

瑞穂町人事行政の運営等の状況について

職員の任免及び職員数に関する状況

令和6年度 職員の新規採用の状況

男	女	合計
7 人	9 人	16 人

令和6年度 職員の退職の状況

定年退職	普通退職	勸奨退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	合計
2 人	5 人	2 人	0 人	0 人	0 人	9 人

部門別職員数と主な増減理由

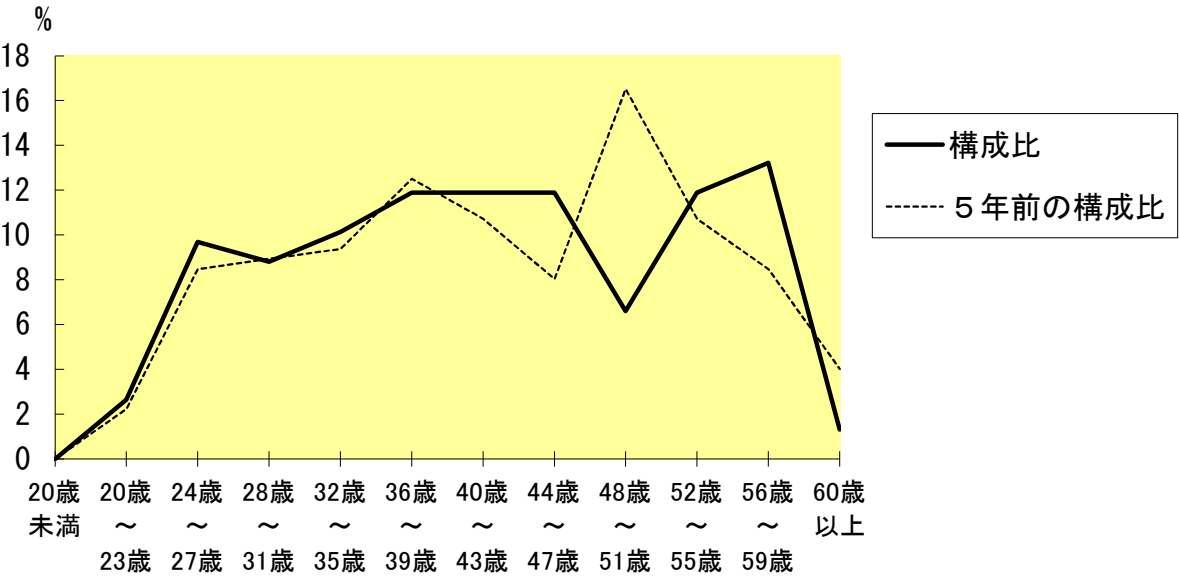
(各年4月1日現在)

区 分		職 員 数		対前年増減数			主な増減理由
		令和6年	令和7年	増員数	減員数	差引	
普通会計部門	議会	4	4	0	0	0	
	総務企画	66	66	0	0	0	
	税務	18	17	0	1	△ 1	退職に伴う欠員 1名
	民生	33	34	1	0	1	施設改修のための増員 1名
	衛生	21	21	0	0	0	
	農林水産	4	4	0	0	0	
	商工	4	4	0	0	0	
	土木	26	26	1	1	0	モノレール推進事業に伴う増員 1名 退職に伴う欠員 1名
	計	176	176	2	2	0	
	教育部門	31	31	0	0	0	
	小計	207	207	2	2	0	
公営企業等会計部門	下水道	5	5	0	0	0	
	その他	15	15	0	0	0	
	小計	20	20	0	0	0	
合計		227 [248]	227 [248]	2	2	0	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）



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人	6人	22人	20人	23人	27人	27人	27人	15人	27人	30人	3人	227人

職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	174	173	172	174	176	176	2 (1.1%)
教育	32	33	31	32	31	31	△1 (▲3.1%)
普通会計	206	206	203	206	207	207	1 (0.5%)
公営企業等会計	18	19	20	20	20	20	2 (11.1%)
総合計	224	225	223	226	227	227	3 (1.3%)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数

職員の人事考課の状況

地方公務員法第23条の2の規定に基づき、人事考課を年1回実施しています。人事考課制度は、職員の日常の勤務状況を通じて、その実績、能力や態度などを客観的に評価し、昇給や昇任、配置、能力開発など、人事管理に反映させるものです。町では平成19（2007）年4月から、目標管理による人事考課制度を導入するとともに能力・実績主義による給与体系に移行しました。人材育成の観点からの人事考課を適切に行うとともに、その結果を職員給与等の処遇に反映させています。

対象職員	評価要素		評価対象期間
	業績評価	能力評価	
一般職	○	○	4月から翌年3月まで

職員の給与の状況

人件費の状況（普通会計決算）

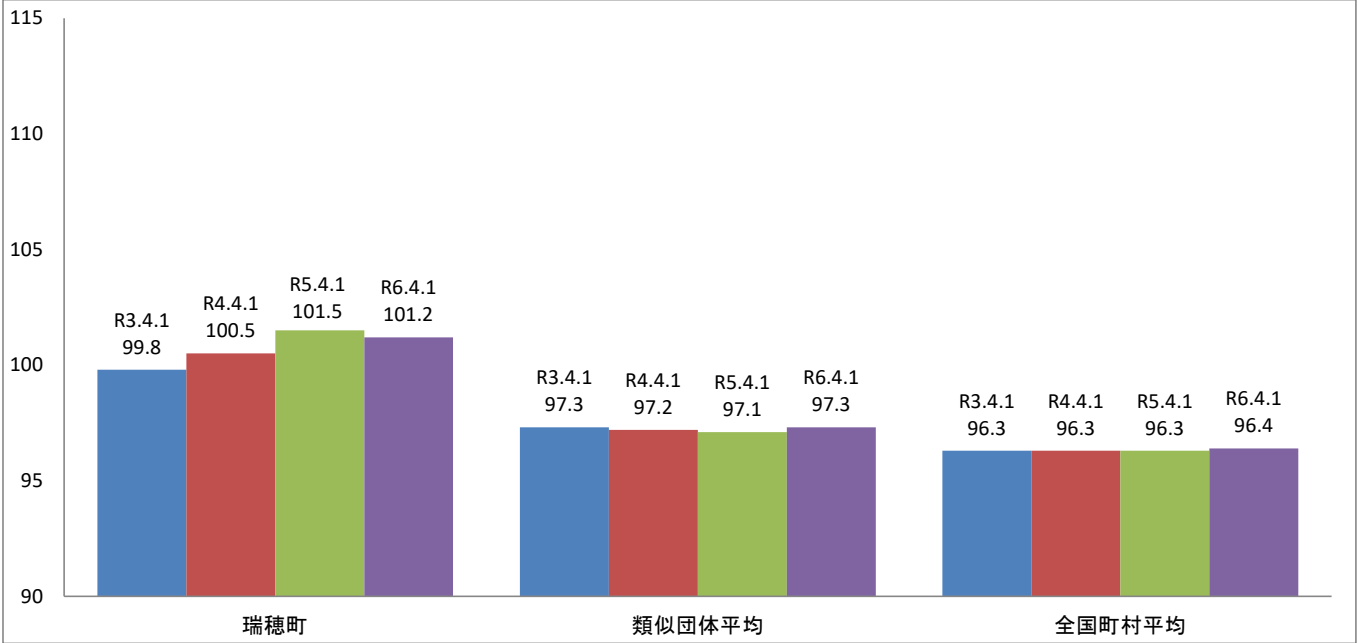
区 分	住民基本台帳人口 (7 年 1 月 1 日)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B / A	(参考) 令和 5 年度の人件費率
6 年度	人 32,013	千円 16,389,443	千円 458,829	千円 2,513,593	% 15.3	% 15.6

職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	職員数 A	給 与 費				(参考) 一人当たり
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B / A
6 年度	人 205	千円 781,386	千円 190,448	千円 384,159	千円 1,355,993	千円 6,615

- (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、再任用短時間勤務職員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。

ラスパイレス指数の状況



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

一般行政職給料表の状況（令和7年4月1日現在）

（単位：円）

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
1 号給の 給料月額	184, 100	235, 800	254, 800	303, 400	480, 700
最高号給の 給料月額	325, 800	364, 100	419, 300	462, 200	502, 700

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日現在）

①一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
瑞穂町	42.5 歳	339, 494 円	437, 496 円
東京都	42.3 歳	325, 837 円	470, 901 円

②技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
瑞穂町	－ 歳	－ 円	－ 円
うち用務員	－ 歳	－ 円	－ 円
東京都	50.3 歳	289, 995 円	391, 360 円

③教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
瑞穂町	51.1 歳	478, 500 円	765, 055 円
東京都	39.7 歳	354, 959 円	458, 724 円

（注）1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

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、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す。

（2）職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分	瑞穂町	東京都	国
一般行政職	大 学 卒	225, 500 円	225, 500 円
	高 校 卒	188, 000 円	188, 000 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）

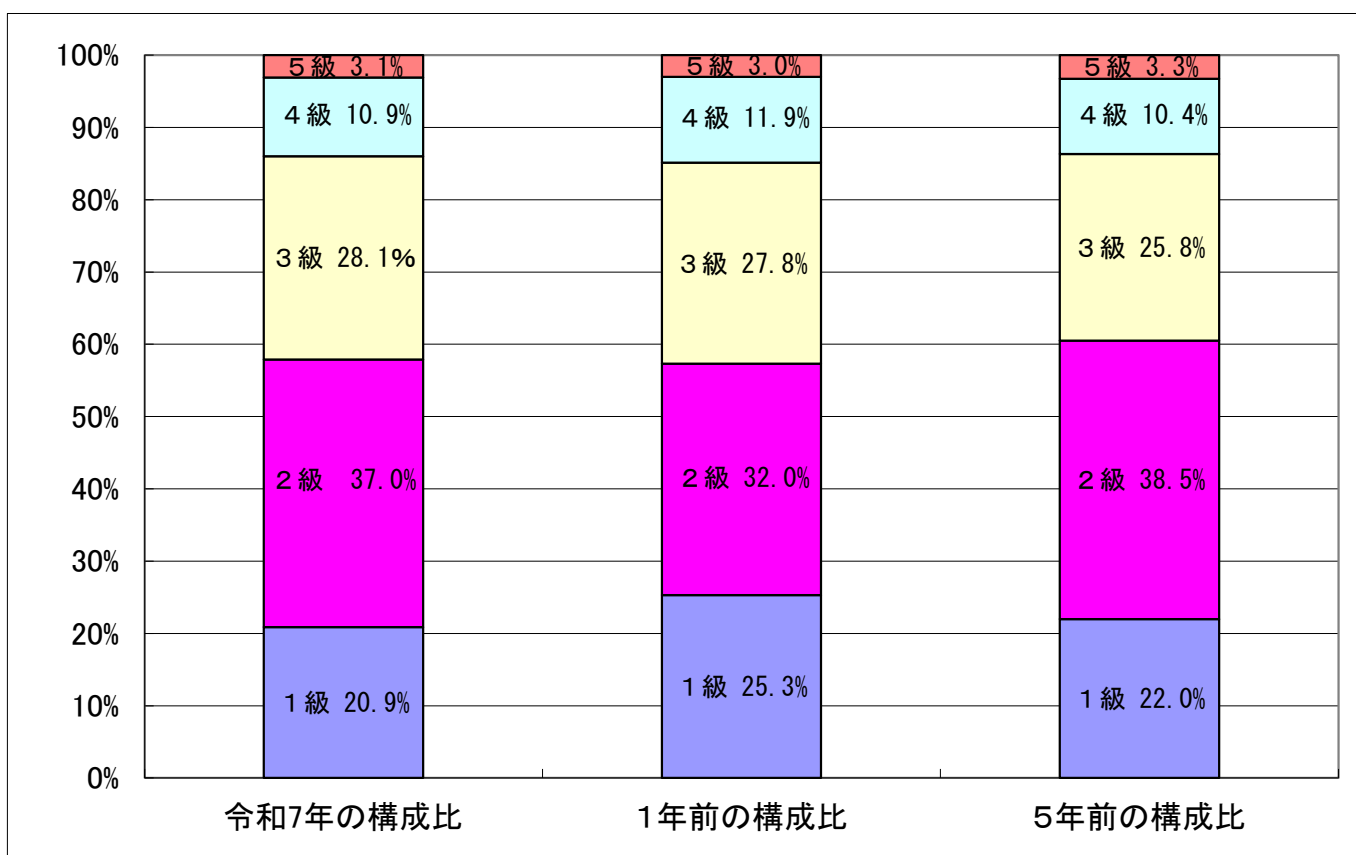
区 分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大 学 卒	300, 267 円	324, 000 円
	高 校 卒	－ 円	－ 円

一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（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	1号級の給料月額	最高号級の給料月額
1級	主事	40 人	20.9 %	184,100 円	325,800 円
2級	主任	71 人	37.0 %	235,800 円	364,100 円
3級	係長・主査	54 人	28.1 %	254,800 円	419,300 円
4級	課長・主幹	21 人	10.9 %	303,400 円	462,200 円
5級	部長	6 人	3.1 %	480,700 円	502,700 円

（注）1 瑞穂町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。



（注）1 平成21（2009）年4月1日に7級制から6級制に変更（旧給料表の1級及び2級を廃止し、新たな級を設置）しています。

（注）2 平成27（2015）年4月1日に6級制から5級制に変更（旧給料表の3級及び4級を廃止し、新たな3級を設置）しています。

職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

瑞穂町	東京都	国
1人当たり平均支給額（6年度） 1,780 千円	1人当たり平均支給額（6年度） 2,053 千円	—
(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.35 月分 (1.15) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.35 月分 (1.15) 月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 2.50 月分 (1.40) 月分 勤勉手当 2.10 月分 (1.000) 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 3～20%	(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 3～20% ・管理職加算 15～25%	(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% ・管理職加算 10～25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

【参考】 勤勉手当への勤務成績の反映状況

人事考課による評価を実施し、その評価結果に基づき、成績率を決定しています。令和6年度の勤勉手当において、成績率は令和5年度評価結果をもとに最上位2622/1000、上位2502/1000、標準2330/1000、下位2284/1000に決定しました。

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

	瑞穂町		東京都		国	
支給率	普通退職	定年等退職	普通退職	定年等退職	普通退職	定年等退職
勤続20年	23.00 月分	23.00 月分	23.00 月分	23.00 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	30.50 月分	30.50 月分	30.50 月分	30.50 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	43.00 月分	43.00 月分	43.00 月分	43.00 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	43.00 月分	43.00 月分	43.00 月分	43.00 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%		定年前早期退職特例措置2～20%		定年前早期退職特例措置2～45%	
1人当たり平均支給額	869,333 円	22,672,500 円				

(注) 1 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。

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）		86,569 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）		381 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
全地域	14.0 %	227 人	— %
地域手当補正後ラスパイレス指数（ラスパイレス指数）			111.3 (101.2)

(注) 支給対象者には、町長、副町長、教育長を含みます。

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。（補正前のラスパイレス指数×（1＋当該団体の地域手当支給率）／（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

(4) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)

支給実績 (6年度決算)		260 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)		10 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (6年度)		4.4 %	
手当の種類 (手当数)		8 種類	
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 (6年度決算)	左記職員に 対する支給単価
防疫作業手当	患家消毒及び家畜伝染病防疫作業に従事した職員	—	1回 500円
行旅病取扱手当	行旅病人取扱作業に従事した職員	—	1件 1,000円
	行旅病死体処理に従事した職員	—	1件 1,500円
滞納処理及び処分手当	町税等の滞納整理に従事した職員	—	日額 200円
	町税等の差押え処分に従事した職員	5,600円	日額 700円
危険手当	危険物薬品をもって農作物害虫防除の指導及び作業に従事した職員	—	日額 300円
環境整備手当	悪臭防止法(昭和46年法律第91号)に基づく測定及び立入検査等に従事した職員	—	日額 200円
特定危険現場作業手当	現場において特殊自動車運転に従事した職員	—	日額 200円
	交通を遮断することなく道路の維持・補修等に従事した職員	—	日額 300円
	高さ10m以上の足場の不安定な場所において検査等の業務に従事した職員	—	日額 300円
	公共下水道管内作業等に従事した職員	19,800円	日額 300円
災害出動手当	勤務時間外に火災、風水害等に出勤した職員	600円	1件 300円
犬猫等処理手当	犬、猫等の死体処理作業に従事した職員	—	1件 300円

(5) 超過勤務手当

支給実績 (6年度決算)	52,820 千円
職員1人当たり平均支給年額 (6年度決算)	264 千円
支給実績 (5年度決算)	58,023 千円
職員1人当たり平均支給年額 (5年度決算)	307 千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等制度上超過勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。)であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当 (令和7年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価		国の制度との異同	国の制度	支給実績 (6年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (6年度決算)
扶養手当	配偶者 (3級以下職員)	3,000 円	異なる	3,000 円	17,597 千円	179,561 円
	配偶者 (4級職員)	支給なし		8級以上支給なし		
	子	11,500 円		11,500 円		
	父母等 (3級以下職員)	6,000 円		6,500 円		
	父母等 (4級職員)	3,000 円		※2 3,500 円		
	16～22歳の子への加算	4,000 円		5,000 円		
住居手当	自己住宅所有	支給なし	異なる	支給なし	3,745 千円	124,833 円
	賃貸住宅	※1 15,000 円		限度額 28,000 円		
通勤手当	交通機関利用者	定期券相当額 (6月分一括支給) 上限55,000円/月	異なる	定期券相当額 (6月分一括支給) 上限150,000円/月	10,067 千円	61,384 円
	交通用具使用者	通勤距離に応じて 1か月ごとに支給 2,700円～7,400円		通勤距離に応じて 1か月ごとに支給 2,000円～31,600円		

※1：自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円(国は16,000円)以上の家賃を払っている世帯主等であり、当該年度末年齢35歳未満の職員にのみ支給します。

※2：8級職員は3,500円、9級以上の職員は支給されない。

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	町 長		763,000	円	
	副 町 長		666,000	円	
	教 育 長		637,000	円	
報 酬	議 長		420,000	円	
	副 議 長		360,000	円	
	議 員		340,000	円	
期 末 手 当	町 長		4.75 月分		
	副 町 長				
	教 育 長				
退 職 手 当	議 長		4.15 月分		
	副 議 長				
	議 員				
退 職 手 当	町 長		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 町 長		給料月額×勤続年数×400/100	12,208,000 円	任期ごと
	教 育 長		給料月額×勤続年数×300/100	7,992,000 円	任期ごと
退 職 手 当	議 長		給料月額×勤続年数×250/100	4,777,500 円	任期ごと
	副 議 長				
	議 員				
備 考					

（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、町長、副町長は1期（4年＝48月）、教育長は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。

職員の勤務時間その他勤務条件の状況

職員の勤務時間（標準的なもの）

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の割り振り			週休日
		始業	終業	休憩時間	
38時間45分	7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで	土曜、日曜日

職員の休暇制度

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間等があります。

特別休暇

休暇の種類	付与日数・期間等
公民権行使等休暇	必要と認められる時間
出頭休暇	必要と認められる日または時間
出生サポート休暇	5日以内（体外受精等による不妊治療の場合は10日以内）
妊娠出産休暇	出産前を通じて16週間（多胎妊娠の場合は24週間）
妊娠症状対応休暇	1回の妊娠について2回まで、日を単位として合計10日以内
早期流産休暇	流産した日の翌日から起算して引き続く7日以内
母子保健健診休暇	妊娠中に9回及び出産後に1回又は妊娠中に10回以内
妊婦通勤時間	正規の勤務時間の始めまたは終わりに60分を超えない範囲内でそれぞれ30分に15分を単位として増減した時間の範囲内またはいずれか一方に60分の範囲内
育児時間	1日2回、各45分以内
出産支援休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
子どもの看護等休暇	1年を通じ5日以内（養育する子が複数の場合は10日以内）
生理休暇	必要と認められる期間
慶弔休暇	①職員が結婚する場合 引き続く7日以内 ②職員の親族が死亡した場合 親族等の区分に応じ、1～10日以内 ③職員の父母の追悼のための特別な行事を行う場合 1日
災害休暇	災害により現住居が滅失または損壊した日から起算して7日以内
事故休暇	必要と認められる期間
夏季休暇	6月1日から10月31日までの期間内に5日以内
長期勤続休暇	①勤続10年に達した職員 2日 ②勤続20年に達した職員 3日 ③勤続30年に達した職員 4日
骨髄液提供休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	1年を通じ5日以内
短期の介護休暇	1年を通じ5日以内（要介護者が複数の場合は10日以内）
介護休暇	連続する6月を通じ必要と認められる期間 ※連続する6月の期間経過後、更に2回まで通算180日以内 （連続する6月の期間内において既に承認した期間を含む。）

年次有給休暇の取得状況

区分	平均取得日数
令和6年1月1日から令和6年12月31日まで	12.7 日

職員の休業に関する状況

育児休業の取得状況 令和6年度

取得者数			令和6年度新規取得者		令和5年度からの継続取得者	
男	女	計	男	女	男	女
2 人	7 人	9 人	2 人	2 人	0 人	5 人

職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分者					懲戒処分者				
免職	休職	降任	降給	計	免職	停職	減給	戒告	計
0 人	21 人	0 人	0 人	21 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(注) 1 分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすることができない場合に行われる処分で、公務能率の維持を目的としてなされます。

2 懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的としてなされます。

職員の服務の状況

地方公務員法をはじめとする関係法令で職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力を挙げて専念しなければならないという服務が規定されています。

令和6年度実績

区分	違反数
職務命令などに従う義務	0 人
信用失墜行為の禁止	0 人
守秘義務	0 人
職務専念義務	0 人
政治的行為の禁止	0 人
営利企業などの従事制限	0 人

職員の退職管理の状況

職員の退職管理を適正に確保するため、瑞穂町職員の退職管理に関する条例を制定しました。

この条例は元職員による働きかけの禁止及び再就職情報の届出を定めたものです。

(1) 元職員による働きかけの禁止

離職後に再就職した者について、一定期間、離職前に就いていた職務について、現職職員への働きかけを制限します。

(2) 再就職情報の届出

管理又は監督の地位にある職員が、離職後2年の間に営利企業等に再就職した場合に再就職情報の届出を求めます。

令和6年度実績

元職員による働きかけ	0 件
再就職情報の届出	0 件

職員の研修の状況

区分	件数	受講者数	備考
庁内研修	11 件	773 人	新任職員研修、コミュニケーション研修、ナレッジマネジメント研修、ハラスメント研修、認知症サポーター養成講座など
派遣研修	51 件	135 人	東京都市町村職員研修所など

職員の福祉及び利益の保護の状況

福利厚生事業

地方公務員法に基づき職員の福利厚生事業を行うため、職員互助会を組織しています。職員互助会では、職員の親睦や健康等のための事業を行っており、職員が毎月支払う会費と町交付金で運営しています。

令和 6 年度については、町交付金280万円、職員会費494万円、公費負担率26.6%です。

健康診断の実施状況

種類	時期	受診者数
定期健康診断	10月	186 人
人間ドック	随時	78 人

公務災害の発生状況

認定件数		
	うち公務災害	うち通勤災害
1 件	1 件	0 件

公平委員会の業務の状況

職員は公平委員会に対し、給与・勤務時間その他の勤務条件に関する要求や、懲戒その他の意に反する不利益な処分に関し、不服の申し立てをすることができます。

公平委員会に対する職員の苦情等の状況（令和 6 年度）

勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に関する不服申立て	0 件