



人事行政の

状況をお知らせします

市の人事行政を市民の皆さんにご理解いただくために、「塩尻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、職員数や給与、服務などの状況について公表します。

問 総務人事課 職員係
☎ 0263-20604

職員数および任免の状況

▼部門別職員数の状況と主な増減理由

各年4月1日現在

部門	令和8年度	令和7年度	前年比	増減理由
一般行政 (※1)	423人	423人	—	—
教育 (※2)	79人	82人	△3人	
公営企業等 (※3)	50人	51人	△1人	事務事業の見直しなど
合計 (定数)	552人 (593人)	556人 (593人)	△4人	

※1 議会、総務・企画、税務、労働、農林水産、商工、土木、民生、衛生の職員総数

※2 教育委員会に関わる職員数

※3 国民健康保険事業、介護保険事業、水道事業などの職員総数

※合計欄の(定数)は、塩尻市職員定数条例に規定する定数

▼採用および退職の状況

各年4月1日現在

区分	令和8年度	令和7年度	令和6年度
採用者	16人	27人	22人
退職者	—	14人	24人
再任用者	21人	24人	19人

※退職者は各年度末現在

特別職給料、議員報酬の状況

令和8年4月1日現在

区分	月額	期末手当支給割合
市長	914,000円	
副市長	756,000円	
教育長	631,000円	6月期 1.725月分
議長	488,000円	12月期 1.775月分
副議長	425,000円	計 3.5月分
議員	402,000円	

職員の平均給与月額、初任給等の状況

▼職員の平均年齢、平均給料・給与月額

各年4月1日現在

区分	令和8年度	令和7年度
平均年齢		
一般行政職(※3)	40.5歳	40.4歳
技能労務職(※4)	54.4歳	53.0歳
平均給料月額(※1)		
一般行政職	332,238円	320,253円
技能労務職	292,200円	282,283円
平均給与月額(※2)		
一般行政職	405,664円	398,457円
技能労務職	314,790円	309,501円

※1 職員の基本給の平均

※2 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諸手当の合計額の平均

※3 自治体間の比較などのために国が定めた分類基準で、税務職、薬剤師・医療技術職、看護・保健職、福祉職、企業職、教育職、技能労務職を除いた職員

※4 学校の給食調理員

▼職員の初任給

令和8年4月1日現在

区分	月額
一般行政職	
大学卒	232,000円(上級)
高校卒	200,300円(初級)

※()内は試験区分

▼職員給与費(令和8年度一般会計予算)

区分	金額
給料	2,012,602,000円
職員手当	449,280,000円
期末・勤勉手当	904,547,000円
計(A)	3,366,429,000円

○職員数(B) 553人(※)

○一人当たり(A/B) 6,087,575円

※職員数(B)は一般会計予算上の職員数のため、全職員数とは異なります。

職員の手当の状況

▼期末手当、勤勉手当

令和7年度

区分	支給割合
期末手当	6月期 1.25月分 12月期 1.275月分
勤勉手当	6月期 1.05月分 12月期 1.075月分

▼退職手当

令和8年4月1日現在

区分	支給割合
勤続20年	自己都合 19.6695月分 早期・定年 24.586875月分
勤続25年	自己都合 28.0395月分 早期・定年 33.27075月分
勤続35年	自己都合 39.7575月分 早期・定年 47.709月分

※この他に役職別の貢献度に応じた調整額を加算

▼時間外勤務手当(令和7年度一般会計決算)

区分	金額	※勤務1時間につき、給料月額を基本とした時間単価の125～160%を支給
支給実績	169,126,248円	
職員一人当たり平均(年額)	378,358円	

▼その他の主な手当

令和8年4月1日現在

区分	支給内容
扶養手当	○子 月額13,000円 ○父母等 月額6,500円
地域手当	給料、管理職手当および扶養手当の月額合計額の4%
寒冷地手当 (11月～翌年3月)	○世帯主である職員で扶養親族のある者 月額19,800円 ○世帯主である職員で上記以外の者 月額11,400円 ○その他の職員 月額8,200円
住居手当	借家、間借りなどの場合 月額28,000円限度
通勤手当	○交通機関など利用者の場合 通勤に要する運賃相当額など ○交通用具利用者の場合 片道2km以上で月額2,000円から(100km以上は66,400円限度) ○駐車場の利用相当額 月額5,000円限度 ○上記合計の上限 月額150,000円
管理職手当	○部長 月額75,000円 ○参事 月額71,000円 ○副事業部長、次長 月額56,000円 ○課長 月額47,000円または51,000円
特殊勤務手当	○税務事務等従事手当 日額250円 ○防疫等作業従事手当 日額500円 ○福祉業務手当 月額2,500円 ○保健指導従事手当 日額250円 ○犬猫等死体処理作業手当 1件500円 ○行旅病人取扱手当 1件2,000円 ○行旅死亡人等取扱手当 1体4,000円 ○用地交渉手当 日額250円 ○保育業務手当 月額1,500円 ○有害鳥獣捕獲等従事手当 1件1,000円 ○災害応急作業等手当 ・巡回監視 日額710円 ・応急作業 日額1,080円

職員の勤務時間とその他の勤務条件の状況

▶勤務時間(標準)

8:30～17:15(週38時間45分)

▶年次休暇の取得状況(令和7年中) 平均12.7日

▼育児休業の取得状況

令和8年4月1日現在

区分	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満
男性	0人	0人	0人
女性	9人	15人	5人

職員の福祉および利益の保護の状況

令和7年度

区分	人数など
健康診断受診者数	312人
人間ドック受診者数	245人
公務・通勤災害の認定件数	6件
不利益処分に関する不服申し立て	0件

職員の研修の状況

令和7年度

区分	研修内容	延べ受講者数
一般研修	資質向上のための集合研修	8コース 657人
特別研修	全職員や職種ごとの集合研修	13コース 1,545人
派遣研修	研修機関などへの派遣研修	76コース 140人
その他	自主研修ほか	21コース 106人

職員の人事評価の状況

人事評価制度は、能力開発、人材育成、指導育成を目的に行われるもので、業績評価と能力評価(年1回)で構成されています。勤務成績を客観的に評価することにより、処遇に反映しています。

職員の分限および懲戒処分の状況

令和7年度

区分	人数
分限処分(※1)	2人(休職)
懲戒処分(※2)	0人

※1 職員が職責を十分に果たせない場合に、公務の能率維持などを目的として行う、降任、免職、休職、降給の処分

※2 職員の義務違反などがある場合に、公務における規律と秩序維持を目的として行う、戒告、減給、停職、免職の処分

職員の退職管理の状況

令和8年4月1日現在

区分	再就職者
課長級以上	0人

職員の服務の状況

令和7年度

区分	件数
職員の営利企業等従事許可件数	33件