

職員の給与状況等

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3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) 令和 元年度人件費比率
令和2年度	37,740人	29,531,804千円	392,311千円	4,597,248千円	15.6%	17.6%

※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)
令和2年度	469人	1,779,238千円	253,887千円	707,301千円	2,740,426千円	5,844千円

※職員手当には退職手当は含みません。

※職員数は令和2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	令和3年4月1日
安来市 (全国市平均)	99.4 (98.8)

※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。

4. 一般行政職の平均給料月額と平均年齢の状況

(令和3年4月1日現在)

区分	安来市	国
平均給料月額	325,100円	325,827円
平均給与月額	386,051円	(一)
平均年齢	42歳2月	43歳

※平均給料月額と平均年齢は、令和3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。

5. 特別職の報酬等の状況

(令和3年4月1日現在)

区分	給料月額等	期末手当 (令和2年度支給割合)	
		6月期	12月期
給料	市長	890,000円	1.40月分
	副市長	730,000円	1.37月分 計 2.77月分
報酬	議長	413,000円	1.45月分
	副議長	370,000円	1.45月分
	議員	343,000円	計 2.90月分

6. 一般行政職の初任給の状況

(令和3年4月1日現在)

区分	安来市	国
大学卒	171,700円	182,200円
高校卒	150,600円	150,600円

7. 職員手当の状況（一般会計職員）

(1) 期末・勤勉手当 (令和2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	1.300月分	0.950月分	1.300月分	0.950月分
12月期	1.250月分	0.950月分	1.250月分	0.950月分
計	2.55月分	1.90月分	2.55月分	1.90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 (令和3年4月1日現在)

借家居住者：月額16,000円を超える家賃を支払っている者に対して28,000円を限度に支給 ※国と同様

(3) 扶養手当 (令和3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 (令和3年4月1日現在)

▼交通機関利用者：1カ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

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。より詳しい内容は、市ホームページで公開しています。

●問い合わせ 人事課 (☎ 23-3020)

職員の人材育成に努め、 行政運営を行っています。

市政に対してより一層のご理解をいただけるよう、令和3年度の「職員の人事行政の運営等・職員の給与等の状況」をお知らせします。

職員の人事行政の運営等

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	60	12
保健師	3	2
土木技師	7	3
建築士	1	1
幼稚園教諭・保育士	15	4
消防士	6	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 職員の分限と懲戒処分の状況

(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	-	-	5	-	5

(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 職員の服務と休業の状況

(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 (%)
19,484	6,515	508	12.8	33.4

(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	9	7
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、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 職員の研修状況と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	118
島根県市町村総合事務組合への派遣研修	26
上記を除く機関への派遣研修	13
内部研修	999

※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464人。

6 職員の福祉と利益保護の状況

(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	公務災害	4
	通勤災害	-

(2) 健康診断受診者数 (単位:人)

健康診断の種類	受診者数(延人数)	
定期健康診断	327	
人間ドック	191	
会計年度任用職員健康診断	281	
特殊健診	指曲がり症健診	25
	頸肩腕健診	58

(3) メンタルヘルス・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	職員の相互救済と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。	3,136
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。	5,547

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、市ホームページで公開しています。

●問い合わせ: 人事課 (☎ 23-3021)

