

職員の給与状況

1. 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (平成31年1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B / A)	(参考) 平成 29年度人件費率
平成30年度	38,962人	25,356,141千円	251,345千円	4,337,570千円	17.1%	15.9%

※人件費には、退職手当負担金を除き、特別職等に支給される給料報酬等を含んでいます。

2. 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給与費				一人当たり
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計 (B)	平均給与額 (B / A)
平成30年度	481人	1,789,314千円	270,061千円	721,051千円	2,780,426千円	5,781千円

※職員手当には退職手当は含みません。

※職員数は平成30年4月1日現在の人数です。

3. ラスパイレス指数の状況

区分	H31年4月1日
安来市 (全国市平均)	100.0 (98.9)

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の給与水準を示す指数です。

5. 一般行政職の初任給の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	安来市	国
大学卒	170,100円	180,700円
高校卒	148,600円	148,600円

4. 一般行政職の平均給料月額および平均年齢の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	安来市	国
平均給料月額	326,300円	329,433円
平均給与月額	403,832円	(-)
平均年齢	42歳4月	43歳4月

※平均給料月額及び平均年齢は、平成31年度給与実態調査に基づいて算出しています。

※平均給料月額とは、職員の基本給の平均です。

※平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる諸手当(扶養手当、住居手当)の合計額です。

6. 職員手当の状況（一般会計職員）

(1) 期末・勤勉手当 (平成30年度支給割合)

区分	安来市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225月分	0.90月分	1.225月分	0.90月分
12月期	1.375月分	0.95月分	1.375月分	0.95月分
計	2.60月分	1.85月分	2.60月分	1.85月分
備考	職制上の段階、職務の級等による加算措置：有		職制上の段階、職務の級等による加算措置：有	

(2) 住居手当 (平成31年4月1日現在)

▼借家居住者：月額12,000円を超える家賃を支払っている者に対して27,000円を限度に支給 ※国と同様

(3) 扶養手当 (平成31年4月1日現在)

▼配偶者：6,500円 ▼子：10,000円 ▼満16歳年度初めから満22歳年度末までの子1人について加算する額：5,000円 ※国と同様

(4) 通勤手当 (平成31年4月1日現在)

▼交通機関利用者：1か月当たりの運賃相当額55,000円を限度に支給。 ▼交通用具利用者：自動車等を使用して通勤する職員に対して通勤距離区分により、3,200円から22,400円の範囲内で支給

7. 特別職の報酬等の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	給料月額等	期末手当 (30年度支給割合)	
		6月期	12月期
給料	市長	801,000円	1.40月分
	副市長	708,100円	1.42月分
		計 2.82月分	
報酬	議長	413,000円	1.45月分
	副議長	370,000円	1.50月分
	議員	343,000円	1.95月分
		計 2.95月分	

※市長10%、副市長3%のカットを実施

ここに記載している内容は、総務省が示す統一様式の中から抜粋したものです。より詳しい内容については、市ホームページで公開しています（トップページ>市政>人事>人事行政の公表）。

●問い合わせ 人事課 ☎ 23-3065

市民の皆さんに信頼され、 理解を得られるよう 運営を行っていきます。

市民の皆さんに市政に対してより一層のご理解をいただけるよう、「安来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、職員の人事行政の運営等・職員給与の状況についてお知らせします。

職員の人事行政の運営等（平成 31（令和元）年度）

1 職員の競争試験の状況

区分	受験者数（人）	採用者数（人）
一般事務職	49	6
技術職（土木）	4	1
消防職	5	2

2 職員の勤務時間その他の勤務条件

1週間の正規の勤務時間	1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間 45分	7時間 45分	8:30	17:15	12:00～ 13:00

3 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数 (単位：人)

区分	降任	免職	休職	降給	合計
処分者数	-	-	7	-	7

(2) 懲戒処分者数 (単位：人)

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
処分者数	-	-	-	-	0

4 職員の服務および休業の状況

(1) 職員の年次有給休暇の取得状況

総付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	取得率
A (日)	B (日)	C (人)	B/C (日)	B/A (%)
19,822	6,130	522	11.7	30.9

(2) 育児休業の取得状況 (単位：人)

区分	男性職員	女性職員
育児休業の承認件数	2	10
育児休業期間延長の承認件数	-	-

(3) 休暇・休業・休職の概要
年次有給休暇（20日）のほかに病気・特別・介護休暇、介護時間および育児休業の制度があります。特別休暇には、慶弔に関する休暇、産前・産後休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、夏季休暇などがあります。

5 職員の研修状況および勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況 (単位：人)

区分	人数
島根県自治研修所への派遣研修	134
島根県市町村総合事務組合への派遣研修	24
上記以外の機関への派遣研修	40
内部研修	1,272

※人数は、延数表示

(2) 勤務成績の評定の状況
年1回（1月）実施。対象者 475 人。

6 職員の福祉および利益保護の状況

(1) 公務災害の認定状況 (単位：件)

公務災害の種類	傷病	死亡
新規認定件数	7	-
	通勤災害	-

(2) 健康診断受診者数 (単位：人)

健康診断の種類	受信者数（延人数）
定期健康診断	319
人間ドック	187
嘱託臨時職員健康診断	224
特殊健診	
指曲がり症検診	32
頸肩腕健診	55

(3) メンタルヘルス・セクシャルハラスメントへの対応
職員を対象として、相談窓口を設け相談を受け付けています。

(4) 福利厚生制度の概要 (単位：千円)

島根県市町村職員互助会	職員の相互救済および福利の増進を図るため、医療費給付、育児休業助成、災害見舞金、施設利用助成を行っています。	3,077
職員互助会	職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項を実施するため健康維持増進、職員研修などの事業を行っています。	3,630

市では人材育成基本方針を定め、「求められる職員」として①市民に身近な職員②社会情勢に敏感な職員③組織を経営できる職員の育成を図っています。今後も市民の皆さんから理解と信頼が得られるよう、人事行政について公表していきます。なお、詳しい情報は、市のホームページで公開しています。

●問い合わせ：人事課 ☎ 23-3021

