市職員の給与状況を公表します

市職員などに支給される給与は、国家公務員の給与制度に準じ、民間との比較やほかの地方公共団体の職員との均衡を考えて、市の職員給与条例などで定められています。

市民のみなさんに、市職員などの給与のあらましについてお知らせします。

総務課人事係　☎㉕1113

1　人件費の状況（普通会計決算）

人件費には一般職員のほか、市長、副市長などの特別職の給与や市議会議員の報酬などが含まれています。

区　分	住民基本台帳人口(H25.3.31)	歳　出　額 A	実質収支	人　件　費 B	人件費率(B／A)	（参考）23 年度の人件費率
24 年度	21,177人	11,237,352 千円	380,749 千円	2,514,976 千円	22.4%	24.2%

（注）　人件費には事業費支弁を含みます。

2　職員給与費の状況（普通会計決算）

職員給与とは、人件費のうち一般職員に支給される給料諸手当をいいます。

区　分	職員数 A	給　与　費				一人当たり給与費(B／A)
		給　料	職員手当	期末勤勉手当	計　B	
24 年度	308 人	1,120,478 千円	168,184 千円	398,494 千円	1,687,156 千円	5,478 千円

（注）①職員手当には、退職手当は含まれていません。　②職員数は 24 年 4 月 1 日現在の職員数です。

3　職員の平均給料月額および平均年齢の状況

（25 年 4 月 1 日現在）

区　分	一　般　行　政　職		技　能　労　務　職	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢
鳥羽市	302,322 円	40.2 歳	323,700 円	50.9 歳
三重県	349,172 円	43.2 歳	348,405 円	48.6 歳
国	307,220 円	43.1 歳	272,119 円	49.9 歳

※鳥羽市は、平成 25 年 7 月 1 日から給与削減措置により給料月額を減額しています。

4　職員の初任給の状況

（25 年 4 月 1 日現在）

区　分		鳥羽市	三重県
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	172,200 円	178,800 円
	高校卒	140,100 円	144,500 円

5　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

職員の給料は、職務や学歴、経験年数によって決められます。　（25 年 4 月 1 日現在）

区　分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年
一般行政職	大学卒	250,400 円	295,500 円	353,100 円
	高校卒	212,700 円	258,600 円	295,500 円

（注）経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

6　手当の状況

扶養手当・住居手当・通勤手当（25 年 4 月 1 日現在）

区分	内容（国の制度と同じ）
扶養手当	ア. 配偶者　13,000 円 イ. 配偶者以外の扶養親族　6,500 円 ただし、配偶者のない場合 1 人目　11,000 円 2 人目以降　6,500 円 なお、満 16 歳以上 22 歳までの子については 5,000 円加算
住居手当	ア. 借家、借間居住者 支給対象 12,000 円を超える額 最高支給額　27,000 円
通勤手当	ア. 交通機関利用者 全額支給限度額 支給単位期間のうち最も長い支給単位期間の 1か月当たりの運賃相当額　55,000 円 イ. 交通用具利用者 2㎞以上 5 ㎞未満　2,000 円 5㎞以上 10㎞未満　4,100 円 10㎞以上 60㎞未満　距離区分に応じて 6,500 円～23,600 円 60㎞以上　24,500 円

7　期末・勤勉手当、退職手当の状況

期末・勤勉手当

（25 年度支給割合）

	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.225 月分(1.025)	0.675 月分(0.875)
12 月期	1.375 月分(1.175)	0.675 月分(0.875)
計	2.6 月分(2.20)	1.35 月分(1.75)

※（　）内は管理職

職制上の段階、職務の級等による加算措置あり

※課長級および課長補佐級について、平成 24 年度後期および平成 25 年度前期における業績・態度を 6 月期および 12 月期勤勉手当の成績率に反映しています。

※12 月期の期末勤勉手当については、給与削減措置により 10% 削減しています。

退職手当

（24 年度支給率）

	自己都合	勧奨・定年
勤続 20 年	23.50 月分	30.55 月分
勤続 25 年	33.50 月分	41.34 月分
勤続 35 年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分

1 人当たり平均支給額（24 年度）

自己都合など	13,683 千円
定年	21,817 千円

時間外勤務手当（企業職員を除く）

24 年度	総支給額	51,400,000 円
	職員一人当たり支給年額	157,000 円
23 年度	総支給額	52,734,000 円
	職員一人当たり支給年額	163,000 円

特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康などの特殊な勤務に従事する職員に対し支給（8種類）
代表的な手当　ごみ処理に従事する職員の特殊勤務手当、消防・船舶職員の特殊勤務手当

その他の手当

管理職手当（課長級職員に支給）、地域手当、夜間勤務手当などがあります。

8　特別職の報酬等の状況

（25 年 4 月 1 日現在）

区分		給料月額など
給料	市長	890,000 円（801,000 円）
	副市長	688,000 円（619,200 円）
	※平成 25 年 7 月 1 日から給与削減措置により 10% 削減しています。（　）内は、給与削減措置後の額です。	
報酬	議長	443,000 円
	副議長	375,000 円
	議員	335,000 円
期末手当	市長 副市長	（25 年度支給割合） 6 月期　1.70 月分 12 月期　1.85 月分 計　3.55 月分 （加算措置　有） ※ 12 月期の期末手当については、給与削減措置により 10% 削減しています。
	議長 副議長 議員	（25 年度支給割合） 6 月期　1.55 月分 12 月期　1.70 月分 計　3.25 月分 （加算措置　有）

9　職員定数管理計画の目標

平成 22 年度から平成26年度までの5年間に職員数を19人削減します。

区分	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度当初
目標職員数	―	377	373	368	365	360
対前年増減数	―	△ 2	△ 4	△ 5	△ 3	△ 5
実職員数	379	369	369	365	―	―
目標職員数との対比	―	△ 8	△ 4	△ 3	―	―

10　定員の状況

部門別職員数の状況（25 年 4 月 1 日現在）

区分 / 部門		職員数 平成24年	職員数 平成25年	対前年増減数 平成24年	対前年増減数 平成25年	主な増減理由
一般行政部門	議会	3	3	△1	0	
	総務企画	53	53	2	0	
	税務	17	17	△1	0	
	民生	77	76	0	△1	・欠員不補充による減
	衛生	41	40	1	△1	・業務の見直しによる減
	労働					
	農林水産	11	11	0	0	
	商工	12	12	1	0	
	土木	19	18	0	△1	・業務の見直しによる減
	小計	233	230	2	△3	
特別行政部門	教育	35	34	0	△1	・業務の見直しによる減
	消防	41	43	1	2	・職員採用による増
	小計	76	77	1	1	
普通会計計		309	307	△9	△2	
公営企業等会計部門	水道	13	11	△3	△2	・業務の見直しと退職者不補充による減
	交通	32	32	0	0	
	下水道	2	2	0	0	
	その他	13	13	0	0	
	小計	60	58	△3	△2	
合計		369	365	△10	△4	

（注）職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

13　勤務時間

原則週休 2 日制、週 38 時間 45 分勤務で、1 日の勤務時間は 8 時 30 分から 17 時 15 分までです。

市民サービスの向上、業務の効率化などの目的で、勤務時間帯をずらしたり、交替制勤務にするなど、業務内容によって異なる勤務形態をとっています。

15　分限処分の状況

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。

その種類として、免職、降任および休職があります。

平成 24 年度の分限処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	降任	休職	合計
市長部局			2 人	2 人

11　職員の採用状況

職員の採用は、行政需要の動向や今後の退職者数を考慮し行っています。

平成 25 年度の新規採用職員の状況は表のとおりです。

区分	採用者数
一般事務職	4 人
消防職	2 人
保育士	1 人
看護師	1 人
合計	8 人

※退職者の豊かな知識と経験を活用するため、条例に基づき再任用制度を実施しています。 平成 25 年 4 月 1 日の再任用職員数は 1 人です。（表の数には含まれません。）

12　職員の退職者数

平成 24 年度の職員の退職状況は表のとおりです。

区分	定年退職	普通退職など	合計
市長部局など	7 人	4 人	11 人
教育委員会		1 人	1 人
合計	7 人	5 人	12 人

14　休暇制度

休暇には大きく次の 4 つがあります。

①年次有給休暇　1 年（暦年）あたり 20 日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は、20 日を限度として翌年に繰り越すことができます。

②病気休暇　病気療養に必要な期間（90 日以内）について有給で与えられます。

③特別休暇　特定の事由に基づいて有給で認められます。結婚休暇、忌引休暇、産前･産後休暇、ボランティア休暇、夏季休暇などがあります。

④介護休暇　配偶者などの介護が必要な期間（連続する 6 か月以内）について無給で与えられます。

16　懲戒処分の状況

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務などに違反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。

その種類として、免職、停職、減給、戒告があります。

市民のみなさんからの信頼を確保していくために、今後とも服務規律の遵守の徹底を図るとともに、不祥事が発生した際には厳正に対処してまいります。

平成 24 年度の懲戒処分の状況は表のとおりです。

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
市長部局			5 人		5 人