職員の人事・給与のあらまし

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

▼地方公務員法第５８条の２及び留萌市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、市職員の給与や勤務条件などのほか、公平委員会の業務状況について、市民の皆さんへ概要をお知らせしています。

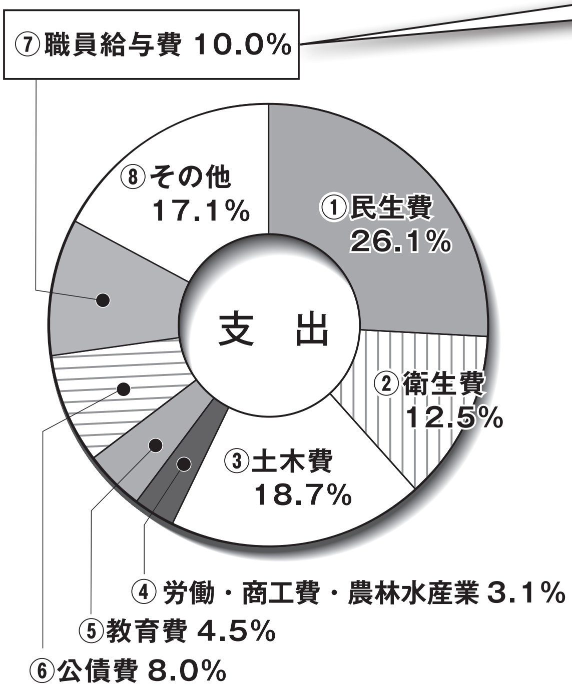
また、市職員の定数は、市の行政需要などを考慮して適正な配置が行われるよう、年度ごとに決定しています。

■各項目の実績

（1）職員給与

▼令和３年度一般会計決算の支出のうち、職員給与費は 10.0％（給与費分 6.1％、その他給与費分 3.9％）となっています。

●令和３年度一般会計決算
【支出 158 億 3,153 万円】



【職員給与費の内訳】

職員給与費	給与費分	その他給与費分
15 億 8,505 万円	9 億 7,201 万円	6 億 1,304 万円

1人当たりの平均給与費

9 億 7,201 万円 ÷ 177 人 ＝ 約 549 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 1,569 万円	1 億 7,534 万円	2 億 3,898 万円

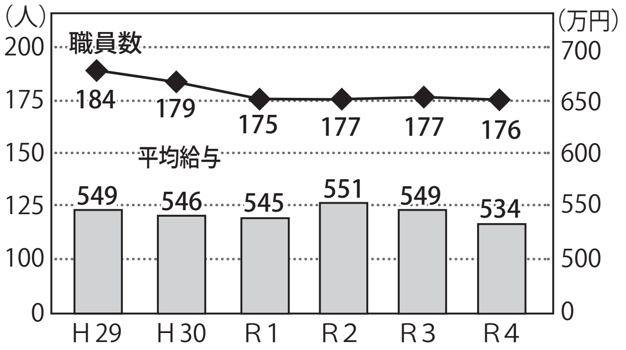
（２）初任給・平均給与など

▼職員の給料は、条例で定めた給料表によって決まります。職務の内容と責任の度合いに応じていくつかの級と号俸（給料月額）が定められています。

●支給額の比較（令和４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	29万1,709円	35万2,073円
	高校卒	15万0,600円	平均年齢40.8歳	
国	大学卒	総合職 19万5,500円	32万3,711円	40万5,409円
		一般職 18万2,200円	平均年齢42.7歳	
	高校卒	15万0,600円		

●職員数などの推移



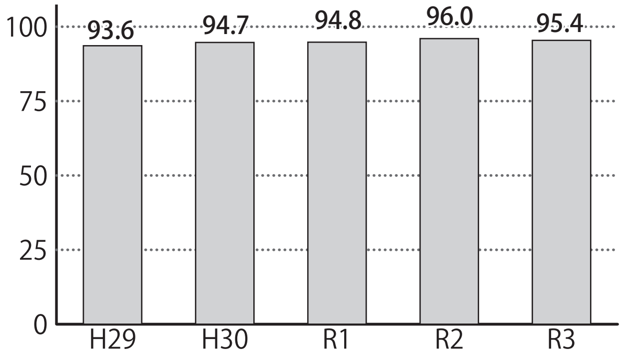
※令和４年度の平均給与額は見込み額です。
※職員数に再任用短時間勤務職員が含まれています。

（３）ラスパイレス指数

▼国家公務員の給与水準を１００とした場合の地方公務員の給与水準を示す「ラスパイレス指数」は、留萌市の場合95.4。

道内179市町村中155番目に位置している。令和２年度に比べ平均０．６ポイント減少しています。

●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	令和元年度	令和２年度	令和３年度
留萌市	94.8	96.0	95.4
道内市の順位	32／35位	29／35位	29／35位
道内市平均	97.4	97.4	97.1
道内市町村平均	97.2	97.1	97.0
北海道	99.0	99.2	99.2
全国市平均	98.9	98.9	98.8
全地方公共団体平均	99.1	99.1	99.0

（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）の給与や、「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４年４月１日現在）

区分		給料・報酬月額	期末手当 支給月数	期末手当 役職加算	退職手当
市長		83万円	4.30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	4.30月分	－	－
	副議長	34万円			
	議員	31万円			

（５）職員手当

▼職員には、給料の他に一定の条件に該当する場合、諸手当を支給します。下記の手当のほか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、退職手当は退職時の給料月額に、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４年４月１日現在）

区　　分	内　　容			
扶養手当	・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）1人につき5,000円を加算 ・扶養親族……6,500円			
管理職手当	・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	・交通機関の利用（通勤距離２㎞以上）…上限５万5,000円 ・自家用車の利用（通勤距離２㎞以上）…上限３万1,600円　例）片道５㎞未満→2,000円			
住居手当	・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	1.20月分	1.20月分	2.40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３年度は、初級・上級事務職や初級建築職、保健師、初級消防職の合わせて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、16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

区　分	令和３年	令和４年	増　減
一般会計	177人	176人	－　１人
特別会計	20人	20人	±　０人
企業会計（水道・病院）	295人	301人	＋　６人
合　計	492人	497人	＋　５人

※各会計年度４月１日現在
※再任用短時間勤務職員含む

●一般会計職員状況（令和４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（56.3%）	－　４人
係長・主査職	41人（23.3%）	＋　２人
補佐・主幹職	5人（2.8%）	＋　１人
課長職	25人（14.2%）	±　０人
部長職	6人（3.4%）	±　０人
合　計	176人（100.0%）	－　１人

（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３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３年度分限および懲戒処分】

◎分限処分……………０件
◎懲戒処分……………０件

（４）職員研修

▼職員研修は市職員研修規程により、必要な基本的知識や技能を習得するための基本研修、専門的知識や技能の習得をはじめ、特定事項の調査・研究、実務経験などにより資質の向上を図る派遣研修などを行い、市民全体の奉仕者としてふさわしい能力の育成を目指し、毎年策定する研修計画に基づき実施しています。

▲新任職員研修

▲新任職員研修

（５）人事評価および勤務評定

▼毎年１月の昇給時期に勤務状況の評価を実施しています。

職員の能力開発を促し、人材育成をつなげることを目的に、能力・業務実績の評価を行う人事評価制度を導入しています。

（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、受診結果を今後の生活に活かしていくように各職員に指導しています。また、公務中や通勤途中における災害（負傷、疾病、障がいまたは死亡）によって本人または遺族もしくは被扶養者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３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（https://www.e-rumoi.jp/）でもご覧いただけます。

留萌市　人事　　検　索