

給与の状況

■人件費の状況 (令和2年度決算)

住民本台帳人口 (令和3.3.31現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	令和元年度の 人件費率 (参考)
109,650 人	54,982,219 千円	703,191 千円	7,948,727 千円	14.5%	17.5%

※人件費には、特別職に支給される給料または報酬などを含みます。

■職員給与費の状況 (令和2年度決算)

職員数(A) (令和3.3.31現在)	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)	
833 人 [3 人]	2,853,658 千円	807,228 千円	1,238,887 千円	4,899,773 千円	5,882 千円

※職員手当に退職手当を含みません。〔 〕は再任用短時間勤務職員の職員数で、職員数に含まれていません。

■給料月額初任給の状況 (令和3年4月1日現在)

一般行政職	大学卒	188,700 円
	高校卒	154,900 円

■平均給料月額・平均年齢の状況 (令和3年4月1日現在)

一般行政職	平均給料月額	314,100 円
	平均年齢	41 歳 11 カ月

■経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (令和3年4月1日現在)

区分	学歴	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	281,100 円	322,900 円
	高校卒	250,700 円	296,100 円	340,700 円

■地域手当の状況 (令和3年4月)

支給率	支給対象職員数	1人当たり平均支給額
6%	917 人	20,100 円

■期末・勤勉手当の支給割合 (令和3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	1.275 カ月分 (0.725 カ月分)	0.95 カ月分 (0.45 カ月分)	1.275 カ月分 (0.725 カ月分)	0.95 カ月分 (0.45 カ月分)
12 月期	1.275 カ月分 (0.725 カ月分)	0.95 カ月分 (0.45 カ月分)	1.275 カ月分 (0.725 カ月分)	0.95 カ月分 (0.45 カ月分)
合計	2.55 カ月分 (1.45 カ月分)	1.9 カ月分 (0.9 カ月分)	2.55 カ月分 (1.45 カ月分)	1.9 カ月分 (0.9 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、再任用職員に係る支給割合です。

■扶養・住居・通勤手当の支給割合 (令和3年4月1日現在)

区分	富田林市	国
扶養手当	扶養親族のある職員に対して次の区分により支給 (月額) ・配偶者 = 6,500 円※ ・扶養親族 1 人につき (子) = 10,000 円 (父母等) = 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 級以上職員等の場合、支給額は 3,500 円。	扶養親族のある職員に対して次の区分により支給 (月額) ・配偶者 = 6,500 円※ ・扶養親族 1 人につき (子) = 10,000 円 (父母等) = 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 級以上職員等の場合、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 (月額) ・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 (月額) ・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等を負担している職員に対して支給 (月額) ・1 カ月当たりの運賃等相当額が 55,000 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 ○交通用具等を利用している職員に対して支給 = 2,000 円～ 20,500 円	○交通機関を利用して運賃等を負担している職員に対して支給 (月額) ・1 カ月当たりの運賃等相当額が 55,000 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 ○交通用具等を利用している職員に対して支給 = 2,000 円～ 31,600 円

■特別職の給料などの状況 (令和3年4月1日現在)

区分	月額など		区分	月額など	
	給料	市長※1 1,010,000 円 副市長※2 840,000 円 教育長※2 740,000 円		報酬	議長 700,000 円 副議長 650,000 円 議員 610,000 円
期末・ 勤勉手当	区分		期末手当	勤勉手当	
	市長 副市長 教育長 議長 副議長 議員	6 月期	2.15 カ月分	-	
		12 月期	2.15 カ月分	-	
		合計	4.3 カ月分	-	
		6 月期	2.15 カ月分	-	
12 月期	2.15 カ月分	-			
合計	4.3 カ月分	-	-		

※1 令和2年4月から、20%削減しています。

※2 令和2年4月から、10%削減しています。

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。

令和2年度

職員給与と職員数など

閩人事課 (内線322)、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)でご覧いただけます。

職員数などの状況

■部門別職員数および増減の状況 (各年度4月1日現在)

※本表における「一般行政部門」は、国の統計による分類です。

区 分 部 門	職員数				令和2年度と3年度の比較			主な増減の理由
	元年度	2年度	3年度	増員数	減員数	差し引き		
一般行政部門	議 会	6	6	6	0	0	0	
	総 務	130	126	124	2	4	▲2	(増) 防災部門の体制充実、総務一般部門への位置付け変更 (減) 総務一般部門の定数見直しおよび不補充、行政委員会部門の定数見直し
	税 務	43	43	42	0	1	▲1	(減) 税務部門の一部業務委託
	民 生	238	249	244	3	8	▲5	(増) 福祉事務所部門の体制充実、民生一般部門の機構再編に伴う位置付け変更 (減) 福祉事務所部門の機構再編に伴う位置付け変更、福祉事務所部門の一部業務委託、保育所部門の不補充、地域改善対策部門の定数見直し
	衛 生	57	55	57	2	0	2	(増) 保健センターの体制充実
	農林水産	11	10	10	1	1	0	(増) 大阪府からの人員派遣 (減) 都市公園部門への位置付け変更
	商工労働	7	7	8	1	0	1	(増) 商工一般部門への体制充実
	土 木	51	48	49	2	1	1	(増) 都市計画一般部門の体制充実、農業一般部門から位置付け変更 (減) 土木一般部門の不補充
	小 計	543	544	540	11	15	▲4	
特別行政部門	教 育	126	127	127	1	1	0	(増) 幼稚園部門の体制充実 (減) 保健体育一般部門の不補充
	消 防	160	159	163	5	1	4	(増) 消防部門への補充、体制充実 (減) 防災部門への位置付け変更
	小 計	286	286	290	6	2	4	
普通会計合計	829	830	830	17	17	0		
公営企業等	病 院	0	0	0	0	0	0	
	水 道	35	34	34	0	0	0	
	下水道	14	13	13	0	0	0	
	その他	41	41	40	0	1	▲1	(減) 介護保険部門の不補充
	小 計	90	88	87	0	1	▲1	
総合計	919	918	917	17	18	▲1		

■一般行政職の級別職員数 (令和3年4月1日現在)

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	23人	5.3%
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	82人	18.9%
3級	副主任	66人	15.2%
4級	係長・主査・主任	144人	33.2%
5級	課長代理・分署長代理・主幹	58人	13.4%
6級	課長・分署長・参事	38人	8.7%
7級	次長・次長代理・副署長	10人	2.3%
8級	部長・消防長・理事・署長	13人	3.0%
合 計		434人	100%

■分限・懲戒処分状況 (令和2年度)

処分の種類	処分者数	
	免職	懲戒
分限処分	休職	6人
	降任	
	降給	
懲戒処分	免職	
	停職	
	減給 戒告	4人

■採用および退職の状況

採用(令和3年4月1日)	退職(令和2年度中)
18人	23人

■勤務時間の状況 (令和3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)
-----------	--

■研修の状況 (令和2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)	18件	596人
《講習会・説明会》講習会・説明会	3件	211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	5人
《共同研修》中部都市研修協議会主催研修	8件	102人
《派遣研修》マッセ OSAKA 主催研修	27件	34人
《派遣研修》その他	9件	17人

職員定数は「職員定数条例」で定められており、その範囲内で職員を配置しています。また、地方公務員法の規定に基づき、職務遂行能力の向上を図ることなどを目的として、毎年職員研修を実施しています。

■福利厚生の実施 (令和2年度)

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

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。

福利厚生状況

■健康管理の実施 (令和2年度)

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
------	---

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

健康管理の実施