

平成 29 年 4 月 1 日現在

市職員の給与と 人事管理の状況をお知らせします

八代市職員の給与は、国家公務員に準じ、市議会の議決を経て決めています。
また、人事管理については、適正な人員管理を行うとともに採用試験や職員研修を実施しています。

2. 職員の給与の状況

(1) 職員の初任給の状況（一般行政職）

区分	八代市	国
大卒	176,700円	178,200円
短大卒	157,300円	158,800円
高卒	144,600円	146,100円

(2) 職員の平均給与月額と平均年齢の状況（一般行政職）

平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
327,152円	356,324円	43.5歳

※平均給与には扶養手当、通勤手当などを含み、期末・勤勉手当は含みません。

(3) 職員手当の状況

区分	八代市	国
扶養手当	配偶者…13,000円 その他の扶養親族…1人6,500円	一部異なる
通勤手当	◆自動車などを利用する場合 距離に応じて2,000円～31,600円 ◆JRなどを利用する場合 運賃に応じて55,000円まで支給	同じ
住居手当	◆借家の場合 家賃に応じて27,000円を限度に支給	

(4) 退職手当の状況（平成 29 年 3 月 31 日現在）

勤務年数	八代市		国	
	支給率（月数）		支給率（月数）	
	自己都合	早期・定年	自己都合	早期・定年
勤務20年	20.445月分	25.55625月分	同じ	
勤務25年	29.145月分	34.5825月分		
勤務35年	41.325月分	49.59月分		
最高限度額	49.59月分	49.59月分		
平均支給額 (平均勤務年数)	462千円 (4年8月)	21,540千円 (35年8月)		

※平均支給額は、平成 28 年度に退職した職員に支給された平均額です。

(5) 職員給与費の状況（普通会計決算：平成 26 年度～平成 28 年度）

年度	普通会計 職員数(A)	給与費：普通会計(千円)			
		給料	職員手当など	期末・勤勉手当	計(B)
H26	937人	3,474,599	529,159	1,308,345	5,312,103
H27	936人	3,534,588	541,016	1,366,488	5,442,092
H28	950人	3,535,861	783,846	1,355,501	5,675,208
増減	13人	61,262	254,687	47,156	363,105

注1)「地方財政状況調査表」より。

注2) 職員手当などには退職手当、児童手当を含みません。
なお、平成 28 年度は熊本地震対応関係を含みます。

注3)「増減」は平成 26 年度と平成 28 年度を比較した数値です。

1. 職員の任免と職員数の状況

(1) 職員採用の状況

区分	試験の程度	平成 29 年度	
		競争試験	(人)
競争試験	事務職	大卒程度	22
		高卒程度	3
	技術職	大卒程度	5
	学芸員	大卒程度	1
	保育士	短大卒程度	4
	社会福祉士	短大卒程度	1
	幼稚園教諭	短大卒程度	3
民間企業等経験者	—	2	
合計		41	
選考		1	
合計		42	

※「採用」は前年 4 月 2 日から当年 4 月 1 日までの数を計上しています。

(2) 職員退職の状況

区分	平成 28 年度
定年退職	28
早期退職	4
普通退職	3
合計	35

※「退職」は前年 4 月 1 日から当年 3 月 31 日までの間の数を計上しています。

(3) 部門別職員数の状況（各年度 4 月 1 日現在）

部門	職員数					H17からの増減
	H25	H26	H27	H28	H29	
議会	10	10	10	10	10	▲8
総務	230	222	235	236	256	▲31
税務	67	67	63	63	67	▲21
民生	164	165	170	170	168	▲39
衛生	77	76	69	70	70	▲15
労働	0	0	0	0	0	▲4
農林水産	95	101	103	102	103	▲17
商工	42	37	38	37	37	5
土木	106	104	100	100	99	▲25
教育	159	161	152	151	144	▲65
水道	20	19	19	19	18	0
下水道	37	39	35	34	33	▲6
その他	86	86	87	91	85	▲14
合計	1,093	1,087	1,081	1,083	1,090	▲240

※平成 17 年 4 月 1 日から平成 29 年 4 月 1 日までに 240 人削減しています。

3. 職員の研修と人事評価の状況

(1) 職員研修の実施状況

研修体系を『自己啓発』『職場内研修』『職場外研修』に区分し、職員の資質と能力の向上を目指して計画的に実施しています。

自己啓発

職員の能力開発の一環として、意欲ある職員の自己啓発を推進・助成することを目的としています。

職場内研修

職場内研修担当者を中心として、自由に提案や意見を出しやすい雰囲気づくりを行い、職場内研修を活性化し、職員の意識改革を促し、学習意欲を引き出すことを目的としています。

職場外研修

人事課が実施する研修として『集合研修』と『派遣研修』の2種類に分けて行っています。『集合研修』では、「新規採用職員」「中級職員」「管理監督職員」などが、それぞれの階層に必要な知識・能力を習得します。『派遣研修』では、中堅職員として必要な専門知識・技術を習得し、さらには国や県などにおける先進的な行政手法を学び、行政職員の資質・能力の向上を図ることを目的としています。

(2) 人事評価の実施状況（平成28年度）

人事評価は、職員の能力開発などの人材育成を主な目的として、毎年、全職員を対象として実施しています。評価については、発揮された能力を客観的に評価する能力評価と、設定された目標の達成度により評価する業績評価に分けて実施しています。

7. 職員の退職管理の状況

退職時の役職	再就職者数	
	H27 退職者	H28 退職者
部長級	1	0
次長級	0	0
課長級	1	0

※平成27～28年度に退職した者のうち、営利企業等に再就職した者の数を計上しています。

8. 職員の福祉や利益の保護の状況

(1) 職員の福祉の状況

◆職員の健康診断の実施

◆市町村職員共済組合・市職員互助会による事業の実施

(2) 育児休業の取得状況（平成28年度）

	新たに育児休業の対象となった職員	
		うち取得者
男性職員	10	0
女性職員	8	8
計	18	8

※育児休業（無給）は、育児にかかる子が満3歳になるまで取得できます。

(3) 利益の保護の状況（平成28年度）

内 容	件 数
職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求	0
職員に対する不利益な処分についての不服申立て	0

9. その他

特別職の報酬などの状況

区 分	給料（報酬）月額など	
給料・報酬	市 長	914,000円
	副 市 長	731,000円
	常 勤 監 査 委 員	493,000円
	教 育 長	639,000円
	議 長	493,000円
	副 議 長	448,000円
	議 員	420,000円
期 末 手 当 (年 間)	3.15月分	

ホームページにも掲載しておりますので、ご覧ください。

【問合せ】人事課 ☎ 33-4102
Mail jinji@city.yatsushiro.lg.jp

4. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間、休憩時間、週休日の状況

◆1日の勤務時間 7時間45分、1週間の勤務時間 38時間45分

勤務時間	休憩時間	週休日
8:30～17:15	12:00～13:00	土曜日、日曜日

※博物館などの教育施設、市立病院などは除きます。

(2) 休暇制度の概要

休暇の種類	付 与 要 件	付与日数	
年 次 有 給 休 暇	職員の請求時	年20日を限度に付与	
病 気 休 暇	職員の負傷・疾病による療養	必要と認める期間(90日以内)	
特 別 休 暇 (主なもの)	結 婚 休 暇	結婚式などの行事	5日以内
	産 前 休 暇	8週間(多胎妊娠14週間)以内に出産予定	出産日までの請求期間
	産 後 休 暇	女性職員が出産した場合	8週間
	育 児 休 暇	生後満1歳に達しない子の育児	1日2回・各々30分
	親 族 の 死 亡 休 暇	親族の死亡	1日～7日
	夏 季 休 暇	7月～9月の期間における休暇	3日
	子 の 看 護 休 暇	中学校就学前の子の看護	年5日(中学校就学前の子が2人以上の場合は10日)以内
組 合 休 暇	許可を得て職員団体の業務に従事	年30日以内(無給)	
介 護 休 暇	家族の介護を行う	6カ月を超えない範囲(無給)	

5. 職員の分限・懲戒処分の状況(平成28年度)

	処分(事由)	件 数
分限処分	休職(私傷病等)	7
懲戒処分	—	0

6. 職員の服務の状況

服務に関する基本原則

地方公務員には、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務に専念しなければならない根本基準のほか、次のような義務が定められています。

①法令や上司の職務上の命令に従う義務

②信用失墜行為の禁止

③秘密を守る義務

④職務に専念する義務

⑤政治的行為の制限

⑥争議行為などの禁止

⑦営利企業などの従事制限