

## 半田市告示第109号

半田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年半田市条例第2号）第6条の規定に基づき、令和6年度における半田市の人事行政の運営等の状況について次のとおり公表する。

令和7年12月3日

半田市長 久世孝宏

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用、退職の状況

(令和6年4月2日～令和7年4月1日)

採用者数	59人	退職者等数	774人
------	-----	-------	------

※退職者等数には（地独）知多半島総合医療機構への引継ぎ職員618人含む

#### (2) 職員数の状況

(令和7年4月1日現在)

職員数	785人
-----	------

### 2 職員の人事評価の状況

目的	組織の目標を踏まえて各職員に設定された目標の達成度及び職務上発揮した能力を適正に評価することにより、職員の人材育成及び人事管理に資する。
制度の概要	被評価者が設定した課題目標等の達成度等を評価する「業績評価」と、評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された能力及び執務態度を評価する「能力評価」の項目により評価を行う。評価結果については被評価者にフィードバックし、次年度の目標設定と能力開発に活用している。
評価期間	4月1日から翌年3月31日まで（評価基準日：1月31日）
対象職員	全職員（育児休業等により人事評価期間が3か月に満たない職員は除く。）

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 総括

##### ① 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

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
116,210人	50,258,399千円	2,842,861千円	7,202,172千円	14.3%

※人件費には退職手当を含む。

##### ② 職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

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	
716人	2,398,433千円	514,487千円	1,007,697千円	3,920,617千円	5,476千円

※1 職員手当には退職手当を含まない。

※2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数である。また、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。

※3 給与費については、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。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

①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）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	主な職
一般行政職	40.0 歳	314,400 円	394,700 円	事務職
技能労務職	55.3 歳	285,700 円	315,100 円	用務員、清掃職員
教育職	41.3 歳	310,900 円	362,000 円	幼稚園教諭

- ※1 「平均給料月額」とは、令和7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。
- ※2 「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、超過勤務手当などのすべ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。

②職員の初任給等の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		初任給	3 年目
一般行政職	大 学 卒	225,600 円	236,000 円
	高 校 卒	194,500 円	207,400 円

③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 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大 学 卒	278,764 円	308,841 円	358,617 円
	高 校 卒	252,100 円	282,500 円	—

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況（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
9級	部長	8 人	2.0%
8級	部長	3 人	0.7%
7級	課長	21 人	5.2%
6級	課長・主幹	15 人	3.7%
5級	副主幹	49 人	12.2%
4級	主査	68 人	16.9%
3級	主事・技師	137 人	34.1%
2級	書記・技手	59 人	14.7%
1級	事務員・技術員	42 人	10.5%

- ※1 半田市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
- ※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。

(4) 職員の手当の状況 ※公営企業会計（地方公営企業法の全部適用）職員は除く

①期末手当・勤勉手当（令和6年度） ※（ ）は普通会計決算

支給実績	2,309,740 千円(1,033,345 千円)
1 人当たり平均支給額	1,581 千円 (1,452 千円)
支給割合	期末手当 2.50 月分 (1.40 月分) 勤勉手当 2.10 月分 (1.00 月分) ※( )内は、再任用職員に係る支給割合
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%

②退職手当（令和7年4月1日現在）

支給率	区分	自己都合	定年・任期满了
	勤続20年	19.669500月分	24.586875月分
	勤続25年	28.039500月分	33.270750月分
	勤続30年	34.735500月分	40.803750月分
	最高限度額	47.709000月分	47.709000月分
	平均支給額	1,548千円	16,032千円
加算措置の状況		定年前早期退職特例措置 3～45%加算	

※「平均支給額」は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額である。

※ 定年には、定年前に退職した60歳以上の職員（医師・歯科医師除く。）を含む。

③地域手当（令和6年度） ※（ ）は普通会計決算

支給実績（令和6年度決算）	392,419千円（155,908千円）
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	268,046円（218,054円）
支給率	給料の6%

※病院医師の支給率は給料の16%

④特殊勤務手当（令和7年4月1日現在） ※（ ）は普通会計決算

支給実績（令和6年度決算）			622, 500 千円（363 千円）	
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和6年度決算）			794, 005 円（3, 458 円）	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）			52. 3%（14. 7%）	
手当の種類			3 種類	
名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務		支給単価
特殊	全職種	時間外で緊急呼び出しによる業務		1, 500 円/回
	一般行政職	行旅病人処置業務		1, 000 円/件
		行旅死亡人処置業務		3, 000 円/件
危険	全職種	災害応急作業等の業務	巡回監視	710 円/日
			応急作業	1, 080 円/日
	一般行政職	伝染病救治及び患家消毒業務		300 円/日
不快	技能労務職	犬猫等の死骸処理業務		500 円/匹

※令和6年度末で病院職場における支給対象業務を廃止

⑤超過勤務手当 ※（ ）は普通会計決算

支給実績（令和6年度決算）	478,697千円（183,886千円）
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	381,736円（311,144円）

⑥その他の手当（令和7年4月1日現在） ※（ ）は普通会計決算

手 当 名	内容及び支給単価	支給実績 （令和6年度決算）	平均支給年額 （令和6年度決算）
扶養手当	配偶者 3,000円/月 子 11,500円/月（16歳から22歳までの子については5,000円を加算） 上記以外 6,500円/月 ※令和6年度は、配偶者 6,500円/月 子 10,000円/月（16歳から22歳までの子については5,000円を加算）	102,262千円 （47,441千円）	233,475円 （226,991円）

住居手当	借家・借間居住者で 16,000 円を超える家賃の額に応じて支給 (最高 28,000 円/月)	86,867 千円 (36,094 千円)	264,837 円 (255,988 円)
通勤手当	・交通機関利用者は運賃相当額 (最高 50,000 円/月) ・自動車等利用者は距離に応じて支給 (最高 40,000 円/月)	108,846 千円 (49,036 千円)	83,856 円 (77,835 円)
管理職手当	43,600 円～146,400 円/月 ・部長 84,600 円以内/月 ・課長 62,300 円以内/月	93,025 千円 (48,894 千円)	721,124 円 (688,650 円)
休日勤務手当	祝日の勤務 1 時間当たり給与額の 135/100	64,489 千円 (649 千円)	115,988 円 (10,305 円)
夜勤手当	午後 10 時から午前 5 時までの勤務 1 時間当たり給与額の 25/100	60,167 千円 (0 千円)	141,904 円 (0 円)
宿日直手当	一般の宿日直 5,600 円/回 ※令和 6 年度末で医師の当直 21,000 円/回を廃止	20,622 千円 (0 千円)	282,493 円 (0 円)
単身赴任手当	100km 以上 300km 未満 38,000 円 300km 以上 500km 未満 46,000 円 500km 以上 700km 未満 54,000 円 700km 以上 900km 未満 62,000 円 900km 以上 1100km 未満 70,000 円 1100km 以上 1300km 未満 76,000 円 1300km 以上 1500km 未満 82,000 円 1500km 以上 2000km 未満 88,000 円 2000km 以上 2500km 未満 94,000 円 2500km 以上 100,000 円	0 千円 (0 千円)	0 円 (0 円)
在宅勤務等手当	1 月当たり平均 10 日を超えて在宅勤務を実施した場合に支給 3,000 円/月	0 千円 (0 千円)	0 円 (0 円)
管理職員 特別勤務手当	管理監督職員（管理職手当を受ける職員）が臨時又は緊急の必要等により週休日等や深夜（午後 10 時から午前 5 時）に勤務をした場合に職務の級に応じて支給 ◇週休日等 ・ 9 級、8 級 10,000 円 ・ 7 級、6 級 8,500 円 ・ 5 級（園長） 7,000 円 ◇深夜 ・ 9 級、8 級 5,000 円 ・ 7 級、6 級 4,300 円 ・ 5 級（園長） 3,500 円	— (R7 から施行)	— (R7 から施行)

※ 平均支給年額＝支給総額／支給対象職員数（令和 6 年度に支給を受けた者の総数）

(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	市 長	1,076,000 円		
	副 市 長	885,000 円		
	教 育 長	785,000 円		
報酬	議 長	555,000 円		
	副 議 長	503,000 円		
	議 員	466,000 円		
期末手当	市 長	(令和7年度支給割合) 3.45 月分 加算措置 45%		
	副 市 長	(令和7年度支給割合) 3.45 月分 加算措置 45%		
退職手当	議 長	(令和7年度支給割合) 3.45 月分 加算措置 45%		
	副 議 長	(令和7年度支給割合) 3.45 月分 加算措置 45%		
	議 員	(令和7年度支給割合) 3.45 月分 加算措置 45%		
退職手当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	1,076,000 円×在職月数×43/100	22,208,640 円	任期毎
	副 市 長	885,000 円×在職月数×26/100	11,044,800 円	任期毎
退職手当	備 考	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。		
	備 考	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。		

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（変則勤務職場等を除く一般的な職場）（令和7年4月1日現在）

正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
7 時間 45 分	8 : 30	17 : 15	12 : 00～13 : 00

(2) 主な休暇の種類（令和7年4月1日現在）

区分	付与日数	区分	付与日数
年次休暇	1年につき20日	妻の出産介助	必要と認められる期間（3日以内）
病気休暇	必要と認められる期間	育児参加	必要と認められる期間（5日以内）
選挙権等行使	必要と認められる期間	子の看護	1年につき5日以内（2名以上10日）
証人等出頭	必要と認められる期間	短期介護	1年につき5日以内（2名以上10日）
骨髓移植	必要と認められる期間	忌引	親族区分に応じ1日～10日
ボランティア	1年につき5日以内	夏季休暇	1年につき5日
結婚	8日以内	リフレッシュ	勤続10年は2日、勤続20・30年は3日
出生サポート	1年につき5日以内（体外受精等10日）	住居滅失等	7日以内
出産	産前8週間及び産後8週間	交通遮断	必要と認められる期間
育児時間	1日につき2回各30分以内		

5 職員の休業の状況

育児休業等取得者数（令和6年度中に取得した職員数）

区分	男性	女性
育児休業	14 人	107 人
育児短時間	0 人	2 人
部分休業	5 人	106 人

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 職員の分限処分の状況（令和6年度）

- ・心身の故障により長期の休養を要するものとして休職（病気休職）した職員 23人
- ・職に必要な適格性を欠くとして降任した職員 0人

### (2) 職員の懲戒処分の状況（令和6年度）

- ・懲戒処分を受けた職員 0人

## 7 職員の服務の状況

### (1) 服務制度に関する研修等の実施状況

地方公務員法に定められた市職員としての義務を周知徹底するため、新規採用職員研修や階層別研修の際に服務制度に係る研修を実施するとともに、随時、幹部会議や通知文書により、服務規律の徹底を図っている。

### (2) 営利企業等への従事許可の状況（令和6年度中に申請のあったもの）

区 分	許可件数
① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねるもの	0件
② 自ら営利を目的とする私企業を営むもの	0件
③ ①及び②を除き、報酬を得て事業又は事務に従事するもの	18件
計	18件

## 8 職員の退職管理の状況

半田市職員の退職管理に関する条例及び規則（平成28年4月1日施行）に基づき、退職の日から2年間は、離職前5年間の職務に属するものに関し、職務上の行為をするように又はしないように要求又は依頼することを禁止している。また、主幹級以上の職位で退職した者は、離職後2年間は再就職情報についての届出を義務付けている。

## 9 職員の研修の状況

研修の状況（令和6年度）半田市職員研修規程（昭和49年半田市訓令第6号）に基づき、実施した研修

研修区分	コース	日数	受講者数	研修名等
一般研修	17コース	41日	207人	・新規採用職員研修(5コース) ・一般職級研修(5コース) ・監督者研修(3コース) ・管理者研修(4コース)
特別研修	85コース	452日	499人	・人事評価研修(2コース) ・OJT指導者フォロー研修 ・接遇研修 ・電話応対診断フォローアップ研修 ・チームビルディング研修 ・保育士・幼稚園教諭研修 ・若手職員育成支援研修 ・派遣研修(77コース)
その他	5コース	4日	397人	・非常勤職員等研修 ・自治体法務検定 ・通信教育研修 ・eラーニング研修 ・交通安全研修

- 備考 1 一般研修：職務の階層や勤務年数に応じ必要とされる能力や知識の育成のために、各階層別に実施するもの  
2 特別研修：専門的知識や技能を習得し実務能力を養成するために実施するもの及びより高度な専門的知識や行政運営能力を養成するために市町村職員中央研修所や県の研修所等の研修専門機関等へ派遣するもの  
3 その他：上記の研修以外で、職員として必要な知識を得るもの

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 負担金の状況（決算額は令和6年度）

加入組合	内 容	事業主負担（令和7年4月1日現在）	決算額(千円)
愛知県都市職員共済組合	短期給付 (健康保険など)	標準報酬月額及び賞与の 54.03/1000 40 歳以上は介護保険料 標準報酬月額及び賞与の 8.8/1000 特定健診負担金 194 円/人 事務費負担金 11,690 円/人	1,744,261
	長期給付 (共済年金など)	標準報酬月額及び賞与の 140.5939/1000 経過措置に伴う追加費用率は標準報酬月額×12 の 11.6/1000	
地方公務員災害補償基金愛知県支部	災害補償	職種により給与総額の 1.07/1000～4.18/1000	10,192

### (2) 安全衛生管理体制

#### ①安全衛生管理体制の概要

職員が安全かつ健康に公務に専念できるよう、半田市職員安全衛生管理規程（平成 2 年半田市訓令第 2 号）の定めるところにより、総括安全衛生管理者（副市長）を長とする安全衛生管理体制を整備し、職員の安全の確保、健康の保持増進などの諸施策を推進している。

安全衛生管理体制として、中央安全衛生委員会と 21 の事業所安全衛生委員会（一般、環境、教育、各小中学校 18 校）を設置している。（令和7年4月1日現在）

#### ②職員の健康診断の実施状況（令和6年度）

検診名	対象者数	受診者数
定期健康診断	684 人	684 人
人間ドック	1,068 人（希望者）	1,068 人
簡易健診	144 人（希望者）	144 人
特定業務健康診断	879 人	879 人
合計	2,775 人	2,775 人

※会計年度任用職員等を含む

### (3) 公務災害（もしくは通勤災害）の発生状況（令和6年度中に認定請求のあった件数）

区分	認定請求件数	うち認定件数
公務上の災害	17 件	17 件
通勤による災害	2 件	2 件

### (4) 半田市職員互助会について

半田市職員互助会条例（昭和 41 年半田市条例第 16 号）に基づき、地方公務員法第 42 条に規定する職員の福利厚生事業を実施している。

【会員数】 1,358 人（令和7年4月1日）

事 業	事 業 内 容	令和6年度決算額		令和7年度予算額	
		市交付金	公費負担率	市交付金	公費負担率
福祉事業	クラブ補助、野球等スポーツ観戦、チケット補助、保養所補助、地元産品補助等	10,642 千円	43.5%	6,100 千円	44.2%

## 11 公平委員会の業務の状況（令和6年度）

業務の種類	件数
勤務条件に関する措置要求件数	0 件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0 件

備考 公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置され、また、処理すべき事務は、同法第8条第2項に規定されている。その主な内容は次のとおり。

- 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を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること
- 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること
- 上記には至らないような職員の人事管理上の苦情処理（苦情や相談への対応）