

上天草衛生施設組合職員の給与・定員管理等及び人事行政の運営等の状況について

令和6年10月 上天草衛生施設組合
事務局

1 総括

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和4年度の 人件費率
令和5年度	213,237千円	7,866千円	59,183千円	27.8%	35.8%

- (注) 1 人件費とは、定期的に支給される給与費目（職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当）に退職手当や公務員共済負担金等を加えたものです。
- 2 人件費には特別職に支給する報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉 手当	計 B	
令和5年度	9人	28,712千円	3,528千円	11,717千円	43,957千円	4,884.1千円

- (注) 1 給与費には共済費及び特別職に支給する報酬を含みません。また、職員手当に退職手当及び児童手当は含みません。
- 2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。
- 3 再任用職員は含みません。

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5年4月1日現在）

区分	職員数	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
事務局	2人	46.8歳	335,200円	380,750円
衛生センター	7人	32.9歳	238,028円	264,432円
全職員	9人	36.0歳	259,622円	290,280円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、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、通勤手当、時間外手当などの諸手当の額を合計したものの平均です（令和5年4月支給額平均）。

(2) 職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区分	上天草衛生施設組合	熊本県	国
大学卒	185,200円	191,700円	185,200円
高校卒	154,600円	158,900円	154,600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 15 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年
大学卒	— 円	— 円	— 円	— 円
高校卒	— 円	— 円	— 円	— 円

※ 職員数が少なく、各階層の近似の階層を含めても、3人以下のため記載していません。

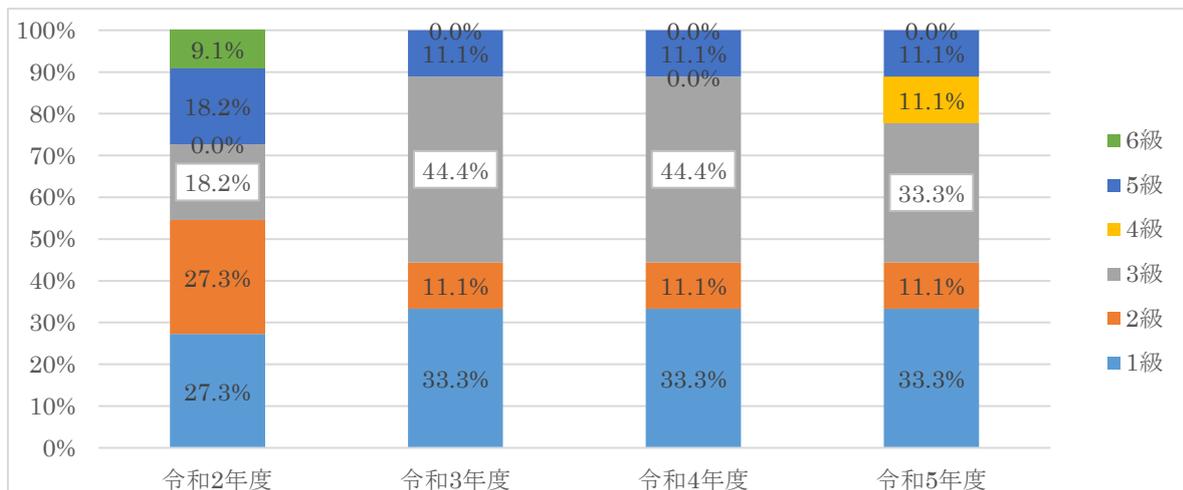
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(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号級の給料月額	最高号給の給料月額
6級	事務局長	1人	11.1%	319,200円	410,200円
5級	事務局長・所長・事務局長次長・主幹	0人	0%	290,700円	393,000円
4級	所長・事務局長次長 主幹・係長	1人	11.1%	266,000円	381,000円
3級	係長・参事 ・主任技師	3人	33.3%	234,400円	350,000円
2級	主事・技師	1人	11.1%	198,500円	304,200円
1級	主事・技師	3人	33.3%	150,100円	247,600円

(注) 1 上天草衛生施設組合の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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す。



(3) 昇給への勤務成績の反映状況

全職員を対象とした人事評価を実施しているが、職務の性質上評価が困難なため、昇給に活用していない（活用予定時期未定）。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

上天草衛生施設組合	熊 本 県	国
1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,213千円	1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,665千円	1人当たり平均支給額 (令和4年度) -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	(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	(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
(加算措置の状況) 職務上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~15%	(加算措置の状況) 職務上の段階、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) 職務上の段階、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%

【参考】勤勉手当への勤務成績の反映状況

全職員を対象とした人事評価を実施しているが、勤勉手当の成績率運用に活用していない。

(2) 退職手当 (令和5年4月1日現在)

上天草衛生施設組合			国		
(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	47.079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 (2%~45%)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%)	

(3) 地域手当

支給対象職員なし

(4) 特殊勤務手当

支給実績 (令和5年度決算)	610千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	87千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和5年度決算)	77.8%		
手当の種類 (手当数)	1		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
特殊勤務手当	衛生センター職員	一般廃棄物処理の作業(危険作業及び不快作業における作業)に直接従事した職員	日額 400円

(5) 時間外勤務手当 (令和5年度決算)

支給実績	144 千円
支給職員1人当たり平均支給年額	18 千円

(6) その他の手当 (令和5年度決算)

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 (R5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R5年度決算)
扶養手当	○扶養親族のある職員に支給 ○配偶者 6,500 円、扶養親族 6,500 円～10,000 円 ○加算措置:16～22 歳までの間にある子1人につき 5,000 円加算	同じ		896 千円	224,000 円
住居手当	○借家は家賃額に応じた額を支給(27,000 円を限度)	同じ		424 千円	141,333 円
通勤手当	○通勤のために、交通機関や交通用具を利用している通勤距離が片道2km以上である職員に支給	同じ		1,094 円	121,555 円
管理職手当	○管理又は監督の地位にある職員に支給 事務局長:30,000 円 所長:25,000 円	同じ		360 千円	360,000 円

5 特別職の報酬等の状況 (令和5年4月1日現在)

区分	組合長	副組合長	議長	副議長	議員	監査議員	識見監査委員
報酬年額	95,000 円	70,000 円	61,000 円	55,000 円	51,000 円	40,000 円	51,000 円

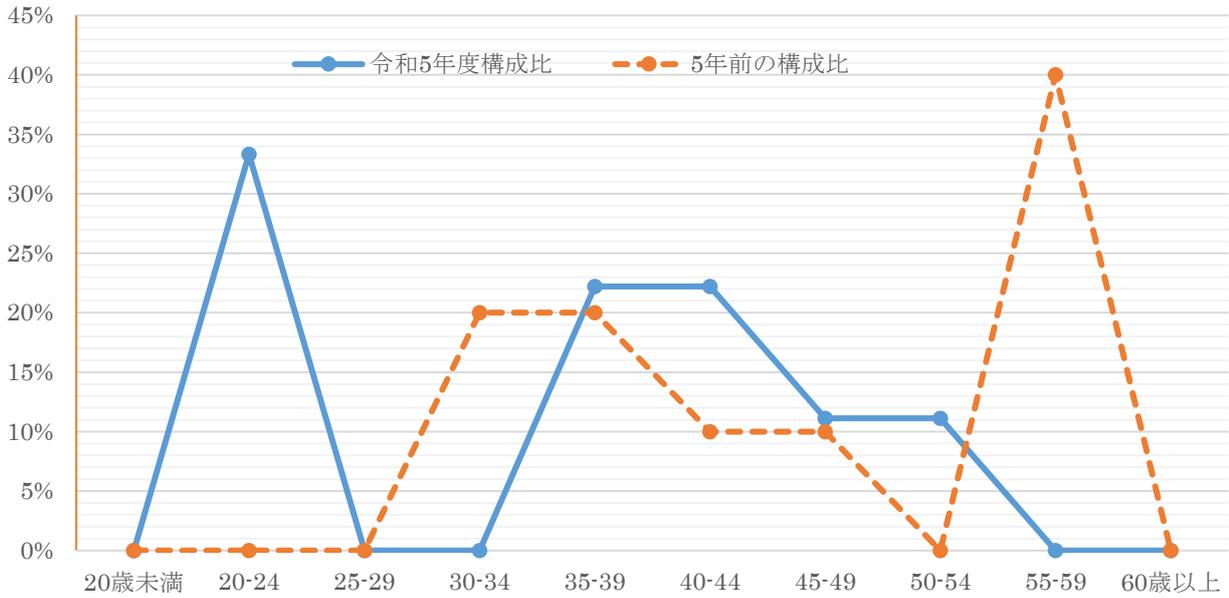
6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況 (各年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		
一般行政部門	事務局	2	2	±0	—
	衛生センター	7	7	±0	—
計		9(12)	9(12)	±0	—

(注) () 内は、条例で定める職員定数の合計です。

(2) 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	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60歳以上	合計
職員数	0人	3人	0人	0人	2人	2人	1人	1人	0人	0人	9人

(3) 職員の任免の状況

採用状況(各年4月1日現在)		退職等の状況(各年3月31日現在)			
採用者		定年退職	早期退職	普通退職	その他(免職)
令和2年度	2人	2人	0人	0人	0人
令和3年度	0人	0人	0人	0人	0人
令和4年度	0人	0人	0人	0人	0人
令和5年度	0人	0人	0人	0人	0人

(注) 退職等の状況は、各年4月1日から翌年3月31日までの1年間の状況です。

7 職員の分限処分及び懲戒処分の状況（令和5年度）

区分	分限処分					懲戒処分				
	免職	休職	降任	降級	計	免職	停職	減給	戒告	計
処分者数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

(注) 1 分限処分とは、職員がその職務を十分に果たすことができない場合に行う処分で、公務能率の維持を目的としています。

2 懲戒処分とは、職員の法律違反などの一定の義務違反に対する責任を問うための処分で、公務における規律と秩序維持を目的としています。

8 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間の状況

区 分	1 週間の勤務時間	1 日の勤務時間	勤務時間	週休日
一般行政職員	38 時間 45 分	7 時間 45 分	8 : 30~17 : 15	土曜日及び日曜日

(2) 職員の休暇制度の概要

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	必要と認められる期間（90 日以内）
特 別 休 暇 （ 主 な も の ）	公民権行使のための休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	骨髄移植のための休暇	骨髄検査のための検査、入院等	必要と認められる期間
	結婚休暇	職員が結婚する場合の結婚式、旅行その他の行事等	連続する 5 日以内
	産前休暇	8 週間（多胎妊娠の場合 14 週間）以内に出産する予定である場合	出産の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	出産日の翌日から 8 週間
	育児時間休暇	生後満 3 年に達しない子を育てる場合	1 日 2 回各々 30 分
	生理休暇	職員が生理日の就業が困難である場合	連続する 2 日以内
	配偶者出産休暇	職員の妻が出産する場合	2 日以内
	子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子を看護する場合	年 5 日（子が 2 人以上の場合にあっては 10 日）以内
	親族の死亡休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じて 1 日～7 日
	父母追悼のための休暇	職員の父母の追悼のための特別な行事	1 日以内
	夏季休暇	7 月から 9 月までの期間内における休暇	5 日
	災害時による住居復旧等のための休暇	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等	連続する 7 日以内
無 給 休 暇	介護休暇	配偶者、父母、子等の介護をする場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する 6 月の期間内において必要と認められる期間
	組合休暇	許可を得て職員団体の業務に従事する場合	年 30 日以内

(3) 休業等の取得状況

種 類	内 容	取得状況(令和 5 年度)	
		男性	女性
育児休業	職員が 3 歳未満の子を療育する際に、承認を受けて職務に従事しないことができる制度	0 人	0 人
部分休業	職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、承認を受けて勤務時間の一部について職務に従事しないことができる制度	0 人	0 人

9 職員のサービスの状況

(1) サービスの原則

地方公務員には、全体の奉仕者として守らなければならない義務が定められています。
その内容は次のとおりです。

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ②信用及び名誉を守る義務
- ③秘密を守る義務
- ④職務に専念する義務
- ⑤一定の政治的行為を行わない義務
- ⑥争議行為等を行わない義務
- ⑦営利企業等の従事制限

10 職員の研修及び勤務成績の状況

(1) 職員研修の状況（令和5年度）

○一般研修（主なもの）

研修名	研修内容
安全運転実技研修会	安全運転に必要な知識及び技術を学ぶ。
一般廃棄物処理施設協議会研修会	他の一般廃棄物処理施設を視察し、施設の現状や整備計画等情報収集及び交換を行う。
技術管理者スキルアップ研修会	廃棄物処理施設技術管理者のスキルアップを目的とした研修。

○特別教育、技能講習等

講習名	講習内容
玉掛技能講習	玉掛業務に関する知識の習得及び実技講習
特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習	特定化学物質を取り扱う作業に係る知識の習得
危険物取扱者保安講習	危険物関係法令の改正、災害、保安対策等について学ぶ。

11 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康診断の実施状況（令和5年度）

種別	対象職員
定期健康診断	人間ドック受検者以外の全職員

(2) 公務災害等の発生状況（令和5年度）

種類	件数
通勤災害	0件
公務災害	0件

(3) 職員の共済制度の状況

- ・ 熊本県市町村職員共済組合の制度による。

(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