

## ■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4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 2年度人件費比率
令和3年度	37,116人	26,877,734千円	921,170千円	4,687,419千円	17.4%	15.6%

※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3年度	466人	1,791,010千円	283,186千円	684,177千円	2,758,373千円	5,920千円

※職員手当には退職手当は含みません。

※職員数は令和3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4年4月1日
安来市 (全国市平均)	99.5 (98.7)

※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4年4月1日現在)

区分	安来市	国
平均給料月額	320,600円	323,711円
平均給与月額	377,118円	(一)
平均年齢	41.5歳	42.7歳

※平均給料月額と平均年齢は、令和4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4年4月1日現在)

区分	給料月額等	期末手当 (令和3年度支給割合)
給料	市長	890,000円
	副市長	730,000円
報酬	議長	413,000円
	副議長	370,000円
	議員	343,000円
		6月期1.38月分 12月期1.24月分 計2.62月分
		6月期1.45月分 12月期1.45月分 計2.90月分

### 6. 一般行政職の初任給の状況

(令和4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3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	1.275月分	0.950月分	1.275月分	0.950月分
12月期	1.125月分	0.950月分	1.275月分	0.950月分
計	2.40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4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4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4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（左2次元コード：給与状況等、右2次元コード：人事行政の運営）。



●問い合わせ：人事課 (☎ 23-3021)



# 概要版

# 人事行政を 公表します

市政の透明性をより一層高め、皆様のご理解をいただけるよう、令和4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	62	11
保健師	6	1
土木技師	7	0
建築士	1	1
幼稚園教諭・保育士	11	3
消防士	3	1

### 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	-	-	6	-	6

(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 (%)
18,861	6,357	501	12.7	33.7

(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	3	12
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	132
島根県市町村総合事務組合への派遣研修	28
上記を除く機関への派遣研修	17
内部研修	1,520

※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499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	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	356	
人間ドック	176	
会計年度任用職員健康診断	301	
特殊健診	指曲がり症健診	21
	頸肩腕健診	54

(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。	3,463
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。	4,395

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組織を運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。

●問い合わせ：人事課 (☎ 23-3021)

