

▼ (2) 職員の平均給与月額・平均年齢の状況 (平成25年4月1日現在)

①一般行政職				②技能労務職			
区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
菊池市	41.8 歳	312,161 円	371,444 円	菊池市	43.3 歳	282,931 円	303,950 円
熊本県	43.7 歳	344,852 円	407,906 円	うち学校給食員	50.6 歳	322,693 円	334,107 円
国	43.1 歳	307,220 円	376,257 円	うちその他の技能労務職	40.8 歳	268,284 円	292,577 円
				熊本県	49.7 歳	334,418 円	371,298 円
				国	49.9 歳	272,119 円	309,534 円

▼ (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成26年4月1日現在)

区分	学歴	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	268,400 円	359,700 円
	高校卒	224,700 円	321,400 円	370,400 円	388,700 円
技能労務職	高校卒	224,600 円	306,600 円	325,400 円	340,900 円

▼ (4) 職員手当の状況 (平成26年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国
扶養手当	配偶者 13,000 円、その他の扶養親族 1 人 6,500 円 (配偶者がいない場合 11,000 円)、加算措置 16 歳～22 歳までの間にある子 1 人につき 5,000 円加算	同じ
住居手当	借家の場合 27,000 円まで	同じ
通勤手当	自動車などを利用する場合 (距離に応じて) 2,000 円～24,500 円、バスなどを使用する場合 (運賃に応じて) 55,000 円まで	同じ
管理職手当	管理監督の地位にある職員、部長 55,000 円、部長級 5 万円、次長級 46,000 円、課長級 40,000 円、総務審議員 28,000 円	異なる
特殊勤務手当	税務職員手当 (月額) 2,000 円、徴収手当 (日額) 500 円、感染症等防疫作業手当 (日額) 500 円、福祉業務手当 (月額) 3,000 円、3,300 円、7,000 円、行旅病人保護作業及び行旅死亡人収容作業手当 (1 件) 800 円、1,600 円	異なる

▼ (5) 退職手当の状況 (平成26年4月1日現在)

勤務年数	菊池市		国	
	支給率 (月数)		支給率 (月数)	
	自己都合	勲奨・定年	自己都合	勲奨・定年
勤続 20 年	21.62 月分	27.025 月分	21.62 月分	27.025 月分
勤続 25 年	30.82 月分	36.57 月分	30.82 月分	36.57 月分
勤続 35 年	43.70 月分	52.44 月分	43.70 月分	52.44 月分
最高限度額	52.44 月分	52.44 月分	52.44 月分	52.44 月分
平均支給額	18,466 千円	24,573 千円	—	—

※退職手当の 1 人当たり平均支給額は、平成 25 年度に退職した職員に支給された平均額です。

▼ (6) 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 25 年度	398 人	1,482,544 千円	193,956 千円	533,210 千円	2,209,710 千円

※職員手当には退職手当を含みません。  
※職員数は、平成 25 年 4 月 1 日現在の人数です。

▼ (7) 一般行政職の級別職員数などの状況 (平成26年4月1日現在)

標準的な職務内容	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	計
	主事・技師	主事・技師	係長・参事主任	課長補佐係長・参事	課長・審議員課長補佐	部長・次長課長	部長	
職員数 (人)	34	39	105	109	47	27	5	366
構成比 (%)	9.3	10.6	28.7	29.8	12.8	7.4	1.4	100.0

※菊池市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。  
※標準的な職務内容は、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

# 市職員の給与・定員管理などを公表します

市職員の給与・定員管理などの実態を広く市民の皆さんにご理解いただくためにその状況を公表します。

問い合わせ先 総務課 ☎ 0968(25)7204

1. 職員の任免・職員数に関する状況

▼ (1) 職員採用の状況

区分	試験の程度	平成 26 年度
		競争試験
合計		10

※「採用」は前年 4 月 2 日から当年 4 月 1 日までの数を計上しています。

▼ (2) 職員退職の状況

区分	平成 25 年度
定年退職	7
勲奨退職	7
普通退職	1
その他 (死亡退職など)	0
合計	15

※「退職」は前年 4 月 1 日から当年 3 月 31 日までの数を計上しています。

▼ (3) 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						平成 17 年からの増減	
		平成 21 年	平成 22 年	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年		
普通会計部門	一般行政部門	議会	6	6	6	6	6	6	△ 2
		総務	118	113	109	105	113	113	△ 24
		税務	27	28	28	27	24	25	△ 4
		民生	78	77	76	54	54	59	△ 23
		衛生	23	24	23	23	23	21	△ 5
		労働	0	0	0	0	0	0	0
		農林水産	53	54	54	51	51	48	△ 13
		商工	10	10	10	10	10	9	△ 3
		土木	45	41	40	45	44	42	△ 6
		一般行政部門計	360	353	346	321	325	323	△ 80
教育部門	73	72	71	78	74	75	△ 16		
普通会計部門計	433	425	417	399	399	398	△ 96		
会計部門など 公営企業	水道	9	9	9	10	10	9	△ 4	
	下水道	15	15	14	14	13	12	△ 5	
	その他	76	73	72	80	77	76	△ 13	
	公営企業など計	100	97	95	104	100	97	△ 22	
	総合計	533	522	512	503	499	495	△ 118	

2. 職員の給与の状況

▼ (1) 職員の初任給の状況 (平成25年4月1日現在)

区分	初任給			
	大学卒	菊池市	熊本県	国
一般行政職	大学卒	172,200 円	172,200 円	172,200 円
	高校卒	140,100 円	140,100 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	137,200 円	146,700 円	—
	中学卒	—	130,500 円	—

②派遣研修など

研修科目	研修内容・対象など	参加人員
熊本県市町村職員派遣研修	大阪事務所 派遣	1
熊本県研修協議会主催		
階層別研修	新規採用職員	13
	採用10年目研修	12
	新任係長研修	11
	新任課長研修	7
専門研修	税務事務・契約事務・政策形成・法制執務・女性職員など	27
市町村アカデミー研修	人材育成リーダー養成・都市づくりなど	2
日本経営協会研修	給与実務・出納事務など	5
総務省自治大学校研修	政策形成・行政管理能力研修	1
その他研修	やねだん故郷創世塾	2

(2) 勤務評定の状況 (平成 25 年度)

自己申告書(自己評価)と所属長からの内申を考慮し、総合的に職員の勤務状況を把握、判断している(昇給判定には未活用)。

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

▼(1) 職員の福祉の状況 (平成 25 年度)

職員の健康診断の実施

熊本県市町村職員共済組合・市職員互助会による事業の実施		
健康診断	定期健康診断 (323人)	
	人間ドック (定期健康診断との重複含む) (197人)	
共済制度	熊本県市町村職員共済組合の制度による	
互助組織	名称	菊池市職員互助会
	加入者	常勤の正規職員 (499人)
	主な事業	レクリエーション事業など
	主な財源	職員からの会費により運営

▼(2) 公務災害などの発生状況 (平成 25 年度)

種類	発生件数	事案の概要
通勤災害	0	
公務災害	2	急性腰痛症・腰部捻挫・右股関節捻挫、慢性硬膜下血腫

▼(3) 育児休業の取得状況 (平成 25 年度)

区分	平成 25 年度中に新たに育児休業の対象となった職員 (うち育児休業取得者)		承認期間		
	1年以内	1~2年	2~3年		
男性職員	13	(0)	0	0	0
女性職員	3	(3)	3	0	0
計	16	(3)	3	0	0

▼(4) 利益保護の状況 (平成 25 年度)

内容	件数	処理の状況
職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求	0	0
職員に対する不利益な処分についての不服申し立て	0	0

8. その他

▼特別職の報酬の状況 (平成 26 年 4 月 1 日現在)

区分	給料 (報酬) 月額など	
	給料 (報酬)	月額など
市長	797,000 円	
副市長	625,000 円	
教育長	557,000 円	
議長	394,000 円	
副議長	358,000 円	
議員	339,000 円	
期末手当 (年間)	2.90 月分	

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

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(つまごめ荘、学校給食など除く)

勤務時間	休憩時間	週休日
午前8時30分~午後5時15分	正午~午後1時	土曜日、日曜日

▼(2) 休暇制度の概要

休暇の種類	期間	
年次有給休暇	20日以内	
病気休暇	必要と認める期間 (90日以内)	
特別休暇 (主なもの)	骨髄提供のための休暇	必要と認める期間
	ボランティア休暇	年5日以内
	結婚休暇	5日以内
	産前・産後休暇	出産予定日以前8週間目 (多胎妊娠の場合は14週間目)、出産後8週間
	育児時間休暇	子が1歳になるまで、1日に2回各30分
	妻の出産休暇	2日以内
	育児参加休暇	5日以内
	忌引休暇	続柄に応じて1日~7日
	夏季休暇	4日
	妊娠障害休暇	9日を超えない範囲
	子の看護休暇	子が中学校に修学するまで、一年度中5日以内

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況 (平成 25 年度)

処分の種類	処分事由	件数
分限処分	休職 (病気休暇など)	8
懲戒処分	戒告	1

5. 職員の服務の状況

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、全力をあげて職務に専念しなければならない根本基準のほか、次のような義務が定められています。

①法令およ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争議行為などの禁止

⑦営利企業などの従事制限

6. 職員の研修・勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の実施状況 (平成 25 年度中の主なもの)

①集合研修 (市主催)

研修科目	研修内容	対象	参加人員
新規採用職員研修	公務員としての基本的事項	新規採用職員	13
接遇研修	接遇・マナーの理解と接遇スキル向上	全職員 (現業職除く)	256
人事評価制度研修	人事評価制度とその運用 (総務省事業)	管理監督者	104
クレーム対応研修	クレーム対応の基本手順理解	全職員 (現業職除く)	257
管理職マネジメント研修	管理職に求められるマネジメントの役割	管理監督者	89
メンタルヘルス研修	メンタルヘルスの基本的事項 セルフケア	採用1年~3年目職員、つまごめ荘職員	78
人権同和教育研修	市職員の人権同和教育研修	全職員 (臨時・嘱託含む)	375
男女共同参画研修	パワハラとコミュニケーションの違い	全職員 (臨時・嘱託含む)	306
	管理職におけるハラスメント防止	管理監督者	83