

酒田市人事行政の運営等の状況の公表について

令和6年度における本市の人事行政の運営等の状況について、「酒田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、次のとおり公表します。

本公表は、酒田市人事行政の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図るため、本市における職員の任用や給与、勤務条件、厚生福利などを市民の皆様へ公表するものです。

令和7年12月1日

酒 田 市 長 矢 口 明 子

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 令和6年度採用者数（人）

区 分	競争試験による採用	選考による採用	計	令和5年度
行 政	22	2	24	14
任期付行政	1	0	1	0
土 木	0	0	0	2
電 気	0	0	0	0
建 築	0	0	0	0
機 械	0	0	0	0
福 祉	1	0	1	2
保育士	0	0	0	3
任期付保育士	3	0	3	3
管理栄養士	0	0	0	2
保健師	1	0	1	2
船 員	1	0	1	2
学芸員	1	0	1	0
指導主事	0	2	2	4
合 計	30	4	34	34

※ 選考による採用とは、国等との人事交流等によるものです。

(2) 令和6年度実施の職員採用競争試験の状況

区 分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	倍率	令和5年度 倍率
行政A（大学卒業程度）	45	8	5.6	8.6
行政B専願（大学卒業程度）	9	1	9.0	-
行政（大学卒業程度） R7.1月追加募集	12	1	12.0	4.0
福祉（大学卒業程度）	1	0	-	5.0
土木（大学卒業程度）	2	0	-	-
電気（大学卒業程度）	0	-	-	-
行政障がい者対象 （大学卒業程度）	0	-	-	-
行政（高校卒業程度）	15	4	3.8	3.2
土木（高校卒業程度）	2	0	-	-
行政（社会人経験者） 6月試験	26	4	6.5	-
土木（社会人経験者） 6月試験	1	1	1.0	-
電気（社会人経験者） 6月試験	2	0	-	-
行政（社会人経験者） 9月試験	24	2	12.0	-
行政（社会人経験者） R7.1月試験	19	5	3.8	-
定期航路船員（機関士）	1	1	1.0	-
保育士	3	2	1.5	-
技能労務職（除雪技術者）	3	2	1.5	-
合 計	165	31	-	-

※ 試験区分は、年度により異なります。

(3) 令和6年度職種別事由別退職者数（人）

職 種	定年退職	勸奨退職	その他						計	令和5年度
			普通退職	分限免職	任期満了	懲戒免職	失職	死亡退職		
行 政	8	1	13		1				23	19
土 木	2		2						4	2
建 築			1						1	0
保 健 師									0	0
管理栄養士									0	0
福祉									0	0
保 育 士	2		2						4	3
医 師									0	0
医療技術職									0	0
薬 剤 師									0	0
看 護 師			1						1	0
指導主事			1						1	2
船 員			2						2	0
技能労務職	5		1					1	7	1
合 計	17	1	23	0	1	0	0	1	43	27

(4) 暫定再任用者数の状況

職 種	令和7年度			令和6年度		
	フルタイム	短時間	小計	フルタイム	短時間	小計
行 政	24	5	29	26	2	28
税 務	3		3	3		3
海 事	1		1	2	1	3
医 療	1	1	2	1	1	2
福 祉	2	3	5	2		2
消 防			0			0
企 業	2		2			0
技能労務職	14		14	16		16
合 計	47	9	56	50	4	54

※ 職員数は、地方公務員の再任用実施状況等調査及び地方公務員の退職状況等調査に基づくもので各年度4月1日現在の人数です。
※ 再任用とは、定年退職者などを1年ごとの任期を区切り再び採用するものです。
※ 再任用のフルタイムとは、一般の職員と同様に1週当たり38時間45分勤務することで、短時間勤務は、週15時間30分から31時間までの範囲内の時間での勤務となります。

(5) 部門別職員数

区 分 部 門		職 員 数 の 推 移 (人)						増減理由
		令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和7年度との前年度比較	
一般行政部門	議 会	8	8	8	8	9	0	
	総 務	211	211	220	223	228	0	
	税 務	51	52	54	55	54	-1	業務調整等
	労 働	3	3	3	3	3	0	
	農林水産	49	49	54	54	55	0	
	商 工	38	37	32	30	30	1	組織体制の変更等
	土 木	73	71	70	72	71	2	組織体制の変更等
	民 生	169	170	164	165	168	-1	組織体制の変更等
	衛 生	47	47	51	55	53	0	
特別行政部門	小 計	649	648	656	665	671	1	
	教 育	98	109	114	116	123	-11	給食センター廃止、業務調整等
	病 院	1	1	1	2	3	0	
公営企業等会計部門	水 道	34	34	30	28	27	0	
	下 水 道	13	14	19	20	22	-1	組織体制の変更
	交 通	12	13	12	11	11	-1	船員の退職
	そ の 他	37	39	40	40	40	-2	業務調整等
	小 計	97	101	102	101	103	-4	
合 計		844	858	872	882	897	-14	

※ 職員数は、地方公務員定員管理調査に基づくもので各年度4月1日現在の人数です。
※ 再任用のフルタイム職員も含まれます。

(6) 職種別職員数(人)

職 種	令和7年度	令和6年度	令和7年度との 前年度比較
行 政	562	559	3
技術(土木・建築等)	57	60	-3
保 育 士	70	72	-2
医療技術	1	1	0
看 護 師	3	4	-1
保 健 師	33	33	0
栄 養 士	10	10	0
指導主事	11	11	0
船 員	7	9	-2
企 業	47	49	-2
技能労務職	43	50	-7
合 計	844	858	-14

※ 職員数は、地方公務員定員管理調査に基づくもので各年度4月1日現在の人数を職種別に分類し直したものです。
※ 企業とは、地方公営企業職員(上下水道部職員)のことです。
※ 再任用のフルタイム職員も含まれます。

2 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の目的

職員数適正化の一方で業務の多様化及び高度化が進む現状において、行政サービスを充実させ魅力あるまちづくりを展開していくためには、職員の仕事の出来を高めながら組織のパフォーマンスを高めていく必要があり、酒田市総合計画にも掲げられているところです。

本市では、これらの課題解決の一方策として人材育成が重要であると考えています。そこで、人事評価の実施過程においてなされるコミュニケーションが持つ効用の可能性に注目し、人事評価制度を酒田市人材育成基本方針の下に位置づけ、人材育成に主眼をおいて実施しています。

(2) 人事評価の対象

原則として、本市が主たる給与支給者として給料を支給している職員(再任用職員、任期付職員及び再任用短時間職員、その他一般職の非常勤職員を含む。)

(3) 評価方法

地方公務員法では「職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握」することを人事評価の要素として規定しています。そのため、能力評価及び業績評価を行い、それらを組み合わせたものを総合評価として評価しています。

(4) 評価結果の活用

任用の基礎、昇給及び勤勉手当の勤務成績の判定の参考に活用します。ただし、評価結果のみをもって勤務成績とするものではなく、人事ヒアリングや勤怠状況などの情報を合わせて総合的に勤務成績を判定していくものです。

3 職員の給与の状況

(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3月31日)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	令和5年度 の人件費率
人 93,102	千円 60,297,157	千円 1,753,994	千円 7,254,131	% 12.0	% 11.1

※ 人件費には、一般職と特別職の給与、報酬のほか、共済費、退職手当等を含みます。

(2) 職員給与費の状況 (令和7年度普通会計予算)

職員数 (A)	給与費					退職手当	共済費	計
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	一人当たり 給与費(B/A)			
人 764	千円 3,009,060	千円 465,069	千円 1,241,888	千円 4,716,017	千円 6,173	千円 110,536	千円 1,295,144	千円 6,121,697

※ 令和7年度当初予算に計上された一般職（会計年度任用職員を除く）の額です。

※ 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 職員の平均給料月額および平均年齢の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均年齢
	平均給与月額	
一般行政職	327,833円	42.8 歳
	348,201円	
技能労務職	298,944円	55.1 歳
	313,823円	

※ 一般行政職とは、医療職、教育職等の他の給料表の適用者等を除いたもので、各数値については令和5年地方公務員給与実態調査区分に基づくものです。

※ 平均給与月額は、給料月額に扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、単身赴任手当、特地勤務手当、寒冷地手当の諸手当を加えて算出しています。

(4) 職員の初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	初任給	
一般行政職	大学卒	222,900円
	高校卒	189,700円
技能労務職	高校卒	187,800円

(5) 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	288,327 円	308,650 円	352,220 円
	高校卒	261,950 円	278,333 円	319,100 円

※ 経験年数は、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数となります。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な 職務内容	主事 技師	主事 技師	係長 主任	主査 係長	課長補佐 主査	課長 主幹	部長 調整監	
職員数	人 82	人 77	人 112	人 149	人 70	人 42	人 12	人 544
構成比	% 15.1	% 14.2	% 20.6	% 27.4	% 12.9	% 7.7	% 2.2	% 100
令和6年4月1日 構成比	% 15.7	% 13.6	% 18.7	% 28.7	% 13.2	% 7.8	% 2.3	% 100

※ 級区分は、酒田市一般職の職員の給与に関する条例の区分によるものです。

※ 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名です。

※ 一般行政職とは、医療職、教育職等の他の給料表の適用者等を除いたもので、各数値については令和7年地方公務員給与実態調査区分に基づくものです。

(7) 職員手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当の支給割合 (令和7年4月1日現在)

区分	6月期	12月期	計
期末手当	1.250 月分	1.250 月分	2.50 月分
	(0.7000 月分)	(0.7000 月分)	1.400 月分)
勤勉手当	1.050 月分	1.050 月分	2.10 月分
	(0.5000 月分)	(0.5000 月分)	1.000 月分)
計	2.300 月分	2.300 月分	4.60 月分
	(1.200 月分)	(1.200 月分)	2.40 月分)

※ () 内は、再任用職員の支給割合です。

(イ) 退職手当の状況 (令和7年4月1日現在)

区分		自己都合	勤奨・定年
支給率	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
	最高限度額	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 (定年前10年以内で勤続25年以上の職員、 定年前の残年数1年につき2%割増)	
退職時の特別昇給		なし	
一人当たり平均支給額		14,869 千円	

※ 一人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した一般職員に支給された平均額です。

(ウ) 時間外勤務手当の状況 (普通会計決算)

区分	支給総額	職員一人当たり支給年額
令和6年度	240,878 千円	322 千円
令和5年度	165,565 千円	219 千円

時間外勤務手当の1時間当たりの支給額算出方法

$\frac{(\text{給料月額} + \text{地域手当} + \text{寒冷地手当}) \times 12 \times \text{支給割合}}{38\text{時間}45\text{分} \times 52\text{週} - 7\text{時間}45\text{分} \times 19}$
--

※ 支給割合

- ①125/100 正規の勤務時間が割り振られた日における時間外勤務
- ②135/100 上記以外の勤務(週休日の勤務等)
- ③150/100 月60時間を超えて時間外勤務をした場合、その超えた部分の時間外勤務
- ①～③の勤務が午後10時から翌日午前5時までの間に行われる場合は、それぞれ25/100が加算されます。

(工) その他の手当の状況(令和7年4月1日現在)

手 当 名	内容および支給単価
扶養手当	<p>扶養親族のある職員に支給</p> <p>配偶者 月額3,000円、子一人につき月額11,500円、親及び孫等一人につき月額6,500円</p> <p>扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子につき月額5,000円加算</p>
住居手当	<p>借家・借間に居住する職員に支給</p> <p>限度 月額28,000円</p>
通勤手当	<p>通勤距離が片道2km以上である職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通機関等の利用者 6箇月定期券等の価額により一括支給 ただし、月額55,000円が支給限度額 ・自動車等の交通用具使用者 <p>通勤距離に応じた月額2,500円～37,200円を支給</p>
管理職手当	<p>管理または監督の地位にある職員に支給</p> <p>職務の級および職の区分に応じて定額化された額を手当として支給</p> <p>代表的な職務区分率（行政職）</p> <p>部長、調整監 月額66,400円</p> <p>課長、主幹 月額41,600円</p>
初任給調整手当	<p>医師のうち採用による欠員補充が困難と認められる職員に支給</p> <p>採用の日からの期間に応じて、月額414,800円以内の額</p>
特地勤務手当	<p>飛島地区に勤務する職員に支給</p> <p>$\{(\text{飛島地区に勤務することとなった日の給料} + \text{扶養手当}) \times \frac{1}{2} + \text{現に受ける}(\text{給料} + \text{扶養手当}) \times \frac{1}{2}\} \times \frac{16}{100}$</p>
休日勤務手当	<p>祝日法による休日等に勤務した職員に支給</p> <p>勤務1時間当たりの給与額 $\times \frac{135}{100} \times \text{勤務時間数}$</p>
夜間勤務手当	<p>正規の勤務時間として深夜（午後10時～午前5時）に勤務した職員に支給</p> <p>勤務1時間当たりの給与額 $\times \frac{25}{100} \times \text{勤務時間数}$</p>
宿日直手当	<p>宿日直勤務を行った職員に支給</p> <p>勤務1回につき 4,400円</p> <p>勤務時間が5時間未満の場合は、2分の1の額</p>
管理職員特別勤務手当	<p>管理または監督の地位にある職員が、臨時または緊急の必要等により、平日夜間及び週休日等に勤務した場合に支給</p> <p>部長 1回7,500円(3,800円) 課長 1回4,000円(2,000円) ※()は平日夜間の額</p>
単身赴任手当	<p>異動に伴って転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居して単身で生活する職員に支給</p> <p>配偶者宅との交通距離に応じ月額30,000円～100,000円</p>
地域手当	<p>民間の賃金水準等の高い地域に在勤する職員に支給</p> <p>地域区分に応じ、20/100を超えない範囲で率を定める</p> <p>東京都特別区に在勤する職員（給料＋管理職手当＋扶養手当）の月額 $\times \frac{20}{100}$</p>
寒冷地手当	<p>毎年11月から翌年3月までの各月の初日において支給地域に在勤する職員に支給（令和6年度は、山形市および寒河江市が該当）</p> <p>世帯等の区分に応じ月額8,200円～19,800円</p>

(オ) 特殊勤務手当の状況（令和7年4月1日現在）

手当の種類（令和7年度）	13	（令和6年度）	13
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	3.9 %	（令和5年度）	7.0 %
支給実績（令和6年度決算）	2,261 千円	（令和5年度）	1,900 千円
職員一人当たりの平均支給年額（令和6年度決算）	3,027 円	（令和5年度）	2,941 円

※ 支給実績および職員一人当たりの平均支給年額は、普通会計決算によるものです。

手 当 名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
収納外勤手当	納税課、高齢者支援課、保育こども園課、建築課、各総合支所職員	市税・介護保険料・保育費用・市営住宅家賃等の外勤徴収	日額 100円
税務手当	納税課職員	税の滞納処分	1 件 400円
用地交渉手当	整備課職員	用地の取得およびこれらに伴う補償に関し、現地における特に困難な交渉業務	日額 650円
行旅病人および行旅死亡人取扱手当	地域福祉課職員	行旅病人または行旅死亡人の取扱作業	行旅病人 1件 1,300円 行旅死亡人 1件 4,000円
福祉業務手当	福祉企画課、高齢者支援課およびこども未来課職員	健康福祉部等に勤務する現業職員、外勤の医療担当職員および査察指導員業務	日額 150円
防疫手当	感染症の防疫作業従事職員	感染症の患者または疑いのある患者の輸送等	日額 450円
家畜等屍体処理手当	土木課職員	家畜等屍体の処理作業	小動物 1回 180円 その他 日額 1,500円
医務手当	診療所医師	医師業務	月額 475,000円以内
危険作業手当	右記業務従事職員	地上、地下10m以上の足場の不安定な危険な個所等における工事監督および検査等業務	日額 350円
食料手当	定期航路事業所船員	定期船乗船業務	1食 450円
収集業務手当	環境衛生課職員	し尿またはごみ収集業務	日額 300円
清掃業務手当	土木課職員	下水溝清掃業務	日額 300円
特殊自動車業務手当	土木課職員	特殊自動車（ブルドーザ、グレーダおよび振動ローラー）運転業務	日額 270円

(8) 特別職の報酬及び退職手当の状況（令和7年4月1日現在）

区分	給料月額	区分	議員報酬月額	区分	期末手当支給割合		区分	期末手当支給割合	
市 長	911,000円	議 長	535,000円	市長、副市長 教育長	6月期	1.425月分	議長	6月期	1.475月分
副市長	727,000円	副議長	480,000円		12月期	1.425月分	副議長	12月期	1.475月分
教育長	611,000円	議員	450,000円		計	2.850月分	議員	計	2.950月分

区分	算定方式	1 期の退職手当額	支給時期
市 長	911,000円×在職月数×0.6	26,236,800円	任期毎
副市長	727,000円×在職月数×0.35	12,213,600円	任期毎
教育長	611,000円×在職月数×0.25	5,499,000円	任期毎

※ 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、教育長は 3 年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（令和7年4月1日現在）

（１）一般職員の勤務時間の状況

1週間の正規の勤務時間	勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間
38時間45分	8:30	17:15	12：00～13：00	7時間45分

（２）休暇の状況

種 類		取得可能日数
年次有給休暇		1年につき20日（未取得日数分は20日を上限に、翌年度に限り繰越可能）
病 気 休 暇 (有給)	公務上または通勤時の負傷または疾病	必要と認められる期間
	結核性疾患	1年以内で必要と認められる期間
	任命権者が特に必要と認める疾病（生活習慣病等）	180日以内で必要と認められる期間
	上記以外の負傷または疾病	90日以内で必要と認められる期間
	病気休職・休暇からの復職後も通常勤務が困難な場合	60日以内で必要と認める期間中1日につき必要と認められる時間
特 別 休 暇	公民権行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人等としての裁判所等への出頭	必要と認められる期間
	骨髄移植ドナー登録・提供	必要と認められる期間
	ボランティア	1年につき5日以内の期間
	結婚	7日以内
	不妊治療に係る通院等	1年度につき5日（体外受精その他任命権者が定める不妊治療の場合は10日）以内
	出産（産前）	8週間以内で出産の日まで申し出た期間
	出産（産後）	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	生後1年に達しない子の育児時間	1日2回それぞれ30分以内
	生理	必要と認められる期間
	妊娠職員の母体・胎児保護のための休息および補食	必要と認められる期間
	妊産婦法定検査	必要と認められる期間
	妊娠職員の母体・胎児保護のための通勤緩和	出勤または退勤時につき1日を通じて1時間以内
	妻の出産	2日以内
	男性の育児参加時間	妻の出産予定日の6週間前から出産後1年までの間で5日以内
	子の看護	1年度につき5日（9歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子を2人以上養育する場合は10日）以内
	短期の介護	1年につき5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
	忌引	親族に応じた日数（1日～10日）
	父母等の追悼	1日以内の期間
	夏季休暇	6月～10月の間の5日以内
	感染症による交通遮断等	必要と認められる期間
	災害等による住居の滅失または損壊（おそれ）	15日（おそれがある場合は3日）以内の期間
	災害等による通勤困難	必要と認められる期間
(有給)	災害等による通勤途上の身体危険回避	必要と認められる期間
組合休暇（無給）		必要と認められる期間
介護休暇（無給）		6月以内で必要と認められる期間

(3) 休業制度等の状況

(ア) 育児休業制度等

種 類	取得可能日数
育児休業（無給）	当該子が3歳に達する日まで
部分休業（無給）	当該子が小学校就学の始期に達するまでの間、1日を通じて2時間以内
育児短時間勤務 （勤務時間に応じて給料支給）	当該子が小学校就学の始期に達するまでの間、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分または24時間35分となる時間帯の中から選択

(イ) 修学部分休業制度（無給）

大学等に修学するため、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に承認により取得できる部分休業制度

2年以内

・対象となる教育施設

学校教育法に規定する大学、高等専門学校、専修学校および各種学校等

(ウ) 高齢者部分休業制度（無給）

公務の運営に支障がなく、加齢による諸事情への対応、地域ボランティア活動への従事などの地域貢献等のために承認により取得できる部分休業制度

・取得期間

55歳に達した日以後の申請において示した日から定年退職日まで

(エ) 自己啓発等休業制度（無給）

在職期間が2年以上である職員が、大学等課程の履修または国際貢献活動のため、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に、勤務成績等を考慮された上で、承認により取得できる部分休業制度

・取得期間

大学等課程の履修は2年以内、国際貢献活動は3年以内

・対象となる教育施設

学校教育法に規定する大学、専攻科および大学院や外国の大学等

・対象となる奉仕活動

独立行政法人国際協力機構が行う派遣業務の目的となる開発途上地域における奉仕活動等

(オ) 配偶者同行休業制度（無給）

職員が3年を超えない範囲内において、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にするために休業することができる制度

・取得期間

3年を超えない範囲内

(4) 休暇等の取得の状況

(ア) 年次有給休暇（一人当たりの平均取得日数）

令和6年	令和5年
13.3 日	13.5 日

※ 市長部局の非現業職員の平均取得日数です。

(イ) 育児休業など（人）

		育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	令和6年度	7	1	0
	令和5年度	8	1	0
女性職員	令和6年度	8	1	0
	令和5年度	12	3	0
合計	令和6年度	14	2	0
	令和5年度	20	4	0

5 職員の分限および懲戒の処分の状況（令和6年度発令分）

(1) 分限処分者数（人）

降任	免職	休職
－	－	20

降任／現在の職位よりも下位の職位に下げる処分

免職／職員としての身分を失わせる処分（退職手当支給）

休職／一定期間職務に従事させない処分（一部給与支給）

(2) 懲戒処分者数（人）

戒告	減給	停職	免職
1	－	－	－

戒告／職員の義務違反の責任を確認するとともに、矯正を求め将来を戒める処分

減給／一定期間、現在の給料の額から一定割合を減額する処分

停職／一定期間職務に従事させない処分（無給）

免職／職員としての身分を失わせる処分（退職手当不支給）

6 職員の服務の状況

(1) 職務専念義務の免除

職員には、地方公務員法の規定により、法律その他条例に特別な定めがある場合を除き、勤務時間中、職務に専念する義務が課せられています。例外的に、職務専念義務が免除される場合には、次のような場合があります。

- ・研修を受ける場合
- ・厚生に関する計画の実施に参加する場合（山形県市町村職員共済組合事業）

(2) 営利企業等従事の許可

職員は、地方公務員法の規定により、任命権者の許可を受けなければ、営利企業の役員等への就任、自ら営利企業を営むことおよび報酬を得て事業に従事することは禁止されています。

(ア) 許可の基準

次のいずれかに該当する場合を除き、かつ、地方公務員法の精神に反しないと認められる場合に限り許可することができます。

- ・職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ・職員が勤務する機関または職員が占めている職と兼ねようとする地位または従事しようとする事業若しくは事務との間に特別な利害関係があり、またその発生のおそれがある場合
- ・上記のほか、全体の奉仕者たる公務員として適当でないと認められる場合

(イ) 主な許可状況

（令和6年度）

- ・要約筆記奉仕員
- ・検察審査会

7 職員の研修の状況

(1) 研修の状況（令和6年度）

研修体系	研修目的	研修内容・派遣機関	受講延人数
基本研修 (階層別研修)	勤務年数や職責に応じて必要な知識を習得するものです	新規採用職員研修（第1～2期）	123
		一般研修（初級・中級）	76
		役付（主任～課長級）職員研修	119
特別研修	階層に関わらず職員として備えておきたい知識や技能を習得するものです	プリセプター研修（OJT研修）	38
		ダイバーシティ研修	69
		メンタルヘルス研修	25
		職場ストレス対策研修	0
		人事評価（評価者）研修	15
		人事評価（補助評価者）研修	14
派遣研修	専門の研修機関や団体に派遣して、専門的な知識を習得するものです	早稲田大学地域経営部会	3
		東北自治研修所	5
		市町村職員中央研修所	16
		山形県市町村職員研修所	48
		自治大学校	1
		庄内広域行政組合	84
		東北公益文科大学大学院修学研修	1
合 計			637

8 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 職員の保健事業および福利厚生事業の概要

(注)共済組合は山形県市町村職員共済組合、互助会は一般社団法人山形県市町村職員互助会のことです。
酒田市には市独自の職員互助組織はありません。

(ア) 保健事業の概要

(令和6年度)

事業名	事業概要	実施主体
健康診断	● 定期健康診断 身体計測・血圧・尿一般・聴力・眼底・心電図・聴打診・問診・視力・血液一般・肝機能・脂質・腎機能・胸部X線 C型肝炎等検診（35歳の者、36歳以上の未受診者で希望者）	市
	● 生活習慣病検診 胃がん検診（40歳以上の職員、30歳以上40歳未満の希望者）	市
	大腸がん検診（40歳以上の職員）	市
	肺がん（喀痰）検診（40歳以上の希望者）	市
	前立腺がん検診（50歳以上の希望者）	市
	婦人科検診（乳がん検診・40歳以上の希望者） 婦人科検診（子宮がん検診・20歳以上の希望者）	共済組合 共済組合
人間ドック	● 希望型（41歳・51歳の希望する職員）1泊2日 ※ 互助会会員資格を継続して10年以上有する者に限る	互助会
脳ドック	● 優先型（45歳の希望する職員）1日	互助会
	● 希望型（46歳以上の希望する職員から抽選による）1日 ※ 互助会会員資格を継続して10年以上有する者に限る	互助会
P E T 検診	● 希望型（52歳以上の希望する職員から抽選による） ※ 互助会会員資格を継続して10年以上有する者に限る	互助会
健康・メンタルヘルス相談対策	● 健康相談（産業医による相談）随時 ● ストレスチェック ● 健康ホットライン 24時（組合員とその家族） ● メンタルヘルス研修（課長等管理職、担当者向け）年2回	市 市 共済組合 互助会

(イ) 給付事業の概要(主なもの)

事 項	共 済 組 合	互 助 会
職員の死亡	●埋葬料 ●遺族厚生年金(遺族に支給)	●弔慰金
職員の障害	●障害厚生年金	
職員の傷病	1.医療機関に支払うもの ●法定給付の額 2.職員に支給するもの ●高額療養費 ●移送費 ●一部負担金払戻金	●一部負担金補助金 ●入院見舞金
職員の出産	●出産費	
職員の休業	●出産手当金 ●介護休業手当金 ●傷病手当金 ●育児休業手当金	
職員の災害	●災害見舞金 ●弔慰金(災害による死亡時)	●災害見舞金
その他	●保養施設利用助成券	●結婚祝金 ●入学祝金

(ウ) 貸付事業の概要(主なもの)

(令和7年4月1日現在)

貸付の種類	貸付限度額	貸付利率	実施主体
住宅貸付	最高1,800万円(組合員期間に応じた限度額)	1.26%	共済組合
在宅介護対応 住宅貸付	最高300万円	1.00%	共済組合
特別貸付 (医療・入学・修学・ 結婚・葬祭)	医療貸付-給料月額の6倍で100万円まで 修学貸付-180万円×修業年限 その他-給料月額の6倍で200万円まで	1.26%	共済組合
普通貸付 (物品等の購入)	給料月額の6倍で200万円まで	1.26%	共済組合
災害家財貸付	給料月額の6倍で200万円まで	0.93%	共済組合
災害住宅貸付	最高1,800万円(組合員期間に応じた限度額)	0.93%	共済組合
災害再貸付	住宅貸付が災害住宅貸付を受けている場合で貸付額の2倍 を限度とし、最低保障額は組合員期間による 最高1,900万円	0.93%	共済組合
高額医療貸付	高額療養費相当額	－	共済組合
出産貸付	上限42万円	－	共済組合

(2) 公務災害の発生状況

		認定件数			不認定件数
		負傷	疾病	計	
公務災害	令和6年度	5	0	5	0
	令和5年度	9	0	9	0
通勤災害	令和6年度	2	0	2	0
	令和5年度	0	0	0	0

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、これを審査し、判定を行い、その結果、要求が適当なものと判定した場合には、権限を有する機関に必要な勧告を行うものです。

酒田市では、本事務を山形県人事委員会に委託しています。

令和5年度末 係属件数	令和6年度中 要求件数	令和6年度中処理件数		令和6年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

(4) 不利益処分に関する不服申立ての状況

地方公務員法の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分について不服申立てがあった場合に、これを審査し、不服申立てに理由があると認めた場合は、処分の取消し、修正の裁決を行い、また、必要がある場合には、処分者に対し職員がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行うものです。

酒田市では、本事務を山形県人事委員会に委託しています。

令和5年度末 係属件数	令和6年度中 申立件数	令和6年度中処理件数		令和6年度末 係属件数
		却下	判定	
0	0	0	0	0

9 職員団体等の状況

(1) 職員団体等の組織状況

職員が、その勤務条件の維持改善などを図ることを目的として、地方公務員法等に基づき、以下のとおり職員団体等を組織しています。

- ・酒田市職員労働組合
- ・酒田市水道労働組合

(2) 在籍専従の許可状況

在籍専従とは、地方公務員法等に基づき、任命権者の許可を受けて、職員団体等の業務に専ら従事することができる制度です。許可されている間は、いかなる給与も支給されません。

	酒田市職員労働組合等
令和6年度許可人数	1名
令和5年度許可人数	2名