

令和 4 年度人事行政の運営等の状況

令和 6 年 6 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

令和 4 年 4 月 1 日現在の職員数	異動 (R4. 4. 2～R5. 4. 1)		令和 5 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		
577 人	23 人	16 人	570 人	704 人

2 職員の採用状況

区 分	試験の程度	R3. 4. 2～ R4. 4. 1	R4. 4. 2～ R5. 4. 1	増 減
一般事務	大卒程度	5 人	2 人	△3
	高卒程度	12 人	2 人	△10
学芸員	大卒程度	1 人	0 人	△1
技術 (土木)	高卒程度	0 人	0 人	0
保健師	短大卒程度	1 人	1 人	0
保育士	短大卒程度	0 人	0 人	0
看護師 (診療所)		0 人	0 人	0
調理師 (学校)		2 人	1 人	△1
医師		4 人	3 人	
看護師		9 人	4 人	
管理栄養士		0 人	0 人	
保健師		0 人	0 人	
検査技師		1 人	1 人	
技能労務 (施設管理)		1 人	0 人	
病院事務	大卒程度	0 人	2 人	
病院事務	高卒程度	1 人	0 人	
調理員		1 人	0 人	
再任用 (常勤)		0 人	0 人	
計		39 人	16 人	

3 再任用職員の採用状況 (令和 4 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	6 人	6 人
技能労務職	0 人	3 人	3 人
病院	1 人	2 人	3 人

4 退職者の状況（令和4年度）

区 分	退職者数	備 考
定年退職	9 人	6 人（市役所）＋3 人（病院）
早期退職	4 人	2 人（市役所）＋2 人（病院）
普通退職	10 人	5 人（市役所）＋5 人（病院）
合 計	23 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
			令和3年	令和4年		
普通 会計 部門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	行革及びデジタル化の強化等
		総 務	89	92	3	
		税 務	18	18	0	
		農 林 水 産	21	24	3	
		商 工	17	14	△3	
土 木		21	22	1		
民 生		42	41	△1		
衛 生	24	24	0			
	計	236	239	3	<参考> 人口1万当たり職員数 91.04人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 82.56人)	
	教育部門	42	44	2		
	消防部門	—	—	—		
	小 計	278	283	5	<参考> 人口1万人当たり職員数 107.79人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 106.19人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	病 院	253	254	1	欠員補充による増	
	水 道	11	13	2	欠員補充による増	
	下 水 道	2	2	0		
	そ の 他	24	25	1	欠員補充による増	
	小 計	290	294	4		
合 計		568 [597]	577 [597]	9	<参考> 人口1万人当たり職員数 219.78 人	

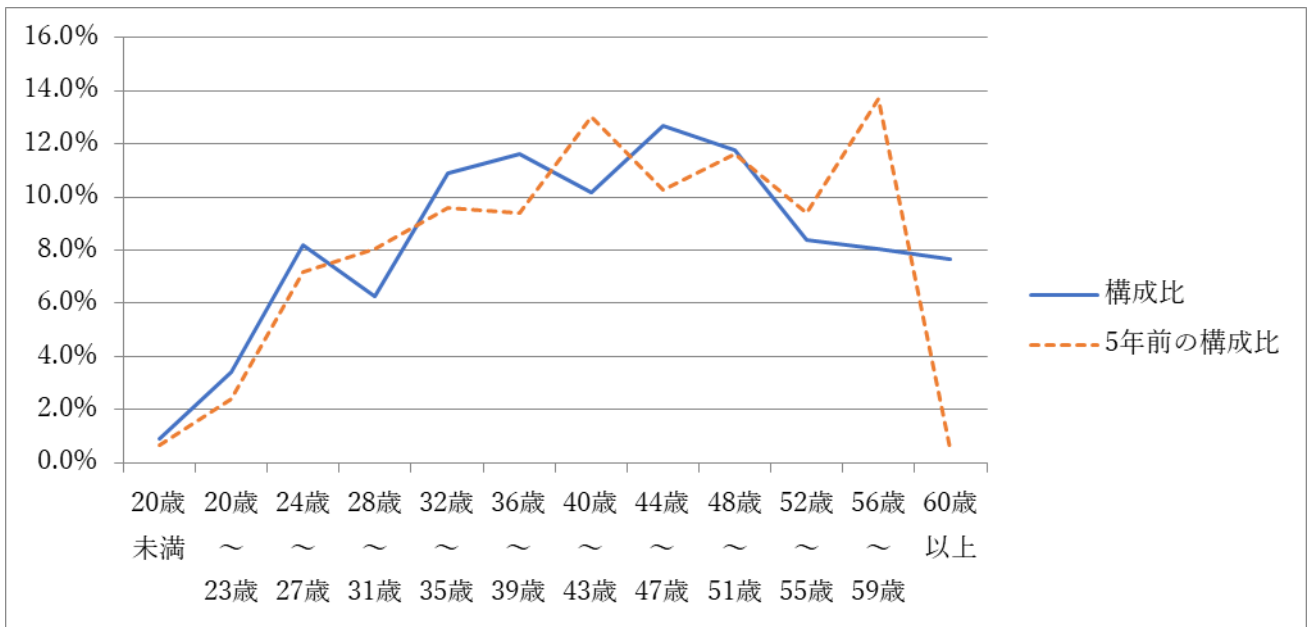
※ 職員数は一般職に属する職員数である。

※ []内は、条例定数の合計である。

6 職務上の地位別職員数（一般行政部門・各年度4月1日現在）

職 位	令和3年度		令和4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人	0人	6人	0人	1	0
課長級	23人	2人	22人	3人	△1	1
課長補佐級	28人	8人	28人	6人	0	△2
係長級	31人	5人	33人	6人	2	1
その他の職員	149人	53人	150人	57人	1	4
合計	236人	68人	239人	72人	4	4

7 年齢別職員構成の状況（令和4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	13人	31人	44人	47人	73人	58人	68人	73人	76人	45人	43人	6人	577人

8 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別	年度	平成 29	平成 30	平成 31	平成 2	令和 3	令和 4	過去 5 年間の増減数 (率)
一般行政		234	231	228	228	236	239	5(2.1%)
教育		43	43	43	42	42	44	1(2.3%)
消防		0	0	0	0	0	0	0(0%)
普通会計計		277	274	271	270	278	283	6(2.2%)
公営企業等会計計		287	285	285	290	290	290	3(1.1%)
総合計		564	559	556	560	568	577	13(2.3%)

※ 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)

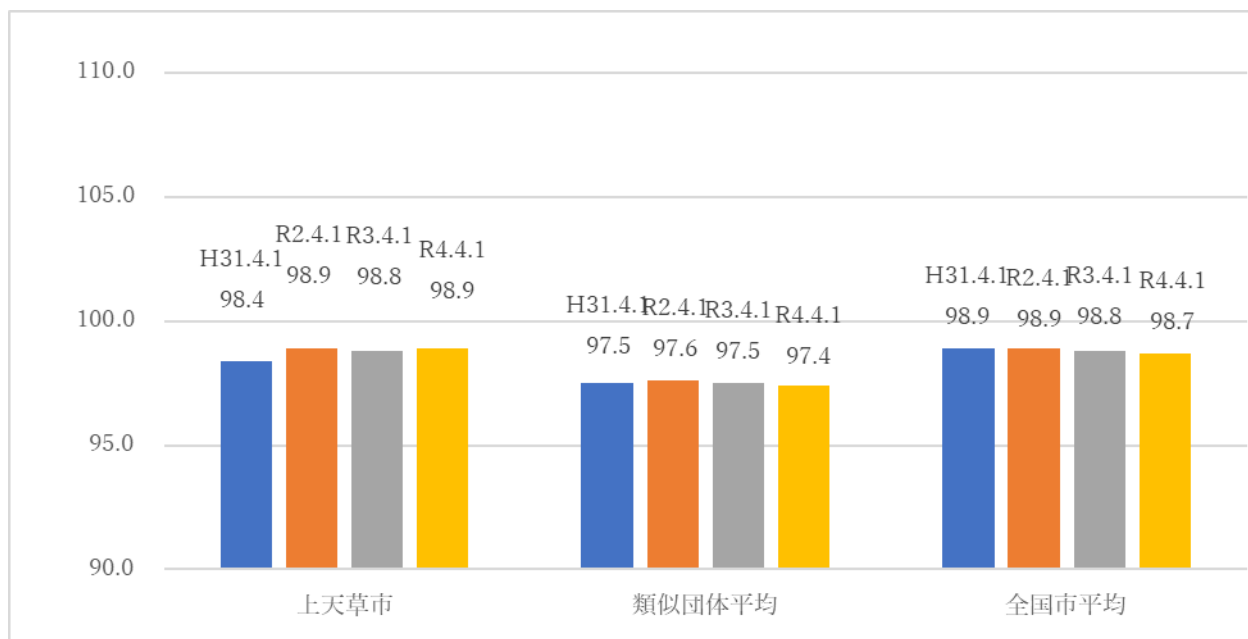
区分	住民基本台帳人口 (令和4年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和2年度の 人件費率
令和3年度	人 25,642	千円 21,373,166	千円 956,586	千円 2,681,836	% 12.5	% 12.0

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				(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
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和3年度	人 283	千円 997,692	千円 400,655	千円 179,646	千円 1,577,993	千円 5,575	千円 5,854

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
 2 職員数は、令和4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)		
令和3 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)		
令和3 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。

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）

	各年度の支給割合									
	平成 26年度	平成27年度		平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	令和 元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度
		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%	3%	3%	3%
熊本県の支 給割合	0%	1%	2%	3%	3%	3%	3%	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（令和4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	294,700円	334,448円	317,442円
熊本県	43.2歳	325,383円	401,521円	334,531円
国	42.7歳	323,711円	—	405,049円
類似団体	42.3歳	314,427円	370,594円	340,383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	49.1歳	19人	307,000円	326,616円	316,942円	-	-	-	-
うち 学校給食員	48.5歳	11人	295,800円	312,473円	306,582円	飲食物調理従事者	46.7歳	214,400円	1.45
うち 用務員	48.0歳	6人	315,700円	338,800円	326,300円	他に分類されない運搬・清掃・包装等従事者	49.1歳	236,600円	1.43
うち その他の技能労務職	*	2人	*	*	*	-	-	-	-
熊本県	55.1歳	195人	327,263円	364,353円	344,556円	-	-	-	-
国	51.1歳	2,114人	286,570円	-	328,416円	-	-	-	-
類似団体	52.0歳	12人	312,314円	338,168円	324,541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	5,349,604円	-	-
うち 学校給食員	5,277,176円	2,913,700円	1.81
うち 用務員	5,599,000円	3,187,900円	1.75
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29~31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（令和4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	182,200円	188,700円	182,200円
	高校卒	150,600円	154,900円	150,600円
技能労務職	高校卒	147,900円	157,400円	—
	中学卒	139,900円	141,200円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和4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	274,829円 ※3	345,550円 ※1	—円 ※1	—円 ※1
	高校卒	—円 ※1	—円 ※1	353,252円 ※3	392,167円
技能労務職	高校卒	—円	—円	—円 ※1	—円
	中学卒	—円	—円	—円	—円

※1 当該職員数が3人以下となり、近似の階層においても3人以下の場合は記載していません。

※2 当該職員数が3人以下であるため、経験年数が「19年」の職員で記載しています。

※3 当該職員数が3人以下であるため、経験年数が「24年」の職員で記載しています。

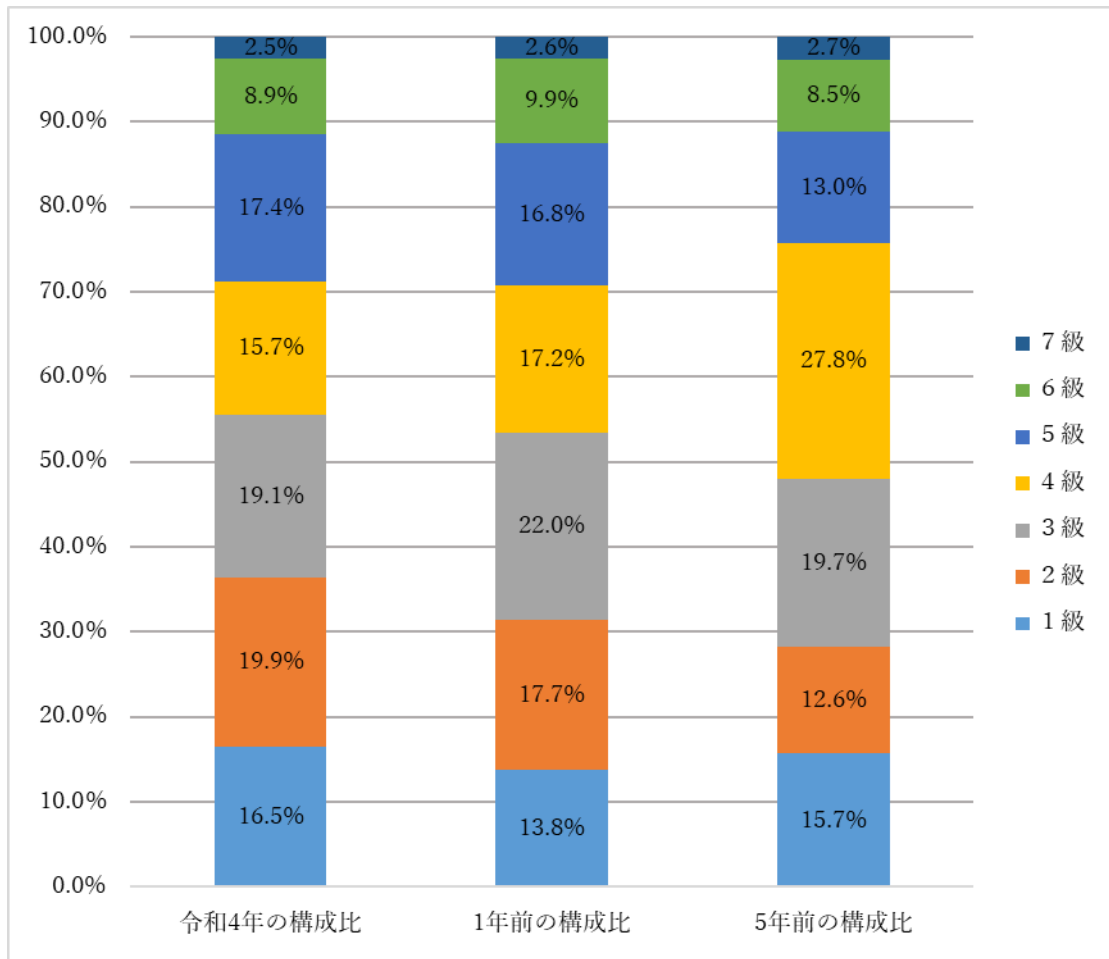
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和4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	16.5%	146,100円	247,600円
2 級	主事	43人	19.9%	195,500円	304,200円
3 級	参事	47人	19.1%	231,500円	350,000円
4 級	係長	38人	15.7%	264,200円	381,000円
5 級	課長補佐	40人	17.4%	289,700円	393,000円
6 級	課長	23人	8.9%	319,200円	410,200円
7 級	部長	6人	2.5%	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）

令和4年4月2日から令和5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5年度		令和5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（令和3年度） 1,416千円	1人当たり平均支給額（令和3年度） 1,793千円	—
（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 1.9 月分 勤勉手当 (1.45) 月分 (0.90) 月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 1.9 月分 勤勉手当 (1.45) 月分 (0.90) 月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.55 月分 1.9 月分 勤勉手当 (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 15～25%

○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4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5年度		令和5年度	

(2) 退職手当（令和4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 （退職時特別昇給 無） 1人当たり平均支給額 19,816千円	（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 定年前早期退職特例措置 （割増率2～45%）

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3年度に退職した全職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		502千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		41,833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	20%	1人	20%

(4) 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		483千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		43,909円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3年度）		3.4%		
手当の種類（手当数）				
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 （令和3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	300千円	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	0千円	給料月額及び扶養手当 の合計額の100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、指導する職 員	生活保護法によ る調査、指導など に従事	111千円	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（令和3年度決算）	84,270千円
職員一人当たり平均支給年額 （令和3年度決算）	302千円
支給実績（令和2年度決算）	48,488千円
職員一人当たり平均支給年額 （令和2年度決算）	176千円

（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（令和3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（令和4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 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	配偶者6,500円 子等の扶養親族 10,000円 父母等6,500円 特定期間の加算 5,000円	同	—	37,565千円	272,210円
住居手当	家賃を12,000円 以上払っている 職員に対し、最 高27,000円まで 支給	異	国は家賃 16,000円以 上が条件。 また、最高 28,000円ま で支給。	22,463千円	284,342円
通勤手当	通勤距離が2～5 km 2,000円、5～1 0km 4,200円、以 降5km毎に2,900 円加算	同	—	23,046千円	101,973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	加算額の距 離が2,000 km未滿まで	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 医師 勤務1回 につき12,600円	異	勤務1回の 額が8,400 円少ない	0千円	0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 である職が採用 された職員に支 給 月額414,800円 以内	同	—	0千円	0円
管理職手当	管理又は監督の 地位に当たる職	同	—	10,073千円	324,935円

	員に支給 部長級 34,000円 課長級 27,000円 審議員 9,500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降雨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	—	740千円	23,125円

5 特別職の報酬等の状況（令和4年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 区 町 村 長	801,000円 (円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 985,000円/431,000円	
	副 市 町 村 長	597,000円 (円)	790,000円/420,000円	
報 酬	議 長	363,000円 (円)	545,000円/230,000円	
	副 議 長	333,000円 (円)	475,000円/200,000円	
	議 員	314,000円 (円)	442,000円/180,000円	
期 末 手 当	市 区 町 村 長 副 市 町 村 長	(令和3年度支給割合) 3.2月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(令和3年度支給割合) 3.2月分		
退 職 手 当	市 区 町 村 長 副 市 町 村 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
		給与月額×在職年数×100分の500 給与月額×在職年数×100分の290	16,020千円 6,925千円	任期毎 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) 令和2年度の総費用 に占める職員給与費 比率
令和 3年度	千円 850,550	千円 74,288	千円 67,030	% 7.88	% 6.39

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)000平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 3年度	人 16	千円 44,481	千円 10,441	千円 12,108	千円 67,030	千円 4,189	千円 5,691

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数については、令和4年3月31日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））を含み、会計年度任用職員を含まない。

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いるが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。

イ 特記事項

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和4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	33.6歳	267,338円	367,100円
団体平均	38.7歳	294,700円	334,448円

(注) 1 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

2 平均年齢の団体平均は、会計年度任用職員を含んで算出している。

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・団体平均等）
1人当たり平均支給額（令和3年度） 961千円	1人当たり平均支給額（令和3年度） 1,416千円
（令和3年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.55月分 1.9月分 (1.45)月分 (0.90)月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.55月分 1.9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 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（令和4年4月1日現在）

上天草市		上天草市（一般行政職・団体平均等）	
（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	
（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		1人当たり平均支給額	
— 千円		19,816千円	

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

ウ 地域手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		0円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	一般行政職の制度（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（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		0千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		0円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3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	手当の名称	主な支給対象職員	手当の名称
—	—	—	—	—

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和3年度決算）	1,890千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	126千円
支給実績（令和2年度決算）	3,646千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	288千円

（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（令和3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（令和4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 (令和3年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)
扶養手当	配偶者6,500円 子等の扶養親族10,000円 父母等6,500円 特定期間の加算5,000円	同	—	1,109千円	221,828円
住居手当	家賃を12,000円以上払っている職員に対し、最高27,000円まで支給	異	国は家賃16,000円以上が条件。また、最高28,000円まで支給。	1,054千円	263,664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	—	848千円	84,890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	加算額の距離が2,000km未満まで	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4,400円	同	—	0千円	0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降雨の運営の必要により、週休日等又は	同	—	28千円	28,000円

	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)令和2年度 の総費用に占める職 員給与費比率
令和 3年度	千円 3,688,780	千円 374,640	千円 1,881,395	% 51.0	% 55.9

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		
令和3 年度	人 253	千円 845,330	千円 729,955	千円 222,608	千円 1,888,270	千円 7,404	千円 5,114

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、令和4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(令和4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	42.1歳	286,248円	512,778円
団体平均	41.8歳	285,464円	499,363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(令和3年度) 1,337千円	1人当たり平均支給額(令和3年度) 1,416千円
(令和3年度支給割合) 期末手当 2.55月分 (1.275)月分 勤勉手当 1.9月分 (0.95)月分	(令和3年度支給割合) 期末手当 2.55月分 (1.275)月分 勤勉手当 1.9月分 (0.95)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% 5級…15% 医(二) 3,4級…5% 5,6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%

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（令和4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 9,404千円千円			1人当たり平均支給額 19,816千円		

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3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（令和3年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		16,576千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		14,102千円	
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%	14人	16%

エ 特殊勤務手当（令和4年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		118,012千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和3年度決算)		641,366円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和3年度)		72.1%		
手当の種類（手当数）		10		
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 (令和3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	63,020千円	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

防疫等作業手当 (手当の特例)	感染症の患者を受け入れる作業に直接従事した職員	新型コロナウイルス感染症から市民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る作業に従事	3,812千円	作業に従事した日1日につき3,000円 (新型コロナウイルス感染症の患者に、長時間にわたり接して行う作業に従事した場合にあっては4,000円)
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	33,922千円	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	2,032千円	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	1,800千円	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	1,180千円	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
認定看護師手当	看護師	公益社団法人日本看護	36千円	月額3,000円 当該認定を受けた

		協会による 認定看護師 の資格を取 得した者		看護分野に係る業 務に従事した者
--	--	---------------------------------	--	---------------------

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和3年度）	29,180千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	114千円
支給実績（令和2年度）	23,773千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	94千円

（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（令和3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（令和4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（令和3年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和4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		27,266千円	239,184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		14,140千円	235,673円
通勤手当	通勤距離が2～5k m 2,000円、5～10 k m 4,200円、以 降5k m 毎に 2,900円加算	同		22,698千円	112,928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 5,900 円	27,724 千円	396,067 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	14,509 千円	426,741 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（令和4年1月1日～令和4年12月31日）

総取得日数	全対象職員（人）	一人当たり 平均取得日数
2,398	239	10.0

※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）
	不妊治療休暇	職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
	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するための休暇	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4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	4人	0人	4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	0人	0人	0人	0人	0人	0人

より廃職・過員を生じた場合						
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	4人	0人	4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	1人	0人	0人	0人	1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	0人	0人	0人	0人	0人
合計	1人	0人	0人	0人	1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4年度）

○市主催研修

研修名	概要
新規採用職員研修	新規採用職員が、公務員としての自覚及び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。
人事評価制度に係る各種研修	人事評価制度の実施が市職員の人材育成につながるための各種研修を実施。（新任評価者、評価者、システム説明）
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。
公有財産管理研修	公有財産の管理に関する知識を習得し、適切な管理を行うとともに、公有財産事務の効率を図る。
係長研修	係長が市町村行政を取り巻く現状や課題を把握するとともに、自らの役割と仕事内容について更に理解を深め、求められる資質、使命感及びマネジメント能力を向上させることで、市全体としての組織の活性化を図ることを目的として実施する。
地方創生・SDGs 研修	「地方創生・SDGsの本質－地域を変えるチカラとは何か?－」について、外部講師を招聘して実施。
源泉徴収事務研修	源泉徴収事務に対する正しい知識の習得と適正な事務処理の遂行を目的として実施する。
メンタルヘルス研修	職員一人一人がメンタルヘルスに関する理解を深め、メンタルヘルス不調の予防・改善につなげるとともに、心身ともに健康な状態で働くことができる職場環境の整備を図るため、メンタルヘルス研修を実施する。
ハラスメント研修 (管理職向け)	職場でのパワーハラスメントをはじめとするさまざまなハラスメント行為が社会問題となり、誰もが働きやすい職場づくりを進めるために実施する。
ハラスメント研修 (一般職員向け)	ハラスメントに関する基本的な知識の習得を促し、職場でのハラスメントを予防するため実施する。

○熊本市町村職員研修協議会主催研修

研修名	概要
新規採用職員研修	公務員としての自覚を促すとともに、接遇や仕事の進め方など、基本的な知識やスキルの習得を図る。
新任係長研修	業務の中核を担うリーダーとして求められる意識・態度・行動を学ぶ。チームの生産性を向上させるスキルの習得を図る。
新任課長研修	組織をマネジメントする課長の意識と行動を理解し、経営の一員としての課長職に求められる人材育成と職場活性化のあり方、議会等の関係等を習得する。
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、ティーチング、コーチングのポイントと部下育成に必要なコミュニケーションスキルを習得する。
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。
市町村民税研修	市長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する
固定資産税初級研修	固定資産税（土地・家屋）事務に必要な基礎知識を習得する。
人事評価実務研修	評価者の役割と評価者に求められることの習得する
法制執務研修	自治体法務の現状・動向やこころか前についての基本を学ぶとともに、条例立案演習等を当して立法技術を習得する
I T 研修(10 講座)	現在の業務で欠かすことのできないパソコンスキルを習得し、業務を効果的、効率的に遂行するための知識やスキル向上を図る。

住民向け文書作成力向上研修	住民向け文書に焦点をあて、分かりやすく、見やすい文書の作成方法を講義やワークを通して習得する
誰でも楽しく学べる地域政策づくり講座	地域に根ざした政策形成の意義や問題解決手法を分かりやすく学び、政策形成についての認識を深める。
新規採用職員フォローアップ研修	新規採用から半年を振り返り、公務員としての自覚や心構えについての再確認を行うとともに、仕事の進め方や段取りなどの基本的な知識や技能を習得する。また、組織の中での自分の役割を認識し、業務を円滑に遂行するためのコミュニケーション能力やモチベーションの向上を図る。
徴税事務研修	徴税手続き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。
ハード・クレーム対応研修	ハード・クレーム対応の正しい知識の理解と組織対応の方法を習得する。
メンタルヘルス（ライン）研修	管理職として部下の抱えるストレスに気づき対処する方法（ラインケア）を身に付け、「健やかな職場」になることを目指す。
説明力向上プレゼンテーション研修	説明責任の重要性を認識し、その能力を向上させるために必要なプレゼンテーションの技法を学び、情報を的確に伝達し、説得力のある説明や表現力の向上を図る
タイムマネジメント研修	効果的なタイムマネジメントを学び、業務効率の向上を図る。
問題発見解決研修	業務内に潜む問題点を発見し、その解決を行うための手法を習得する。

○一般社団法人日本経営協会主催研修（オンライン）

研修名	概要
新任担当者のための公有財産管理講座（基礎）	公有財産管理に必要な基礎的な知識（総論）から課題の多い公有財産の諸問題への対応方法について理解する。
公共土木工事の監督・検査の進め方	公共土木工事の監督・検査業務の具体的な進め方について、体系的に学ぶ。
公共建築工事の監督・検査の進め方	公共建築工事の監督・検査業務の具体的な進め方について、体系的に学ぶ。
新任担当者のための法令実務基礎講座	新任担当者向けに、「法令とは」、「法令の体系」、「条例の書き方・読み方」等について理解する。
地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座	「申告納税制度」、「源泉徴収制度」等について理解する。
公営企業監査の実務	公営企業に対する監査の具体的な進め方と実務におけるポイント等を学ぶ。
地方公務員における問題を抱える職員対応の実務ポイント	自治体の「問題ある職員」への法的対応や人事管理上の留意点について、判例や事例も交えて理解する。

（２）派遣研修

熊本県 ２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4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4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	1人	4人	0人	0人	0人
合計	1人	4人	0人	0人	0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）				合計
	30分以下	31分～ 60分以下	61分～ 90分以下	91分超	

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4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

退職者の再就職の状況（令和4年4月1日現在）

退職時の職	退職年度	
	令和2年度	令和3年度
部 長	0人	0人
課長級	0人	0人

※令和元年度～令和2年度の退職者（管理職）のうち、営利企業等に就職した者の数