

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（教育長を除く）

平成26年4月1日 現在の職員数 A	退 職 B	採 用 C	平成27年4月1日 現在の職員数 A-B+C
233 人	14 人	5 人	224 人

(2) 部門別職員数の状況（教育長を除く）

区 分 部 門		職 員 数		対 前 年 増 減 数	主 な 増 減 理 由
		平成26年度	平成27年度		
一 般 行 政 部 門	議 会	3 人	3 人	0 人	業務の増
	総 務	68 人	69 人	1 人	
	税 務	16 人	16 人	0 人	
	民 生	30 人	17 人	▲13 人	保育所民間移譲
	衛 生	16 人	15 人	▲1 人	退職不補充
	農林水産	20 人	20 人	0 人	機構改革（地域資源開発係新設）
	商 工	9 人	10 人	1 人	
	土 木	21 人	21 人	0 人	
	小 計	183 人	171 人	▲12 人	
教 育 部 門		27 人	30 人	3 人	業務の増
公 営 企 業 等	水 道	7 人	7 人	0 人	
	下 水 道	2 人	2 人	0 人	
	そ の 他	14 人	14 人	0 人	
	小 計	23 人	23 人	0 人	
合 計		233 人	224 人	▲9 人	

2 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（平成27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	41.8歳	301,200円	345,600円
技能労務職	42.3歳	240,800円	275,800円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成27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（平成27年4月1日現在）

区 分	大 学 卒	高 校 卒	中 学 卒
一 般 行 政 職	174,705円	142,512 円	———
技 能 労 務 職	———	139,904 円	———

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（平成27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	255,900円	317,900円	333,200円
	高 校 卒	218,800円	267,700円	314,600円
技 能 労 務 職	高 校 卒	——	——	255,600円
	中 学 卒	——	——	——

(4) 一般行政職の級別職員数等の状況（平成27年4月1日現在）

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
標準的な 職務内容	主 事 技 師	主 事 技 師	参 事	係 長	課長補佐 主 幹	課 長 審議員
職員数	27人	26 人	46 人	38 人	24 人	16 人
構成比	15.2 %	14.7%	26.0%	21.5%	13.6 %	9.0 %

（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（平成27年4月1日現在）

区分	期末手当	勤勉手当
6 月 期	1.225月	0.75月
12 月 期	1.375月	0.75月
計	2.60月	1.50月
職務階級加算	役職加算 5 %～15 %	

(6) 退職手当（平成27年4月1日現在）

支給率	自己都合	早期退職・定年
勤続20年	20.445月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59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)	

(7) その他の手当

手当名	内容及び支給単価
扶養手当	配偶者 13,000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27,000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 J R 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

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

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	6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3年に達しない子の育児	1日90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～9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	6月を超えない範囲（無給）

4 職員の分限及び懲戒処分状況（平成26年度）

(1) 分限処分

降任	免職	休職	降給	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

(2) 懲戒処分

戒告	減給	停職	免職	計
1 人	0 人	0 人	0 人	1 人

5 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

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況（平成 26 年度）

初任者研修、入庁 3 年目未満研修、総務省自治大学校研修、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行った。

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った。

7 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（平成26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