

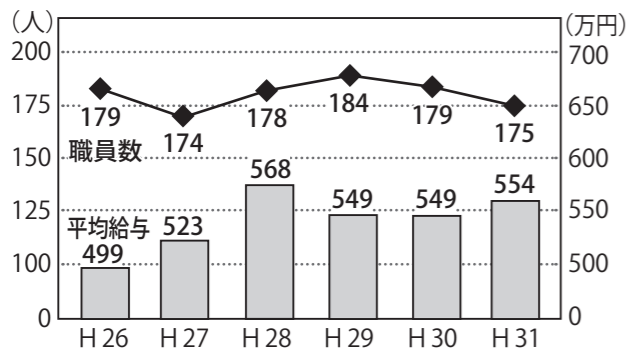
(2) 初任給・平均給与など

▼職員給料は、条例で定めた給料表によって決まります。下記の平均給与額は国の算出方法に合わせており、平成30年度一般会計決算支出の給与費の額と異なります。

●支給額の比較（平成31年4月1日現在）

区分	初任給	平均給料	平均給与
留萌市	大学卒	18万0,700円	29万7,266円 平均年齢41.9歳
	高校卒	14万8,600円	
国	大学卒	総合職 19万4,000円 一般職 18万0,700円	32万9,433円 平均年齢43.4歳
	高校卒	14万8,600円	

●職員数などの推移（各年4月1日現在）



※平成31（令和元）年度の平均給与額は見込み額です。
※職員数に再任用短時間勤務職員が含まれています。

(4) 特別職の給与・市議会の報酬月額など

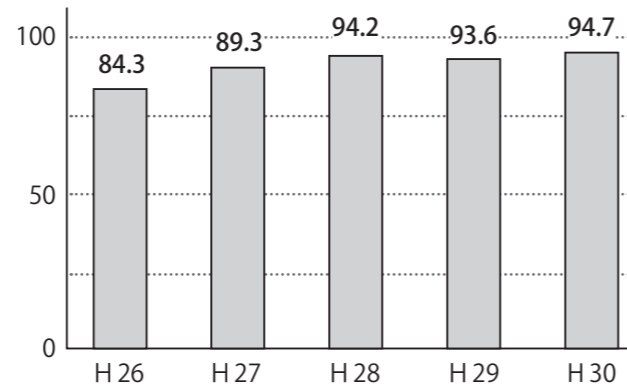
▼市では、「特別職（市長、副市長、教育長）の給与」「市議会（議長、副議長、議員）の報酬月額」などを次のとおり支給しています。（平成31年4月1日現在）

区分	給料・報酬月額	期末手当		退職手当	
		支給月数	役職加算		
市長	83万円	4.45月分	15%	《算定方式》 給料月額×支給率×在職年数 (支給率:市長5.5、副市長4.5、教育長3.3)	
副市長	68万円				
教育長	58万円				
市議会	議長	4.45月分	-	-	
	副議長				34万円
	議員				31万円

(3) ラスパイレス指数

▼ラスパイレス指数は、国家公務員の給与水準を100とした地方公務員の給与水準を示したものです。留萌市の平成30年度ラスパイレス指数は94.7となっています。

●留萌市のラスパイレス指数



●団体区分別ラスパイレス指数

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度
留萌市	94.2	93.6	94.7
道内市の順位	31 / 35位	33 / 35位	32 / 35位
道内市平均	98.1	98.1	97.5
道内市町村平均	97.7	97.7	97.2
北海道	98.7	98.6	98.6
全国市平均	99.1	99.1	99.1
全地方公共団体平均	99.3	99.2	99.2

特集



職員給与・人事行政などの状況

市では、「地方公務員法第58条の2」「留萌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、市職員の給与などを公表します。

問 市・総務課 ☎ 42-1802

職員給与の状況

▼地方公務員の給与は「地方公務員法第24条」で規定されており、市では「留萌市一般職員給与条例」で市職員の給与を定めています。年度ごとの給与に関する予算については毎

年、市議会の審議を経て決定しています。また、市職員の定数は、市の行政需要などを考慮して適正な配置が行われるよう、年度ごとに決定しています。

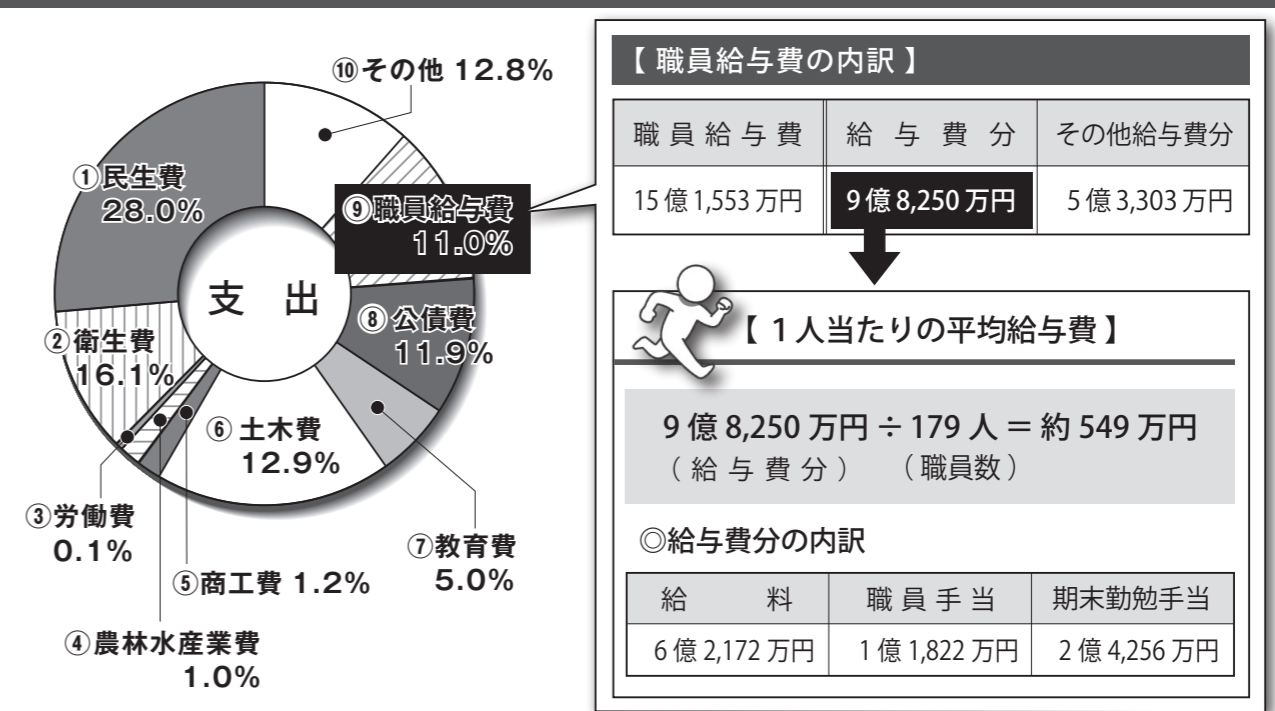
■各項目の実績

(1) 職員給与

▼平成30年度一般会計決算の支出のうち、職員給与費は11.0%（給与費分7.1%、その他給与費分3.9%）となっています。



●平成30年度一般会計決算【支出137億8,637万円】



(2) 勤務時間・休暇・休業

▼市職員の勤務時間は、午前8時50分から午後5時20分まで（休憩時間45分を含む）となっています。このほか、公務上の必要に応じ、時間外勤務を実施しています。

また、休暇・休業については次のとおりとなっています。

【休暇・休業の区分】

- ◎年次有給休暇 ◎病気休暇
- ◎特別休暇 ◎組合休暇
- ◎介護休暇 ◎育児休業

(3) 分限および懲戒処分

▼分限処分とは、「一定の事由がある場合に職員の意思を問わず、降任や休職、免職を科すること」をいいます。

また、懲戒処分とは、「法令違反や職務上の義務違反などの職員としてふさわしくない行為があった場合に戒告や減給、停職、免職を科すること」をいいます。

なお、平成30年度分限および懲戒処分は、次のとおりとなっています。

【平成30年度分限および懲戒処分】

- ◎分限処分……………免職1件
- ◎懲戒処分……………減給1件、戒告1件

(4) 職員研修

▼市では、市職員研修規程に基づき、市民全体の奉仕者としてふさわしい人材の育成を目指し、職員研修を実施しています。研修では、毎年策定している研修計画に基づき、必要な基本的知識や技能を習得するための基本研修をはじめ、専門的知識や技能、実務経験を習得するための派遣研修などを行っています。



▲今年4月に実施した職員研修

(5) 福祉および利益保護

▼市では、職員を対象にした各種健康診断を毎年実施するとともに、受診結果を日々の生活に生かすように各職員に指導しています。また、職員が各自のストレス状態を知るきっかけづくりとして、年に一度ストレスチェックを実施し、メンタル不調の未然防止に努めています。このほか、公務中や通勤中の災害（負傷・疾病・障がい・死亡）に対し、本人または遺族が受ける損害を補償しています。

(6) 人事評価および勤務評定

▼市では、職員の能力開発を促して人材育成につなげるため、人事評価制度を導入して能力や業務実績について評価しています。このほか、毎年1月の昇給時期に勤務状況の評価（勤務評定）を実施しています。

(7) 公平委員会からの報告内容

▼平成30年度は、「職員からの措置要求」「不服の申し立て」「苦情相談の要求」のいずれもありませんでした。

(5) 職員手当

▼一定の条件に該当する場合、給料のほかに諸手当を支給します。下記の手当以外に寒冷地手当や時間外手当などがあり、勤務の状況に応じて支給します。

また、退職手当は退職する際の給料月額に、勤続年数と退職事由に応じた支給率を乗じて支給額を算出しています。（平成31年4月1日現在）

区 分	内 容			
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者……………6,500円 ・子……………1万円 ※子（16歳の年度初めから22歳の年度末まで） ・扶養親族……………6,500円 1人につき5,000円を加算 			
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> ・部長級…5万5,000円 ・課長級…4万1,000円 ・課長補佐級…3万2,000円 			
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・交通機関の利用（通勤距離2km以上）…上限5万5,000円 ・自家用車の利用（通勤距離2km以上）…上限3万1,600円 例）片道5km未満→2,000円 			
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ・借家などで月額家賃が1万2,000円を超える場合……………上限2万7,000円 			
期末勤勉手当	区 分	6月期	12月期	合 計
	期末手当	1.3月分	1.3月分	2.6月分
	勤勉手当	0.925月分	0.925月分	1.85月分
	役職加算	主任・係長級5%	課長・補佐級10%	部長級15%
退職手当	勤続20年以上	勤続25年以上	勤続35年以上	最高限度額
自己都合	19.6695月分	28.0395月分	39.7575月分	47.709月分
定 年	24.586875月分	33.27075月分	47.709月分	47.709月分

人事行政の状況

■各項目の実績

(1) 採用・退職・役職別職員数

▼平成30年度は、初級事務職5人と初級土木職1人、土木職（職務経験者）1人、管理栄養士1人の合わせて8人（消防組合および企業会計事業へ派遣した職員を除く）を採用しました。このほか14人が退職しました。なお、会計別職員数の増減と一般会計職員状況は次のとおりです。

●会計別職員数の増減（各年4月1日現在）

区 分	平成30年	平成31年	増 減
一般会計	179人	175人	- 4人
特別会計	19人	20人	+ 1人
企業会計 (水道・病院)	314人	303人	- 11人
合 計	512人	498人	- 14人

※人数の増減には、採用と退職のほか、再任用短時間勤務職員、会計間の異動も含まれています。

●一般会計職員状況（平成31年4月1日現在）

標準的職務	職員数(構成比)	前年度比
係員・主任職	99人(56.6%)	+ 1人
係長・主査職	42人(24.0%)	- 5人
補佐・主幹職	4人(2.3%)	- 1人
課 長 職	24人(13.7%)	+ 1人
部 長 職	6人(3.4%)	± 0人
合 計	175人(100.0%)	- 4人

職員給与・人事行政などの状況についての詳細は、市ホームページ (<http://www.e-rumoi.jp/>) でもご覧いただけます。