課長、室長等	50,100円
		支所の課長、本庁の参事	41,200円
		支所の参事等	36,900円
		副主幹級職員で室長等の職にある者	26,600円
寒冷地手当 (月額)	世帯主で扶養親族のある職員		17,800円
	世帯主で扶養親族がない職員		10,200円
	その他の職員		7,360円
	※支給月 11月～翌年3月		
期末手当 勤勉手当	支給月		期末手当
	6月		1.2月分
	12月		1.2月分
	計		2.4月分
	※職務上の段階、職務の級に応じて加算措置あり。(8～15%)		

※上記の他、宿日直手当や管理職員特別勤務手当等があります。

特殊勤務手当 (令和4年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	7.0%
	支給職員1人当たりの平均支給年額	244,029円
	手当の種類	9種類
	代表的な手当の名称	市税等徴収従事手当 夜間看護従事手当 医師の特殊勤務手当

時間外勤務手当	支給総額		1人当たりの平均支給年額	
	令和3年度	令和4年度	令和3年度	令和4年度
	82,951千円	107,994千円	128千円	171千円

	勤続年数	支給割合	
		自己都合	希望・定年
退職手当	20年	19.6695	24.586875
	25年	28.0395	33.27075
	35年	39.7575	47.709
	最高限度	47.709	47.709
	※定年前早期退職の特例措置あり。(2～15%加算) ※退職前5年間の職務内容による調整額の加算あり。		

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(令和5年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事、技師	97人	15.7%
2級	主任	76人	12.3%
3級	主査	83人	13.4%
4級	副主幹	87人	14.0%
5級	主幹	134人	21.6%
6級	課長、参事	110人	17.8%
7級	次長、支所長	21人	3.4%
8級	部長	11人	1.8%
合計		619人	

※この表は、地方公務員給与実態調査において、一般行政職に該当する職員を、市の行政職給料表の級ごとに区分し記載したものです。



(6) 特別職報酬の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給料月額等
給 料	市 長	845,000円
	副市長	682,000円
	教育長	635,000円
	監査委員（識見）	579,000円
	上下水道事業管理者	610,000円
報 酬	議 長	510,000円
	副議長	466,000円
	議 員	432,000円
期末手当	市 長	支給割合 6月 1.650月分 12月 1.650月分 合 計 3.30月分  ※市長、副市長、教育長、監査委員及び上下水道事業管理者には寒冷地手当も支給されます。
	副市長	
	教育長	
	監査委員（識見）	
	上下水道事業管理者	
	議 長	
	副議長	
	議 員	

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件

職員の勤務時間や休暇については、市の条例・規則で定められており、ここではそのうち主なものを記載しております。

(1) 一般職員の勤務時間の状況（令和5年4月1日現在）

勤務時間の割り振り			1週間の勤務時間	週休日
勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間		
8:30	17:15	12:00～13:00	38時間45分	土・日曜日

※上記の勤務時間は一般的なものであり、異なる勤務形態の場所があります。

## (2) 休暇の種類

区 分	内 容	
年次有給休暇	1年につき20日	
療養休暇（有給）	結核性疾患により長期の療養をする必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で、2年を超えない範囲で医師が認めた期間	
組合休暇（無給）	登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合で1年につき30日	
病気休暇（有給）	負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で90日を超えない範囲で医師が認めた期間 （脳血管疾患、悪性新生物、精神科疾患等規則で定める疾病障害により長期の療養を必要とする場合は、さらに引き続き90日の範囲内で延長することができる。）	
特別休暇（有給）	公民権の行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人、参考人等として裁判所等への出頭	必要と認められる期間
	骨髄移植及びドナー登録	必要と認められる期間
	社会貢献活動	5日以内
	結婚	7日以内
	生理	2日以内
	女子職員の出産	産前：出産予定日から6週間以内 （多胎の場合14週間） 産後：出産日の翌日から8週間
	生後1年に達しない子の育児	1日2回それぞれ30分以内
	妻の出産	2日以内
	妊産婦である職員の健康診査	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回 1回につき1日の範囲内で必要と認められる時間
	男性職員の育児参加のための休暇（妻の産前産後）	5日以内
	家族の看護	5日（対象となる家族が2人以上の場合は10日）以内
	短期の介護	5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
	忌引	1日～10日以内
	父母、配偶者又は子の追悼行事（死亡後15年以内）	1日
	リフレッシュ休暇（4月～翌年3月）	5日以内
	災害による現住居の滅失又は損壊	7日以内
	災害又は交通機関の事故等による通勤困難	必要と認められる期間
	災害による退勤途上における安全確保	必要と認められる期間
	介護休暇（無給）	負傷、疾病、老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（※要介護者）を介護する必要がある場合、通算6月まで（3回まで分割可）の期間内で必要と認められる期間
介護時間（無給）	要介護者を介護するため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間。	

(3) 年次有給休暇取得状況（令和4年1月1日～令和4年12月31日）

総付与日数 (A)	総使用日数 (B)	使用率(%) (B/A×100)	対象職員数 (C)	1人当たりの 平均使用日数 (B/C)
21,429 日	6,124 日	28.6%	548 人	11.2 日

※対象職員は、市長部局に勤務する現業職員を除く一般職員です。

※総付与日数には、前年からの繰越を含んでいます。

(4) 育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を得て、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

また、部分休業とは、3歳に満たない子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

（令和4年度）

区 分	取得者数（人）	
	育児休業	部分休業
男性職員	10	0
	0	0
女性職員	5	6
	8	0
合計	15	6
	8	0

※「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」欄の上段には、令和4年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段には、育児休業（部分休業）の期間が令和3年度以前から令和4年度にかけて引き続いている者の数を記載しております。

(5) 介護休暇の取得状況（令和4年度）

区 分	取得者数 (人)	休暇の取得形式		
		全日型	時間型	その他
男性職員	0	0	0	0
女性職員	3	2	1	0
計	3	2	1	0

※令和4年度に新たに介護休暇を取得した者の数を記載しております。

(6) 介護時間の取得状況（令和4年度）

区 分	取得者数 (人)
男性職員	0
女性職員	1
計	1

※令和4年度に新たに介護時間を取得した者の数を記載しております。

5. 職員の分限及び懲戒処分状況

分限処分とは、公務能率の維持向上を目的とし、勤務実績が良くない場合、心身の故障の場合、その他必要な適格性を欠く場合等、地方公務員法に定められた事由においてのみ行われ、本人の意に反して行う不利益処分です。

懲戒処分とは、道義的責任を問うことにより公務の規律と秩序を維持することを目的とし、職員の一定の義務違反に対し、その責任を追求して行う不利益処分です。

(1) 分限処分件数（令和4年度中に発令したもの）

処分の種類 処分事由	降 任	免 職	休 職	降 給	計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	1	0	44	0	45
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合	0	0	0	0	0
合 計	1	0	44	0	45

※同一の者が、複数回にわたり処分された場合は、処分1件につき1人として計算しています。

(2) 懲戒処分件数（令和4年度中に発令したもの）

処分の種類 処分事由	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合	4	0	0	0	4
合 計	4	0	0	0	4

## 6. 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として次のような義務や制限が課せられています。

区分	内容
法令等及び上司の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
職務に専念する義務	職員は、法律や条例に特別な定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念をしなければなりません。
サービスの宣誓	職員は、条例の定めるところにより、サービスの宣誓をしなければなりません。宣誓とは、サービス上の義務を遵守することを宣言する行為です。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。退職後も同様です。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は、全体の奉仕者という地位の特殊性、職務の公共性から、ストライキ、サボタージュなどの争議行為等を行うことを禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業又は事務にも従事することはできません。

### (1) 職務に専念する義務の免除

職員は法律又は条例に特別な定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません、「大仙市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て職務専念義務を免除されることがあります。

### (2) 営利企業等の従事許可の状況（令和4年度）

区分	許可件数	主な内容
営利企業等の従事許可	55	研修・講演会の講師等

## 7. 職員研修の状況

区分		人数
階層別研修	新規採用職員研修	92
	クレーム対応力向上研修	23
	3年目職員研修	36
	主任研修	39
	係長研修	15
	課長補佐研修	36
	リスクマネジメント研修	31
	管理職研修	23
	管理職員コンプライアンス研修	22
	倫理向上研修	15
能力開発研修	・ 県市町村合同研修 (仕事の基本シリーズ「文書作成編」「時間管理編」「PDCA編」、ロジカル・シンキング基本コース、論理的思考力ステップアップコース、コンフリクトマネジメント入門コース、事務ミスゼロのための仕事の小ワザ20のスキル、多様な働き方を考えるダイバーシティ実践コース等) ・ eラーニング ※1人で複数科目の受講可	38
その他の研修	地方公務員の定年引上げに関する実務講習会	2
	安全運転講習	30
	図書館等職員著作権実務講習会	1
	ハラスメント研修会	220
任命権者毎の 専門研修等	議会事務局 (秋田県南地域市議会事務局職員研修会)	7
	教育委員会 (地域学校協働活動推進員・地域連携担当教職員等研修会、県南社会教育主事協議会研修会、市町村立図書館・公民館図書室職員等初任者研修会(オンライン)等)	74
	選挙管理委員会事務局	0
	監査委員事務局 (秋田県都市監査委員会事務局職員研修)	3
	農業委員会事務局 (農業者年金業務初任者研修会、市町村農業委員会農地事務初任者研修会、市町村農業委員会新人事務局長研修会、農業者年金加入推進特別研修会等)	12
	上下水道局 (県南地区水道事業事務・技術研究会、下水道事業財政・経営財務マネジメントにかかる個別研修、受益者負担金入門研修、消費税インボイス制度研修)	21

## 8. 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康診断の状況（令和4年度）

区 分	内 容	受診者数
定期健康診断	(全員が対象) 身体測定、胸部X線、血圧、尿、心電図、 血液、眼底、便潜血、視力、聴力	801 人
	(希望受診) 胃がん検診	158 人
人間ドック	(希望受診) 秋田縣市町村職員共済組合の助成有り	322 人

### (2) 公務災害の認定件数（令和4年度）

区 分		申 請 件 数		
		うち認定	うち不認定	うち継続審査
公務災害	12	12	0	0
通勤災害	0	0	0	0

### (3) 大仙市職員互助会の状況（令和4年度）

大仙市職員互助会では、大仙市職員の共済制度に関する条例に基づき、職員の相互共済及び福利増進を目的とする事業を行っております。

会員数		873 人
会員掛金	金 額	16,228,142 円
	掛金率	給料×5/1000
市補助金		なし
主な事業内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・慶弔給付  <span style="font-size: 2em;">{</span> 弔慰金、出産祝金、結婚祝金、  銀婚祝金、歳祝金、勤続祝金、  <span style="font-size: 2em;">}</span> 壮健祝金</li> <li>・見舞金</li> <li>・災害共済</li> <li>・職員レクリエーション助成</li> <li>・サークル助成</li> </ul>

(4) 職員の利益の保護の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき職員は、公平委員会に対し、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、当局が適当な措置が執られるべきことの要求や、不利益処分に関し不服申し立てをすることができます。

大仙市では、公平委員会がありませんので、この事務を秋田県人事委員会に委託しており、令和4年度における業務の状況は、次のとおり報告を受けております。

①勤務条件に関する措置の要求の状況

令和4年度中 要求件数	令和4年度中処理件数		令和4年度末 継続件数
	却下	判定	
0	0	0	0

②不利益処分の関する不服申し立ての状況

令和4年度中 要求件数	令和4年度中処理件数		令和4年度末 継続件数
	却下	判定	
0	0	0	0



9. 女性活躍推進法21条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

(1) 採用した職員に占める女性の割合

区分	令和2年度採用職員数		
		うち女性	割合
一般行政職	32	16	50.0%
技師	2	0	0%
保健師	1	1	100.0%
医療従事職	3	1	33.3%
単純労務職	0	0	-
小計	38	18	47.4%
会計年度 任用職員等	593	410	69.1%
合計	631	428	67.8%

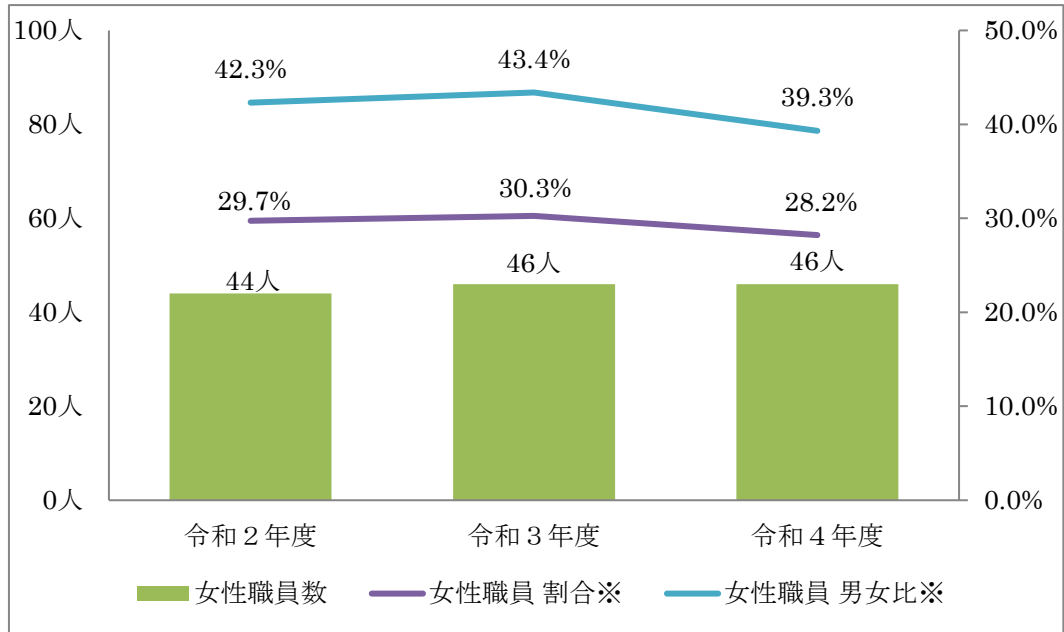
	令和3年度採用職員数		
	うち女性	割合	
	22	10	45.5%
	1	0	0%
	0	0	-
	1	1	100.0%
	0	0	-
	24	11	45.8%
	615	413	67.2%
	639	424	66.4%

区分	令和4年度採用職員数		
		うち女性	割合
一般行政職	20	13	65.0%
技師	1	0	0%
保健師	2	2	100.0%
医療従事職	1	1	100.0%
単純労務職	0	0	-
小計	24	16	66.7%
会計年度 任用職員等	720	469	65.1%
合計	744	485	65.2%

	令和2年度～令和4年度		
	うち女性	割合	
	74	39	52.7%
	4	0	0.0%
	3	3	100.0%
	5	3	60.0%
	0	0	-
	86	45	52.3%
	1,928	1,292	67.0%
	2,014	1,337	66.4%

※他の団体からの派遣職員は除く

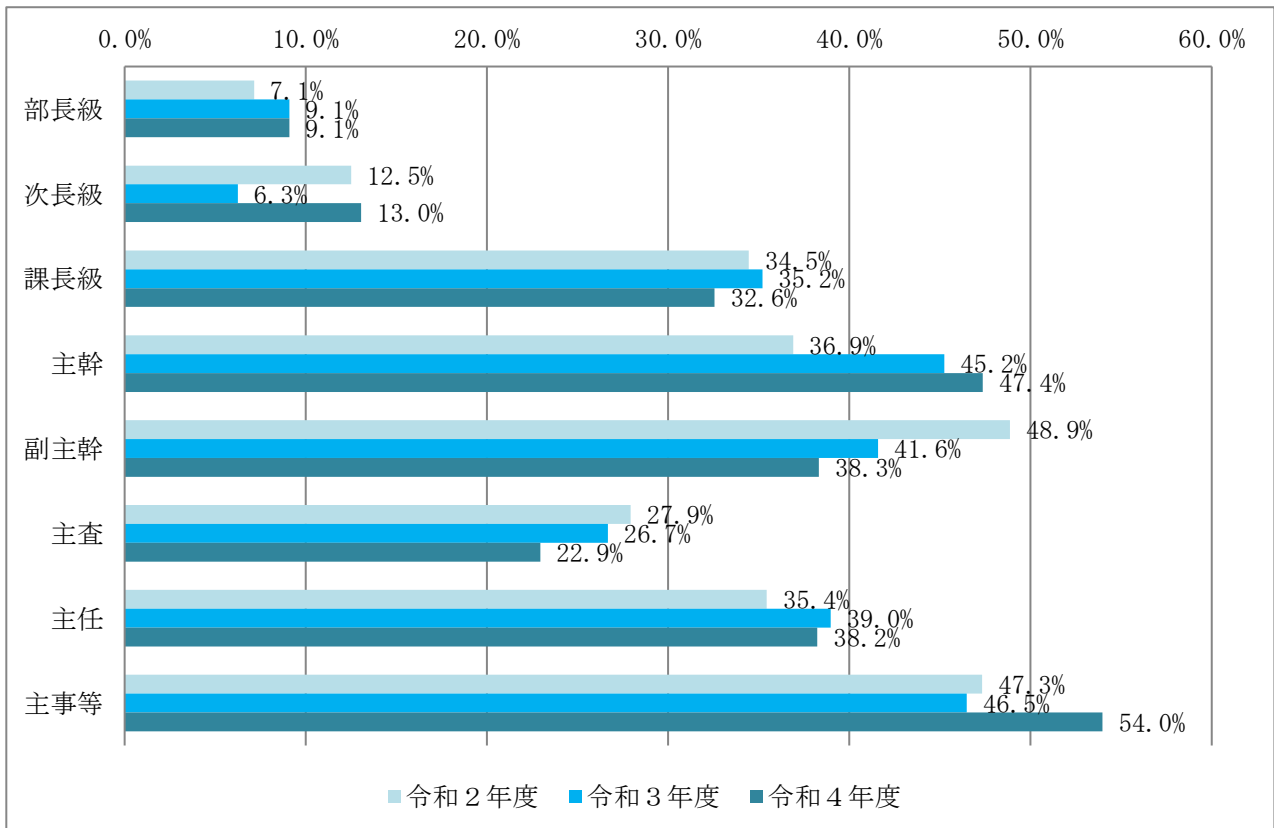
(2) 管理的地位にある職員に占める女性割合



※女性職員割合とは、管理職員に占める女性管理職員の割合

※女性職員男女比とは、男性管理職員数に対する女性管理職員数の割合

(3) 各役職段階に占める女性職員の割合



(4) 男女別の育児休暇取得率・平均取得期間

男性職員

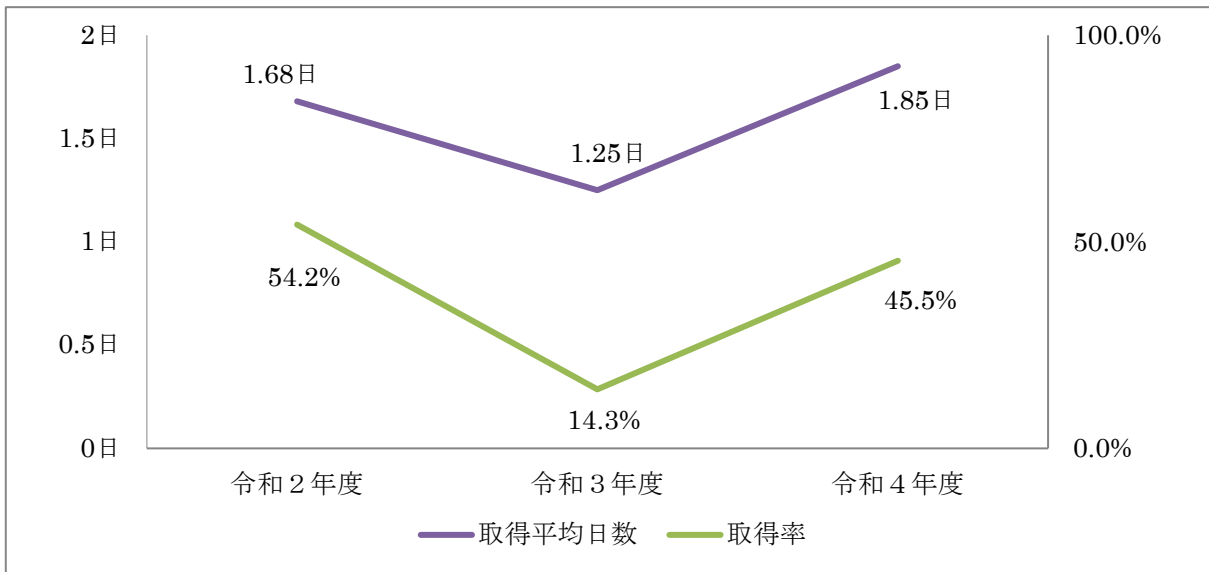
区分	令和2年度				令和3年度				令和4年度			
	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間
一般行政職	21	5	23.8%	73.6日	12	4	33.3%	22.8日	21	9	42.9%	86.9日
技師	3	0	0.0%	-	1	1	100.0%	29.0日	1	1	100.0%	25.0日
保健師	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
医療従事職	0	0	-	-	1	0	0.0%	-	0	0	-	-
単純労務職	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
計	24	5	20.8%	73.6日	14	5	35.7%	24.0日	22	10	45.5%	80.7日
会計年度任用職員等	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
合計	24	5	20.8%	73.6日	14	5	35.7%	24.0日	22	10	45.5%	80.7日

女性職員

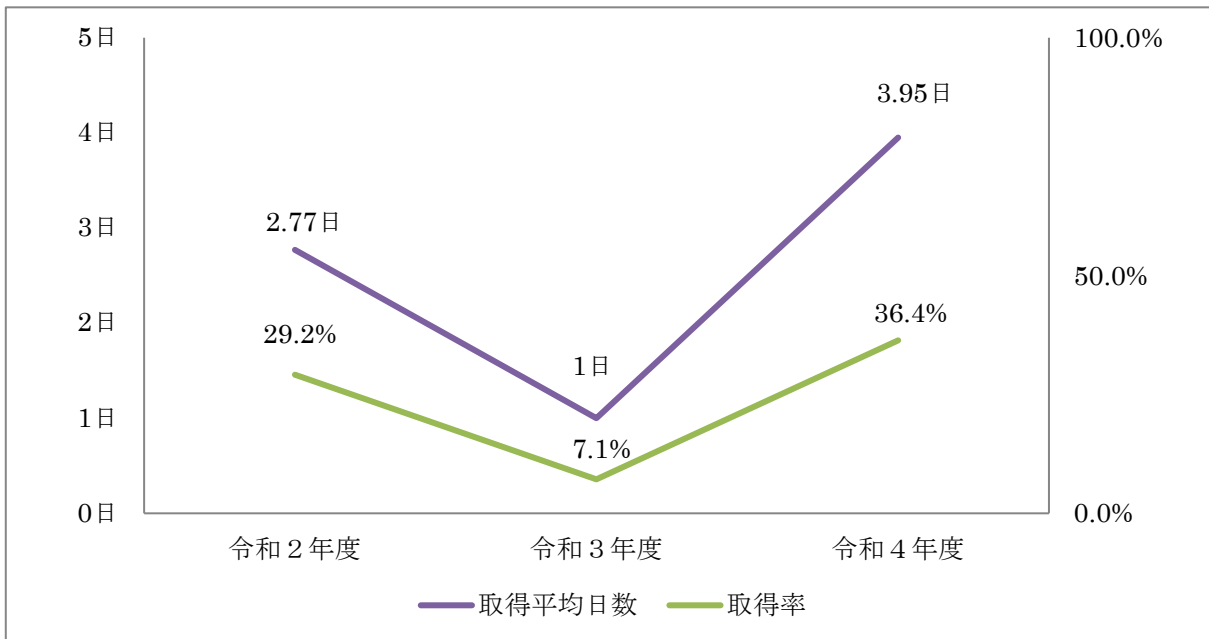
区分	令和2年度				令和3年度				令和4年度			
	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間	対象者数	取得者数	取得率	平均取得期間
一般行政職	7	7	100.0%	404.6日	5	5	100.0%	365.4日	2	2	100.0%	276.0日
技師	1	1	100.0%	308.0日	0	0	-	-	1	1	100.0%	295.0日
保健師	0	0	-	-	2	2	100.0%	301.5日	1	1	100.0%	83.0日
医療従事職	1	1	100.0%	308.0日	0	0	-	-	1	1	100.0%	117.0日
単純労務職	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
計	9	9	100.0%	383.1日	7	7	100.0%	347.1日	5	5	100.0%	209.4日
会計年度任用職員等	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
合計	9	9	100.0%	383.1日	7	7	100.0%	347.1日	5	5	100.0%	209.4日

(5) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率・平均取得日数

①男性職員の配偶者出産休暇取得率・平均取得日数



②男性職員の育児参加のための休暇取得率・平均取得日数



(6) 男女の給与の差異

① 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	89.0%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	85.6%
全職員	74.9%

② 「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の情報

\* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、同一の額となっている。

< 役職段階別 >

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
部長級・次長級	97.8%
課長級	96.6%
課長補佐級	96.0%
係長級	88.3%

< 勤続年数別 >

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	93.1%
31～35年	92.7%
26～30年	94.9%
21～25年	97.1%
16～20年	84.7%
11～15年	91.1%
6～10年	84.0%
1～5年	89.6%

【説明欄】

- ・市立大曲病院を除く。
- ・扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者になっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は 83.1%、住居手当の受給者に占める男性の割合は 70.5%である。
- ・男性の方が時間外勤務時間が長く、一人当たりの時間外勤務手当の平均支給額における男性に対する女性の割合は、62.4%となっている。

\* 勤続年数は、採用年度を勤続年数 1 年目とし、情報公表の対象となる年度までの年度単位で算出している。