令和７年度
山梨市人事行政の運営等の状況

令和８年１０月
山　梨　市

この報告書は、地方公務員法（昭和２５年法律第２６１条）第５８条の２及び山梨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７月山梨市条例第２３８号）第６条の規定に基づき、山梨市人事行政の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図るため、本市における職員の任用や給与、勤務条件、厚生福利などを広く市民の皆様に公表するものです。

目　次

人事行政運営の状況

1　職員の任命及び職員数に関する状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（1）部門別職員数の状況と主な増減理由　・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（2）任用形態別の職員数の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
（3）職員の採用及び退職等の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
（4）職員の昇任及び降任の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

2　職員の人事評価の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（1）人事評価の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（2）評価者及び調整者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

3　職員の給与の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（1）人件費の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（2）職員給与費の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（3）ラスパイレス指数の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
（4）職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況　・・・・・　5
（5）職員の初任給の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
（6）職員の経験年齢別・学歴別平均給料月額の状況　・・・・・・・・・・　6
（7）一般行政職の級別職員数の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
（8）職員手当の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
（9）特別職の報酬等の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況　・・・・・・・・・・・・・・　10
（1）職員の勤務時間、休憩時間の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
（2）職員の年次有給休暇の概要と取得状況　・・・・・・・・・・・・・・・　10
（3）特別休暇の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
（4）介護休暇の取得状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

5　職員の休業に関する状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
（1）育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況　・・・・・・・・ 12

6　職員の分限及び懲戒処分の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
（1）処分事由別分限処分数　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
（2）処分事由別懲戒処分数　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

7　職員の服務の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
（1）職員の職務に係る倫理の保持に関する取組状況　・・・・・・・・・・ 13
（2）営利企業等への従事許可状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

8　職員の退職管理の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

9　職員の研修の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
（1）職員研修の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
（2）目指すべき職員像　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
（3）研修実績　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

10 職員の福祉及び利益の保護の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
（1）職員の健康管理に関する取組状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
（2）職員の安全衛生管理体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
（3）職員の福利厚生の実施状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
（4）公務（通勤）災害の発生状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

11 公平委員会の業務状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
（1）勤務条件に関する措置の要求の状況　・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
（2）不利益処分に関する不服申立ての状況　・・・・・・・・・・・・・・・ 16

人事運営行政の状況

1　職員の任命及び職員数に関する状況

（1）部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年4月1日現在　単位：人）

部門＼区分		職員数		対前年	主な増減理由
		R7年度	R6年度	増減数	
一般行政部門	議　　会	4	4	0	
	総務・企画	104 (2)	109 (1)	△ 5 (1)	業務再編による減
	税　　務	20	18	2	業務再編による増
	労　　働	1	1	0	
	農林水産	13	14	△ 1	業務再編による減
	商　　工	14	16	△ 2	業務再編による減
	土　　木	25	23	2	業務再編による増
	民　　生	80 (31)	78 (34)	2 (△ 3)	業務配分の見直しによる増
	衛　　生	19	21	△ 2	業務再編による減
	小　　計	280 (33)	284 (35)	△ 4 (△ 2)	
特別行政部門	教　　育	33 (8)	35 (7)	△ 2 (1)	業務再編による減
	小　　計	33 (8)	35 (7)	△ 2 (1)	
公営企業等会計部門	水　　道	11	11	0	
	下水道	8	8	0	
	そ の 他	16	21	△ 5	業務配分の見直しによる減
	小　　計	35	40	△ 5	
合　　計		348 (41)	359 (42)	△ 11 (△ 1)	

（注）1 職員数は各年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する派遣職員、休職者などを含み、臨時及び非常勤職員（短時間勤務職員及びフルタイムの会計年度任用職員を除く。）は含みません。

2（)内は、フルタイムの会計年度任用職員であり、外数です。

（2）任用形態別の職員数の状況

（各年4月1日現在　単位：人）

部門	区分	職員数		対前年
		R7年度	R6年度	増減数
一般行政部門	正規職員	268	267	1
	暫定再任用職員（常勤）	6	8	△ 2
	暫定再任用職員（短時間）	1	3	△ 2
	任期付職員（常勤）	4	5	△ 1
	任期付職員（短時間）	1	1	0
	会計年度任用職員（ﾌﾙﾀｲﾑ）	33	35	△ 2
	小　　計	313	319	△ 6
特別行政部門	正規職員	33	34	△ 1
	暫定再任用職員（常勤）		1	△ 1
	暫定再任用職員（短時間）			0
	任期付職員（常勤）			0
	任期付職員（短時間）			0
	会計年度任用職員（ﾌﾙﾀｲﾑ）	8	7	1
	小　　計	41	42	△ 1
公営企業等会計部門	正規職員	35	40	△ 5
	暫定再任用職員（常勤）			0
	暫定再任用職員（短時間）			0
	任期付職員（常勤）			0
	任期付職員（短時間）			0
	会計年度任用職員（ﾌﾙﾀｲﾑ）			0
	小　　計	35	40	△ 5
合　　計		389	401	△ 12

（注）　1 暫定再任用職員（常勤）とは、定年退職後任期を定めて採用した、再任用フルタイム勤務職員です。

2 暫定再任用職員（短時間）及び任期付職員（短時間）とは、常勤に比し勤務時間が短いものです。

3 会計年度任用職員（フルタイム）とは、一会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職員で、その一週間当たりの通常の勤務時間が正規職員と同一の時間である職員です。

(3) 職員の採用及び退職等の状況（令和 7 年度）

（単位：人）

区分／職種	採　用 (R7.4.1)	退　職 (R7.4.1 ～ R8.3.31)					
		定　年	早　期	勧　奨	普　通	その他	合　計
一般行政職	11				11	2	13
税　務　職							0
医　療　職	4						0
福　祉　職	4				2	3	5
企　業　職	1				1		1
技能労務職							0
教　育　職	3				2	2	4
合　　計	23	0	0	0	16	7	23

（注） 1 人数は、正規職員、暫定再任用職員、任期付職員及び会計年度任用職員（フルタイム）の合計です。

2 「普通」とは、定年前に自己都合等により退職した者です。

3 「その他」には、会計年度任用職員(フルタイム)及び任期付職員等における任期満了、死亡退職、懲戒免職等が含まれます。

(4) 職員の昇任及び降任の状況（令和 7 年度）

（単位：人）

区分／職種	昇任			降任
	主幹級	課長補佐級	課長級	
一般行政職	29	5	8	
税　務　職				
医　療　職	2			
福　祉　職	3			
企　業　職	1			
技能労務職				
教　育　職				
合　　計	35	5	8	0

2　職員の人事評価の状況

平成 28 年度より役割を明確化した上で挙げた実績を見る「業績評価」と、能力の発揮状況を見る「能力評価」からなる人事評価制度を導入し、さらに令和 4 年度からは、人事評価結果を任用、給与等へ活用しています。

(1) 人事評価の概要

対象者	評価期間	評価構成	評価段階
全ての一般職の職員	4月1日から翌年3月31日まで	業績評価 能力評価	5段階

(2) 評価者及び調整者

被評価者	評価者（1次評価者）	調整者（2次評価者）
課長	副市長又は教育長	ー
課長補佐・リーダー・園長	課長	副市長又は教育長
上記以外の職にある者	リーダー又は園長	課長

3　職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	住民基本台帳人口 （令和8年1月1日）	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B／A	（参考） R6年度 人件費率
R7年度	人 32,318	千円 31,977,468	千円 1,554,041	千円 3,671,107	% 11.5	% 12.4

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区 分	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	
R7年度	人 354	千円 1,349,419	千円 250,126	千円 537,866	千円 2,137,411	千円 6,038

（注）1 職員数は令和7年4月1日現在の職員数であり、職員数及び給与費は、地方公務員の身分を保有する派遣職員、休職者などを含み、臨時及び非常勤職員（短時間勤務職員及びフルタイムの会計年度任用職員を除く。）は含みません。
2 職員手当には退職手当を含みません。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年度４月１日現在）

区　分	令和7年4月1日	令和6年4月1日
山梨市	98.2	96.9
全国市平均	98.6	98.6

（注）ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

（令和７年４月１日現在）

① 一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
山梨市	42.5　歳	332,700　円	417,849　円	346,889　円
山梨県	42.7　歳	336,855　円	413,968　円	371,295　円
国	41.9　歳	332,237　円	ー　円	414,480　円
類似団体	42.6　歳	327,221　円	383,976　円	354,371　円

② 技能労務職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額（国比較ベース）
山梨市	54.0　歳	308,700　円	343,018　円	330,950　円
山梨県	56.2　歳	355,160　円	405,115　円	374,064　円
国	51.3　歳	294,567　円	ー　円	337,907　円
類似団体	52.3　歳	312,166　円	339,859　円	325,721　円

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
山梨市	53.5　歳	408,950　円	452,550　円
山梨県	42.1　歳	362,757　円	403,427　円
類似団体	40.8　歳	314,249　円	348,456　円

（注）1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされたものです。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出してます。

（5）職員の初任給の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		山　梨　市	山　梨　県	国
一般行政職	大 学 卒	220,000　円	226,728　円	220,000　円
	高 校 卒	188,000　円	195,472　円	188,000　円
技能労務職	大 学 卒	207,400　円	199,995　円	ー　円
	高 校 卒	194,500　円	186,628　円	ー　円
教育職	大 学 卒	220,000　円	253,260　円	ー　円
	高 校 卒	188,000　円	209,944　円	ー　円

（6）職員の経験年齢別・学歴別平均給料月額の状況（令和７年４月１日現在）

区　　分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大 学 卒	278,278　円	361,100　円	397,625　円	405,238　円
	高 校 卒	ー　円	ー　円	ー　円	ー　円
技能労務職	大 学 卒	ー　円	ー　円	ー　円	ー　円
	高 校 卒	ー　円	ー　円	ー　円	ー　円

（7）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	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1級	主事・技師	19　人	8.2　%	183,500　円	258,100　円
2級	主任・専門員	28　人	12.1　%	230,000　円	308,500　円
3級	主査・副主査・専門員	56　人	24.1　%	265,300　円	354,700　円
4級	主幹・副主幹	33　人	14.2　%	298,800　円	386,100　円
5級	課長補佐・リーダー等	47　人	20.3　%	321,300　円	398,200　円
6級	課長・支所長・課長補佐	22　人	9.5　%	355,200　円	415,700　円
7級	課長・支所長	27　人	11.6　%	408,300　円	450,900　円

（注）1 山梨市の給与条例に基づく、給料表の級区分による職員数です。
　　2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(8) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

山　梨　市	国
1人当たりの平均支給額（7年度） 1,586　千円	―
（7年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 （　1.425　）月分　（　1.025　）月分	（7年度支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 （　1.425　）月分　（　1.025　）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 役職加算5～15％	（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 役職加算5～20％　管理職加算10～25％

（注）（　）内は、再任用職員に係る支給割合です。

② 退職手当（令和8年4月1日現在）

山　梨　市			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.270750 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.270750 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709000 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709000 月分
最高限度	47.7090 月分	47.709000 月分	最高限度	47.7090 月分	47.709000 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（割増率2～20％）			定年前早期退職特例措置（割増率2～45％）		
1人当たりの平均支給額　9,321千円　23,766千円					

（注）退職手当の1人当たりの平均支給額は、7年度に退職した全職員に支給された平均額です。

③ 地域手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（7年度決算）			607　千円
支給職員1人当たり平均支給年額（7年度決算）			607　千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員	国の制度（支給率）
東京都（特別区）	20　％	1　人	20　％

④ 特殊勤務手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（7年度決算）	199　千円
支給職員1人当たり平均支給年額（7年度決算）	64,181　円
職員全体に占める手当支給職員の割合（7年度）	7.8　％
手当の種類（手当数）	8

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（7年度決算）	左記職員に対する支給単価
市税、住宅使用料等の滞納整理に従事する職員の特殊勤務手当	市税の滞納整理従事職員	滞納整理業務	199　千円	滞納整理　徴収件数1件につき6円 滞納整理　徴収件数1,000円につき7円 差押・引上　納税者1人につき120円 公売　1回につき120円
防疫等作業に従事する職員の特殊勤務手当	感染症の防疫に従事する職員	感染症防疫業務	ー　千円	従事1日につき500円
行旅病人、同死亡人又は変死人を処理する業務に従事する職員の特殊勤務手当	行旅病人、行旅死亡人、変死人を処理する職員	行旅病人等の処理業務	ー　千円	行旅病人　1処理1件につき1,000円 行旅死亡人・変死人 1処理1件につき5,500円
養護老人ホームにおいて入園者の管理に直接従事する職員の特殊勤務手当	養護老人ホームに勤務する職員のうち現業に従事する職員	入園者の管理業務	ー　千円	現業職員　従事1日につき500円 介護職員　従事1日につき650円
一般廃棄物処理業務に従事する職員の特殊勤務手当	現業職員	一般廃棄物処理業務	ー　千円	従事1日につき400円
動物園に勤務する職員の特殊勤務手当	動物園において動物等の飼育・管理に従事する職員	動物等の飼育・管理業務	ー　千円	従事1日につき100円
災害応急作業等に従事する職員の特殊勤務手当	災害応急作業・災害状況調査に従事する職員	災害応急作業・災害状況調査業務	ー　千円	従事1日につき500円
市立病院に勤務する医師又は歯科医師である職員の特殊勤務手当	医師又は歯科医師	救急患者等の診療業務	ー　千円	職名等に応じ1月につき10万円～100万円

⑤ 時間外勤務手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（7年度決算）	185,554　千円
職員1人当たり平均支給年額（7年度決算）	623　千円
支給実績（6年度決算）	124,744　千円
職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）	436　千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（各年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

⑥ その他の手当（令和8年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（令和7年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）
扶養手当	配偶者：0円/月 0～14歳の子：13,000円/月 15～22歳の子：18,000円/月 その他：6,500円/月	同じ		30,990　千円	229,556　円
住居手当	家賃の額に応じて 11,000円/月～28,000円/月	同じ		20,802　千円	239,102　円
通勤手当	①交通機関等利用者 最大150,000円/月 ②自動車等利用者 通勤距離に応じて 2,000円/月～66,400円/月 ③併用者 最大150,000円/月	同じ		14,317　千円	43,918　円
管理職手当	職名・職務の級に応じて 39,700円/月～53,100円/月	同じ		34,563　千円	540,045　円

(9) 特別職の報酬等の状況（令和 8 年 4 月 1 日現在）

区分		給料月額等			
給料	市長	810,000	円		
		(	円)		
	副市長	630,000	円		
		(	円)		
報酬	議長	370,000	円		
		(	円)		
	副議長	345,000	円		
		(	円)		
	議員	335,000	円		
		(	円)		
期末手当	市長 副市長	（8年度支給割合） 4.125	月分		
	議長 副議長 議員	（8年度支給割合） 3.275	月分		
退職手当		（算定様式）	（1期の手当額）		（支給時期）
	市区町村長	給与月額×在職年数×42/100	16,329,600　円		任期ごと
	副市町村長	給与月額×在職年数×25/100	7,560,000　円		任期ごと
	備考				

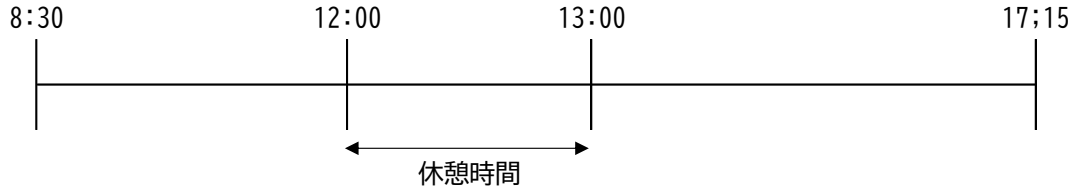
（注）1 給料及び報酬の（ ）内は、減額措置を行う前の額です。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期（4年=48月）勤めた場合における退職手当の見込額です。

4　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（1）職員の勤務時間、休憩時間の概要（令和 8 年 4 月 1 日現在）

職員の勤務時間は、原則として 8 時 30 分から 17 時 15 分までのうち 1 日 7 時 45 分（休憩 1 時間除く）、週 38 時間 45 分と定められています。



（2）職員の年次有給休暇の概要と取得状況

労働基準法及び山梨市職員の勤務時間、休暇等に関する条例の規定により、原則として 1 年に 20 日の年次有給休暇が付与されます。

非現業の一般職に属する職員（会計年度任用職員を除く。）のうち、市長部局の職員の年次休暇の取得状況は次のとおりです。

（各年1月1日から12月31日）

令和7年平均取得日数	令和6年平均取得日数
13.5 日	11.5 日

（3）特別休暇の概要（令和 8 年 4 月 1 日現在）

種類	付与日数
公民権行使休暇	その都度必要と認める期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての官公署出頭休暇	その都度必要と認める期間
骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
ボランティア休暇	5日以内
婚姻休暇	5日以内
不妊治療休暇	5日以内（体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）以内
妊娠中又は出産後通院休暇	・妊娠したと認められたときから妊娠6月まで　4週間に1回 ・妊娠7月から9月まで　2週間に1回 ・妊娠10月から分べんまで　1週間に2回 ・出産1年後まで　1回

男性職員の育児参加休暇	5日以内
分べん休暇	その分べん予定日前6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間、多胎以外の場合において必要があると認められるときにあっては6週間に2週間の範囲で必要と認められる期間を加算した期間）に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内
育児休暇	1日2回。1回30分
配偶者出産休暇	2日以内
子の看護休暇	5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内
短期の看護休暇	5日（日常生活を営むのに支障がある者が2人以上の場合にあっては、10日）以内
忌引	配偶者、父母　7日 子　5日 祖父母　3日 孫　1日 兄弟姉妹　3日 おじ又はおば　1日 父母の配偶者又は配偶者の父母　3日 子の配偶者又は配偶者の子　1日 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹　1日 おじ又はおばの配偶者　1日
父母の祭日休暇	1日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
夏季休暇	5日以内
感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間
住居消滅・損壊休暇	その都度必要と認める期間
非常災害交通遮断休暇	その都度必要と認める期間
交通機関の事故等による不可抗力休暇	その都度必要と認める期間
生理休暇	その都度必要と認める期間。ただし、毎月2日を超えることができない。

（4）介護休暇の取得状況（令和 7 年度）

（単位：人）

区　　分	介護休暇取得者数	介護休暇承認期間					
		1月以下	1月超 2月以下	2月超 3月以下	3月超 4月以下	4月超 5月以下	5月超
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
合　　計	0	0	0	0	0	0	0

（注）「介護休暇得者数」は、令和7年度中に新たに取得した者の数です。

5　職員の休業に関する状況

（1）育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況（令和 7 年度）

（単位：人）

区　　分	令和7年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数	育児休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	部分休業取得者数
男性職員	8	5	0	0
女性職員	12	12	0	3
合　　計	20	17	0	3

（注）「育児休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者数」、「部分休業取得者数」は、
令和7年度中に新たに育児休業等を取得した者の数です。

6　職員の分限及び懲戒処分の状況

（1）処分事由別分限処分数（令和 7 年度）

（単位：人）

処分事由	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績がよくない場合 （法第28条第1項第1号）	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 （法第28条第1項第2号、第2項第1号）	0	0	14	0	14
職に必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	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 （法第28条第1項第4号）	0	0	0	0	0
条例で定める事由による場合 （法第27条第2項）	0	0	0	0	0
合　計	0	0	14	0	14

（注）1 法とは地方公務員法を指します。
2 同一の者が複数回にわたって同一の規定により処分に付された場合は、その数を1として計上しています。

（2）処分事由別懲戒処分数（令和 7 年度）

（単位：人）

処分事由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合 （法第29条第1項第1号）	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合 （法第29条第1項第2号）	0	0	0	0	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 （法第29条第1項第3号）	0	0	0	0	0
合　計	0	0	0	0	0

（注）1 法とは地方公務員法を指します。
2 同一の者が複数回にわたって同一の規定により処分に付された場合は、その数を1として計上しています。

7　職員の服務の状況

（1）職員の職務に係る倫理の保持に関する取組状況（令和 7 年度）

取 組 内 容	実施時期
職員の綱紀の保持及び服務規律の徹底について（依命通達）	令和7年 4月
職務に対する注意について（依命通達）	令和7年 7月
職員の綱紀の保持及び服務規律の徹底について（依命通達）	令和7年12月

（2）営利企業等への従事許可状況（令和 7 年度）

（単位：件）

許可した内容	許可件数
令和7年国勢調査 調査員・指導員	168
スポーツ大会 競技役員	3
合　計	171

8　職員の退職管理の状況

地方公務員法の改正により、退職管理に関する事項が規定され、退職後に営利企業等に再就職した元職員による現職職員への働きかけが禁止されました。本市では、「山梨市職員の退職管理に関する規則」を制定し、再就職者による働きかけの規制及び罰則について必要な事項を定めています。

9　職員研修の状況

（1）職員研修の概要

長期的かつ総合的に職員の資質向上・能力開発を推進していくため、人材育成・確保の目的、方策等を明確にした人材育成・確保に関する基本方針である「山梨市人材育成・確保基本方針」で掲げられている職員像を目指し、自己啓発、職場研修及び職場外研修を３つの柱とし、それぞれを相互に連携させながら職員研修を進めています。

（2）目指すべき職員像

① 自立的に行動する職員
② 柔軟な思考で改革に挑戦する職員
③ プロ意識をもって積極的に行動する職員
④ 市民に信頼される職員
⑤ 市民とともによりよいまちづくりに邁進する職員

（3）研修実績（令和７年度）

① 階層別研修　（単位：人）

区　分	研修内容	受講者数
新任研修	期待される公務員　外6科目	109
現任研修	行政経営と効率化ー基礎コース　外3科目	77
監督者研修	OJTの基礎知識　外3科目	2
管理者研修	管理者の役割　外2科目	51
共通研修	メンタルヘルスー職員編　外9科目	37

② 能力開発研修　（単位：人）

区　分	研修内容	受講者数
文書法制	民法　外9科目	38
政策形成	政策形成能力基礎研修　外1科目	5
情報・コミュ	クレーム対応研修　外8科目	68
税務・財務	これだけは知っておきたい地方税　外7科目	18
建設・防災	土木講座01　外14科目	17

③ 派遣研修　（単位：人）

区　分	研修内容	派遣者数
長期派遣研修	内閣官房地域未来戦略本部	1
	山梨県総務部市町村課	1
	山梨県総合県税事務所	1
参加型派遣研修	地域経営部会	3

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理に関する取組状況

① 職員の健康診断の実施状況

項　目	受診月	対象者
定期健康診断（婦人科検診含む）	1～3月	職員・会計年度任用職員（短期共済組合員）
特殊健康診断（頚肩腕障害健診）	1～3月	手話通訳者

② 職員の健康管理に関する実施状況

事業名	概　要
産業医面談指導	市産業医による面談指導の実施（通年・随時）
保健師等健康相談	市保健師等による健康相談の実施（通年・随時）
ストレスチェック	安全衛生法の規定に基づく心理的負担の程度を把握するためストレスチェックの実施（年1回）
職場復帰支援プログラム	山梨市職員職場復帰支援プログラム実施要領に基づき、心の健康問題により休職等している職員の復帰にあたり、職場復帰支援プログラムを作成し、組織的かつ計画的な職場復帰を行う。

(2) 職員の安全衛生管理体制

山梨市職員衛生管理規程等に基づき、衛生委員会を設置し、職員の安全及び健康を確保するともに、快適な職場環境の形成を促進するため、衛生に関する事項について調査審議を行っています。

(3) 職員の福利厚生の実施状況

本市条例により、職員厚生会を設置し、給付事業及び福利厚生事業を行っています。

① 事業主負担金決算額等（令和7年度）

事業主負担金	算出基礎
472,000　円	厚生会における補助事業の40% （補助限度額：280万円）

組合員掛金	算出基礎
0　円	給料月額の5/1000以内

② 山梨市職員の厚生会による職員の福利厚生の実施状況

事業名	概要	事業項目	財源等
給付事業	各種祝金の給付など職員の互助的事業	弔慰見舞金等	組合員掛金等
		結婚祝金	
		出産祝金	
		災害見舞金	
		入学祝金	
		永年勤続祝金	
福利厚生事業	職員及びその家族の福利厚生の増進に関する事業	人間ドック受診助成事業	事業主負担金等
		職員研修旅行補助事業	

（4）公務（通勤）災害の発生状況（令和 7 年度）

区　分	公務災害	通勤災害	合　計
地方公務員災害補償基金山梨県支部による認定	1 件	0 件	1 件

11 公平委員会の業務状況

（1）勤務条件に関する措置の要求の状況

なし

（2）不利益処分に関する不服申立ての状況

なし