

平成29年度 人事行政の運営等の状況の公表

熊本県荒尾市

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員数に関する状況

平成28年4月1日 現在の職員数 A	異動(H28.4.2~H29.4.1)		平成29年4月1日 現在の職員数 A-B+C	(参考)5年前・10年前の職員数	
737	退職 B	採用 C	756	平成24年 4月1日現在	平成19年 4月1日現在
	56	75		738	753

※「退職」は平成28年4月1日から平成29年3月31日までの、
「採用」は平成28年4月2日から平成29年4月1日までの数を計上しています。

(2) 職員採用の状況

区 分		H28.4.2~H29.4.1	H27.4.2~H28.4.1	増減	
正規の試験	一般事務	10	7	3	
		大学卒			
		高校卒	5	0	5
	精神保健福祉士	0	2	△ 2	
	社会福祉士	0	1	△ 1	
	保健師	1	1	0	
	学芸員	0	1	△ 1	
	病院事務	0	2	△ 2	
	医療技師	5	4	1	
	看護師	22	13	9	
	介護福祉士	2	0	2	
その他	教育審議員・指導主事	1	1	0	
	医師	10	6	4	
	任期付(保健師、医師)	2	3	△ 1	
	再任用(常勤)	17	16	1	
合 計		75	57	18	

(3) 退職者の状況(平成28年度)

区 分	退職者数	備 考
定年退職	9	
応募認定退職(定年前早期)	3	
普通退職(自己都合)	26	
その他	18	任期付、再任用の任期満了等
合 計	56	

(4) 部門別職員数の状況(各年度4月1日現在)

区 分	職員数		増減	主な増減理由	
	平成29年度	平成28年度			
一般行政	議会	5	5	0	
	総務・企画	99	94	5	公共施設管理・防災危機管理の強化等
	税務	31	31	0	
	民生	59	58	1	障がい者福祉業務の増
	衛生	51	49	2	保健事業業務の増
	農林水産	15	15	0	
	商工	15	15	0	
	土木	37	34	3	空家対策業務の移管、区画整理事業の増
小計	312	301	11		
特別行政	教育	28	27	1	青少年健全育成の強化
公営企業等	病院	368	361	7	医師の積極採用等、体制強化
	水道	6	6	0	
	下水道	10	11	△ 1	人員配置見直し
	その他	32	31	1	国保・特定健診業務の増
	小計	416	409	7	
合 計	756	737	19		

(5) 職務上の地位別職員数(一般行政職の各年度4月1日現在)

区分	平成29年度		平成28年度		増減	
	職員数	うち女性	職員数	うち女性	職員数	うち女性
部長級	5	0	5	0	0	0
部次長級	2	0	3	0	△1	0
課長級	19	1	19	1	0	0
課長補佐級	23	6	18	4	5	2
係長級	82	26	76	24	6	2
その他の職員	188	68	184	65	4	3
合計	319	101	305	94	14	7

※一般行政職とは、税務職、福祉職、技能労務職、企業職などを除いた職種です。

そのため、業務内容で区分している(4)の「一般行政」部門の職員数と一致するものではありません。

2 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況(普通会計決算額)

区分	職員数(A)	給与費				1人当たり 給与費(B)/(A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
28年度	340人	11億1,424万9千円	1億3,797万0千円	4億1,843万8千円	16億7,065万7千円	491万4千円

(2) 職員平均給料月額、平均年齢等の状況(平成29年4月1日現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	286,524円	327,625円	39.9歳

※給与とは、給料に扶養手当等の諸手当を含んだものです。

平均給与月額には期末・勤勉手当は含まれていません。

(3) 職員の初任給の状況(平成29年4月1日現在)

区分		荒尾市	国
		決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	178,200円	同じ
	高校卒	146,100円	

(4) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成29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	254,186円
	高校卒	212,600円	252,000円	296,667円

※卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数が経験年数となります。

(5) 一般行政職の級別職員数の状況(平成29年4月1日現在)

職務内容	1級 主事 技師	2級 主事 技師	3級 係長 主査 参事 副主任	4級 課長補佐 主幹 係長 主査 参事	5級 課長 課長補佐 主幹	6級 部長 部次長 課長	7級 部長	計
職員数(人)	44	47	139	48	23	14	4	319
構成比(%)	13.8	14.7	43.6	15.0	7.2	4.4	1.3	100.0

(6) 職員手当の状況(平成28年度)

区分	荒尾市			国
		期末手当	勤勉手当	
期末手当 勤勉手当 (月分)	6月期	1.225 [1.025]	0.80 [1.00]	同じ
	12月期	1.375 [1.175]	0.90 [1.10]	
	計	2.6 [2.2]	1.7 [2.1]	

※[]内は、特定幹部職員(7級部長)

(月額)

区分	荒尾市	国	
扶養手当	配偶者	10,000円	同じ
	子	8,000円	
	父母等	6,500円	
通勤手当	交通機関利用は定期券代、自動車等利用は距離に応じて2,000円~31,600円を支給	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	同じ	
特殊勤務手当	市税事務従事手当 3,000円又は3,500円 福祉事務調査手当 4,500円 ほか	種類が異なる	

(7) 退職手当の状況(平成28年度) (月分)

支給率	荒尾市		国	
	自己都合	応募認定・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	20.445	25.55625	同じ	
勤続25年	29.145	34.5825		
勤続35年	41.325	49.59		
最高限度額	49.59	49.59		
その他の加算措置	なし	定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)	同じ	
退職時特別昇給	なし	なし	なし	
平均支給額	166万8千円	1,965万1千円	-	

3 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(標準)	休憩時間(標準)	週休日(標準)
8:30~17:15	12:00~13:00	土曜日、日曜日

(2) 休暇制度の概要

内容	付与要件	付与日数	
年次有給休暇	職員の請求時	年度内20日	
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	骨髄提供のための休暇	骨髄提供に際する検査・入院等 必要と認める期間	
	ボランティア休暇	被災者支援等のボランティア活動	年度内5日
	結婚休暇	結婚式等の行事	5日
	産前休暇	8週間(多胎妊娠14週間)以内に出産予定	8週間(多胎妊娠14週間)
	産後休暇	女性職員が出産した場合	8週間
	育児時間休暇	生後1歳に達しない子の育児	1日2回・各30分
	妻の出産休暇	妻出産時の入院の付き添い等	2日
	忌引休暇	親族の死亡	1日~10日
	夏季休暇	7月~9月期間における休暇	5日
	妊娠障害休暇	妊娠中の職員の妊娠障害	9日
子の看護休暇	中学校就学前の子の看護	5日(養育する子が2人以上いる場合は10日)	
組合休暇	許可を得て職員団体の業務に従事	年度内30日(無給)	
介護休暇	父母等の介護	6か月を超えない範囲	

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況(平成28年度)

	降任	降給	休職	免職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	7	0	7
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
計	0	0	7	0	7

(2) 懲戒処分の状況(平成28年度)

	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

※ 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

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況(平成28年度中の主なもの)

研修の名称等	内 容	対 象	参加人数
新規採用職員研修	仕事の基本、接遇、公務員倫理、人権学習	新規採用職員	11
新規採用職員フォローアップ研修	仕事の基本	新規採用職員	11
一般職員研修	問題解決、政策立案能力	採用後5年目、10年目の職員	24
新任課長・新任係長研修	マネジメント能力、人材育成	新任課長、新任係長	9
有明圏域定住自立圏合同新任課長補佐研修	マネジメント能力	新任課長補佐	8
有明圏域定住自立圏合同コーチング研修	コーチング	新任参事	10
有明圏域定住自立圏合同政策形成研修	政策形成	採用後8年目の職員	7
固定資産税(家屋調査)研修	家屋評価の実務、演習	担当職員	1
固定資産税初級研修	固定資産税業務の基礎、実務	担当職員	3
税徴収研修	滞納整理の実務	担当職員	1
契約事務研修	契約事務、運用	担当職員	1
地域ブランディング研修	政策形成、公共マーケティング	担当職員	1
市町村民税研修	住民税、課税事務	担当職員	4
IT人材育成研修	Word、Excel、Access、ネットワーク	全職員	79
市町村アカデミー・国際アカデミー	高度化する契約実務への対応、女性リーダーのためのマネジメント研修、人事評価制度とその運用の実際、自治体職員のためのマーケティングの基本 等	全職員	8
全国建設研修センター	空き家対策	全職員	1
日本経営協会(NOMA)	滞納整理実務、指定管理者制度の運用、介護保険事業所の実地指導・監査、法人住民税 等	全職員	4
自治大学校	地方行政全般	管理職候補職員	1
庁内研修	契約事務、入札談合等関与行為防止法に関する研修	全職員	52

(2) 人事評価の状況

評価項目	能力評価	業績評価
評価期間	毎年1月1日～12月31日	毎年4月1日～9月30日、 10月1日～3月31日
活用分野	任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用	

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉制度の状況

区分	内容(対象者)
共済制度	熊本県市町村職員共済組合の制度による(全職員)
健康診断	定期健康診断(人間ドック受診者以外の全職員) 人間ドック(30歳以上の職員のうち希望者)
互助組織	名称:荒尾市職員互助会 加入者:一般職、常勤の特別職 主たる事業:体育・文化活動助成、冠婚葬祭時の給付、貸付等 主たる財源:職員から徴収する互助会費

(2) 公務災害の状況(平成28年度)

種類	発生件数	事案の概要
通勤災害	0	-
公務災害	2	ごみ収集処理中の負傷、病院用機器使用中の負傷

(3) 育児休業等の取得状況(平成28年度)

	平成28年度中に新たに育児休業の 対象となった職員			取得した職員の承認期間		
	うち育児休業 取得者	うち部分休業 取得者		1年以内	~2年	~3年
男性職員	11	0	0	0	0	0
女性職員	22	21	0	20	1	0
計	33	21	0	20	1	0

(4) 利益の保護の状況(平成28年度)

内容	件数	処理の状況
職員の給与、勤務時間その他の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(平成29年4月1日現在)

区分	報酬月額	期末手当(平成28年度)
市長	886,000	6月期 1.50月分 12月期 1.75月分 計 3.25月分
副市長	678,000	
教育長	590,000	
企業管理者	530,000	
病院事業管理者	599,900	
議長	445,000	
副議長	410,000	
議員	384,000	