

「日の出町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、当町の人事行政の運営等の状況の概要についてお知らせします。町職員の定員や給与・休暇などの人事・給与について公表することにより、制度の公平性・透明性を高め、町民の皆様にご理解をいただくことを目的としています。

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

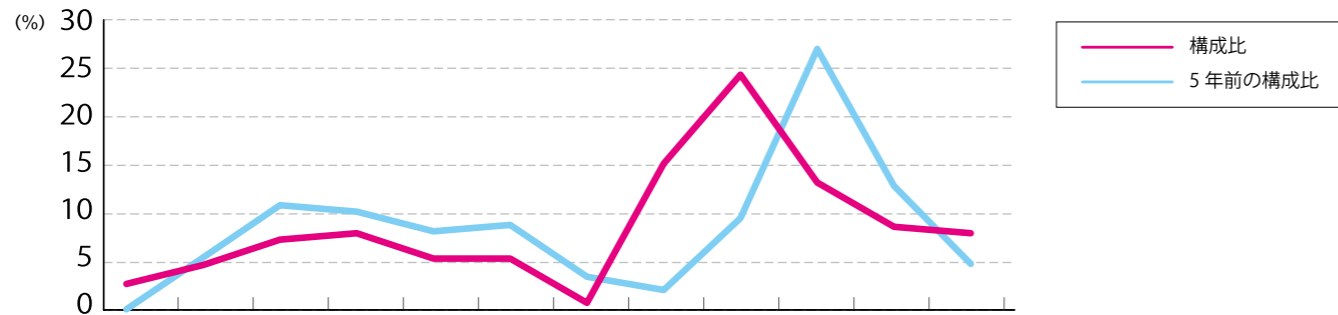
(1) 職員の採用・退職の状況

		令和6年度
採用者	採用者	10人
	合計	10人
	定年・勸奨等	0人
	普通退職	9人
退職者	普通退職	9人
	その他	1人

(2) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在)

普通会計部門	職員数	対前年増減数		主な増減理由	
		令和6年度	令和7年度		
一般行政部門	議会	3人	3人	0	減：欠員、総務課付職員の解消 減：係長の課長兼務 減：派遣解除 減：退職による欠員 減：退職による欠員 増：係長の課長兼務解除
	総務	44人	41人	△3	
	税務	13人	12人	△1	
	民生	26人	24人	△2	
	衛生	8人	7人	△1	
	労働	0人	0人	0	
	農林水産	6人	6人	0	
	商工	5人	4人	△1	
	土木	12人	13人	1	
	計	117人	110人	△7	
特別行政部門	教育	29人	30人	1	増：学校給食センター事務増
	計	29人	30人	1	
小計	146人	140人	△6	(参考) 人口1万人当たり職員数 68.87人	
公営企業等部門	下水道	3人	3人	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
	その他	9人	9人	0	
	小計	12人	12人	0	
合計	158人 [209]	152人 [209]	△6 [0]	(参考) 人口1万人当たり職員数 95.16人	

(3) 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	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	8人	16人	15人	12人	13人	5人	3人	14人	40人	19人	7人	152人

(4) 職員数の推移		2年	3年	4年	5年	6年	7年	過去5年間の増減数(率)
普通	一般行政	115人	117人	115人	113人	117人	110人	△5 (△4.3)
	教育	28人	27人	28人	27人	29人	30人	2 (7.1)
普通会計計		143人	144人	143人	140人	146人	140人	△3 (△2.1)
公営企業等会計		13人	13人	13人	13人	12人	12人	△1 (△7.7)
総合計		156人	157人	156人	153人	158人	152人	△4 (△2.6)

2. 職員の人事評価の状況

町では人事評価制度を実施し、効果的・効率的な人材育成・能力開発を促進することを主目的とし、組織力の向上、業務の効率化を目指し活用しています。

(1) 評価方法

- ①能力評価 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職員の能力を客観的に評価
- ②業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度、その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価

(2) 評価期間 毎年4月1日～翌年3月31日まで

(3) 評価結果の活用 被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用  
給与については前年の結果を昇給及び勤勉手当に反映しています

3. 職員の給与の状況

(1) 総括

①人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和6年度末)	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
令和6年度	15,973人	10,300,031千円	271,996千円	1,678,095千円	16.3%	16.3%

②職員給与費の状況 (普通会計決算)

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6年度	139人	551,476千円	141,112千円	251,928千円	944,516千円	6,795千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません (注) 2 職員数は令和6年4月1日現在の普通会計に属する人数です

③給与削減措置について 現在、給与削減措置は行っておりません。

(2) 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)

区分	一般行政職				技能労務職			
	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)
日の出町	44.0歳	329,800円	430,801円	397,691円	55.5歳	304,100円	373,634円	359,967円
東京都	42.3歳	325,837円	470,901円	-	50.3歳	289,995円	391,360円	-
国	41.9歳	332,237円	-	414,480円	51.3歳	294,567円	-	337,907円

②職員の初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

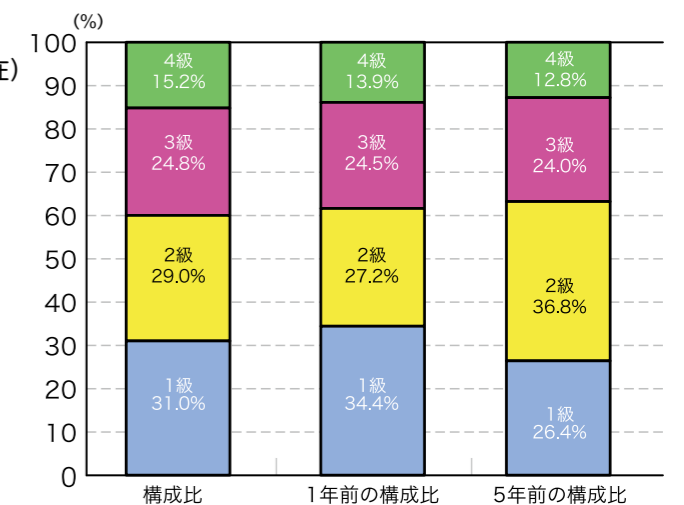
区分	大学卒	日の出町	東京都	国
一般行政職	大学卒	225,500円	225,500円	総合職 230,000円 一般職 220,000円
	高校卒	188,000円	188,000円	188,000円
技能労務職	高校卒	177,700円	-	-

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

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	標準的な職務内容	職員数	構成比
4級	課長・室長・所長 担当課長・主幹	22人	15.2%
3級	課長補佐・係長	36人	24.8%
2級	主任	42人	29.0%
1級	主事	45人	31.0%

(注) 1 日の出町の給与と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



(4) 職員の手当の状況

①期末手当・勤勉手当

日の出町	東京都	国
1人当たり平均支給額(令和6年度) 1,622千円	-	-
(令和6年度支給割合) (月分) 期末手当 2.50 (1.40) 勤勉手当 2.35 (1.15)	(令和6年度支給割合) (月分) 期末手当 2.50 (1.40) 勤勉手当 2.35 (1.15)	(令和6年度支給割合) (月分) 期末手当 2.50 (1.40) 勤勉手当 2.10 (1.00)
(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	(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	(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

( )内は再任用職員にかかる支給割合

②退職手当（令和7年4月1日現在）

単位：月分

支給率	日の出町		東京都		国	
	普通退職	勲奨・定年等退職	普通退職	勲奨・定年等退職	普通退職	勲奨・定年等退職
勤続20年	23.00		23.00		19.6695	24.586875
勤続25年	30.50		30.50		28.0395	33.27075
勤続35年	43.00		43.00		39.7575	47.709
最高限度額	43.00		43.00		47.709	47.709
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…2～20%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	4,812千円	0千円	—	—	—	—

(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された平均額です  
2 平成27年4月1日から退職の事由にかかわらず同率となりました

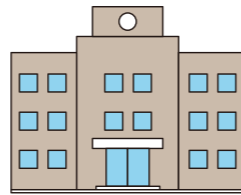
③諸手当（令和7年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(千円) (令和6年度決算)	支給職員1人当たりの平均支給年額 (令和6年度決算)
扶養手当	配偶者 3,000円	異なる	その他扶養 6,500円	10,779	195,982円
	子 11,500円				
	16歳～22歳までの子の加算 4,000円				
住居手当	賃貸(限度)(35歳未満) 15,000円	異なる(都準拠)	賃貸(限度) 28,000円	3,675	167,045円
通勤手当	電車等：原則6ヶ月定期券額を支給 自動車等：通勤距離に応じて1ヶ月ごとに支給	異なる(都準拠)	距離区分・単価	8,552	70,678円

(注) 1 特殊勤務手当は平成20年3月31日をもって廃止になりました  
2 扶養手当は平成19年度から「配偶者」と「子」に限定して支給しています

(5) 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	区分	支給割合
給料	町長 790,000円	期末手当	4.85月分
	副町長 690,000円		
	教育長 660,000円		
議員報酬	議長 420,000円	議長	4.05月分
	副議長 360,000円		
	議員 345,000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 (標準的な職員の場合)	開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
	8時30分	17時15分	12時～13時	7時間45分	38時間45分

(2) 休暇制度 ①休暇制度の種類

年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（公民権行使等休暇、出生サポート休暇、産前産後休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産介護休暇、出産時育児参加休暇、子どもの看護等休暇、生理休暇、慶弔休暇、感染症予防休暇、災害休暇、業務停止休暇、出頭休暇、骨髄液提供休暇、長期勤続休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇

②年次有給休暇の取得状況（令和6年度）

平均取得日数	取得率
12.1日	37.0%

5. 職員の休業等の取得状況（令和6年度）

育児休業・部分休業・育児短時間勤務の取得状況

区分	男性	女性
育児休業	0人	0人
部分休業	0人	0人
育児短時間勤務	0人	0人

6. 職員の分限及び懲戒処分状況（令和6年度）

分限処分は、職員の勤務成績が良くない場合や心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合などに、公務能率の維持を目的に、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利な変動をもたらす処分です。

一方、懲戒処分は、職員が法令に違反した場合、職務上の義務に違反した場合、職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、公務における規律と秩序の維持を目的に、職員の道義的責任を追及して行う処分です。

処分者数	分限処分			懲戒処分			
	免職	休職	降任	免職	停職	減給	戒告
	0人	6人	0人	0人	0人	1人	0人

7. 職員の服務の状況（令和6年度）

地方公務員法では、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で専念しなければなりません。職員が職務を遂行するにあたり、守らなければならない義務は次のとおりです。

区分	内容	違反者数
職務命令等に従う義務	職員は法令等の定める規定に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません	1人
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の不名誉となる行為をしてはなりません	0人
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	0人
職務専念義務	職員は法律等に特別に定めがある場合を除くほか、勤務時間中全力で職務遂行しなければなりません	0人
政治的行為の禁止	職員は政党その他の政治的団体の結成に関する等の政治的行為が禁止されています	0人
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	0人
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	0人

8. 職員の退職管理の状況

町規則により、管理・監督職の地位にあった職員が、離職後2年間、営利企業等に就職した場合は再就職情報を届け出ることになっています。（平成28年4月制定）

令和6年度末 退職者の届け出状況	届出者	0人	内訳	営利企業以外の法人等	0人	民間企業等	0人
------------------	-----	----	----	------------	----	-------	----

9. 職員の研修の状況（令和6年度）

区分	受講者数	内容
東京都市町村職員研修所	必修研修 44人	職層別研修（現任研修・係長研修・課長研修など）
	選択研修 80人	能力開発研修、情報処理研修・専門研修など
独自研修	228人	新規採用職員研修、人材育成研修、救命講習、接遇研修、キャリアデザイン研修、ハラスメント研修など

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度

区分	互助会への町交付金額	会員一人当たりの公費率	※公費率
令和7年度決算見込	841,000円	4,976円	35.8%
令和6年度決算	730,000円	4,320円	32.6%

※公費率 =  $\frac{\text{交付金}}{\text{交付金} + \text{会員掛金}}$

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、日の出町職員互助会を設置し、職員の元気回復、その他福利厚生に関する事業を行っています。この互助会は、職員の会費及び町の負担金などで運営されています。また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、東京都市町村職員共済組合により短期給付事業（医療関係等）、長期給付事業（年金関係）、福祉事業（人間ドッグ事業等）を行っており、厚生年金、国民年金、健康保険及び国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

(2) 公務災害等の状況（令和6年度認定分）

公務上・通勤途上による災害で負傷・死亡をした場合、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

区分	件数
公務災害	1件
通勤災害	0件

(3) 公平委員会業務の状況（令和6年度）

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して町の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができます。

また、懲戒など意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して審査請求ができます。

区分	年度当初係属件数	年度中申し立て件数	年度中処理件数	年度末係属件数
勤務条件に関する措置要求	0件	0件	0件	0件
不利益処分に関する審査請求	0件	0件	0件	0件