職員給与と職員数など

問人事課（内線 323）、政策推進課（内線 514）

職員の給与や職員数、勤務条件などを、次のとおり公表します。

※条例に基づく公表内容の全文は、市ウェブサイト（人事課のページ）からご覧いただけます。

給与の状況

職員の給与は、地方公務員法に定める給与決定の原則に基づき、生計費、国や他の地方公共団体の職員、民間事業の従事者の給与などを参考にして定められています。また、給与の基本的な事項は、市議会の議決を経て、「一般職の職員の給与に関する条例」「職員の退職手当に関する条例」などで定められています。

■人件費の状況（令和７年度普通会計決算）

住民基本台帳人口	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B/A）	令和６年度の人件費率（参考）
R 8.3.31 104,256 人	51,378,337 千円	442,352 千円	8,130,216 千円	15.9%	16.2%

※人件費には、特別職に支給される給料・報酬を含みます。

■職員給与費の状況（令和７年度普通会計決算）

職員数（A）	給与費				一人当たりの給与費（B/A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	合計（B）	
683 人	2,556,377 千円	681,403 千円	1,204,870 千円	4,442,650 千円	6,505 千円

※職員手当には、退職手当を含みません。
※職員人数は、令和７年４月１日現在の人数です。

■給料月額の状況（令和８年４月１日現在）

初任給の状況

一般行政職	大学卒	237,600 円
	高校卒	206,700 円

平均給料月額および平均年齢の状況

一般行政職	平均給料月額	340,300 円
	平均年齢	42.6 歳

経験年数別・学歴別平均給与月額の状況

区　分		経験年数 10 ～ 15 年	経験年数 15 ～ 20 年	経験年数 20 ～ 25 年
一般行政職	大学卒	304,100 円	339,700 円	377,300 円
	高校卒	280,000 円	318,300 円	360,000 円

一般行政職の級別職員数（普通会計）の状況

区　分	標準的職務	職員数	構成比
１級	他の級に属さない職務	34 人	7.5%
２級	知識または経験を必要とする業務を行う職員の職務	62 人	13.7%
３級	副主任	101 人	22.3%
４級	係長・主査・主任	130 人	28.8%
５級	課長代理・主幹	59 人	13.1%
６級	課長・参事	43 人	9.5%
７級	次長・次長代理	10 人	2.2%
８級	部長・理事	13 人	2.9%
合　計		452 人	100%

※本市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
※標準的職務とは、それぞれの等級に該当する代表的な職名です。

■職員手当の状況

期末・勤勉手当の支給割合（令和８年４月１日現在）

区　分	富田林市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
６月期	1.2625 カ月分（0.7125 カ月分）	1.0625 カ月分（0.5125 カ月分）	1.2625 カ月分（0.7125 カ月分）	1.0625 カ月分（0.5125 カ月分）
12 月期	1.2625 カ月分（0.7125 カ月分）	1.0625 カ月分（0.5125 カ月分）	1.2625 カ月分（0.7125 カ月分）	1.0625 カ月分（0.5125 カ月分）
合　計	2.525 カ月分（1.425 カ月分）	2.125 カ月分（1.025 カ月分）	2.525 カ月分（1.425 カ月分）	2.125 カ月分（1.025 カ月分）
職制上の段階、職務の等級による加算措置	あり		あり	

※（　）内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

■特別職の給料などの状況（令和８年４月１日現在）

区　分		月額など	区　分		月額など
給　料	市　長 ※1	808,000 円	報　酬	議　長	700,000 円
	副市長 ※２	756,000 円		副議長	650,000 円
	教育長 ※２	666,000 円		議　員	610,000 円

※１　20% 削減後の金額（令和５年７月～）。
※２　10% 削減後の金額（令和５年７月～）。

区　分			期末手当	勤勉手当
期末・勤勉手当	市　長 副市長 教育長	６月期	2.075 カ月分	－
		12 月期	2.075 カ月分	－
		合計	4.15 カ月分	－
	議　長 副議長 議　員	６月期	2.10 カ月分	－
		12 月期	2.10 カ月分	－
		合計	4.20 カ月分	－

扶養・住居・通勤手当（月額）の概要（令和８年４月１日現在）

区分	富田林市	国
扶養手当	国と同じ	○扶養親族のある職員に対して次の区分により支給 ・扶養親族１人につき （子）13,000 円 （父母など）6,500 円（※） ・満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子　5,000 円加算 （※）行政職俸給表（一）８級以上職員などの場合、支給額は 3,500 円。
住居手当	○住居を賃借している職員に対して次の区分により支給 ・家賃が月額 23,000 円以下の場合 家賃－12,000 円 ・家賃が月額 23,000 円を超える場合 （家賃－23,000 円）×1/2+11,000 円 ※支給限度額 27,000 円。	○住居を賃借している職員に対して次の区分により支給 ・家賃が月額 27,000 円以下の場合 家賃－16,000 円 ・家賃が月額 27,000 円を超える場合 （家賃－27,000 円）×1/2+11,000 円 ※支給限度額 28,000 円。
通勤手当	○交通機関を利用して運賃などを負担している職員に対して支給 ・１カ月当たりの運賃などの相当額が 150,000 円まで全額支給 ※通用期間６カ月の定期券の価格を基礎に手当額を算出。 ○交通用具などを利用している職員に対して支給 2,000 円～ 22,800 円 ○駐車場などを利用している職員に対して支給 ※支給限度額 5,000 円。	○交通機関を利用して運賃などを負担している職員に対して支給 ・１カ月当たりの運賃などの相当額が 150,000 円まで全額支給 ※通用期間６カ月の定期券の価格を基礎に手当額を算出。 ○交通用具などを利用している職員に対して支給 2,000 円～ 66,400 円 ○駐車場などを利用している職員に対して支給 ※支給限度額 5,000 円。

地域手当の状況（令和８年４月分）

支給率		支給対象職員数	１人当たり平均支給額
富田林市	11%	732 人	40,000 円
大阪府	12.8%	-	-

任免および職員数などの状況

職員定数は「職員定数条例」の範囲内で配置しています。組織体制の見直しを行い、厳しい財政状況に対応するため適正な職員配置に努めています。

■採用および退職の状況

採用（令和８年４月１日付け）	退職（令和７年度中）
23人	29人

※退職人数は暫定再任用終了職員を除きます。

■部門別職員数および増減の状況（各年度４月１日現在）

区分		職員数			令和７年度と８年度の比較			
部門		6年度	7年度	8年度	増	減	差し引き	主な増減の理由
一般行政	議会	6	6	6	0	0	0	
	総務	141	142	137	2	7	▲5	(増)位置付け変更、欠員補充 (減)事務移管、体制見直し
	税務	42	41	39	1	3	▲2	(増)欠員補充 (減)体制見直し、退職不補充
	民生	249	244	246	7	5	2	(増)体制充実 (減)体制見直し、退職不補充
	衛生	57	57	55	0	2	▲2	(減)一部業務委託
	農林水産	12	10	11	1	0	1	(増)位置付け変更
	商工労働	8	8	12	4	0	4	(増)事務移管、体制充実
	土木	45	47	48	2	1	1	(増)体制充実、構成団体間調整 (減)位置付け変更
	小計	560	555	554	17	18	▲1	
特別行政	教育	127	128	127	1	2	▲1	(増)位置付け変更 (減)位置付け変更、退職不補充
	消防	0	0	0	0	0	0	
	小計	127	128	127	1	2	▲1	
合計		687	683	681	18	20	▲2	
公営企業等	病院	0	0	0	0	0	0	
	水道	35	0	0	0	0	0	
	下水道	13	18	17	0	1	▲1	(減)退職不補充
	その他	32	34	34	0	0	0	
	小計	80	52	51	0	1	▲1	
総合計		767	735	732	18	21	▲3	

※本表における「一般行政」は、国の統計による分類です。

■年齢別職員構成の状況（令和８年４月１日現在）

区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳
職員数	0	14	49	78	86	70	90

区分	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	合計
職員数	76	85	104	57	23	732

勤務時間その他の勤務条件の状況

■勤務時間の状況（令和８年４月１日現在）

本庁勤務の一般職員	月～金曜日（休日は除く） 勤務時間：午前９時～午後５時30分 （うち休憩時間45分）

■年次有給休暇の状況（令和７年度実績）

内容	平均使用日数
１年に20日付与。 現年付与分のみ翌年に繰り越し可。	13.0日

■育児休業等の状況（令和７年度実績）

区分	育児休業関係			介護休暇取得者数
	育児休業取得者数	部分休業取得者数	うち両休業取得者数	
男性職員	17	3	0	0
女性職員	11	21	6	2
合計	28	24	6	2

職員の人事評価の状況

地方公務員法に基づき、能力および業務実績に基づく人事管理を行うとともに、職員の主体的な職務遂行及び能力開発を促進し、効果的な人材育成を推進することを目的として、人事評価を実施しています。

人事評価の結果は、職員の昇給や勤勉手当などに活用しています。

福祉および利益の保護の状況

健康管理の実施

職員が能力を発揮し、職務を迅速かつ的確に遂行するため、また、日頃の健康管理や快適な職場環境の確保のため、「市職員労働安全衛生管理規程」などに基づき、さまざまな事業を実施しています。

事業内容	・各種健康診断 ・産業医による健康相談 ・ハラスメント・メンタルヘルス相談 ・メンタルヘルス研修

福利厚生の状況

地方公共団体は、地方公務員法により、職員の福利厚生を実施することが義務付けられています。本市では、市職員福利厚生会において、福利厚生事業を実施しています。

個人掛け金	800円(月額)
市補助金	670円(月額)
主な事業内容	・生活資金貸付 ・人間ドック補助金 など

分限・懲戒処分の状況（令和７年度）

処分の種類		処分者数
分限処分	免職	
	休職	9人
	降任	
	降給	
懲戒処分	免職	
	停職	
	減給	
	戒告	

研修の状況（令和７年度）

名称・内容	講座数	受講者数
《市単独集合研修》 基本研修（新規採用職員研修、職階別研修ほか）	24件	974人
《研修生・実習生受け入れ》 フィールドワーク、OB・OG訪問	1件	4人
《共同研修》中部都市研修協議会主催研修	10件	73人
《派遣研修》マッセOSAKA主催研修	31件	69人
《派遣研修》その他	15件	22人