

天童市人事行政の運営等の状況

天童市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成１７年条例第１２号）第４条の規定に基づき、次のとおり公表します。

令和７年１２月１５日

天童市長 新 関 茂

(1) 任免及び職員数に関する状況

ア 職員数の状況

(単位:人)

部 門		令和６年度	令和７年度	増減	主な増減理由
福祉を除く一般行政	議 会	6	6	0	
	総 務	77	78	1	業務増に伴う増員
	税 務	25	22	△ 3	業務の見直しに伴う減員
	農林水産	22	24	2	業務増に伴う増員
	商 工	14	13	△ 1	業務の見直しに伴う減員
	土 木	34	34	0	
	小 計	178	177	△ 1	
福祉	民 生	71	83	12	業務増に伴う増員
	衛 生	24	18	△ 6	業務の見直しに伴う減員
	小 計	95	101	6	
一般行政 計		273	278	5	
特別行政	教 育	65	66	1	業務増に伴う増員
	消 防	69	71	2	業務増に伴う増員
	小 計	134	137	3	
公営企業等	病 院	72	72	0	
	水 道	8	8	0	
	下水道	8	8	0	
	国 保	7	7	0	
	介 護	13	13	0	
	後期高齢	4	3	△ 1	業務の見直しに伴う減員
	工業団地	4	4	0	
	小 計	116	115	△ 1	
総 合 計		523	530	7	

職員数は一般職に属する職員数。再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員（フルタイム）を含める。

イ 競争試験の状況(令和6年度)

(単位:人)

職 種	第一次 試験日	申込者数	一次試験受験者数		一次試験 合格者数	最終合格者数		倍率 A/B
			A	うち女性		B	うち女性	
上級行政(10月採用)	6/16(日)	16	13	3	8	4	1	3.3
上級行政(4月採用)	6/16(日)	24	20	5	8	2	1	10.0
上級技術(10月採用)	6/16(日)	1	1	0	0	-	-	-
上級技術(4月採用)	6/16(日)	2	2	0	2	2	0	1.0
初級行政	9/22(日)	9	9	2	3	2	0	4.5
特別選考(行政)	9/22(日)	0	-	-	-	-	-	-
社会人経験(行政)	9/22(日)	8	7	2	2	1	1	7.0
初級技術(土木)	9/22(日)	6	5	0	3	1	0	5.0
社会人経験(土木)	9/22(日)	0	-	-	-	-	-	-
保育士	9/22(日)	9	7	7	4	2	2	3.5
消防士	9/22(日)	14	13	0	4	3	0	4.3
薬剤師	11/17(日)	1	1	0	1	1	0	1.0
看護師	11/17(日)	3	3	3	1	1	1	3.0
言語聴覚士	11/17(日)	0	-	-	-	-	-	-

ウ 任用の状況(令和7年4月1日採用)

(単位:人)

職 種	競争試験			選 考		
	男性	女性	計	男性	女性	計
上級行政	1	1	2			0
上級技術(土木)	2		2			0
初級行政	2		2			0
社会人行政(行政)		1	1			0
保育士		2	2			0
消防士	3		3			0
薬剤師	1		1			0
看護師		1	1			0
指導主事			0	1		1
計	9	5	14	1	0	1

エ 退職者の状況(令和6年度)

(単位:人)

区 分	定年退職		早期退職		普通退職		死亡退職		計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
部長級					1				1	0
課長級				1					0	1
主幹									0	0
課長補佐級	1	1	1						2	1
係長級						1			0	1
主任級					1	1			1	1
主事等						2			0	2
技能労務職	1	1							1	1
計	2	2	1	1	2	4	0	0	5	7

備考 退職手当が支給されない退職者を含みません。

(2) 給与の状況

ア 総括

(ア) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

住民基本台帳人口（人）	歳出額(A)（千円）	実質収支（千円）	人件費(B)（千円）	人件費率(B/A)	令和5年度の人件費率
59,892	31,853,407	2,410,103	4,129,631	13.0 %	12.5 %

備考 人口は、令和7年3月31日現在です。人件費には、特別職に支給する給与・報酬なども含まれています。

(イ) 職員の給与費の状況（令和7年度普通会計当初予算）

職員数（A）（人）	給 与 費（千円）				職員1人当たりの 給与費（B/A） （千円）
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
412 人	1,582,407	358,684	658,282	2,599,373	6,309

備考 職員手当には、退職手当は含みません。

(ロ) ラスパイレス指数の推移（一般行政職）

年 度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
天童市	100.0	100.0	99.7	99.6	99.9
県	100.1	100.0	100.0	100.0	100.0

備考 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料水準を100とした場合の地方公務員の給料水準を示す指数をいいます。

イ 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(ア) 職員の平均給料月額と平均給与月額及び平均年齢（令和7年4月1日現在）

区 分	一 般 行 政 職			技 能 労 務 職		
	平均給料月額 （円）	平均給与月額 （円）	平均年齢 （歳）	平均給料月額 （円）	平均給与月額 （円）	平均年齢 （歳）
天童市	319,300	347,341	39.7	329,800	345,571	53.3
国	332,237	414,480	41.9	294,567	337,907	51.3

備考 平均給与月額は国比較ベースで算出しており、給料のほか、扶養手当及び住居手当等を含み、通勤手当及び実績手当を含みません。

(イ) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）（単位:円）

区 分	初 任 給	採用後2年経過日の給料月額
一般行政職	大学卒	222,900
	高校卒	189,700
技能労務職	高校卒	184,000
		190,500

(ロ) 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）（単位:円）

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	276,633	314,683
	高校卒	258,500	273,900
技能労務職	高校卒	—	292,750

ウ 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年4月1日現在）

級	7 級	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級	計
標準職務	部長級	課長級	補佐級	係長級	主査	主任級	主事級	
職員数（人）	9	23	44	49	51	29	49	254
構成比	3.2 %	9.2 %	20.3 %	13.5 %	21.1 %	14.3 %	18.3 %	100 %
1年前構成比	3.2 %	9.3 %	18.2 %	15.8 %	20.7 %	14.6 %	18.2 %	100 %
5年前構成比	3.4 %	9.0 %	17.5 %	17.1 %	15.8 %	17.1 %	20.1 %	100 %

エ 職員の手当の状況

(7) 期末手当・勤勉手当

区 分	天 童 市			国		
令和6年度 支給割合	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1.225 月分	1.000 月分	2.225 月分	1.225 月分	1.025 月分	2.250 月分
1 2 月期	1.275 月分	1.100 月分	2.375 月分	1.275 月分	1.075 月分	2.350 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があります。			職制上の段階、職務の級等による加算措置があります。		
1 人当たり 平均支給額 (令和6年度)	1,556 千円			—		

(i) 退職手当（令和7年4月1日現在）

区 分		天 童 市		国	
		自己都合	早期退職・定年	自己都合	早期退職・定年
支 給 率	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	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置		定年前早期退職特別措置(2～45%)		定年前早期退職特別措置(2～45%)	
退職時特別昇給		制度なし		制度なし	
1 人当たり平均支給額		12,223 千円		—	

備考 職位に応じ調整額が加算される場合があります。

1 人当たり平均支給額は、令和6年度中に退職手当の支給を受けた職員の平均支給額です。

(v) 特殊勤務手当（令和6年度普通会計決算）

支 給 実 績	131,000 円
支給対象職員 1 人当たり平均年支給額	1,871 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	4.89 %
手当の種類（手当数）	3 種類

手当の名称	支給単価	具体的な支給対象業務	支給対象職員	支給実績
行旅病人又は 行旅死亡人 取扱手当	病人 800円 死亡人 2,000円	行旅病人または行旅死亡人の取扱事件が発生し、その取扱作業に従事したとき	左記に従事した職員	無
感染症防疫 作業手当	400円 / 日	感染症が発生し、またはその恐れがある場合において、感染症患者もしくは感染症の疑いのある患者の救護、または感染症の病原体に汚染された物件もしくは汚染の疑いのある物件の処理作業に従事したとき	左記に従事した職員	無
高所作業手当	200円 / 回	はしご自動車に搭乗する職員が、地上10メートル以上の箇所において、消防活動または保守営繕などの業務に従事したとき	左記に従事した消防職員	有

(e) 時間外勤務手当（各年度普通会計決算）

区 分	支給総額	対象職員 1 人 当たり支給年額
令和6年度	111,975 千円	300 千円
令和5年度	95,937 千円	261 千円

(カ) その他の手当（月額）

(令和7年4月1日現在)

区分	天 童 市	国
扶養手当	○扶養親族たる子：13,000円 ○一般の扶養親族：6,500円 ○扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき：5,000円加算	○扶養親族たる子：10,000円 ○一般の扶養親族：6,500円 ○扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき：5,000円加算
住居手当	借家：限度額 28,000円／月	借家：限度額 28,000円／月
通勤手当	○交通機関利用：限度額 150,000円／月 ○交通用具使用：限度額 25,400円／月	○交通機関利用：限度額 150,000円／月 ○交通用具使用：限度額 31,600円／月
地域手当	本市職員が東京都特別区内に在勤する場合に支給。 給料、管理職手当および扶養手当の月額合計額に次の率を乗じて計算 東京都特別区に在勤 100分の20	民間における賃金等の水準が高い地域に在勤する職員に支給。俸給、俸給の特別調整額および扶養手当の月額合計額に次の率を乗じて計算（俸給は本市の給料に、俸給の特別調整額は本市の管理職手当に相当します。） 東京都特別区に在勤 100分の20 ※ その他多くの地域が支給対象
単身赴任手当	本市職員が東京都に在勤し、同居していた配偶者と別居することとなった場合に支給 基礎額：30,000円／月 加算額：配偶者の住居との距離に応じて上限 70,000円／月（東京都に在勤する場合の加算額は16,000円／月）	勤務公署の変更等により、同居していた配偶者と別居することとなった場合に支給 基礎額：30,000円／月 加算額：配偶者の住居との距離に応じて上限 70,000円／月

オ 特別職の報酬等の状況

(イ) 報酬等

(令和7年4月1日現在)

区 分		給料等月額	期末手当		勤勉手当
給 料	市 長	940,000円	給料等月額に1.4を乗じたものに、右の率を乗じる	6月期：1.700月分	制度なし
	副市長	705,000円		12月期：1.700月分	
	教育長	610,000円		計 3.40月分	
報 酬	議 長	502,000円			
	副議長	447,000円			
	議 員	420,000円			

(ロ) 退職手当

(令和7年4月1日現在)

区 分	退 職 手 当	
	算 出 方 式	支 給 時 期
市 長	給料月額×在職月数×50/100	原則として任期満了ごと に満了日より1カ月 以内に支給する。
副市長	給料月額×在職月数×35/100	
教育長	給料月額×在職月数×25/100	
議 長	制度なし	
副議長		
議 員		

(3) 勤務時間その他の勤務条件の状況

ア 勤務時間の状況（交代制勤務以外の一般職の標準的な場合）

(令和7年4月1日現在)

開始時刻	終了時刻	休憩	勤務を要する日	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	正午から 午後1時まで (1時間)	月曜日から金曜日までの週5日間 (国民の祝日及び12月29日から 1月3日までを除く。)	38時間45分 (1日7時間45分)

イ 休暇の制度

休 暇 の 種 類		要 件 及 び 日 数
年 次 有 給 休 暇		1暦年につき20日付与(未取得分は20日を上限に、残日数を翌年限り繰越し可能)
病 気 休 暇		公務上または通勤による負傷・疾病の場合:必要と認められる期間
		結核性疾患の場合:1年以内で必要と認められる期間
		高血圧病、動脈硬化性心臓病及び悪性新生物による疾病並びにその他の慢性疾患。精神及び神経に係る疾病の場合:180日以内で必要と認められる期間
		負傷又は疾病の場合:90日以内で必要と認められる期間
		負傷・病気により休職を命じられた職員が復職後、又は病気休暇を与えられた職員が、休暇の期間満了後において、なお通常勤務が困難な場合:60日以内で必要と認める期間中、1日につき必要と認められる時間
特 別 休 暇	災 害 等	地震、水害その他の災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊した場合又はおそれがある場合:15日(おそれがある場合は3日)の範囲内の期間
		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が著しく困難な場合:必要と認められる期間
		地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合:必要と認められる期間
	負 傷 ・ 疾 病 等	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく健康診断、就業制限又は交通の制限若しくは遮断のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合:必要と認められる期間
	生 理 休 暇	女性職員の生理について、就業が著しく困難な場合に必要と認められる期間
	妊 娠 ・ 出 産 等	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合:1暦年において5日(当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
		妊産婦である女性職員が、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合:妊娠週に応じて4週間・2週間・1週間に1回、産後1年までは1回、それぞれ必要と認められる時間
		妊娠中の女性職員の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と認められる場合:1日につき1時間以内
		妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合で、当該職員が適宜休息し、又は補食することが必要なとき:必要と認められる時間
		出産予定日まで8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内の女性職員が申し出た期間(産前休暇)
		出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産前休暇が8週間に満たない場合は当該期間を産後休暇に加えることができるが上限は10週間。産後休暇)
		職員の妻が出産する場合:①出産のため入院した日から出産の日後2週間を経過する日までの期間内において2日以内 ②職員が出産に係る子又は小学校就学前の子を養育するとき、出産予定日の6週間前(多胎妊娠の場合は14週間)から出産後8週間までの期間において5日以内

休 暇 の 種 類		要 件 及 び 日 数
特 別 休 暇	育 児 等	職員が生後1年に達しない子を育てる場合:1日2回、それぞれ30分以内の時間
		乳幼児が定期のポリオ、ツベルクリン・BCG、三種混合(百日ぜき、ジフテリア、破傷風)、麻しん、風しん及び日本脳炎の予防接種を受けるために付き添う場合:必要と認められる時間
	看 護	中学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合:1暦年5日(中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日)以内
	短 期 介 護	配偶者、父母、子、同居している祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する場合:1暦年5日(要介護者が2人以上の場合は10日)以内
	冠 婚 葬 祭	職員が結婚する場合:結婚の日の5日前から結婚後1月を経過する日までの期間内で、週休日、休日及び代休日を除いて連続する5日の範囲内の期間
		職員の親族が死亡した場合:配偶者、子、父母等の親族関係に応じて定める10日以内の期間(例)配偶者…10日、子…5日、父母…7日
		父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事の場合:1日の範囲内の期間
	そ の 他	職員が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
		職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署等へ出頭する場合:必要と認められる期間
		職員が骨髄・末梢血幹細胞移植のため、登録または骨髄・末梢血幹細胞の提供をする場合で、それに伴う検査、入院等のため勤務しないことが相当であると認められるとき:必要と認められる期間
職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(① 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他被災者を支援する活動、② 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の社会福祉施設であって規則に定めるものにおける活動、③ ①②に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動)を行う場合で勤務しないことが相当であると認められるとき:1暦年5日以内		
職員が夏季における盆等の諸行事、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:7月から9月までの期間内において原則として連続する6日以内の期間		
介 護 休 暇 (無 給)	職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものを介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合:通算して6月の期間内	
組 合 休 暇 (無 給)	職員団体の業務又は活動に従事する場合:1暦年30日以内の期間	

ウ 年次有給休暇の取得状況（一人当たり平均取得日数）

（単位：日）

令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
9.2	10.2	10.8	13.8	14.0

エ 介護休暇の取得状況（取得者数）

（単位：人）

令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
1	1	1	0	0

(4) 職員の休業に関する状況

ア 育児休業等の制度

種 類	制度概要
育 児 休 業 (無 給)	満3歳に満たない子を養育するため、職務に従事しないことを認める制度
育 児 短 時 間 勤 務 (有 給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1週間当たりの勤務時間を19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分とする短時間の勤務をすることができる制度。勤務時間に応じた給与を支給
部 分 休 業 (無 給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の始めまたは終わりに30分を単位として2時間を限度に勤務に従事しないことを認める制度
配 偶 者 同 行 休 業 (無 給)	配偶者が、外国での勤務等により住所又は居所を定めて滞在する場合、当該住所又は居所において生活を共にすることを認める制度
介 護 時 間 (無 給)	要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の始めまたは終わりに30分を単位として2時間を限度に勤務に従事しないことを認める制度

イ 育児休業等の取得状況（令和6年度）（単位：人）

種 類	男性	女性
育 児 休 業	8	4
育 児 短 時 間 勤 務	0	0
部 分 休 業	0	2
配 偶 者 同 行 休 業	0	0

(5) 分限及び懲戒処分状況

ア 分限処分者数（令和6年度）

（単位：人）

区 分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	—	—	—	—	0
心身の故障の場合	—	—	11	—	11
職に必要な適格性を欠く場合	1	—	—	—	1
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
刑事事件に関し起訴された場合	—	—	—	—	0
条例で定めた事由による場合	—	—	—	—	0
計	1	0	11	0	12

イ 懲戒処分者数（令和6年度）

（単位：人）

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合	—	—	—	—	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	—	—	—	—	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	—	—	1	—	1
計	0	0	1	0	1

(6) 服務の状況

ア 職務に専念する義務の免除

職員には、法律その他条例に特別の定めがある場合を除き、地方公務員法により職務に専念する義務が課されています。「法律その他条例に特別の定めがある場合」として、職務に専念する義務が免除される場合には、主なものとして次のような場合があります。

- (ア) 研修を受ける場合
- (イ) 他の自治体や学校から委嘱を受け、講演又は講義を行う場合
- (ウ) 国や他の自治体が主催する職務上の教養を目的とする講習会又は講演会に参加する場合
- (エ) 国や地方公共団体及びその他の公共団体から依頼を受けて、その業務又は事業に参加する場合
- (オ) 令和6年度の免除の具体例
 - a 職場の健康診断
 - b 小体連、中体連等の競技役員等の依頼を受けた場合
 - c 出動命令が出された消防団活動に従事する場合

イ 営利企業従事の許可

職員は、営利企業の役員等の就任及び報酬を得て事業に従事することについては、地方公務員法により原則として禁止されています。しかし、次のすべての条件を満たす場合には、職員の営利企業従事を許可することができます。

- (ア) 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがない場合
- (イ) 職員が勤務する機関又は職員が占めている職と、兼ねようとする地位又は従事しようとする事業若しくは事務との間に特別な利害関係もしくは利害関係が発生するおそれがない場合
- (ウ) 当該営利企業への従事が地方公務員法の精神に反しないと認められる場合
- (エ) 令和6年度の許可の具体例
 - a 部長等が第三セクターの非常勤取締役等に無報酬で就任する場合
 - b 職員が統計調査業務に従事する場合
 - c 天童市さくらんぼ労働力支援の場合

(7) 研修及び勤務成績の評定の状況

ア 研修の状況(令和6年度)

(7) 自主研修(職員自らが主体的に意欲的に取り組むもの)

研修区分	対象者	受講数	期間	研 修 内 容
eラーニング	希望者	15人	-	情報セキュリティ等

(イ) 職場研修(職場で日常の職務を通して、必要とされる知識や技能などを学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研 修 内 容
業務推進職場研修	全職員	全員	通年	職場において、業務等をととした研修
新採職員受入研修	新採職員が配置された係長等	14人	1日	OJTの進め方等について
新採職員育成支援	新採職員及び新採職員を受け入れた所属長等	16人	6か月	新採職員を対象に、職場における業務等をととした育成研修

(ウ) 基本研修(職員として必要な知識や能力を、必要とされる時期に計画的に学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研 修 内 容
新規採用予定者 事前研修	令和7年度 新規採用予定者等	18人	1日	各種資料による自主研修 勤務内容、共済組合制度
新採職員 第一部研修	令和6年度 新規採用職員	21人	3日	市長講話、市勢のあらまし、地方自治制度、地方公務員制度、情報システムの概要と注意点、選挙事務、災害対策と初動体制、人事評価・服務規律、接遇
新採職員 第二部研修	令和6年度 新規採用職員等	22人	3日	市長講話、地方公務員制度、知的・発達障がい疑似体験、ピンクリボンメイト養成、タイムマネジメント、接遇・クレーム対応、出産及び育児に関する休暇・休業
一般職員 第一部研修	高校卒業採用5年経過職員、公務員専門学校・短大卒業採用3年経過職員、大学卒業・社会人経験採用1年経過職員	16人	3日	部長講話、法制執務、健康管理、危機管理、コミュニケーション力向上、ロジカルシンキング
一般職員 第二部研修	令和6年度 主任昇格職員	23人	3日	部長講話、ハラスメント防止、財政のしくみ、健康管理、公務員倫理、多様な性の尊重、期待される役割と能力、主体性発揮の必要性
監督者 第一部研修	令和6年度 主査昇格職員	16人	3日	部長講話、健康管理、公務員倫理、リーダーの役割、問題解決力向上
監督者 第二部研修	令和6年度 係長級昇格職員	11人	2日	部長講話、健康管理、オーナーシップ、フォローアップと指導・支援
監督者 第三部研修	令和6年度 課長補佐級昇格職員	7人	2日	メンタルヘルス、マネジメント、ハラスメント防止
管理職研修	管理職員 (部長・課長)	37人	1日	ハラスメント防止、カスタマーハラスメント対応
技能士研修	技能労務職員	23人	1日	樹木の管理(日常点検、病気や害虫の見分け方、剪定の仕方)について

(エ) 特別研修(新たな行政課題への対応等、専門性や実務性が高い知識等を学ぶ)

研修区分	対象者	受講数	期間	研 修 内 容
議会常任委員会 行政視察	総務教育	2人	3日	ICT活用による教育の質の維持向上の取組みについて(愛媛県西条市)、防災対策について(愛媛県四国中央市)、コミュニティスクールの取組みについて(香川県三木市)
	環境福祉	2人	3日	高齢者孤立防止事業などの高齢者支援について、認知症高齢者等見守りシール事業などの認知症に関わる施策について(岐阜県可児市)、生涯現役プロジェクトについて、ねたきり高齢者等介護者慰労事業(岐阜県関市)、ラストマイル自動運転について、地域と作るオンデマンドについて(愛知県春日井市)
	経済建設	2人	3日	ボールパークを活かしたまちづくりについて(北海道北広島市)、農作物のブランド化と高付加価値化の推進について(北海道網走市)、道路維持管理システムの導入について(北海道北見市)
庶務担当者研修会	庶務担当職員	41人	1日	財務・会計事務、服務、勤務条件、会計年度任用職員、旅費、マイナンバー取扱等
会計年度任用職員研修	会計年度任用職員	48人	1日	接遇
交通安全研修	令和6年度 新規採用職員等	14人	1日	交通安全に関する学科と実技
	交通安全意識向上が 期待される職員	2人	1日	交通安全に関する学科と実技
健康管理研修	令和6年度 新規採用職員等	32人	1日	ラインケア(管理監督者)、セルフケア(一般職員)
人事評価研修	評価者、被評価者	33人	2日	人事評価制度の目的と仕組み、天童市の人事評価制度、評価方法、評価統一等
例規データベース 研修	庶務担当係長及び 受講を希望する職員	22人	1日	例規データベースシステムの操作方法習得
ハラスメント研修	課長補佐級の職員	41人	1日	ハラスメント防止、カスタマーハラスメント対応
スキルアップ研修	受講を希望する職員	24人	1日	クリティカルシンキング
ゲートキーパー 養成講座	受講を希望する職員	65人	1日	ゲートキーパーの養成

(オ) 派遣研修(専門的な知識や高度な技能などを身に付けるため、専門の研修機関等へ派遣)

研修区分	対象者	受講数	期間	研 修 内 容
市町村アカデミー	各研修対象職員 及び希望する職員	7人	5日～11日	広報の効果的実践、議会事務、法務実務、住民税課税事務等
東北自治研修所	各研修対象職員 及び希望する職員	5人	2日～3日	接遇研修指導者養成、ハラスメント防止研修指導者養成
山形県市町村 職員研修所	各研修対象職員 及び希望する職員	63人	1日～3日	課長級、課長補佐級、係長級(Ⅰ部・Ⅱ部)、一般職員上級、OJT指導者養成、政策形成能力向上、接遇、CS向上研修、交渉・説得・調整技術、交渉・折衝、プレゼンテーション、コーチング、ファシリテーション、コミュニケーション実践、モチベーションアップ、連携・協働力向上、官民による企画力向上、クレーム対応、法制執務担当職員(Ⅰ・Ⅱ)、長期病休者職場復帰支援、住民基本台帳担当職員、税務(固定資産税課税・市町村民税課税・徴収)担当職員、財務担当職員等
山形連携中枢都市圏構 想連携事業	各研修対象職員 及び希望する職員	13人	1日～5日	政策法務、地域計画、政策形成、政策情報発信、教養講演会、観光の企画・立案
NOMA 行政管理講座	各研修対象職員 及び希望する職員	1人	3日	差押財産換価事務の進め方
ライフプランセミナー (山形県市町村職員共済組合)	令和6年度の年齢が35 歳、45歳に達する職員 (生涯生活充実型)	30人	1日	講演「ライフプランと生涯家計設計」
	令和6年度末まで退職 予定の職員(退職準備 型)	10人	1日	講演、退職後の公的医療保険制度、退職手当のしくみ、年金制度、積立年金・遺族附加年金、個別相談

イ 勤務成績評定制度の概要

(ア) 昇給の場合

昇給日(1月1日)に、所属長が各職員の前年の勤務成績を判定し、その結果を参考にして昇給の可否を決定しています。

(イ) 昇格の場合

昇任の時期または昇格基準を満たした時期に、所属長が各職員の当該職務の級に在級している全期間の勤務成績を判定し、その結果を参考にして昇格の可否を決定しています。

(8) 福祉及び利益の保護の状況(令和6年度)

ア 保健事業

事業名	事業内容
職員総合健診事業 (山形県市町村職員 共済組合との共催)	<p>○基本健診(下記の人間ドック受診者を除く全職員)</p> <p>【以下、基本健診受診者のうち、各条件を満たす職員が受診】</p> <p>○胸部エックス線(結核)撮影(全職員)</p> <p>○胃がん検診(30歳以上の希望者または40歳以上の職員)</p> <p>○大腸がん検診(40歳以上の職員)</p> <p>○肺がん検診(40歳以上で喫煙指数600以上または最近6か月以内に血痰のあった職員)</p> <p>○前立腺がん検診(50歳以上の男性職員)</p> <p>○C型肝炎等検診(35歳の職員または36歳以上でC型肝炎検査未受診者、血液製剤の投与等によりC型肝炎ウイルスの感染が疑われる職員)</p>
人間ドック事業 (市単独)	<p>○対象者 30歳以上で希望する職員</p> <p>○受診日程 天童市民病院 1泊2日 寒河江市西村山郡医師会総合健診センター 1日</p> <p>○助成額 天童市民病院 40,000円 寒河江市西村山郡医師会総合健診センター 30,000円</p> <p>○検診機関 天童市民病院、寒河江市西村山郡医師会総合健診センター</p>
眼科検診事業	<p>○対象者 継続的に情報機器作業(パソコン等に係る作業)に従事する職員</p> <p>○検診費用 全額公費負担</p>
脳ドック事業 (山形県市町村職員 互助会との共催)	<p>○対象者 45歳以上で希望する職員(下記のPET検診受診者を除く)</p> <p>○助成額 45歳の職員 40,000円 46歳以上の職員 20,000円</p> <p>○検診機関 天童市民病院ほか</p>
PET検診事業 (山形県 市町村職員 互助会との共催)	<p>○対象者 52歳以上で希望する職員(上記の脳ドック受診者を除く)</p> <p>○助成額 40,000円</p> <p>○検診機関 山形済生病院ほか</p>

イ 職員厚生会の主な事業

事業名	対象	内容
活力増進事業	全職員	レクリエーション実施
	全職員	インフルエンザ予防接種助成事業
退職職員記念品贈呈事業	勤続15年以上の職員	20,000円相当の記念品
	勤続10年以上15年未満の職員	10,000円相当の記念品
	勤続5年以上10年未満の職員	5,000円相当の記念品
	勤続5年未満の職員	3,000円相当の記念品

備考 職員厚生会は職員からの会費で運営しており、公費負担はありません。

ウ 公務災害・通勤災害の認定状況

(単位:件)

災害の種別	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
公務災害	4	7	4	2
通勤災害	0	1	0	0
計	8	4	4	2