人事行政の運営等の状況

「美唄市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の採用や給与、服務、勤務条件などの状況をお知らせします。
市職員の給与は、地方公務員法により国やほかの地方公共団体の職員の給与などを考慮し、市議会の議決を経た「美唄市給与条例」で定められています。

1 職員の任免及び職員数に関する状況(令和7年度)

区 分	採 用	再任用	退職
人 数	32 人	9 人	15 人

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法に基づき、人事評価制度を導入し、職員がその職務を遂行するに当たり、能力(能力評価)および上げた業績(業績評価)を把握し、これらを各種人事管理の基礎とするとともに、限られた人材の中で、その能力とやる気を最大限に高め、効率的かつ有効的な人材育成を図っています。

3 人件費の状況 （令和 7 年度普通会計決算）

歳出額 A	人件費 B	人件費率 (B／A)	(参考) 令和6年度人件費率
19,012,234 千円	3,105,795 千円	16.3 %	14.8 %

(注)人件費とは、職員や特別職の給与、議員や各種委員の報酬、手当のほか共済費の事業主負担分を含めた合計です。
普通会計とは、一般会計および市民バス会計を統合したものです。

4 職員給与費の状況 （令和 8 年度普通会計予算、特別職を除く）

職員数	給与費				一人当たり給与費
A	給料	期末・勤勉手当	職員手当	計 B	(B／A)
301 人	1,161,857 千円	468,816 千円	207,726 千円	1,838,399 千円	6,108 千円

(注)職員数は予算編成時の普通会計職員数です。
職員手当には退職手当組合負担金は含んでいません。

5 平均給料月額、平均年齢及び初任給の状況

区分	一般行政職 (令和7年4月1日現在)	
	平均給料月額	平均年齢
美唄市	319,700 円	43.3 歳
国	332,237 円	41.9 歳

区分		初任給 (令和8年4月1日現在)
一般行政職	大学卒	232,000 円
	高校卒	200,300 円

(注)一般行政職とは一般事務、建築や土木技術などの職員のことです。

6 特別職の報酬などの状況 （令和 8 年4月1日現在）

区分	給料月額	期末手当	役職加算	区分	報酬月額	期末手当	役職加算
市長	815,000 円	4.65 月分	15 %	議長	409,000 円	4.65 月分	15 %
副市長	655,000 円			副議長	351,000 円		
教育長	578,000 円			議員	323,000 円		

7 ラスパイレス指数の比較

	令和7年度	令和2年度	比較
美唄市	96	96.9	△0.9
類似団体平均	97.5	97.6	△0.1
全国市平均	98.7	98.9	△0.2

(注)ラスパイレス指数とは国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

8 級別職員数の状況 （令和 8 年4月1日現在）

区分	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計
標準的な職務内容	部長	課長 室長	課長補佐 主幹	係長 主査	主任 主事 主技師	主事 技師	主事 技師	
職員数	人 9	人 28	人 18	人 40	人 50	人 20	人 28	人 193
(うち女性職員数)	(1)	(3)	(7)	(14)	(14)	(5)	(8)	(52)
構成比	% 4.7	% 14.5	% 9.3	% 20.7	% 25.9	% 10.4	% 14.5	% 100.0

(注)一般行政職の職員数です。
職員数のかっこ内は、女性職員数です。

9 部門別職員数の状況 各年4月1日現在

単位:人

	職員数		増減
	R8	R7	
一般行政部門	211	210	1
教育部門	24	24	0
消防部門	52	51	1
公営企業等会計部門	136	127	9
合計	423	412	11

10 職員手当の状況 （令8年4月1日現在）

職員には給料のほかに一定の条件に該当する場合は諸手当を支給します。

区分	内容
扶養手当	子 13,000円 そのほか(父母など) 6,500円 15～22歳の子どもがいる場合の加算 5,000円
管理職手当	病院長、部長職 40,000円 課長職 30,000円 課長補佐職 25,000円
住居手当	借家などで月額家賃が16,000円を超える家賃を支払っている場合 上限 28,000円
通勤手当	交通機関(電車･バス)利用 片道2km以上 1月あたりの上限 55,000円 交通用具(自動車等)利用 片道2km以上 2,000～66,400円 距離に応じて支給
寒冷地手当 （11～3月）	世帯主(扶養あり) 26,000円 世帯主(扶養なし) 14,500円 その他 9,800円
期末･勤勉手当	令和8年度 支給割合 (6月期+12月期) 期末手当 1.2625月分+1.2625月分＝2.525月分 勤勉手当 1.0625月分+1.0625月分＝2.125月分 職制上の段階、職域に応じた5～15%の加算あり
退職手当	区分 / 自己都合 / 定年･勧奨 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他加算措置 定年前早期退職特例措置(2%～45%加算)

時間外勤務手当 (令和7年度)	支給実績(令和7年度一般会計決算)	49,687,377 円
	職員1人当たりの支給額	233,274 円

11 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間の状況

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
7時間45分	8:45	17:15	12:15～13:00

※交替制勤務の職場を除く。

休暇制度

⑴年次有給休暇の状況

職員には原則として20日間の年次有給休暇が与えられます。

令和7年中の職員の平均使用日数は13.7日でした。

⑵介護休暇･育児休業取得状況

令和7年度の職員の休業制度の取得数は、介護休暇1人、育児休業は9人でした。

12 職員の分限と懲戒処分の状況

分限処分とは、一定の事由によって職務を十分に果たすことができない場合に、公務能率の維持向上を図ることを目的として行うもので、病気による休職と免職等があります。令和7年度の病気休職は11人でした。

懲戒処分とは、一定の服務義務を違反した職員に対して、規律の維持を目的とした道義的責任を問うための行政処分です。令和7年度は3人でした。

13 職員の服務の状況

服務の根本基準として地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と規定されています。

職員が研修や福利厚生事業に参加する場合に、特例として職務に専念する義務を免除したり、また、職務の遂行に支障を及ぼす恐れがない場合に、営利企業などへの従事の許可をしています。

14 職員の退職管理の状況

地方公務員法に基づき、退職管理の円滑な実施を図るため、「退職管理に関する条例」を策定し、職員の退職管理の適正な確保に努めています。

15 職員の研修の状況

多様化、高度化する行政ニーズに対応し、柔軟で効率的な行政運営に努める職員を育成するため研修計画を策定し、職員研修を実施しています。令和7年度の受講者は基本研修60人、特別研修121人、派遣研修18人でした。

16 職員の福祉と利益の保護の状況

職員の健康の保持増進を図るために健康診断などを実施しています。

勤務中や通勤途中にケガや病気をした職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、各補償を行っています。

令和7年度の公務災害認定件数は3件でした。

17 公平委員会の業務の状況

職員は、給与、勤務時間そのほかの勤務条件に関し、適当な措置が執られるよう要求することや、懲戒そのほか意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対し申し立てをすることができます。

公平委員会では、要求を審査したり、審査請求に対する裁決を行うなど必要な措置を執ります。

令和7年度については、勤務条件に関する措置要求の件数は1件でした。

18 定員適正化計画

(1)計画期間と数値目標

計 画 期 間	令和8年4月1日～令和13年3月31日
数 値 目 標	令和8年度から令和12年度の5年間を計画期間とした「定員適正化計画(第5次)」を策定し、急速に進むデジタル化への取組など新しい時代の変化や様々な市民ニーズを見据え、迅速に対応できる職員の人材育成を進めるとともに、計画的な職員採用による組織の体制確保を図りながら、適正な定員管理を推進するため、計画の最終年度における職員数を430人とする数値目標を設定しました。

(2)定員適正化計画の状況(各年4月1日現在)

区 分		R8	R9	R10	R11	R12
目標数	全職員数	434人	437人	434人	431人	430人
	うち病院医療職	92人	95人	95人	95人	95人
実職員数	全職員数	426人 (-8人)	ー (ー)	ー (ー)	ー (ー)	ー (ー)
	うち病院医療職	83人 (-9人)	ー (ー)	ー (ー)	ー (ー)	ー (ー)

※実職員数のかっこ内は目標数との差し引きです。