鹿角市公告第200号

人事行政の運営等の状況の公表

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

令和８年10月19日

鹿角市長　　笹本　真司

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（令和８年４月１日）（単位：人）

試験区分		採用者数
一般事務職	上　級	1
	初　級	1
専門職	保健師	1
	建築技師	1

（２）退職者の状況（令和７年度）　（単位：人）

区分	定年	早期退職	その他				計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	その他	
一般職	0	2	1	0	0	1	4

※再任用職員の任期満了による退職を除きます。

（３）職員数の状況（各年度４月１日現在）　（単位：人）

部　　門		職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和７年	令和８年		
一般行政部門	議会	6	5	△ 1	業務体制の見直し
	総務	80	79	△ 1	業務体制の見直し
	税務	18	17	△ 1	業務体制の見直し
	民生	34	32	△ 2	業務体制の見直し
	衛生	16	15	△ 1	業務体制の見直し
	労働	1	1	0	
	農林水産	29	27	△ 2	業務体制の見直し
	商工	12	17	5	業務体制の充実
	土木	15	16	1	業務体制の充実
	小計	211	209	△ 2	業務体制の見直し
教育部門		36	38	2	業務体制の充実
公営企業等会計部門	水道	5	5	0	
	下水道	4	4	0	
	その他	20	20	0	
	小計	29	29	0	
合　　計		276	276	0	

２．職員の人事評価の状況

（１）評価制度の概要

人事評価の種類は、能力評価と業績評価の２つで構成しており、能力評価とは、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を評価するものであり、業績評価とは、職員があらかじめ設定した業務目標の達成度を評価するものです。

（２）評価期間

令和７年４月１日　～　令和８年３月31日

（３）評価者

一次評価及び二次評価で構成しており、一次評価は被評価者の直属の管理監督職の職員が、二次評価は一次評価の上司が担っています。

３．職員の給与の状況

（１）人件費の状況（令和７年度決算統計より）

住民基本台帳人口 c	歳出額 A	人件費 B	人件費率 （B／A）	６年度の 人件費率
人	千円	千円	%	%
26,084	19,723,186	2,530,917	12.8	11.6

（２）職員給与費の状況（令和８年度一般会計当初予算）

区分	給　与　費				職員１人当たりの給与費
	給　料	期末・勤勉手当	その他の手当	計	
予算額	千円 1,015,979	千円 425,636	千円 149,174	千円 1,590,789	6,288　千円
構成比	63.87%	26.76%	9.38%	100%	

※　その他の手当は、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、管理職手当、特殊勤務手当、寒冷地手当等の各種手当で、退職手当、児童手当を含みません。

（３）平均給料月額等（令和８年４月１日現在）

区分	平均給料	平均給与	平均年齢
一般行政職	338,707 円	384,042 円	42.9 歳
国	342,178 円	428,451 円	41.7 歳

※　給与とは、給料の他に支給されている扶養手当、住居手当、通勤手当等の諸手当を加えたものをいいます。

（４）初任給の状況・経験年数別の平均給料月額（令和８年４月１日現在）

区　分		初任給	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	大学卒	239,488　円	297,823　円	321,291　円	348,380　円
	高校卒	208,343　円	264,999　円	285,669　円	320,716　円
国	大学卒	232,000　円	313,383　円	357,479　円	392,461　円
	高校卒	209,800　円	274,638　円	303,830　円	338,896　円

（５）一般行政職の級別職員数の状況（令和８年４月１日現在）

区分	７級	６級	５級	４級	３級	２級	１級	合計
標準的職務内容	部長 次長	課長	主幹	副主幹	主査	主任	主事	
職員数	13人	28人	28人	11人	76人	30人	37人	223人
構成比	5.8%	12.6%	12.6%	4.9%	34.1%	13.5%	16.6%	100%

（６）諸手当の状況（一般職）

①期末・勤勉手当（令和７年度）

区　　分		期末手当	勤勉手当
支給割合	６月支給	1.250月分	1.050月分
	12月支給	1.275月分	1.075月分
	合　計	2.525月分	2.125月分
加算措置の状況		職務の級に応じて５～15%の加算	

②退職手当（令和７年度）

区　　分		退　職　事　由	
		自己都合	応募認定・定年
支給割合	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30年	34.7355月分	40.80375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
退職時特別昇給		なし	なし
１人当たり平均支給額		25,350 千円	

③時間外勤務手当（休日勤務手当を含む）

区　分	令和６年度	令和７年度
支給総額	55,897　千円	61,869　千円
職員１人当たり支給年額	252　千円	271　千円

※　職員１人当たり支給年額を算出する際の職員数は、支給総額と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職等、時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）です。

④特殊勤務手当（令和７年度）

ア　支給状況

支給総額	322,200　円
職員全体に占める手当支給職員の割合	8.1　％
支給職員１人当たり平均支給年額	8,262　円

イ　手当の種類（令和７年度）

手　当　の　種　類	支　給　額
(1)感染症防疫作業に従事	1日につき　300　円
(2)精神衛生業務に従事	1日につき　300　円
(3)行旅病人、行旅死亡人取扱に従事	1日につき　3,000　円
(4)家畜伝染病防疫作業に従事	1日につき　300　円
(5)社会福祉業務に従事	1日につき　300　円
(6)保健師活動に従事	1日につき　300　円
(7)用地交渉に従事	1日につき　300　円
(8)徴収業務に従事	1日につき　300　円
(9)公営企業に従事	
・収入金の徴収事務に従事	1日につき　300　円
・勤務時間外に発生した緊急作業に従事	1回につき　300　円
・塩素滅菌装置の取扱いに従事	1日につき　300　円

⑤扶養・通勤・住居手当（令和７年度）

手当名	区　分	支　給　額
扶養手当	配偶者	月額　3,000　円
	子	月額　13,000　円
	父母等	月額　6,500　円
	16歳から22歳の扶養親族１人につき	月額 5,000円加算
通勤手当	交通機関利用	支給限度額　55,000円
	自動車等使用者	支給限度額　31,400円
住居手当	借家・借間	支給限度額　27,000円

（７）特別職の報酬等の状況（令和８年４月１日現在）

区　分		給料（報酬）月額	期末手当	退職手当
給料	市　長	822,000円	６月期　1.725月 12月期　1.725月 計　3.450月	給料月額×勤続月数×47／100
	副市長	652,000円		給料月額×勤続月数×28／100
	教育長	576,000円		給料月額×勤続月数×21／100
報酬	議　長	401,000円		
	副議長	362,000円		
	議　員	342,000円		

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（令和８年４月１日現在）

１日の勤務時間	勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間
７時間45分	午前８時30分	午後５時15分	正午～午後１時00分

※　窓口業務のある課等においては、必要に応じ特別の勤務時間等を定めています。

（２）休暇の状況（令和８年４月１日現在）

①休暇制度の概要

ア　休暇の種類

種　類	内　　容	備考
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（20日限度）は翌年に繰り越すことができる。	有給
組合休暇	登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合（１年につき30日以内）	無給
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（90日）	有給
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（主な特別休暇の種類は次のとおり）	
ボランティア	自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する特定の活動を行う場合で、勤務しないことが相当であるとき（年５日以内）	有給
結婚	連続する５日の範囲内	有給
出産	女子職員が出産する場合、産前６週間及び産後８週間	有給
保育	生後１年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合、１日２回それぞれ30分以内	有給
配偶者出産	妻が出産するため病院に入院する等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２日以内	有給
男性職員の育児参加	職員の妻が出産する場合、出産予定日の６週間前の日から出産の日後１年を経過する日までの期間、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の養育のために勤務しないことが相当であると認められるとき（当該期間内５日以内）	有給
家族の看護	職員が、配偶者、父母、子、孫等の家族の看護等をする場合で、勤務しないことが相当と認められるとき（年６日。家族が２人以上の場合は年10日）	有給
短期介護	１年につき５日以内（要介護者が２人以上の場合にあっては10日）	有給 有給
服忌	親族が死亡した場合で、葬儀、服喪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（親族の区分により定める日数。最高で７日以内）	有給
夏季	６月から10月までの期間内における５日の範囲内	有給

５．職員の休業に関する状況

（１）自己啓発等休業

①概要

自己啓発等休業とは、公務に関する能力の向上に資すると認められるとき、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため３年を超えない範囲内において休業することをいいます。

②自己啓発等休業の状況

取得者なし

（２）育児休業等

①概要

種類	内　　容
育児休業制度	３歳に満たない子を養育するために、その子が３歳に達する日まで休業できる制度
育児短時間勤務制度	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子がその始期に達するまでの間、常時勤務を要する職を占めたまま、一定の勤務形態により職員が希望する日又は時間帯において勤務可能な制度
部分休業制度	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、１日の勤務時間の一部（２時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないことができる制度

②育児休業等の取得状況　　（単位：人）

区分	育児休業			部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数
	取得可能者数	取得者数	取得率		
男性	6	4	66.7%	0	1
女性	4	4	100%	2	0

※１　育児休業「取得可能者数」とは、令和７年度に新たに育児休業が取得可能となった職員の数をいいます。

２　各欄における「取得者数」とは、令和７年度に新たに休業等を取得した職員の数をいいます。

６．職員の分限及び懲戒処分の状況

（１）分限処分

①概要

分限処分とは、勤務実績が良くない場合や、疾病等のためその職責を果たせない場合などに、公務能率の維持及び適正な運営の確保を目的として、その職員の意に反して行う処分（降任・免職・休職）のことをいいます。

②分限処分の状況　（単位：件　() は人数）

処分事由＼処分の種類	降任	免職	休職	計
勤務実績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	29(4)	29(4)
職に必要な適格性を欠く場合	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
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
合　計	0	0	29(4)	29(4)

（２）懲戒処分

①概要

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合などに、その職員に対し道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として行う処分（戒告・減給・停職・免職）のことをいいます。

②懲戒処分の状況（令和７年度）　（単位：件）

行為区分	戒告	減給	停職	免職	計
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務違反等	0	0	0	0	0
公務外非行	0	0	0	0	0
収賄等	0	0	0	0	0
交通事故・交通法規違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

（３）ハラスメント防止条例に基づく申し出

①概要

職場においてハラスメントを受けた職員又はハラスメントを目撃し把握した職員は、鹿角市ハラスメントの防止に関する条例に基づき、ハラスメントの相談及び苦情に係る申し出ができます。

②申し出の状況（令和7年度）　（単位：件）

行為区分	相談員への相談	対策委員会の開催
パワーハラスメント	2	1
セクシャルハラスメント	1	0

７．職員の服務の状況

（１）年次休暇の取得状況（令和７年１月～同年12月）

対象人数 A	総使用日数 B	１人当たり 平均使用日数 C（B／A）
260	3,589	13.8

※　令和７年１月１日から令和７年12月31日までの全期間を通して在職した職員の状況です。

（２）介護休暇（令和７年度）　（単位：人）

取得人数計	介護休暇承認期間					
	１月以下	１月を超え ２月以下	２月超え ３月以下	３月超え ４月以下	４月超え ５月以下	５月超え
0	0	0	0	0	0	0

８．職員の退職管理の状況

営利企業等に再就職した元職員は、地方公務員法第38条の２の規定により、離職後２年間は、離職前５年間の職務に関して現職職員への働きかけを禁止されています。

また、離職前５年間より前に課長級以上の職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていたときの職務に関して現職職員への働きかけを禁止しています。

なお、これらの規定に違反した場合は、過料又は刑罰が科せられます。

９．職員の研修の状況

（単位：人）

区分		受講者数
集合研修	新規採用職員研修	6
	ハラスメント研修	114
	カスタマー・ハラスメント研修	147
派遣研修	秋田県	2
	自治大学校	2
	東北自治研修所	1
	市町村職員中央研修所・全国市町村国際文化研修所	2
	秋田県自治研修所	16
	秋田県市長会	51
	その他	18

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

（1）福利厚生の制度の概要

制　度　名	項　目　・　内　容
厚生制度	（鹿角市が実施） ・定期健康診断、各種検診の実施、人間ドック助成
共済制度	（秋田県市町村職員共済組合が実施） ・短期給付事業（保健給付、災害給付等） ・長期給付事業（退職共済年金、障害共済年金の支給等） ・福祉事業（人間ドック助成、契約保養所利用助成、貸付事業等）
公務災害補償制度	（地方公務員災害補償基金が実施） ・公務上及び通勤途上の負傷、疾病に対する療養補償、休業補償等

①健康診断等の受診状況　　（単位：人）

区　分	受診者数
定期健康診断	193
人間ドック	73

②公務災害の発生状況（令和７年度）　　（単位：件）

区分	申請	認定	不認定	継続審議
公務災害	1	1	0	0
通勤災害	0	0	0	0

（2）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、その処分についての不服申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おります。

なお、本市では公平委員会の事務を秋田県人事委員会に委託しており、令和７年度における業務の状況について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　　（単位：件）

前年度からの継続審査事案件数	令和７年度中新規要求事案件数	審査終結事案件数	翌年度継続審査事案件数
0	0	0	0

②不利益処分に関する不服申立ての状況　　（単位：件）

前年度からの継続審査事案件数	令和７年度中新規要求事案件数	審査終結事案件数	翌年度継続審査事案件数
0	0	0	0