

平塚市の人事行政運営等の状況について

令和7年12月

平塚市

- 目次 -

1 職員の任免及び職員数に関する状況.....	1
(1) 職員の総数	1
(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由.....	2
(3) 年齢別職員数の状況	3
(4) 採用者の状況.....	4
(5) 希望降任制度の概要と実施状況	5
(6) 退職者の状況.....	5
(7) 暫定再任用の状況.....	6
(8) 公益的法人、営利法人等への派遣の状況	6
(9) 障がい者の任用状況	6
 2 職員の給与の状況.....	7
(1) 人件費の状況.....	7
(2) 給与費の状況.....	7
(3) ラスパイレス指数の状況.....	8
(4) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	8
(5) 初任給の状況.....	10
(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	10
(7) 一般行政職の級別職員数の状況	11
(8) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況	12
(9) 昇給の実施状況.....	13
(10) 高齢層職員の昇給抑制制度の概要	13
(11) 手当の状況	14
(12) 特別職給与、議員報酬等の状況	18
(13) 給与改定の方針	18
(14) 給与の見直しの状況	18
(15) 旅費の概要	19
 3 公営企業職員の給与の状況.....	20
(1) 給与費の状況.....	20
(2) 基本給、平均月収額及び平均年齢の状況	21
(3) 手当の状況	21
 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	30
(1) 勤務時間、休憩時間の概要	30
(2) 年次休暇の概要と取得状況	30
(3) 特別休暇の概要	30
(4) 介護休暇の概要と取得状況	32
(5) 病気休暇の概要と取得状況	33

(6) 組合休暇の概要と取得状況	33
(7) 育児休業等の概要と取得状況	33
(8) 修学部分休業の概要と取得状況	34
(9) 高齢者部分休業の概要と取得状況	34
(10) 自己啓発等休業の概要と取得状況	34
(11) 配偶者同行休業の概要と取得状況	34
(12) 安全衛生管理体制の整備状況	35
 5 職員の分限及び懲戒処分の状況	36
(1) 分限処分者数	36
(2) 休職の状態にある者の数	36
(3) 行為別懲戒処分者数内訳	37
 6 職員の服務の状況	38
(1) 服務に関する基本原則の概要	38
(2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況	38
(3) 営利企業従事等許可制度の概要と許可の状況	38
 7 職員の研修及び人事評価の状況	39
(1) 平塚市職員育成基本方針の概要	39
(2) 研修の概要と実施状況	39
(3) 人事評価制度の概要と評定結果の状況	42
 8 職員の福祉及び利益の保護の状況	43
(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要	43
(2) 共済組合の福祉事業の概要	44
(3) 公務災害補償の概要と実施状況	44
(4) 健康診断等の概要	44
(5) メンタルヘルスへの対応状況	44
(6) ハラスメントへの対応状況	45
(7) その他職員福祉のための独自の制度の概要	45
 9 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）	46
(1) 苦情処理制度の概要	46
(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況	46
(3) 不利益処分に関する審査請求制度の概要と状況	46

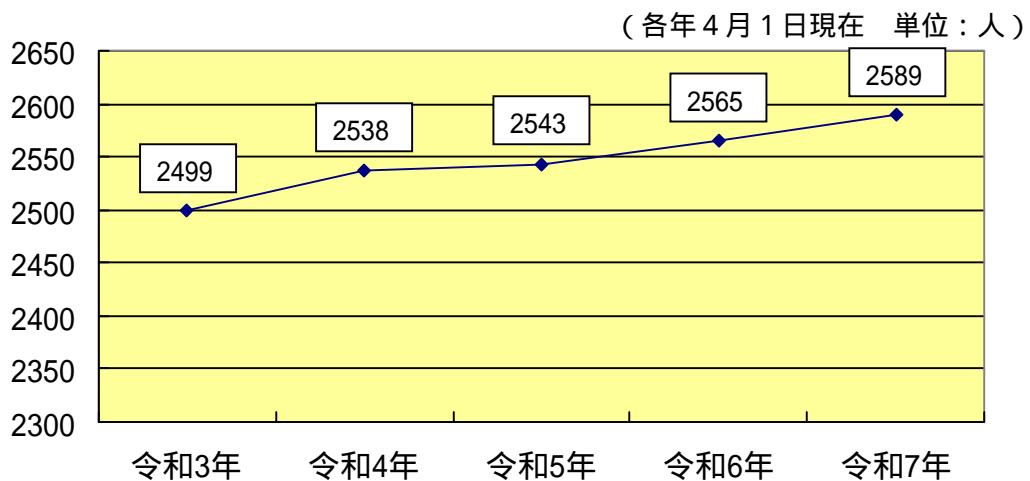
本市職員の給与や勤務時間等の状況について、市民の皆様に広く知っていた
だくことを目的に、地方公務員法第58条の2及び同法第58条の3の規定並
びに平塚市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条に基づき公表
しています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

平塚市の職員数、職員の採用や退職についてお知らせします。

(1) 職員の総数

過去5年間の職員数の推移は次のとおりです。



(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

業務内容で区分した職員数やその増減理由については次のとおりです。

(各年4月1日現在 単位：人)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和7年	令和6年		
一般行政部門	議 会	14 [0]	14 [0]	0 [0]	
	総 務	297 [2]	290 [2]	7 [0]	
	税 务	84 [1]	85 [2]	1 [-1]	
	労 働	1 [0]	1 [0]	0 [0]	
	農林水産	29 [0]	31 [0]	2 [0]	
	商 工	23 [0]	24 [0]	1 [0]	
	土 木	210 [4]	207 [4]	3 [0]	
	民 生	321 [3]	323 [4]	2 [-1]	
	衛 生	188 [3]	189 [2]	1 [1]	
	小 計	1,167 [13]	1,164 [14]	3 [-1]	(参考) 人口1万人当たりの職員数 46人
特別行政部門	教 育	272 [2]	273 [4]	1 [-2]	市史編さん担当の編成に伴う減員、給食調理業務の担当再編成及び一部民間委託による減員
	消 防	267 [4]	268 [3]	1 [-1]	
	小 計	539 [6]	541 [7]	2 [-1]	(参考) 人口1万人当たりの職員数 21人
公営企業等会計部門	病 院	746 [3]	730 [6]	16 [-3]	
	下 水 道	43 [0]	43 [0]	0 [0]	病院業務拡充に伴う増員
	そ の 他	94 [0]	87 [0]	7 [0]	
	小 計	883 [3]	860 [6]	23 [-3]	
合計		2,589 [22] 【2,775】	2,565 [27] 【2,775】	24 [-5]	(参考) 人口1万人当たりの職員数 101人

(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、派遣職員などを含み、パートタイム会計年度任用職員を除いています。

2 [] 内は、短時間勤務職員であり、外数です。

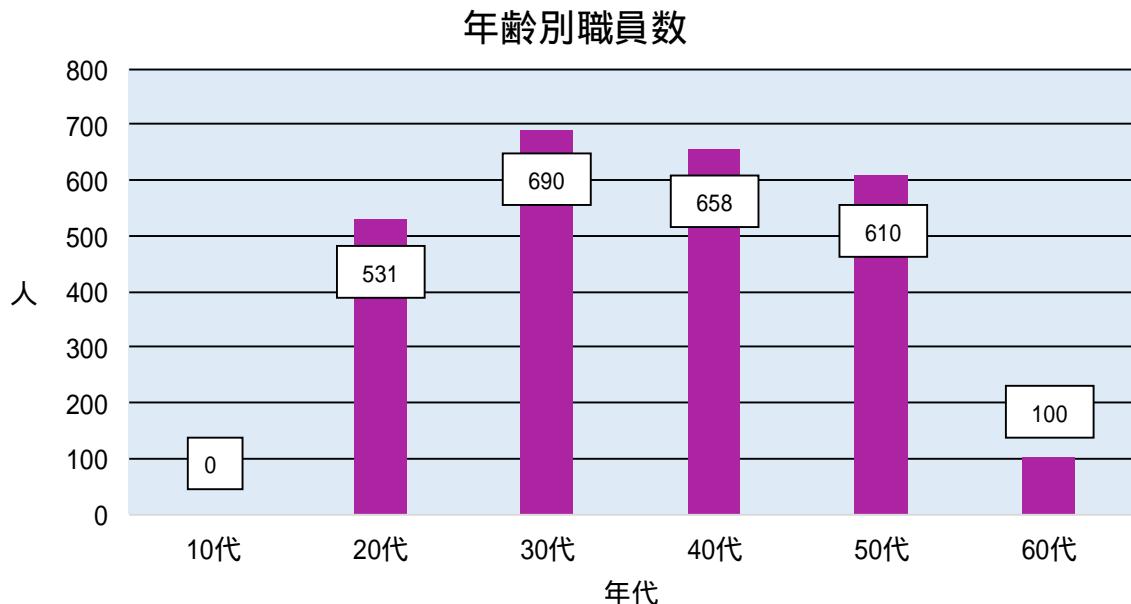
3 特別行政部門とは、教育、消防の部門で、公営企業等会計部門とは、病院、下水道等の部門です。一般行政部門は、上記以外の部門です。

4 【 】内は条例で定められた定数です。

(3) 年齢別職員数の状況(短時間勤務職員を除く)

職員の平均年齢や年齢別構成は次のとおりです。

年齢別職員数の状況（令和7年4月1日現在）



(単位：人)

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0	146	258	259	262	296	304	249	206	292	217	100	2,589

全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

令和7年	令和6年
41.3歳	41.1歳

(注) 主な職種別の平均年齢は「2(4)平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況」に記載しています。

(4) 採用者の状況

過去2年度の採用者数及び採用試験の実施状況は次のとおりです。

職種別・採用職員数

(単位：人)

	令和6年度			令和5年度		
	男性	女性	計	男性	女性	計
一般行政職	15	35	50	11	13	24
技能労務職	0	0	0	0	0	0
企業職	35	74	109	37	72	109
消防職	4	0	4	1	1	2
幼稚園教育職	0	0	0	0	0	0
計	54	109	163	49	86	135

(注) 一般行政職には土木技師、建築技師、保育士等を含みます。

採用試験の実施状況

(単位：人)

	受験者		最終合格者	
	令和6年度	令和5年度	令和6年度	令和5年度
一般行政職	501 (243)	601 (286)	64 (44)	45 (27)
技能労務職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
企業職	103 (77)	125 (84)	67 (55)	78 (66)
消防職	50 (4)	97 (17)	4 (0)	4 (1)
幼稚園 教育職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	654 (324)	823 (387)	135 (99)	127 (94)

(注) 1 各職種の()は、女性の該当者数であり、内数です。

2 一般行政職には土木技師、建築技師、保育士等を含みます。

(5) 希望降任制度の概要と実施状況

分限処分（P.36、5(1)の「処分事由」参照）によらず、本人の希望又は同意に基づく場合としては、次のものがあります。

親の介護、子の育児、本人の病気で職務の軽減が必要な場合

令和6年度の降任者数 0人（令和5年度 0人）

その他の場合

令和6年度の降任者数 1人（令和5年度 0人）

(6) 退職者の状況

退職事由には、次のものがあります。

- ・ 定年退職：定年により退職する場合
- ・ 自己都合退職：本人の都合により退職する場合
- ・ その他：他の公共団体に就職する場合の退職、死亡による退職等

事由別退職者の数

（令和6年度 単位：人）

	定年	自己都合	その他	計
一般行政職	7(0)	15 (21)	12 (25)	34 (46)
うち管理職	0(0)	2 (3)	5 (0)	7 (3)
技能労務職	5(0)	3 (5)	0 (0)	8 (5)
企業職	2 (2)	81(75)	5 (3)	88 (80)
うち管理職	0 (2)	0 (4)	2 (0)	2 (6)
教育職	0 (0)	0 (0)	2 (6)	2 (6)
うち管理職	0 (0)	0 (0)	0 (2)	0 (2)
計	14(2)	99(101)	19(34)	132(137)
うち管理職	0(2)	2 (7)	7 (2)	9 (11)

（注）1 () 内は令和5年度の状況です。

2 一般行政職には消防職も含みます。

(7) 暫定再任用の状況

暫定再任用とは、地方公務員法に基づき定年退職者を従前の勤務実績等により任用する制度です。

なお、暫定再任用職員には、週38時間45分勤務する常時勤務職員と、短時間勤務職員があり、任用者の状況は次のとおりです。

(単位 : 人)

職種	常時勤務		短時間勤務	
	令和6年度	令和5年度	令和6年度	令和5年度
一般行政職	23	34	6	11
技能労務職	20	25	8	9
企業職	5	10	6	7
消防職	2	2	3	4
計	50	71	23	31

(注) 職種は暫定再任用時の職種です。

(8) 公益的法人、営利法人等への派遣の状況

公益的法人等のうち、その業務が平塚市の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものや、平塚市が出資している株式会社又は有限会社のうち、その業務が公益の増進に寄与するとともに、地方公共団体の事務・事業と密接な関連を有し、施策推進を図るため人的援助が必要なものについて、「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」により職員を派遣しています。令和6年度の状況は次のとおりです。

(単位 : 人)

派遣先団体名	派遣人数
(公財) 平塚市まちづくり財団	6
(福) 平塚市社会福祉協議会	1

(9) 障がい者の任用状況

障がいのある方の任用状況は次のとおりです。(各年度 6月1日現在)

	令和6年度	令和5年度
実雇用率	2.41%	2.42%
法定雇用率	2.6%	2.6%

令和6年は12月1日に法定雇用率達成

2 職員の給与の状況

職員の給与の状況についてお知らせします。

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給する給与のほか、特別職に支給する給与・報酬等、職員が加入している各地方公務員共済組合に事業主として支払う負担金等を合計したものです。

(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
令和6年度	令和7年3月31日 256,175人	千円 107,390,503	千円 3,087,710	千円 16,918,280	% 15.7
令和5年度	令和6年3月31日 256,522人	千円 95,251,774	千円 2,740,697	千円 16,158,234	% 17.0

(注) 普通会計とは、特別会計・企業会計を除いたものです。

(2) 給与費の状況

給与費とは、職員に支給する給料、職員手当、期末・勤勉手当の総額です。

(普通会計決算)

区分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たりの 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
令和6年度	人 1,705	千円 6,239,363	千円 2,251,445	千円 3,147,222	千円 11,638,030	千円 6,826

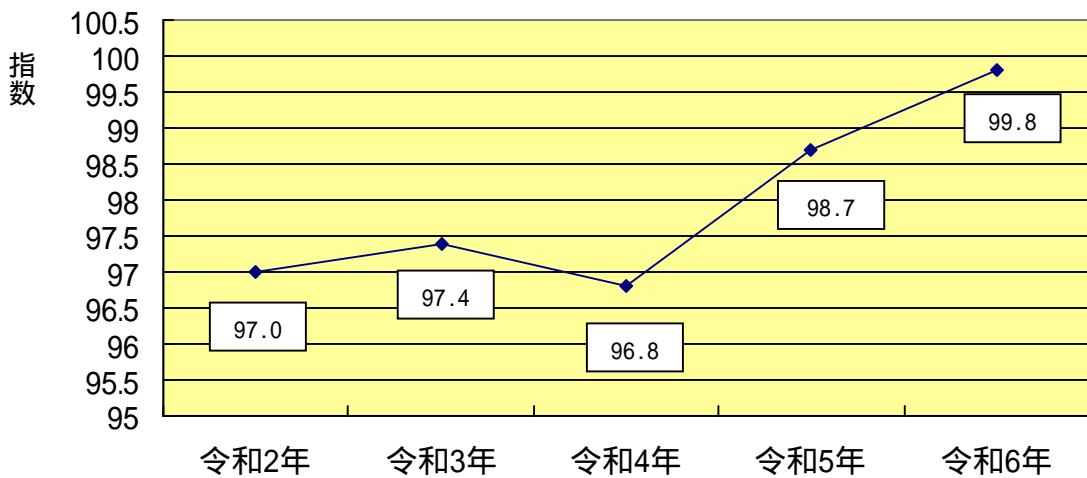
(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は令和6年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員等の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100とした場合に、平塚市職員の給料水準を示す指数です。一般行政職のラスパイレス指数の推移は次のとおりです。



【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数 99.8 (令和6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) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

一般行政職

(令和7年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
平塚市	42.7 歳	342,075 円	476,760 円	433,646 円
国	41.9 歳	332,237 円		414,480 円

(注) 1 「平均給料月額」は、令和7年4月1日現在における職員の給料月額の平均です。

2 「平均給与月額」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、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

技能労務職

(令和7年4月1日現在)

		平均年齢	平均給料月額 (1)	平均給与月額 (2)	平均給与月額 (国ベース) (3)
平塚市全体		54.3 歳	361,212 円	467,544 円	433,577 円
うち 清掃職員	平塚市	54.0 歳	358,032 円	466,041 円	430,429 円
	民間	47.7 歳	-	314,900 円	-
うち 用務員	平塚市	54.9 歳	369,025 円	482,039 円	440,554 円
	民間	49.1 歳	-	244,800 円	-
うち 給食調理員	平塚市	50.7 歳	327,150 円	413,657 円	400,485 円
	民間	43.2 歳	-	286,200 円	-
国		51.3 歳	294,567 円	-	337,907 円

参考

区 分	年収ベース(試算値)の比較		
	平塚市 (A)	民間 (B)	A/B
清掃職員	7,542,316 円	4,376,300 円	1.72
用務員	7,859,257 円	3,297,300 円	2.38
給食調理員	6,590,163 円	3,730,000 円	1.77

(注) 1 (1 ~ 3)は、一般行政職の(注) 1、2と同じです。

- 2 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータです。清掃職員、用務員は全国の平均、給食調理員は神奈川県の平均です。
なお、公表時点においては、国からのデータ提供がないため、昨年度のデータとしています。
- 3 技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致していないため、参考として表示しています。
- 4 年収ベースの「平塚市(A)」及び「民間(B)」のデータは、それぞれの平均給与月額を1.2倍したものの、平塚市においては前年度支給された期末・勤勉手当を、民間においては前年度支給された年間賞与額を加えた試算値です。

(5) 初任給の状況

(令和 7 年 4 月 1 日現在)

区 分		平 塚 市
一般行政職	大 学 卒	227,100 円
	短 大 卒	216,200 円
	高 校 卒	204,400 円
消防職	大 学 卒	239,200 円
	高 校 卒	216,200 円
技能労務職	22歳(甲表)	216,200 円
企業職(医師)	医 大 卒	335,800 円
企業職(医療技術職)	大 学 卒	235,500 円
	短大3卒	232,400 円
企業職(看護師)	大 学 卒	265,100 円
	短大3卒	261,600 円

(注) 甲表とは、土木作業、校務作業、清掃作業等に従事する職員に適用するものです。

(6) 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

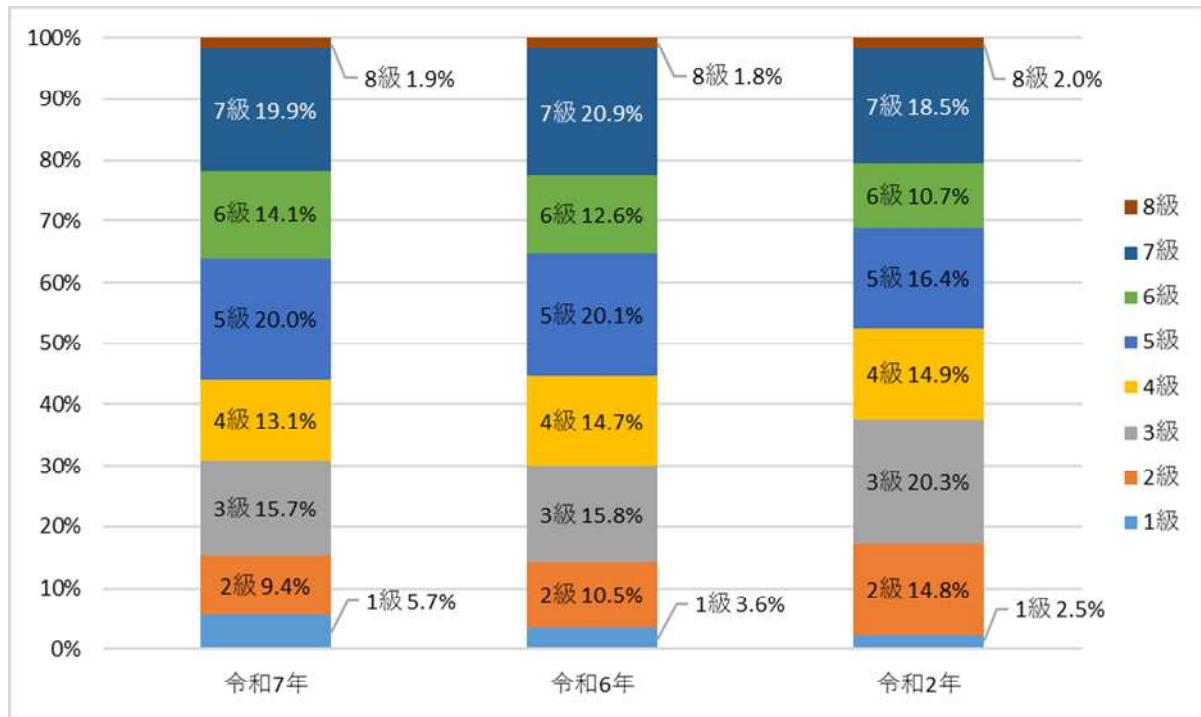
(令和 7 年 4 月 1 日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	283,969 円	367,754 円	395,463 円	420,476 円
	短大卒	-	-	389,500 円	-
	高校卒	250,700 円	-	-	-
消防職	大学卒	294,400 円	379,620 円	400,100 円	412,700 円
	短大卒	-	-	-	-
	高校卒	281,600 円	316,250 円	386,850 円	-
技能労務職	高校卒	-	-	-	-
	中学卒	-	331,000 円	376,900 円	377,882 円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の採用後の年数をいうものです。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況

(各年構成比)



(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	8級	計
標準的な職務内容	主事補 技師補	主事 技師	主任	主査	主査	主管	課長 課長代理	部長	
職員数	60人	99人	165人	137人	210人	148人	209人	20人	1,048人
構成比	5.7%	9.4%	15.7%	13.1%	20.0%	14.1%	19.9%	1.9%	100%
令和6年の構成比	3.6%	10.5%	15.8%	14.7%	20.1%	12.6%	20.9%	1.8%	100%
平成31年の構成比	2.5%	14.8%	20.3%	14.9%	16.4%	10.7%	18.5%	2.0%	100%
1号給の給料月額	円 191,700	円 204,400	円 258,400	円 261,900	円 287,400	円 309,400	円 332,100	円 372,900	
最高号給の給料月額	円 258,600	円 304,700	円 349,900	円 357,700	円 394,900	円 415,700	円 433,300	円 475,000	

- (注) 1 平塚市の給与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。
- 3 職員数には、一般行政職のうち、税務に従事する職員、保育士、保健師・栄養士などの医療技術職、消防職を含みません。

(8) 等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況

(令和7年4月1日現在)

一般職給料表（短時間勤務職員等が含まれているため、他の項目の職員数とは合致しません。）

等級	基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階
		(人)	(%)	職名	(人)	
1級	主事補の職務 技師補の職務	82	4.8	主事補 技師補 栄養士 保育士	65 5 2 10	主事補級
2級	主事の職務 技師の職務	205	12.1	主事 技師 消防副士長 消防士	141 32 25 7	主事級
3級	主任の職務	249	14.6	主任	249	主任級
4級	主査の職務	247	14.5	主査（4級） 指導主事（4級）	246 1	主査級
5級	高度の知識及び経験を有する主査の職務	351	20.6	主査（5級） 指導主事（5級）	345 6	主査（高度）級
6級	主管の職務	267	15.7	主管 指導主事（6級）	265 2	主管級
7級	課長の職務 課長代理の職務	275	16.2	課長代理 次長代理 局長代理 館長代理 所長代理 園長（課長代理級） 課長 科長 会計管理者 次長 事務局長 館長 所長 担当課長	172 2 2 7 2 1 72 1 1 1 2 4 2 6	課長級
8級	部長の職務	24	1.4	室長 部長 防災・危機管理監 局長 事務局長 平塚市消防長 消防次長 署長 副病院長 担当部長	1 14 1 1 1 1 1 1 2	部長級
合 計		1,700	100		1,700	

(9) 昇給の実施状況

昇給

職員の昇給は、毎年1月1日に、人事評価等の勤務成績に応じて実施しています。

特別な場合の昇給

勤務成績が良好である職員が次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、昇給をさせることができます。

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ことにより退職する場合

生命の危険を冒して職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障がいの状態となった場合

(10) 高齢層職員の昇給抑制制度の概要

高齢層職員の昇給抑制制度とは民間企業等との均衡を図るため、一定年齢以上の職員に設けられた制度です。

職種	平塚市	国
一般行政職	昇給抑制：55歳を超える職員 昇給停止：60歳を超える職員	昇給停止：55歳を超える職員
技能労務職	昇給抑制：57歳を超える職員 昇給停止：60歳を超える職員	昇給停止：57歳を超える職員

(11) 手当の状況

職員には、必要に応じて次の手当を支給します。

手当名	説明
期末手当・勤勉手当	民間企業のボーナスに相当する手当
退職手当	退職したときに支給する一時金
地域手当	全国各地の民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給する手当
特殊勤務手当	著しく危険、困難な業務等に従事したときに支給する手当
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務したときに支給する手当

その他、扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

期末手当・勤勉手当(令和6年度実績)

区分		平塚市		国	
		期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当支給割合	6ヶ月期	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)
	12ヶ月期	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)
	計	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)
1人当たりの平均支給額		1,841千円		-	
加算措置の状況		役職加算 5~20%		役職加算 5~20%	
		管理職加算 10~25%			

(注)()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

退職手当（令和6年度実績）

区分		平塚市		国	
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
退職手当	支給率	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分
		勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分
		勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分
		最高限度額	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 (2~45%加算) ・調整額		・定年前早期退職特例措置 (0~45%加算) ・調整額	
退職手当職員1人当たりの平均支給額(令和6年度決算)		自己都合	勧奨・定年		
		4,224千円	22,059千円		
平均勤続年数		12.1年	34.3年		

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給した平均額です。

2 支給率は平成30年4月1日から適用のものです。

3 調整額とは、職務、職責に応じ支給するものです。

地域手当（令和6年度実績）

支給実績(令和6年度決算)	787,039千円		
支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	427,739円		
支給対象地域	支給率	支給対象人数	国の制度(支給率)
平塚市全域	10%	1,840人	10%

特殊勤務手当（令和6年度実績）

支給実績(令和6年度決算)	18,779千円			
支給職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)	60,578円			
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)	16.4%			
手当の種類(手当数)	9種類			
手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
差押執行手当	規則で定める歳入の差押執行に従事する職員	差押執行	3千円	日額250円
有害毒薬物取扱手当	有害毒薬物取扱作業に従事する職員	塩素ポンベ交換、防疫用薬剤散布等	0円	日額300円、350円

手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
社会福祉業務手当	生活保護法に定める現業を行う職員又はその監督を行う職員	社会福祉業務	1,391 千円	月額3,000円
感染症接触手当	感染症患者、又はその疑いのある者の救護、収容、治療、看護、消毒等の処理作業に従事した職員	感染症患者の救護等の業務	0 千円	1回350円
現場危険作業手当	現場の危険作業に従事する職員	防犯街路灯の交換、アスファルト舗装作業、土木特殊作業車による作業等	1,150 千円	日額300円から550円
災害等出動手当	水震火災、救急等に出動する職員	救急車による救急作業、潜水用具を着用した潜水救助作業等	15,972 千円	救急車による救急作業 1回300円、潜水救助作業 1勤務中400円 他 1回200円から510円
高所作業手当	地上10m以上の消火、救助作業又は建築物作業等に従事した職員	地上10m以上の消火、救助作業、又は建築物等上での工事等の検査、監督立会い又は作業等	75 千円	日額200円
深夜業務手当	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる業務に従事した職員	環境事業センター内の深夜業務	0 円	1回の勤務につき1,500円、ただし、勤務時間が2時間未満の場合は750円
災害応急作業等手当	巡回監視、応急作業、災害対応業務に従事した職員	巡回監視、応急作業、災害対応業務	189 千円	日額710円から1,080円

時間外勤務手当

時間外勤務手当	令和6年度 (決算)	支給総額	620,199千円
		職員1人当たり支給年額	414千円
	令和5年度 (決算)	支給総額	612,761千円
		職員1人当たり支給年額	407千円

その他（令和6年度実績）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	・配偶者 7,800円 ・子 配偶者以外の扶養親族2人まで 11,300円 配偶者以外の扶養親族3人目以降 10,000円 配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 11,300円 ・父母等 配偶者以外の扶養親族2人まで 7,800円 配偶者以外の扶養親族3人目以降 6,500円 配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 7,800円	異なる	・配偶者 6,500円 ・子 配偶者以外の扶養親族2人まで 10,000円 配偶者以外の扶養親族3人目以降 10,000円 配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 10,000円 ・父母等 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,500円 配偶者以外の扶養親族3人目以降 6,500円 配偶者のない職員の扶養親族のうち1人 6,500円	257,658千円	277,949円
住居手当	29,000円限度	異なる	28,000円限度	299,728千円	215,477円
通勤手当	・交通機関利用者 実費相当額（ただし6か月の定期代が原則） ・交通用具利用者 距離により支給 31,600円限度	異なる	・交通機関利用者 6か月の定期代を割り返して月額55,000円を限度 ・交通用具利用者 距離により支給 31,600円限度	110,786千円	75,364円
管理職手当	職に応じて70,000円～100,000円	異なる	職に応じて46,300円～139,300円	262,899千円	894,214円
管理職特別勤務手当	18,000円限度	同じ		2,796千円	24,527円
宿日直手当	8,000円限度	異なる	4,400円限度	0円	0円
休日勤務手当	勤務1時間当たりの給料額の135%	同じ		67,867千円	130,013円
夜間勤務手当	勤務1時間当たりの給料額の25%	同じ		14,900千円	65,640円

(12) 特別職給与、議員報酬等の状況

(令和7年4月1日現在)

区 分		給料月額等
給 料	市 長 副市長	1,021,000 円 849,000 円
議 員 報 酬	議 長 副議長 議 員	630,000 円 553,000 円 514,000 円
期 末 手 当	市 長 副市長	(令和6年度支給割合) 4.35月分(6月期 2.125月分) 12月期 2.225月分)
	議 長 副議長 議 員	(令和6年度支給割合) 4.35月分(6月期 2.125月分) 12月期 2.225月分)
退 職 手 当	市 長	(算定方式) 退職日の給料月額 × 在職月数 × 45/100
	副市長	(算定方式) 退職日の給料月額 × 在職月数 × 30/100

(注) 常勤の特別職には給料を、議員には議員報酬を支給することとされています。

(13) 給与改定の方針

平塚市職員の給与改定は、人事院勧告に基づく国家公務員の給与改定に準じて行っています。

(14) 給与の見直しの状況

令和6年度は、国家公務員に準じて一般職員等の給料表の改定、期末手当・勤勉手当の支給率及び地域手当、扶養手当等の各種手当を見直すほか、及び特別職員及び議員の期末手当の支給率の見直しを行いました。

また、平塚市特別職報酬等審議会からの答申を踏まえ、特別職員の給料及び議員報酬の額を改定しました。

(15) 旅費の概要

公務出張に要する費用を旅費として支給しています。その支給内容の概要は次のとおりです。

鉄道賃・船賃 航空賃・車賃	運賃等を支給しています。
宿泊料	宿泊を要する場合に支給しています。 (1 泊 11,000 円限度)

(注)宿泊料には、食費相当額を含みません。

3 公営企業職員の給与の状況

平塚市民病院は、平成22年4月1日から、地方公営企業法の全ての規定を適用する病院に移行しました。

公営企業職員とは、地方公営企業法の規定が適用される市民病院に勤務する職員を指し、その給与の状況についてお知らせします。

(1) 給与費の状況

決算

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)
令和6年度	千円 17,458,653	千円 639,204	千円 8,908,608	% 51.0
令和5年度	千円 16,184,934	千円 795,688	千円 8,267,576	% 51.1

(注) 1 「職員給与費」は、決算統計の集計値を記載。

区分	職員数 (A)	給 与 費				一人あたり給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
令和6年度	人 709	千円 3,123,982	千円 1,464,824	千円 1,247,415	千円 5,836,221	千円 8,232
令和5年度	人 680	千円 2,910,119	千円 1,390,651	千円 1,128,902	千円 5,429,672	千円 7,985

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、各年度の3月31日現在の人数です。

(2) 基本給、平均月収額及び平均年齢の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
平塚市病院事業（医師）	39.2歳	547,074円	1,390,776円
平塚市病院事業（医療技術職）	36.6歳	340,012円	545,388円
平塚市病院事業（看護師）	34.1歳	326,759円	523,512円
平塚市病院事業（事務職）	45.4歳	406,663円	686,300円

(注) 1 「基本給」とは、給料、扶養手当及び地域手当の合計額です。

2 「平均月収額」には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 手当の状況

期末手当・勤勉手当(令和6年度実績)

区分	平塚市病院事業		平塚市(一般行政職)		
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
期末・勤勉手当支給割合	6ヶ月期	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)
	12ヶ月期	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)
	計	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)
1人あたりの平均支給額		1,759千円		1,841千円	
加算措置の状況		役職加算 5~20%	役職加算 5~20%		

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

退職手当（令和6年度実績）

区分			平塚市病院事業		平塚市(一般行政職)	
退職手当	支給率	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・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 (2~45%加算) • 調整額		• 定年前早期退職特例措置 (2~45%加算) • 調整額		
退職手当職員1人当たり 平均支給額(令和5年度決算)			自己都合	勧奨・定年		
			1,106千円	18,597千円		
平均勤続年数			4.2年	29.1年		

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した全職種に係る職員に支給した平均額です。

2 支給率は平成30年4月1日から適用のものです。

3 調整額とは職務、職責に応じて支給するものです。

地域手当（令和6年度実績）

支給実績(令和6年度決算)			324,050千円
支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和6年度決算)			436,138円
支給対象地域	支給率	支給対象人数	一般行政職の制度(支給率) 10%
平塚市(医師)	16%	122人	
平塚市(医師以外)	10%	621人	

特殊勤務手当（令和6年度実績）

支給実績（令和6年度決算）	423,062千円			
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	671,504円			
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	79.7%			
手当の種類（手当数）	11種類			
手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
解剖手当	死体の解剖、又はその介助作業に従事した職員	解剖業務	27千円	医師1体10,000円、介助作業をした医師1体2,500円、その他の職員1体1,500円
感染症対応手当	感染症患者、又はその疑いのある者の救護、収容、治療、看護、消毒等の処理作業に従事した職員	感染症患者の救護等の業務	1千円	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条に規定する1類感染症、2類感染症、指定感染症及び新感染症の所見がある者(以下「患者」という。)又はその疑いがある者の救護、収容、治療、看護、検査若しくは消毒(以下「治療等」という。)又は病毒汚染物品の処理作業に従事した病院職員に対して支給(1)限られた空間において、患者への濃厚な治療等に従事した職員 日額450円、(2)限られた空間において、前号以外の治療等に従事した職員 日額250円 (3)患者の使用した病毒汚染物品の処理作業に従事した職員 日額450円
救急待機手当	宿日直又は日直勤務に相当する待機勤務を行った職員	緊急の手術等に備え自宅等に待機する業務	17,567千円	麻酔医師1回25,000円、他の医師1回3,100円、医療技師、看護師等1,600円
深夜看護手当	看護のため深夜勤務に従事した職員	深夜(午後10時～午前5時)において行われる看護等の業務	159,708千円	勤務が3時間未満は助産師等3,000円、看護補助員2,000円 3時間以上5時間未満は助産師等4,500円、看護補助員4,000円 5時間以上は助産師等9,000円、看護補助員8,000円

手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
病院救急業務手当	宿日直勤務を命ぜられ、当該勤務中に救急診療業務に従事した職員	救急診療業務	15,975千円	医師 1 当直15,000円、医療技師・薬剤師 1 当直7,000円、看護師等 1 当直7,000円 半当直の場合はそれぞれ1/2
	救急車で搬送された救急の外来患者に対して最初に診療を行った医師	救急車で搬送された患者に対しての診療業務	8,192千円	1回2,000円

手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
病院救急業務手当	正規の勤務時間外及び職員の休日において、救急の外来患者に対して入院の指示を行った医師	救急の外来患者に対して入院指示を行う業務	4,114千円	1回2,000円
	正規の勤務時間外及び職員の休日において、医師、助産師又は看護師からの要請により、新生児に対して最初に診療を行った小児科勤務の医師	時間外における新生児に対しての診療業務	420千円	1回12,000円
	正規の勤務時間外及び職員の休日において、医師、助産師又は看護師からの要請により、診療を行った新生児に対して入院の指示を行った小児科勤務の医師	時間外に新生児に対して入院指示を行う業務	0円	1回2,000円
	救急車に同乗し、診療業務に従事した医師	診療業務	456千円	1回3,000円
	救急車に同乗し、看護業務に従事した助産師又は看護師	看護業務	128千円	1回1,000円
	救急の外来患者に対して、入院の受入れを行った看護師	救急の外来患者に対して入院受入れを行う業務	1,380千円	1回500円

手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
分べん手当	分べん業務に従事した職員	分べん業務	11,461千円	診療時間中に主として分べん業務に従事した医師1件20,000円、診療時間中に補助として分べん業務に従事した医師1件 10,000円、診療時間中に分べん介助業務に従事した助産師1件2,000円、診療時間外に主として分べん業務に従事した医師1件30,000円、診療時間外に補助として分べん業務に従事した医師1件15,000円、診療時間外に分べん介助業務に従事した助産師1件3,000円
手術等手当	主として手術等を行った医師及び当該医師を主として補助した医師	手術等業務	3,619千円	医師10,000点以上 主1回8,000円、医師10,000点以上 主1回16,000円、医師10,000点以上 主以外1回4,000円、医師10,000点以上 主以外1回8,000円、医師10,000点未満 主1回4,000円、医師10,000点未満 主1回8,000円、医師10,000点未満 主以外1回2,000円、医師10,000点未満 主以外1回4,000円、医師5,000点以下 主1回2,000円、医師5,000点以下 主1回4,000円、医師5,000点以下 主以外1回1,000円、医師5,000点以下 主以外1回2,000円

手当名	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和6年度決算)	左記の業務に対する 支給単価
高度麻酔手当	手術に伴い高度な麻酔を行った麻醉科勤務の医師	手術等業務	6,464千円	診療報酬の算定方法別表第1第2章第11部第1節の区分番号L008の 第1項イ 1回48,000円 第1項ロ 1回36,000円 第2項イ 1回32,000円 第2項ロ又は第3項イ 1回24,000円 第3項ロ又は第4項イ 1回16,000円 第5項イ 1回10,000円 第4項ロ 1回2,000円
緊急麻酔手当	手術等手当の対象となる手術等に伴い麻酔を行った麻醉科勤務の医師	手術等業務	530千円	麻酔管理時間が 4時間未満 20,000円 4時間以上8時間未満 30,000円 8時間以上 40,000円
急性期医療対応手当	医師	診療業務	195,018千円	勤務1日につき、1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を乗じて得た額の25/100及び管理職手当の支給を受ける医師(病院長を除く。)が正規の勤務時間外に管理者が別に定める診療業務に従事したとき 勤務1時間につき、100分の80を乗じて得た額
災害応急作業手当	巡回監視、応急作業、災害対応業務に従事した職員	巡回監視、応急作業、災害対応業務	0千円	勤務1日につき1,080円

時間外勤務手当

時間外勤務手当	令和6年度 (決算)	支給総額	545,372千円
	職員1人当たり支給年額	772千円	
	令和5年度 (決算)	支給総額	519,528千円
	職員1人当たり支給年額	759千円	

その他（令和6年度実績）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
初任給調整手当	・新たに医師として採用された者で月額113,700円を超えない範囲 ・新たに看護師として採用された者で月額11,300円を超えない範囲	-	-	183,039千円	330,397円
扶養手当	・配偶者 7,800円 ・配偶者以外の扶養親族 (子)2人まで 11,300円 (その他)2人まで 7,800円 (子)3人目以降 10,000円 (その他)3人目以降 6,500円	同じ	-	56,974千円	268,622円
住居手当	29,000円限度	同じ	-	119,652千円	215,979円
通勤手当	・交通機関利用者実費相当額 (ただし6か月の定期代が原則) ・交通用具利用者距離により支給 31,600円限度	同じ	-	42,272千円	79,910円
管理職手当	職に応じて 70,000～160,000円	同じ	-	52,464千円	989,887円
管理職特別勤務手当	18,000円限度	同じ	-	17千円	3,460円
宿日直手当	21,000円限度	同じ	-	17,610千円	202,414円

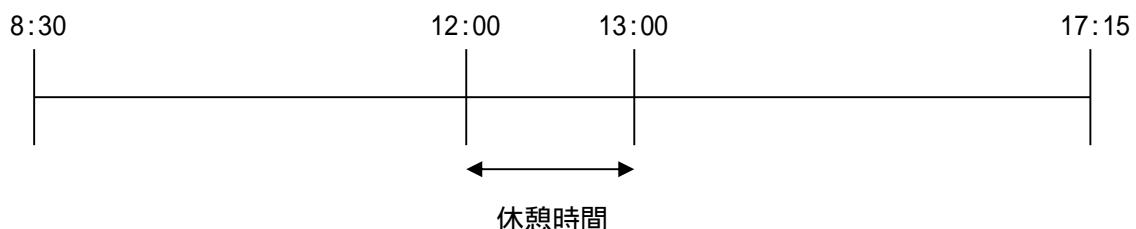
手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (令和6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和6年度決算)
休日勤務手当	勤務1時間あたりの給料額の135%	同じ	-	10,905千円	26,344円
夜間勤務手当	勤務1時間あたりの給料額の25%	同じ	-	68,425千円	141,962円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間、休暇制度の概要及び取得状況をお知らせします。

(1) 勤務時間、休憩時間の概要

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。また、8時30分から17時15分までのうち60分の休憩時間があります。



(2) 年次休暇の概要と取得状況

原則として1年に20日の年次休暇が与えられます。

(単位:日)

令和6年度 平均取得日数	令和5年度 平均取得日数
15.3日	15.3日

(3) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、特別な事由に該当する場合は、休暇が認められます。

名称	事由	期間
出勤困難休暇	職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
現住居の滅失等休暇	地震、水害、火災その他の災害により、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。	連続する7日の範囲内で必要と認められる期間
官公署出頭休暇	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
公民権行使休暇	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	同上

名称	事由	期間
不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日（特定の不妊治療に関するものは10日）の範囲内で必要と認められる期間
産前・産後休暇	職員が出産する場合	出産予定日以前8週間目（多胎妊娠の場合は14週間目）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において必要と認められる期間
配偶者出産休暇	職員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	3日の範囲内で必要と認められる期間
育児参加休暇	職員の配偶者が出産する場合で、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とき。	出産予定日以前8週間目（多胎妊娠の場合は14週間目）に当たる日から出産の日以後1年を経過する日までの期間内において5日の範囲内で必要と認められる期間
妊娠婦の健康診査等休暇	妊娠中又は出産後1年以内の職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	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回について、それぞれ必要と認められる期間
妊娠中の通勤緩和休暇	妊娠中の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で、通勤に伴う負担を緩和するため勤務しないことが相当であると認められるとき。	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で、それぞれ必要と認められる期間
育児時間休暇	職員が生後満1年に達しない子を養育するため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日2回、それぞれ30分以内の期間
子の看護休暇	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を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日（左記に掲げる子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内で必要と認められる期間
短期介護休暇	要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度につき5日（その世話をを行う要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内で必要と認められる期間

名称	事由	期間
生理休暇	職員が生理のため勤務することが著しく困難である場合	2日の範囲内で必要と認められる期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀その他の親族の死亡に伴い必要な行事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。	必要と認められる期間
父母等の追悼休暇	職員がその父母又は配偶者の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内で必要と認められる期間
結婚休暇	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事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。	連続する6日の範囲内で必要と認められる期間
骨髓等ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対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、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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とき。	必要と認められる期間
ボランティア休暇	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、その勤務しないことが相当であると認められるとき。	1年度につき5日の範囲内で必要と認められる期間
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	任命権者が別に定める期間
リフレッシュ休暇	職員の勤続年数が10年、20年、25年又は30年に達した場合で、任命権者が認めたとき。	連続する5日の範囲内で必要と認められる期間

(4) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するため、一つの状態につき3回（通算して6か月以内）まで取得することができる休暇制度です。介護休暇は、1日単位若しくは時間単位で取得することができます。

（単位：人）

		取得者数	
		令和6年度	令和5年度
介護休暇	男性	0	0
	女性	2	3

(5) 病気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。

(単位 : 人)

	取得者数	
	令和 6 年度	令和 5 年度
病気休暇	274	346

(6) 組合休暇の概要と取得状況

職員が許可を受けた場合、登録された職員団体の業務又は活動に従事する期間について、勤務することが免除されます。無給の休暇で 1 年度につき 30 日を超えることはできません。

(単位 : 人)

	取得者数	
	令和 6 年度	令和 5 年度
組合休暇	0	0

(7) 育児休業等の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があります。

育児休業は、1 日単位で最長 3 年間、取得することができます。

部分休業は、時間単位で子が小学校就学の始期に達するまでの間、取得することができます。

育児短時間勤務は、1 日単位及び時間単位で子が小学校就学の始期に達するまでの間、取得することができます。

(単位 : 人)

	取得者数 (延べ人数)		
		令和 6 年度	令和 5 年度
育児休業	男性	29	39
	女性	50	56
部分休業	男性	6	5
	女性	46	32
育児短時間勤務	男性	1	0
	女性	16	9

(8) 修学部分休業の概要と取得状況

職員が大学等の教育施設における修学のため、週 20 時間まで修学部分休業を取得することができます。

(単位 : 人)

	取得者数（延べ人数）	
	令和 6 年度	令和 5 年度
修学部分休業	0	0

(9) 高齢者部分休業の概要と取得状況

職員が 55 歳に達した場合には、週 20 時間まで高齢者部分休業を取得することができます。

(単位 : 人)

	取得者数（延べ人数）	
	令和 6 年度	令和 5 年度
高齢者部分休業	0	0

(10) 自己啓発等休業の概要と取得状況

職員が自発的に大学等において修学しようとする場合、又は国際貢献活動を行うとする場合には、自己啓発等休業を取得することができます。

(単位 : 人)

	取得者数（延べ人数）	
	令和 6 年度	令和 5 年度
自己啓発等休業	0	1

(11) 配偶者同行休業の概要と取得状況

職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にする場合には、配偶者同行休業を取得することができます。

(単位 : 人)

	取得者数	
	令和 6 年度	令和 5 年度
男性	0	0
女性	0	0

(12) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。平塚市には設置すべき事業場が8あり、その全てに次の組織等を設置しています。

組織等	説明
総括安全衛生管理者	安全衛生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統括管理を行う者
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・処置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者
安全衛生推進者等	安全管理者及び衛生管理者の選任が義務づけられていない事業場において、施設、設備等の点検、使用状況の確認等を行う者
産業医	健康診断を実施する等、労働者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を指導助言する等、専門家として活動する医師
衛生委員会	労働者の健康障害を防止するための基本対策等で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
安全委員会	労働者の危険を防止するための基本対策等で安全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

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

職員は身分を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。

分限処分とは公務の能率維持のために行う処分です。また、懲戒処分とは公務員としてふさわしくない非行があった場合に、公務員関係の秩序を維持するために行う処分です。

(1) 分限処分者数

(令和6年度)

処分事由	降任	免職	休職	降給
人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績が良くない場合	-	-	-	-
心身の故障の場合	-	-	166	-
職に必要な適格性を欠く場合	-	-	-	-
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	-	-	-	-
刑事事件に関し起訴された場合	-	-	-	-
条例に定める事由による場合	-	-	-	-
合計	-	-	166	-

(注) 令和6年度において、同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

(2) 休職の状態にある者の数

分限処分のうち、休職となる場合は次のとおりです。

心身の故障の場合

令和6年度 56

刑事事件に関し起訴された場合

令和6年度 0

条例で定める事由の場合

令和6年度 0

(注) 令和6年度において、分限休職により休職していた者の「実数」です。

(3) 行為別懲戒処分者数内訳

(令和6年度)

処分事由	免職	停職	減給	戒告
給与・任用に関する不正	0	0	0	0
諸給与の不正領得	-	-	-	-
受験採用の際の虚偽行為	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
一般服務違反等関係	0	0	1	0
守秘義務違反	-	-	-	-
政治的行為違反	-	-	-	-
違法な職員組合活動（争議行為）	-	-	-	-
違法な職員組合活動（その他）	-	-	-	-
営利企業等従事制限違反	-	-	-	-
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	-	-	-	-
公職選挙法違反	-	-	-	-
休暇の不正利用・虚偽申請	-	-	-	-
職場内秩序びん乱	-	-	-	-
セクシュアル・ハラスメント	-	-	-	-
パワー・ハラスメント	-	-	-	-
教職員による児童生徒に対する非違行為	-	-	-	-
通常業務処理不適正	-	-	1	-
公金官物処理不適正	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
公務外非行関係	0	1	0	0
傷害・暴行の刑法違反	-	-	-	-
金銭・異性関係等の非行	-	-	-	-
その他	-	1	-	-
収賄等関係	0	0	0	0
収賄	-	-	-	-
横領	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
交通事故・交通法規違反	0	0	0	0
職務遂行中	-	-	-	-
職務遂行中以外	-	-	-	-
監督責任	0	0	0	0
合 計	0	1	1	0

6 職員の服務の状況

(1) 服務に関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、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いけません。
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。

(2) 職務専念義務免除制度の概要と免除の状況

職務専念義務は一定の事由がある場合に限り免除されます。

(単位：人)

種類	具体的な内容	承認者数	
		令和6年度	令和5年度
厚生事業関係	人間ドック受診	835	876
新型コロナワクチン接種	ワクチン接種	0	2
その他	研究活動等	17	16
計		852	894

(3) 営利企業従事等許可制度の概要と許可の状況

職員は営利企業に従事すること等を制限されており、従事する場合には許可を受ける必要があります。

(単位：件)

許可した内容	許可件数(延べ数)	
	令和6年度	令和5年度
講師、部活動指導者、不動産収入等	215	216

7 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 平塚市職員育成基本方針の概要

職員研修は、分権時代を担う自律的な人材を育成することを目的とし、職員が持つ創造性や自主性等を十分にいかしつつ、管理職員のマネジメント能力及び政策立案能力の向上を図ることを重点に実施してきた。

令和6年度は「平塚市職員育成基本方針」に基づき、「市民と共に考え、何事にもチャレンジする職員」の育成を目指し、これまで以上に職員の持つ創造的かつ個性的な能力を引き出し、「自分磨きは自分で」を基本姿勢として、集合研修、職場研修、派遣研修及び自己啓発支援の4つのカテゴリーに位置付け、研修を実施した。

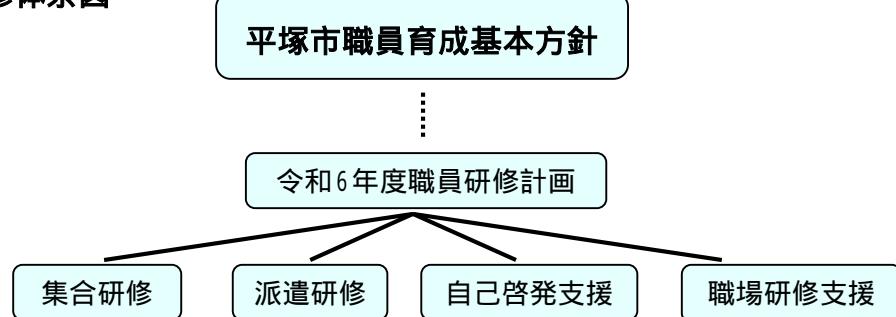
研修の実施に当たっては、「新しい時代に求められる職員の育成」、「コンプライアンス意識の向上」、「求められる変革の推進」を3本柱として、自ら学び、考え、行動するための「自律力」の向上を図る研修や、地方公務員として法令に基づいた適正な職務遂行のための研修、全ての職員が能力を発揮できる職場づくりについての意識改革に寄与する研修を実施した。

10月には「平塚市職員育成基本方針」を改定し、「平塚市人材戦略基本方針」と名称を改め、職員育成のみならず、人材確保や職場環境の整備、適正な配置・待遇等、人事管理全般にわたる理念や方向性を示した。

(2) 研修の概要と実施状況

職員の持つ創造的かつ個性的な能力をさらに引き出すため研修体系を見直し、集合研修、派遣研修、自己啓発支援及び職場研修支援の4つのカテゴリーに分け、令和6年度研修を実施しました。

研修体系図



実施状況

集合研修

職場を離れて、職に応じた各階層で実施するもの、各職に求められる能力の開発や市職員として必要なスキルを習得するために行う研修です。

(単位：日、人)

研修講座名		実施日数	延べ人数	主な内容
基本研修	新採用職員研修	20	327	ビジネスマナー、地方自治法、地方公務員法など
	採用2年目職員研修	2	71	民法、自律力向上
	採用3年目職員研修	2	76	行政法、アサーティブコミュニケーション
	採用4年目職員研修	2	83	政策法務、企画力・業務改善
	採用5年目職員研修	2	59	総合計画・行財政改革、キャリアデザイン
昇格後研修	主任研修	1	29	フォロワーシップ
	主査4級研修	2	83	根拠に基づく政策立案(EBPM)、ファシリテーション
	主査5級研修	1	56	リーダーシップ
	主管研修	2	90	チームマネジメント、財政、人権と男女共同参画プラン、障害者差別解消法など
能力開発研修	コミュニケーションスキル向上研修	1	13	コミュニケーションスキルの向上
	実用文章作成研修	1	33	実用文章作成力の向上
管理職研修	新任課長研修	2	26	課長職のマネジメントと職場の活性化
	新任担当長研修	3	64	地方自治体職員のマネジメント、議会・広報など
	管理者セミナー	1	76	リーダーシップと組織論

研修講座名		実施日数	受講人数	主な内容
特別研修	人事評価者研修	1	26	人事評価制度における評価者の役割、具体的な評価方法について
	被評価者研修	1	23	人事評価制度と被評価者の役割
	コンプライアンス研修	1	82	管理職という立場からのハラスメントの理解
	働き方改革研修	1	74	事業のスクラップ手法等の理解
	ダイバーシティ研修	1	19	アンコンシャス・バイアス、心理的安全性のある職場づくりについての理解
	女性職員キャリアデザイン座談会	1	18	女性職員に共通するキャリア課題についての理解
	育休復職者対象研修	1	21	女性職員が仕事と育児の両立に関する悩みを共有し、ライフプランやキャリアプランを見つめ直すための交流
	サポート職員研修	1	21	新採用職員へのOJT指導
	茅ヶ崎市合同研修	5	9	政策形成能力向上研修
	高齢期職員研修	1	24	役職定年等制度の意義と自身に求められる役割の理解

研修講座名		実施日数	受講人数	主な内容
行政基本講座研修	契約の基礎知識	1	23	契約に関する基本的な知識
	会計の基礎知識	1	28	会計に関する基本的な知識
	財政の基礎知識	1	36	財政に関する基本的な知識
	はじめての例規改正の基本と実践	1	18	例規に関する基本的な知識

派遣研修

業務遂行能力や自己のスキルアップ等のため外部の研修専門機関等に派遣する研修です。

(単位:件、人)

派遣先	講座数	派遣人数
自治大学校	3	4
市町村職員中央研修所	15	15
全国市町村国際文化研修所	1	1
神奈川県市町村振興協会市町村研修センター	34	182
国土交通大学校	2	2
全国建設研修センター	4	4
日本経営協会	6	6
その他機関	16	19
行政課題等調査研究研修	-	0
職員交流(神奈川県)	-	2
職員交流(岩手県花巻市)	-	1
職員交流(岐阜県高山市)	3	5
職員交流(静岡県伊豆市)	2	23
神奈川県(県土整備局)	-	1
防災スペシャリスト	-	1
国土交通省	-	1
環境省	-	1
後期高齢者医療広域連合	-	2

その他機関…職場推薦による派遣研修の負担金支援、キャリア開発塾

自己啓発支援

自ら学ぶ姿勢を支援するものです。(単位:人)

項目	対象人数
e - ラーニング受講者	39
資格取得助成	1
自主研究グループ	15

(3) 人事評価制度の概要と評定結果の状況

人事評価制度により、日常の勤務状況を通じて、職員の能力、適性等を把握し評価をしています。その結果をもとに職員の能力開発や育成を行い、また処遇にも反映しています。

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の福利厚生についてお知らせします。

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

平塚市の常勤職員（令和4年10月から一部非常勤職員を含む）は、神奈川県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受給しています。校務作業員等一部の職員は公立学校共済組合に加入しています。

短期給付

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	法定給付以外の給付

共済組合の長期給付

老齢給付	老齢厚生年金	原則として、被保険者期間等が10年以上の者が退職した場合で、65歳（生年月日による経過措置有）に達したときに支給
障害給付	障害厚生年金	一定の保険料納付要件を満たした方が在職中に初診日の傷病により法定の障害等級等の要件に該当したときに支給
	障害手当金	在職中に初診日のある病気やケガにより、軽度の障害が残ったときに支給
遺族給付	遺族厚生年金	組合員又は厚生年金受給権者が死亡したとき、一定の条件を満たす遺族に支給

（注） 平成27年10月に被用者年金制度が一元化され共済年金は、厚生年金に統一されました。共済年金の3階部分（職域部分）が廃止され、退職等年金給付が創設されました。

国民年金の給付（基礎年金）

老齢基礎年金	保険料納付済期間などが10年以上ある人が65歳になったときに支給
障害基礎年金	保険料納付要件を満たす人が法定の障害等級に該当したときに支給
遺族基礎年金	被保険者又は老齢基礎年金受給者が死亡したとき、一定の条件を満たす子のある妻又は子に支給

（注） 神奈川県市町村職員共済組合は、神奈川県内の市町村に勤務する職員を組合員として組織される団体で、職員からの掛金と地方公共団体からの負担金などにより運営されています。

(2) 共済組合の福祉事業の概要

職員（組合員）の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

保 健 等 事 業	人間ドック等の補助金、特定健康診査・特定保健指導、直営や委託の保養所の利用助成など
宿 泊 事 業	「湯河原温泉ちとせ」を直営にて経営
貸 付 事 業	普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学貸付など
貯 金 事 業	給料から天引きにより貯金
物 資 事 業	生活必需品等の指定店による店頭割引販売及び店頭販売

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務において、災害が発生し、職員が傷病となる、あるいは死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がされます。

（単位：件）

		令和 6 年度		令和 5 年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	発生件数	15	0	14	0
公務災害	発生件数	35	0	34	0

(4) 健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を実施しており、職員の健康に配慮しています。

また、適正な執務環境の確保に向けて、産業医が定期的に職場を巡回し執務環境の状況をチェックし、改善に取り組んでいます。

(5) メンタルヘルスへの対応状況

健康相談室に相談窓口を置いて、隨時相談を受け付けており、相談者の状況に応じて産業医、専門のカウンセラーが対応しています。

また、職員を対象として、予防や早期発見のため、外部機関に委託してストレスチェック（年1回）や電話相談、メンタルヘルス研修（管理職、新採用職員等）を実施しています。

(6) ハラスメントへの対応状況

職員課に苦情・相談窓口を設け、隨時相談に応じています。また、必要と認めるときは苦情処理委員会にその処理を依頼します。

(7) その他職員福祉のための独自の制度の概要

地方公共団体は、法律に基づき、職員の保健、元気回復等の厚生制度を企画し実施することとされています。この福利厚生事業には平塚市職員共済会へ委託して行うものと、平塚市が直接実施するものがあります。

平塚市職員共済会は、職員の相互救済及び福利厚生等の事業を行い、市政の運営に寄与することを目的に設置された組織で、市の定数条例に規定する職員及び暫定再任用職員〔令和7年度会員数2,591人(令和7年4月1日現在)〕で構成されています。職員からの会費、平塚市からの委託金をもとに運営されています。

平塚市職員共済会を通じて実施した事業

令和6年度に平塚市職員共済会が実施した事業は次のとおりです。(共済会が職員からの会費のみで実施し、公費が充当されていない事業は除きます。)

事業名	実績額
1 総合健康診断受診助成 ^(注) 〔実施件数:1,051件〕	11,549,820円
2 文化、体育サークル助成	2,668,556円
3 事務費	752,702円
合 計	14,971,078円

(注) 総合健康診断受診助成については、一人当たりの給付額は11,000円を上限とします。

9 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

職員からの苦情等を処理する公平委員会についてお知らせします。

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、公平委員会等に任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を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、給与等勤務条件に関して、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6年 度当初係 属件数	新規申立 件 数	処理件数					令和6年 度未係属 件数
		認容	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6年 度当初係 属件数	新規申立 件 数	処理件数					令和6年 度未係属 件数
		認容	棄却	却下	取下げ	計	
0	0	0	0	0	0	0	0