三笠市人事行政の運営などの状況

三笠市人事行政の運営等状況公表条例に基づき、市職員の採用・退職、職員数、給与などの状況をお知らせします。

【問合先】総務課職員係TEL②3184

1 職員の採用と退職（令和8年4月1日現在）

区分	採用者数（人）		退職者数（人）	現在の職員数
	採用	再任用		
一般職	7（1）	0	11（0）	153（ 7）
消防職	0（0）	0	0（0）	33（ 0）
教育職	3（2）	0	1（1）	15（ 4）
医療職	8（0）	0	6（0）	101（ 2）
合　計	18（3）	0	18（1）	302（13）

※（　）内はフルタイムの会計年度任用職員数

2 職員数

（1）部門別（各年4月1日現在）

部門＼区分	職員数（人）		増減
	令和8年	令和7年	
一般行政部門	115（ 7）	116（ 6）	△1（ 1）
教育部門	33（ 4）	34（ 5）	△1（△1）
消防部門	33（ 0）	33（ 0）	0（ 0）
公営企業等会計部門	121（ 2）	122（ 3）	△1（△1）
合計	302（13）	305（14）	△3（△1）

※（　）内はフルタイムの会計年度任用職員数

（2）給料表別［高校教員を除く］（令和8年4月1日現在）

①行政職給料表適用職員

区分	標準的な職務	職員数（人）	割合（%）
1級	主事・技師	23	12.4
2級	主事・技師	34	18.4
3級	主任主事・技師	41	22.2
4級	係長相当職	45	24.3
5級	課長相当職	31	16.8
6級	部長相当職	11	5.9
合計		185	100.0

②医療職給料表（一）適用職員

区分	標準的な職務	職員数（人）	割合（%）
1級	局長・部長	2	50.0
2級	院長・副院長	2	50.0
合計		4	100.0

③医療職給料表（二）適用職員

区分	標準的な職務	職員数（人）	割合（%）
1級	技師（士）	1	3.2
2級	薬剤師・技師（士）	2	6.5
3級	主任相当職	6	19.4
4級	副科長	15	48.3
5級	科長	6	19.4
6級	部長	1	3.2
合計		31	100.0

④医療職給料表（三）適用職員

区分	標準的な職務	職員数（人）	割合（%）
1級	准看護師	0	0.0
2級	保健師・看護師	7	10.3
3級	主任保健師・看護師	47	69.1
4級	副看護師長・係長	7	10.3
5級	看護師長・課長	5	7.4
6級	看護部長・部長	2	2.9
合計		68	100.0

3 人件費

人件費は、職員の給与のほか、退職手当組合負担金、共済費（民間の社会保険料に相当するもの）、市長や議員などの特別職の給料、報酬を含みます。

令和7年度普通会計の決算（一般会計のみ）

歳出額A（千円）	人件費B（千円）	人件費の割合（B/A）	前年度の人件費の割合
16,596,784	1,761,451	10.6%	11.8%

4 職員給与費

職員に支給する給与は、その職務と責任に応じた給料と生活の状況に応じた扶養手当、住居手当などの諸手当から構成しています。これらの給与は、国や他の地方公共団体、その他の事情を考慮して条例で定め、その予算、決算は議会で審議されています。

令和8年度の普通会計当初予算職員の給与費
（退職手当組合負担金を除く）

職員数A		197人
給与費	給料	749,415千円
	職員手当	151,494千円
	期末・勤勉手当	303,489千円
	計B	1,204,398千円
一人当たりの給与費（給料＋諸手当）B/A		6,114千円

5 初任給、平均給料月額

（1）一般行政職の初任給

学校卒業後、直ちに採用となった場合の初任給

大学卒	高校卒
232,000円	200,300円

（2）一般行政職の平均給料月額および平均年齢

平均給料月額	平均年齢
316,700円	40.9歳

PICKUP!

7 勤務時間その他の勤務条件

(1)勤務時間

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	45分

(2)年次有給休暇の取得状況

年次有給休暇は1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲の残日数を繰り越して取得できることとしています。令和7年1月1日から令和7年12月31日までの医療職を除く職員1人当たりの有給休暇取得日数は、平均で10.4日となっています。

8 職員の処分

(1)分限処分

分限処分制度とは、職員が病気などの理由によって職務を十分に果たすことができない場合に、降任や休職、免職を行う処分です。令和7年度の分限処分は、休職5人でした。

(2)懲戒処分

懲戒処分制度とは、職員の義務違反に対する制裁として行う処分で、公務における規律と秩序を維持することを目的としており、処分には、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。令和7年度の懲戒処分の件数は戒告10件、減給2件でした。

9 服　務

地方公務員は、営利企業などに従事することが原則として制限されていますが、任命権者が職務の遂行に悪影響をおよぼさないと判断した場合は、許可できることとなっています。

10 職員研修

実施研修	参加数(人)
新採用職員研修	8
係長職研修	43
ハラスメント防止研修	35
人事評価制度研修	274
一般実務研修	11
専門実務研修	19
能力開発研修	3

職員の能力と資質向上を図るため、左表の職員研修などを令和7年度に実施しました。

※人事担当課以外の部課が実施した研修を除いています。

11 福　祉

職員の健康を守るため次の健診を実施しました。

区分	内容
定期健康診断	全職員を対象に、労働安全衛生法に基づき必要な健診を実施 【令和7年度受診者数】176人 (高校教員は別途対応)
総合健診 (人間ドック)	疾病の早期発見や早期治療を目的に30歳以上(隔年実施)または40歳以上の職員を対象に北海道市町村職員共済組合と共同で健診を実施 【令和7年度受診者数】102人 (高校教員は別途対応)

12 公平委員会

公平委員会では、職員から勤務条件に関する措置の要求や分限、懲戒などの処分を受けた場合の不服申し立てがあった場合に、任命権者の人事権が適正に行使されるよう助言や審査などを行うほか、人事管理に関する苦情の相談を行っています。令和7年度は事案がありませんでした。

6 職員手当(令和8年4月1日現在)

(1)期末・勤勉手当

民間の賞与に相当する期末勤勉手当は、年2回に分けて支給しています。

支給期	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.2625月	1.0625月	2.325月
12月期	1.2625月	1.0625月	2.325月
計	2.525月	2.125月	4.650月

(2)退職手当

退職時の給料月額に退職理由と勤続年数に応じて、国家公務員と同じ支給月数で北海道市町村職員退職手当組合から退職手当が支給されます。市から退職手当を支給しない代わりに、この退職手当組合に対し、職員の給料月額に応じた負担金を支出しています。

勤続年数	自己都合退職		定年退職	
	支給月数	退職手当額(円)	支給月数	退職手当額(円)
20年	19.6695	7,261,979	24.586875	9,077,474
25年	28.0395	11,134,485	33.27075	13,211,814
35年	39.7575	16,817,422	47.709	20,180,907

※退職手当額は、標準的な給料に基づき算出しています。

(3)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ています。業務の見直しなどにより時間外勤務の縮減に努めています。

(4)扶養手当

扶養手当は、民間の家族手当に相当するものです。

区分	月額
子	13,000円
父母など	6,500円
16歳から22歳までの子の加算	5,000円

(5)住居手当・通勤手当

住居手当は、居住するために借家を借り受けるか、持ち家に居住する職員に支給し、通勤手当は、通勤距離が片道2km以上の職員に支給しています。

区分		手当額(月額)
住居手当	借家	3,000円を超える家賃の額に応じて支給(上限27,000円)
	持ち家	5,200円(新築・購入後5年間は6,700円)
通勤手当	バス利用者	バスの定期券または回数券代相当額(上限55,000円)
	自家用車利用者	通勤距離に応じて2,000円から38,700円まで

(6)寒冷地手当

民間の燃料手当に相当する寒冷地手当は、扶養親族の有無などに応じて、年間49,000円～130,000円を支給しています。

※このほかにも、管理職手当・管理職員特別勤務手当、特殊勤務手当などがあります。