

厚木市の人事行政の運営等の状況について

令和6年12月

厚木市総務部職員課

目 次

1	職員の任免及び職員数等に関する状況	1
(1)	職員の総数	1
(2)	部門別職員数の状況と増減数	2
(3)	年齢別職員数の状況	3
(4)	採用者の状況	3
(5)	退職者の状況	9
(6)	再任用の状況	9
(7)	障がい者の任用状況	10
(8)	フルタイム会計年度任用職員の任用状況	10
2	職員の人事評価の状況	11
(1)	一般職の職員の人事評価の状況	11
(2)	会計年度任用職員の人事評価の状況	11
3	職員の給与の状況	12
(1)	人件費の状況	12
(2)	職員給与費の状況	12
(3)	ラスパイレス指数の状況	12
(4)	職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	13
(5)	職員の初任給の状況	14
(6)	職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	14
(7)	一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	14
(8)	昇給への勤務成績の反映状況	15
(9)	職員の手当の状況	15
(10)	会計年度任用職員の手当の状況	18
(11)	特別職の報酬等の状況	19

4	公営企業職員の給与の状況	20
(1)	職員給与費の状況	20
(2)	職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況	20
(3)	職員の手当の状況	21
(4)	会計年度任用職員の手当の状況	25
5	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	26
(1)	職員の勤務時間、休憩時間の概要	26
(2)	職員の年次休暇の概要と取得状況	26
(3)	特別休暇の概要	26
(4)	介護休暇及び介護時間の概要と取得状況	29
(5)	療養休暇の概要と取得状況	30
(6)	安全衛生管理体制の整備状況	30
6	職員の休業に関する状況	31
7	職員の分限処分及び懲戒処分の状況	31
(1)	分限処分の状況	31
(2)	懲戒処分の状況	31
8	職員のサービスの状況	32
9	職員の退職管理の状況	32
10	職員の研修の状況	33
(1)	人材育成基本方針の概要	33
(2)	研修方針・体系の概要と実施状況	33
11	職員の福祉及び利益の保護の状況	36
(1)	共済組合の概要	36
(2)	公務災害補償の概要と発生状況	36

(3) 職員の健康診断等の概要	37
(4) メンタルヘルスへの対応状況	37
(5) ハラスメントへの対応状況	37
(6) その他職員福祉のための独自の制度の概要	37
12 公平委員会の業務の状況	38
(1) 苦情処理制度の概要	38
(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況	38
(3) 不利益処分に関する審査請求制度の概要と状況	38

厚木市の人事行政の運営等の状況について

厚木市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、職員の任免及び職員数、職員の給与の状況等、厚木市における人事行政の運営等に関する状況について次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の総数

一般職の職員の条例上の定数と現在の職員数（定数の範囲内で職員を置いています。）

（各年4月1日現在）〔単位：人〕

区 分		令和6年	令和5年	増減
職員定数		1,667 540	1,667 540	0 0
職員数	総 数	1,481 (114) 【108】	1,473 (122) 【125】	8 (▲8) 【▲17】
		546 (4) 【 54】	542 (4) 【 50】	4 (0) 【 4】
	うち女性職員数	455 (23) 【 67】	447 (24) 【 71】	8 (▲1) 【▲ 4】
		384 (4) 【 38】	377 (4) 【 32】	7 (0) 【 6】

(注) 1 市立病院（企業職員）は、職員定数を別に定めているため、上段を一般職員、下段を企業職員として掲載しています。

2 一般職の職員とは、市長、副市長、教育長、議員等の特別職以外の職員を指し、その職種には、一般行政職、技能労務職、消防職があります。

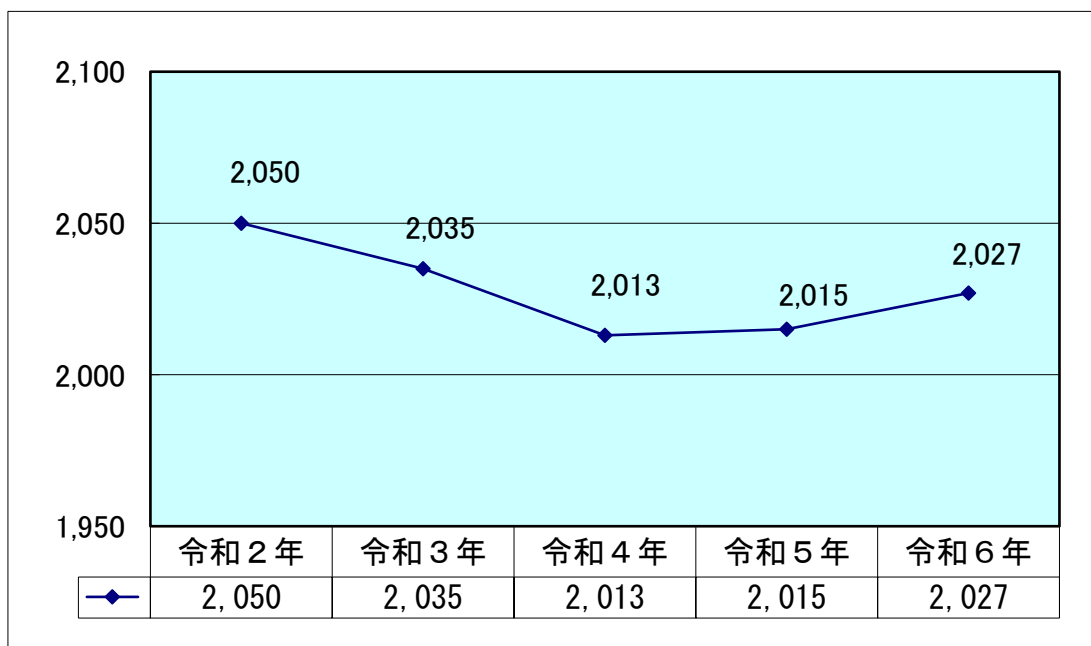
また、企業職員とは、特別職（病院事業管理者）以外の職員を指し、その職種には、企業行政職、医療職があります。

3 ()内は、再任用短時間勤務職員、【 】内はフルタイム会計年度任用職員であり、外数です。

4 職員数は、一部事務組合への派遣職員を除いた数を記載しています。

【職員数の推移】

（各年4月1日現在）〔単位：人〕



※ 企業職員を含む

(2) 部門別職員数の状況と増減数

(各年4月1日現在) [単位：人]

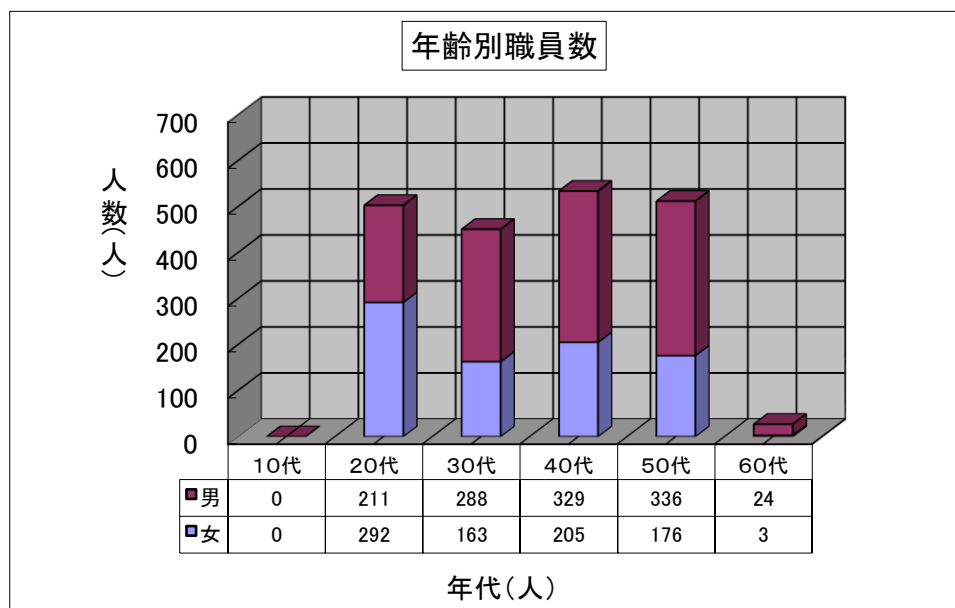
区 分		職員数		対前年増減数
		令和6年	令和5年	
一般行政部門	議会	13 (0) 【 0】	13 (0) 【 0】	0 (0) 【 0】
	総務・企画	258 (44) 【 32】	255 (48) 【 45】	3 (▲4) 【▲13】
	税務	78 (1) 【 0】	76 (3) 【 0】	2 (▲2) 【 0】
	労働	2 (0) 【 0】	2 (0) 【 0】	0 (0) 【 0】
	農林水産	26 (0) 【 0】	27 (0) 【 0】	▲1 (0) 【 0】
	商工	24 (0) 【 0】	24 (0) 【 0】	0 (0) 【 0】
	土木	194 (14) 【 2】	192 (11) 【 2】	2 (3) 【 0】
	民生	248 (8) 【 36】	243 (11) 【 33】	5 (▲3) 【 3】
	衛生	125 (18) 【 27】	130 (20) 【 33】	▲5 (▲2) 【 ▲6】
	小計	968 (85) 【 97】	962 (93) 【113】	6 (▲8) 【▲16】
特別行政部門	教育	177 (15) 【 10】	181 (12) 【 10】	▲4 (3) 【 0】
	消防	264 (14) 【 0】	257 (14) 【 0】	7 (0) 【 0】
	小計	441 (29) 【 10】	438 (26) 【 10】	3 (3) 【 0】
公営企業等会計部門	病院	546 (4) 【 54】	542 (4) 【 50】	4 (0) 【 4】
	下水道	22 (0) 【 0】	22 (1) 【 0】	0 (▲1) 【 0】
	その他	50 (1) 【 1】	51 (2) 【 2】	▲1 (▲1) 【 ▲1】
	小計	618 (5) 【 55】	615 (7) 【 52】	3 (▲2) 【 3】
合計		2,027 (119) 【162】	2,015 (126) 【175】	12 (▲7) 【▲13】

- (注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者等を含みます。
- 2 ()内は、再任用短時間勤務職員、【 】内はフルタイム会計年度任用職員であり、外数です。
- 3 一般行政部門とは、特別行政部門、公営企業等会計部門以外の部門です。特別行政部門とは、教育、消防の部門です。公営企業等会計部門とは、病院、下水道等の部門です。

(3) 年齢別職員数の状況

ア 年齢別職員数の状況

(令和6年4月1日現在)



イ 全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

区 分	令和6年	令和5年
平均年齢	40.6歳	40.6 歳

(注) 職種別の平均年齢は「3(4)職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況」に記載しています。

(4) 採用者の状況

ア 職種別採用職員数

[単位：人]

職 種	採用区分	令和5年度			令和4年度		
		男	女	計	男	女	計
一般行政職	試験採用	21	27	48	24	28	52
	選考採用	0	0	0	0	0	0
技能労務職	試験採用	0	0	0	0	0	0
	選考採用	0	0	0	0	0	0
消 防 職	試験採用	11	0	11	10	2	12
	選考採用	0	0	0	0	0	0
医療職	試験採用	4	32	36	3	29	32
	選考採用	19	8	27	20	4	24
計	試験採用	36	59	95	37	59	96
	選考採用	19	8	27	20	4	24

イ 採用試験実施状況
(7) 令和5年度採用試験実施結果

試験区分			一次試験 受験者数	一次試験 合格者数	二次試験 合格者数	三次試験 合格者数	最終試験 合格者数
一般 行政職	事務上級	男性	225	168	45	22	16
		女性	160	117	56	35	24
		計	385	285	101	57	40
	保健師	男性	0	0	0		0
		女性	8	7	2		1
		計	8	7	2		1
	社会福祉士	男性	2	2	1		1
		女性	3	3	1		1
		計	5	5	2		2
	精神保健福祉士	男性	1	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	1	0	0		0
	土木上級	男性	9	6	6		5
		女性	0	0	0		0
		計	9	6	6		5
	建築上級	男性	6	5	2		2
		女性	0	0	0		0
		計	6	5	2		2
	環境化学	男性	3	3	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	3	3	0		0
	保育士	男性	2	2	0		0
		女性	15	9	6		3
		計	17	11	6		3
	事務上級 (10月)	男性	84	53	28	12	8
		女性	32	21	10	6	4
		計	116	74	38	18	12
	保健師 (10月)	男性	0	0	0		0
		女性	7	6	4		3
		計	7	6	4		3
	精神保健福祉士 (10月)	男性	0	0	0		0
		女性	2	0	0		0
		計	2	0	0		0
	土木上級 (10月)	男性	2	2	2		1
		女性	0	0	0		0
		計	2	2	2		1
	防災・危機管理 担当（任期付）	男性	1	1	1		1
		女性	0	0	0		0
		計	1	1	1		1
	保健師 (1月)	男性	0	0			0
		女性	1	1			0
		計	1	1			0
	土木上級 (1月)	男性	3	1			1
		女性	0	0			0
		計	3	1			1

	建築上級 (1月)	男性	0	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
	事務 (デジタル)	男性	3	3	2		1
		女性	0	0	0		0
		計	3	3	2		1
	一級建築士	男性	0	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
消防職	消防上級	男性	41	34	15		12
		女性	7	7	3		3
		計	48	41	18		15
医療職	看護師 (1回目)	男性	3	2			2
		女性	34	20			20
		計	37	22			22
	看護師 (2回目)	男性	0	0			0
		女性	3	1			1
		計	3	1			1
	看護師 (3回目)	男性	0	0			0
		女性	0	0			0
		計	0	0			0
	看護師(既卒・ 1回目)	男性	1	0			0
		女性	3	0			0
		計	4	0			0
	看護師(既卒・ 2回目)	男性	0	0			0
		女性	2	1			1
		計	2	1			1
	薬剤師	男性	0	0	0		0
		女性	5	5	1		1
		計	5	5	1		1
	任期付き職員 採用(障がい 者枠)	男性	0	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
	作業療法士	男性	1	0	0		0
		女性	2	2	1		1
		計	3	2	1		1
	臨床検査技師	男性	4	4	1		1
		女性	1	1	0		0
		計	5	5	1		1
	社会福祉士 (1回目)	男性	0	0	0		0
		女性	1	1	1		1
		計	1	1	1		1
	社会福祉士 (2回目)	男性	2	2	1		1
		女性	0	0	0		0
		計	2	2	1		1
	診療放射線技師	男性	5	3	2		2
		女性	2	1	0		0
		計	7	4	2		2

	事務上級	男性	2	0	0	0	0
		女性	1	0	0	0	0
		計	3	0	0	0	0
	建築電気上級	男性	0	0	0	0	0
		女性	0	0	0	0	0
		計	0	0	0	0	0
	建築機械上級	男性	0	0	0	0	0
		女性	0	0	0	0	0
		計	0	0	0	0	0
合計		男性	400	291	106	34	54
		女性	289	203	85	41	64
		計	689	494	191	75	118

(イ) 令和4年度採用試験実施結果

試験区分			一次試験 受験者数	一次試験 合格者数	二次試験 合格者数	三次試験 合格者数	最終試験 合格者数
一般 行政職	事務上級A	男性	255	122	48	18	12
		女性	169	74	41	25	20
		計	424	196	89	43	32
	事務上級B (社会福祉)	男性	1	1	0	0	0
		女性	4	4	1	0	0
		計	5	5	1	0	0
	土木上級	男性	9	6	4		2
		女性	0	0	0		0
		計	9	6	4		2
	建築上級	男性	5	2	1		1
		女性	3	3	0		0
		計	8	5	1		1
	建築機械上級	男性	2	2	1		1
		女性	0	0	0		0
		計	2	2	1		1
	建築電気上級	男性	0	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
	保健師	男性	0	0	0		0
		女性	11	9	6		3
		計	11	9	6		3
	保育士	男性	0	0	0		0
		女性	13	8	2		2
		計	13	8	2		2
	事務上級A (10月)	男性	77	55	22	12	7
		女性	33	26	11	11	10
		計	110	81	33	23	17
	事務上級B (10月)	男性	2	0	0	0	0
		女性	2	1	1	1	1
		計	4	1	1	1	1
	土木上級 (10月)	男性	6	5	4		3
		女性	1	1	0		0
		計	7	6	4		3
	建築電気上級 (10月)	男性	4	2	1		1
		女性	0	0	0		0
		計	4	2	1		1
	保育士 (任期付)	男性	0	0	0		0
		女性	4	3	3		3
		計	4	3	3		3
	土木上級 (1月)	男性	2	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	2	0	0		0
	事務 (国際)	男性	0	0	0		0
		女性	1	1	1		1
		計	1	1	1		1
消防職	消防上級	男性	32	24	14		11

		女性	1	0	0		0
		計	33	24	14		11
医療職	看護師 (1回目)	男性	5	3			3
		女性	32	26			26
		計	37	29			29
	看護師 (既卒)	男性	0	0			0
		女性	3	1			1
		計	3	1			1
	看護師 (2回目)	男性	1	0			0
		女性	3	2			2
		計	4	2			2
	看護師 (3回目)	男性	0	0			0
		女性	0	0			0
		計	0	0			0
	看護師 (随時)	男性	1	0			0
		女性	3	3			3
		計	4	3			3
	栄養士	男性	3	0	0		0
		女性	42	8	1		1
		計	45	8	1		1
	薬剤師	男性	1	1	0		0
		女性	5	5	1		1
		計	6	6	1		1
	作業療法士	男性	1	1	1		1
		女性	0	0	0		0
		計	1	1	1		1
	社会福祉士 (1回目)	男性	0	0	0		0
		女性	4	4	1		1
		計	4	4	1		1
	臨床検査技師	男性	1	0	0		0
		女性	7	7	2		2
		計	8	7	2		2
	社会福祉士 (2回目)	男性	0	0	0		0
		女性	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
合計		男性	408	224	96	30	42
		女性	341	186	71	37	77
		計	749	410	167	67	119

(5) 退職者の状況

退職には、次の事由による退職があります。

- ・定年退職 : 定年により退職する場合
- ・勸奨退職 : 人事管理上の目的から職員に退職勧奨を行い、これに応じて退職する場合
- ・自己都合退職 : 本人の都合により退職する場合
- ・その他 : 死亡による退職ほか

【事由別退職者の数】

(令和5年度) [単位: 人]

職 種	定 年	勸 奨	自己都合	その他	計
一般行政職	0 (10)	0 (0)	44 (26)	11 (12)	55 (48)
うち管理職	0 (7)	0 (0)	18 (6)	7 (5)	25 (18)
技能労務職	0 (7)	0 (0)	1 (1)	1 (0)	2 (8)
うち管理職	—	—	—	—	—
消 防 職	0 (8)	0 (0)	5 (6)	0 (0)	5 (14)
うち管理職	0 (6)	0 (0)	2 (1)	0 (0)	2 (7)
医 療 職	0 (5)	0 (0)	57 (51)	0 (0)	57 (56)
うち管理職	0 (2)	0 (0)	2 (0)	0 (0)	2 (2)
計	0 (30)	0 (0)	107 (84)	12 (12)	119 (126)
うち管理職	0 (15)	0 (0)	22 (7)	7 (5)	29 (27)

(注) 1 ()内は令和4年度の状況です。

2 令和5年度は定年延長のため、定年の該当者はいません。

(6) 再任用の状況

再任用とは、定年が段階的に引き上げられる経過期間において、高齢者雇用のため定年退職者等を再雇用する制度です。再任用には、暫定再任用と定年前再任用の2種類があります。

暫定再任用制度には、定年前と同様に勤務する常時勤務職員と短時間勤務職員がありますが、本市では短時間勤務を基本としています。定年前再任用は短時間勤務職員のみとなります。

(令和6年4月1日現在) [単位: 人]

職 種	暫定再任用		定年前再任用
	フルタイム勤務	短時間勤務	
一般行政職	2 (4)	68 (79)	7 (-)
消 防 職	0 (0)	14 (14)	0 (-)
技能労務職	0 (0)	26 (29)	0 (-)
医 療 職	0 (0)	4 (4)	0 (-)
計	2 (4)	112 (126)	7 (-)

(注) 1 ()内は令和5年4月1日現在の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(7) 障がい者の任用状況

令和6年度	令和5年度	法定雇用率
2.80 %	2.87 %	2.8 %

(8) フルタイム会計年度任用職員の任用状況

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2の規定に基づき任用される非常勤職員であり、令和2年4月1日から会計年度任用職員制度を施行しています。

業務繁忙期や職員の欠員が生じたときに、常勤職員の補助として最長1年度内（4月1日から翌年3月31日）で任用される職員です。

(各年4月1日現在) [単位：人]

区分	令和6年	令和5年
フルタイム会計年度任用職員	162	175

(注) フルタイム会計年度任用職員は、常勤職員と同じく1週間当たり38時間45分の勤務時間です。

2 職員の人事評価の状況

(1) 一般職の職員の人事評価の状況

職員の仕事の成果、取り組む姿勢及び職務遂行上見られた能力について、評価項目を実績評価、能力評価、態度評価とし、中間・年間評価等を行います。

評価結果は、人事（昇任・昇格、人事配置）、人材育成及び給与（勤勉手当、昇給）の基礎データとして活用しています。

評価の種類	概 要	評価期間
中間評価	勤勉手当（成績率）や昇給に反映させるために、勤勉手当の支給基準日に合わせて、年に2回行う人事評価	前年の12月2日 ～ 6月1日
		6月2日～12月1日
年間評価	評価結果を昇任・昇格、人事配置及び人材育成等に反映させるために、当該年度の評価として、年に1回行う人事評価	4月1日 ～翌年3月31日
特別評価	条件付き採用(条件付き採用期間6か月)から正式採用を判断するときに行う人事評価	採用後6か月経過した日までの期間
随時評価	人事主管部長が、必要と認めたときに行う人事評価	必要と認めた評価対象期間

(2) 会計年度任用職員の人事評価の状況

評価の種類	概 要	評価期間
中間評価	勤勉手当（成績率）に反映させるために、勤勉手当の支給基準日に合わせて行う人事評価	前年の12月2日 ～ 6月1日
		6月2日～12月1日
年間評価	職務の成果、取り組む姿勢及び職務遂行上発揮された能力について、評価項目を実績評価、能力評価、態度評価とし、任用期間終了日までに行うとともに、再度の任用を行う場合の能力実証の判断要素の一つとして活用するための人事評価	4月1日 ～翌年3月31日

(注) 会計年度任用職員については、令和6年6月から中間評価を実施しています。令和7年度は、一般職の職員の人事評価と同様に年2回実施する予定です。

3 職員の給与の状況（一般会計）

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額をいいます。

(1) 人件費の状況

区 分	住民基本 台帳人口 (令和6年1月1日)	歳 出 額 (A)	実質収支	人 件 費 (B)	人件費率 (B)／(A)	令和4年度 の人件費率 (参考)
令和5年度	223,940 人	101,648,192千円	3,796,887 千円	15,800,129千円	15.5%	15.5%

(注) 人件費とは、職員に支給される給与のほか、非常勤職員への報酬、地方公務員共済組合等に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(2) 職員給与費の状況

区 分	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)	
令和5年度	1,536人	5,706,198 千円	2,466,151 千円	2,603,262 千円	10,775,611 千円	7,015 千円

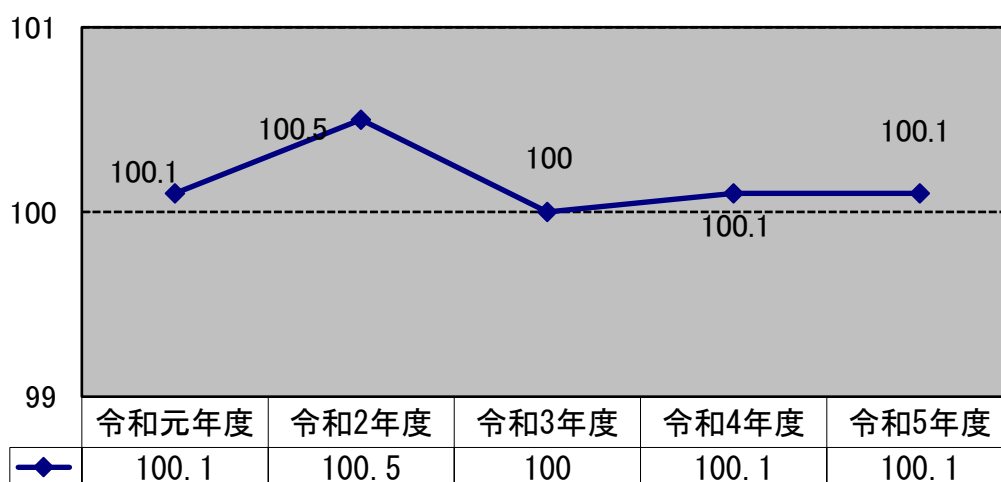
(注) 1 職員手当とは、扶養、地域、住居、通勤、管理職、特殊勤務、時間外勤務等の手当です（退職手当を除く。）。

2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です（常勤特別職及び再任用職員を含み、非常勤職員を含まない。）。

(3) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給月額を「100」とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。厚木市職員のラスパイレス指数の推移は、次のとおりです。

(各年4月1日現在)



【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数 **100.1**（令和5年4月1日現在）

(注) 「地域手当補正後ラスパイレス指数」とは、地域手当を加味した地域における国家公務

員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパ
イレス指数です。

(4) 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6年4月1日現在）

ア 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
厚木市	41.8 歳	324,118円	467,545円	416,392円
国	42.1 歳	323,823円	—	405,378円

イ 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
厚木市	53.8 歳	355,258円	475,942円	438,484円
うち清掃職員	53.9 歳	359,439円	480,765円	442,215円
うち学校給食員	55.3 歳	340,217円	423,641円	414,665円
うち自動車運転員	54.6 歳	374,240円	587,729円	459,126円
国	51.2 歳	288,144円	—	330,553円

ウ 消防職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
厚木市	38.9 歳	317,980円	457,133円	413,523円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和6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
額です。

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、時
間外勤務手当等の全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す。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝
時間外勤務手当等を除いたもの）で算出しています。

エ フルタイム会計年度任用職員

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
厚木市	47.6 歳	184,304円	227,808円

(注) 公営企業職員（病院）を除いた数値になります。

(5) 職員の初任給の状況

(令和6年4月1日現在)

区 分		厚木市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	200,700円	202,400円	総合職 200,700円 一般職 196,200円
	高校卒	176,100円	166,600円	一般職 166,600円
技能労務職	—	176,100円	—	—
消防職	大学卒	223,300円	—	—
	高校卒	194,900円	—	—

(注) 厚木市の技能労務職の初任給は、環境整備員及び道路作業員が19歳以下で採用された場合です。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

(令和6年4月1日現在)

区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	267,004円	364,897円	397,581円
	高校卒	239,550円	308,100円	383,813円
技能労務職	高校卒	—	—	361,800円
消防職	高校卒	257,440円	330,100円	386,253円

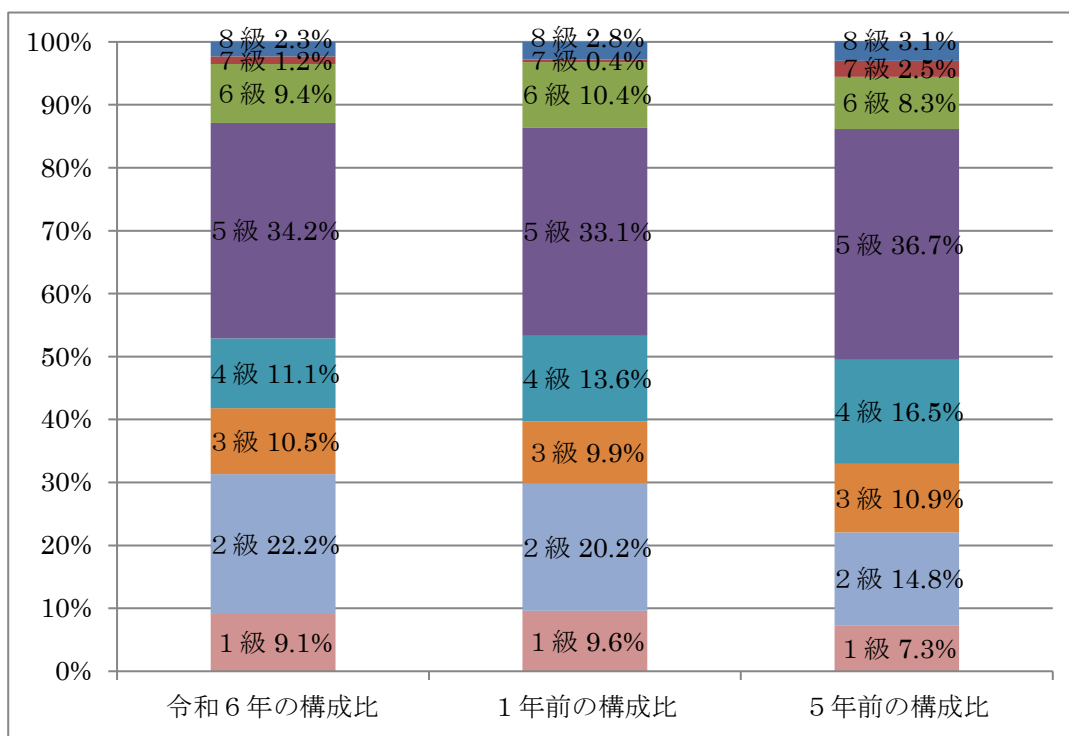
(注) それぞれの経験年数の階層の職員数が3人以下となる階層については、近似の階層を選んで記載しています。

(7) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況

(令和6年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職 員 数	構 成 比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
8 級	部長	21人	2.2%	365,500円	451,400円
7 級	次長・参事	11人	1.2%	343,500円	446,600円
6 級	課長	86人	9.2%	323,100円	411,300円
5 級	主幹・副主幹	314人	33.6%	295,400円	394,000円
4 級	主査	118人	12.6%	271,600円	382,000円
3 級	主任	97人	10.4%	240,900円	351,000円
2 級	主事・技師	204人	21.8%	187,300円	340,100円
1 級	主事補・技師補	84人	9.0%	162,100円	283,300円

(注) 1 厚木市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
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す。



(8) 昇給への勤務成績の反映状況

地方公務員法第23条の2に基づき、平成15年度から全職員に対して、人事評価の結果を反映しています。

(9) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

厚 木 市		国	
1人当たり平均支給額（令和5年度）		—	
1,757千円			
令和5年度支給割合		令和5年度支給割合	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.45月分 (1.375月分)	2.05月分 (0.975月分)	2.45月分 (1.375月分)	2.05月分 (0.975月分)
加算措置の状況		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%		職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5%～20% ・管理職加算 10%～25%	

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 勤勉手当については、平成15年度から人事評価結果を反映した成績率を導入しています。

3 対象は、市長部局の一般行政職です。

イ 退職手当

(令和6年4月1日現在)

厚 木 市			国	
支給率	自己都合	定年	自己都合	定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075 月分	28.0395月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575月分	47.709 月分	39.7575月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	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 (2%~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)	
1人当たり平均支給額	7,134千円	21,991千円	—	—

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した職員に支給した平均額です。

ウ 地域手当

(令和6年4月1日現在)

支 給 実 績 (令和5年度決算)	978,040千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	650,726円
支給職員数	1,503人
支給率	国の制度 (支給率)
16%	16%

エ 特殊勤務手当

(令和6年4月1日現在)

支給実績（令和５年度決算）		16,761千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和５年度決算）		54,066円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和５年度）		20.2　％	
手当の種類（手当数）		7　種類	
手当の名称	主な支給対象業務	左記職員に対する 支給単価	
社会福祉手当	社会福祉主事が生活保護に係る社会福祉主事の職務に従事	1月	6,000円
行旅死亡人等 処置手当	行旅死亡人又は変死人の処置に従事	1回	3,000円
感染症防疫等 手当	感染症の患者若しくは感染症の疑いのある者の救護等又は感染症の病原体を保有する若しくは保有する疑いのある家畜の防疫業務に従事	1日	300円
環境衛生手当	犬・猫等動物の死体の処理に従事	1回	300円
有害物等取扱 手当	病虫害の駆除その他人体に危険性のある製剤の取扱い又は有毒ガスその他危険、不快を伴う公害に係る検査に従事	1日	300円
救急業務等	消防職員が重度傷病者の救急又は救助の業務に従事	1回	200円

手当	救急救命士の資格を有する消防職員が救急救命処置の業務に従事	1回	500円
特殊車両運転	大型自動車及び大型特殊自動車の運転に従事	1日	200円
手当	救急車、清掃車その他市長が指定する自動車の運転に従事	1日	150円

オ 時間外勤務手当

令和5年度決算	支給実績	664,115千円
	職員1人当たり平均支給年額	534千円
令和4年度決算	支給実績	670,088千円
	職員1人当たり平均支給年額	540千円

(注) 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和5年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（特別職及び管理職員を除く。）であり、再任用職員（短時間勤務）を含みます。

カ その他の手当

(令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価		国の制度	支給実績 (令和4年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養 手当	配偶者	7,500円	6,500円	179,976千円	269,425円
	子	11,000円	10,000円		
	父母等	7,500円	6,500円		
	配偶者のいない職員の 扶養親族のうち1人	制度なし	制度なし		
	特定期間の加算 (15歳～22歳の子)	5,000円	5,000円		
住居 手当	- 賃貸 27,000円を限度（家賃の額が27,000円未満のときは家賃の額） - 持家 9,800円		賃貸 - 月額27,000円以下の家賃 家賃額-16,000円 - 月額27,000円を超え、61,000円未満の家賃 (家賃額-27,000円)×1/2+11,000円 - 月額61,000円以上の家賃 28,000円	180,664千円	181,755円
通勤 手当	全額支給 (片道2キロメートル未満を除く。)		一箇月当たり55,000円を限度 (片道2キロメートル未満を除く。)	109,739千円	91,145円
管理職 手当	職に応じて64,000円から98,700円		職に応じて46,300円から139,300円	245,976千円	863,075円

(10) 会計年度任用職員の手当の状況

(令和6年4月1日現在)

区 分			支 給 額 等
期末手当	1人当たり平均支給額（令和5年度）		428千円
	令和5年度支給割合		2.45月分 （6月期 1.2月分／12月期 1.25月分）
退職手当	支給実績（令和5年度）		5,938千円
	支給要件		常勤職員と同じ勤務時間（1日7時間45分）を勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超え、以後も引き続き当該勤務時間により勤務する者
地域手当	支給実績（令和5年度）		38,251千円
	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和5年度）		289,787円
	支給職員数		132人
	支給率		16%
特殊勤務手当	支給実績（令和5年度決算）		0円
	支給職員1人当たり平均支給年額 （令和5年度）		0円
	手当の種類（手当数）		常勤職員と同様
時間外勤務手当	令和5年度決算	支給実績	11,518千円
		職員1人当たり 平均支給年額	95千円
通勤手当	全額支給 （片道2キロメートル未満を除く。）		10,852千円

(注) 1 支給率は、厚木市職員の給与に関する条例に規定している率であり、常勤職員と同様になります。

2 公営企業職員（病院）を除いた数値になります。

(11) 特別職の報酬等の状況

(令和6年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給料	市 長	958,000 円		
	副 市 長	780,000 円		
	教 育 長	706,000 円		
報酬	議 長	566,000 円		
	副 議 長	490,000 円		
	議 員	452,000 円		
期末手当	市 長 副 市 長 教 育 長	令和5年度支給割合 4.25月分（6月期 2.075月分／12月期 2.175月分）		
	議 長 副 議 長 議 員	令和5年度支給割合 4.25月分（6月期 2.075月分／12月期 2.175月分）		
退職手当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
		$958,000\text{円} \times \text{在職年数} \times 400/100$	15,328,000円	任期毎
	副 市 長	$780,000\text{円} \times \text{在職年数} \times 300/100$	9,360,000円	任期毎
	教 育 長	$706,000\text{円} \times \text{在職年数} \times 200/100$	4,236,000円	任期毎

(注) 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、市長及び副市長が1期（4年＝48月）、教育長が1期（3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

4 公営企業職員の給与の状況

平成24年4月1日付けで厚木市立病院は、地方公営企業法の全部を適用する制度に移行しました。厚木市立病院に勤務する職員の給与の状況は、次のとおりです。

(1) 職員給与費の状況

区 分	総費用 (A)	純損益又は 実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める 職員給与費比率 (B/A)	(参考) 令和4年度の 総費用に占める 職員給与費比率
令和 5年度	11,401,978千円	358,299千円	5,801,827千円	50.9%	50.5%

区 分	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)	
令和 5年度	534 人	1,950,853 千円	1,334,611 千円	875,796 千円	4,161,260 千円	7,793 千円

(注) 1 職員手当とは、扶養、地域、住居、通勤、管理職、特殊勤務、時間外勤務等の手当です（退職手当を除く。）。

2 職員数は、令和6年3月31日現在の人数です（常勤特別職及び再任用職員を含み、会計年度任用職員及び非常勤職員を含まない。）。

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和6年4月1日現在）

ア 医師

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
厚木市	40.1 歳	503,211円	1,128,200円

イ 薬剤師・その他医療技術職

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
厚木市	37.8 歳	352,668円	535,498円

ウ 看護師

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
厚木市	37.2 歳	354,531円	525,906円

エ 事務職員

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
厚木市	42.9 歳	404,947円	570,516円

(注) 1 基本給とは、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。

2 平均月収額には、期末・勤勉手当を含みます。

オ フルタイム会計年度任用職員

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
厚木市	47.37 歳	230,854円	289,472円

(3) 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

厚木市（病院事業）	
1人当たり平均支給額（令和5年度）	
1,597千円	
令和5年度支給割合	
期末手当	勤勉手当
2.45月分（1.375月分）	2.05月分（0.975月分）
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%	

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当

（令和6年4月1日現在）

厚木市（病院事業）		
支給率	自己都合	定年
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 （2%～20%加算）	
1人当たり平均支給額	1,259千円	0円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）	330,535千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	635,644円
支給職員数	520人
支給率	国の制度（支給率）
16%	16%

エ 特殊勤務手当

(令和6年4月1日現在)

支給実績（令和5年度決算）		377,540千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）		950,982円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）		72.6 %	
手当の種類（手当数）		7種類	
手当の名称	主な支給対象業務		左記職員に対する支給単価
病院業務手当	医療職給料表（1）適用職員が病院業務に従事	副院長、統括診療部長、診療科主任部長、診療科部長、部長、上席医長及び医長	1月 50,000円
		医員	1月 10,000円
		業績貢献事由によるもの	1月 300,000円を上回らない額
特定看護業務手当	助産師（看護師のうち助産師の資格を有する職員を含む。）として医療職給料表（3）適用職員が産科業務に従事		1月 5,000円
夜間看護等手当	医療職給料表（2）又は医療職給料表（3）適用職員が深夜業務（午後10時から翌日の午前5時までの間）に従事	①深夜全部	1勤務 8,000円
		②深夜4時間以上	1勤務 4,000円
		③深夜2時間以上4時間未満	1勤務 3,000円
		④深夜2時間未満	1勤務 2,000円
		加算額 ①～④の合計が月に8回を超えるとき。	1勤務 2,000円
分べん業務手当	医療職給料表（1）適用職員が休日又は午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間に分べん業務に従事	主として携わった医師	1件 40,000円
		助手として携わった医師	1件 20,000円
	医療職給料表（1）適用職員が平日の午前8時30分から午後5時15分までの間に分べん業務に従事	主として携わった医師	1件 20,000円
		助手として携わった医師	1件 10,000円
救急医療等 従事手当	医療職職員が休日及び午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間に(ア)緊急手術(イ)緊急カテーテル(ウ)緊急内視鏡治療(エ)緊急透析に従事	医師	1件 20,000円
		医師以外の職員	1件 3,000円
	救急の外来患者に対する入院を伴う診療(ア)～(エ)に規定する業務を除く。)に従事	医師	1件 10,000円
		緊急入院先の病棟に勤務する看護師	1件 1,000円
		救急センターに勤務する看護師	1件 500円

	医療職給料表 (1) 適用職員が休日及び午後 5 時15分から翌日の午前 8 時30分までの間において、緊急呼出しの業務に従事	待機	循環器内科、外科、整形外科、脳神経外科、産婦人科	1 勤務 10,000円
			麻酔科	1 勤務 20,000円
		呼び出し	医長以上	1 回 5,000円
			医員	1 回 2,000円
	医療職給料表 (2) 及び (3) 適用職員が緊急の呼出しを受け、救急医療等の業務に従事	待機	1 勤務 1,000円	
		呼び出し	1 回 1,000円	
	医療職給料表 (1) の適用を受ける医長以上の職員が平日の午後 5 時15分から午後 9 時までの間において、救急患者の受入調整業務に従事			1 勤務 30,000円
	医療職給料表 (1) の適用を受ける医員が平日の午後 5 時15分から午後 9 時までの間において、救急患者の受入調整業務に従事			1 勤務 15,000円
	医療職給料表 (1) の適用を受ける医員が平日の午後 5 時15分から午後 9 時までの間において、救急患者の受入調整業務に従事する場合で、引き続き宿直業務に従事			1 勤務 30,000円
	医療職給料表 (1) 適用職員が休日及び午後 5 時15分から翌日の午前 8 時30分までの間において、救急の外来患者に対する入院を伴わない診療(ア)～(エ)に規定する業務を除く。)、救急患者に対する初期診療に従事			1 件 1,000円
医療職給料表 (1) 適用職員が休日及び午後 5 時15分から翌日の午前 8 時30分までの間において、救急車の受入れに従事	1 台 (3 台目まで) 1,000円			
	1 台 (4 台目以降) 5,000円			
医療職給料表 (1) 適用を受ける医長以上の職員が、宿直勤務若しくは日直勤務において、救急の外来対応、病棟急変患者の対応又は患者の処置業務に従事			1 時間 4,000円	
診断書等作成手当	医療職給料表 (1) 適用職員が診断書等を作成 ※介護、小児慢性、障害 (身体、精神)、難病			1 通 500円
特別医療従事手当	管理職手当の支給を受ける医療職職員が、臨時又は緊急その他業務の必要により、週休日又は休日等又は午後10時から翌日の午前 6 時までの間において正規の勤務時間以外の時間に勤務	医師	1 時間 4,000円	
		医師以外	1 時間 2,000円	

オ 時間外勤務手当

令和5年度決算	支給実績	260,277千円
	職員1人当たり平均支給年額	561千円
令和4年度決算	支給実績	277,262千円
	職員1人当たり平均支給年額	598千円

(注) 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、「支給実績(令和4年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(特別職及び管理職員を除く。)であり、再任用職員(短時間勤務)を含みます。

カ その他の手当

(令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価		一般行政職の 制度との異同	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)
扶養 手当	配偶者	7,500円	同じ	45,501 千円	267,651 円
	子	11,000円	同じ		
	父母等	7,500円			
	配偶者のいない職員の 扶養親族のうち1人	制度なし	同じ		
	特定期間の加算 (15歳～22歳の子)	5,000円	同じ		
住居 手当	・賃貸 27,000円を限度(家賃の額が 27,000円未満のときは家賃の額) ・持家 9,800円		同じ	63,671 千円	197,124 円
通勤 手当	全 額 支 給 (片道2キロメートル未満を除く。)		同じ	33,534 千円	98,920 円
管理職 手当	職に応じて64,000円～130,000円		異なる	72,650 千円	968,667 円
初任給 調整手当	医療職給料表(1) 適用の2級以上の 職員	月 額251,200 円を 限度	—	102,489 千円	2,383,463 円
宿日直 手当	1 勤務8,000円(管理職 10,000円) (医療職給料表(1) 適用職員20,000円 ～50,000円)		—	30,385 千円	523,879 円

(4) 会計年度任用職員の手当の状況

(令和6年4月1日現在)

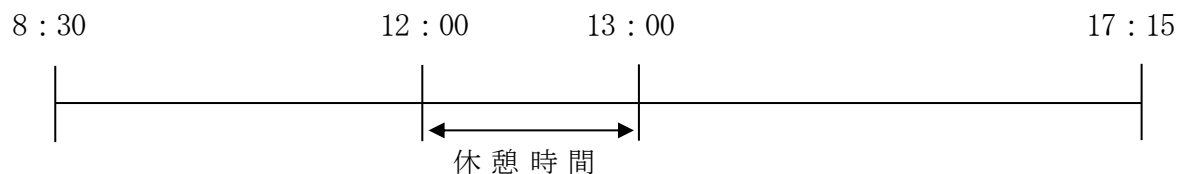
区 分			支 給 額 等
期末手当	1人当たり平均支給額（令和5年度）		518千円
	令和5年度支給割合		2.45月分 （6月期 1.2月分／12月期 1.25月分）
退職手当	支給実績（令和5年度）		1,818千円
	支給要件		常勤職員と同じ勤務時間（1日7時間45分）を勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超え、以後も引き続き当該勤務時間により勤務する者
地域手当	支給実績（令和5年度）		18,257千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度）		314,777円
	支給職員数		58人
	支給率		16%（16%）
特殊勤務手当	支給実績（令和5年度決算）		831千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度）		92千円
	手当の種類（手当数）		常勤職員と同様
時間外勤務手当	令和5年度決算	支給実績	14,064千円
		職員1人当たり平均支給年額	260千円
通勤手当	全額支給 （片道2キロメートル未満を除く。）		3,565千円

(注) 支給率の（ ）内は、厚木市職員の給与に関する条例に規定している率であり、常勤職員と同様になります。

5 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要（令和6年4月1日現在）

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。
（休憩は12時から13時まで）



(注) 1 上記は、標準的な勤務を示したもので、消防署や病院、図書館等は特別な勤務形態（三交替又は二交替等）となっています。

2 フルタイム会計年度任用職員については、常勤職員と同じ勤務時間になります。

(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

令和5年度の平均取得日数	令和4年度の平均取得日数
14.2日	12.7日

(注) 有給休暇の期間は、4月1日から翌年3月31日までです。

(3) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、次の特別な事由等に該当する場合は、特別休暇を受けることができます。

ア 一般職の職員の特別休暇

種 類	付与日数等
感染症の予防措置等による休暇	必要と認める期間
風水震火災その他非常災害による交通遮断	必要と認める時間
風水震火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間の範囲内で必要と認める期間
交通機関の事故等の不可抗力の事故	必要と認める時間
裁判員、証人等として官公庁等への出頭	必要と認める時間
選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める時間
職員の結婚	7日以内
職員の不妊治療に係る通院等	1年度につき5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては10日）の範囲内で必要と認める期間

母子保健法による保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、満24週から満35週までは2週間に1回及び満36週から出産までは1週間に1回、出産の日後1年まではその間に1回その都度必要と認める時間
妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	1日につき1時間の範囲内で必要と認める時間
職員の出産	出産予定日以前8週間目(多胎妊娠の場合にあつては14週間)に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内で職員が請求した期間
配偶者の出産	3日以内
生理により勤務することが著しく困難な場合	2日の範囲内で必要と認める期間
職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日1時間
配偶者の分べんの予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)目に当たる日から分べんの日以後1年を経過する日までの期間内において、分べんに係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日の範囲内の期間
職員が9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)の看護をする場合	5日(その養育する子が2人以上の場合にあつては10日)の範囲内の期間
職員が要介護者(配偶者等、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者)の介護等を行う場合	5日(要介護者が2人以上の場合にあつては10日)の範囲内の期間
職員の親族の死亡	3日～10日
配偶者、父母又は子の祭日	1日(慣習上必要と認める日)
あらかじめ計画された能率増進計画の実施の場合(リフレッシュ休暇)	永年勤続：5日、勤続30年：6日 勤続20年：5日、勤続10年：4日 銀婚：3日
職員が骨髄移植のための骨髄等の提供希望者として登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄等を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認める期間

職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで、社会に貢献する活動を行う場合であって、業務に支障がないと認められる場合	1年度につき5日の範囲内で必要と認める期間
その他市長が必要と認めた場合	必要と認める時間又は期間

イ 会計年度任用職員の特別休暇

種 類	付与日数等	区分
風水震火災その他非常災害による交通遮断	必要と認める時間	有給
風水震火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間の範囲内で必要と認める期間	有給
交通機関の事故等の不可抗力の事故	必要と認める時間	有給
裁判員、証人等として官公庁等への出頭	必要と認める時間	有給
選挙権その他公民としての権利の行使	必要と認める時間	有給
職員の結婚	5日以内	有給
職員の親族の死亡	3日～10日	有給
職員の出産	出産予定日以前8週間目(多胎妊娠の場合にあっては14週間)に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内で職員が請求した期間	有給
職員の不妊治療に係る通院等	1年度につき5日(当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内で必要と認める期間	有給
配偶者が分べんする場合	2日以内	有給
子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日以内	有給
職員が9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)の看護をする場合	5日(その養育する子が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間	無給
職員が生後1年に達しない子を育てる場合	1日1時間	無給
職員が要介護者(配偶者等、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者)の介護等を行う場合	5日(要介護者が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間	無給

要介護者の介護をする職員が、当該介護を行う場合	通算93日以内	無給
	勤務の初めか終わりの2時間以内	
女性職員が生理日における就業が著しく困難な場合	2日の範囲内で必要と認められる期間	無給
負傷又は疾病のため療養する場合	10日以内	無給
公務上の負傷又は疾病のため療養する場合	必要と認められる期間	無給
骨髄移植のための骨髄液の提供等に伴い必要な検査、入院等する場合	必要と認められる期間	無給
母子保健法による保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、満24週から満35週までは2週間に1回及び満36週から出産までは1週間に1回、出産の日後1年まではその間に1回その都度必要と認める時間	無給
妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	1日につき1時間の範囲内で必要と認める時間	無給
その他市長が必要と認めた場合	必要と認める時間又は期間	有給又は無休

(4) 介護休暇及び介護時間の概要と取得状況

職員は、要介護状態にある家族を介護するために介護休暇及び介護時間を取得することができます。介護休暇は連続する6か月の期間内で、1日単位又は、時間単位で取得することもできます。介護時間は連続する3年の期間内で、時間単位で取得することができます。

種類	取得者数	
	令和5年度	令和4年度
介護休暇	0人【2人】	1人【0人】
介護時間	0人【0人】	0人【0人】

(注) 【 】内はフルタイム会計年度任用職員であり、外数です。

(5) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

種類	取得者数	
	令和5年度	令和4年度
療養休暇	150人【10人】	661人【5人】

(注) 1 1週間以上の取得者です。

2 【 】内はフルタイム会計年度任用職員であり、外数です。

(6) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模、業種によって安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

[単位：人]

区分	概 要	令和5年度		令和4年度	
		設置すべき 事業場数	設置 事業場数	設置すべき 事業場数	設置 事業場数
総括安全衛生管理者	安全管理者及び衛生管理者の指揮や労働者の危険又は健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の総括管理を行う者	9	9	9	9
安全管理者	職場の設備や作業方法等に危険があるときの応急措置や作業の安全に関する教育及び訓練等、安全に係る技術的事項を管理する者	1	1	1	1
衛生管理者	作業条件、施設等作業環境の衛生上の調査・改善や衛生教育、健康相談その他職員の健康保持に必要な衛生に係る技術的事項を管理する者	9	9	9	9
産業医	作業環境の維持管理や職員の健康教育、健康相談その他職員の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者等に指導、助言を行うことができる専門的な医師	9	9	9	9
安全衛生委員会	職場における職員の危険又は健康障害を防止するための基本対策等、事業場の安全又は衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会	9	9	9	9

6 職員の休業に関する状況

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、2時間を超えない範囲内で勤務時間の一部について勤務しないことができる部分休業制度及び1週間当たりの勤務時間を短縮する育児短時間勤務制度があります。

[単位：人]

種類	取得者数	
	令和5年度	令和4年度
育児休業	94 (66) 【3】	95 (78) 【6】
部分休業	76 (61) 【1】	65 (57) 【2】
育児短時間	20 (19) 【0】	20 (18) 【0】

(注) 1 ()内は、女性の取得者数であり、内数です。

2 【 】内はフルタイム会計年度任用職員であり、外数です。

7 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

地方公務員法等により職員の身分は、保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

分限処分は公務能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分は公務員としてふさわしくない非行があった場合に公務秩序を維持するために行う処分です。

(1) 分限処分の状況

(令和5年度) [単位：人]

処分の種類	処 分 事 由	処分者数
免職	1 勤務実績が良くない場合 2 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合	0
降任	3 1及び2の場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合 4 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合	0
休職	1 心身の故障のため、長期の休養を要する場合 2 刑事事件に関し起訴された場合	38
降給	1 勤務能率が低下した場合 2 1に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合	0

(2) 懲戒処分の状況

(令和5年度) [単位：人]

処分の種類	意 義	処分者数
免職	職員の規律違反の責任を問うために職員としての身分を失わせる処分	1
停職	職員を一定期間職務に従事させない処分	3
減給	職員の給与の一定割合を一定期間減額して支給する処分	7
戒告	職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分	3

8 職員の服務の状況

基本原則	概 要
職務専念義務	職員は、全体の奉仕者として、勤務時間中は全力で職務を遂行しなければなりません。
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となる行為をしてはなりません。
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、職務を遂行するに当たって、法令、条例、規則等に従わなければならない、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
営利企業等の従事制限	職員は、営利企業等に従事することを制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は、争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為が禁止されています。

9 職員の退職管理の状況

退職後に営利企業等に再就職した元職員は、退職前5年間に在職していた執行機関の組織（市長部局や教育委員会等）の職員に対して、退職後2年間の働きかけが禁止されています。

また、課長以上の職にあった職員は、離職後2年以内に営利企業以外の法人その他の団体又は営利企業に就職した場合、再就職情報を任命権者に提出することになっています。

再就職先	再就職者人数
営利企業以外の法人その他の団体	3人
営利企業等	4人

（注）令和5年度末退職者のうち、令和6年4月以降に再就職した人数です。

10 職員の研修の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

本市では、体系的・総合的な観点で人材育成を推進するため、その道標となる「人材育成基本方針」を策定しています。

人材育成基本方針は、目指す職員像に「市民の皆様と共に考え、自ら行動し、新しい未来をつくる職員」を掲げ、その職員像を実現するために、「働きやすい職場」、「キャリア形成」、「意識向上」、「人事管理」、「人材確保」及び「能力開発」の六つの視点から具体的な取組を示しています。

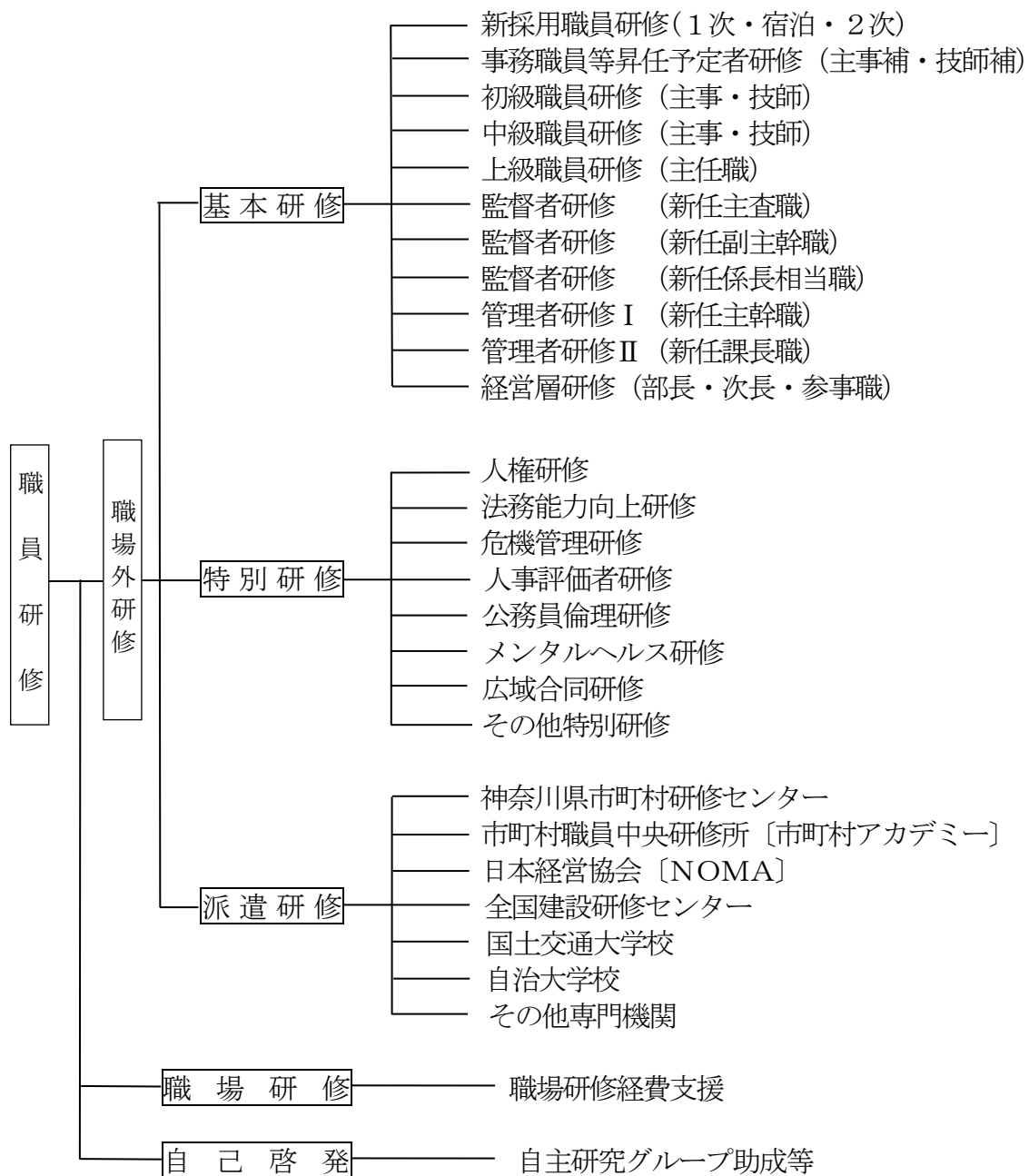
(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

ア 研修方針

「人材育成基本方針」に掲げる職員像を実現するため、職位ごとに必要とされる能力と意識・行動を研鑽する研修を計画的・体系的に実施しています。

職員研修は、庁内研修や派遣研修などの職場を離れて学ぶ「職場外研修」、職場において仕事を通じて習得する「職場研修（OJT）」、職員自身が自発的に取り組む「自己啓発」を柱として、それぞれの特色をいかし、総合的な能力開発を推進しています。

イ 研修体系



ウ 実施状況

(令和5年度)

種類	概要	受講者数
派遣研修	高度な専門的知識や技術習得のために、自治大学校、市町村職員中央研修所を始め、各研修機関へ積極的に職員を派遣し、職員の能力開発・向上を図り、地方分権時代に対応する人材の育成に努めました。	106講座 170人
庁内研修	選択型カリキュラムから必要とする科目を選び、受講できる選択制研修を導入し、個々の強み弱みに応じた科目を選択することにより、学習意欲の喚起と能力開発を目指しました。 また、住民からの様々な行政需要に対応した施策を行うため、必要とされる知識の習得のための特別研修を開講し、職員の専門知識習得や能力の開発に努めました。	《基本研修》 19講座 610人 《特別研修》 18講座 1,096人 計 37講座 1,706人
自己啓発	行政に係る各分野について、自主的に研究する職員のグループ活動を奨励し、助成を行いました。	《自主研究グループ活動支援》 4グループ 35人

エ 実施状況（市立病院）

研修計画に基づき、研修を実施しています。

(7) 院外研修 (令和5年度)

研修講座数	参加延べ人数
397	602人

(イ) 院内研修会・講演会

(令和5年度)

研修会等	概要	開催回数
院内研修・講演会	医療安全や感染防止、災害拠点病院としての院内対策等、病院職員として必要な知識を学びます。	58回

11 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の概要

本市の職員は、神奈川県内の市町村（横浜市、川崎市を除く。）が加入する神奈川県市町村職員共済組合に加入しています（庁務用務員は公立学校共済組合に加入しています。）。

この共済組合は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられているもので、その目的を達成するために三つの事業（短期給付、長期給付、福祉）を行っています。

なお、神奈川県市町村職員共済組合は、職員を組合員として組織される団体で、職員から徴収する掛金と事業主である市からの負担金により運営されています。

事業種類	内 容
短期給付事業	組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付を行います。
長期給付事業	被保険者（組合員）の老齢・退職・障害又は死亡に対して、年金又は一時金の給付を行います。
福祉事業	健康診査等の健康の保持増進事業、保養施設の運営、貯金事業、住宅資金の貸付け等を行います。

(2) 公務災害補償の概要と発生状況（常勤職員）

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合には、地方公務員災害補償基金へ認定請求を行い、公務（通勤）災害と認定された場合、一定の補償がなされます。

《認定請求件数及び公務（通勤）災害の主な概要》

公務災害 被災職員の状況	令和5年度	令和4年度
ごみ収集処理作業中	5 件	6 件
児童の保育・介護等	5 件	2 件
医療行為中（針刺し事故等）	7 件	0 件
救急・消火活動中（訓練を含む）	4 件	3 件
給食調理、片付け作業中	0 件	0 件
行事等準備作業中	1 件	0 件
蜂等による虫刺されによるもの	0 件	1 件
その他	19 件	9 件
合計	41 件	21 件

通勤災害 被災職員の状況	令和5年度	令和4年度
自転車及びバイクでの転倒等	3 件	1 件
交通事故	5 件	1 件
歩行中転倒	3 件	0 件
その他	0 件	1 件
合計	11 件	3 件

(3) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に基づき、職員の健康診断を年1回定期的に実施しており、職員の健康状態を把握して疾病の早期発見、結果に基づく事後措置を実施し職員の健康管理に努めています。

また、業務の性質上、B型肝炎や破傷風に感染する危険性の高い職員を対象としたB型肝炎ワクチンや破傷風ワクチンの予防接種、深夜業務従事職員を対象とした特定業務従事者健康診断及び医療従事者の一部を対象とした特殊健康診断を実施しています。

(4) メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、毎月3回産業医や公認心理師が個別相談に応じているほか、庁舎外における医療機関で公認心理師によるカウンセリングを行っています。

また、「メールによるメンタル相談」、年に5回「メンタルヘルスに関するニュースレター」を配布しています。

さらに、年に1回ストレスチェックを実施するとともに、心の健康管理に関する研修会を実施する等、「厚木市職員心の健康づくり計画」に基づく取組を推進しています。

(5) ハラスメントへの対応状況

ハラスメントに対しては、職員による相談員を設置して随時相談を受け付け、必要に応じて所属長や人事主管課と連携して対応しています。

そのほか、ハラスメントに関する研修を実施しています。

(6) その他職員福祉のための独自の制度の概要

地方公務員法第42条で「地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない」と規定されており、これに基づき、職員の厚生、福利施設を確立し、福祉の増進を図るため職員厚生会を設置しています。

職員厚生会は常時勤務する職員で組織され、福利厚生、医療等に関する給付その他厚生に関する事業を行い、職員からの会費、市からの交付金等を基に運営されています。

厚木市職員厚生会 会員数 2,044人（令和6年4月1日現在）

ア 主な事業

- (ア) 給付事業 結婚祝金、出産祝金、慶弔金、傷病見舞金、退会餞別金等の給付
- (イ) 助成事業 ①人間ドック助成、チケット半券（スポーツ観戦、観劇等）助成
②指定保養施設等利用助成
③クラブ活動助成
- (ウ) 福利厚生事業 ①職員相互及び家族との親睦のための各種事業の開催
②保養施設借上事業
- (エ) 編集事業 機関誌「あつぎ・フェイス」の発行

イ 市からの交付金による事業

市からの交付金の使途については、職員の保健事業に給付することとし、人間ドック助成金に充てる経費に限定しています。

12 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、審査請求）

（1）苦情処理制度の概要

職員は、勤務条件、その他人事管理に関する苦情の申出や相談を、公平委員会にすることができます。

（2）勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、勤務条件に関して、公平委員会に、当局が適当な措置を講じるよう要求することができます。

[単位：件]

令和5年度 当初係属件数	新規申立 件数	処理件数					令和5年度 末係属件数
		申立容認	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0

（3）不利益処分に関する審査請求制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に審査請求をすることができます。

[単位：件]

令和5年度 当初係属件数	新規申立 件数	処理件数					令和5年度 末係属件数
		処分取消	処分容認 (棄却)	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0