弘前市人事行政の運営等の状況の公表

本公表は、地方公共団体が人事行政運営の状況を住民に公表することにより、その公平性及び透明性を高めることを目的としたものであり、地方公務員法の改正により、平成17年4月1日からすべての地方公共団体において公表が義務付けられているものです。

人事行政とは、職員の任用、給与、勤務条件、服務、研修、福利厚生といった職員に適用される基準や決まりごと全般を指します。

当市では、弘前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、年に一度10月31日までに、前年度の状況を中心にして、下記の内容について公表しています。

記

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況 …… 2

Ⅱ　職員の人事評価の状況 …… 6

Ⅲ　職員の給与の状況 …… 7

Ⅳ　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 …… 23

Ⅴ　職員の休業に関する状況 …… 25

Ⅵ　職員の分限及び懲戒処分の状況 …… 26

Ⅶ　職員の服務の状況 …… 27

Ⅷ　職員の退職管理の状況 …… 29

Ⅸ　職員の研修の状況 …… 30

Ⅹ　職員の福祉及び利益の保護の状況 …… 32

Ⅺ　青森県人事委員会の業務の状況 …… 34

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

1　職員採用資格試験の状況

当市では、着実かつ効果的な行政運営を基本とし、事務事業の効率化を図りながら、市民生活や福祉の向上、地域の活性化に取り組むために、退職に伴う補充や組織の見直しによる職員定数の増減等を勘案して、職員採用資格試験を実施しています。

試験の方法は、受験者の職務遂行能力を相対的に判定することを目的として、教養試験、専門試験、小論文（作文）試験、適性検査、性格検査及び面接試験等により総合的に行っています。

令和7年度				
試験職種	受験者数	合格者数	倍率	試験日
大卒程度行政	105人	14人	7.5倍	1次　6/22　　2次　7/26-27
大卒程度建設（土木）	2人	2人	1.0倍	1次　6/22　　2次　7/27
大卒程度建設（建築）	0人	0人	－	申込なし
大卒程度建設（電気）	3人	1人	3.0倍	1次　6/22　　2次　7/27
大卒程度建設（機械）	0人	0人	－	申込なし
社会人行政	123人	9人	13.7倍	1次　9/5-21　2次　10/25-26
社会人建設（土木）	1人	0人	－	1次　9/5-21　2次　10/26
社会人建設（建築）	0人	0人	－	申込なし
社会人建設（電気）	0人	0人	－	申込なし
高卒程度行政	18人	6人	3.0倍	1次　9/28　　2次　10/24
高卒程度建設（土木）	1人	1人	1.0倍	1次　9/28　　2次　10/24
高卒程度建設（建築）	1人	0人	－	1次　9/28　　2次　10/24
高卒程度建設（電気）	0人	0人	－	申込なし
高卒程度建設（機械）	0人	0人	－	申込なし
障がい者（一般行政）	10人	0人	－	1次　10/26　　2次　11/30
社会人追加募集行政	43人	8人	5.4倍	1次　11/1-16　2次　12/20
社会人追加募集建設（土木）	1人	1人	1.0倍	1次　11/1-16　2次　12/20
社会人追加募集建設（建築）	2人	1人	2.0倍	1次　11/1-16　2次　12/20
社会人追加募集建設（電気）	0人	0人	－	申込なし
社会人追加募集建設（機械）	0人	0人	－	申込なし
技能職	3人	2人	1.5倍	1次　1/10　2次　2/8
労務職	22人	3人	7.3倍	1次　1/10　2次　2/8

令和6年度				
試験職種	受験者数	合格者数	倍率	試験日
大卒程度行政	118人	24人	4.9倍	1次 6/23 2次 7/27
大卒程度建設（土木）	2人	1人	2.0倍	1次 6/23 2次 7/27
大卒程度建設（建築）	3人	0人	−	1次 6/23
大卒程度建設（電気）	1人	0人	−	1次 6/23
医療職（保健師）	15人	2人	7.5倍	1次 6/23 2次 7/28
社会人行政	117人	20人	5.9倍	1次 9/11−29 2次 11/2−4
社会人建設（土木）	2人	2人	1.0倍	1次 9/11−29 2次 11/2−4
社会人建設（建築）	0人	0人	−	申込なし
社会人建設（電気）	3人	1人	3.0倍	1次 9/11−29 2次 11/2−4
高卒程度行政	10人	6人	1.7倍	1次 9/29 2次 11/7
高卒程度建設（土木）	2人	0人	−	1次 9/29 2次 11/7
高卒程度建設（建築）	1人	1人	1.0倍	1次 9/29 2次 11/7
高卒程度建設（電気）	0人	0人	−	申込なし
高卒程度建設（機械）	1人	0人	−	1次 9/29
障がい者（一般行政）	18人	1人	18.0倍	1次 10/27 2次 11/24
社会人追加募集行政	24人	6人	4.0倍	1次 12/11−22 2次 1/26
幼児ことばの指導員	3人	1人	3.0倍	1次 1/11
任期付職員（国スポ等関連・大卒程度）	23人	7人	3.3倍	1次 6/23 2次 7/27−28
任期付職員（国スポ等関連・社会人）	20人	8人	2.5倍	1次 9/11−29 2次 11/2−4
任期付職員（国スポ等関連）	9人	4人	2.3倍	1次 12/11−22 2次 1/26

2 職種別の職員数及び採用者数

（単位：人）

職　種	職員数 R7.4.1現在 (a)	職員数 R8.4.1現在 (b)	職員数 増減 (b)−(a)	採用者数 (R7.4.2 ～R8.4.1)
一般事務職	968	966	△ 2	23
建設職	160	161	1	6
医師	0	0	0	0
薬剤師	0	0	0	0
医療技術職	0	0	0	0
看護師・助産師	1	1	0	0
保健師	38	37	△ 1	1
保育士	5	4	△ 1	0
技能労務職	78	74	△ 4	5
教育職	16	16	0	5
合計	1,266	1,259	△ 7	40

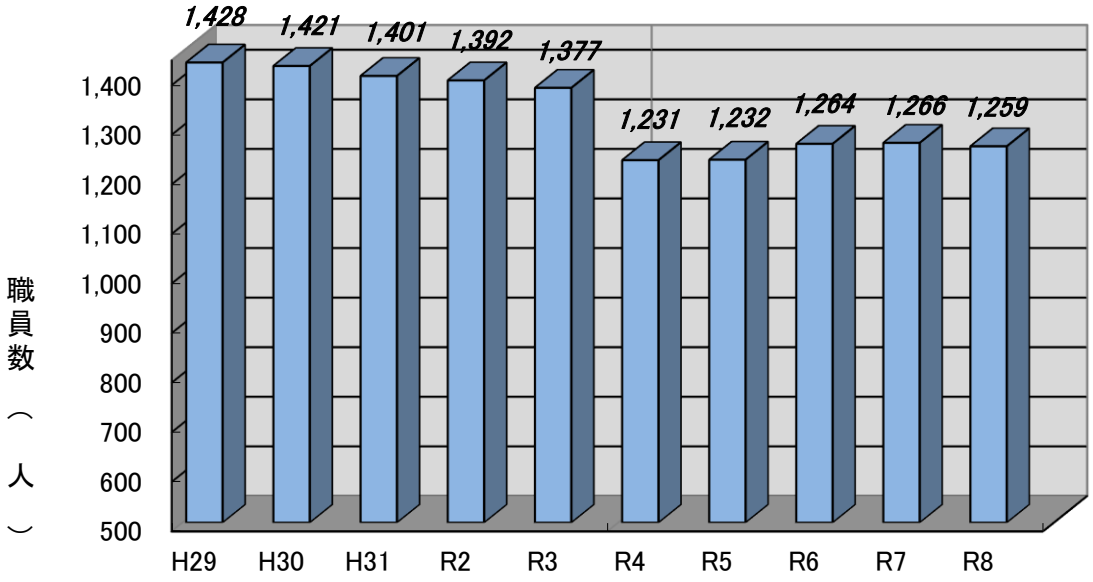
○会計年度任用職員（フルタイム）
　地方公務員法及び地方自治法の改正（令和2年4月1日施行）により新設された会計年度任用職員のうち、フルタイムの会計年度任用職員については、令和8年4月1日時点で、市長部局では61人、教育委員会では37人です。

3 事由別退職者数

（単位：人）

定年退職	勧奨退職	死亡退職	普通退職	その他の退職	合　計
0	3	1	30	1	35

4 職員数の変遷



（各年4月1日現在）

５　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）

区分／部門		職員数 令和7年		職員数 令和8年		対前年増減数		主な増減理由
福祉関係を除く一般行政	議会	12	(0)	11	(0)	△ 1	(0)	育児休業に係る対応職員の減員
	総務・企画	323	(8)	323	(7)	0	(△ 1)	
	税務	79	(1)	77	(1)	△ 2	(0)	業務の執行体制の見直しによる減員
	労働	1	(0)	1	(0)	0	(0)	
	農林水産	78	(2)	75	(2)	△ 3	(0)	業務の執行体制の見直し等による減員
	商工	49	(0)	49	(0)	0	(0)	
	土木	180	(0)	184	(0)	4	(0)	業務の執行体制の見直し等による増員
	小計	722	(11)	720	(10)	△ 2	(△ 1)	
福祉関係	民生	137	(6)	139	(2)	2	(△ 4)	業務の執行体制の見直しによる増員
	衛生	86	(2)	84	(1)	△ 2	(△ 1)	育児休業に係る対応職員の減員等
	小計	223	(8)	223	(3)	0	(△ 5)	
一般行政計		945	(19)	943	(13)	△ 2	(△ 6)	
特別行政	教育	156	(3)	153	(3)	△ 3	(0)	業務の見直し等による減員
	警察	0	(0)	0	(0)	0	(0)	
	消防	0	(0)	0	(0)	0	(0)	
	小計	156	(3)	153	(3)	△ 3	(0)	
	水道	57	(2)	57	(1)	0	(△ 1)	
	交通	0	(0)	0	(0)	0	(0)	
	下水道	38	(0)	38	(0)	0	(0)	
	その他	70	(1)	68	(1)	△ 2	(0)	育児休業に係る対応職員の減員等
	小計	165	(3)	163	(2)	△ 2	(△ 1)	
総合計		1,266	(25)	1,259	(18)	△ 7	(△ 7)	

※1 職員数は、一般職に属する職員数で、休職者及び派遣職員を含みます。

※2（ ）内は、暫定再任用短時間勤務職員（外数）です。

Ⅱ　職員の人事評価の状況

当市の人事評価制度は、能力評価と業績評価から構成されており、職務遂行の過程で見られた職員の意欲、能力及び勤務の実績等を適確に把握し、評価することにより、職員の能力開発（人材育成）・勤務意欲の向上・適材適所の人事配置等を進めるために行うものです。

また、職員が能力を最大限発揮し、その能力を有効活用することを通じ、組織パフォーマンスの向上を図り、簡素で効率的な行政の推進を目指すものです。

人事評価制度は地方公務員法の改正により、平成28年度から全国の自治体に導入が義務付けられました。

（1）能力評価

評価方法	職務行動を通じて発揮された能力と執務に対する姿勢･態度を、各職員に求められる能力評価基準に基づき評価します。（5段階）
評価期間 （評価基準日）	令和6年10月1日～令和7年9月30日 （令和7年9月1日）
対象者	一般職の職員

（2）業績評価

評価方法	各職員が立てた個人目標の達成状況を、目標管理の手法を用いて評価します。（5段階）なお、個人目標以外の業務の成果や業務取組プロセス等も勘案します。
評価期間 （評価基準日）	令和7年4月1日～令和8年3月31日 （令和8年2月1日）
対象者	一般職の職員

Ⅲ　職員の給与の状況

1　総括

（1）　人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 （R8.1.1）	歳出額 （A）	実質収支	人件費 （B）	人件費率 （B/A）	(参考)令和6年度 人件費率
令和7年度	人 157,375	千円 91,687,611	千円 684,027	千円 10,696,959	% 11.67	% 11.65

（注）　人件費には、退職手当、共済費、特別職に支給される給料・報酬等を含みます。

（2）　職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 （A）	給与費				(参考)1人当たり 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
令和7年度	人 1,101	千円 4,085,286	千円 639,385	千円 1,642,054	千円 6,366,725	千円 5,783

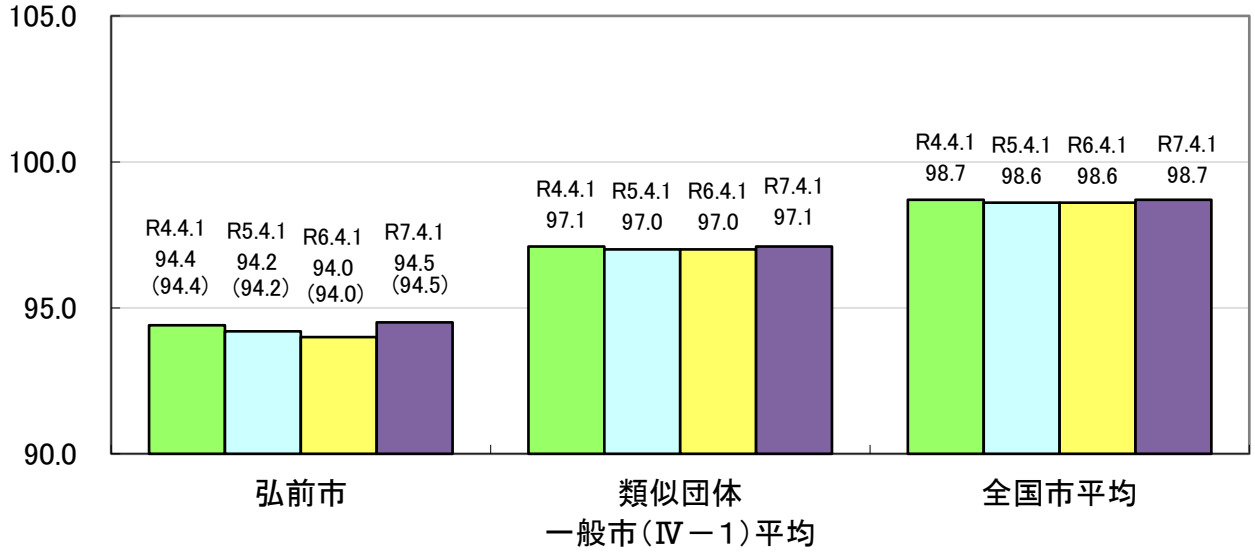
（注）1　職員手当には退職手当を含みません。
2　職員数は、令和7年4月1日現在の人数です。また短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含んでいません。
3　給与費については、短時間勤務職員の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含んでいません。

（フルタイムの会計年度任用職員）

区分	職員数 （A）	給与費			
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）
令和7年度	人 84	千円 352,161	千円 23,017	千円 120,441	千円 495,619

（注）1　職員手当には退職手当を含みません。
2　職員数は、令和7年4月1日現在の人数です。

（3） ラスパイレス指数の状況



（注） 1 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です。

2 （）書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。
地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給割合を用いて補正したラスパイレス指数です。
（補正前のラスパイレス指数×（1＋当該団体の地域手当支給割合）／（1＋国の指定基準に基づく地域手当支給割合） により算出。）

3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

4 ラスパイレス指数（地域手当補正後ラスパイレス指数を含む）の算出に当たっては、60歳に到達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いています。

（4） 給与改定の状況

弘前市では人事委員会を設置していないため、省略します。

（5） 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

① 基本給表の見直し

[実施 未実施]

（基本給表の改定実施時期） 令和7年4月1日

（内 容）

一般職基本給表について、国の見直しの内容を踏まえ、3級から7級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の基本給月額の引上げを行うとともに、8級に隣接する級間での給料月額の重なりの解消等を実施。

他の給料表については、一般職基本給表との均衡を踏まえて見直しを実施。

② 地域手当の見直し

（対象者） 東京都特別区在勤職員、仙台市在勤職員

（支給割合） 東京都特別区在勤職員については国基準20%に対し、弘前市においても20%を支給。
仙台市在勤職員については国基準8%に対し、弘前市においても8%を支給。

（実施時期） 東京都特別区在勤職員については平成27年4月1日より実施。
仙台市在勤職員については令和7年4月1日より実施。

（参考）

	各年度の支給割合		
	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国基準による支給割合	（東京都特別区）20% （仙台市）6%	（東京都特別区）20% （仙台市）7%	（東京都特別区）20% （仙台市）8%
弘前市の支給割合	（東京都特別区）20% （仙台市）0%	（東京都特別区）20% （仙台市）8%	（東京都特別区）20% （仙台市）8%

③ その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当、管理職員特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（令和7年4月1日実施）

（6） 特記事項

特になし

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

（1） 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）
弘前市	41.6 歳	310,139 円	358,649 円	336,469 円
青森県	42.5 歳	321,300 円	384,183 円	349,835 円
国	41.9 歳	332,237 円	－ 円	414,480 円
一般市（Ⅳ－１）	41.4 歳	318,651 円	382,746 円	347,842 円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（国比較ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額（B）	A/B
弘前市	55.5歳	73人	282,370円	320,879円	296,941円	－	－ 歳	－ 円	－
うち用務員	58.6歳	17人	278,318円	290,950円	289,862円	他に分類されない運搬・清掃・包装等従事者	49.3歳	215.1 千円	1.35
うち清掃職員	*歳	2人	*円	*円	*円	廃棄物処理業従業員	48.0歳	320.6 千円	*
うち自動車運転手	52.0歳	19人	262,811円	300,671円	274,413円	－	－ 歳	－ 円	－
うちその他の技能労務職	55.5歳	35人	295,451円	348,150円	313,279円	－	－ 歳	－ 円	－
青森県	54.1歳	211人	305,500円	342,029円	321,950円	－	－ 歳	－ 円	－
国	51.3歳	1,703人	294,567円	－ 円	337,907円	－	－ 歳	－ 円	－
一般市（Ⅳ－１）	52.7歳	45人	306,149円	339,336円	322,347円	－	－ 歳	－ 円	－

区分	参考 年収ベース(試算値)の比較		
	公務員（C）	民間（D）	C/D
弘前市	5,061,870円	－ 円	－
うち用務員	4,668,213円	2,986.4 千円	1.56
うち清掃職員	*円	4,457.9 千円	*
うち自動車運転手	4,657,554円	－ 円	－
うちその他の技能労務職	5,512,190円	－ 円	－

※ 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。
（令和4～6年度の3ヶ年平均）

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※ 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

（注） 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における各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ているものです。
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）で算出しています。

3 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が10人未満である場合はアスタリスク(*)としています。

（2） 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		弘前市	青森県	国
一般行政職	大学卒	225,600 円	225,600 円	220,000 円
	高校卒	194,500 円	194,500 円	188,000 円
技能労務職	高校卒	192,500 円	192,500 円	－ 円

（3） 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）

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	262,918 円	318,828 円	355,580 円	389,955 円
	高校卒	243,725 円	301,350 円	324,620 円	356,129 円
区分		経験年数 7年以上12年未満	経験年数 17年以上22年未満	経験年数 22年以上27年未満	経験年数 27年以上32年未満
技能労務職	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円	307,111 円

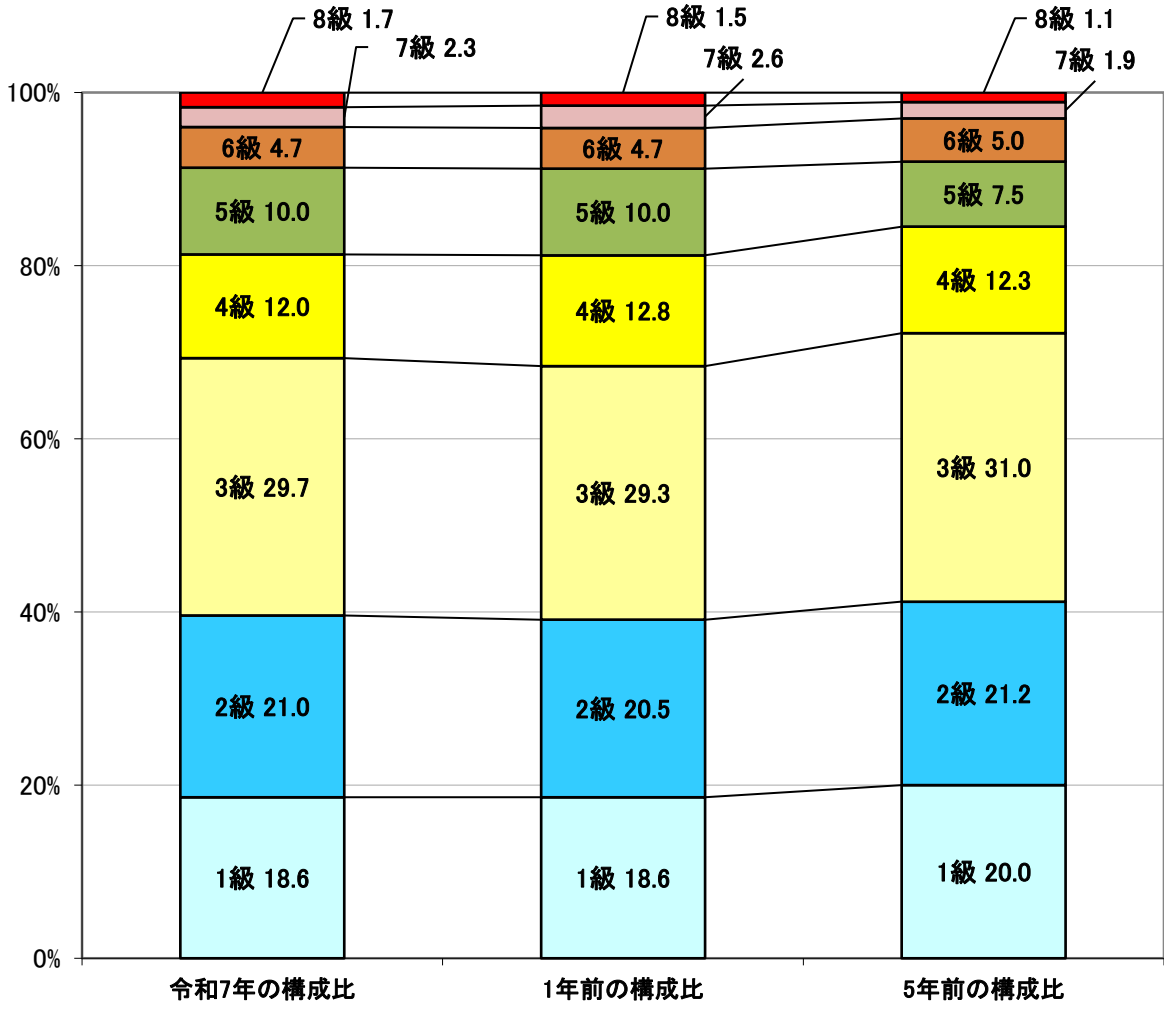
（注） 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用されている場合は、採用後の年数をいいます。
2 技能労務職は、給与決定上の学歴は中学卒ですが、実際の最終学歴は高校卒の場合が多いため、高校卒業後の経験年数で示しています。なお、該当者がいない場合や1人の場合は記載していません。

3　一般行政職の級別職員数等の状況

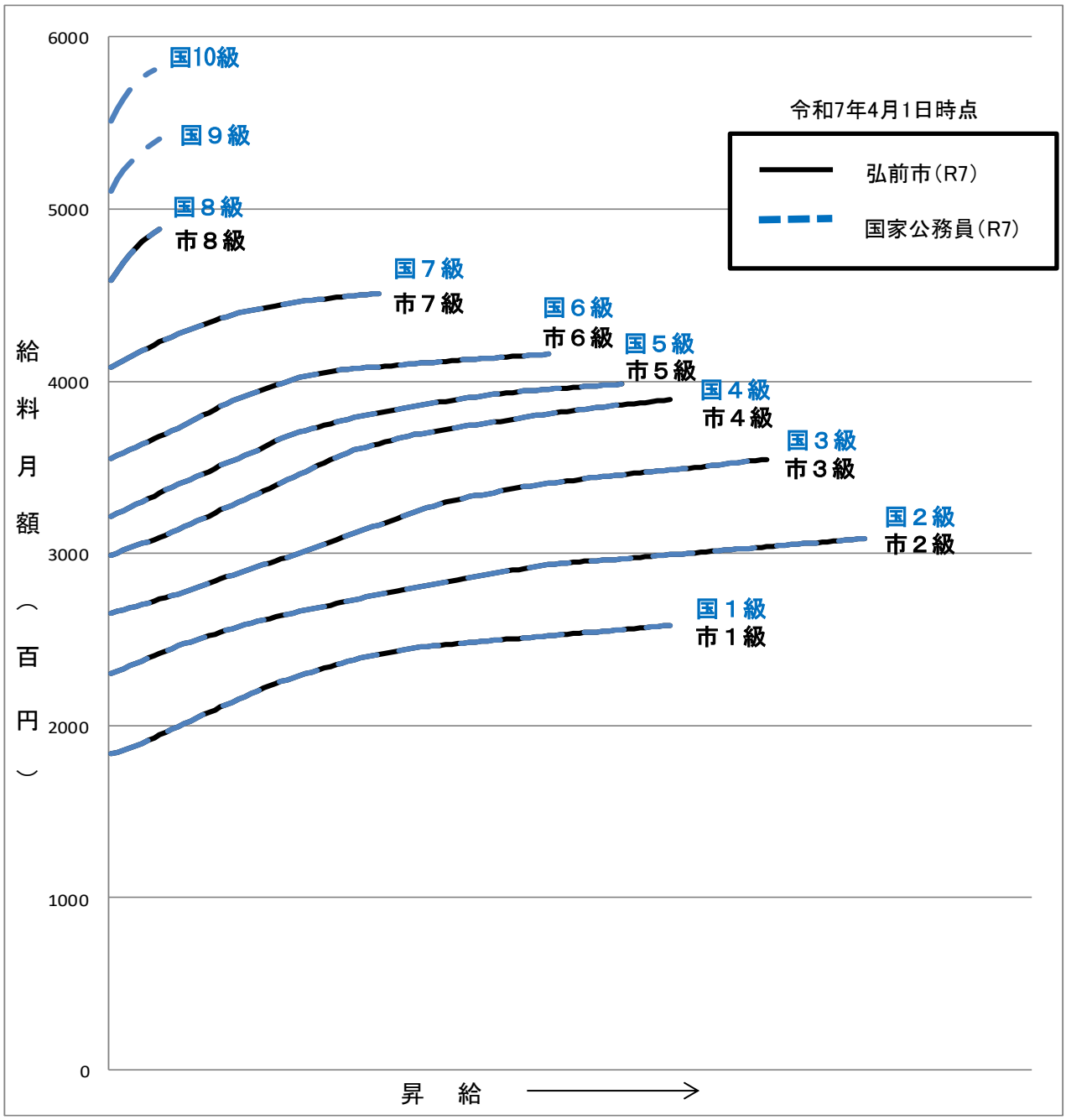
（1）　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

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	171 人	18.6 %	183,500 円	258,100 円
2 級	主事	193 人	21.0 %	230,000 円	308,500 円
3 級	係長・主査	274 人	29.7 %	265,300 円	354,700 円
4 級	課長補佐・主幹	110 人	12.0 %	298,800 円	389,300 円
5 級	課長補佐	92 人	10.0 %	321,300 円	398,200 円
6 級	課長	43 人	4.7 %	355,200 円	415,700 円
7 級	部長・課長	21 人	2.3 %	408,300 円	450,900 円
8 級	部長	16 人	1.7 %	458,300 円	488,500 円

（注）1 弘前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。



（2） 国との給料表カーブ比較表（一般職基本給表）（令和7年4月1日現在）



（3） 昇給への勤務成績の反映状況

令和7年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ.	人事評価を活用している	○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分	○		○	○
	上位、標準の区分		○		
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ.	人事評価を活用していない				
	活用予定時期				

4 職員の手当の状況

（1） 期末手当・勤勉手当

弘前市	青森県	国
1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,501 千円	1人当たり平均支給額(令和7年度) 1,874 千円	－
(令和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	(令和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	(令和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%～20%	(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%	(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。

〇勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（弘前市）

令和7年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ.	人事評価を活用している	〇		〇	
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	〇		〇	〇
	上位、標準の成績率		〇		
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ（一律）				
ロ.	人事評価を活用していない				
	活用予定時期				

（2） 退職手当（令和7年4月1日現在）

弘前市			国		
（支給率）	自己都合	勧奨・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	33.27075 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	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	47.7090 月分	47.709 月分
調整率		83.7/100	調整率		83.7/100
(その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(2%～20%加算) (退職時特別昇給　なし) 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 (0 ～ 59,550)円 × 60ヵ月 1人当たり平均支給額 自己都合　勧奨・定年 3,840 千円　18,326 千円			(その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(3%～45%加算) (退職時特別昇給　なし) 調整額 在職中の職責等による貢献度に基づく加算 (0 ～ 95,400)円 × 60ヵ月		

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

2 「勧奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

（3） 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績(令和7年度決算)		6,701 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和7年度決算)		670,133 円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度(支給割合)
弘前市	0 %	0 人	0 %
仙台市	8 %	＊人	7 %
東京都特別区	20 %	＊人	20 %
支給割合が国の制度による支給割合を上回る場合、その理由	仙台市について、支給対象職員が少ないので激変緩和措置を設ける必要性がなかったため。		

（注）個人情報保護の観点から、対象となる職員数が10人未満である場合はアスタリスク(*)としています。

（4） 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績(令和7年度決算)	3,830 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和7年度決算)	34,816 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和7年度)	9.7 %
手当の種類（手当数）	7 種類

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（令和7年度決算）	左記職員に対する支給単価
高所作業手当	公園緑地課の職員 道路維持課の職員	地上5メートル以上の箇所で行うせん定作業(高所作業車使用の場合は10メートル)、地上10メートル以上の箇所で行う除雪作業等	48千円	220円/日 4時間未満のとき 132円/日
死体処理手当	福祉事務所に勤務する職員 斎場の職員	行旅死亡人の措置業務及び独居人等の行旅死亡人以外の死亡人に係る死体処理業務、斎場で行う病死し、又はれき死した愛がん動物等の死体受付業務、斎場勤務の看守長及び看守による死体処理業務	1,884千円	行旅死亡人の措置業務等 2,650円/件 愛がん動物の死体処理業務等　300円/日 斎場勤務死体処理業務等 1,400円/日
有害物取扱手当	公園緑地課の職員	樹木の病害虫駆除のための薬剤散布業務、毒物及び劇物取締法に規定する毒物又は劇物を使用した水質検査・運搬等の業務等	4千円	200円/日
道路上作業手当	道路維持課の職員	交通を遮断することなく行う道路の維持修繕の作業、除雪車による除雪作業及び排雪等の作業(午後5時～翌日6時までの間の作業・暴風雪警報又は大雪警報発令下の作業)	1,102千円	300円/日 4時間未満のとき 180円/日 暴風雪警報・大雪警報発令時　450円/日 4時間未満のとき 270円/日
用地交渉等手当	右記の業務に従事した職員	用地買収、用地の移転補償及び代替地のあっせんに関する交渉の業務等	14千円	650円/日
社会福祉手当	福祉事務所に勤務する右記業務に従事した職員	精神疾患者・認知症高齢者・知的障がい者等の居宅を訪問して行う相談又は指導の業務等	511千円	200円/日
清掃事業従事手当	環境課の技能主事	清掃業務に従事した場合	271千円	400円/日 単独で従事した場合 1,070円/日

（注）支給職員1人当たり平均支給年額及び職員全体に占める手当支給職員の割合を算出する際の職員数は、短時間勤務職員は含まれており、会計年度任用職員は除きます。

（5） 時間外勤務手当

令和7年度決算	支給実績	303,096 千円
	職員1人当たり平均支給年額	277 千円
令和6年度決算	支給実績	269,159 千円
	職員1人当たり平均支給年額	257 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、「〇年度決算」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、短時間勤務職員は含まれており、会計年度任用職員は除きます。休日勤務手当も含みます。

（6） 寒冷地手当（令和7年4月1日現在）

支給実績(令和7年度決算)		82,407 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和7年度決算)		70,979 円
支給対象地域	世帯主等の区分	支給額（月額）
弘前市、青森市、秋田市	世帯主である職員（扶養親族有）	19,800 円
	世帯主である職員（扶養親族無）	11,400 円
	その他の職員	8,200 円
国と異なる制度がある場合はその内容と、国の制度を上回る場合はその理由	秋田市を支給対象地域としている。 他の職員との権衡上、国の支給対象地域と同程度寒冷である地域として市長が定めた地域を支給対象としているため。	

（7） その他の手当（令和7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	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	扶養親族のある職員に支給 ①配偶者 3,000円 ②子 11,500円 ③その他 一般職基本給表の8級の職員 3,500円 ③その他 その他の職員 6,500円 満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までにある子に加算となる額 5,000円 1人につき	異	一定の給与水準（一般職基本給表の8級相当）以上の職員に対する、配偶者に係る手当の額が異なる	124,332 千円	241,420 円
住居手当	自ら居住するための住宅を借り受け一定額(12,000円)を超える家賃を支払っている職員に支給 借家・借間（支給限度額） 27,000円	異	支給対象となる家賃の下限及び支給限度額が異なる	77,057 千円	285,394 円
通勤手当	通勤のため自動車や電車などを利用している職員に支給 交通機関利用者（支給限度額） 150,000円 自動車等利用者 片道2km以上 2,000円 自動車等利用者 片道60km以上 31,600円	同		43,033 千円	53,456 円
休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務した職員に支給	異	勤務1時間当たり単価の算出方法が異なる	7,835 千円	29,125 円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給を受ける職員が、臨時又は緊急の必要、その他公務の必要により ・休日等に勤務した場合に支給 部長級 10,000円 課長級 7,000円 ・災害対処等で平日深夜に勤務した場合に支給 1回につき 6,000円以内	同		986 千円	26,643 円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員について、その職務の特殊性に基づき支給 部長級(上限額) 84,200円 課長級(上限額) 66,400円			69,425 千円	687,373 円
単身赴任手当	異動などにより配偶者と別居して単身で生活している場合に支給 支給限度額 100,000円	同		＊ 千円	＊ 円

（注）個人情報保護の観点から、対象となる職員数が10人未満である場合はアスタリスク(*)としています。

５　特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

市長、副市長、教育長、代表監査委員の給料月額及び議員報酬の額は平成30年7月1日に改定を行いました。

区　分		給料月額等	(参考)類似団体・一般市（Ⅳ－１）における	
			給料月額等最高額	給料月額等最低額
給料	市　長	1,050,000 円	1,050,000 円	940,000 円
	副市長	863,000 円	863,000 円	715,000 円
報酬	議　長	610,000 円	610,000 円	500,000 円
	副議長	547,000 円	547,000 円	420,000 円
	議　員	517,000 円	517,000 円	400,000 円
期末手当		支給割合（令和7年度実績）	加算措置	年間支給額
	市　長	3.50　月分	20 %	4,410,000 円
	副市長	3.50　月分	20 %	3,624,600 円
	議　長	3.50　月分	20 %	2,562,000 円
	副議長	3.50　月分	20 %	2,297,400 円
	議　員	3.50　月分	20 %	2,171,400 円
退職手当		算定方式	1期の手当額	支給時期
	市　長	1,050,000円×在職月数×0.52	26,208,000 円	任期毎
	副市長	863,000円×在職月数×0.30	12,427,200 円	〃
その他の手当		市長・副市長に寒冷地手当（一般職と同様の支給基準）		

（注）　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。

≪参考≫

区　分		給料月額等	(参考)類似団体・一般市（Ⅳ－１）における	
			給料月額等最高額	給料月額等最低額
給料	代表監査委員	558,000 円	公表されていません	公表されていません
	教育長	749,000 円		
期末手当		支給割合（令和7年度実績）	加算措置	年間支給額
	代表監査委員	3.50　月分	20 %	2,343,600 円
	教育長	3.50　月分	20 %	3,145,800 円
退職手当		算定方式	1期の手当額	支給時期
	代表監査委員	558,000円×在職月数×0.18	4,821,120 円	任期毎
	教育長	749,000円×在職月数×0.23	6,201,720 円	〃
その他の手当		寒冷地手当（一般職と同様の支給基準）		

（注）　1期の期間は、代表監査委員は4年＝48月、教育長は3年＝36月です。

６　職務の級及び職制上の段階ごとの職員数

（１）給与条例適用職員の状況（令和8年4月1日現在）

一般職基本給表(1)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
１級	定型的な業務を行う主事又は技師（以下「主事等」という。）の職務	185	18.0	主事	158（1）	380	37.0	主事・技師級
				技師	15			
				社会福祉主事	12			
２級	高度の知識、技術又は経験を必要とする主事等の職務	195	19.0	主事	156			
				技師	21			
				書記主事	2			
				社会福祉主事	11			
				主事(再任用)	5			
３級	１　係長、総括主査又は出張所次長の職務 ２　主査の職務	321	31.2	係長	48	321	31.2	係長級
				総括主査	123			
				主査	143			
				出張所次長	1			
				書記係長	2			
				書記主査	4			
４級	１　主幹の職務 ２　課長補佐、総括主幹又は出張所長（以下「課長補佐等」という。）の職務	130	12.6	課長補佐	5	243	23.7	課長補佐級
				総括主幹	1			
				主幹	110			
				出張所長	2			
				書記主幹	1			
				主幹（再任用）	10			
				書記主幹（再任用）	1			
５級	相当の経験を有する課長補佐等の職務	113	11.1	課長補佐	52			
				総括主幹	41			
				出張所長	4			
				館長	2			
				所長	3			
				館長補佐	2			
				所長補佐	1			
				次長補佐	1			
				室長	3			
				書記次長補佐	1			
				書記総括主幹	2			
				室長（再任用）	1			
６級	課長又は参事（以下「課長等」という。）の職務	40	3.9	課長	30	40	3.9	課長級
				参事	6			
				館長	2			
				事務局次長	1			
				書記次長	1			
７級	１　相当の経験を有する課長等の職務 ２　部長、総合支所長、会計管理者又は理事（以下「部長等」という。）の職務	24	2.3	部長	1	24	2.3	課長・部長級
				総合支所長	1			
				課長	18			
				参事	1			
				館長	1			
				事務局次長	1			
				室長	1			
８級	相当の経験を有する部長等の職務	20	1.9	部長	10	20	1.9	部長級
				総合支所長	1			
				教育部長	1			
				会計管理者	1			
				事務局長	4			
				局長	1			
				理事	2			
合計		1028	100.0		1028（1）	1028	100.0	

※内訳人数の右括弧内の数字は、職名人数内の任期付職員の人数を記載している。

医療職基本給表(2)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	栄養士、管理栄養士（次項において「栄養士等」という。）の職務	0	0.0			1	50.0	主事・技師級
2級	相当の知識、技術又は経験を必要とする栄養士等の職務	1	50.0	管理栄養士（再任用）	1			
3級	主任栄養士、主任管理栄養士（次項において「主任」という。）の職務	0	0.0			1	50.0	係長級
4級	特に困難な業務を行う主任の職務	1	50.0	主任管理栄養士	1			
5級	課長補佐又は主幹の職務	0	0.0			0	0.0	課長補佐級
6級	課長又は参事の職務	0	0.0			0	0.0	課長級
合計		2	100.0		2	2	100.0	

医療職基本給表(3)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	准看護師の職務	0	0.0			17	43.6	主事・技師級
2級	看護師、保健師又は助産師の職務	17	43.6	保健師	16			
				保健師（再任用）	1			
3級	主任看護師又は主査の職務	14	35.9	総括主査	4	17	43.6	係長級
				総括主査（保健師）	1			
				主査（保健師）	8			
				主査	1			
4級	係長の職務	3	7.7	係長	1			
				総括主査	2			
5級	課長補佐又は主幹の職務	5	12.8	課長補佐（保健師）	1	5	12.8	課長補佐級
				総括主幹（保健師）	1			
				主幹	3			
6級	課長又は参事の職務	0	0.0			0	0.0	課長級
合計		39	100.0		39	39	100.0	

福祉職給料表

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	保育士の職務	0	0.0			4	100.0	主事・技師級
2級	主任保育士の職務	4	100.0	主任保育士	4			
3級	高度の知識、技術又は経験を必要とする主任保育士の職務	0	0.0			0	0.0	係長級
4級	総括主幹又は主幹（保育士の資格を有する者に限る。）の職務	0	0.0			0	0.0	課長補佐級
合計		4	100.0		4	4	100.0	

教育職基本給表(2)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	中学校又は小学校の講師、助教諭又は養護助教諭の職務	0	0			0	0	助教諭級
2級	中学校又は小学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	14	73.7	指導主事	11	14	73.7	教諭級
				幼児ことばの指導員	2			
				幼児ことばの指導員（再任用）	1			
3級	中学校又は小学校の教頭の職務	2	10.5	課長補佐	1	2	10.5	教頭級
				総括主幹	1			
4級	中学校又は小学校の校長の職務	3	15.8	学校教育推進監	1	3	15.8	校長級
				所長	1			
				課長	1			
合計		19	100.0		19	19	100.0	

（2）公営企業職員（上下水道事業）の状況（令和8年4月1日現在）

一般職基本給表(1)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	1　定期的な業務を行う主事又は技師（以下「主事等」という。）の職務 2　水道技師の職務	15	15.8	主事	8	29	30.5	主事・技師級
				技師	7			
2級	1　高度の知識、技術又は経験を必要とする主事等の職務 2　相当の技能又は経験を有する水道技師の職務	14	14.7	主事	2			
				技師	11			
				技師（再任用）	1			
3級	1　係長又は総括主査の職務 2　主査又は主任水道技師の職務	38	40.0	係長	4	38	40.0	係長級
				総括主査	15			
				主査	16			
				主任水道技師	3			
4級	1　主幹の職務 2　課長補佐の職務 3　多数の職員を直接指揮監督する主任水道技師の職務	9	9.5	主幹	8	22	23.2	課長補佐級
				主幹（再任用）	1			
5級	1　相当の経験を有する課長補佐の職務 2　総括主幹の職務 3　極めて多数の職員を直接指揮監督する主任水道技師の職務	13	13.7	課長補佐	7			
				総括主幹	6			
6級	課長又は参事（以下「課長等」という。）の職務	3	3.2	課長	3	3	3.2	課長級
7級	1　相当の経験を有する課長等の職務 2　部長又は理事（以下「部長等」という。）の職務	2	2.1	課長	2	2	2.1	課長・部長級
8級	相当の経験を有する部長等の職務	1	1.0	部長	1	1	1.0	部長級
合計		95	100.0		95	95	100.0	

（3）技能労務職員の状況（令和8年4月1日現在）
一般職基本給表(2)

職務の級	標準的な職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	（職名）	（人）	（人）	（%）	（段階）
1級	1　技能技師（自動車運転、機械操作、電話交換）の職務 2　技能主事（学校、清掃、調理等の労務）の職務	10	14.0	技能技師	7	24	33.7	技能技師・技能主事級
				技能主事	3			
2級	1　相当の技能又は経験を有する技能技師の職務 2　相当の経験を有する技能主事の職務	14	19.7	技能技師(再任用)	4			
				技能主事(再任用)	7			
				環境指導員(再任用)	3			
3級	1　副主任技能技師の職務 2　副主任技能主事の職務	9	12.7	副主任技能技師	1	9	12.7	副主任技能技師・副主任技能主事級
				副主任技能主事	6			
				副主任道路監視員	1			
				副主任環境指導員	1			
4級	1　主任技能技師の職務 2　主任技能主事の職務	19	26.8	主任技能技師	3	38	53.6	主任技能技師・主任技能主事級
				主任技能主事	11			
				主任道路監視員	2			
				主任看守	3			
5級	1　総括技能技師の職務 2　総括技能主事の職務	19	26.8	看守長	1			総括技能技師・総括技能主事級
				総括技能技師	4			
				総括技能主事	10			
				総括環境指導員	2			
				総括道路監視員	1			
				総括看守	1			
		71	100.0		71	71	100.0	

Ⅳ　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

職員の勤務時間は、市の条例・規則等で定められています。業種により一部異なりますが、標準的なものは以下のとおりです。

始業時刻	8:30
休憩時間	12:00～12:45
終業時刻	17:00
1日の勤務時間	7時間45分　　（月曜日から金曜日まで）
1週間の勤務時間	38時間45分　　（土・日曜日は週休日）

2　職員の休暇制度と取得状況（R7.1.1～R7.12.31）

職員の休暇についてもまた、市の条例・規則で定められています。主な休暇の種類とその取得状況は以下のとおりです。

休暇の種類		休暇日数等	取得実績
有給	年次有給休暇	1年につき20日付与 ※残った休暇は20日を限度として翌年に繰越可能	平均　13.6　日
	療養休暇	公務による負傷又は疾病のため療養する場合 必要最小限度の期間	6 人
	病気休暇	公務によらない負傷又は疾病のため療養する場合 連続する90日（例外あり）以内の必要最小限度の期間 ※令和5年5月8日より、新型コロナウイルス感染症に感染した場合は所定の書類を添付することにより病気休暇を取得できる取扱いに変更	213 人
	結婚休暇	職員が結婚する場合 連続する7日の範囲内の期間	18 人
	産前休暇	出産予定日までの8週間の範囲内で申し出た期間	14 人
	産後休暇	出産の日の翌日から8週間	13 人
	配偶者出産休暇	妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間の期間内2日	13 人
	男性職員の育児参加休暇	妻が出産する場合で出産予定日の8週間前から出産の日以後1年を経過する日までの期間内　5日	9 人
	看護休暇	中学校就学前の子を看護する場合 1年につき5日（対象の子が2人以上の場合10日）	281 人
	短期介護休暇	要介護状態の家族を介護する場合 1年につき5日（対象の要介護者が2人以上の場合10日）	51 人
	忌引休暇	親族が死亡した場合 続柄等に応じ1～7日以内の連続する日数の範囲内	156 人
	祭日休暇	父母、配偶者及び子の追悼のための行事を行う場合 1日	30 人
	夏季休暇	6～10月の期間内に5日 ※令和7年度から5日付与	平均　4.9 日
	生理休暇	生理日における腹痛、腰痛、頭痛等により勤務することが著しく困難な場合 申し出た必要な期間	21 人
	災害による出勤困難	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することが著しく困難であると認められる場合（新型コロナウイルス感染症に関しては、感染拡大防止の目的から一定の条件を満たす場合に取得可能）　必要と認められる期間 ※新型コロナウイルス感染症に関する取扱いは令和5年5月7日をもって廃止	6 人
無給	組合休暇	職員団体の業務に構成員として従事する場合 1年につき30日	0 人
	介護休暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合 連続する6月の範囲内の期間	0 人
	子育て部分休暇	小学校、義務教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部に就学する子を養育する場合 1日を通じて2時間以内	3 人

Ⅴ　職員の休業に関する状況

1　育児休業等の取得状況

（1）育児休業等の取得者数（R7.4.1～R8.3.31新規取得分）

職員は子の養育のため、当該子が3歳に達するまでの期間内において育児休業をすることができます。

男性職員	17人
女性職員	15人
計	32人

取得期間別内訳	取得者数	
	男	女
1月以下	8 人	0 人
1月超～3月以下	3 人	0 人
3月超～6月以下	5 人	0 人
6月超～12月以下	1 人	10 人
12月超～24月以下	0 人	5 人
24月超	0 人	0 人
小　計	17 人	15 人
合　計		32 人

（2）育児短時間勤務取得者数（R7.4.1～R8.3.31新規取得分）

職員は子の養育のため、当該子が小学校就学前までの期間内において育児短時間勤務をすることができます。

男性職員	0人
女性職員	1人
計	1人

取得期間別内訳	取得者数	
	男	女
3月以下	0 人	0 人
3月超～6月以下	0 人	0 人
6月超～9月以下	0 人	0 人
9月超	0 人	1 人
小　計	0 人	1 人
合　計		1 人

（3）部分休業取得者数（R7.4.1～R8.3.31新規取得分）

職員は子の養育のため、当該子が小学校就学前までの期間内において1日を通じて2時間以内で休業することができます。

男性職員	0人
女性職員	8人
計	8人

2　女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画について

令和2年度を始期とする「弘前市特定事業主行動計画～次世代育成支援対策推進法・女性の活躍の推進に関する法律～」の計画期間が令和6年度末をもって満了となったことから、令和7年度を始期とする新たな計画を策定し、全ての職員が仕事と家庭生活を両立できるよう職場環境の整備を進め、職員が意欲を持って能力を十分に発揮できるよう取組をすすめています。

Ⅵ　職員の分限及び懲戒処分の状況

1　分限処分の状況

分限処分は、心身の故障等のため職員がその職責を十分に果たすことができない場合に、公務能率を維持することを目的として、職員の意に反して行う不利益処分のことで、免職・降任・休職・降給の４種類があります。

種　類	処 分 の 内 容	令和7年度 処分者数	令和6年度 処分者数
免　職	公務能率を維持する見地から、職員の意に反してその職を失わせる処分	0人	3人
降　任	職員が現に有している職より下位の職に任命する処分	0人	0人
休　職	職員に職を保有させたまま一定期間、職務に従事させない処分	42人	29人
降　給	職員が現に決定されている給料の額より低い額の給料に決定する処分	0人	0人
合　計		42人	32人

＜休職処分者数の事由別内訳＞
心身の故障の場合　42 人
刑事事件に関し起訴された場合　0 人
条例で定める事由の場合　0 人

2　懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員に職務上の義務違反や、公務員としてふさわしくない非違行為がある場合に、その責任を確認し、職員に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として科せられる制裁処分であり、免職・停職・減給・戒告の４種類があります。

種　類	処 分 の 内 容	令和7年度 処分者数	令和6年度 処分者数
免　職	職員を懲罰として勤務関係から排除する処分	0人	1人
停　職	職員を懲罰として一定期間、職務に従事させない処分	1人	0人
減　給	一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分	0人	1人
戒　告	職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分	1人	3人
合　計		2人	5人

＜懲戒処分者数の事由別内訳＞
給与・任用に関する不正　0人
一般服務違反関係　0人
一般非行関係　0人
公務外非行関係　1人（停職1人）
収賄等関係　0人
道路交通法違反　1人（戒告1人）
監督責任　0人

Ⅶ 職員の服務の状況

1 服務規律の保持に関する注意喚起

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りません。（服務の根本基準：地方公務員法第30条）また、この服務の根本基準に基づき、職員は法令及び職務命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務などの服務規律を遵守する義務と責任を負います。

職員一人ひとりが常にこの義務と責任を自覚し、公務員としての倫理の保持に努めるとともに、公正な職務の遂行と市民の行政に対する信頼の確保が図られるよう、機会あるごとに全職員に対し服務規律の保持について周知徹底を行っています。

【令和7年度に特に注意喚起した内容】

- ○ 法令遵守・信用失墜行為の禁止〔4月・7月・12月〕
- ○ 交通安全の励行及び交通法規の遵守〔4月・7月・12月〕
- ○ 健康の保持〔7月・12月〕
- ○ 関連業者との飲食や贈答品の授受の禁止〔7月〕
- ○ 選挙運動等の禁止〔6月・1月〕

2 ハラスメントの防止対策について

市ではハラスメント（セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題に対し適切な措置を講じるため、「ハラスメントの防止等についての指針」を定めており、職員の利益の保護や良好な勤務環境の確保に努めています。

また、係長級以上の職員を対象とした、外部講師による「ハラスメント防止研修」を実施し、職場のハラスメントの発生背景、要因、概念等を理解するとともに、「ハラスメントをしない・させない」職場づくりのために必要な風土づくりのためのコミュニケーションのポイントを身に付け、ハラスメントの無い快適な職場環境づくりに向けた取り組みを進めています。

3　職務に専念する義務の特例について

職員は、職務に専念する義務を負います（地方公務員法第35条）が、法律又は条例に特別な定めがある場合はその義務が免除されます。

この「法律又は条例に特別の定めがある場合」には、主に以下のものがあります。

① 法律に定めがある場合

- ○ 選挙権その他公民としての権利を行使する場合（労働基準法第7条）
- ○ 年次有給休暇（労働基準法第39条）
- ○ 休職する場合（地方公務員法第27条第2項）　ほか

② 条例に定めがある場合（職務に専念する義務の特例に関する条例第2条）

- ○ 研修を受ける場合
- ○ 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ○ その他任命権者が定める場合（以下その主なもの）
  - ・国民スポーツ大会に出場する場合
  - ・各種スポーツ・文化大会の代表として全国大会等に出場する場合
  - ・中体連・高体連等へ役員・審判員等として派遣する場合
  - ・防災訓練に無線による情報収集要員として参加する場合

【職務に専念する義務の免除件数】（R7.1.1～R7.12.31）

578 件

4　営利企業等への従事制限について

職務の公平性を確保するという観点から、職員には営利企業への従事や役員等との兼業について制限が課せられています。（営利企業等の従事制限：地方公務員法第38条）

市では、職員から営利企業等への従事について許可の申請があった場合には、次の各号のいずれにも該当せず、かつ、法の精神に反しないと認められる場合に限り、これを許可しています。

① 職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

② 職員の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があり、又はその発生のおそれがある場合

③ 職員の身分上ふさわしからぬ性質をもつ場合

【営利企業等従事許可件数】（R7.1.1～R7.12.31）

189 件

Ⅷ　職員の退職管理の状況

退職者（※１）の再就職状況の概要（令和7年4月1日～令和8年3月31日退職者）　（単位：人）

	市に再就職		市以外に再就職				小計	届出なし（※３）	計
	再任用	その他（会計年度任用職員等）	国、地方公共団体等	地方独立行政法人	市が出資する公社等（※2）	その他民間団体			
全体	2	6	10	0	0	8	26	32	58
うち課長級以上の退職者（※4）	0	0	0	0	0	2	2	1	3

※1　臨時的に任用された職員、条件附採用期間中の職員及び会計年度任用職員の退職者を除き、再任用職員を含む。

※2　市が出資等を行う法人で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条による市職員の派遣が認められている法人、市長が代表者に就任している法人及び市が25%以上出資等している法人。

※3　再就職していない場合、雇用形態が日々雇用である場合又は営利企業以外の法人その他の地位に就いた場合で年間の報酬額が102万円以下である場合を含む。

※4　在職中に課長級以上であった職員。ただし、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ地方公務員又は国家公務員となるため退職し、引き続き地方公務員又は国家公務員となった場合は除く。

Ⅸ　職員の研修の状況

1　職員研修の実施状況

弘前市では毎年度、職員研修計画を策定し、その中で研修における基本方針や目指す職員像を明確にするとともに、各研修の目的・狙い、実施方法や年間スケジュール等を体系的に整理・明示してきました。これにより、職員が研修の意義や位置付けを十分に理解し、自身の成長や業務への活用をイメージしながら、納得感と安心感をもって研修を受講できるよう、研修制度の整備と充実に努めてきたところです。

また、職員のキャリア段階に応じた能力開発を図るため、新採用職員から中堅職員、部課長級職員に至るまで、各階層ごとに研修を実施しています。これらの研修を通じて、それぞれの階層において求められる役割や責任を正しく理解するとともに、業務遂行に必要な知識や技能、判断力、マネジメント能力などを段階的に身に付けられるよう支援しています。

職員研修は、①市が実施する研修、②派遣研修、③自己啓発研修の3つの体系を柱に総合的にこれを実施しています。以下は令和7年度における職員研修の実施状況です。

① 市が実施する研修

研修の種類		実施日数	受講者数	主な研修内容
1.採用前研修		1日間	15人	公務員倫理、生活習慣・ｽﾄﾚｽｹｱ、市の組織と業務について、弘前市に求められる人材について　ほか
2.初任者研修				
	前期	7日間	51 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、接遇、ｽﾄﾚｽｹｱ、OJTの受け方、地方自治制度、地方公務員制度、弘前市の歴史、総合計画、防災計画、公務員倫理　ほか
	後期	4日間	50 人	市長特別講話、ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ研修、文書作成力向上、弘前市の財政　ほか
3.採用2年目～10年目職員研修		8日間	265 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、法制執務、公務員倫理、政策形成、地方自治制度、業務改善、市民ｻｰﾋﾞｽ力向上、ﾘｰﾄﾞﾏﾝ特別講話、地方公務員制度　ほか
4.新任係長級職員研修		2日間	36 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、ﾁｰﾑﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ
5.新任課長補佐級職員研修		2日間	19 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、中級ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ
6.部課長級職員研修		3日間	48 人	ｱﾝｶﾞｰﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、管理監督者、人事評価、ﾗｲﾝｹｱ
7.特別研修				
	ｽﾄﾚｽｹｱ研修	2日間	23 人	ｾﾙﾌｹｱの方法を学ぶ、ｴﾙﾀﾞｰのﾒﾝﾀﾙﾍﾙｽと先輩としての心構えを学ぶ、ﾗｲﾝｹｱの知識と重要性を学ぶ
	接遇実地研修	7日間	51 人	いきいき健診において、直接高齢者と接する機会を設け、高齢者に配慮した応対を実践することによる接遇のｽｷﾙｱｯﾌﾟ
	事例に学ぶﾊﾗｽﾒﾝﾄ防止研修	1日間	15 人	ﾊﾗｽﾒﾝﾄをしない・させない職場づくり ※圏域職員合同研修事業内で実施
	技術職員研修	1日間	18 人	契約・設計に係る留意点、ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ
	女性活躍推進研修	2日間	14 人	女性職員のﾗｲﾌﾃﾞｻﾞｲﾝ（女性職員対象） 女性活躍のための管理職（現任係長以上の職員）
	OJT研修	1日間	173 人	新採用職員、ﾄﾚｰﾅｰ、ｻﾌﾞﾄﾚｰﾅｰがお互いの役割を認識するための知識を学ぶ
	ﾊｰﾄﾞｸﾚｰﾑ対応研修	1日間	11 人	ｸﾚｰﾑと苦情の違いを認識、市民に寄り添った対応を学ぶ ※圏域職員合同研修事業内で実施
	会計年度任用職員研修	1日間	100 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、公務員倫理、情報ｾｷｭﾘﾃｨ

研修の種類	実施日数	受講者数	主な研修内容
7.特別研修（続き）			
法制執務研修Ⅱ	1日間	13 人	法令解釈の方法や用語の使い方、条例・規則改正演習
ﾜﾝﾍﾟｰﾊﾟｰの資料作成研修	1日間	17 人	分かりやすさの本質を理解、分かりやすく伝える方法を学ぶ ※圏域職員合同研修事業内で実施
市民ｻｰﾋﾞｽ力向上研修	1日間	9 人	すぐれた接遇のあり方、接遇の重要性を再確認
所属別専門研修	12日間	843 人	男女共同参画、広聴広報研修、協働によるまちづくり、障がい者差別解消研修、精神・発達障がい者仕事ｻﾎﾟｰﾀｰ養成講座　ほか
男女共同参画推進研修	1日間	17 人	職務遂行を円滑に行うための時間管理、周囲とのｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝの方法を学ぶ
決断力向上研修	1日間	23 人	ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ、公務員倫理、障がい者差別解消研修 ※圏域職員合同研修事業内で実施
普通救命講習	1日間	19 人	いざという時に市民の命を守るための最低限の知識と技術を身に付ける
ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ研修	1日間	4 人	リスクに対して、最適な方法で管理を行い、リスクを回避していくことを学ぶ
決断力向上研修	1日間	23 人	体験型演習を通じて経営思考を養い、マネジメント力向上へのヒントを得ることを目指す

② 派遣研修

派遣機関	派遣科目数	派遣職員数	主な研修内容
内閣府	－	1 人	内閣府　地方分権改革推進室
文部科学省	－	1 人	大臣官房文教施設企画・防災部施設助成課
農林水産省	－	1 人	農産局果樹・茶グループ果樹振興班
経済産業省	－	1 人	商務・サービスグループ ヘルスケア産業課
国土交通省 観光庁	－	1 人	観光地域振興部観光地域振興課　広域連携推進室
国土交通省 東北運輸局	－	1 人	観光部観光地域振興課
国際観光振興機構	－	1 人	海外プロモーション部　東南アジアグループ
東日本旅客鉄道株式会社秋田支社	－	1 人	地域共創部　地域連携ユニット
社会福祉法人弘前市社会福祉協議会	－	1 人	地域福祉の推進
一般社団法人 Clan PEONY津軽	－	4 人	観光振興に係る業務
青森県自治研修所	21 科目	50 人	コース別研修、部局研修、管理者セミナー　ほか
市町村アカデミー	17 科目	17 人	地方公会計制度、ICTによる情報政策　ほか
JIAM	8 科目	9 人	これからの子育て支援、自治体におけるSNSの活用　ほか
全国建設研修センター	20 科目	20 人	用地基礎、建築設備工事監理　ほか
中央福祉学院	1 科目	6 人	社会福祉主事資格認定通信課程
その他	10 科目	11 人	自治大学校、弘前大学地域創生本部連携推進員、地域活性化センター、日本下水道事業団研修センター　ほか

Ｘ　職員の福祉及び利益の保護の状況

１　厚生事業に関する状況

職員の福利厚生については、弘前市職員福利厚生会が主体となって、職員相互の親睦と福利の増進を目的として、会員の掛金により、ねぷたの制作・運行、医療費の助成などの厚生事業を行っています。

〔令和7年度〕

会員数：２，０１４人　（令和8年3月31日時点）

２　職員健康診断の状況

職員の安全と健康の確保を目的に、労働安全衛生法に基づき健康診断を実施しています。

① 既往歴及び業務歴の調査
② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
③ 身長・体重・視力・聴力検査
④ 胸部エックス線検査
⑤ 血圧測定
⑥ 血液検査（貧血・肝機能・血中脂質・血糖検査）
⑦ 尿検査
⑧ 心電図検査
⑨ 胃部検査（法定外検査にて任意）
⑩ 便潜血検査（大腸がん検査）（法定外検査にて任意）

◎ 令和７年度健康診断等受診状況（消防事務組合職員は含まない。）

健診名	健診項目	対象者	受診者数
雇入時健康診断	①～⑧	令和7年度に採用された正職員及び会計年度任用職員（長期雇用）	116　人
職員健康診断	身長･体重測定	正職員・再任用職員及び会計年度任用職員（長期雇用）	1,839　人
	視力測定		1,856　人
	聴力測定		1,855　人
	胸部エックス線検査		1,845　人
	尿検査		1,859　人
	血圧検査		1,859　人
	心電図検査		1,860　人
	血液検査		1,860　人
	胃部検査	検査を希望する正職員・再任用職員及び会計年度任用職員（長期雇用）	379　人
	便潜血検査		664　人
特定業務従事者健診	内科・歯科	有機溶剤取扱に従事する職員	9　人
特殊健康診断	医師による問診 胸部エックス線検査	過去に石綿セメント管の修繕業務に従事した可能性のある職員	22　人
予防接種	破傷風予防接種（※）	汚水、汚泥作業に従事する職員	0　人

※破傷風ワクチンの出荷停止により委託医療機関でワクチンを確保できず、予防接種の実績なし。

３　たばこの煙のない職場づくり

喫煙対策として、平成18年以降は、事務室内禁煙から庁舎内の完全分煙化又は庁舎内の禁煙化に向けて、安全衛生委員会等で検討し、下記のとおり実施してきました。

・平成19年3月1日から公用車内禁煙
・平成19年6月11日から本庁舎内禁煙（庁舎外に喫煙場所設置）
・平成19年11月15日から相馬庁舎内完全分煙
・平成20年8月1日から岩木庁舎内禁煙（庁舎外に喫煙場所設置）
・平成28年8月「弘前市たばこの健康被害防止対策の指針」策定
・平成29年3月「弘前市たばこの健康被害防止対策行動計画」策定
・平成29年10月「市の管理する公共施設の受動喫煙防止対策マニュアル」作成
・令和元年7月1日より、改正健康増進法施行により行政機関の敷地内全面禁煙

庁舎においては、敷地内全面禁煙となりましたが、敷地外での喫煙マナーの徹底、及び禁煙への取り組みとして、産業医・看護師による禁煙相談窓口の開設等により、引き続き受動喫煙による健康への悪影響の未然防止、職員・市民の健康の保持・増進を図り、快適で良好な施設環境の形成を促進していきます。

４ その他

（1）公務災害及び通勤災害の発生状況

災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害および死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償と、被災職員及び遺族の援護など必要な事業を行うことを目的としています。

災害の認定及び補償については、地方公務員災害補償基金青森県支部が行っています。

発生件数（令和7年度）

災害区分（認定）	件数
公務災害	11 件
通勤災害	6 件
計	17 件

（2）健康相談

職員の健康相談は、健康相談室に常勤している医療職が応じているほか、産業医が来庁して、健康指導を行っています。

Ⅺ　青森県人事委員会の業務の状況

地方公務員法第７条第２項により、政令指定都市以外で、人口が１５万人以上の市は、人事委員会又は公平委員会を設置することとされていますが、同条第４項において、議会の議決を経て規約を定めることにより、当該団体では人事委員会又は公平委員会を設置せずに、他の地方公共団体の人事委員会に委託して公平委員会の事務を処理させることができると規定されています。

当市でも、この規定に基づき、規約を定めて青森県人事委員会へ公平委員会の事務を委託して処理しています。

委託している公平委員会の事務の内容は、地方公務員法第８条第２項に規定されている、①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定して必要な措置をとること、②職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決をすること、③職員の苦情を処理すること、④その他法律に基づきその権限に属せしめられた事務、という4つがあります。

人事行政の運営等の状況の公表では、人事行政全般について公表することになることから、青森県人事委員会に委託して処理している事務の状況の中で公表していくべき項目についても報告を受け、内容を確認し、公表することになるものです。

１　職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求の状況

令和7年度における新たな措置要求及び係属事案はありませんでした。

２　職員に対する不利益な処分についての不服申立ての状況

令和7年度における新たな不服申立て及び係属事案はありませんでした。