

海老名市の給与・定員管理等について

令和8年4月
市長室 職員課

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) 5年度の 人件費率
令和6年度	人 140,763	千円 55,611,373	千円 1,443,098	千円 8,832,727	% 15.9	% 14.3

(注) 普通会計とは、国民健康保険事業会計、介護保険事業会計、後期高齢者医療事業会計、公共下水道事業会計を除いたものです。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

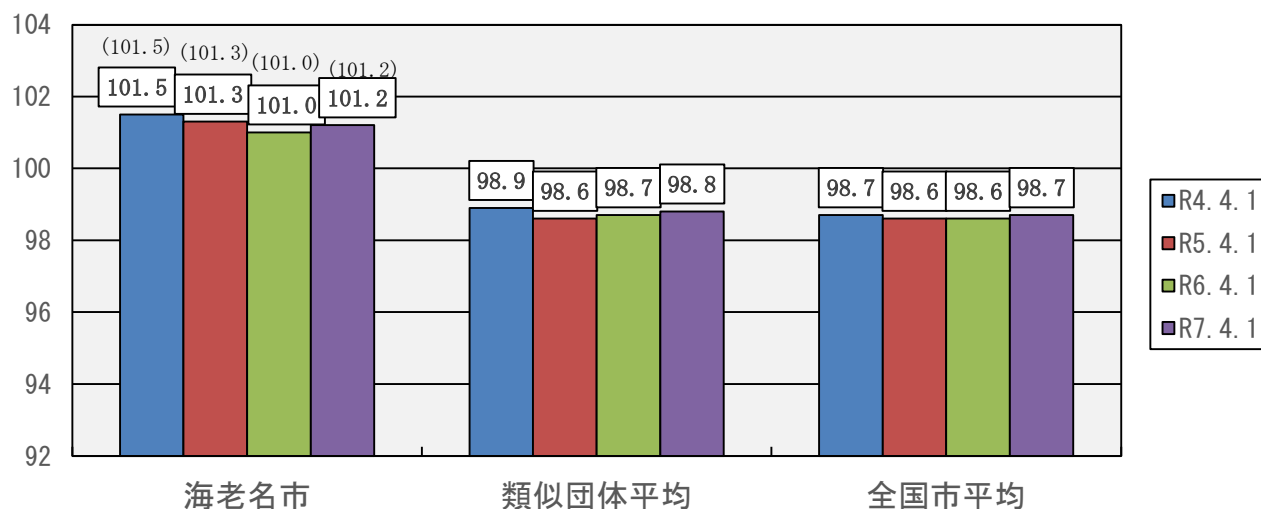
区分	職員数 A	給 与 費				(参考) 一人あたり 給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 一人あたり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B		
令和6年度	人 829	千円 3,131,308	千円 1,023,862	千円 1,414,551	千円 5,569,721	千円 6,718	千円 6,570

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数については、令和6年4月1日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(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、国の行政職給料表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数のことで、

2 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。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、地域手当の支給割合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割合) / (1 + 国の指定基準に基づく地域手当支給割合) により算出。)

3 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ある。

4 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

※ 令和7年4月1日現在ラスパイレス指数が、①3年連続で上昇している場合、②100を超えている場合について、その理由（給与制度又はその運用を踏まえ記載すること）

③主に給料表の継ぎ足しによるものと考えられます。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	海老名市 給与改定率	神奈川県 給与改定率	(参考) 国の改定率
令和7年度	3.27%	3.09%	3.62%

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	海老名市 年間支給月数	神奈川県 年間支給月数	(参考) 国の年間支給月数
令和7年度	4.65月	4.65月	4.65月

(5) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において3級から7級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の上上げを行うとともに、8級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なるの解消等を行っている。その他、各種手当について見直しを行っている。

① 給料表の見直し

[実施 ・ ~~未実施~~]

実施内容（実施（実施予定）時期、具体的な実施内容（未実施の場合には、その理由））

平成29年4月1日実施

国の見直し内容を踏まえ、一般行政職の給料表の見直しを実施しました。（平均1.27%の引下げ）

激変緩和措置として3年間（令和2年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施しました。技能労務職の給料表については、一般行政職との均衡を踏まえて見直しを実施しました。

②地域手当の見直し

[~~実施~~ ・ 非該当]

(支給割合) 国基準12%に対し、海老名市においても12%を支給。

(実施時期) -

(参考)

	各年度の支給割合		
	令和5年度	令和6年度	令和7年度
国基準による支給割合	12%	12%	12%
海老名市の支給割合	12%	12%	12%

③その他の見直し

[~~実施~~ ・ 未実施]

--

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）

①一般行政職

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)
海老名市	42.1歳	326,600円	429,692円	397,975円
神奈川県	42.5歳	329,834円	445,821円	391,360円
国	41.9歳	332,237円	—	414,480円
類似団体	42.1歳	326,243円	416,641円	377,880円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日における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、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。

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。

②技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数 (人)	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
海老名市	49.5歳	67	294,700円	354,357円	347,663円	—	—	—	—
うち清掃 職員	47.7歳	54	296,900円	356,016円	350,468円	廃棄物処理業	48.0	320,600円	1.11
うち学校 用務員	58.7歳	5	274,600円	319,740円	315,100円	その他従事者 (用務員)	51.2	277,200円	1.15
うち自動 車運転手	58.3歳	3	286,000円	383,634円	354,134円	乗用自動車 運転者	60.8	263,000円	1.46
うち その他	55.1歳	5	296,000円	354,320円	346,480円	—	—	—	—
神奈川県	52.8歳	246	300,781円	366,905円	347,575円	—	—	—	—
国	51.3歳	—	294,567円	—	337,907円	—	—	—	—
類似団体	53.0歳	29	318,976円	375,820円	357,328円	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—	—	—

区 分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C/D
海老名市	—	—	—
うち清掃職員	5,758,092 円	4,457,900 円	1.29
うち学校用務員	4,822,580 円	3,696,900 円	1.30

※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を使用しています。（令和4年～令和6年の3ヵ年平均）

※技能労務職の職種と民間の職種比較にあたり、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るものではありません。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		海老名市	神奈川県	国
一般行政職	大学卒	242,000 円	225,600 円	総合職大学卒 242,000 円 一般職大学卒 232,000 円
	高校卒	213,100 円	188,000 円	一般職高校卒 200,300 円
技能労務職		206,700 円	192,500 円	—
消防職	大学卒	245,800 円	—	—
	高校卒	219,400 円	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（令和7年4月1日現在）

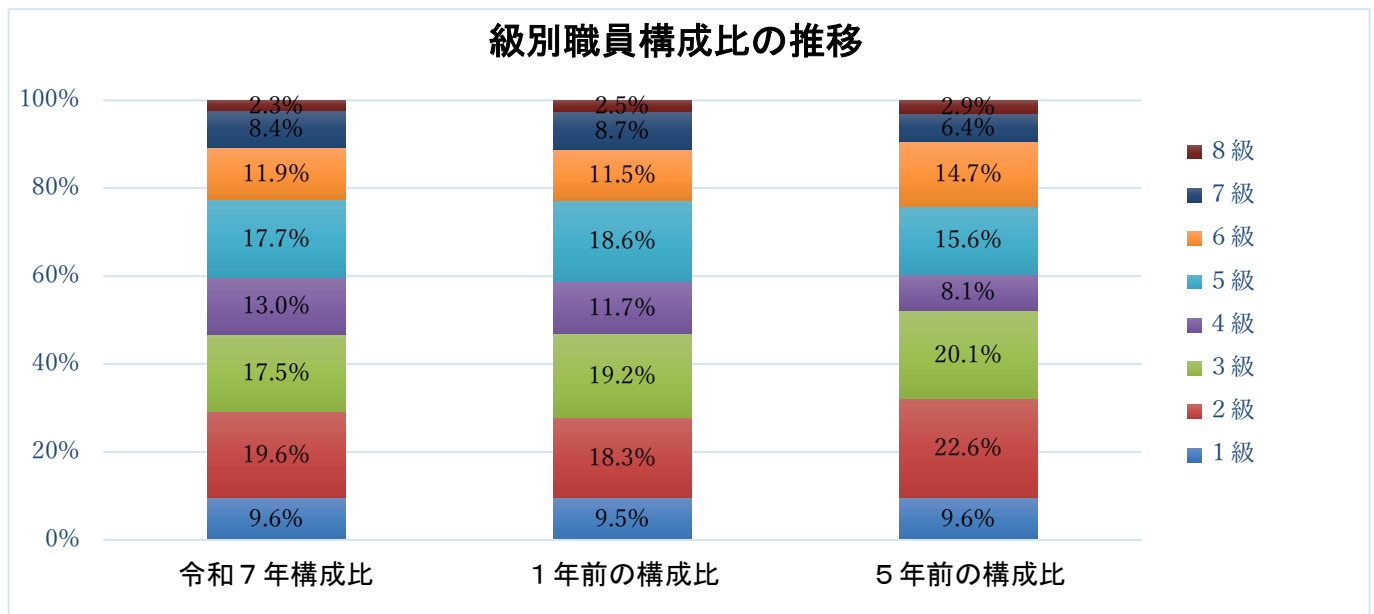
区 分		経験年数 10 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	296,900 円	369,200 円	384,800 円	405,800 円
	高校卒	267,000 円	321,900 円	370,700 円	385,100 円
技能労務職	高校卒	266,100 円	320,600 円	347,900 円	356,500 円
消防職	大学卒	301,600 円	373,400 円	386,800 円	406,800 円
	高校卒	270,000 円	325,500 円	373,400 円	386,800 円

3 一般行政職の級別職員数の状況

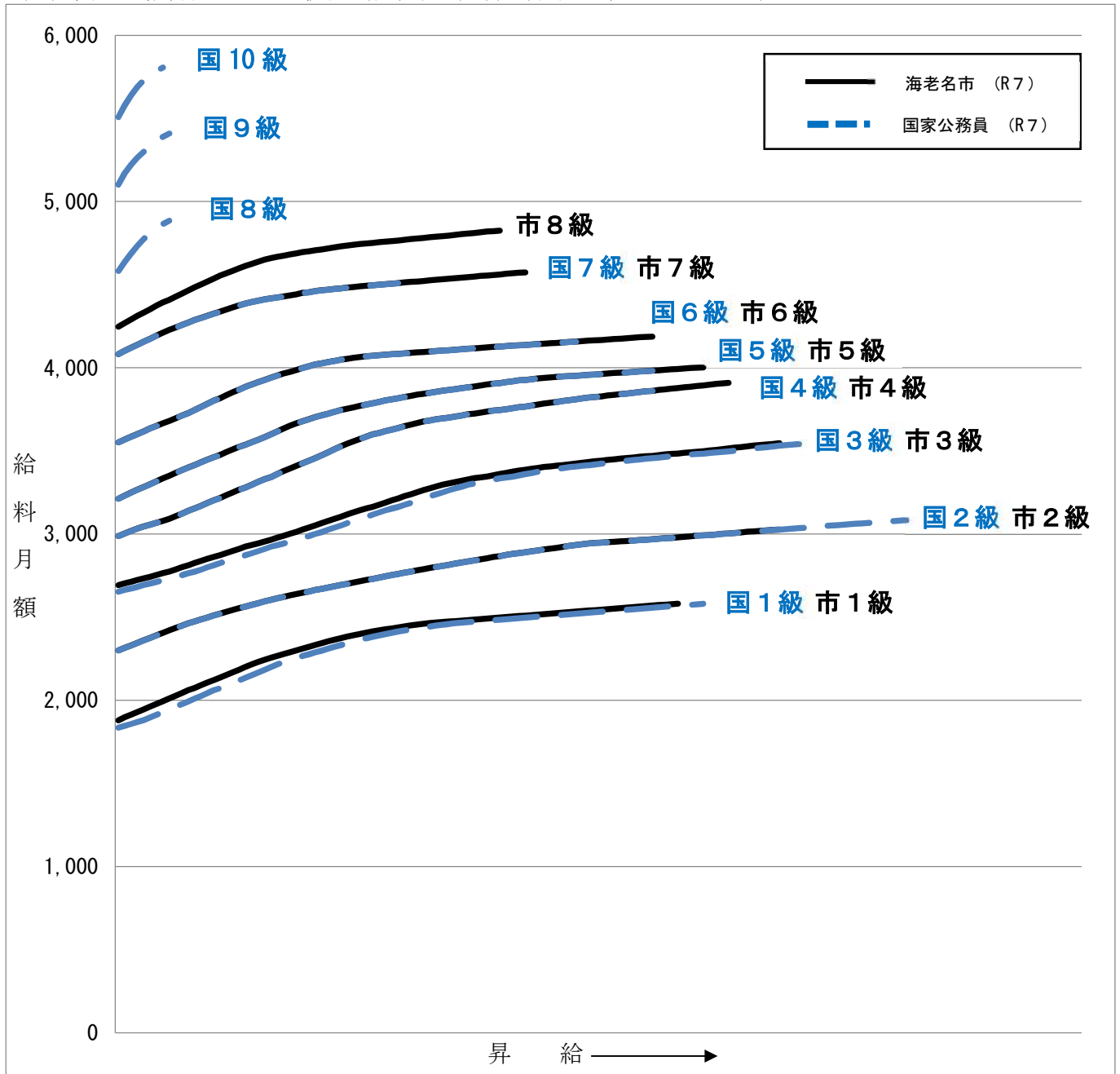
(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
8級	理事、市長室長、部長及び担当部長の職務	12人（0人）	2.3%	438,400円	495,600円
7級	次長、専任参事、参事及び会計管理者の職務	44人（0人）	8.4%	420,700円	469,500円
6級	課長、担当課長、課長補佐及び主幹の職務	62人（0人）	11.9%	366,800円	430,000円
5級	係長又は副主幹の職務	92人（0人）	17.7%	332,600円	411,000円
4級	主査の職務	68人（0人）	13.0%	309,800円	401,300円
3級	主任主事の職	91人（0人）	17.5%	280,300円	364,200円
2級	主事の職務	102人（11人）	19.6%	242,000円	311,200円
1級	主事補の職務	50人（0人）	9.6%	200,300円	268,300円
合計		521人（11人）	100.0%	—	—

- (注) 1 海老名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 ()内は、短時間勤務職員であり、外数です。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和7年4月1日時点）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（海老名市）

令和7年度中における運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給部分				
上位、標準、下位の区分	○		○	
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）	△	○	△	○
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

海老名市	神奈川県	国
1人当たり平均支給額 1,719,700円(令和6年度)	1人当たり平均支給額 1,867,000円(令和6年度)	—
期末手当 2.5月 (1.4月)	期末手当 2.5月 (1.4月)	期末手当 2.5月 (1.4月)
勤勉手当 2.1月 (1.0月)	勤勉手当 2.1月 (1.0月)	勤勉手当 2.1月 (1.0月)
(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%	(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%~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 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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職)(海老名市)

令和7年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ(一律)		○		
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

区分	海老名市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・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 (2~20%加算)		定年前早期退職特例措置 (1~45%加算)	
退職時特別昇給	なし		なし	
1人当たり 平均支給額	236万円	2,242万円	——	

- (注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額である。
 2 「応募認定・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含む。

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）			427,959,834円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）			489,096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	12%	875人	12%

(4) 特殊勤務手当 (令和7年4月1日現在)

支給実績 (令和6年度決算)		10,491千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		53,258円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和6年度)		22.5%	
手当の種類 (手当数)		9種	
手当の名称	主な支給対象職員及び業務	支給実績 (令和6年度 決算)	左記職員に 対する支給単価
徴収手当	出張し市税等の徴収事務に従事した職員	—	日額 300円
防疫手当	法律に規定する感染症及び伝染病の防疫作業に従事した職員	450円	日額 300円
毒物取扱手当	法律に規定する毒物を取り扱う業務に従事した職員	—	日額 300円
清掃手当	ごみ、し尿を収集運搬する清掃用車両の運転またはクレーン操作の業務に従事した職員	575千円	日額 150円
行旅病人等 取扱手当	(1) 行旅病人の処置に従事した職員 (2) 行旅死亡人等の処置に従事した職員 (3) 犬猫等の死体の処理に従事した職員	—	(1) 1件 1,500円 (2) 1件 3,000円 (3) 1件 300円
福祉手当	社会福祉主事の業務に常時従事する職員のうち (1) 生活保護業務に従事 (2) (1)以外の社会福祉業務	1,570千円	(1) 月額 5,000円 (2) 月額 3,000円
消防手当	(1) 救急救命士が救急業務のために出動したとき (2) 消防吏員が救急業務のために出動したとき (3) 地上10メートル以上の箇所での消防業務に従事した職員 (4) 潜水業務に従事した職員 (5) 救急業務のうち規則で定める特殊なものに従事した職員 (6) 救急救命処置に従事した職員 (7) 緊急車両の運転または操作に従事した職員	8,162千円	(1) 出動1回 300円 (2) 出動1回 100円 (3) 出動1回 500円 (4) 出動1回 500円 (5) 出動1回 100円 (6) 出動1回 500円 (7) 1勤務 200円
危険現場手当	高さ10メートル以上の足場が不安定な高所、地下10メートル以上の深所、河川等の水中での作業に従事する職員	—	日額 300円
災害対策業務 手当	(1) 避難所の開設及び運営 (2) 災害現場において行う作業等 (3) 緊急車両の運転 (4) 大規模災害時の災害警備、遭難救助 (5) 緊急消防援助隊としての業務	184千円	(1) 1回 1,000円 (2) 日額 300円 (3) 1回 200円 (4) 日額 840円 (5) 日額 1,080円

※日額の特殊勤務手当については、従事した時間が5時間に満たない場合は、定額の2分の1とする。

※緊急消防援助隊として火災警戒区域等で従事した場合は、1,080円を加算する。

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (令和6年度決算)		323,829千円	
職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		465千円	
支給実績 (令和5年度決算)		307,932千円	
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)		446千円	

(6) その他の手当 (令和7年4月1日現在)

①扶養手当

内 容	海老名市	国
配偶者	4,000円	7級以下 3,000円
		8級 0円
		9級以上 0円
子	12,500円	11,500円
その他の扶養親族	7,500円	7級以下 6,500円
		8級 3,500円
		9級以上 0円
16歳から22歳までの子等	1人につき5,000円を加算	1人につき5,000円を加算
支給実績 (令和6年度決算)		92,483,277円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		264,237円

②住居手当

内 容	海老名市	国
借家に職員自身が居住し 家賃を支払っている場合	支給上限額 38,000円 (市内) 28,000円 (市外)	支給上限額 28,000円
	職員自身が所有する 住宅に居住する場合	支給なし
支給実績 (令和6年度決算)		59,495,243円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		338,041円

③通勤手当

内 容	海老名市	国
交通機関を利用 (2km以上が対象)	運賃等相当額 (支給上限額55,000円)	運賃等相当額 (支給上限額150,000円)
自転車、バイク、自動車を使用 (2km以上が対象)	通勤距離に応じて1ヶ月あたり 2,500円~38,700円	通勤距離に応じて1ヶ月あたり 2,000円~38,700円
支給実績 (令和6年度決算)		50,483,314円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		76,839円

④管理職手当

内 容	海老名市	国
行政職一給料表適用者のうち 6級以上の者 (管理職員)	理事	101,000円
	部長・室長	86,000円
	次長・専任参事	76,000円
	参事	67,000円
	課長・担当課長	61,000円
	課長補佐	50,000円
	主幹	42,000円
支給実績 (令和6年度決算)		125,916,000円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和6年度決算)		699,533円

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	
給 料	市 長	930,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額 1,061,000 円/686,000 円 891,000 円/680,000 円 —
	副 市 長	746,000 円	
	教 育 長	700,000 円	
報 酬	議 長	536,000 円	760,000 円/450,000 円
	副 議 長	451,000 円	670,000 円/400,000 円
	議 員	422,000 円	620,000 円/377,000 円
期末手当	市長・副市長・教育長	(令和6年度支給割合) 4.6月 加算措置 20%	
	議長・副議長・議員	(令和6年度支給割合) 4.55月 加算措置 20%	
退職手当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副 市 長	$930,000 \times \text{在職月数} \times 37.5/100$	16,740,000 円 任期毎
	教 育 長	$746,000 \times \text{在職月数} \times 25/100$	8,952,000 円 任期毎
		$700,000 \times \text{在職月数} \times 20/100$	5,040,000 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、1期（市長、副市長は4年＝48月、教育長は3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

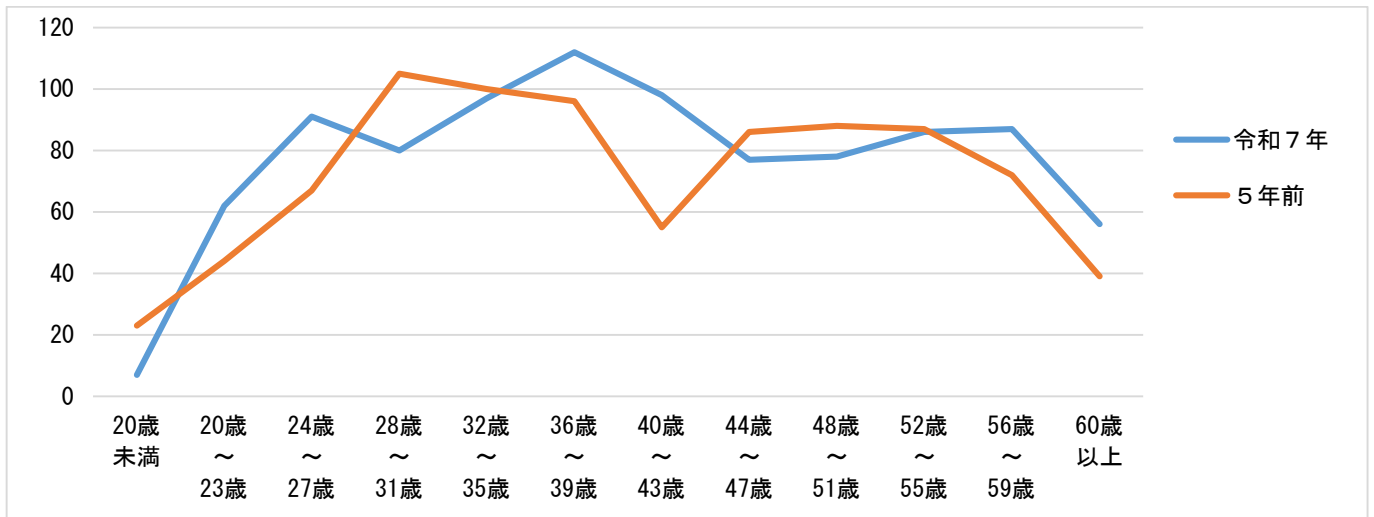
区 分	職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
	7 年 度	6 年 度			
普通会計部門	議会	7	7	0	
	総務	179	172	7	コミュニティセンター直営化に伴う増
	税務	37	37	0	
	民生	168	167	1	業務見直しに伴う増
	衛生	124	87	37	ごみ収集体制変更に伴う増
	農水	13	14	△1	業務見直しに伴う減
	商工	14	12	2	業務見直しに伴う増
	土木	89	84	5	まちづくり政策充実のための増
	計	631 (17)	580 (18)	51 (△1)	〈参考〉人口1万当たり職員数 44.83人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 48.95人)
	教育部門	60	60	0	
	消防部門	192	189	3	消防体制強化に伴う増
	小計	883 (18)	829 (18)	54 (0)	〈参考〉人口1万当たり職員数 62.73人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 63.32人)
公営企業等	下水道	15	15	0	下水道事業
	その他	33	31	2	国民健康保険事業、介護保険事業、後期高齢者医療事業
	小計	48 (0)	46 (0)	2 (0)	業務見直しに伴う増
合 計	931 (18) [962]	875 (18) [895]	56 (0) [67]	〈参考〉人口1万当たり職員数 66.14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、会計年度任用職員を除いています。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 ()内は、短時間勤務職員であり、外数です。

(2) 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
7年度職員数	7	62	91	80	97	112	98	77	78	86	87	56	931
5年前職員数	23	44	67	105	100	96	55	86	88	87	72	39	862

(3) 職員数の推移

（単位：人）

年度 部門別	2年	3年	4年	5年	6年	7年	過去5年間の増減数（率）
一般行政	576	571	563	582	580	631	+55（+9.5%）
教育	58	58	56	54	60	60	+2（+3.4%）
消防	179	186	190	188	189	192	+13（+7.3%）
普通会計計	813	815	809	824	829	883	+70（+8.6%）
公営企業等会計計	49	47	49	47	46	48	△1（△2.0%）
総合計	862	862	858	871	875	931	+69（+8.0%）

（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。

(4) 採用者の状況

① 種別採用者数

（人）

区分	令和7年度（4月1日現在）	令和6年度
一般事務職	51	21
保育士	2	3
保健師	4	2
栄養士	0	0
技術職	4	1
消防職	9	5
教育公務員	1	6
自動車運転士	4	2
業務員	11	0
計	86	40

②採用試験の実施状況

職員の採用については、退職者の状況などに応じて募集する職種を検討し実施しております。

(令和6年度)

職 種	受験者数	1次試験 合格者数	2次試験 合格者数	3次試験 合格者数	4次試験 合格者数	採用辞退数	名簿 登載者数
一般事務職 【上級】	322 (107)	194 (86)	109 (60)	64 (34)	43 (21)	21 (4)	43 (21)
一般事務職 【初級】	36 (20)	25 (13)	14 (10)	9 (4)	3 (0)	0 (-)	3 (0)
一般事務職 【社会人枠】	- (62)	- (51)	- (25)	- (10)	- (6)	- (0)	- (6)
一般事務職 【任期付】	8 (6)	7 (3)	3 (3)	3 (2)	- (-)	1 (1)	3 (2)
消防職 【上級】	22 (11)	16 (11)	10 (9)	7 (5)	7 (3)	2 (0)	7 (3)
消防職 【初級】	20 (12)	16 (11)	11 (8)	8 (4)	7 (2)	1 (0)	7 (2)
技術職 【上級】 土木	2 (2)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	- (-)	- (1)	2 (1)
技術職 【社会人】 土木	0 (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
技術職 【上級】 電気	1 (3)	1 (3)	0 (0)	- (-)	- (-)	- (-)	0 (0)
技術職 【社会人】 電気	1 (-)	1 (-)	1 (-)	1 (-)	- (-)	- (-)	1 (-)
技術職 【上級】 建築	3 (3)	3 (3)	0 (2)	- (2)	- (1)	- (1)	- (2)
技術職 【社会人】 建築	3 (-)	3 (-)	3 (-)	3 (-)	- (-)	0 (-)	3 (-)
保健師 【上級】	7 (4)	7 (4)	7 (3)	4 (3)	- (1)	0 (0)	4 (3)
保育士 【中級】	6 (7)	6 (7)	2 (4)	1 (4)	- (-)	0 (1)	1 (4)
保育士 【任期付】	2 (1)	1 (1)	1 (-)	- (-)	- (-)	0 (1)	2 (1)
自動車運転士	7 (4)	3 (4)	3 (3)	- (-)	- (-)	0 (0)	3 (3)
自動車運転士 【任期付】	4 (4)	2 (-)	- (-)	- (-)	- (-)	0 (0)	2 (4)
業務員 【任期付】	4 (2)	4 (-)	- (-)	- (-)	- (-)	0 (0)	4 (2)
合 計	448 (248)	290 (198)	166 (128)	102 (69)	60 (34)	25 (9)	85 (54)

(注) 1 採用は、採用試験実施の翌年度の採用となります。

2 ()内は令和5年度の実施状況です。

(5) 退職者の状況

定年退職・・・定年（原則60歳）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勸奨を行い、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・・・死亡による退職等

◎職種別・事由別退職者数

(令和6年度)

区分	定年	勸奨	自己都合	任期満了	その他	計
一般行政職	2 (1)	4 (5)	12 (16)	5 (0)	0 (0)	23 (22)
うち管理職	1 (1)	3 (3)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	4 (5)
技能労務職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (2)	0 (2)
うち管理職	—	—	—	—	—	—
その他	1 (0)	2 (1)	4 (7)	0 (0)	0 (1)	7 (9)
うち管理職	1 (0)	2 (1)	0 (4)	0 (0)	0 (0)	3 (5)
計	3 (1)	6 (6)	16 (23)	5 (0)	0 (3)	30 (33)
うち管理職	2 (1)	5 (4)	0 (5)	0 (0)	0 (0)	7 (10)

(注) 1 ()内は令和5年度の状況です。

2 その他の区分は、消防職、福祉職及び教育公務員等です。

(6) 再任用の状況

再任用とは、高齢者雇用のため定年退職者を再雇用する制度です。

なお、再任用職員には、定年前の職員と同様に勤務する常時勤務職員と、それよりも短時間勤務する短時間勤務職員があります。

(令和6年度)

職種	常時勤務	短時間勤務
一般行政職	17 (25)	10 (11)
技能労務職	7 (9)	0 (3)
計	24 (34)	10 (14)

(注) 1 ()内は令和5年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(7) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

公益法人等のうち、その業務が海老名市の事務・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場合、職員を派遣しています。その状況は以下のとおりです。

(令和6年度)

派遣先名	派遣人数	派遣期間
海老名市社会福祉協議会	1	令和6年4月1日～令和7年3月31日
(一社)海老名市農業支援センター	1	令和6年4月1日～令和7年3月31日
(一社)海老名市障がい者サポートセンター	1	令和6年4月1日～令和7年3月31日

(8) 障がい者の任用状況

法定雇用率	2.8%	令和7年度	3.14%	令和6年度	3.19%
-------	------	-------	-------	-------	-------

(6) 特別休暇の概要

年次休暇以外にも、下記の事由に該当する場合は、特別休暇が認められます。

種 類	具体的な内容	付与日数
公民権行使	公民としての権利を行使するため勤務しない場合	必要な期間
官公署出頭	証人等として国会等官公署へ出頭する場合	必要な期間
骨髄等ドナー	骨髄移植のための骨髄液の提供等を行うため	必要な期間
ボランティア	自発的に報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合	年5日以内
結婚	職員が結婚した場合	7日以内
産前	8週間以内に出産予定の女性職員が申し出た場合	8週間以内
産後	女性職員が出産した場合	出産後8週間以内
育児時間	生後1年に満たない子を育てる場合	1日2回 各30分以内
配偶者の出産補助	職員の妻が出産する場合	3日以内
配偶者の育児参加	職員の妻の出産にあたり、出産に係る子又は満9歳に達する日後の最初の3月31日までの子の育児をする場合	5日以内
子の看護等	満9歳に達する日後の最初の3月31日までの子の看護を行う場合	7日以内（2人の場合は10日以内）
短期介護	要介護者の介護や世話をする場合	5日以内（2人以上の場合は10日以内）
忌引	親族が死亡した場合	1日～10日
夏季休暇	夏季における心身の健康保持・増進等を図る場合	7日
現住居滅失等	災害により住居が滅失又は損壊した場合等	7日以内
出勤困難	災害又は交通機関の事故等により出勤が困難な場合	必要な期間
退勤途上	災害又は交通機関の事故等に際し、職員が退勤途上における身体の危機を回避するため勤務しない場合	必要な期間
感染症の予防	感染症予防法における交通遮断又は隔離により出勤が困難な場合	必要な期間
妊産婦の保健指導・健康診査	妊娠中の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠23週までは、4週間に1回 24週～35週は、2週間に1回、 36週～出産は、1週間に1回 必要な期間
妊娠中の通勤緩和	妊娠中の女性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場合	1日につき1時間の範囲内
生理日の就業困難	女子職員が生理のため勤務することが困難な場合	必要な期間
リフレッシュ	海老名市職員表彰規程第4条に定める勤続表彰を受けた場合	勤続年数に応じ 2日～3日
妊産婦の休息・補食	その業務が妊娠中の女性職員の母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	必要な時間
保健指導又は健康診査に基づく指導事項	女性職員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指示事項を守るため勤務しない場合	必要な期間
父母追悼	父母の追悼のための特別な行事のため勤務しない場合	1日
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等のため勤務しない場合	5日（体外受精等の場合は10日）

(7) 安全衛生管理体制の整備状況

市では、事業場（美化センター、消防本部・署、教育委員会、本庁・その他）ごとに安全衛生委員会を設置、また、各委員会に産業医を配置し、定期的に職場の巡視、健康に関する相談等を実施し、執務環境の改善、健康の増進を図っています。

8 職員のサービスの状況

◎サービス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ならない。
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たりしてはならない。
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らない。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止される。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
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る。

9 職員の分限処分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免職されたり、給料を減額されたりします。

分限処分とは公務の能率の維持のために行う処分であり、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秩序を維持するために行う処分です。

(1) 分限処分者（令和6年度） 合計19人

処分事由	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合	()	()		
心身の故障の場合	()	()	19 (24)	
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				
計	()	()	19 (24)	()

(注) ()内は令和5年度の状況です。

(2) 懲戒処分者（令和6年度） 合計3人 ※訓告等処分者を除く

処分事由	免職	停職	減給	戒告
諸給与の不正領得	()	()	()	()
受験採用の際の虚偽行為	()	()	()	()
職務命令違反	()	()	()	()
信用失墜行為	()	()	()	()
守秘義務違反	()	()	()	()
職務専念義務違反	()	()	()	()
政治的行為違反	()	()	()	()
争議行為	()	()	()	()
営利企業等従事制限違反	()	1 ()	()	()
欠勤・遅刻・早退・勤務態度の不良等	()	()	()	()
公職選挙法違反	()	()	()	()
セクシャル・ハラスメント	()	()	1 ()	1 ()
パワー・ハラスメント	()	()	()	()
傷害・暴行の刑法違反	()	()	()	()
金銭・異性関係等の非行	()	()	()	()
収賄	()	()	()	()
横領	()	()	()	()
道路交通法違反	()	()	()	()
管理監督者責任	()	()	()	()
その他（ 通常業務処理不適正 ）	()	()	(1)	()
計	()	1 ()	1 (1)	1 ()

(注) 1 訓告等とは地方公務員法による懲戒処分以外の処分です。

2 ()内は令和5年度の状況です。

10 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 人材育成基本方針の概要

新しい時代に対応した海老名市の将来像である『快適に暮らす魅力あふれるまち海老名』の実現を図るため、時代の変化に適応できる高い能力と意欲を持った職員の育成を目的に、平成21年4月に『人材育成基本方針』を改定しました。

これにより、個々の職員の持つ能力を育て（能力の開発）、高め（能力の向上）、活かし（能力の活用）、育む（職員育成の体制）ことを促進し、与えられた職務に対して積極的に取り組む職員を目指します。

この基本方針に定める『職員像』は次のとおりです。

① 求められる職員

- ・コスト意識を持って、効率的・効果的に仕事に取り組む職員
- ・市民との協働のなかで、時代の先見性を持って、市民の目線で考え、新しい価値を創造する職員
- ・豊かな人間性と幅広い視野を持って、新たな課題に挑戦する職員
- ・公務員としての高い倫理観を持って行動する職員

② 求められる能力

- ・社会の状況や要請を的確に把握し、適否を判断できる能力
- ・主体的に問題を発見し、分析できる能力
- ・長期視点に立って、新たな分野に柔軟に対処できる能力
- ・市民との協働のもとに、相対する利害を調整できる能力

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

① 研修方針

地方分権、行財政改革といった状況の下、地方自治体に求められる自己の判断と責任による行財政運営・サービスの充実を目指し、職員一人一人が常に目的意識を持ち、行政の担い手としての能力と資質の向上を図るための研修を実施します。

なお、研修内容は、市民ニーズや社会変化の動向に注意を払いつつ、時代に適合したより効果的なものとしします。

② 研修体系

研修体系は、『庁内研修』（「階層別研修」・「専門別研修」）、『派遣研修』から構成されています。

庁内研修は、職場研修の充実を見据え、職員個々の役割を再認識し、組織の活性化を目的とした内容等を中心に実施します。

派遣研修は、日常業務に必要な知識・情報を修得することにより、職務遂行能力の向上を図ります。

また、派遣研修においては、自治大学校・市町村アカデミー等の専門機関に派遣する外、国や神奈川県など各種機関への派遣により、時代に対応できる職員育成を図っています。

③ 研修の実施状況（令和6年度）

ア 庁内研修

区 分	研 修 名	対 象 者	受講者数
階層別研修	新採用職員（前期）研修	新採用職員	38
	新採用職員（後期）研修	新採用職員	18
	新採用職員（フォローアップ）研修	新採用職員	15
	採用2・3年次研修	採用2・3年次職員	18
	主事級職員研修	主事級職員	16
	主任主事級職員研修	主任主事級職員	19
	主査級職員研修	主査級職員	16
	係長級職員研修	係長職員	20
	課長研修	課長職員	20
専門別研修	財務事務研修	この研修を必要とする職員	28
	法制執務研修	〃	14
	ハラスメント防止対策研修	〃	267
	ハラスメントオンライン研修（1～4級）	〃	589
	人事評価者研修	〃	43
	障害者差別解消法研修	〃	42
	男女共同参画研修（新採用研修内）	〃	38
	人権啓発（LGBT他）研修	〃	46
	技術研究会	〃	44
	システム関連研究会（役職定年対象者向け）	〃	8
その他	公共施設巡回等現場研修	2級昇格予定職員	35
	公共施設等確認・市内現地視察（案内）行程提案研修	3級昇格予定職員	27
	ゴミ収集研修	—	—
	市民要望ヒアリング力強化研修	—	—

イ 派遣研修

派 遣 先	講座等数	受講者数
自治大学校	2	2
市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）	2	2
神奈川県市町村研修センター	32	101
先進事例調査・視察研修	18	69
トライアングル行政研修	1	2
その他	73	143

(3) 職員の勤務成績の評定制度の概要

海老名市では、職員の業績、能力、態度等について公正・的確に評価し、職員の育成に役立てる人事評課制度を導入しております。

この制度は海老名市の目標、ビジョンを確実に達成していくために、上司と部下が共通認識の基に職務基準を設定し、期ごとに業務を確実に遂行していく習慣づけを行うマネジメントシステムであり、職務基準を達成していく過程で人材の育成を行います。

現在、全職員を対象に運用されており、人事評価の結果は、処遇（勤勉手当）に反映させています。今後は、反映対象者や処遇内容の範囲の拡大を検討します。

1.1 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

市の常勤職員は、神奈川県市町村職員共済組合に加入して、短期・長期給付を受けることができます（小中学校に勤務する用務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（厚生年金相当部分、職域年金相当部分）

退職給付	退職共済年金	職員（共済組合員）期間等25年以上の者が退職した場合で、65歳に達したとき等に支給
障害給付	障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
	障害一時金	軽度の障害の状態のときに支給
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

◎国民年金からの給付（基礎年金）

老齢基礎年金	保険料納付済期間等が10年以上あり、65歳に達したとき等に支給
障害基礎年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
遺族基礎年金	組合員が死亡した時、死亡した人に生計を維持されていた遺族に支給

（注）神奈川県市町村職員共済組合は、常時勤務する職員を組合員として組織される団体、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

福祉事業としては、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	人間ドック等の実施、電話健康相談、年間宿泊施設や委託保養所の利用助成券の配布など
保養所経営	「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	給料天引きによる貯金
物資の斡旋事業	自動車代金の立替払いをし、割賦により職員から返済を受ける。

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務（通勤）中における災害により、職員が受傷、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金の認定に基づき、補償がなされます。

		令和6年度		令和5年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	申請件数	2	0	4	0
	認定件数	2	0	4	0
公務上の災害	申請件数	11	1	3	1
	認定件数	11	0	3	0

(4) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法による職員の定期健康診断を年1回実施しています。この結果に基づき産業医・保健師の事後指導を行い、職員の健康管理に努めています。

なお、深夜業務に携わる消防職員については、定期健康診断のほか特殊健康診断を年1回実施しており、美化センター職員と保育士等の必要な職員には腰痛検診を年1回実施しています。

また、保健師、消防職員、美化センター職員のほか、必要な職員にB型肝炎、破傷風、インフルエンザ等の予防接種を行っています。

(5) 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、精神科医による相談（メンタルヘルス相談）を月1回、公認心理師による相談（こころの相談）を月3回実施しています。

また、職員メンタルスクリーニング検査を対象職員に行っています。

(6) ハラスメントへの対応状況

ハラスメントに対しては、4名の相談員を配置するとともに、職員課に苦情相談対応委員会を設置しています。

(7) その他職員福祉のための独自の制度の概要

地方公務員法第42条に基づく「職員の保健、元気回復その他の厚生に関する」事業を職員親睦会に委託しています。

職員親睦会は、職員の福利厚生を増進を目的に組織され、職員からの会費と市からの委託金を基に運営されています。

委託事業としては、健康管理事業として人間ドック助成を実施しています。

その他委託以外の事業として、職員親睦事業、慶弔金・見舞金の交付、スポーツ観戦・観劇等を行っています。

1 2 公平委員会の業務の状況（苦情処理、措置要求、不服申立）

（1）苦情処理制度の概要

職員は、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公平委員会等にすることができます。

なお、本市は地方公務員法第7条第4項の規定に基づいて、公平委員会の事務を神奈川県に委託しています。

（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。

	令和6年度	令和5年度
措置要求件数	0	0

（3）不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

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、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

	令和6年度	令和5年度
不服申立件数	0	0