

■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6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 4年度人件費比率
令和5年度	35,855 人	26,648,116 千円	593,061 千円	4,570,916 千円	17.2%	17.0%

※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5年度	457 人	1,763,313 千円	260,765 千円	709,056 千円	2,733,134 千円	5,981 千円

※職員手当には退職手当は含みません。

※職員数は令和5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6年4月1日
安来市（全国市平均）	98.9 (98.6)

※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6年4月1日現在)

区 分	安来市	国
平均給料月額	324,900 円	323,823 円
平均給与月額	382,548 円	(一)
平均年齢	42.1 歳	42.1 歳

※平均給料月額と平均年齢は、令和6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6年4月1日現在)

区 分	給 料	給料月額等	期末手当 (令和5年度支給割合)
給 料	市 長	890,000 円	6 月期 1.36 月分
	副市長	730,000 円	12 月期 1.36 月分 計 2.72 月分
報 酬	議 長	413,000 円	6 月期 1.50 月分
	副議長	370,000 円	12 月期 1.50 月分
	議 員	343,000 円	計 3.00 月分

6. 一般行政職の初任給の状況

(令和6年4月1日現在)

区 分	安 来 市	国
大 学 卒	187,300 円	196,200 円
高 校 卒	166,600 円	166,600 円

7. 職員手当の状況（一般会計職員）

(1) 期末・勤勉手当 (令和5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	1.200 月分	1.000 月分	1.200 月分	1.000 月分
12 月期	1.250 月分	1.050 月分	1.250 月分	1.050 月分
計	2.45 月分	2.05 月分	2.45 月分	2.05 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6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 27,000 円を限度に支給 ※国と同様

(3) 扶養手当 (令和6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6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（右2次元コードを確認ください）



●問い合わせ：人事課（☎ 23-3020）

（人事行政の運営等）

（給与状況等）



人事行政等を 公表します

■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	39	7
保健師	2	1
土木技師	—	—
建築士	0	—
幼稚園教諭・保育士	2	0
消防士	13	3

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	-	-	4	-	4

(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 (%)
18,692	7,484	501	14.9	40.0

(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	11	6
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。

市政に対してより一層のご理解をいただけるよう、令和 6 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。

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	119
島根県市町村総合事務組合への派遣研修	45
上記を除く機関への派遣研修	20
内部研修	1,133

※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	6	-
	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		324
人間ドック		211
会計年度任用職員健康診断		278
特殊健診	指曲がり症健診	18
	けいけんわん 頸肩腕健診	60

(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。	3,987
職員互助会	職員の保健、元氣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。	4,714

市では人材育成基本方針を定め、「市民と協働し 幸せが実感できる“まち”をつくる職員」を目指す職員像として育成を図っています。今後も市民の皆さまから理解と信頼が得られるよう、人事行政について積極的に公表していきます。

●問い合わせ：人事課 (☎ 23-3021)

