平成27年4月1日現在

# 市職員の給与と人事管理の状況

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。

問合せ　人事課　☎33-4102

## 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 | 174,200円 | 174,200円 |
| 短大卒 | 154,800円 | 154,800円 |
| 高　卒 | 142,100円 | 142,100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 |
|---|---|---|
| 331,059円 | 401,993円 | 43.8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<br>その他の扶養親族…1人6,500円 | 同　じ |
| 通勤手当 | ◆自動車などを利用する場合<br>距離に応じて2,000円～31,600円<br>◆ＪＲなどを利用する場合<br>運賃に応じて55,000円まで支給 | |
| 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27年3月31日現在）

| | 八　代　市 | | 国 | |
|---|---|---|---|---|
| 勤務年数 | 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 | 21.62月分 | 27.025月分 | 20.445月分 | 25.55625月分 |
| 勤務25年 | 30.82月分 | 36.57月分 | 29.145月分 | 34.5825月分 |
| 勤務35年 | 43.7月分 | 52.44月分 | 41.325月分 | 49.59月分 |
| 最高限度額 | 43.7月分 | 52.44月分 | 49.59月分 | 49.59月分 |
| 平均支給額（平均勤務年数） | | 23,304千円（37年5月） | | |

※退職手当の平均支給額は、平成26年度に退職した職員に支給された平均額です。
※退職手当の支給率（月数）は、平成25年度から3カ年で段階的に引き下げを行い、引き下げ終了後は国と同じ支給率となります。

### （5）職員給与費の状況
（普通会計決算：平成24年度～26年度）

| 年度 | 普通会計職員数 | 給与費：普通会計 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 給　料 | 職員手当など | 期末・勤勉手当 | 計 |
| H24 | 946人 | 3,490,954千円 | 473,143千円 | 1,267,467千円 | 5,231,564千円 |
| H25 | 939人 | 3,461,531千円 | 494,493千円 | 1,263,432千円 | 5,219,456千円 |
| H26 | 937人 | 3,474,599千円 | 529,159千円 | 1,308,345千円 | 5,312,103千円 |
| 増減 | ▲9人 | ▲16,355千円 | 56,016千円 | 40,878千円 | 80,539千円 |

※
1：「地方財政状況調査表」より。
2：職員手当などには退職手当、児童手当を含みません。
3：「増減」は平成24年度と26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　（人）

| 区　分 | | 試験の程度 | 平成27年度 |
|---|---|---|---|
| 競争試験 | 事　務　職 | 大卒程度 | 6 |
| | | 高卒程度 | 3 |
| | 技　術　職 | 大卒程度 | 6 |
| | 学　芸　員 | 大卒程度 | 1 |
| | 保　育　士 | 短大卒程度 | 2 |
| | 保　健　師 | 短大卒程度 | 1 |
| | 管理栄養士 | 短大卒程度 | 1 |
| | 計 | | 20 |
| 選考（医師など） | | | 1 |
| 合　計 | | | 21 |

※「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　（人）

| 区　分 | 平成26年度 |
|---|---|
| 定年退職 | 20 |
| 早期退職 | 3 |
| 普通退職 | 1 |
| その他（再任用など） | 3 |
| 合　計 | 27 |

※「退職」は前年4月1日から当年3月31日まで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）（人）

| 部　門 | 職員数 | | | | | H17からの増減 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | H23 | H24 | H25 | H26 | H27 | |
| 議　会 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | ▲8 |
| 総　務 | 238 | 236 | 230 | 222 | 235 | ▲52 |
| 税　務 | 71 | 70 | 67 | 67 | 63 | ▲25 |
| 民　生 | 168 | 159 | 164 | 165 | 170 | ▲37 |
| 衛　生 | 79 | 79 | 77 | 76 | 69 | ▲16 |
| 労　働 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ▲4 |
| 農林水産 | 97 | 96 | 95 | 101 | 103 | ▲17 |
| 商　工 | 35 | 40 | 42 | 37 | 38 | 6 |
| 土　木 | 109 | 109 | 106 | 104 | 100 | ▲24 |
| 教　育 | 172 | 164 | 159 | 161 | 152 | ▲57 |
| 水　道 | 19 | 19 | 20 | 19 | 19 | 1 |
| 下水道 | 40 | 40 | 37 | 39 | 35 | ▲4 |
| その他 | 91 | 92 | 86 | 86 | 87 | ▲12 |
| 合　計 | 1,129 | 1,114 | 1,093 | 1,087 | 1,081 | ▲249 |

平成17年4月1日から平成27年4月1日までに249人削減しています。

## 3 職員の研修と勤務評定の状況

### （1）職員研修の実施状況

研修体系を『**自己啓発**』『**職場内研修**』『**人“財”研修**』に区分し、職員の資質と能力の向上を目指して実施しています。

**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に、自由に提案や意見が出やすい雰囲気づくりを行い、職場内研修を活発化し、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。

**人“財”研修**　人事課が実施する人“財”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の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）勤務評定の状況（平成26年度）

10月1日を基準日とし、全職員を対象に勤務評定（本市では人事考課といいます）を実施し、職員の昇任、異動、研修に活用しています。

## 7 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26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 | 17 | 0 |
| 女性職員 | 12 | 12 |
| 計 | 29 | 12 |

※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26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 |

## 8 その他

### （1）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） | | 3.1月分 |

※市ホームページにも掲載しています。
http://www.city.yatsushiro.kumamoto.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 26 年度）

| | 処分（事由） | 件数 |
|---|---|---|
| 分限処分 | 休職（私傷病など） | 4 |
| 懲戒処分 | 停職 | 1 |

## 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