

令和5年度人事行政の運営等の状況

令和6年11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5年4月1日現在の職員数	異動（R5.4.2～ R6.4.1）		令和6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		
570人	30人	23人	563人	704人

2 職員の採用状況

区 分	試験の程度	R4.4.2～ R5.4.1	R5.4.2～ R6.4.1	増 減
一般事務	大卒程度	2人	5人	3
	高卒程度	2人	4人	2
	任期付	0人	1人	1
学芸員	大卒程度	0人	0人	0
技術（土木）	高卒程度	0人	0人	0
保健師	短大卒程度	1人	0人	△1
保育士	短大卒程度	0人	0人	0
介護支援専門員		0人	1人	1
看護師（診療所）		0人	0人	0
調理師（学校）		1人	0人	△1
医師		3人	0人	△3
看護師		4人	7人	3
管理栄養士		0人	1人	1
保健師		0人	0人	0
検査技師		1人	3人	2
技能労務（施設管理）		0人	0人	0
病院事務	大卒程度	2人	0人	△2
病院事務	高卒程度	0人	1人	1
調理員		0人	0人	0
再任用（常勤）		0人	0人	0
計		16人	23人	7

3 再任用職員の採用状況（令和5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	6人	6人
病院	2人	1人	3人

4 退職者の状況（令和5年度）

区 分	退職者数	備 考
定年退職	6人	0人（市役所）＋ 3人（病院）
早期退職	2人	1人（市役所）＋ 1人（病院）
普通退職	21人	12人（市役所）＋ 13人（病院）
その他	1人	1人（市役所）※分限による
合計	30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4年	令和5年		
普通 会計 部門	一 般 行 政 部 門	議 会	4	4	0	休 職 者 の 復 帰 休 職 者 の 未 補 充 課 の 業 務 見 直 し に よ る 増 課 の 業 務 見 直 し に よ る 減 休 職 者 の 未 補 充
		総 務	92	93	1	
		税 務	18	16	△ 2	
		農 林 水 産	24	25	1	
		商 工	14	14	0	
土 木		22	20	△ 2		
民 生		41	40	△ 1		
衛 生		24	24	0		
	計	239	236	△ 3	< 参 考 > 人 口 1 万 当 た り 職 員 数 94.34人 (類 似 団 体 の 人 口 1 万 当 た り の 職 員 数 83.26人)	
	教 育 部 門	44	44	2		
	消 防 部 門	—	—	—		
	小 計	283	278	△ 5	< 参 考 > 人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 111.13人 (類 似 団 体 の 人 口 1 万 当 た り の 職 員 数 106.85人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	病 院	254	254	0	欠 員 未 補 充 国 保 事 業 の 欠 員 未 補 充	
	水 道	13	12	△ 1		
	下 水 道 其 他	2 25	2 24	0 △ 1		
	小 計	294	292	△ 2		
合 計		577 [597]	570 [597]	△ 7	< 参 考 > 人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 227.86人	

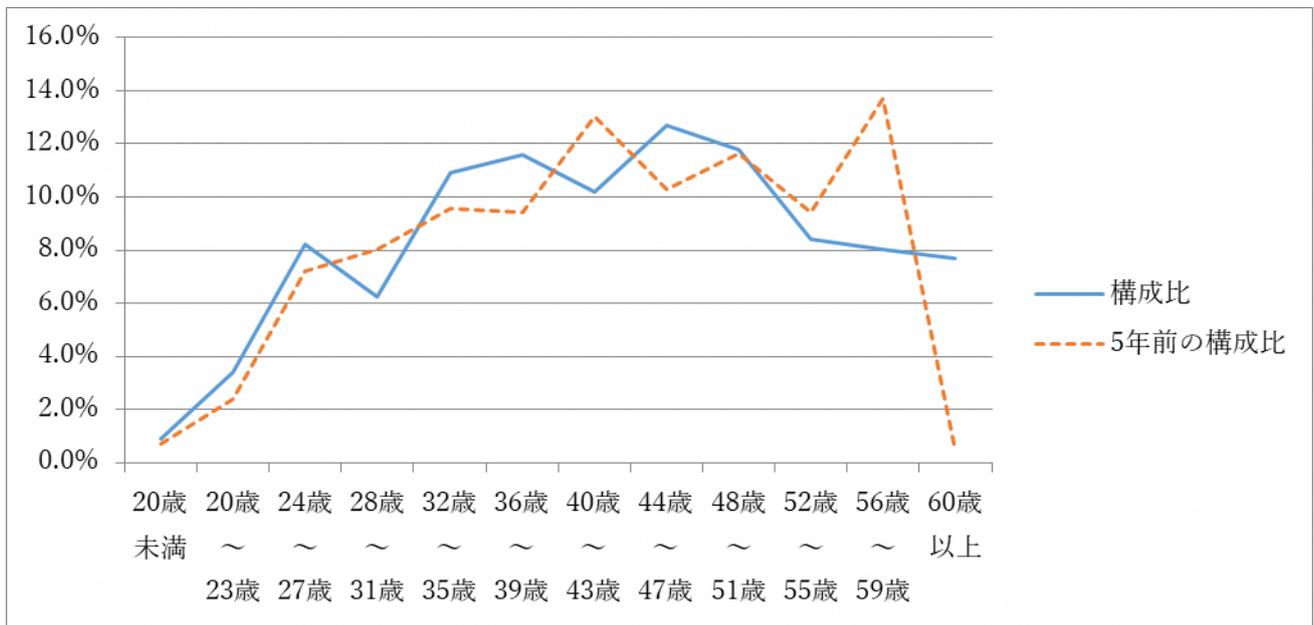
※ 職員数は一般職に属する職員数である。

※ []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4年度		令和5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	5人	0人	△1	0
課長級	22人	3人	22人	3人	0	0
課長補佐級	28人	6人	28人	5人	0	△1
係長級	33人	6人	30人	6人	△3	0
その他の職員	150人	57人	151人	48人	1	△9
合計	239人	72人	236人	62人	△3	△10

7 年齢別職員構成の状況（令和5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	7人	27人	53人	48人	60人	62人	69人	65人	78人	54人	40人	7人	570人

8 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	30年	31年	令和2年	3年	4年	5年	過去5年間の増減数(率)
一般行政	231	228	228	236	239	236	5(2.2%)
教育	43	43	42	42	44	42	△1(-2.3%)
消防	0	0	0	0	0	0	(%)
普通会計	274	271	270	278	283	278	4(1.5%)
公営企業等会計	285	285	290	290	294	292	9(2.5%)
総合計	559	556	560	568	577	570	11(2.0%)

(注) 1 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。

2 合併した団体にあつては、合併前の年については合併前の旧団体の合計職員数。

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5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3年度の 人件費率
令和 4年度	人 25,015	千円 20,487,805	千円 1,014,499	千円 2,605,020	% 12.7	12.5%

(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 4年度	人 283	千円 964,474	千円 421,621	千円 162,341	千円 1,548,436	千円 5,471	千円 5,801

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数については、令和4年4月1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)及び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及び再任用職員(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。

(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 () 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。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。)
- 3 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（国の人事院勧告に準拠）

(5) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

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。

	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	令和 5 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 %	3 %
上天草市の支給割合	0 %	0 %	0 %	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	39.1 歳	298,745 円	377,933 円	321,504 円
熊本県	43.2 歳	325,545 円	398,197 円	334,731 円
国	42.2 歳	322,487 円	—	404,015 円
類似団体	42.5 歳	315,462 円	375,268 円	341,024 円

②技能労務職員

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	47.4 歳	17 人	302,565 円	326,429 円	316,447 円	-	-	-	-
うち 学校給食員	45.9 歳	10 人	285,140 円	309,200 円	301,410 円	飲食物 調理 従事者	47.3 歳	221,500 円	1.28
うち 用務員	49.0 歳	6 人	326,300 円	350,516 円	336,883 円	他に分類さ れない運 搬・清掃・ 包装等従事 者	49.1 歳	241,700 円	1.45
うち その他の技 能労務職	*	1 人	*	*	*	-	-	-	-
熊本県	55.8 歳	183 人	322,195 円	355,337 円	323,192 円	-	-	-	-
国	51.2 歳	1,941 人	286,942 円	-	329,178 円	-	-	-	-
類似団体	52.2 歳	11 人	308,041 円	334,099 円	319,891 円	-	-	-	-

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	5,376,748 円	-	-
うち 学校給食員	5,089,500 円	2,990,600 円	1.70
うち 用務員	5,741,792 円	3,253,900 円	1.76
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。

（令和2～令和4年の3カ年平均）

※ 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。

※ 個人情報の観点から、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。

（注）1 「平均給料月額」とは、令和5年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和5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	185,200円	191,700円	185,200円
	高校卒	154,600円	158,900円	154,600円
技能労務職	高校卒	151,900円	161,500円	—
	中学卒	143,800円	145,100円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5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	※1 271,886円	※2 359,175円	384,500円	※3 399,880円
	高校卒	224,000円	※4 326,380円	364,725円	※3 382,300円
技能労務職	高校卒	※5円	※5円	※5円	※5円
	中学卒	※5円	※5円	※5円	※5円

※1 当該職員数が3人以下であるため、経験年数が「11年」の職員で記載しています。

※2 当該職員数が3人以下であるため、経験年数が「21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「29年」の職員で記載しています。

※4 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。

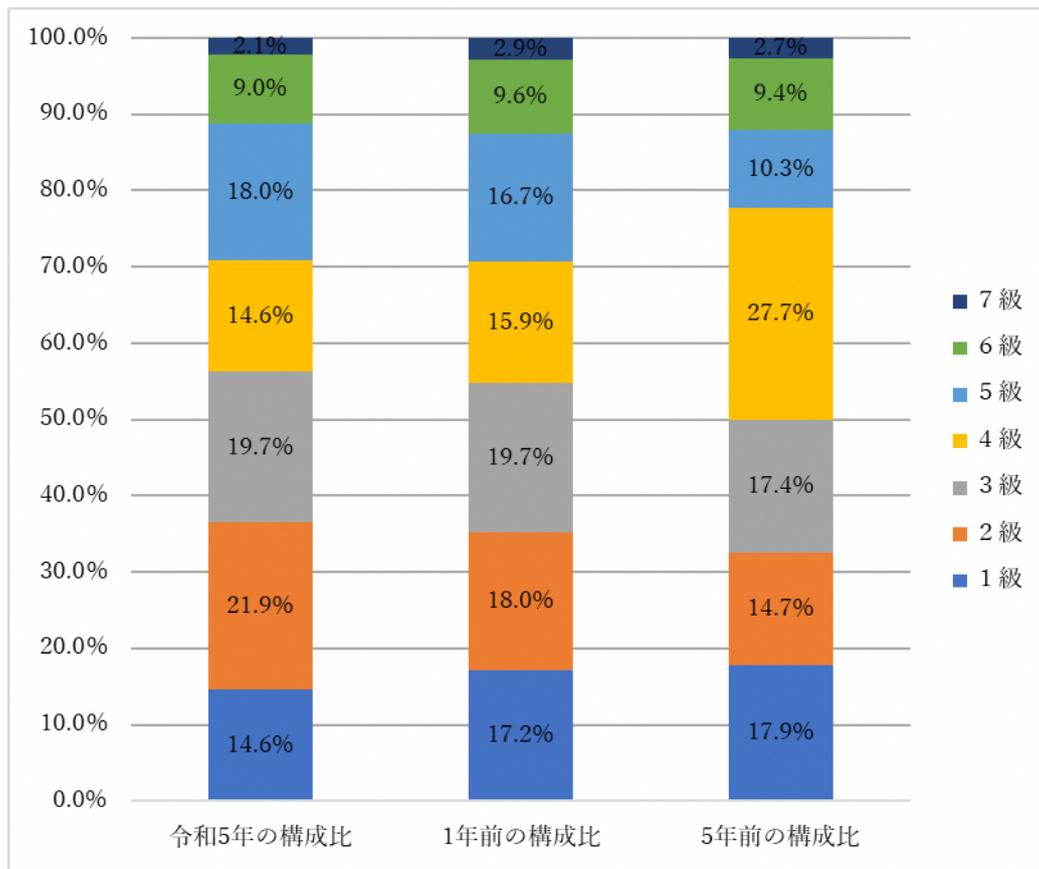
※5 当該職員数が3人以下となり、近似の階層においても3人以下の場合は記載していません。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

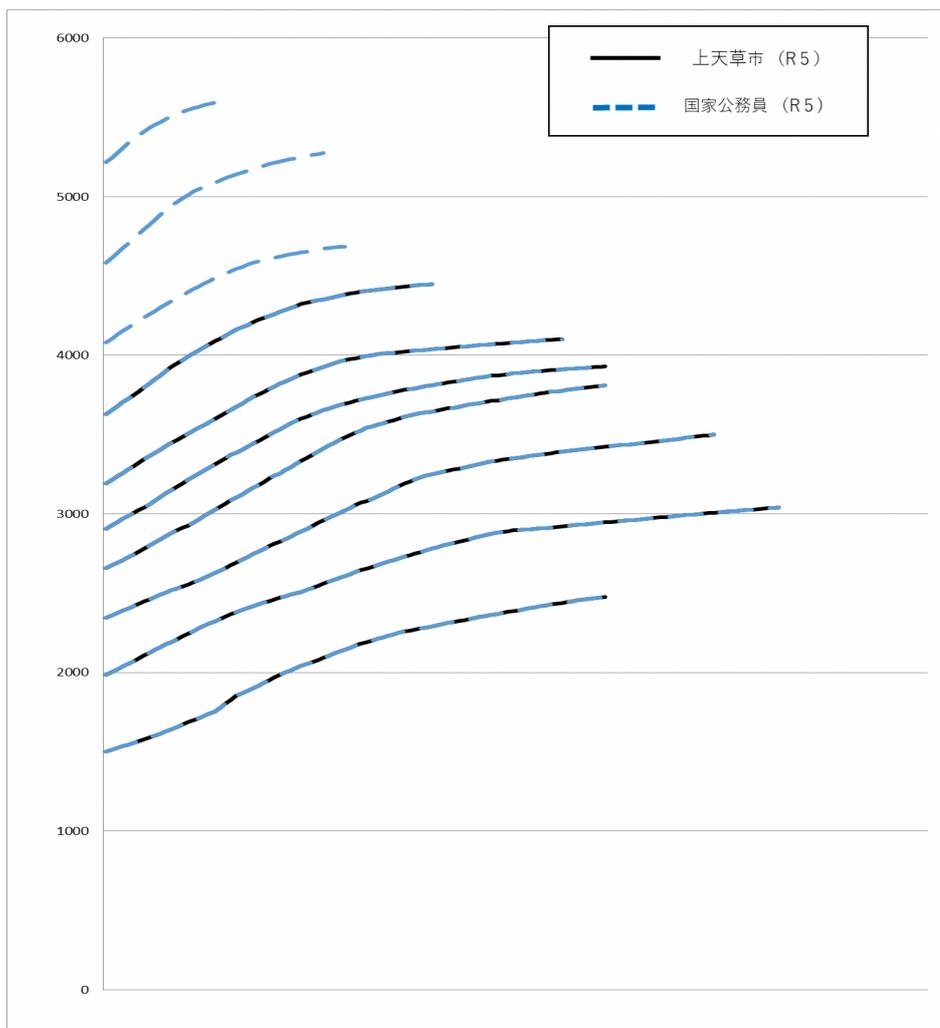
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5年4月1日現在）

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	34人	14.6%	150,100円	247,600円
2級	主事	51人	21.9%	198,500円	304,200円
3級	参事	46人	19.7%	234,400円	350,000円
4級	係長、主幹	34人	14.6%	266,000円	381,000円
5級	課長補佐、局長補佐	42人	18.0%	290,700円	393,000円
6級	課長、統括支所長、局長	21人	9.0%	319,200円	410,200円
7級	部長	5人	2.1%	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) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和5年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（上天草市）

令和5年度中における運用	管理職員		一般職員	
	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
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				

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(R4年度) 1,358千円	1人当たり平均支給額(R4年度) 1,665千円	—
(令和4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35)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%	(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%	(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5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6年6月期		令和6年6月期	

(2) 退職手当（令和5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 18,190千円	(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4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（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		526千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		*円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
東京都内	20%	1人	20%

(4) 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		450千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		50,000円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）		3.2%		
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4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（R4年度決算）	60,730千円
職員1人当たり平均支給年額 （R4年度決算）	228千円
支給実績（R3年度決算）	84,270千円
職員1人当たり平均支給年額 （R3年度決算）	302千円

（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（R4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

(6) その他の手当（令和5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4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 父母等6,500円 特定期間の加算 5,000円	同	—	35,936千円	260,406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2 8,000円ま で支給。	23,654千円	259,934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	—	23,478千円	97,419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 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員に支給 部長級 34,000円 課長級 27,000円 審議員 9,500円	同	—	10,482千円	327,572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	—	540千円	23,125円

5 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
給 料	市 長	640,800円	(参考) 類似団体における最高/最低額 985,000円 / 431,000円
	副 市 長	(801,000円) 537,300円 (597,000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 区 町 村 長	(令和4年度支給割合) 3. 2月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(令和4年度支給割合) 3. 2月分	
退 職 手 当	市 区 町 村 長 副 市 区 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 令和5年4月1日～12月31日の間、市長は給料の20%、副市長は給料の10%の減額を行った。
3 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) R3年度の総費用に占 める職員給与費比率
令和 4年度	千円 840,341	千円 111,872	千円 87,728	% 10.44	% 7.88

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)上天草市 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和 4年度	人 13	千円 43,829	千円 4,950	千円 15,846	千円 64,625	千円 4,971	千円 5,471

(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5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。

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和5年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
水道局	34.6歳	267,338円	370,907円
団体平均	39.1歳	325,545円	337,933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

水道局	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4年度） 1,219千円	1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,416千円
（令和4年度支給割合） 期末手当 2.55月分 勤勉手当 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 2.55月分 勤勉手当 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5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 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 ー千円	（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 （退職時特別昇給 無） 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、○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5年4月1日現在）※支給なし

エ 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）※支給なし

オ 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	1,835千円
職員1人当たり平均支給年額 （令和4年度決算）	153千円
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

(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（○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5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4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 父母等6,500円 特定期間の加算 5,000円	同	—	78千円	19,500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2 8,000円ま で支給。	101千円	20,200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	—	92千円	8,336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	27,000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

(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3年度 の総費用に占める職員 給与費比率
令和4 年度	千円 3,791,266	千円 282,675	千円 2,225,712	% 58.7	% 51.0

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4 年度	人 254	千円 884,498	千円 809,346	千円 227,091	千円 1,920,935	千円 7,562	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5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5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	43.3歳	284,619円	520,120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4年度） 1,317千円	1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,308千円
（令和3年度支給割合） 期末手当 2.4月分 勤勉手当 2月分 （1.35）月分 （0.95）月分	（令和3年度支給割合） 期末手当 2.4月分 勤勉手当 2月分 （1.35）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% 医（三）3級…5% 4,5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%

（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5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 定年前早期退職特別措置 （2%～45%加算）			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）			（退職時特別昇給 無）		
1人当たり平均支給額 5,626千円千円			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4年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）		15,049千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		836千円	
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（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和3年度決算）		117,343千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）		686,216円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和3年度）		67.5%		
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4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	55,630千円	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	16,436千円	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	34,490千円	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	1,979千円	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	1,463千円	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
処遇改善手当	看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、視能訓練士、歯科衛生士、歯科技工士、放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、管理栄養士、栄養士、社会福祉士、薬剤師、介護福祉士	病院に勤務する看護業務従事者、その他医療従事者及び介護老人保健施設に勤務する介護業務従事者	12,200千円	病院に勤務する看護業務従事者月額12,000円、その他医療従事者月額2,000円 介護老人保健施設に勤務する介護業務従事者月額6,000円
認定看護師手当	看護師	公益社団法人日本看護協会による認定看護師の資格を取得した者	36千円	月額3,000円 当該認定を受けた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4年度）	37,153千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	146千円
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

- (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5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4年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）
扶養手当	配偶者6,500円 子等の扶養親族	同		27,659千円	232,431円

	10,000円 特定期間の加算 5,000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		14,257千円	241,655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		23,718千円	120,396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	28,399千円	443,739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	14,449千円	437,854円

			27,000 円 看護部長 30,000 円 その他所属 長 20,000 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 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 5 年 1 月 1 日～令和 5 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
3,996	316	12.2

※上天草市役所のうち病院部門を除く。

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	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

	合	
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られる時間

	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5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	6人	0人	6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	1人	0人	1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	7人	0人	7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	0人	0人	0人	1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	0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5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。
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。
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。
接遇研修	職務を効率的かつ効果的に進めるためのスキルとして、市民のニーズに適切に応える力を身に付け、市民サービスの向上に取り組むと同時に、職員間の良好な関係を構築するために必要な知識と技術を習得する。
財政研修	財政の基礎知識や市の財政状況等、必要な知識を習得し、適正な予算執行や予算編成につなげる。

超絶職員研修	職員一人ひとりの突き抜けた発想やアイデアを具現化に至るまでの方法論を学びながら、ワークを通じてその手法を体感するとともに、学びの楽しさの実感と仕事や地域の中で“ワクワク”を生み出していく職員の育成の一助とすることを目的とする。
会計事務研修	会計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ことを目的とする。
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する。
職場内協働醸成研修	織内での協働の必要性やコミュニケーションの技術を学び、良好な人兼関係を築きながら、協働を通じて互いの成長につなげていく組織風土の醸成の一助とすることを目的とする。
大変革時代における地方公務員の働き方研修	大変革時代における地方公務員の置かれている状況を理解しつつ、市職員としてのあるべき姿や働き方を職員それぞれが考える機会の場とすることを目的として実施する。

○熊本県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。
市県民税研修	市県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
税徴収事務研修	徴税手続きの概要や滞納処分等、条税事務に必要な手法や実務知識の習得を図る。
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。
固定資産税（家屋評価）研修	固定資産税（家屋）事務の遂行に当たって、家屋評価を中心とする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。
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。
市町村避難所運営研修	実際の避難所運営からの「熊本地震に学ぶ避難所運営のポイント」を学び、何時発生するかわからない大災害に対して備える。
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。
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
ファシリテーション研修	ファシリテーションの基礎を知り、4つの基本スキルのポイントと技術を学び、演習を通して実際のファシリテーションを体得する。
コーチング研修	部下の特性に合わせたコミュニケーションの取り方を学ぶとともに、部下の主体性を引き出し、成長を促すためのコーチングスキルを習得する
契約事務研修	契約の基礎的知識から運用実務まで、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。
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。
特別会計における消費税事務研修	消費税についての理解を深め、申告書の作成方法を学ぶ。
サービス向上研修	電話対応や来客対応などの接遇の基本スキルやクレームを未然に防ぐ対処方法を学ぶ。
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方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。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向上を図る。

（２）派遣研修

熊本県 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5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5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	1人	0人	0人	0人	0人
女性職員	0人	6人	1人	0人	0人
合計	1人	6人	1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5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3年度	令和4年度
部長	0人	0人
課長級	0人	0人

※令和2年度～令和3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