

令和元年度（平成31年度）人事行政の運営等の状況

令和2年9月 熊本県上天草市

I 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31年4月1日 現在の職員数	異動（H31.4.2～ R2.4.1）		令和2年4月1日 現在の職員数	（参考）合併時の職 員数（平成16年4 月1日現在）
	退職	採用		
556人	28人	32人	560人	704人

2 職員の採用状況

区 分	試験の程度	H30.4.2～ H31.4.1	H31.4.2～ R2.4.1	増 減
一般事務	大卒程度	8人	6人	△2
	高卒程度	3人	5人	2
技術（建築）	大卒程度	1人	1人	0
技術（土木）	高卒程度	0人	0人	0
保健師	短大卒程度	0人	0人	0
管理栄養士	短大卒程度	0人	2人	2
保育士	短大卒程度	3人	0人	△3
栄養士	短大卒程度	1人	0人	△1
社会福祉士	短大卒程度	1人	0人	△1
医師		5人	3人	△2
看護師		11人	9人	△2
管理栄養士		0人	1人	1
薬剤師		1人	0人	△1
検査技師		1人	2人	1
理学療法士		0人	0人	0
介護士		0人	2人	2
社会福祉士		2人	0人	△2
病院事務	大卒程度	2人	1人	△1
調理師		3人	0人	△3
再任用（常勤）		1人	0人	△1
計		43人	32人	△11

3 再任用職員の採用状況（令和元年度（平成31年度））

区 分	フルタイム勤務	短時間勤務	合 計
一般行政職	0人	7人	7人
技能労務職	0人	4人	4人
病院	2人	6人	8人

4 退職者の状況（令和元年度（平成31年度））

区 分	退職者数	備 考
定年退職	9人	5人（市役所）+4人（病院）
早期退職	0人	0人（市役所）+0人（病院）
普通退職	17人	自己都合等9人（市役所）+8人（病院）
再任用（常勤）	2人	2人（病院）
合 計	28人	市役所への派遣及び割愛職員は含まない。

5 部門別職員数の状況（各年度4月1日現在）

部 門		区 分	職員数（人）		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
			平成30年	平成31年		
普通 会計 部門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	休職等総務課付け職員の減 退職者等の不補充
		総 務	88	86	△2	
		税 務	18	17	△1	
		農 林 水 産	20	20	0	
		商 工	16	16	0	
土 木		22	22	0		
民 生		40	41	1		
衛 生		23	22	△1		
	計	231	228	△3	<参考> 人口1万人当たり職員数 83.4人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 78.55人)	
	教育部門	43	43	0		
	消防部門	—	—	—		
	小 計	274	271	△3	<参考> 人口1万人当たり職員数 99.23人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 101.49人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	病 院	247	248	1	欠員補充 事務配分の見直し等による減	
	水 道	12	12	0		
	下 水 道 そ の 他	2 24	2 23	0 △1		
	小 計	285	285	0		
合 計		559 [597]	556 [597]	△3 [0]	<参考> 人口1万人当たり職員数 203.58人	

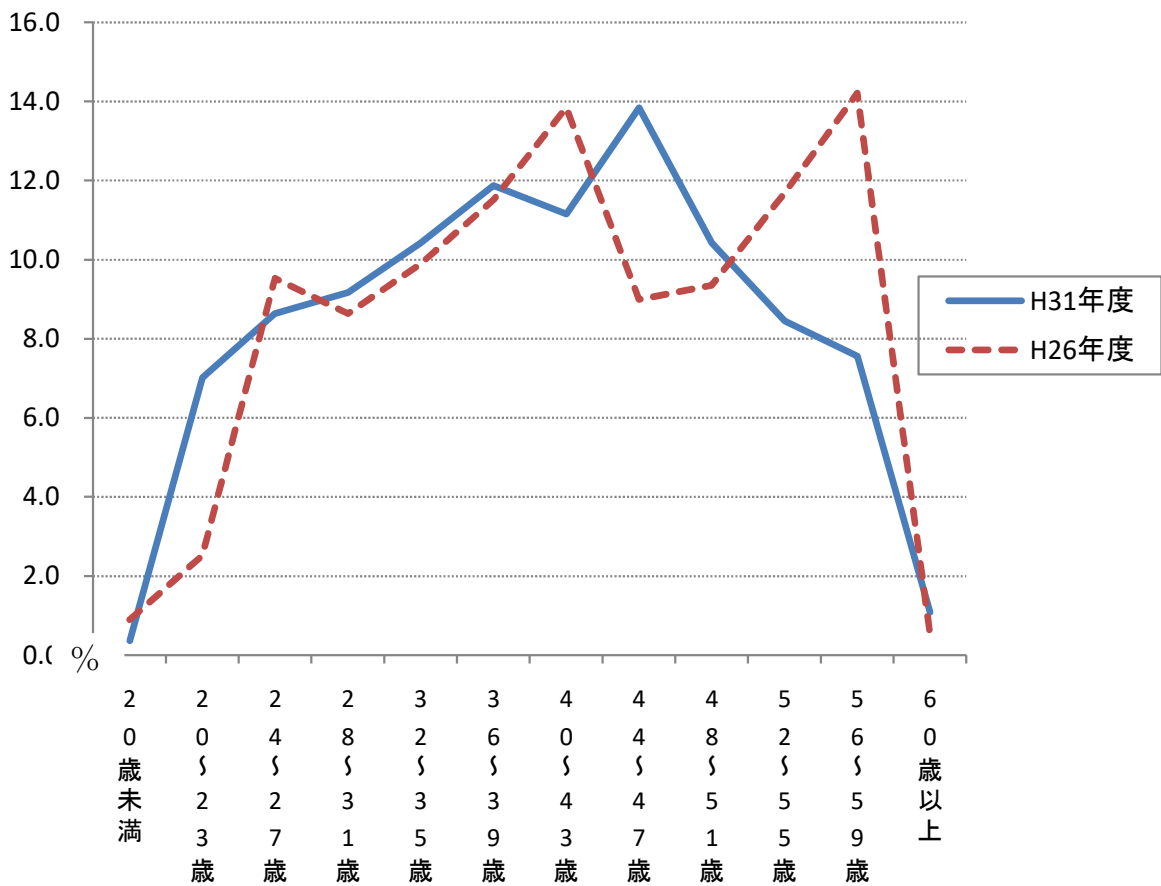
※ 職員数は一般職に属する職員数である。

※ []内は、条例定数の合計である。

6 職務上の地位別職員数（一般行政職・各年度4月1日現在）

職 位	平成30年度		令和元年度 (平成31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	6人	0人	6人	0人	0	0
課長級	21人	1人	22人	2人	1	1
課長補佐級	25人	4人	26人	3人	1	△1
係長級	99人	17人	96人	17人	△3	△4
その他の職員	73人	25人	74人	26人	1	5
合計	224人	47人	224人	48人	0	1

7 年齢別職員構成の状況（平成31年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数(人)	2	39	48	51	58	66	62	77	58	47	42	6	556

8 職員数の推移

(単位：人・%)

年度 部門別	平成 26	平成 27	平成 28	平成 29	平成 30	平成 31 (令和元)	過去 5 年間の 増減数 (率)
一般行政	236	235	238	234	231	228	△3(△1.3%)
教育	43	41	38	43	43	43	0(0%)
消防	0	0	0	0	0	0	0(0%)
普通会計計	279	276	276	277	274	271	△3(△1.1%)
公営企業等会計計	286	284	282	287	285	285	0(0%)
総合計	565	560	558	564	559	556	△3(△0.5%)

※ 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数である。

II 職員給与費の状況

1 総括

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (平成31年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考)29年度の 人件費率
平成 30年度	人 27,311	千円 18,059,545	千円 923,945	千円 2,593,992	% 14.4	% 15.6

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費			
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B
平成 30年度	人 274	千円 883,540	千円 138,248	千円 392,910	千円 1,414,698

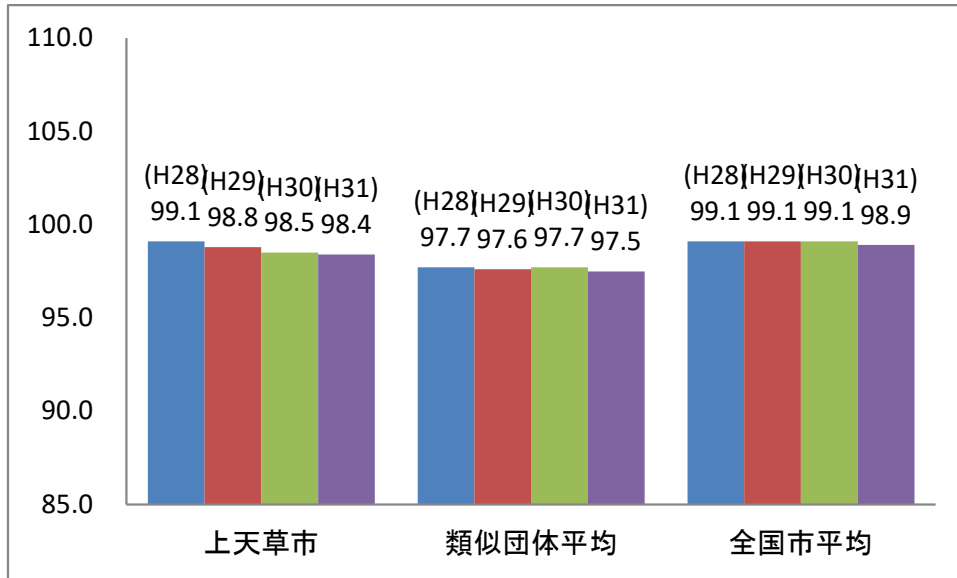
(参考)一人当た り給与費 B/A	(参考)類似団 体平均一人当 たり給与費
千円 5,163	千円 5,872

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、平成 30 年 4 月 1 日現在の人数である。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいない。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
平成 30年度	円 —	円 —	円 (— %)	% —	—	% —

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額である。

②特別給（期末・勤勉手当）

区分	人事委員会の勧告				年間支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
平成 30年度	月 —	月 —	月 —	月 —	月 —	月 —

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数である。

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

① 給料表の見直し

[実施 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成28年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.8%引下げ。激変緩和のため、2年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

ただし、医療職給料表（一）は、医師の確保を図る観点等から見直しは行っていない。

② 地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

（実施時期）平成28年4月1日より実施。国及び熊本県に準じて実施し、支給割合は、国より1年遅れて改定。

（参考）

	平成26年度の支給割合	平成27年度の支給割合		平成28年度の支給割合	平成29年度の支給割合	平成30年度の支給割合	令和元年度（平成31年度）の支給割合
		4月1日時点	遡及改定後				
国基準による支給割合	0%	1%	2%	3%	3%	3%	3%
上天草市の支給割合	0%	0%	0%	2%	3%	3%	3%

③ その他の見直し内容

単身赴任手当について、国及び熊本県と同様に見直しを実施。（平成28年4月1日実施）

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成31年4月1日現在）

① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
上天草市	38.7歳	296,600円	338,675円	319,628円
熊本県	43.3歳	329,873円	404,820円	356,965円
国	43.4歳	329,433円	—	411,123円
類似団体	42.3歳	316,015円	376,662円	342,586円

② 技能労務職

区分	公務員					民間			参考 A/B
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(国ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額(B)	
上天草市	50.6歳	20人	318,200円	335,825円	328,455円	-	-	-	-
うち 学校給食員	51.9歳	12人	320,600円	335,600円	330,650円	調理士	47.4歳	215,000円	1.56
うち 用務員	47.4歳	6人	308,200円	330,217円	321,300円	用務員	55.6歳	211,600円	1.56
うち その他の技能労務職	*	2人	*	*	*	-	-	-	-
熊本県	53.2歳	252人	335,926円	375,281円	351,020円	-	-	-	-
国	50.9歳	2,431人	287,312円	-	329,380円	-	-	-	-
類似団体	51.3歳	15人	316,215円	345,372円	329,038円	-	-	-	-

※個人情報観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は、人数以外を「アスタリスク(*)」としている。

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	C/D
上天草市	5,570,100円	-	-
うち 学校給食員	5,571,700円	2,942,000円	1.89
うち 用務員	5,465,204円	2,883,400円	1.90
うち その他の技能労務職	*	-	-

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。(平成28~30年の3か年平均)

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

※年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を1.2倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

※個人情報観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合は、「アスタリスク(*)」としている。

(2) 職員の初任給の状況（平成 31 年 4 月 1 日現在）

区 分		上天草市	熊本県	国
一般行政職	大学卒	180,700円	187,200円	180,700円
	高校卒	148,600円	153,000円	148,600円
技能労務職	高校卒	146,000円	155,500円	—
	中学卒	138,000円	139,300円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成 31 年 4 月 1 日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	277,940円	—円	387,020円	—円
	高校卒	—円	328,240円	377,856円	—円
技能労務職	高校卒	—円	—円	—円	—円
	中学卒	—円	—円	—円	—円

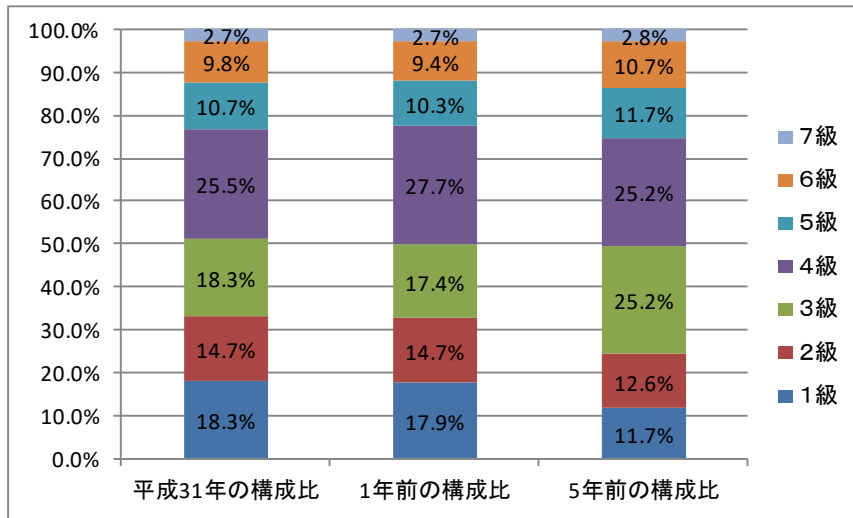
※当該職員数が3人以下になる場合は、記載しておりません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成 31 年 4 月 1 日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
1 級	主事	41人	18.3%	144,100円	247,600円
2 級	主事	33人	14.7%	194,000円	304,200円
3 級	参事	41人	18.3%	230,000円	350,000円
4 級	主幹、係長、課長補佐、局長補佐、事務局長、室長	57人	25.5%	263,000円	381,000円
5 級	主幹、係長、課長補佐、局長補佐、事務局長、室長、審議員	24人	10.7%	288,900円	393,000円
6 級	課長、事務局長、統括支所長、政策審議員	22人	9.8%	319,200円	410,200円
7 級	部長	6人	2.7%	362,900円	444,900円

- (注) 1 上天草市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 2 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務である。



(2) 昇給への人事評価の活用状況（上天草市）

平成 31 年 4 月 2 日から令和 2 年 4 月 1 日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	イ 人事評価を活用している			
活用している昇給区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
上位、標準、下位の区分				
上位、標準の区分				
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない	○		○	
活用予定時期	令和 3 年度		令和 3 年度	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

上天草市	熊本県	国
1人当たり平均支給額（平成30年度） 1,288千円	1人当たり平均支給額（平成30年度） 1,718千円	—
（平成30年度支給割合） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 （ 1.45）月分 （ 0.90）月分	（平成30年度支給割合） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 （ 1.45）月分 （ 0.90）月分	（平成30年度支給割合） 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 （ 1.45）月分 （ 0.90）月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 7,6級…15% 5,4級…10% 3級…5%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～20% 管理職加算 15～25%	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5～20% 管理職加算 10～25%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合である。

○ 勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（上天草市）

令和元年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率				
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ 人事評価を活用していない	○		○	
活用予定時期	令和3年度6月期		令和3年度6月期	

(2) 退職手当（平成31年4月1日現在）

上天草市	国
（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特別措置 （2%～45%加算） （退職時特別昇給 無） 1人当たり平均支給額3,899千円	（支給率） 自己都合 応募認定・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 勤続25年 28.0395月分 33.27075月分 勤続35年 39.7575月分 47.709月分 最高限度額 47.709月分 47.709月分 その他の加算措置 定年前早期退職特別措置 （2%～45%加算） 20,795千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、平成30年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（平成30年度決算）		1,622千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）		811千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都（特別区）	20%	1人	20%
大阪市	16%	0人	16%
医師	16%	1人	16%
地域手当補正後ラスパイレス指数 （ラスパイレス指数）		98.4 (98.4)	

（注） 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

（補正前のラスパイレス指数×（1+当該団体の地域手当支給率）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

(4) 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（平成30年度決算）		1,053千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）		75,214円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成30年度）		4.6%		
手当の種類（手当数）		5		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 （平成30年度決算）	左記職員に対する支 給単価
税務手当	税務課職員	差押に関する業務に従事	305千円	月額5,000円
へき地手当	湯島へき地診療所に勤務する医師	湯島へき地診療所に勤務	528千円	平均月額49,764円 給料月額及び扶養 手当の合計額の10 0分の12
看護手当	湯島へき地診療所に勤務する看護師	湯島へき地診療所に勤務	72千円	月額3,000円
社会福祉業務手当	生活保護法による調査、指導に従事する職員	生活保護法による調査、指導などに従事	131千円	日額300円
防疫作業手当	感染症等の処理作業等に従事する職員	感染症等の処理作業等	0千円	日額1,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（平成30年度決算）	35,664千円
職員一人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	130千円
支給実績（平成29年度決算）	43,152千円
職員一人当たり平均支給年額（平成29年度決算）	155千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成30年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

(6) その他の手当（平成31年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成30年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成30年度決算)
扶養手当	配偶者10,000円 子等の扶養親族 8,000円 配偶者のいない子 10,000円 配偶者のいない父 母等9,000円 特定期間の加算 5,000円	同		38,953千円	256,270円
住居手当	家賃が12,000円以上払っている職員に対し、最高27,000円まで支給	同		17,790千円	240,405円
通勤手当	通勤距離が2～5km 2,000円、5～10km 4,200円、以降5km 毎に2,900円加算	同		24,427千円	100,523円
単身赴任手当	公署を異にする異動等に伴って住居を移転し、やむを得ない事情により配偶者等と別居して、単身で生活することとなった職員に支給 基礎額 30,000円 加算額 職員の住居と配偶者の住居との距離に応じ8,000円から58,000円を支給	異なる	加算額の距離が2,000km未満まで	1,272千円	1,272,000円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給 医師 勤務1回につき12,000円	異なる	勤務1回の額が8,000円少ない	2,570千円	2,570,000円
初任給調整手当	医療職給料表(一)の適用を受ける職員で、欠員の補充が困難である職に採用された職員に支給 月額413,800円以内	同		4,426千円	4,426,000円
管理職手当	管理又は監督の地位に当たる職員に支給 部長級34,000円 課長級27,000円 審議員9,500円	同		10,051千円	324,226円

管理職特別勤務手当	管理職手当を支給されている職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日等又は平日深夜に勤務した場合に支給 勤務1回4,000円(6時間を超える勤務6,000円)	同		420千円	14,000円
-----------	---	---	--	-------	---------

5 特別職の報酬等の状況(平成31年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 区 町 村 長	801,000 円	(参考) 類似団体における最高/最低額	
		(円)	950,000 円 /	259,000 円
報 酬	副 市 町 村 長	597,000 円		
		(円)	772,000 円 /	483,000 円
報 酬	議 長	363,000 円	545,000 円 / 230,000 円	
	副 議 長	333,000 円	474,000 円 / 200,000 円	
	議 員	314,000 円	442,000 円 / 180,000 円	
期 末 手 当	市 区 町 村 長 副 市 町 村 長 収 入 役	(平成30年度支給割合) 2.9 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(平成30年度支給割合) 2.9 月分		
退 職 手 当	市 区 町 村 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 町 村 長	給料月額×在職年数×100分の500	16,020千円	任期毎
		給料月額×在職年数×100分の290	6,925千円	任期毎
	備 考			

- (注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。
2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額である。

6 公営企業職員の状況

(1) 水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区 分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考)平成28年度 の総費用に占める職 員給与費比率
平成 30年度	千円 862,400	千円 71,201	千円 70,772	% 8.20	% 8.32

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村 平均一人当た り給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
平成 30年度	人 12	千円 45,190	千円 7,364	千円 18,218	千円 70,772	千円 5,897	千円 6,180

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成31年3月31日現在の人数である。

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（平成31年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
上天草市	37.3歳	303,192円	423,886円
団 体 平 均	44.3歳	340,929円	514,169円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

上 天 草 市	上天草市（一般行政職）
1人当たり平均支給額（平成30年度） 1,518千円	1人当たり平均支給額（平成30年度） 1,309千円
(平成30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.85月分 (0.90)月分	(平成30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45)月分 勤勉手当 1.85月分 (0.90)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 7,6級…15% 5,4級…10% 3級…5%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 7,6級…15% 5,4級…10% 3級…5%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成 31 年 4 月 1 日現在）

上天草市			上天草市（一般行政職）		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特別措置 （2%～45%加算）			定年前早期退職特別措置 （2%～45%加算）		
（退職時特別昇給 無）			（退職時特別昇給 無）		
1 人当たり平均支給額 千円			1 人当たり平均支給額 3,899 千円 20,795 千円		

（注）退職手当の 1 人当たり平均支給額は、該当が無かったため記載していません。

ウ 地域手当（平成 31 年 4 月 1 日現在）

支給実績（平成30年度決算）				0千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成30年度決算）				0千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）	
東京都（特別区）	20%	0人	20%	
大阪市	16%	0人	16%	

エ 特殊勤務手当（平成 31 年 4 月 1 日現在）

支給実績（平成30年度決算）		0千円		
支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成30年度決算）		0円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成30年度）		0%		
手当の種類（手当数）		0		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（平成30年度決算）	左記職員に対する支給単価
—	—	—	—	—

オ 時間外勤務手当

支給実績（平成 30 年度）	2,080千円
職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	173千円
支給実績（平成 29 年度）	2,092千円
職員1人当たり平均支給年額（平成29年度決算）	174千円

（注） 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員 1 人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成30年度決算）」と同じ年度の 4 月 1 日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（平成 31 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（平成 30 年度決算）	支給職員 1 人当たり平均支給年額（平成 30 年度決算）
		一般行政職の制度と異なる内容		

扶養手当	配偶者 10,000 円 子等の扶養親族 8,000 円 配偶者のいない子 10,000 円 配偶者のいない父 母等 9,000 円 特定期間の加算 5,000 円	同		2,196 千円	199,673 円
住居手当	家賃が 12,000 円 以上払っている職 員に対し、最高 27,000 円まで支給	同		1,170 千円	292,500 円
通勤手当	通勤距離が 2～5 k m 2,000 円、5～10 k m 4,200 円、以 降 5 k m 毎に 2,900 円加算	同		1,146 千円	163,714 円
単身赴任手 当	公署を異にする異 動等に伴って住居 を移転し、やむを 得ない事情により 配偶者等と別居し て、単身で生活す ることとなった職 員に支給 基礎額 30,000円 加算額 職員の住 居と配偶者の住居 との距離に応じ8, 000円から58,000 円を支給	同		0 千円	0 円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜ られた職員に支給 勤務 1 回につき 4,200 円	同		510 千円	46,418 円
管理職手当	管理又は監督の地 位に当たる職員に 支給 部長級 34,000 円 課長級 27,000 円 審議員 9,500 円	同		324 千円	324,000 円
管理職特別 勤務手当	管理職手当を支給 されている職員 が、臨時又は緊急 の必要その他の公 務の運営の必要に より、週休日等又	同		12 千円	12,000 円

	は平日深夜に勤務した場合に支給 勤務1回 4,000円 (6時間を超える勤務 6,000円)				
--	--	--	--	--	--

(2) 病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考)平成29年度 の総費用に占める職 員給与費比率
平成 30年度	千円 3,613,400	千円 △47,558	千円 1,953,094	% 54.1	% 53.2

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村 平均一人当 り給与費 千円
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
平成 30年度	人 250	千円 843,027	千円 712,859	千円 225,062	千円 1,780,949	千円 7,123	千円 6,906

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成31年3月31日現在の人数である。

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況 (平成31年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
上天草市	40.2歳	279,382円	473,200円
団体平均	40.6歳	326,543円	573,451円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

上天草市	上天草市 (一般行政職)
1人あたり平均支給額 (平成30年度) 1,305千円	1人あたり平均支給額 (平成30年度) 1,389千円
(平成30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 (1.45)月分 (0.9)月分	(平成30年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.85月分 (1.45)月分 (0.9)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 7,6級…15% 5,4級…10% 3級…5% 医(一) 1,2級…5% 3,4級…10%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 7,6級…15% 5,4級…10% 3級…5%

5級・・・15%	
医（二）3,4級・・・5% 5,6級・・・10%	
医（三）3級・・・5% 4,5級・・・10%	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成31年4月1日現在）

上天草市			上天草市（一般行政職）		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特別措置 (2%～45%加算)			定年前早期退職特別措置 (2%～45%加算)		
(退職時特別昇給 無)			(退職時特別昇給 無)		
1人当たり平均支給額 9,489千円 9,462千円			1人当たり平均支給額 3,899千円 20,795千円		

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成30年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（平成30年度決算）		16,656千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）		1,041千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都（特別区）	20%	0人	20%
医師	16%	16人	16%

エ 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（平成30年度決算）		98,254千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）		539,861円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成30年度）		72.8%		
手当の種類（手当数）		7		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績（平成30年度決算）	左記職員に対する支給単価
医師手当	医師	医師業務	71,286千円	当該月の医業収益から当該月に支払った非常勤医師に対する謝礼及び報酬等の4倍に相当する額を減じた額の1,000分の60を上限
歯科医師手当	歯科医師	歯科医師業務	0千円	当該月の歯科医業収益から関係職員の給与及び技工等の外注費用の2倍に相当する額を減じ

				た額の1,000分の250を上限
放射線取扱手当	放射線技師	放射線を人体に対して照射する作業に従事	360千円	月額5,000円
夜間手当	看護師・准看護師	勤務時間外による勤務の一部又は全部が深夜に行われる業務に従事	26,643千円	深夜勤務3,550円 準夜勤務3,100円 準夜・深夜勤務7,300円
待機手当	待機を必要とする医療に従事する職員	勤務時間外に救急患者等の診療に備え、自宅待機を命ぜられた職員	507千円	午前8時30分から午後5時15分まで1回1,000円 午後5時15分から翌日午前8時30分まで1回1,000円
薬剤管理手当	薬剤師	調剤、薬剤管理、麻薬管理（譲受、保管、払出等）、麻薬指導、医薬品情報管理、医薬品安全管理を行う職員	1,080千円	月額80,000円以内
介護職員処遇改善手当	看護師、准看護師、介護福祉士	介護老人保健施設に勤務した介護業務従事者	0千円	月額5,000円 当該年度の介護職員処遇改善加算の見込額から当該年度に支給する介護職員改善手当額を控除してなお残額がある時は、年度末に在籍する職員数で除した額

オ 時間外勤務手当

支給実績（平成30年度）	5,555千円
職員1人当たり平均支給年額（平成30年度決算）	22千円
支給実績（平成29年度）	4,626千円
職員1人当たり平均支給年額（平成29年度決算）	21千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含む。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（平成29年度決算）」と

同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（平成31年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異動	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 （平成30年度決算）	支給職員1人 当たり平均支給 年額（平成 30年度決算）
扶養手当	配偶者 6,500 円 子等の扶養親族 10,000 円 特定期間の加算 5,000 円	同		23,010 千円	221,250 円
住居手当	家賃が 12,000 円 以上払っている職 員に対し、最高 27,000 円まで支給	同		10,970 千円	91,290 円
通勤手当	通勤距離が 2～5 k m 2,000 円、5～10 k m 4,200 円、以 降 5 k m 毎に 2,900 円加算	同		17,162 千円	91,290 円
単身赴任手 当	公署を異にする異 動等に伴って住居 を移転し、やむを 得ない事情により 配偶者等と別居し て、単身で生活す ることとなった職 員に支給 基礎額 30,000円 加算額 職員の住 居と配偶者の住居 との距離に応じ8, 000円から58,000 円を支給	同		0 千円	0 円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜ られた職員に支給 勤務 1 回につき 4,200 円	異なる	宿日直に従 事する職員 に支給 医師 21,000 円 看護師 5,900 円 医療技術員 5,900 円 事務員 5,900 円 介護福祉士	28,909 千円	328,515 円

			5,900 円		
管理職手当	管理又は監督の地位に当たる職員に支給 部長級 34,000 円 課長級 27,000 円 審議員 9,500 円	異なる	病 院 長 100,000 円 副 院 長 60,000 円 医 師 部 長 50,000 円 医 長 40,000 円 事 務 長 27,000 円 看 護 部 長 30,000 円 そ の 他 所 属 長 20,000 円	12,874 千円	402,313 円
管理職特別勤務手当	管理職手当を支給されている職員が、臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日等又は平日深夜に勤務した場合に支給 勤務 1 回 4,000 円 (6 時間を超える勤務 6,000 円)	同		0 千円	0 円

Ⅲ 職員の勤務時間、その他の勤務条件の状況

1 勤務時間、休息・休憩時間、週休日の状況

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

※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

2 年次有給休暇の状況（平成 31 年 1 月 1 日～令和元年 12 月 31 日）

総付与日数	総取得日数	全対象職員 (人)	一人当たり 平均取得日数	取得率 (%)
7,780	1,829	197	9.3	23.5

※市長部局に勤務する一般職の職員が対象

3 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（繰越 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）	
主な特別休暇	公民権行使のための休暇	公民として権利を行使する場合	必要と認められる期間
	証人等として出頭するための休暇	裁判員、証人、参考人等として国会、裁判所等へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄提供のための休暇	骨髄提供に際する検査、入院等	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	ボランティア活動に参加する場合	5 日以内
	結婚休暇	結婚式や旅行等の行事	連続する 5 日以内（週休日等を含む）
	妊娠中の女性職員が医師の検査を受ける場合	母子保護法に規定する保健指導、健康診査	妊娠 23 週（1 月は 28 日として計算する）までは 4 週間に 1 回、妊娠 24 週から 35 週までは 2 週間に 1 回、妊娠 36 週から分娩までは 1 週間に 1 回、分娩後 1 年まではその間に 1 回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度認められる期間
	産前休暇	8 週間（多胎妊娠 14 週間）以内に出産予定	産前 8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内
	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 週間まで
	育児時間休暇	生後満 3 年に達しない子の育児	1 日 2 回各々 60 分（通勤距離に応じて 1 回 120 分を上限）
	生理休暇	職員が生理日の勤務が困難な場合	連続する 2 日以内
	配偶者出産休暇	妻の出産時の入院付き添い等	2 日以内
	子の看護休暇	中学校修学前の子の看護	子 1 人につき年 5 日以内（2 人以上は 10 日以内）
	服喪休暇	職員の親族が死亡した場合	続柄に応じて 1 日～10 日
	職員が父母追悼のための休暇	職員に父母の追悼のための特別な行事	1 日以内
	夏季休暇	7 月～9 月の期間における休暇	5 日以内
災害による住居復旧作業のための休暇	地震、水害、火災その他の災害により現住居が滅失し、又は損壊した場合の復旧作業	7 日以内	

	災害等により出勤困難による休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
	災害時に退勤途上の身体危険回避のための休暇	地震、水害、火災その他の災害時において職員が退勤途上における身体の危険回避をする場合	必要と認められる期間
	妊娠障害休暇	妊娠中の職員の妊娠障害	14日以内でその都度必要と認める時間
	赴任のため勤務につけない時間休暇	赴任のため勤務につけない場合	その都度必要と認める時間
	配偶者、父母、子等要介護者を介護する休暇（短期の場合）	勤務時間条例第16条第1項に規定する日常生活を営むものに障害がある者（要介護者）の介護その他の別に定める世話をを行う場合	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
無給休暇	組合休暇	許可を得て職員団体業務に従事	年30日以内
	介護休暇（長期の場合）	配偶者、父母、子等の介護を行う場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において必要と認められる期間

IV 職員の分限懲戒処分の状況（令和元年度（平成31年度））

1 分限処分の状況

処分理由	降任	免職	休職	降級	合計	失職
勤務成績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	5人	0人	5人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
条例で定める事由による場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
地方公務員法第28条第4項により失職した場合	0人	0人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	5人	0人	5人	0人

2 懲戒処分の状況

処分理由	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	6人	1人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0人	0人	0人	0人	0人
指導監督不適正	1人	0人	0人	0人	0人
合計	7人	1人	0人	0人	0人

V 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」という根本基準のほか、次のような義務が定められています。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止
- ・秘密を守る義務
- ・職務に専念する義務
- ・政治的行為の制限
- ・争議行為等の禁止
- ・営利企業等の従事制限

VI 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

(1) 集合研修等（令和元年度（平成31年度））

○自己啓発（市主催研修）

研修名	研修内容
人材育成塾	国・県職員や民間企業経営者等を講師として招いて、専門的課題についての講演を聞くとともに、講師と自由に意見交換を行うことで、職員の資質向上を図る。

○一般研修（市主催研修）

研修名	研修内容
新規採用者研修	新規採用者が、公務員としての自覚や心構えを養うとともに、職務に必要な基礎的知識の習得を図る。
タイムマネジメント研修	教材用DVDにて業務効率や仕事の質を高めるための手法等を学ぶ。また、グループワークを通じて、各課や各職員の日々の

	業務を見つめ直し、現状、悩み、課題等を他の職員と共有し、長時間労働の是正について改善策を話し合うことで、個々の時間意識を改め、働き方改革の推進を図る。
安全運転講習会	職員の交通ルールの遵守及び安全運転に対する意識を向上させる。

○一般研修（熊本県市町村職員研修協議会主催研修）

研修名	研修内容
新規採用職員研修	公務員としての自覚や心構えについての意識を養うとともに、待遇や仕事の進め方など基本的な知識の習得を図る。
防災・危機管理（リスクマネジメント）研修	万が一に強い組織づくり形成を図る
新任係長研修	業務の中核を担いながら、リーダーとして求められる意識・態度・行動を学び、コミュニケーションスキルを活用して部下を育成し、課題解決を実現するための知識とスキルの習得を図る。
新任課長研修	組織変革が急速に進む中で、チームを統括する自治体管理者（経営幹部）に必要とされる役割と責務を認識し、環境変化に対応したリーダーシップ能力の発揮、上級管理職としてのマネジメント力向上を目指す。
一般職員 1 部研修	5 年目職員に求められるリーダーシップの理解を深め、真のリーダーシップを発揮していく意欲を高める。また、業務改善・問題意識の必要性を認識し、変革意識の醸成を図る。
一般職員 2 部研修	組織のミドルリーダーとして必要な心構えや求められる役割を確認し、演習を通して効果的な O J T（ティーチング、コーチング）の姿勢やポイントと O J T に必要なコミュニケーションスキルを習得する。
新規採用職員フォローアップ研修	採用後半年を振り返り、組織の中での役割を認識し、仕事の段取りやモチベーションについて学び、職場でのコミュニケーション、問題解決能力の向上を図り、組織への貢献度を高める。

○専門研修（市主催研修）

研修名	研修内容
人事評価制度新規採用者研修	人事評価の目的や目標設定方法、年間スケジュール等、同制度の基本的な知識の取得を図る。
人事評価制度新任評価者研修	人事評価制度の基本を改めて理解するとともに、評価者に必要な知識等の習得を図る。
人事評価評価者研修	適正な評価方法や面談力を習得し、公平公正な制度構築や部下育成能力の向上を図る。
財政研修	財政の基礎知識や市の財政状況等、必要な知識を習得する。
会計研修	会計事務規則や会計事務マニュアル等について学び、適正な会計事務の遂行を図る。
戸籍研修	戸籍事務の基礎知識等を習得し、戸籍事務の適正化を図る。

契約事務研修	地方自治法、契約規則等に基づく契約事務の基本的知識や適切な契約事務を遂行するために必要な知識の習得を図る。
--------	---

○専門研修（熊本県市町村職員研修協議会主催研修）

研修名	研修内容
固定資産税初級研修	固定資産税（土地・家屋）事務に必要な基礎的知識の習得を図る。
税徴収事務研修	徴税手続の概要や滞納処分等徴税事務に必要な手法や実務知識の習得を図る。また、滞納整理では豊富な経験に基づいた貴重な経験談や先進的な取組を学ぶ。
市町村民税研修	市町村民税事務に必要な基礎的知識と個人住民税の課税計算方法の習得を図る。
人事評価実務研修	人事評価制度は、組織的に人材を育成するための重要な手段であり、制度を通じて人材育成の効果を上げるためには、評価者が制度の本質を理解し、公正に評価して部下にフィードバックする能力を身につける必要がある。評価者としての役割を認識するとともに、公正で納得感の高い評価のためのポイント・留意点・部下との面談・フィードバックの手法を習得する。
固定資産税(家屋評価)研修	家屋評価の基礎知識を再認識するとともに、家屋評価の計算演習を行い、評価方法やポイントを理解する。
法制執務研修	自治体法務の現状・動向や心構えについての基本を学ぶとともに、条例立案演習等をとおして立法技術を習得する。
わかりやすい文書・資料づくり講座	効果的に「伝わる」文書・資料の作り方を学び、組織の業務効率の向上と職場の活性化を目指す。
コーチング(部下・後輩指導力向上)研修	世代間コミュニケーションのずれが拡大している中、従来のリーダーと次世代リーダーとの違いや過去と現在の部下や後輩との違いを認識し、次世代リーダーとしての指導力・育成力を高めるとともに、職場で実践可能なコーチングスキルを習得する。
公共マーケティングの視点から学ぶ！地域ブランディング研修	「ゆるキャラ」頼みではなく、政策形成と公共マーケティングの基盤に立った政策推進のための「地域ブランディング」の理解を目指す。また、受講者の地域のブランディング構築をエクササイズ材料とし「地域ブランディングの4A」を活用しながら、具体的に考える練習と研修だけで終わらない「持ち帰れる」アウト・プットを目指す。
メンタルヘルス研修(ラインケア)	管理職として、部下（職員）の抱えるストレスに気づき対処する方法（ラインケア）を身につけ、「健やかな職場」になることを目指す。また、メンタルヘルスへの理解を深めた上で、部下（職員）がストレスを抱える要因を把握し、組織として対処するための方法を習得する。
契約事務研修（基礎）	地方財務会計制度を理解した上で、地方自治法を中心とした契約の基礎的知識や適切な契約事務を遂行するために必要な知識を習得する。
契約事務研修（応用）	地方自治法を中心とした契約の実務及び契約制度の課題と対応まで、適切な契約事務を遂行するために必要な知識

	を習得する。
説明力向上プレゼンテーション研修	演習を通して、実践ですぐ使える知識を身に付け、大人数の前での話し方、説明や説得の方法を習得する。
誰でも楽しく学べる地域政策づくり講座	地域に根差した政策形成の意義や問題解決手法をわかりやすく学び、政策形成についての認識を深める。また、日常業務において政策形成能力を発揮するための応用力を習得し、地方分権時代における自治体職員としての資質の向上を図る。
ハード・クレーム研修	ハード・クレーム対応の正しい理解と組織対応の方法を習得する。
タイムマネジメント研修	「時間」の概念を再認識し、時間管理・使い方のポイントをつかむ。また、一般論に留まらず「自分の業務に置き換えた場合」を考え、実践度を高める。
サービス向上研修	住民サービスを向上させるためには、基本的な接遇スキルが必須であり、接遇の基本スキルやクレームを未然に防ぐ対処方法を習得する。また、クレームが発生してしまった場合の対処に関しても、ロールプレイングやワークを通して理解し、現場ですぐに使えるクレーム対応スキルを身に付け、住民満足度の向上を目指す。
I T 研修（一般・専門）	ワード・エクセル等の活用に関する一般研修とネットワーク構築等の専門研修により、情報技術に対応できる人材を育成する。

○専門研修（一般社団法人日本経営協会主催研修）

研修名	研修内容
判例に基づく公有財産の適正な管理実務	公有財産の管理についての、基礎的知識から法的トラブルへの対応、有効な活用のあり方まで、判例などの具体的な事例を学び、公有財産の適正な管理実務について習得する。
新任担当者のための地方自治体監査業務の基本コース	自治体における監査の理論と実務について、書類をチェックする際のポイントなど基礎的な事柄を理解し、監査委員制度をめぐる今後の方向性、平成29年度に改正された地方自治法の要点など、現場ですぐ活用できる必須知識を習得する。
条例・規則担当者のための法令実務講座	地方分権時代において、地方自治体の事務で重要視されている条例・規則の立案・改廃について、実行性があり、わかりやすい立案・改廃のポイントを習得する。

○専門研修（第一法規株式会社）

研修名	研修内容
改正民法・債権管理セミナー	民法の改正の内容を理解し、債権管理業務等の自治体実務に与える影響について学ぶことを目的とする。

（２）派遣研修

熊本県 ２人

一般財団法人地域活性化センター １人

(3) 職場研修

研修名	研修内容
新規採用職員サポーター制度	新規採用職員が抱える業務等への不安解消や職場への円滑な適応を支援するため、当該職員を指導・育成するサポーターを各所属内に配置する。

2 人事評価の状況（令和元年度（平成31年度））

本格導入と位置付けて実施。

Ⅶ 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和元年度（平成31年度））

1 職員健康管理事業の状況

労働安全衛生法及び上天草市職員安全衛生管理規程に基づき、事業者責任として、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境を形成するため次の事業を実施。

名称	内容
安全衛生管理委員会	職員の健康の保持・増進、快適な職場環境の形成等を目的に、安全衛生管理体制等の協議等を行う会議を開催。
職員定期健康診断	職員の健康確保を目的に、定期健康診断を実施。
ストレスチェック	ストレスへの気付き及びその対処の支援並びに職場環境の改善を通じてメンタルヘルス不調となることを未然に防止するため、ストレスチェックを実施。
職員健康相談	職員の健康確保やメンタル不調の予防・改善を目的に、産業医による職員健康相談を実施。

2 職員の共済制度の状況

熊本県市町村職員共済組合（一部は公立学校共済組合）の制度による。

3 育児休業等の取得状況

(1) 育児休業承認期間

区分	育児休業承認期間				
	6月以下	7月～ 1年以下	1年1月～ 1年6月以下	1年7月～ 2年以下	2年1月～ 3年以下
男性職員	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0人	2人	1人	0人	1人
合計	0人	2人	1人	0人	1人

(2) 部分休業承認期間

区分	1日の部分休業取得時間（平均）				
	30分以下	31分～ 60分以下	61分～ 90分以下	91分超	合計

男性職員	0人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

4 職員団体への便宜供与

組合数 1団体

内容 組合事務所の貸与、各組合員給与からの組合費の控除

VIII 公平委員会の事務に係る業務の状況（令和元年度（平成31年度））

内 容	実 績
勤務条件に関する措置の要求の状況	なし
不利益処分に関する不服申立ての状況	なし

IX 退職管理の状況（令和2年3月31日現在）

退職者の再就職の状況（1人）

退職時の所属 経済振興部

退職時の職名 部長

退職日 平成30年3月31日

再就職日 平成30年4月1日

再就職先名称 (株)シークルーズ

再就職先地位 総務部長