

大曲仙北広域市町村圏組合

人事行政の運営等の状況

令和7年11月

大曲仙北広域市町村圏組合

地方公務員法第58条の2及び大曲仙北広域市町村圏組合人事行政運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和6年度における職員の任免や服務、研修等の状況を公表します。

令和7年11月30日

大曲仙北広域市町村圏組合 管理者 老松 博行

公 表 事 項

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

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

区分	行政職	消防職	計
令和6年4月1日	1	10	11
令和7年4月1日	2	11	13

※他の団体からの派遣による採用は含みません。

(2) 再任用職員の状況（令和6年度）

区分	常時勤務職員	短時間勤務職員	計
再任用職員数	13	7	20

(3) 退職の状況（令和6年度）

区分	定年	普通	死亡	懲戒	計
行政職	2	0	0	0	2
消防職	6	4	1	0	11
計	8	4	1	0	13

(4) 職員数の状況

部門	組織名	職員数(人)		
		令和7年度	令和6年度	増減
行政部門	管理課	7	7	0
	大仙市人事交流	1	1	0
	消防学校派遣	1	1	0
	斎場	3	3	0
	介護保険事務所	19	20	▲ 1
	環境事業課	7	7	0
	小計	38	39	▲ 1
消防部門	消防本部	34	35	▲ 1
	大曲消防署	64	61	3
	東分署	22	23	▲ 1
	南分署	20	21	▲ 1
	西分署	20	21	▲ 1
	西仙北分署	19	19	0
	協和分署	19	19	0
	角館消防署	36	36	0
	田沢湖分署	21	21	0
	中仙分署	19	20	▲ 1
	西木分署	18	18	0
	小計	292	294	▲ 2
合計		330	333	▲ 3

※この表は、地方公共団体定員管理調査の報告数値です。

※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。

【主な増減理由】

- 行政部門： 暫定再任用短時間勤務職員への異動による人員減となったものであります。
- 消防部門： 職員配置再編計画に基づく人員減となっております。また、消防学校派遣職員を行政部門に計上しております。

2. 職員の人事評価の状況

職員配置や昇任・昇格などの人事管理の基礎として活用するため、人事評価制度を導入し、以下のとおり運用しています。

(1) 評価制度の概要

- 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能力を評価するもの
- 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を評価するもの

(2) 評価期間 : 毎年4月1日～翌年2月末日

(3) 評価者

- ① 一次評価 : 被評価者の直属の管理監督職員
- ② 二次評価 : 一次評価者の上司

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和6年度）

区分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
6年度	25,806,649千円	527,911千円	2,377,308千円	9.21%

※人件費には一般職の職員と特別職の職員の給与、報酬の他に共済費等の負担金を含みます。

(2) 職員の給与費の状況（令和6年度）

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)	
333人	1,157,065千円	288,146千円	473,002千円	1,918,212千円	5,760千円

(3) 職員の給料の状況（令和7年4月1日現在）

初任給、 経験年数別、 学歴別 平均給料月額	大学 卒	初任給	221,562円
		採用2年経過後の給料額	230,525円
		経験年数	258,472円
	高校 卒	7年以上10年未満	282,162円
		10年以上15年未満	306,336円
		15年以上20年未満	189,334円
	経験年数	採用2年経過後の給料額	200,815円
		7年以上10年未満	232,270円
		10年以上15年未満	254,009円
		15年以上20年未満	280,170円
平均給料月額			291,508円
平均年齢	(行政職)		43.49歳
平均年齢	(消防職)		38.07歳

(4) 職員手当の状況（令和7年4月1日現在）

扶養手当 (月額)	配偶者	3,000円
	子	11,500円
	父母等	6,500円
	16歳から22歳までの子1人につき加算額	5,000円
住居手当 (月額)	借家・借間（上限額）	28,000円
	単身赴任職員の配偶者の借家・借間（上限額）	14,000円
管理職手当 (月額)	事務局長、消防長 事務局次長、消防次長、 大曲消防署長、角館消防署長、 主席参事等 課長、所長 参事	68,000円
		60,000円
		40,000円
		36,000円
寒冷地手当 (月額)	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
	※支給月 11月から翌年3月	
期末手当 勤勉手当	支給月	期末手当
	6月	1.25月分
	12月	1.25月分
	計	2.5月分
※職務上の段階、職務の級に応じて加算措置あり。（5%～15%）		

行政職 特殊勤務手当 (6年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	7.69%
	支給職員一人当たりの平均支給年額	84,000円
	手当の種類	斎場技士特殊勤務手当
消防職 特殊勤務手当 (6年度)	職員全体に占める手当支給職員の割合	95.23%
	支給職員一人当たりの平均支給年額	38,326円
	手当の種類	夜間特殊業務手当 災害・救急出動手当

行政職 時間外勤務 手当	支給総額		一人当たりの平均支給年額	
	令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度
	4,215千円	4,008千円	187千円	125千円

消防職 時間外勤務 手当	支給総額		一人当たりの平均支給年額	
	令和4年度	令和5年度	令和4年度	令和5年度
	59,220千円	64,785千円	202千円	221千円

(5) 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
行政部門	1級	主事	8人	21.6%
	2級	主任	8人	21.6%
	3級	主席主査	2人	5.5%
	4級	副主幹、専門監、技士 主席	6人	16.2%
	5級	主幹、技士長	10人	27.0%
	6級	所長、参事	2人	5.4%
	7級	事務局長	1人	2.7%
合計		37人		

区分		標準的な職務内容	職員数	構成比
消防部門	1級	主事	80人	27.3%
	2級	主任	38人	13.0%
	3級	主席主査、主査	91人	31.1%
	4級	副主幹	15人	5.1%
	5級	主幹、当務部長	46人	15.7%
	6級	課長、副署長、参事	18人	6.1%
	7級	消防長、消防次長、大曲消防署長、角館消防署長、主席参事	5人	1.7%
合計		293人		

(6) 特別職報酬の状況（令和7年4月1日現在）

給料	管理者	(年額) 35,000円
	副管理者	(年額) 28,000円
	専任副管理者	(月額) 579,000円
報酬	議長	(年額) 30,000円
	副議長	(年額) 25,000円
	議員	(年額) 20,000円
	監査委員（議員）	(年額) 8,000円
	監査委員（識見）	(年額) 60,000円
期末手当	専任副管理者	支給割合 6月 1.725月分 12月 1.725月分 合計 3.45月分 ※専任副管理者には寒冷地手当も支給されます。

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間や休暇については、広域の条例・規則で定められており、ここではそのうち主なものを記載しております。

(1) 一般職員の勤務時間の状況（令和6年4月1日現在）

勤務時間の割り振り			1週間の勤務時間	週休日
勤務開始時刻	勤務終了時刻	休憩時間		
8:30	17:15	12:00～12:45	40時間	土・日曜日

※上記の勤務時間は一般的なものであり、異なる勤務形態の場所があります。

(2) 主な特別休暇（令和6年4月1日現在）

休暇の種類	内 容
ボランティア休暇	自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する特定の活動を行う場合で、勤務しないことが相当であるとき（5日以内）
結婚休暇	職員が結婚する場合（連続する5日以内）
出産休暇	女性職員が出産する場合（産前6週間及び産後8週間）
配偶者出産休暇	妻の出産に伴い入院の付き添いをする場合（2日以内）
育児時間	子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合（1日2回それぞれ30分以内）
家族看護等休暇	家族の看護、又は予防接種等を受ける際に介助する場合（5日（家族が2人以上の場合は10日）以内）
忌引き休暇	親族が死亡した場合（親族区分により定める日数。最高で7日）
リフレッシュ休暇	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（連続する5日以内）

5. 職員の休業に関する状況

(1) 年次有給休暇取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

総付与日数 (A)	総取得日数 (B)	取得率 (%) (B / A × 100)	対象職員数 (C)	1人当たりの 平均取得日数 (B / C)
7317日	4166日	57%	331人	12.5日

(2) 育児休業及び部分休業の取得状況（令和6年度）

区 分	取得者数（人）	
	育児休業	部分休業
男性職員	13	0
	1	0
女性職員	1	0
	1	0
合 計	14	0
	2	0

※上段：6年度から新たに取得した者。下段：5年度以前から6年度にかけて引き続いている者。

(3) 介護休暇の取得状況（令和6年度）

区分	取得者数 (人)	休暇の取得形式		
		全日型	時間型	その他
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0

(4) 介護時間の取得状況（令和6年度）

区分	取得者数 (人)
男性職員	0
女性職員	0
合 計	0

6. 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、公務能率の維持向上を目的とし、勤務実績が良くない場合、心身の故障の場合、その他必要な適格性を欠く場合等、地方公務員法に定められた事由においてのみ行われ、本人の意に反して行う不利益処分です。

懲戒処分とは、道義的責任を問うことにより公務の規律と秩序を維持することを目的とし、職員の一定の義務違反に対し、その責任を追求して行う不利益処分です。

(1) 分限処分件数（令和6年度中に発令したもの）

類 処分事由	処分の種	降任	免職	休職	降給	計
勤務成績が良くない場合		0	0	0	0	0
心身の故障の場合		0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合		0	0	0	0	0
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		0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合		0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合		0	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0	0

※同一の者が複数回にわたり処分された場合は、処分1件につき1人として計算しています。

(2) 懲戒処分件数（令和6年度中に発令したもの）

類 処分事由	処分の種	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合		0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠つた場合		0	0	0	0	0
全体の奉仕者にふさわしくない非行があつた場合		0	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0	0

7. 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として次のような義務や制限が課せられています。

区分	内容
法令等及び上司の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、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。
職務に専念する義務	職員は、法律や条例に特別な定めがある場合以外は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念をしなければなりません。
服務の宣誓	職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければなりません。宣誓とは、服務上の義務を遵守することを宣言する行為です。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。退職後も同様です。
政治的行為の制限	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は、全体の奉仕者という地位の特殊性、職務の公共性から、ストライキ、サボタージュなどの争議行為等をすることを禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業等の役員等を兼ねることや自ら営利企業を営むこと、その他報酬を得いかなる事業又は事務にも従事することはできません。

(1) 職務に専念する義務の免除

職員は法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりませんが、「職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て職務専念義務を免除されることがあります。

(2) 営利企業等の従事許可の状況（令和6年度）

区分	許可件数	主な内容
営利企業等の従事許可	81	野球審判員、部活動外部コーチ等 (農業含む)

8. 職員の退職管理の状況

公務の適正な執行を確保するために、離職後に営利企業及び非営利法人（国、国際機関、地方公共団体、特定独立行政法人及び特定地方独立行政法人を除く。）に再就職した元職員（＝再就職者）は、離職前5年間に在職していた職場の現職員に対して、当該営利企業等又はその子法人と在職していた職場との間の契約等事務について、離職後2年間、離職前5年間の職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼すること（＝働きかけ）が禁止されています。

規制に違反した元職員には過料又は刑罰が科せられます。また、元職員から働きかけを受けた職員は、人事委員会（公平委員会）にその旨を届け出る義務があります。

なお、令和6年度の働きかけの届け出はありませんでした。

9. 職員の研修の状況（令和6年度）

区分		人数
階層別研修	新規採用職員研修	1
	3年目職員研修	2
	主任研修	3
	監督者研修Ⅰ	0
	監督者研修Ⅱ	4
	人事評価者研修	7
	管理・監督者研修	0
能力開発研修	発想力トレーニング、実務に活かせる政策法務、成功するプレゼンテーション、クレーム対応力、データの見方・活かし方、段取り力向上、e ラーニング、業務に役立つ法令の読み方	10
任命権者毎の専門研修等	介護保険事務所 (介護給付適正化研修、全国介護保険広域化推進会議研修、認定調査員新任者研修会)	4
	消防 (消防大学校幹部科、消防大学校国民保護・危機管理コース、消防大学校査察業務マネジメントコース、救急救命東京研修所、札幌市消防局救急救命士養成所、救急救命九州研修所指導救命士養成研修、秋田県消防学校関係各科研修、緊急自動車運転技能者講習)	55

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断の状況（令和6年度）

区分	内 容	受診者数
定期健康診断	(全員が対象) 身体測定、胸部X線、血圧、尿、心電図、血液、眼底、便潜血、視力、聴力	285 人
	(希望受診) 胃がん検診	226 人
人間ドック	(希望受診) 秋田県市町村職員共済組合の助成有り	63 人

(2) 公務災害の認定件数（令和6年度）

区分	申 請 件 数		
	うち認定	うち不認定	うち継続審査
公務災害	0	0	0
通勤災害	0	0	0

(3) 大曲仙北広域市町村圏組合職員互助会の状況（令和6年度）

広域職員互助会では、職員相互共済及び福利増進を目的とする事業を行っております。

会員数	310 人
会員掛金	金額 5,331,548 円
	掛金率 給料×5/1000
組合補助金	なし
主な事業内容	<ul style="list-style-type: none">・慶弔給付<ul style="list-style-type: none">弔慰金、出産祝金、結婚祝金、銀婚祝金、歳祝金、勤続祝金、壮健祝金、退会給付金等・見舞金・職員交流事業助成金・生活資金の貸付・地域社会貢献活動

(4) 職員の利益の保護の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、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し、当局が適当な措置が執られるべきことの要求や、不利益処分に関し不服申し立てをすることができます。

広域組合では、公平委員会がありませんので、この事務を秋田県人事委員会に委託しており、令和6年度における業務の状況は、次のとおり報告を受けております。

①勤務条件に関する措置の要求の状況

令和6年度中 要求件数	令和6年度中処理件数		令和6年度末 継続件数
	却下	判定	
0	0	0	0

②不利益処分の関する不服申し立ての状況

令和6年度中 要求件数	令和6年度中処理件数		令和6年度末 継続件数
	却下	判定	
0	0	0	0