平成26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、これまで国家公務員に準じ、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。

1　職員の任免及び職員数に関する状況

（1）職員採用の状況

区　　分		試験の程度	平成26年度
競争試験	事務職	大卒程度	8
		高卒程度	6
	技術職	大卒程度	6
	保育士	短大卒程度	2
	保健師	短大卒程度	1
	社会福祉士	短大卒程度	1
	幼稚園教諭	短大卒程度	2
	看護師	短大卒程度	2
	合　　計		28
選考（再任用）			2
合　　計			30

※「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25年度
定 年 退 職	25
勧 奨 退 職	5
普 通 退 職	6
その他（死亡退職等）	0
合　　計	36

※「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
	H22	H23	H24	H25	H26	
議　会	10	10	10	10	10	▲ 8
総　務	244	238	236	230	222	▲ 65
税　務	73	71	70	67	67	▲ 21
民　生	172	168	159	164	165	▲ 42
衛　生	78	79	79	77	76	▲ 9
労　働	0	0	0	0	0	▲ 4
農林水産	100	97	96	95	101	▲ 19
商　工	32	35	40	42	37	5
土　木	112	109	109	106	104	▲ 20
教　育	180	172	164	159	161	▲ 48
水　道	19	19	19	20	19	1
下水道	43	40	40	37	39	0
その他	90	91	92	86	86	▲ 13
合　　計	1,153	1,129	1,114	1,093	1,087	▲ 243

平成17年4月1日から平成26年4月1日までに243人削減しています。

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	172,200円	172,200円
短大卒	152,800円	152,800円
高　卒	140,100円	140,100円

※一般行政職とは、税務職、福祉職、技能労務職、幼稚園教諭、企業職、医師、看護師などの職種以外の職です。

（2）職員の平均給与月額及び平均年齢の状況（一般行政職）

平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
328,472	377,170	43.4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）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（一般行政職）

区　分	経験年数10年以上～15年未満	経験年数15年以上～20年未満	経験年数20年以上～25年未満
大学卒	274,980円	318,146円	356,503円
高校卒	227,436円	276,890円	319,220円

（4）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	同　じ
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～24,500円◆ＪＲなどを利用する場合…運賃に応じて55,000円まで支給	
地域手当	生計費の高い地域に勤務する職員に支給 東京都特別区　18%	
住居手当	借家の場合…家賃に応じて27,000円を限度に支給	
特殊勤務手当	感染症消毒作業等手当　日額400円 公共土木施設災害応急作業等手当　日額730円 放射線取扱手当　日額230円 夜間看護手当（深夜全部）　1 回　4,000円 等14種類	一部異なる

（5）退職手当の状況（平成26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	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
勤務２０年	23.03月分	28.7875月分	21.62月分	27.025月分
勤務２５年	32.83月分	38.955月分	30.82月分	36.57月分
勤務３５年	46.55月分	55.86月分	43.7月分	52.44月分
最高限度額	46.55月分	55.86月分	52.44月分	52.44月分
平均支給額 (平均勤務年数)	4,203千円 (13年11月)	23,376千円 (36年2月)		

※退職手当の平均支給額は、平成25年度に退職した職員に支給された平均額です。

（６）職員給与費の状況（普通会計決算：平成23年度～平成25年度）

年度	普通会計				
	職員数	給料	職員手当等	期末・勤勉手当	計
H23	958人	3,530,044千円	495,595千円	1,273,394千円	5,299,033千円
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
増減	△19人	△68,513千円	△1,102千円	△9,962千円	△79,577千円

注１）「地方財政状況調査表」より。
注２）職員手当等には退職手当、児童手当・子ども手当を含みません。
注３）「増減」は平成23年度と平成25年度とを比較した数値です。

（７）一般行政職の級別職員数の状況（平成26年4月1日現在）

	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	計
標準的な職務内容	主事 技師	主事 技師	係長 主任など	課長補佐 副主幹など	課長 課長補佐など	部次長 課長など	部長 部次長など	
職員数(人)	40	53	331	153	128	70	34	809
構成比(%)	4.9	6.6	40.9	18.9	15.8	8.7	4.2	100

※標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。
※八代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。

３ 職員の研修及び勤務評定の状況

（１）職員研修の実施状況（平成25年度の主なもの）

		研修科目	研修内容	対象	参加人数
集合研修	階層別	新規採用職員研修	地方公務員制度、人権教育、保育園業務体験等	新規採用職員	15名
		中級職員研修	役割認識、問題解決能力、コミュニケーション能力スキル習得	採用後５年目	8名
		主任研修	役割認識、能力開発研修、公務員倫理研修等	主任昇任者	33名
		新任係長研修	役割再認識、マネジメントスキル習得	新任係長職員	16名
		新任課長研修	役割再認識、組織マネジメント習得	新任課長職員	11名
		五家荘自然塾研修	基礎行動訓練	管理監督職、係長職昇任資格試験合格者	60名
	特別	人事考課実務研修	人事考課者基礎実務の習得	新任管理監督職	27名
		メンタルヘルス（セルフ）研修	自己の心の健康管理方法	全職員	49名
		メンタルヘルス（ライン）研修	心の健康管理方法及びよりよい職場環境づくり	管理監督職	62名
		庶務事務研修	庶務事務の実務能力向上	全職員	129名
		財務事務研修	財務、会計、契約事務の実務能力向上	全職員	155名
		ハラスメント防止研修	各種ハラスメント防止及び対応策の知識向上	全職員	146名
		人権同和問題研修	人権同和教育夏期現地研修会、教育研究集会等	全職員	557名
		接遇研修	接遇の基本的な知識、態度及び心構えの習得	全職員	103名

（２）勤務評定の状況（平成25年度）

	部長・次長級	課長級	課長補佐・係長級	一般職員
評定項目	成績、執務態度、能力	同　左	同　左	同　左
評定時期	10月	同　左	同　左	同　左
活用分野	昇任、異動、研修	同　左	同　左	同　左

※10月１日を基準日とし、全職員を対象に勤務評定（本市においては人事考課と言います）を実施しています。

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　※図書館等の教育施設、市立病院等を除きます。

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

（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	結婚式等の行事	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・60分以内
	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ヶ月を超えない範囲(無給)

５ 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成２５年度）

	処分（事由）	件数
分限処分	休職（私傷病等）	3
懲戒処分	減給	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法令及び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争議行為等の禁止
⑦営利企業等の従事制限	

７ 職員の福祉及び利益の保護の状況

（１）職員の福祉の状況

◆職員の健康診断の実施

◆熊本県市町村職員共済組合・市職員互助会による事業の実施

※職員の福祉の状況の詳細

健康診断	定期健康診断（人間ドック受検者以外の全職員）	
	熊本県市町村職員共済組合による人間ドック（職員のうち希望者）	
	市職員互助会による人間ドック（職員のうち希望者）	
共済制度	熊本県市町村職員共済組合の制度による。	
互助組織	名　　称	八代市職員互助会
	加 入 者	一般職、常勤の特別職
	主な事業	人間ドック等検診助成、体育・文化活動助成など
	主な財源	職員からの会費（給料月額の5/1000）と市交付金により運営 平成25年度収入合計：70,011千円　　うち市からの交付金：3,270千円 （市からの交付金は、互助会で実施する人間ドックに要した費用の一部です。）

（２）育児休業の取得状況（平成２５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	２３	０
女性職員	１７	１７
計	４０	１７

※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２５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

特別職の報酬等の状況

区分		給料（報酬）月額等
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）		２．９５月分

問合せ　人事課　☎33－4102
Eメール　jinji@city.yatsushiro.lg.jp