

市職員の給与などを公表します

市職員の給与や人事についてお知らせします。

▶ 総務課 (☎64・3101)

1 職員給与(令和4年度)

(1) 人件費(普通会計決算)

歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 B/A	住民基本台帳人口(令和5年3月31日現在)
38,308,178千円	1,419,336千円	5,278,451千円	13.8%	73,649人

(2) 職員給与費(普通会計決算)

職員数(A)	給与費				1人当たり給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
475人	1,797,667千円	282,747千円	688,206千円	2,768,620千円	5,829千円

※職員手当に退職手当は含みません。職員数は、令和4年4月1日現在の人数

(3) ラスパイレス指数(令和5年4月1日現在)

99.0 ※ラスパイレス指数は、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指数

2 職員の平均給料、初任給等(令和5年4月1日現在)

(1) 平均年齢・平均給料月額

職種	平均年齢	平均給料月額
行政職	43.9歳	332,892円
技能労務職	53.0歳	315,442円

(2) 初任給

区分	たつの市	国
行政職 大学卒	202,400円	196,200円
行政職 高校卒	170,900円	166,600円

(3) 経験年数別・学歴別標準給料月額

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
行政職 大学卒	266,200円	296,700円	348,400円
行政職 高校卒	231,000円	266,200円	296,700円

3 一般行政職の級別職員数等

(1) 一般行政職の級別職員数(令和5年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
8級	理事	3人	0.9%
7級	部長	11人	3.2%
6級	参事、課長	35人	10.1%
5級	課長、主幹	90人	26.0%
4級	課長補佐、副主幹	62人	17.9%
3級	係長、主査	102人	29.5%
2級	主事、技師	28人	8.1%
1級	主事、技師、主事補、技師補	15人	4.3%

※「市職員の給与に関する条例」給料表の級区分による職員数標準的な職務内容とは、各級に該当する代表的な職名

4 職員手当

(1) 期末手当・勤勉手当(令和4年度)

たつの市・国	
支給割合	期末手当 2.4月分 勤勉手当 2.0月分
加算措置の状況	職制上の段階、職務の級等による加算措置
職員1人当たり平均支給額	1,473千円

(2) 退職手当(令和5年4月1日現在)

たつの市・国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年等
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分
1人当たり平均支給額	1,055千円	20,760千円
たつの市のその他の加算措置	定年前早期退職特例措置3~45%	

※退職手当の1人当たり平均支給額は前年度に退職した全職種に係る職員に支給された退職手当の平均額

(6) 扶養・住居・通勤手当(令和5年4月1日現在)

手当名	内容と支給単価	国の制度	支給実績(令和4年度)
扶養手当	配偶者 6,500円 子 10,000円 配偶者・子以外の扶養親族 6,500円 ※満16歳~満22歳は各5,000円加算	同	53,317千円
住居手当	借家居住者 月額16,000円を超える家賃の場合 28,000円を限度に支給	同	20,866千円
通勤手当	交通機関利用者 実費支給(限度額55,000円) 交通用具利用者 通勤距離により2,000円~31,600円	同	31,424千円

5 特別職の報酬等(令和5年4月1日現在)

区分	給料月額等
給料	市長 772,000円 副市長 704,000円 教育長 630,200円
報酬	議長 524,000円 副議長 448,000円 議員 404,000円
期末手当	市長 4.4月分(令和4年度支給割合) 副市長 4.4月分(令和4年度支給割合) 教育長 4.4月分(令和4年度支給割合)
退職手当	市長 給料月額×40/100×在職月数(48月上限) 副市長 給料月額×24/100×在職月数(48月上限) 教育長 給料月額×18/100×在職月数(36月上限)

※市長、副市長、教育長の給料については、市長20%、副市長12%、教育長8%減額しています。

6 職員の勤務時間・条件と服務

(1) 一般職員の勤務時間

1週間の正規の勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
38時間45分	8時30分	17時15分	12時~13時

(2) 年次休暇の取得日数 1年間で20日以内

(3) 休暇制度の種類

病欠休暇、社会貢献活動休暇、結婚休暇、出生サポート休暇、産前産後休暇、育児時間、配偶者の出産休暇、男性職員の育児参加休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、忌引休暇、夏季休暇、介護休暇、育児休業ほか

7 職員の分限・懲戒処分(令和4年度)

種類	降任・免職・降給	休職	停職	減給	戒告	計
処分者数	0	7	0	0	1	8

※休職処分は、心身の故障等に基づくもの

9 職員の福利厚生

区分	実施主体	内容
共済制度	兵庫県市町村職員共済組合 公立学校共済組合兵庫支部	短期給付、長期給付等(民間でいう社会保険、厚生年金)に関する事業
	たつの市職員互助会 兵庫県学校厚生会	職員の相互共済と福利増進のための事業、各種給付事業等
	公務災害補償	地方公務員災害補償基金 公務上受けた労働災害(公務災害)の地方公務員災害補償法に基づく補償

部門別職員数(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数(人)		対前年増減数
		令和5年	令和4年	
一般行政	議会	6	6	0
	総務	103	102	1
	税務	28	28	0
	民生	141	139	2
	衛生	33	35	△2
	農水	27	28	△1
	商工	11	11	0
	土木	46	46	0
小計	395	395	0	
特別行政	教育	73	80	△7
	水道	15	16	△1
公営企業等	下水道	17	17	0
	その他	30	29	1
	小計	62	62	0
合計		530 [638]	537 [638]	△7 [0]

※職員数は、一般職に属する職員数。定員管理調査による区分とし、播磨高原広域事務組合派遣職員を除きます。[]内は、条例定数の合計。

市は、効率的な市政運営を目的に定員適正化計画を作成し、計画的に職員数の管理を行っています。

8 職員の研修・勤務成績の評定

(1) 職員研修(令和4年度)

研修の種類	内容	研修受講人数
庁内研修	庁内講師又は派遣講師により実施する技能等の習得研修	延700人
派遣研修	兵庫県自治研修所等で開催される技能等の習得研修	延316人

(2) 勤務成績の評定方法

全職員に年2回実施。人事管理上必要な職員に関する基礎資料を得て、客観的かつ公正に職員の勤務実績を測定し評定することで、公正な人事行政の運営、職員の執務能力の発揮と増進を図ることを目的として実施しました。