

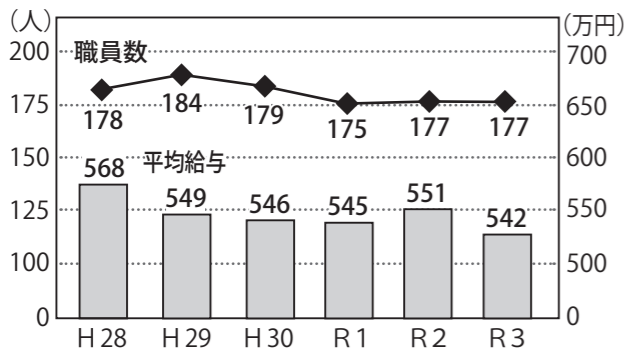
(2) 初任給・平均給与など

▼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、令和2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（令和3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	18万2,200円	29万7,020円 平均年齢 41.3歳	34万8,851円
	高校卒	15万0,600円		
国	大学卒	総合職 19万5,500円 一般職 18万2,200円	32万5,827円 平均年齢 43.0歳	40万7,153円
	高校卒	15万0,600円		

●職員数などの推移（各年4月1日現在）



※令和3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・市議会議員の報酬など

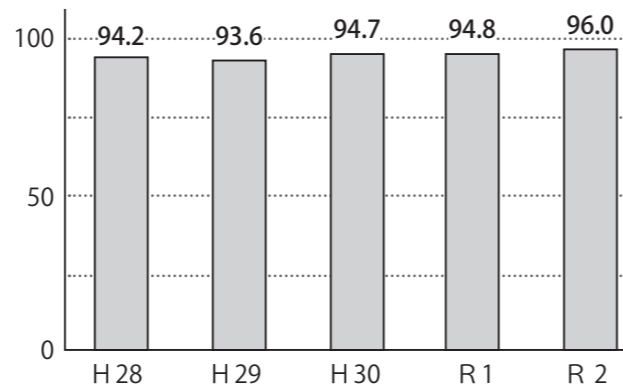
▼市では、「特別職（市長、副市長、教育長）の給与」「市議会議員（議長、副議長、議員）の報酬」などを次のとおり支給しています。（令和3年4月1日現在）

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 38万円 副議長 34万円 議員 31万円	4.45月分	—	

(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。留萌市の令和2年度ラスパイレス指数は96.0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30年度	令和元年度	令和2年度
留萌市	94.7	94.8	96.0
道内市の順位	32 / 35位	32 / 35位	29 / 35位
道内市平均	97.5	97.4	97.4
道内市町村平均	97.2	97.2	97.1
北海道	98.6	99.0	99.2
全国市平均	99.1	98.9	98.9
全地方公共団体平均	99.2	99.1	99.1



令和2年度 職員給与・人事行政などの状況

市では、「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ています。

問 市・総務課 TEL 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

●令和2年度一般会計決算
【支出 169億4,140万円】

▼令和2年度一般会計決算の支出のうち、職員給与費は8.8%（給与費分5.8%、その他給与費分3.0%）となっています。

【職員給与費の内訳】

職員給与費	給与費分	その他給与費分
14億8,769万円	9億7,507万円	5億1,262万円

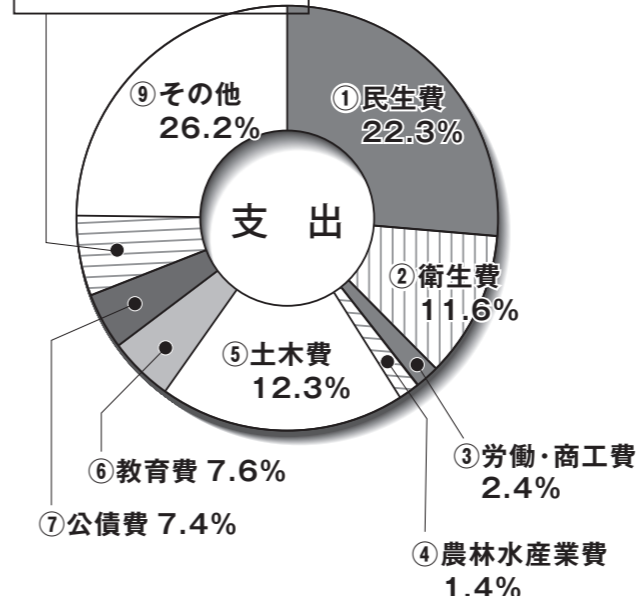
1人当たりの平均給与費

9億7,507万円 ÷ 177人 = 約551万円
(給与費分) (職員数)

給与費分の内訳

給料	職員手当	期末勤勉手当
6億2,473万円	1億757万円	2億4,277万円

⑧職員給与費 8.8%



(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。

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 ○組合休暇
- 病気休暇 ○介護休暇
- 特別休暇 ○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。

令和2年度の分限および懲戒処分は、次のとおりとなっています。

【令和2年度分限および懲戒処分】

- 分限処分……………0件
- 懲戒処分……………減給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。



▲新任職員研修



▲ハラスメント防止研修

(5) 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。

(6) 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。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。

(7) 公平委員会からの報告内容

▼令和2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。

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。

留萌市 人事

検索

(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。

（令和3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	1.275月分	1.275月分	2.55月分
	勤勉手当	0.95月分	0.95月分	1.90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

▼令和2年度は、初級・上級事務職や土木職、保健師、理学療法士、学芸員の合わせて11人（消防組合および企業会計を除く）を採用しました。また、13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	令和2年	令和3年	増 減
一般会計	177人	177人	± 0人
特別会計	20人	20人	± 0人
企業会計 （水道・病院）	299人	295人	- 4人
合 計	496人	492人	- 4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（令和3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	103人（58.2%）	± 0人
係長・主査職	39人（22.0%）	- 1人
補佐・主幹職	4人（2.3%）	± 0人
課長職	25人（14.1%）	+ 1人
部長職	6人（3.4%）	± 0人
合 計	177人（100.0%）	± 0人