芦北町人事行政の運営等の状況

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（特別職を除く）

令和2年４月１日 現在の職員数 A	退　職 B	採　用 C	令和３年４月１日 現在の職員数 A-B+C
213 人	8 人	13 人	218 人

（2）部門別職員数の状況

区分 / 部門		職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年度	令和3年度		
一般行政部門	議会	3 人	3 人	0 人	
	総務	65 人	67 人	2 人	防災業務等の増
	税務	12 人	13 人	1 人	職員の配置見直しによる増
	民生	17 人	16 人	▲1 人	職員の配置見直しによる減
	衛生	19 人	19 人	0 人	
	農林水産	18 人	20 人	2 人	災害復旧関連業務の増
	商工	10 人	10 人	0 人	
	土木	23 人	23 人	0 人	
	小計	167 人	171 人	4 人	
教育部門		28 人	29 人	1 人	組織再編等による増
公営企業等	水道	5 人	5 人	0 人	
	下水道	2 人	2 人	0 人	
	その他	11 人	11 人	0 人	
	小計	18 人	18 人	0 人	
合計		213 人	218 人	5 人	

2　人事評価の状況（令和２年度）

職員の人材育成を目的として、管理職の適切な指導及び助言による人事評価を行いました。

S評価	A評価	B評価	C評価	D評価	合計
1人	54 人	133 人	7 人	0 人	195 人

※退職者、休職者等を除く

3　職員の給与に関する状況

（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３年４月１日現在）

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.0歳	297,000円	352,400円
技能労務職	44.8歳	253,300円	285,300円

（注）１「平均給料月額」とは、令和３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す。

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、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

（2）職員の初任給の状況（令和３年４月１日現在）

区　　分	大 学 卒	高 校 卒	中 学 卒
一 般 行 政 職	182,200 円	150,600 円	―――
技 能 労 務 職	―――	147,900 円	―――

（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和３年４月１日現在）

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
一 般 行 政 職	大 学 卒	257,700 円	310,400 円	349,000 円
	高 校 卒	230,000 円	274,100 円	314,600 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	―――	―――	―――
	中 学 卒	―――	―――	―――

（4）一般行政職の等級及び職制の段階ごとの職員数等の状況（令和３年４月１日現在）

等級	級別職務分類表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	階級
1級	定型的な業務を行う主事、技師、保健師、看護師、栄養士の職務	33	18.4	主事 技師	31 2	51	28.5	係員級
				計	33			
2級	特に高度な知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師、保健師、看護師、栄養士の職務	18	10.1	主事	18			
				計	18			
3級	参事の職務	50	27.9	参事 所長 係長	50 7 37	94	52.5	係長級
4級	1　本庁又は委員会等の事務局の係長の職務 2　出先機関の所長及び事務長	44	24.6	計	94			
5級	1　困難な業務を行う本庁又は委員会等の事務局の課長補佐、主幹、次長、室長の職務 2　出先機関の課長補佐、主幹、所長の職務	19	10.6	主幹 所長 次長 室長 課長補佐	3 1 1 2 12	19	10.6	課長補佐級
				計	19			
6級	1　本庁又は委員会等の事務局の政策審議員、課長、事務局長、審議員の職務	15	8.4	審議員 局長 課長	1 1 13	15	8.4	課長級
				計	15			
合計		179	100					

（注）芦北町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

（5）期末手当・勤勉手当（令和３年４月１日現在）

区分	期末手当	勤勉手当
６月期	1.275月	0.95月
12月期	1.275月	0.95月
計	2.55月	1.90月
職務階級加算	役職加算　5 %～15 %	

（6）退職手当（令和３年４月１日現在）

支給率	自己都合	早期退職・定年
勤続20年	19.66950月分	24.586875月分
勤続25年	28.03950月分	33.27075月分
勤続35年	39.75750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)	

（6）その他の手当

手当名	内容及び支給単価
扶養手当	配偶者　6,500円　　子　10,000円 その他の扶養親族　6,500円
住居手当	借家の場合　家賃に応じて28,000円を限度に支給
通勤手当	自動車の場合　距離に応じて2,000円～31,600円 ＪＲなどの場合　運賃に応じて55,000円まで支給
管理職手当	総務課長　62,300円、企画財政課長　51,900円 課長・審議員　41,600円
特殊勤務手当	税務手当　月額1,000円～1,500円 感染症防疫作業手当　１日につき290円 行旅死亡人取扱従事手当　１回につき300円

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

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	20日
病気休暇		職員の負傷・疾病による療養	90日以内
特別休暇（主なもの）	骨髄提供のための休暇	骨髄液提供に際する検査・入院等	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	被災者支援、福祉施設でのボランティア活動	５日以内
	結婚休暇	結婚式や旅行等の行事	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	出産日までの請求した期間
	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年に達しない子の育児	１日60分以内
	妻の出産休暇	妻の出産時の付き添い等	２日以内
	男性の育児参加休暇	妻の出産時の小学校就学前の子の養育	５日以内
	子の看護休暇	小学校就学前の子の看護	５日以内（２人以上10日）
	親族の死亡休暇	親族の死亡	１日～７日
	夏季休暇	７月～１０月の期間における休暇	４日
組合休暇		許可を得て職員団体の業務等に従事	年30日以内（無給）
介護休暇		配偶者や父母等の介護を行う場合	６月を超えない範囲（無給）

5　職員の休業に関する状況（令和２年度）

育児休業	育児部分休業	介護休業	修学部分休業	高齢者部分休業
３人	０人	１人	０人	０人

6　職員の分限及び懲戒処分の状況（令和２年度）

（1）分限処分

降任	免職	休職	降給	計
０ 人	０ 人	３ 人	０ 人	３ 人

（2）懲戒処分

戒告	減給	停職	免職	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

7　職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力を挙げて職務遂行しなければいけません。職務の遂行に当たって職員が守るべき義務は、次のとおりです。

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

8　退職管理の状況

令和２年度に再就職の届出があった者はいません。

9　職員の研修の状況（令和２年度）

初任者研修、県派遣による研修などを実施し、職員の能力向上及び職務の向上を図りました。

10　職員の福祉及び利益の保護の状況

（1）職員の福祉制度

健康保険	熊本県市町村職員共済組合
健康診断	定期健康診断（人間ドック受診者を除く全職員）
	人間ドック受診

（2）利益の保護の状況（令和２年度）

不利益処分に関する不服申立て	0 件
勤務条件に関する措置の要求	0 件