

人事行政の運営等の状況の公表

令和7年11月

十和田市総務部総務課

人事行政の運営等の状況の公表

本公表は、地方公共団体が人事行政運営の状況を住民に公表することにより、その公平性及び透明性を高めることを目的としたものであり、地方公務員法の改正により平成17年4月1日から全ての地方公共団体において公表が義務付けられているものです。

人事行政とは、職員の任用、給与、勤務条件、服務、退職管理、研修、福利厚生といった職員に適用される基準等全般を指します。

当市では、地方公務員法第58条の2第3項及び第58条の3第2項並びに十和田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、年に一度12月31日までに、前年度における人事行政の運営の状況等について公表しています。

～ 目 次 ～

1 職員の任免及び職員数に関する状況	P 1
2 職員の人事評価の状況	P 4
3 職員の給与の状況	P 5
4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	P 10
5 職員の休業に関する状況	P 11
6 職員の分限及び懲戒処分の状況	P 12
7 職員の服務の状況	P 13
8 職員の退職管理の状況	P 14
9 職員の研修の状況	P 15
10 職員の福祉及び利益の保護の状況	P 16

公表における対象職員について

- ① 本公表における「職員」とは、別に指定がない限り、一般職に属する職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（定年前再任用短時間勤務職員）及び同法第22条の2第1項第2号に規定する職員を除く。）を除く。）を指します。また、「再任用職員」とは定年前再任用短時間勤務職員及び十和田市職員の暫定再任用に関する取扱要綱が適用される職員を指します。
- ② 職員数のとらえ方の違いにより、任用、給与、休暇等の各項目における職員数は一致しない場合があります。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免の状況

① 新規採用

職員の採用は、公平性、公正性の観点から、競争試験を原則としています。 (単位：人)

区分			令和6年度	令和7年4月1日			
試験採用	一般行政職		13	25			
	技師		1	1			
	栄養士		0	1			
	消防職		4	4			
	企業職		16	14			
	内訳	上下水道	事務	1			
			技師	0			
		病院	事務	0			
			医療技師・薬剤師	7			
	看護師		8	7			
計			34	45			
選考採用等（医師・県教育職等）			21	9			
合計			55	54			

注1 消防職は十和田地域広域事務組合へ派遣となります。

注2 再任用職員の新規採用は含みません。

② 退職者（令和6年度）

(単位：人)

区分	定年退職	応募認定退職	自己都合退職等	合計
市長部局（上下水道部を含む。）	4	4	8	16
病院	2	0	26	28
教育委員会	1	0	0	1
議会事務局	0	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	1	1
合計	7	4	36	47

注1 応募認定退職とは、満45歳以上の職員で、定年前早期退職募集に応募、認定を経て退職することです。

注2 再任用職員の任期満了は含みません。

③ 再任用

再任用の制度として、60歳以上で定年前に退職した者を短時間勤務職員として採用する「定年前再任用短時間勤務制度」と、定年退職した者をフルタイム又は短時間勤務職員として採用する「暫定再任用制度」を導入しています。

(単位：人)

区分	令和6年4月1日			令和7年4月1日		
	市長部局等	病院	計	市長部局等	病院	計
再任用者数	19	9	28	12	9	21
内訳	フルタイム勤務	18	1	19	10	2
	短時間勤務	1	8	9	2	7

注1 市長部局等には、病院以外のすべてを含みます。

注2 短時間勤務はフルタイム勤務者に比し、1週間当たりの勤務時間の短いものをいいます。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

(2) 職員数に関する状況

① 職員数の推移

(各年4月1日現在)

(単位：人)

区分	年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年
一般行政部門・ 特別行政部門	職員数	362	358	359	348	347	339	340	348	346	352
	増減	△4	△4	1	△11	△1	△8	1	8	△2	6
公営企業等会計部門 (病院除く)	職員数	68	68	64	64	61	62	62	62	61	60
	増減	0	0	△4	0	△3	1	0	0	△1	△1
公営企業等会計部門 (病院のみ)	職員数	387	411	408	419	417	411	404	395	397	403
	増減	△14	24	△3	11	△2	△6	△7	△9	2	6
総計	職員数	817	837	831	831	825	812	806	805	804	815
	増減	△18	20	△6	0	△6	△13	△6	△1	△1	11

注1 職員数には、再任用短時間勤務職員を含みません。

② 部門別職員数

(単位：人)

区分		令和6年 4月1日	令和7年 4月1日	増減	主な理由
普通会計部門	議会	6	6		
	総務・企画	105	115	10	国スボ・障スボ大会推進課の設置 等
	税務	30	32	2	育児休業職員の補充
	民生	47	51	4	業務の見直し 等
	衛生	23	23		
	農林水産	35	37	2	業務の見直し 等
	商工	14	14		
	土木	34	31	△3	業務の見直し 等
	小計	294	309	15	<参考> 人口1万人当たり職員数(令和6年度) 50.40人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 67.57人)
特別行政部門	教育	52	43	△9	国スボ・障スボ大会推進課の設置による業務の移管 等
	小計	346	352	6	<参考> 人口1万人当たり職員数(令和6年度) 59.32人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 87.10人)
公営企業等会計部門	病院	397	403	6	業務の見直し
	水道	21	22	1	育児休業職員の補充
	下水道	13	13		
	その他	27	25	△2	業務の見直し 等
	小計	458	463	5	
合計		804	815	11	<参考> 人口1万人当たり職員数(令和6年度) 142.99人

注1 類似団体とは、市(政令市を除く。)及び町村別に、団体の人口及び第2次・第3次産業人口比率を基準として、総務省において、態様が類似している地方公共団体ごとに作成されている類型のことです。十和田市は、一般市(II-1)に区分されます。

注2 職員数は、地方公務員給与実態調査をもとに、教育長及び再任用短時間勤務職員を含まない人数を表示しています。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

③ 職種別職員数

(単位：人)

職種名		令和6年4月1日	令和7年4月1日	増減
一般行政職		304	310	6
税務職		35	37	2
医療技術職		1	2	1
看護・保健職		17	16	△1
企業職	上下水道	34	35	1
	病院	397	403	6
技能労務職		7	3	△4
その他の教育職		9	9	0
計		804	815	11

注1 職種名は、地方公務員給与実態調査における区分です。

注2 医療技術職は、管理栄養士です。

④ 一般行政職の級別職員数

区分	令和6年4月1日			令和7年4月1日		
	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)
1級	主事・技師	56	18.4	主事・技師	64	20.6
2級	高度の知識・経験を必要とする業務を行う主事・技師	63	20.7	高度の知識・経験を必要とする業務を行う主事・技師	70	22.6
3級	主査	48	15.8	主査	42	13.5
4級	係長・主幹	70	23.0	係長・主幹	63	20.3
5級	課長補佐	36	11.8	課長補佐	38	12.3
6級	課長	23	7.6	課長	25	8.1
7級	部長	8	2.6	部長	8	2.6
	計	304	100.0	計	310	100.0

注1 十和田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。

注2 再任用職員（フルタイム勤務）を含んだ人数です。

⑤ 会計年度任用職員（フルタイム）

令和7年4月1日現在のフルタイム会計年度任用職員数は19人で、すべて病院に所属しています。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

2 職員の人事評価の状況

平成 26 年の地方公務員法改正により、平成 28 年度から人事評価制度を実施しています。令和 6 年度に当市で実施した人事評価の概要は次のとおりです。

制度概要	■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する。 ■業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価する。																															
対象職員	一般職の職員（他の地方公共団体等への派遣、研修その他の事情により評価の実施が困難である職員の評価については、別途定める。）																															
評価期間	■能力評価		■業績評価																													
	評価基準日	9月1日	9月1日	2月1日																												
	対象期間	10月1日～翌年9月30日	4月1日～9月30日	10月1日～翌年3月31日																												
評価基準	■能力評価（総合評価） <table border="1"><thead><tr><th>評語</th><th>内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>S</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。</td></tr><tr><td>A</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。</td></tr><tr><td>B</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。</td></tr><tr><td>C</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。</td></tr><tr><td>D</td><td>現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> ■業績評価（総合評価） <table border="1"><thead><tr><th>評語</th><th>内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>S</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。</td></tr><tr><td>A</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。</td></tr><tr><td>B</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を概ね期待水準どおりに果たした。</td></tr><tr><td>C</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。</td></tr><tr><td>D</td><td>今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>				評語	内容	S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。	A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。	B	現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。	C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。	D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。			評語	内容	S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。	A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。	B	今期当該ポストに求められた期待水準を概ね期待水準どおりに果たした。	C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。	D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。		
評語	内容																															
S	現在の職位で期待・要求される水準を大きく上回り非常に優れていた。																															
A	現在の職位で期待・要求される水準を上回り非常に優れていた。																															
B	現在の職位で期待・要求される水準を概ね満たしていた。																															
C	現在の職位で期待・要求される水準を下回り劣っていた。																															
D	現在の職位で期待・要求される水準を大きく下回り著しく劣っていた。																															
評語	内容																															
S	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく上回る役割を果たした。																															
A	今期当該ポストに求められた期待水準以上の役割を果たした。																															
B	今期当該ポストに求められた期待水準を概ね期待水準どおりに果たした。																															
C	今期当該ポストに求められた期待水準を下回る役割しか果たさなかった。																															
D	今期当該ポストに求められた期待水準を大きく下回る役割しか果たさなかった。																															
評価結果の活用	被評価者の任用その他の人事管理の基礎として活用するほか、被評価者の人材育成に積極的に活用するよう努める。																															
その他	・人事評価及び評価結果に対する相談体制を整備 ・評価者研修を実施																															

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

3 職員の給与の状況

(1) 人件費（令和6年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 令和6年12月31日現在	歳出額（A） 千円	実質収支 千円	人件費（B） 千円	人件費率 (B)/(A)	(参考) 令和5年度 人件費率
57,361人	38,681,159	1,309,883	3,714,277	9.6%	9.6%

注 人件費には、特別職の給料、報酬、共済費等を含みます。

(2) 職員の給与費（令和6年度普通会計決算）

職員数 A	給与費（千円）				1人当たり 給与費 B/A (千円)	(参考) 令和5年度1人 当たり給与費 (千円)
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
348人	1,299,071	202,879	501,957	1,933,907	5,557	5,532

注1 職員数は、令和6年4月1日現在です。

注2 職員手当には退職手当を含みません。

注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。

(3) 職員の平均年齢・平均給料月額及び平均給与月額（令和6年4月1日現在）

区分	一般行政職			技能労務職員		
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国比較ベース)	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国比較ベース)
十和田市	40.9歳	303,400円	330,354円	62.4歳	232,000円	237,100円
青森県	42.6歳	312,100円	340,220円	53.5歳	300,700円	317,315円
国	42.1歳	323,823円	405,378円	51.2歳	288,144円	330,553円
類似団体	42.8歳	319,556円	345,890円	53.8歳	312,837円	324,492円

注1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各職種の職員の基本給の平均です。

注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が、「平均給与月額（国比較ベース）」は、国家公務員の平均給与月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。

(4) 職員の初任給（令和6年4月1日現在）

区分	十和田市		県	国
	一般行政職	大学卒	202,400円	196,200円
	高校卒	170,900円	170,900円	166,600円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（一般行政職）

経験年数	令和6年4月1日		令和7年4月1日	
	大学卒	高校卒	大学卒	高校卒
7年以上10年未満	242,300円	212,700円	260,200円	231,600円
10年以上15年未満	263,700円	227,200円	276,100円	251,000円
15年以上20年未満	302,000円	271,600円	312,500円	274,300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は、採用後の年数をいいます。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

(6) 職員手当

① 期末・勤勉手当（令和6年度）

十和田市			国（参考）		
区分	期末手当	勤勉手当	区分	期末手当	勤勉手当
6月期	1.2250月分 (0.6875月分)	0.9750月分 (0.4625月分)	6月期	1.225月分 (0.6875月分)	1.025月分 (0.4875月分)
12月期	1.2750月分 (0.7125月分)	1.0750月分 (0.5375月分)	12月期	1.275月分 (0.7125月分)	1.075月分 (0.5125月分)
計	2.5000月分 (1.4000月分)	2.0500月分 (1.0000月分)	計	2.500月分 (1.400月分)	2.100月分 (1.000月分)
職制上の段階、職務の級等による加算措置 有			職制上の段階、職務の級等による加算措置 有		

注 () 内は再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（令和6年度）

十和田市			国（参考）		
区分	自己都合	応募認定・定年	区分	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709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	最高限度額	47.709月分	47.709月分
(調整額) 職員の在職区分に応じて算出される額 (その他の加算措置) 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 10,206千円			(調整額) 職員の在職区分に応じて算出される額 (その他の加算措置) 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 10,206千円		

注1 退職手当の支給割合は、青森県市町村職員退職手当組合退職手当条例の規定によるものです。

注2 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、退職手当が支給された全職種にかかる職員に支給された平均額です。

注3 退職手当の支給割合は、令和7年3月31日現在のものです。

③ 時間外勤務手当（令和6年度普通会計決算）

支給実績	79,312千円
1人当たり平均支給年額	256千円

注 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、当該年度の

4月1日現在の普通会計総職員数（管理職員を除く。）です。

④ 地域手当（令和6年度普通会計決算）

支給実績	0千円	
支給対象	支給率	国の制度 (支給率)
医師	16%	16%

注 令和6年度の普通会計部門職員に医師職の配置がなかったため、支給実績はありません。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

⑤ 特殊勤務手当（令和6年度）

支給実績（令和6年度普通会計決算）			219 千円
		医師職	0 千円
		その他の職員	219 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度普通会計決算)			7.8 %
手当の種類（公営企業以外）			6
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症等防疫作業手当	感染症等防疫に従事する職員	①感染症患者等の救護又は感染症の病原体の付着した物件等の処理作業に従事したとき ②家畜伝染病の病菌を有する家畜等に対する防疫作業に従事したとき	①日額 290円 ②日額 380円 ～760円
福祉業務手当	職員	生活保護に関する現業事務に従事したとき	日額 230円
市税徴収手当	職員	専ら市税の徴収事務（滞納処分を含む。）に従事したとき	日額 210円
行旅死亡人等処置手当	職員	行旅死亡人又は施設に入所している者が死亡したときにその処置に従事したとき	1体につき 2,000円
用地取得交渉手当	用地取得交渉業務主管課職員及び用地取得交渉業務主管課の要請を受けて用地取得のための交渉の業務に従事する職員	用地取得のための交渉の業務に従事したとき	日額 470円
診療手当	十和田湖診療所に勤務する医師	診療業務に従事したとき	月額 210,000円 ～300,000円

注 職員全体に占める手当支給職員の割合は、医師を除いたものです。

⑥ その他の手当（令和6年度）

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
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員の職のうちその特殊性に基づき支給	異	支給額を減額
	規定額 部長級 69,600円 課長級 56,000円		
初任給調整手当	医師として採用された職員に対し経験年数に応じ月額416,600円の範囲内で支給	同	
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	同	
	配偶者 6,500円		
	子 10,000円		
	父母等 6,500円		
	15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子に加算となる額 1人につき5,000円		
住居手当	自ら居住するため住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 支給限度額27,000円	異	上限・下限額
休日勤務手当	祝日法による休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の135/100	同	
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員に支給 勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の25/100	同	
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給 勤務の態様に応じ、勤務1回につき4,400円～21,000円	同	
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要その他公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合及び災害への対処等のため平日深夜に勤務した場合に支給 管理職手当の区分に応じ、勤務1回につき2,500円～11,000円	異	支給区分及び支給額

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

寒冷地手当	毎年11月から翌年3月までの各月の初日在勤する職員に支給	同	△
	世帯主で扶養親族のある職員 19,800円		
	世帯主で扶養親族のない職員 11,400円		
	その他の職員 8,200円		
通勤手当	通勤のために交通機関等を利用又は交通用具等を使用する職員に支給	同	△
	交通機関等（バス等）利用者の支給限度額 55,000円		
	交通用具（自動車等）利用者の支給額 使用距離（片道2km以上）に応じ、2,000円～31,600円		
単身赴任手当	やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居して単身で生活する職員に支給 支給限度額 100,000円	同	△
災害派遣手当	災害応急対策又は災害復旧等のために十和田市に派遣された職員に支給 滞在期間に応じ、1日3,970円～6,620円		△

（7）特別職の報酬等（令和6年度）

区分		月額	期末手当
給料	市長	867,000円	<令和6年度支給割合> 6月期 1.650月分 12月期 1.750月分 計 3.400月分
	副市長	704,000円	
	教育長	635,000円	
	病院事業管理者	694,000円	
報酬	議長	453,000円	
	副議長	394,000円	
	議員	364,000円	

（8）等級等ごとの職員数（給与条例適用職員の状況（令和7年4月1日現在））

① 行政職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階			
		(人)	(%)	(職名)	(人)	(人)	(%)	(段階)	
1級	主事又は技師の職務	72	20.7	主事	68	202	58.2	一般職員	
				技師	4				
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	81	23.3	主事	79	40	11.5	課長補佐級	
				技師	0				
3級	主査の職務	49	14.1	危機管理専門官	1	70	20.2	係長級	
				総括主事（再任用）	1				
4級	係長の職務	70	20.2	主査	49	40	11.5	課長補佐級	
				係長	56				
5級	課長補佐の職務	40	11.5	主幹	8	27	7.8	課長級	
				推進監（再任用）	6				
6級	課長の職務	27	7.8	課長補佐	30	8	2.3	部長級	
				室長	2				
7級	部長の職務	8	2.3	次長	3	347	100.0	△	
				副会計管理者	1				
合計		347	100.0	参事監	2				
				理事監	1				
				館長	1				
				課長	21				
				会計管理者	1				
				総括参事	1				
				所長	1				
				事務局長	3				
				部長	7				
				事務局長	1				

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

② 医療職給料表(2)

職務 の級	級別基準職務表に規定す る基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	(職名)	(人)
1級	栄養士の職務	0	0.0	栄養士	0
2級	高度の知識又は経験を必 要とする業務を行う栄養 士の職務	2	100.0	栄養士	2
3級	主任栄養士の職務	0	0.0	主任栄養士	0
4級	係長の職務	0	0.0	係長	0
5級	課長補佐の職務	0	0.0	課長補佐	0
合計		2	100.0		2

③ 医療職給料表(3)

職務 の級	級別基準職務表に規定す る基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	(職名)	(人)
1級	准看護師の職務	0	0.0	准看護師	0
2級	保健師又は看護師の職務	7	38.9	保健師	7
3級	主任保健師又は主任看護 師の職務	4	16.7	保健師	3
			5.6	看護師	1
4級	係長の職務	4	22.2	係長	4
5級	課長補佐の職務	3	5.6	課長補佐	1
			5.6	室長	1
			5.6	次長	1
合計		18	100.0		18

④ 教育職給料表

職務 の級	級別基準職務表に規定す る基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	(職名)	(人)
1級	—	—	—	—	—
2級	指導主事の職務	6	66.7	指導主事	6
	係長の職務	0	0.0	係長	0
3級	課長補佐の職務	1	11.1	課長補佐	1
4級	課長の職務	2	22.2	課長	2
合計		9	100.0		9

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の1週間の勤務時間等 (令和7年4月1日現在)

勤務時間 (休憩時間を除く。)	午前8時30分から午後5時15分まで
休憩時間	午後0時から午後1時まで
週休日	日曜日、土曜日
休日	国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日まで

注 勤務場所及び職種により、勤務時間、週休日が異なる場合があり、それぞれに勤務時間等を定めています。

(2) 休暇の概要 (令和7年4月1日現在)

休暇の区分		概要
年次有給休暇	有給	1年につき20日（翌年に20日を限度として繰越可能）
病気休暇	有給	負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、医師の診断書に基づき必要と認める90日の範囲の期間（特定疾病による特例あり）
特別休暇	有給	選挙休暇 選挙権その他公民としての権利を行使する場合、必要と認められる期間
		裁判員休暇 裁判員等として裁判所等へ出頭する場合、必要と認められる期間
		骨髓等ドナー休暇 骨髓移植のための骨髓等の提供希望者として、入院等をする場合、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、被災地における被災者支援、障害者・高齢者の支援等社会に貢献する活動を行う場合、5日の範囲内の期間
		結婚休暇 結婚する場合、7日の範囲内の期間
		出生サポート休暇 不妊治療に係る通院等をする場合、5日～10日の範囲内の期間
		産前休暇 8週間以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合、出産の日までの申し出た期間
		産後休暇 女性職員が出産した場合、出産した日の翌日から8週間を経過する日までの期間
		育児休暇 生後満1年に達しない子を育てる職員が申し出た場合、1日2回それぞれ30分以内の期間
		生理休暇 生理日において勤務することが著しく困難であると女性職員が申し出た場合、申し出た必要な期間
		配偶者出産休暇 妻が出産する場合、3日の範囲内の期間
		育児参加休暇 妻が出産する場合であって、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場合、5日の範囲内の期間
		子の看護休暇 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をする場合、5日～10日の範囲内の期間
		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、当該世話をを行う場合、5日～10日の範囲内の期間
		服忌休暇 親族の喪に服する場合、親族に応じ定める日数の範囲内の期間
		祭日休暇 父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事を行い又はこれに参加する場合、1日の範囲内の期間
		夏季休暇 夏季における盆等の諸行事を行い若しくはこれに参加し、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合、5日の範囲内の期間
		妊娠中の女性職員について、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合、適宜休息し、又は補食するために必要な期間
		妊娠通勤緩和休暇 妊娠中の女性職員について、通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合、1日1時間を超えない範囲内で必要な期間
		妊娠婦通院休暇 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間
		住居復旧休暇 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合等、7日の範囲内の期間
		出勤困難休暇 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場合、必要と認められる期間

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

		危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合、必要と認められる期間
介護休暇	無給	配偶者等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、6か月の期間内で必要な期間	
組合休暇	無給	登録された職員団体の役員等の構成員として、正規の勤務時間中当該団体の業務に従事する場合等、30日の範囲内	

(3) 年次有給休暇の取得状況（令和6年）

年次有給休暇は、原則1年に20日取得できますが、その年に取得しなかった年次有給休暇の日数は、20日を限度に翌年へ繰り越すことができます。

対象職員数	平均取得日数	消化率
268人	14.5日	38.1%

注 対象職員数は、一般職員のうち、市長事務部局に勤務する職員（技能労務職員を除く。）であり、対象期間中の中途採用者、退職者、育児休業や休職の事由がある職員などを除いたものです。

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況（令和6年度）

育児休業に関する制度は、3歳未満の子を養育するため休業することができる「育児休業制度」、小学校入学までの子を養育するため、1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる「部分休業制度」と、同じく小学校入学までの子を養育するため、週19時間25分～24時間35分の勤務時間を選択できる「育児短時間勤務制度」があります。

		取得者数			令和6年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数
		育児休業	育児短時間勤務	部分休業	
男性職員	取得者実数 (a+b)	17人	0人	4人	20人
	うち新規取得 (a)	12人	0人	4人	
	うち再度取得 (b)	5人	0人		
女性職員	取得者実数 (a+b)	14人	6人	8人	14人
	うち新規取得 (a)	14人	6人	8人	
	うち再度取得 (b)	0人	0人		
計	取得者実数 (a+b)	31人	6人	12人	34人
	うち新規取得 (a)	26人	6人	12人	
	うち再度取得 (b)	5人	0人		

注 「うち再度取得(b)」とは、同一の子について、育児休業等を取得後、令和6年度中に再び育児休業等を取得した職員数です。

(2) 自己啓発等休業の取得状況（令和6年度）

「自己啓発等休業制度」とは、大学等における修学や国際貢献活動を希望する常勤の職員に対し、職員としての身分を保有したまま職務に従事しないことを認める休業制度です。令和6年度中に自己啓発等休業を利用した職員はありません。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（令和6年度）

職員が一定の事由に該当する場合に、地方公務員法第27条及び第28条の規定に基づいて行った分限処分です。

(単位：人)

処分事由	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合					
心身の故障の場合			8		8
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					
条例で定める事由による場合					
計			8		8

注 令和6年度中に処分発令をした人数（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、重複して計上）を表示しています。（会計年度任用職員を含む。）

降任：現に有する職よりも下位の職に任命する処分

免職：職員の意に反してその職を失わせる処分（退職手当の支給あり）

休職：職員としての職を保有したまま、一定期間職務に従事させない処分（一部給料支給あり）

降給：現に決定されている給料よりも低い額の給料に決定する処分

(2) 懲戒処分者数（令和6年度）

職員が一定の事由に該当する場合に、地方公務員法第29条の規定に基づいて行った懲戒処分です。

懲戒処分者数	(単位：人)					
	処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	1					1
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	5					5
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合						
計	6					6

注 令和6年度中に処分発令をした人数です。（会計年度任用職員を含む。）

戒告：職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分

減給：一定期間、職員の給料を減額して支給する処分

停職：一定期間職務に従事させない処分（無給）

免職：職員からその職を失わせる処分（退職手当の支給なし）

概要	<p>■職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に係る懲戒処分</p> <p>【職務上の義務に違反し又は職務を怠ったもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和7年1月17日戒告：指導監督不適正 2件 令和7年1月17日戒告：工事変更契約の失念による 1件 令和7年1月17日戒告：修繕変更契約の失念による 1件 令和7年1月17日戒告：支払遅延 1件
----	--

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

7 職員の服務の状況

地方公務員法では、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」という服務の根本基準が規定されています。

また、同法では、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、さらに政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。

服務規律の遵守については、職員研修や文書通知などにより、機会あるごとに周知徹底を図り、綱紀の肅正及び服務規律の徹底に努めています。

(1) 服務規律の確保等のための主な通知（令和6年度）

- 交通法規の遵守及び飲酒運転・交通事故等の防止等（4月・8月）
- 接遇について（4月）

(2) 職務専念義務の免除

地方公務員法第35条の規定により、職員には、法律又は条例に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間中、職務に専念する義務が課せられています。

例外的に職務専念義務が免除される場合の主な例は次のとおりです。

法律に定めがある場合	条例に定めがある場合
○分限休職処分を受けた場合（地方公務員法）	○研修を受ける場合
○育児休業又は部分休業をする場合（地方公務員の育児休業等に関する法律 等）	○厚生に関する計画に参加する場合 人間ドック、定期健康診断 等 ○その他任命権者が定める場合 スポーツ競技大会等の審判 等

(3) 職員の営利企業等従事の新規許可（令和6年度）

地方公務員法第38条の規定により、職員は、任命権者の許可を得なければ、営利企業の役員等へ就任すること、自ら営利企業を営むこと及び報酬を得て事業に従事することができません。

当市では、職員から営利企業等への従事について申請があった場合には、次に掲げる基準をすべて満たしている場合に限り、これらを許可しています。

- 職員の占めている職と営利企業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがない場合
- 営利企業に従事しても職務の遂行に支障がないと認められる場合
- 地方公務員法の精神に反しないと認められる場合

区分	新規許可件数	主な内容
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問、評議員その他これらに準ずる地位を兼ねる場合	0 件	
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	3 件	不動産賃貸
報酬を得て事業又は事務に従事する場合	168 件	町内会、調査員 等
計	171 件	

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

8 職員の退職管理の状況

職員の退職後の再就職について、公正性及び透明性を確保するため、十和田市職員の退職管理に関する条例及び規則に基づき、退職職員の再就職状況を公表しています。

令和6年度退職者の再就職状況は下記のとおりです。

(1) 十和田市退職職員の再就職状況

(単位：人)

退職者 全体	うち届 出義務 対象者	左の内訳							
		市に再就職		市以外に再就職				小計	届出 なし
		再任用	その他 (非常 勤特別 職等)	国、地 方公共 団体等	地方独 立行政 法 人	市が出 資する 公社等	その他 民 間 團 体		
44	6	1	1	0	0	0	1	3	3

注1 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに退職した職員で、臨時的に任用された職員、条件付採用期間中の職員及び非常勤職員の退職者を除きます。

注2 再任用には、十和田地域広域事務組合に派遣された職員を含みます。

注3 市が出資する公社等は、市が出資等を行う法人で、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第2条による市職員の派遣が認められている法人、市長が代表者に就任している法人及び市が25%以上出資等している法人です。

注4 届出義務対象者は、課長級以上の職であったことのある職員です。ただし、退職手当の支給を受けることなく退職して引き続き国、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の職員となった職員、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の規定に基づき退職して団体へ派遣された職員及び退職時に医療職給料表(1)又は病院医療職給料表(1)の適用を受けていた職員を除きます。

(2) 十和田市立小中学校退職教職員の再就職状況

(単位：人)

退職者 全体	うち届 出義務 対象者	左の内訳							
		十和田市立小中 学校に再就職		十和田市立小中学校以外に 再就職				小計	届出 なし
		再任用	その他 (講師等)	市及び 教育 委員会	県 教育庁	国、他 の地方 公 共 團 體	その他 民 間 團 體		
20	1	0	0	0	0	0	0	0	1

注1 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに退職した教職員で、臨時的に任用された職員、条件付採用期間中の職員及び非常勤職員の退職者を除きます。

注2 届出義務対象者は、退職時の職位が学校長の職員です。ただし、退職手当の支給を受けることなく退職して引き続き国、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の職員となった職員を除きます。

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

9 職員の研修の状況

職員の勤務能率の発揮及び増進のために各種研修を行っています。研修後は、レポート周知等で府内へのフィードバック等に努めています。

(1) 職場内研修（令和6年度）

職員研修（OJT）、業務マニュアルの作成

(2) 職場外研修（研修計画に基づくもの）（令和6年度）

（単位：人）

区分	研修名	参加者数
一般研修	新採用職員研修	19
	新任課長研修	6
	新任係長研修	10
	民法研修	29
	行政法研修	27
	新採用職員府内研修	12
	ハラスメント防止研修	12
	メンタルヘルス（セルフケア）研修	21
	公文書作成能力向上研修（定住自立圏共生ビジョン交流事業）	69
	不当要求行為等の未然防止研修（定住自立圏共生ビジョン交流事業）	49
派遣研修	ラテラルシンキング研修（定住自立圏共生ビジョン交流事業）	18
	※うち定住自立圏構成市町村職員数	延べ 272 37
派遣研修	○総務課所管研修 青森県自治研修所 基本研修 （新採用者・主事技師・主査・主幹・管理者入門・課長・60歳職員）	計 95
	ワンペーパー資料作成術	68
	法制執務	1
	リスクマネジメント	3
	わかりやすい話し方・説明のしかた	3
	人と組織のマネジメント力向上	2
	交渉力向上～WIN・WINの交渉術～	7
	協働力向上～ファシリテーションによる対話術～	2
	クリティカルシンキング	2
	クレーム対応	2
	伝わるプレゼンテーション	1
	職場の業務の見直し・スリム化	3
	タイムマネジメント	1
	東北自治研修所 接遇研修指導者養成	3
	説明力・表現力向上コース	1
	根拠に基づく政策立案	1
	市町村職員中央研修所 広報の効果的実践	10
	住民協働による地域づくり	1
	法令実務A（基礎）	1
	法令実務B（応用）	1
	固定資産税課税事務	1
	議会事務	1
	住民税課税事務	1
	訴訟と行政不服審査の実務	1
	市町村税徴収事務	1
	スポーツ行政の推進	1

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

	全国市町村国際文化研修所 関係人口の創出・拡大 住民協働によるまちづくり 地域からゼロカーボンを考える 市町村議会事務局職員 滞納整理の実践と徴収マネジメント 障がいのある人への自立支援	— 計 6 — 1 1 1 1 1 1 1
	全国建設研修センター コンクリートの構造物メンテナンスの基本 道路管理 水災害対策（危機管理と流域治水） 議会常任委員会 視察同行	— 計 3 — 1 1 1
	その他研修施設 地方公共団体における契約事務 滞納整理オンラインセミナー 会計年度任用職員の任用と管理実務 基礎から学ぶ自治体における契約基礎（工事契約コース） 地方公営企業会計基準実務講習会（基礎編） 地方公共団体のための出納事務の運用実務講座 マイナンバー取扱担当者の基礎知識と新しい個人情報保護 地方自治体における契約事務（基本） 電話応対コンクール地区大会 電話応対コンクール県大会	— 計 8 — 1 1 1 1 1 1 1 1 13 4
○各課所管研修	部局研修 市町村税務新任者 市町村選挙管理事務 市町村固定資産税（土地・家屋） 市町村税固定資産税（償却資産） 市町村民税	— 計 17 — 9 1 3 1 3
		延べ 164

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断等

定期職員健康診断等及び産業医による健康相談等を行っています。また、職員の時間外勤務時間が一定の基準を超過した場合、過重労働による健康障害防止のため、産業医による面接指導を行っています。

① 職員健康診断等（令和6年度）

(単位：人)

区分	受診者・受検者数	
	市長部局等	病院事業
定期健康診断（採用時健康診断を含む）	400	281
人間ドック（共済組合助成事業）	320	275
ストレスチェック	564	477

注1 市長部局等には、市長が所管する事務部局のほか、病院以外のすべてを含みます。

注2 会計年度任用職員も含めた人数です。

注3 上記以外に、労働安全衛生法に基づく特定業務健康診断等を実施しています。

② 産業医による健康相談等（令和6年度）

116件（市長部局等）

長時間労働者面接指導、メンタルヘルス関係相談、ストレスチェック結果相談 等

十和田市人事行政の運営等の状況の公表

(2) 公務災害補償

公務上又は通勤による災害（負傷、疾病、障害又は死亡）を受けた職員には、地方公務員災害補償法に基づき、その災害によって生じた損害が補償されます。

市職員における災害の認定及び補償については、一般職員は地方公務員災害補償基金青森県支部が、会計年度任用職員は青森県市町村総合事務組合が行っており、令和6年度は次のとおりの結果となりました。

◆認定件数

(単位：件)

区分	一般職員	会計年度任用職員	計
公務災害	0	7	7
通勤災害	0	0	0
計	0	7	7

(3) 福利厚生

職員の福利厚生については、職員相互の親睦と福利の増進を目的として市職員及び一部事務組合職員で運営する十和田市職員互助会が主体となって実施しており、令和6年度には人間ドック検診助成、保養所利用助成等を行っています。

なお、職員互助会の運営は、会員の会費だけで行っており、当市からの補助金はありません。

令和7年4月1日 会員数	996人
十和田市役所	824人
十和田地域広域事務組合	172人

(4) 職員の利益の保護

当市では、地方公務員法第8条第2項に規定されている公平委員会の事務を、地方公務員法第7条第4項の規定により青森県人事委員会へ委託しています。

◆公平委員会の事務

- 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること。
- 職員の苦情を処理すること。
- その他法律に基づきその権限に属せしめられた事務

① 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況（令和6年度）

新たな措置要求はなく、また、係属事案もありませんでした。

② 不利益処分に関する審査請求の状況（令和6年度）

新たな審査請求はなく、また、係属事案もありませんでした。