人事行政の運営等の状況

地方公務員法の一部改正に伴い、平成17年度から人事行政の公平性・透明性の確保を目的として、「人事行政の運営等の状況」を公表することが義務付けられました。

恵庭市におきましては、職員の給与の状況などの勤務条件や服務・研修の状況などをみなさんに公表しています。

《問合せ先》 職員課（電話33－3131内線2224）

【 目 次 】

1 職員の任免及び職員数に関する状況報告書
2 職員の人事評価の状況報告書
3 職員の給与の状況報告書
4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況報告書
5 職員の休業に関する状況報告書
6 職員の分限及び懲戒処分の状況報告書
7 職員の服務の状況報告書
8 職員の退職管理の状況報告書
9 職員の研修の状況報告書
10 職員の福祉及び利益の保護の状況報告書
11 勤務条件に関する措置の要求の状況報告書
12 不利益処分に関する審査請求の状況報告書

様式第1号(第2条関係)

1. 職員の任免及び職員数に関する状況報告書

1 採用の状況(令和8年4月1日)

(単位:人)

区分		競争試験(学歴別)				選考採用	小計
		大学	短大	高校	その他		
一般行政職	事務職	11	0	3	0	0	14
	技術職	4	1	3	0	0	8
	労務職	0	0	0	0	0	0
消防職		0	1	0	0	0	1
合計		15	2	6	0	0	23

※技術職には土木技師・建築技師のほかに保育士、保健師を含む。

2 再任用職員の採用状況(令和8年4月1日)

(単位:人)

区分		常時勤務	短時間勤務	小計
一般行政職	事務職	1	6	7
	技術職	1	2	3
	労務職	0	0	0
消防職		1	3	4
合計		3	11	14

※技術職には土木技師・建築技師のほかに保育士、保健師を含む。

3 退職等の状況(7年度)

(単位:人)

		退職				免職		失職	小計
		定年	早期	勧奨	普通	分限	懲戒		
一般行政職	事務職				12			0	12
	技術職		1		2			0	3
	労務職							0	0
消防職					1			0	1
合計		0	1	0	15	0	0	0	16

※技術職には土木技師・建築技師のほかに保育士、保健師を含む。

備 考 表中に掲げる用語の意義は、次のとおりである。

(1)定年退職 地方公務員法第28条の2第1項及び同法第28条の3第1項の規定による退職

(2)早期退職 一定の年齢又は勤続年数以上の者の応募認定による定年前の早期退職

(3)普通退職 自己都合による退職

(4)分限免職 地方公務員法第28条第3項の規定による免職

(5)懲戒免職 地方公務員法第29条の規定による免職

(6)失職 地方公務員法第28条第4項の規定による失職

４ 職員数の状況　　（各年度4月1日現在　単位:人）

部門	区分	職員数 7年度	職員数 8年度	対前年増減数	備考
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務企画	126	127	1	
	税務	25	25	0	
	民生	80	82	2	
	衛生	31	33	2	
	労働	2	2	0	
	農林水産	15	14	−1	
	商工	13	14	1	
	土木	43	43	0	
	小計	339	344	5	
特別行政部門	教育	37	38	1	
	消防	104	104	0	
	小計	141	142	1	
公営企業等	水道	15	16	1	
	下水道	11	11	0	
	その他	23	23	0	
	小計	49	50	1	
総合計		529	536	7	

備　考　職員数は、一般職に属する数値であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員等を含む。

５ 定員管理の状況（各年4月1日）

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
総職員数	530	529	530	525	523	529	536
対前年増減	0	−1	1	−5	−2	6	7

様式第2号（第2条関係）
人事行政の運営等の状況

2. 職員の人事評価の状況報告書

評価の方法	評価者	評価結果の活用
能力評価及び業績評価 （目標管理）	管理職による二段階評価	・給与（昇給、勤勉手当） ・昇任、分限 ・人材育成

備　考　　地方公務員法第23条の2の規定に基づき、任命権者が行う人事評価の状況である。

様式第3号（第2条関係）

3. 職員の給与の状況報告書

1 人件費の状況（普通会計決算／7年度）

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）	人件費比率（B／A）	前年度の人件費比率
70,446	41,559,308 千円	1,222,222 千円	5,133,186 千円	12.3%	12.5%

備 考 1 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含む。

2 実質収支とは、歳入額から歳出額と翌年度繰越額を差し引いた額である。

2 一般職の給与費の状況（普通会計予算／8年度）

区分	職員数（A）	給与費				一人当りの給与費（B／A）
		給料	職員手当	期末勤勉	計（B）	
令和7年度	493人	1,942,834 千円	402,724 千円	815,553 千円	3,161,111 千円	6,412 千円

備 考 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 給与費は当初予算に計上された額である。

3 初任給等の状況（令和8年4月1日）

区分	学歴別	初任給（円）	経験年数（以上～未満、単位：円）			平均給料月額（円）	平均年齢（歳）
			10～15	15～20	20～25		
当該年度	大学卒	232,000	304,700	342,800	375,700	334,900	41.0
	高校卒	200,300	273,000	294,300	該当なし	305,400	36.8
国	大学卒	232,000	313,383	357,479	392,461	340,276	40.4
	高校卒	200,300	274,638	303,830	338,896	350,090	45.1

4 級別職員数等の状況（令和8年4月1日）

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
職員数	33人	26人	81人	113人	51人	21人	9人		
平均年齢	22.91歳	27.66歳	34.29歳	44.79歳	51.3歳	56.55歳	58.04歳		
平均給料（月額）	229,169円	256,692円	294,528円	348,870円	397,117円	413,766円	450,377円		

５　特別職の報酬等の状況（7年度末）

区分	月額 （円）	期末手当（月分）	
		６月	１２月
市長	845,000	2.325	2.325
副市長	707,000	2.325	2.325
教育長	606,000	2.325	2.325
議長	440,000	2.325	2.325
副議長	385,000	2.325	2.325
議員	355,000	2.325	2.325

６　諸手当の状況（令和7年度）

手当名	内容	国の制度との比較
扶養手当	・配偶者：3,000円 ・扶養親族（配偶者を除く） 子：11,500円／人、その他：6,500円／人 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円を加算。	同じ
住居手当	・借家等の場合（家賃16,000円を超える職員に限る）家賃の額に応じて28,000円を限度に支給	同じ
通勤手当	【通勤距離２キロ以上に限る】 ・交通機関等を利用する場合6ヵ月定期券等の価格による一括支給を基本とし、55,000円／月を限度に支給 ・上記以外の場合 通勤距離に応じて、38,700円を限度に支給	同じ
期末・勤勉手当	【６月期】 ・期末手当：1.2625月分 ・勤勉手当：1.0625月分 【１２月期】 ・期末手当：1.2625月分 ・勤勉手当：1.0625月分	同じ
退職手当	【自己都合退職】 ・勤続20年：19.6695月分 ・勤続25年：28.0395月分 ・勤続35年：39.7575月分 ※最高限度額：47.709月分 【早期・定年退職】 ・勤続20年：24.586875月分 ・勤続25年：33.27075月分 ・勤続35年：47.709月分 ※最高限度額：47.709月分	同じ
管理職手当	・部長職：77,400円 ・次長職：62,300円 ・課長職：49,600円（28,000円）	
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給します	
特殊勤務手当	特殊な勤務に従事する職員に支給します	坑内作業手当、航空手当、有害物取扱手当など２８種類
寒冷地手当	１１月～３月（5か月間月額支給） ・扶養親族のある職員：26,000円 ・その他の世帯主である職員：14,500円 ・その他の職員：9,800円	同じ

7　退職手当の支給割合

勤続年数	自己都合退職	早期･定年退職	備　　考
20年	19.6695月分	24.586875月分	
25年	28.0395月分	33.27075月分	
35年	39.7575月分	47.709月分	
最高限度	47.709月分	47.709月分	

様式第４号（第２条関係）

４．職員の勤務時間その他の勤務条件の状況報告書

１　勤務時間の状況（7年度末）

１週間の勤務時間	勤務時間等の割振り				
	始業	終業	休憩時間	休息時間	週休日
時間 38:45	時分 8:45	時分 17:15	分 0:45		土曜日 日曜日

備　考　　表中の時間数等は、代表的な勤務時間である。

２　年次有給休暇の状況

総付与日数	総取得日数	全期間在職職員数	一人当りの平均取得日数
18,404日	6,926日	475人	14.58日／人

備　考　各日数は、令和7年1月1日から12月31日までの全期間在職した職員の合計である。

３　特別休暇（有給）の状況

休暇の種類	休暇の概要	使用実績
結婚休暇	連続した5日以内	29日／7人
忌引休暇	１日～１０日の範囲内（親族の範囲による）	184日／80人
父母等の祭日休暇	職員１人につき年１回	5日／5人
生理休暇	その都度必要と認められる期間（３日以内）	37日／11人
出産休暇	産前産後各８週間（多胎妊娠の場合は１４週間）	516日／6人
育児時間	１日２回各１時間以内	0日／0人
妊娠職員の通院休暇	その都度必要と認められる期間	23日／6人
出産補助休暇	３日以内	31日／11人
住居滅失休暇	その都度必要と認められる期間（7日以内）	0日／0人
ボランティア休暇	年５日以内	0日／0人
リフレッシュ休暇	年２日以内	838日／436人
子の看護休暇	子１人につき５日以内、最大１０日以内	518日／128人
男性職員の育児参加	妻が出産する場合５日以内	38日／13人
夏季休暇	６月～１０月までの期間内に３日以内	1,404日／475人
短期介護休暇	介護を要するもの１人につき５日以内、最大１０日以内	23日／5人

備　考　使用実績は、令和7年1月1日から12月31日までの期間のものである。

4　時間外勤務等の状況（7年度）

総時間数（A）	職員数（B）	A／B
55,550	430	129

様式第5号（第2条関係）

5. 職員の休業に関する状況報告書

1　育児休業等の取得者数

（単位：人）

7年度取得者数								
育児休業			部分休業			育児短時間勤務		
男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
11	6	17	1	8	9	0	0	0

2　その他の休業

（単位：人）

7年度取得者数								
高齢者部分休業			修学部分休業			配偶者同行休業		
男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0

様式第6号（第2条関係）

6．職員の分限及び懲戒処分の状況報告書

1　分限処分の状況

（単位：人）

処分事由	恵庭市職員の分限に関する条例及び職員の分限及び懲戒に関する事務取扱要綱	降任	免職	休職	小計
勤務成績不良	条例第2条第1項	0	0		0
心身の故障	条例第2条第2項	0	0	12	12
適格性を欠く	条例第2条第3項	0	0		0
定数の改廃等	要綱第2　9	0	0		0
刑事事件での起訴	要綱第2　10			0	0
失職	（地方公務員法）第28条第4項				0
失職の例外	条例第6条第1項				0
合計		0	0	12	12

2　懲戒処分の状況

（単位：人）

処分事由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	小計
法令違反	第29条第1項第1号	0	0	0	0	0
職務上の義務違反職務の怠り	第29条第1項第2号	0	2	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
合計		0	2	0	0	2

様式第7号（第2条関係）

7. 職員の服務の状況報告書

1　職務に専念する義務の特例に関する承認の状況

区分	申請件数	承認件数
職務に専念する義務の特例に関する承認申請	11件	11件

2　営利企業等の従事許可に関する許可の状況

区分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可に関する許可申請	5件	5件

様式第8号（第2条関係）

8. 職員の退職管理の状況報告書

再就職の状況（7年度）　　（人）

退職時職位	退職者数	再就職先				再就職者合計
		再任用職員	嘱託員等	外郭団体等	民間企業等	
部 長 級	2	0	0	0	2	2
次 長 級	0	0	0	0	0	0
課 長 級	1	0	0	0	1	1

備　考　上記の対象者は、「恵庭市職員の退職管理に関する条例」第3条に基づき、市が公表している退職者（課長級以上の職で退職した者）に係る再就職状況である。

様式第9号（第2条関係）

9. 職員の研修の状況報告書

研修の状況

研修の名称	研修の内容	対象者数	実施回数	修了者数
職員能力開発支援事業	職員の自主学習等を支援	5	1	5
地域活動体験研修	JCへの派遣研修	1	1	1
職場研修（OJT）	実務を通じて必要な知識を習得	26	1	26
新規採用職員研修	職員を講師とした内部研修	138	6	138
職員採用2年目研修	外部講師・職員を講師とした内部研修	6	1	6
職員採用3年目研修	自衛隊内生活体験研修（2泊3日）	11	1	11
職員採用5年目研修	職員を講師とした2日間の内部研修	17	1	17
職員採用10年目研修	職員を講師とした2日間の内部研修	16	1	16
新任主査職研修	外部講師	13	1	13
新任課長職研修	職員を講師とした庁舎内での内部研修	11	1	11
民法	市町村研修センターへの出張	1	1	1
指導能力	市町村研修センターへの出張	2	1	2
管理能力	市町村研修センターへの出張	6	1	6
減災・防災対策	市町村研修センターへの出張	1	1	1
エンゲージメント	市町村研修センターへの出張	2	1	2
税務事務(基礎/ 市民税課税)	市町村研修センターへの出張	2	1	2
税務事務(基礎/ 固定資産税課税)	市町村研修センターへの出張	1	1	1
税務事務(基礎/徴収)	市町村研修センターへの出張	3	1	3
税務事務(応用/ 市民税課税)	市町村研修センターへの出張	1	1	1
税務事務(応用/ 固定資産税課税)	市町村研修センターへの出張	1	1	1
DX推進基礎	市町村研修センターへの出張	1	1	1
DX人材育成	市町村研修センターへの出張	2	1	2
プレゼンテーション	市町村研修センターへの出張	1	1	1
クレーム対応	市町村研修センターへの出張	1	1	1

研修の名称	研修の内容	対象者数	実施回数	修了者数
コミュニケーション能力向上	市町村研修センターへの出張	2	1	2
コーチング	市町村研修センターへの出張	1	1	1
問題発見・解決	市町村研修センターへの出張	1	1	1
業務改善手法	市町村研修センターへの出張	1	1	1
折衝・交渉力強化	市町村研修センターへの出張	1	1	1
職場で活かす創造性開発	市町村研修センターへの出張	3	1	3
接遇指導者養成	市町村研修センターへの出張	1	1	1
市町村税徴収事務	全国市町村アカデミー	1	1	1
文化芸術の活用による地域社会の活力の創造	全国市町村アカデミー	1	1	1
女性職員キャリアビジョン研修	民間の研修機関等外部講師を招いた千歳市との合同研修	11	1	11
キャリアデザイン研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	11	1	11
人事評価評価者研修（目標設定）	職員を講師とした内部研修	112	1	112
人事評価評価者研修（達成度評価）	職員を講師とした内部研修	40	1	40
コンプライアンス研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	14	1	14
カスタマーハラスメント防止研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	18	1	18
三市合同研修	江別市、北広島市と三市合同で研修を行い、研修テーマは主幹地で決定（5年度は北広島市）	10	1	10
ティーチング研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	13	1	13
接遇研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	22	1	22
コミュニケーション研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	10	1	10
プレゼンテーション研修	民間の研修機関等外部講師を招いた庁内研修	17	1	17
職員プレゼンテーション研修	職員が発表者となり担当職務等をテーマにプレゼンを行う	30	1	30
業務能力向上研修	民間の研修機関等への出張	2	2	2
先進都市等派遣研修	他の自治体への視察研修	9	5	9
地域創造研究センター派遣研修	地域創造研究センターへの職員派遣研修	1	1	1
内閣府本府行政実務研修	内閣府への職員派遣研修	1	1	1
合計		602	59	602

様式第10号（第2条関係）

10. 職員の福祉及び利益の保護の状況報告書

1 厚生制度の状況

区分	内容	実施状況
保健	人間ドック	637人受診
	脳ドック	52人受診
	定期健康診断	292人受診
	健康相談・指導 （医師・保健師による相談・指導）	722人受診
その他の厚生	恵庭市職員福利厚生会へ助成	2,762千円（総事業費の%） 職員1人あたり円

2 公務災害補償の状況

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 北海道支部	3件	・勤務中の災害（1件） ・通勤中の災害（2件）

様式第11号(第3条関係)

11. 勤務条件に関する措置の要求の状況報告書

7年度要求件数	0件

措　置　要　求　の　概　要

備　考　1　個々の職員1人をもって1件とする。

2　複数職員の共同による件数は、職員1人をもって1件とする。

3　同一職員による2以上の異なる区分の件数は、それぞれ1件とする。

4　審理の過程において併合された場合は1件とし、分離された場合はそれぞれ1件とする。

様式第12号(第3条関係)

12. 不利益処分に関する審査請求の状況報告書

7年度要求件数	0件

措　置　要　求　の　概　要

備　考　1　個々の職員1人をもって1件とする。

2　審理の過程において併合された場合は1件とし、分離された場合はそれぞれ1件とする。