

令和7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 職員の任免と職員数の状況

(1) 職員採用の状況 (人)

区分	試験の程度	令和7年度	
競争試験	事務職	大卒程度	19
		高卒程度	3
		民間企業等経験者	5
	技術職	大卒程度	4
	保健師	大卒程度	1
	学芸員	大卒程度	1
	保育士	短大卒程度	1
合計		34	
選考		1	
合計		35	

※「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	令和6年度
早期・定年退職	23
普通退職	19
その他(死亡退職など)	3
合計	45

※「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)

部門	職員数					H17からの増減
	R3	R4	R5	R6	R7	
議会	10	11	10	11	11	▲7
総務	261	271	261	263	263	▲24
税務	75	68	68	65	65	▲23
民生	179	193	183	190	185	▲22
衛生	74	74	73	70	64	▲21
労働	0	0	0	0	0	▲4
農林水産	98	96	98	101	100	▲20
商工	42	42	43	45	47	15
土木	117	125	124	124	120	▲4
教育	134	142	142	148	147	▲62
水道	15	15	16	17	16	▲2
下水道	32	30	29	30	29	▲10
その他	51	47	46	47	47	▲52
合計	1,088	1,114	1,093	1,111	1,094	▲236

平成17年4月1日から令和7年4月1日までに236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	220,000円	220,000円
短大卒	204,400円	204,400円
高卒	188,000円	188,000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
331,987円	359,862円	43.4歳

※平均給与には扶養手当、通勤手当などを含み、期末・勤動手当は含みません。

(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	285,869円	318,253円	365,697円
高校卒	262,475円	281,630円	320,500円

(4) 職員手当の状況

区分	八代市	国
扶養手当	配偶者…3,000円 子…1人11,500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～31,600円 ◆JRなどを利用する場合 運賃に応じて150,000円まで支給	同じ
住居手当	◆借家の場合 家賃に応じて28,000円を限度に支給	同じ
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 20%	同じ
特殊勤務手当	感染症防疫作業手当 公共土木施設災害応急作業等手当 用地交渉手当 下水道使用料徴収手当 等12種類	一部異なる 日額400円 日額730円 日額470円 日額300円

(5) 退職手当の状況 (令和7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	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
勤務25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
勤務35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
平均支給額 (平均勤務年数)	3,019千円 (9年5月)	22,194千円 (36年9月)		

※平均支給額は、令和6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:令和4年度~令和6年度)

年度	給与費:普通会計				
	普通会計 職員数(A)	給料	職員手当など	期末・勤勉手当	計(B)
R4	1,006人	3,615,714千円	624,280千円	1,411,637千円	5,651,631千円
R5	1,007人	3,566,119千円	585,380千円	1,452,322千円	5,603,821千円
R6	995人	3,666,061千円	580,998千円	1,522,163千円	5,769,222千円
増減	▲11	50,347千円	▲43,282千円	110,526千円	117,591千円

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、児童手当を含みません。
 注3)「増減」は令和4年度と令和6年度とを比較した数値です。
 注4)決算額には再任用職員を含みますが、職員数には当該職員は含まれていません。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況(令和7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 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)	90	152	123	239	152	63	30	849
構成比(%)	10.6%	17.9%	14.5%	28.2%	17.9%	7.4%	3.5%	100.0

※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 職員研修及び人事評価の実施状況

(1) 職員研修の実施状況(令和6年度の主なもの)

階層別	研修科目		研修内容		対象		参加人数
	研修科目	研修内容	対象	参加人数			
集合研修	新規採用職員研修	地方公務員制度、人権教育、接遇、公務員倫理等	新規採用職員	36名			
	2年目職員研修	メンタルヘルス、社会人基礎	2年目研修	52名			
	中級職員研修	リーダーシップ、業務改善、問題解決	採用後5年目	22名			
	主任研修	公務員倫理、地方公務員制度、地方自治制度、財政制度	主任昇任者	21名			
	係長研修	業務改善、人材マネジメント、コミュニケーション	係長昇任者	18名			
	課長研修	部下育成、政策能力、議会対応	課長昇任者	12名			
特別	人事評価研修	①制度の理解・目標設定 ②評価の技術等の習得 ③評価力の強化	①スタッフ職員 ②監督職員 ③管理監督職員	391名			
	働きやすい職場環境づくり研修	職員の勤務意欲や主体性の向上、良好な職場環境・人間関係の構築	管理職員	66名			
	係長職員向け研修	組織として成果を上げるためのマネジメントスキルの習得	係長昇任者等	20名			
	コンプライアンス研修	違反を防ぐ考え方や手段、組織全体のコンプライアンス意識の向上	全職員	1,105名			
	メンタルヘルス研修	①ストレス要因の把握や対処方法の習得 ②良い職場環境づくりの習得	①管理監督職員 ②40代の職員	469名			
	接遇研修	適切な来客対応の習得、職員の資質向上	新規採用職員等	50名			
	公務員倫理研修	公務員としての倫理観を高め、倫理意識の更なる醸成	係長級職員等	81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	管理監督職員	166名			

※人事評価制度研修の参加者数は、①と②の延べ人数。

(2) 人事評価の実施状況(令和6年度)

	部長・次長級	課長級	課長補佐・係長級	一般職員
評価項目	業績・能力	同左	同左	同左
評価時期	12月~1月	同左	同左	同左
活用分野	人材育成・昇任など	同左	同左	同左

※1月1日を基準日とし、全職員を対象に人事評価を実施しています。

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 ※博物館等の教育施設は除きます。

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	申請日から連続する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	出産の日の翌日から8週間
	育児休暇※1	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	6月~10月の期間における休暇	5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か月を超えない範囲(無給)	

※1 労働基準法第67条における「育児時間」と同じ制度です。

5 職員の分限・懲戒処分の状況(令和6年度)

	処分(事由)	件数
分限処分	休職(私傷病等)	94
懲戒処分	免職・減給等	0

6 職員のサービスの状況

サービスに関する基本原則

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法令等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 退職職員の再就職の状況

退職時の役職	再就職者数	
	R5退職者	R6退職者
部長級	2	2
次長級	0	0
課長級	0	0

※令和5年度～令和6年度に退職した人のうち、営利企業等に再就職した人の数を計上しています。

8 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5/1000)により運営 令和6年度収入合計: 53,443千円

(2) 育児休業の取得状況(令和6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	18	13
女性職員	12	12
計	30	25

※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(令和6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

特別職の報酬等の状況(令和7年度)

区分	給料(報酬)月額等	
給料・報酬	市長	925,000円
	副市長	744,000円
	教育長	674,000円
	常勤監査委員	506,000円
	議長	506,000円
	副議長	460,000円
	議員	431,000円
期末手当(年間)	3.45月分	

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