人事行政の運営状況等の公表

令和8年度

令和8年10月

宇　土　市

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（令和7年度）

令和7年4月1日現在職員数		令和7年4月2日 ～令和8年3月31日		令和8年4月1日現在職員数		（参考）5年前・10年前の職員数	
	うち 4月1日採用	採用（※1）	退職		うち 4月1日採用	平成28年 4月1日現在	令和3年 4月1日現在
286	20	5	9	299	17	259	258

（2） 職員の採用状況（令和7年度）

区　　分	試験の程度	令和6年度 (R6.4.2～R7.4.1)	令和7年度 (R7.4.2～R8.4.1)	増減	備考
一般事務	高卒程度	7	3	-4	令和6年度その他欄は、社会福祉士1、保健師2、職務経験者（一般事務）5 令和7年度その他欄は、保健師3、職務経験（一般事務）5、職務経験（社会福祉士1、任期付3、主任指導主事1）
土木		3	1	-2	
一般事務	大卒程度	3	5	2	
その他	ー	8	13	5	
合　　計		21	22	1	

（3） 再任用職員の採用状況（令和7年度）

区分	フルタイム勤務	短時間勤務	合計
一般行政職	0	1	1

（4） 会計年度任用職員（フルタイム）の採用状況（令和7年度）

区分	人数
幼稚園教諭	9

（5） 退職者の状況（令和7年度）

区　分	退職者数	備　考
定年退職	0	
自己都合退職	5	
任期満了	2	
退職手当を支給されないもの	2	
合　　計	9	

（6） 部門別職員数の状況

部門＼区分			職員数 令和8年度 (4/1現在)	職員数 令和7年度 (4/1現在)	対前年 増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議　　会	4	4	0	
		総務・企画	96	80	16	派遣者・休職者の増員7 新規採用による増員10 機構改革による減員△1
		税　　務	16	16	0	
		労　　働	0	0	0	
		農林水産	18	21	△ 3	派遣者による減員
		商　　工	7	7	0	
		土　　木	25	25	0	
		民　　生	35	36	△ 1	配置換えによる減員
		衛　　生	19	17	2	新規採用による増員
		計	220	206	14	
	教育委員会		48	47	1	新規採用による増員1 配置換えによる増員1 退職に伴う減員△1
	普通会計計		268	253	15	
公営企業等会計部門	水　　道		7	7	0	
	下　水　道		6	7	△ 1	退職に伴う減員
	そ　の　他		18	19	△ 1	退職に伴う減員
	公営企業等会計計		31	33	△ 2	
総　　合　　計			299 [297]	286 [297]	13	

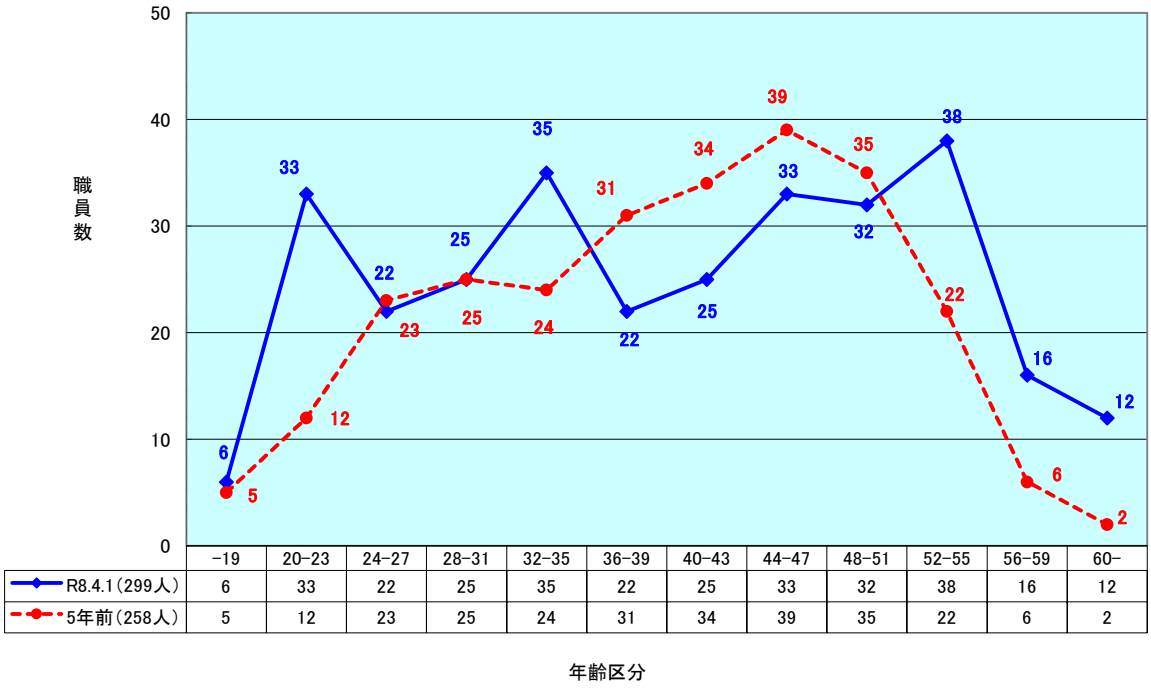
（注） 1 職員数は、一般職に属する職員数です。ただし、職員の定数外とすることができる休職者及び他の地方公共団体に派遣された職員（20人）を含みます。

2 合計欄の[　　]内は、条例定数の合計です。

（7） 職務上の地位別職員数

職　　位	令和8年度 (4/1現在)		令和7年度 (4/1現在)		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	9	0	8	0	1	0
課　長　級	39	11	39	11	0	0
課長補佐級	24	10	23	10	1	0
係長・主幹級	39	9	39	9	0	0
その他の職員	188	97	177	91	11	6
合　　計	299	127	286	121	13	6

（8） 年齢別職員構成の状況（令和8年4月1日現在）



	-19	20-23	24-27	28-31	32-35	36-39	40-43	44-47	48-51	52-55	56-59	60-
R8.4.1(299人)	6	33	22	25	35	22	25	33	32	38	16	12
5年前(258人)	5	12	23	25	24	31	34	39	35	22	6	2

年齢区分

(9)職員数の推移(各年度4月1日現在)　　(単位:人・%)

年度 部門別	R3	R4	R5	R6	R7	R8	過去５年間の 増減数（率）
一般行政職	183	192	190	198	206	220	20.22%
教　育	44	42	45	48	47	48	9.09%
普通会計計	227	234	235	246	253	268	18.06%
公営企業会計	31	30	32	34	33	31	0.00%
総合計	258	264	267	280	286	299	15.89%

2 職員給与の状況

（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（R8.1.1現在）	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B/A）	（参考）令和6年度の人件費率
令和7年度	35,847　人	22,154,140 千円	84,205 千円	2,651,320 千円	12.0　%	11.6　%

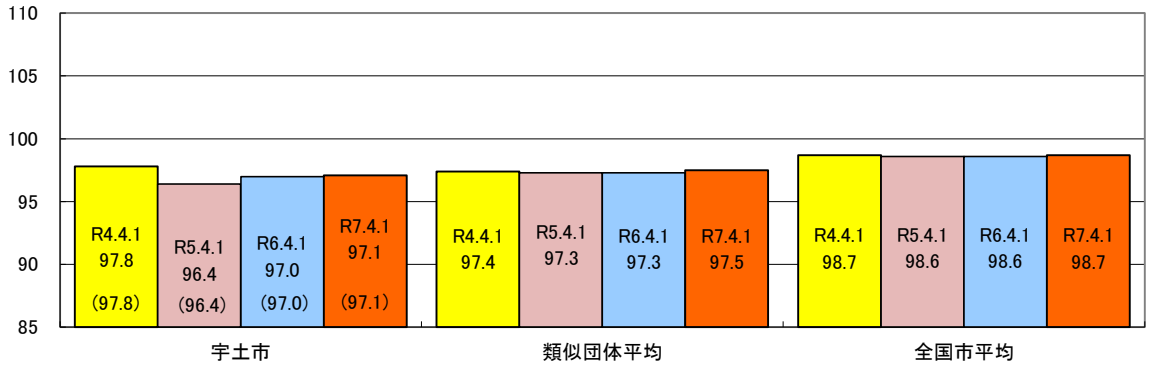
（注）人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

② 職員給与費の状況 （普通会計決算）

区　分	職員数	給　与　費				（参考）一人あたり給与費（B/A）
	（A）	給料	職員手当	期末･勤勉手当	計　（B）	
令和7年度	253　人	995,734 千円	147,854 千円	415,047 千円	1,558,635 千円	6,161 千円

（注）　1．職員数は、令和7年4月1日現在の人数です。
　　2．普通会計以外に、特別会計として国民健康保険会計、介護保険会計など、企業会計として水道事業会計、下水道事業会計があります。
　　3．給与費について、再任用職員及び会計年度任用職員分は含まれていません。また、職員手当の中に退職手当は含まれていません。

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です。
　　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+当該国の地域手当支給率)／（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す。
　　※類似団体平均については、R3.4.1までⅠ-3、R4.4.1からⅠ-1の区分での指数となります。

④社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において３級から７級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の引上げを行うとともに、８級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なりの解消等を行っている。その他、各種手当について見直しを行っている。

ア 給料表の見直し

[　実施　]

実施内容（実施（実施予定）時期、具体的な実施内容（未実施の場合には、その理由））

実施時期：令和7年4月1日
一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、３級から７級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の引上げを実施。（国の８級以上に相当する級がないため、隣接する級間での給料月額の重なりの解消は実施していない。）

イ 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）

特になし

ウ その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。（令和７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 職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額の状況（令和7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	平均給与月額（国比較ベース）
宇　土　市	40.6　歳	316,000　円	365,221　円	339,498　円
熊　本　県	42.6　歳	333,192　円	404,921　円	358,648　円
国	41.9　歳	332,237　円	－	414,480　円
類似団体	42.6　歳	327,221　円	383,976　円	354,371　円

（注）1　「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における一般行政職の職員の基本給平均です。
　　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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全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ます。
　　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（＝時間外勤務手当を除いたもの）で算出しています。

② 職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区　　分		宇　土　市	熊　本　県	国
一般行政職	大学卒	232,000　円	239,000　円	232,000　円
	高校卒	200,300　円	207,900　円	200,300　円

（注）1　大学卒の初任給は、宇土市および熊本県においては、大卒程度試験による採用の場合、国においてはⅡ種試験採用による場合の額。

③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料額の状況（令和8年4月1日）

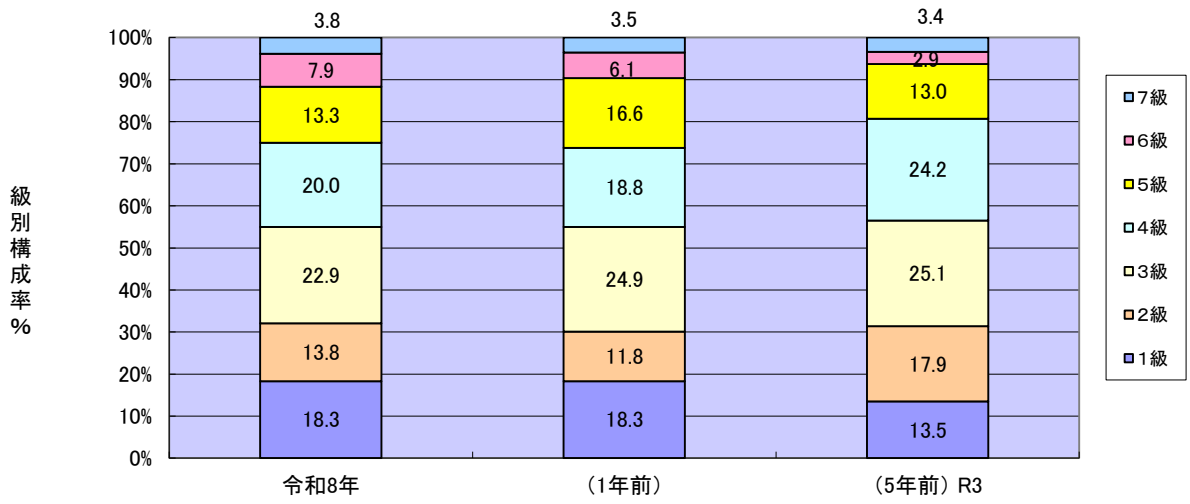
区　　分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	287,200　円	335,100　円	380,200　円	391,000　円
	高校卒	256,900　円	310,500　円	335,100　円	380,200　円

（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および給料表の状況（令和8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	主事及び技師並びに主任の職務	44　人	18.3　%	195,800　円	268,300　円
2　級	高度な知識を必要とする業務を行う主事及び技師並びに主任の職務	33　人	13.8　%	242,000　円	316,800　円
3　級	係長及び参事の職務	55　人	22.9　%	276,300　円	364,200　円
4　級	1　課長補佐の職務 2　主幹の職務 3　高度な知識経験を必要とする業務を行う係長及び参事の職務	48　人	20.0　%	309,800　円	396,500　円
5　級	1　課長の職務 2　事務総括及び技術総括の職務 3　高度な知識経験を必要とする業務を行う課長補佐及び主幹の職務	32　人	13.3　%	332,600　円	409,000　円
6　級	1　部長の職務 2　首席審議員の職務 3　審議員の職務 4　高度な知識経験を必要とする業務を行う課長の職務 5　高度な知識経験を必要とする業務を行う事務総括及び技術総括の職務 6　指導主事の職務	19　人	7.9　%	366,800　円	427,000　円
7　級	1　高度な知識経験を必要とする業務を行う部長の職務 2　高度な知識経験を必要とする業務を行う首席審議員の職務 3　高度な知識経験を必要とする業務を行う審議員の職務	9　人	3.8　%	420,700　円	463,000　円

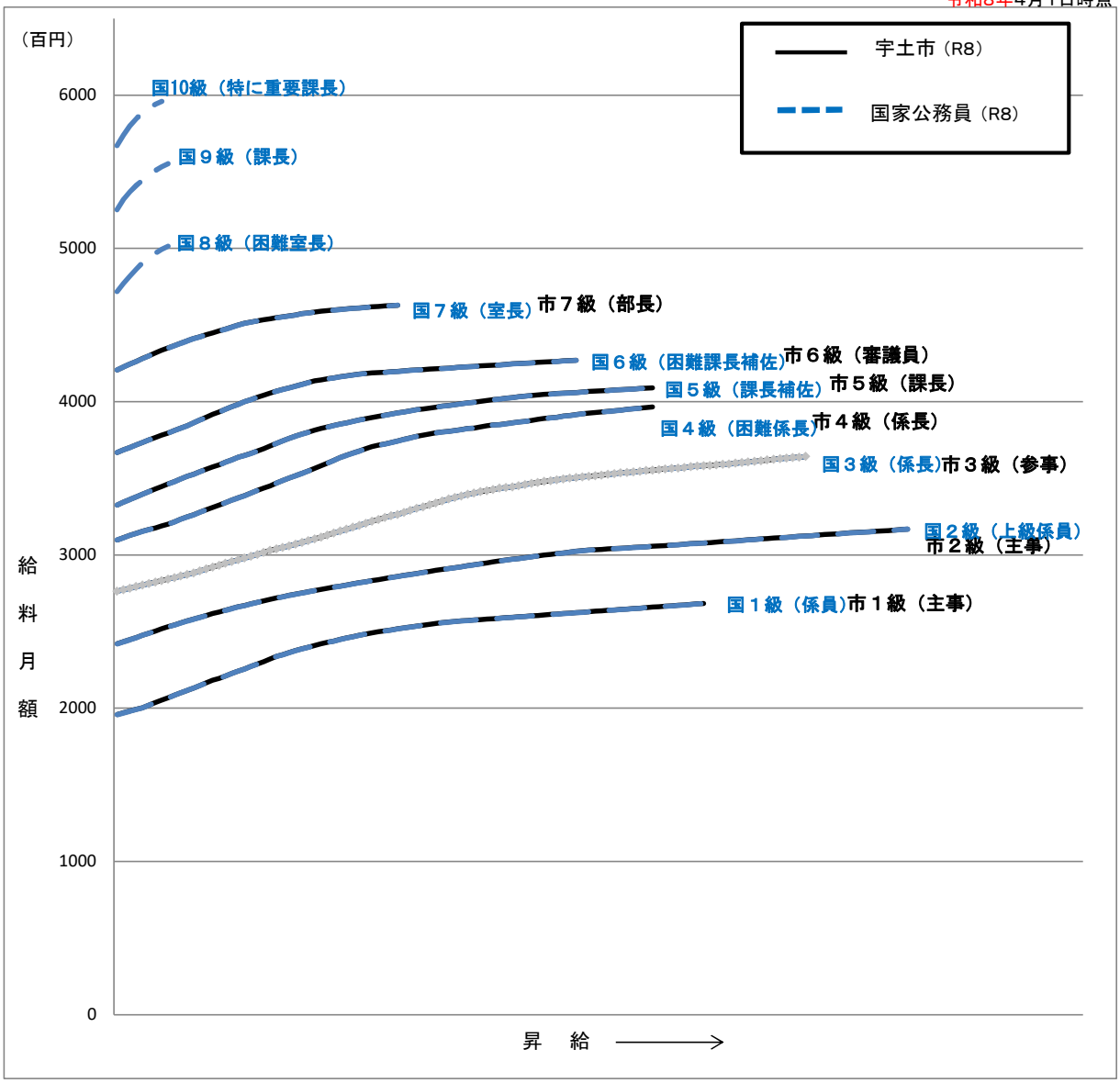
（注）1　宇土市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
　　2　標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。
　　3　一般行政職の中には、税務職、幼稚園教諭、水道業務等の職員は含みません。



② 国との給料表カーブ比較（行政職（一））

12-3 国との給料表カーブ比較（行政職（一））

令和8年4月1日時点



③ 昇給への人事評価の活用状況

令和7年4月2日から令和8年4月1日までにおける運用		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				

（注）平成18年度以降、管理職員・一般職員ともに人事評価を実施し、標準に加え上位及び下位の区分も適用しています。

（4） 職員手当の状況

① 期末手当･勤勉手当

宇土市	熊本県	国
1人当たり平均支給額（令和7年度） 1,607　千円	1人当たり平均支給額（令和7年度） 1,904　千円	1人当たり平均支給額（令和7年度） ―　千円
（令和7年度分支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 (1.425)　月分　(1.025)　月分	（令和7年度分支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 (1.425)　月分　(1.025)　月分	（令和7年度分支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 (1.425)　月分　(1.025)　月分
（支給割合が、国の支給割合又は都道府県の人事委員会が勧告した支給割合のいずれか大きい方の支給割合を上回っている場合、その理由）	―	―
（加算措置の状況） 職務の級による加算措置 ・役職（級別）加算　5%～15%	（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　15%～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　15%～25%

（注）支給割合欄の（　）内は、再任用職員にかかる支給割合です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（宇土市）

令和7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		○		○	
	活用している昇給区分	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				

（注）平成18年度以降、管理職員・一般職員ともに人事評価を実施し、標準に加え上位及び下位の区分も適用しています。

② 退職手当（令和8年4月1日現在）

宇土市			国		
（支給率）	自己都合	早期・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
調整率		83.7／100	調整率		83.7／100
（国を上回る割合としている場合、その理由）					
その他の加算措置 ・早期退職特別加算（2%～45%） ・退職時特別昇給：無			その他の加算措置 ・定年前早期退職特例措置（2%～45%）		
一人当たり平均支給額	4,166 千円	0 千円			

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和7年度に退職した職員に支給された平均額です。

③ 地域手当

（令和8年4月1日現在）

支給実績（令和7年度決算）			0	千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）			0	円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）	
東京都のうち特別区	20 %	0 人	20	%
大阪府のうち大阪市	16 %	0 人	16	%
福岡県のうち福岡市	10 % 以下	0 人	10	%
地域手当補正後ラスパイレス指数	（ラスパイレス指数）		97.1 （97.1）	
支給割合が国の制度による支給割合を上回る場合、その理由				

（注）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。）

④ 特殊勤務手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（令和7年度決算）	1,266	千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	33,316	円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和7年度）	13.3	%
手当の種類（手当数）	8	種類

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7年度決算）	左記職員に対する支給単価
税務職員手当	税務課職員	市民税、固定資産税、国民健康保険税等賦課徴収事務	888 千円	月額 4,000円
徴収手当	税務課、市民保険課、高齢者支援課、上下水道課、都市整備課職員	市税、国民年金保険料、介護保険料、水道料金、下水道受益者負担金、公営住宅使用料の徴収のために外勤する場合の業務	76 千円	日額 300円
		市税及び市の徴収金の滞納強制処分並びに物件引上げ業務		1件につき 300円
感染症等防疫手当	健康づくり課、農林水産課職員	感染症の患者の救護、感染症の病原体の付着した物件の処理作業又は伝染病菌を有する家畜の防疫作業	0 千円	日額 500円
社会福祉業務手当	福祉課職員	生活保護法による調査、指導等の業務	252 千円	月額 3,500円
行旅病人及び行旅死亡人取扱手当	福祉課職員	行旅病人の取扱い業務	0 千円	1件につき 1,000円
		行旅死亡人の処理業務		1件につき 2,000円
へい死動物取扱手当	環境交通課職員等	へい死動物の処理業務	4 千円	1件につき 500円
危険物取扱手当	免許資格を有し、危険物取扱業務を市長が命じた職員	危険物取扱業務	24 千円	月額 1,000円
用地交渉手当	農林水産課、商工観光課、都市整備課、土木課職員	公共用地の取得交渉のため外勤する場合の業務	22 千円	日額 400円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（令和7年度決算）	60,901	千円
職員1人当たり平均支給年額（令和7年度決算）	255	千円
支給実績（令和6年度決算）	60,311	千円
職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）	256	千円

（注）1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。
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（〇年度決算）」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みます。

⑥ その他の手当（令和8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（R7決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（R7決算）
扶養手当	①　配偶者　0　円 ②　子　13,000　円 ③　父母等　6,500　円 ※②子の16～22歳は加算措置あり。		同	―	30,435　千円	260,129　円
住居手当	（借家） ①　家賃額　月額27,000円以下 家賃額-16,000円 ②　家賃額　月額27,000円超 （家賃額-27,000円）×1/2＋11,000円 支給限度額：28,000円 ※自宅に係る住居手当は、H22.4.1付け廃止		同	―	18,866　千円	285,849　円
通勤手当	（交通機関等の利用者） ①　定期券又は回数券等による運賃等相当額 支給限度額：１箇月当たり55,000円 （交通用具（自動車等）の使用者） ②　片道2Km以上5km未満　2,000 円 ③　片道5Km以上10km未満　4,200 円 ④　片道10Km以上15km未満　7,300 円 ⑤　片道15Km以上20km未満　10,400 円 ⑥　片道20Km以上25km未満　13,500 円 ⑦　片道25Km以上30km未満　16,600 円 ⑧　片道30Km以上35km未満　19,700 円 ⑨　片道35Km以上40km未満　22,800 円 ⑩　片道40Km以上45km未満　25,900 円 ⑪　片道45Km以上50km未満　29,100 円 ⑫　片道50Km以上55km未満　32,300 円 ⑬　片道55Km以上60km未満　35,500 円 ⑭　片道60km以上65km未満　38,700 円 ⑮　片道65Km以上70km未満　42,200 円 ⑯　片道70Km以上75km未満　45,700 円 ⑰　片道75Km以上80km未満　49,200 円 ⑱　片道80Km以上85km未満　52,700 円 ⑲　片道85Km以上90km未満　56,200 円 ⑳　片道90Km以上95km未満　59,600 円 ㉑　片道95Km以上100km未満　63,000 円 ㉒　片道100km以上　66,400 円		同	―	12,689　千円	64,412　円
管理職手当	市長部局 議会事務局 教育委員会	①　部長職　58,000 円 ②　首席審議員　53,000 円 ③　審議員兼課長職　48,000 円 ④　課長職　44,000 円 ⑤　園長職・総括　39,000 円 ⑥　事務総括・技術総括　35,000 円	異	支給額（単価）について、国よりも相対的に低く設定	27,288　千円	545,760　円
	網田・網津支所 中央公民館 図書館 給食センター 農業委員会 監査委員会 選挙管理委員会	①　首席審議員　48,000 円 ②　審議員兼課長職　44,000 円 ③　支所長・所長・館長　39,000 円 ④　事務総括・技術総括　35,000 円				

（5） 特別職の報酬等の状況（令和8年4月1日現在）

区分		給料月額等	（参考）類似団体における最高額／最低額			
給料	市 長	811,000 円	－	円	－	円
	副市長	641,000 円	－	円	－	円
報酬	議 長	401,700 円	－	円	－	円
	副議長	367,800 円	－	円	－	円
	議 員	346,900 円	－	円	－	円
期末手当	市 長 副市長	（令和7年度支給割合） 3.5 月分				
	議 長 副議長 議 員	（令和7年度支給割合） 3.5 月分				
退職手当	市 長	（算定方法） 給料月額（減額前の額）×在任月数×42/100	（１期の手当額） 16,350 千円		（支給時期） 任期終了時	
	副市長	給料月額（減額前の額）×在任月数×26/100	8,000 千円		任期終了時	

（注）１　退職手当の「１期の手当額」は、１期（４年＝４８月）勤めた場合における退職手当の見込み額です。
　　２　任期終了時とは、一つの任期（通常4年）が終了した時点のことです。

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（令和8年4月1日現在）

○ 1日の勤務時間7時間45時間、1週間の勤務時間38時間45分

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） 年次有給休暇の状況（令和7年1月1日～令和7年12月31日）

総付与日数	総取得日数	全対象職員数（人）	一人当たり平均取得日数	取得率（%）
9,367	2,838	255	11.1	30.3

※市長部局に勤務する一般職の職員が対象。

（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）
主な特別休暇	骨髄提供のための休暇	骨髄液提供に際する検査、入院等	必要と認める期間
	ボランティア休暇	各種ボランティア活動（被災者支援、福祉施設等）	年5日以内
	結婚休暇	結婚式や旅行等の行事	連続する5日以内
	出産サポート休暇	職員の不妊治療に係る通院等	年5日以内（体外受精等に係るものは10日）
	産前休暇	8週間（多胎妊娠は14週間）以内に出産予定	出産日までの請求期間
	産後休暇	女性職員が出産した場合	8週間
	育児時間休暇	生後満1年に達しない子の育児	1日2回、各々30分以内
	ライフサポート休暇	女性職員が生理日の就業が著しく困難である場合	連続する2日の範囲内の必要と認められる期間
	妻の出産休暇	妻の出産時の入院付添い等	2日以内
	男性の養育休暇	妻の出産に際して小学校就学前の子の養育のため	5日以内
	親族の死亡休暇（忌引）	親族の死亡	親族に応じ1日～7日
	夏季休暇	7月～10月の期間における休暇	5日
	妊娠障害休暇	妊娠中の職員の妊娠障害	9日を超えない範囲
	子の看護休暇	中学校就学前の子の看護	年5日以内（対象の子が2人以上は10日）
	短期介護休暇	配偶者や父母等の介護を行う	年5日以内（対象が2人以上は10日）
	災害休暇	地震、水害、火災等で被災した場合等	原則として連続する７日の範囲内
組合休暇		許可を得て職員団体業務に従事	年30日以内（無給）
介護休暇		相当期間、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の状況

（1） 分限処分の状況（令和7年度）

処分理由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合	第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	第28条第1項第2号、第2項第1号	0	0	10		10	
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号	0	0			0	
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	第28条第1項第4号	0	0			0	
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			0		0	
条例で定める事由による場合	第27条第2項			0	0	0	
地方公務員法第28条第4項により失職した者							0
合計		0	0	10	0	10	0

（注）人数は延べの発令回数です。

（2） 懲戒処分の状況（令和7年度）

処分理由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	第29条第1項第2号	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
上記処分に伴う管理職の管理監督責任による場合		0	0	0	0	0
合　計		0	0	0	0	0

5 職員の服務の状況

服務に関する基本原則

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

営利企業等の従事許可の状況（令和7年度）

区分	申請件数	許可件数
従事許可申請	3	3

6 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（令和7年度の主なもの）

①集合研修等

分類	研修内容	対　　象
集合研修	人事評価（評価者）研修	課長級以上
	人事評価（被評価者）研修	参事級
	マネジメント力向上講座	課長補佐、係長級
	組織マネジメント研修	課長補佐以上
	階層別研修（5年目、10年目、新任課長・係長）	対象職員
	キャリアデザイン研修	３０歳代職員
	業務マネジメント研修	課長補佐、係長級、参事
	サービス向上研修	各部からの推薦者
	説明力向上プレゼンテーション研修	
	カスハラ対応力向上研修	
	コーチング（部下・後輩指導力向上）研修	
オンライン研修	若手職員向け業務改善研修	主事級
	中堅職員向け業務改善研修	参事級
	業務改善による残業削減の進め方研修	課長級、課長補佐、係長級
	ハラスメント研修	管理監督職
その他の研修	派遣研修（自治大学校・市町村アカデミー・日本経営協会、熊本県市町村職員研修協議会等）	希望者

（2） 勤務評定の状況（令和7年度）

宇土市職員の人事評価に関する規程に基づき、毎年、勤務評定を実施しています。

① 評定の時期及び活用分野

評定の時期	活用分野
11月	昇給・昇格・配置・勤勉手当成績率・分限

② 職責ごとの評定項目

職　　責	評定項目	評　定　要　素
部長 首席審議員 審議員 課長 事務総括 技術総括	業　　績	仕事の量、仕事の質、補佐･指導、成績評定
	能　　力	知識、決断力、政策形成能力、事務事業評価力、統率力、渉外力
	勤務態度	責任感、経営意識、革新性、先見性、倫理観
課長補佐 係長 園長 課付主幹	業　　績	仕事の量、仕事の質、補佐･指導
	能　　力	知識･技能、判断力、企画立案力、事務事業説明力、指導力、調整力（園長にあっては信頼性）
	勤務態度	責任感、業務連携意識、革新性、市民意識（園長にあっては保育愛）、規律性
参事 主事 技師 幼稚園教諭	業　　績	仕事の量、仕事の質、補佐･指導
	能　　力	知識･技能、理解力、創意工夫力、表現力、実行力、説得力（幼稚園教諭にあっては自己管理力）
	勤務態度	責任感、協調性、積極性、市民意識（幼稚園教諭にあっては保育愛）、規律性

③ 評価の段階

評語	評価の段階	評語レベル
S	大変優れている	上位資格、上位職と比較しても優れている
A	優れている	標準を上回る
B	標準	期待し求める基準を満たしている
C	劣っている	業務に支障がみられる
D	大変劣っている	業務に著しい（広範囲・深い）支障がみられる

（注）　評定は絶対評価による。

7 職員の福利及び利益の保護の状況

（1） 職員の福利制度の状況（令和7年度）

区　分	内　　容　（対象者）	
共済制度	熊本県市町村職員共済組合の制度による（全職員）	
健康診断	定期健康診断（人間ドック受診者以外の全職員）	
	人間ドック（希望者）	
互助組織	名　称	宇土市職員互助会
	加入者	一般職（再任用含む）、常勤の特別職
	主な事業	家族旅行助成、超音波検診・人間ドック助成、体育・文化活動助成ほか
	主な財源	収入合計：9,440千円 ・職員負担の互助会費：5,498千円（職員１人平均約18千円） ・前年度からの繰越金：3,919千円

（注）職員互助会に対する市の補助金は、平成19年度から廃止しています。

（2） 公務災害の状況（令和7年度）

種　類	発生件数	事案の概要
通勤災害	1	通勤中の交通事故
公務災害	0	

（3） 育児休業等の取得状況（令和7年度中に新たに育児休業を取得した職員について）

① 育児休業承認期間　　（単位：人）

	育児休業承認期間					
	６月以下	６月～１年以下	１年～１年半以下	１年半～２年以下	２年～３年以下	合　　計
男性職員	6	0	0	0	0	6
女性職員	0	3	0	0	1	4
合　　計	6	3	0	0	1	10

② 部分休業承認期間　　（単位：人）

	部分休業承認期間					
	６月以下	６月～１年以下	１年～１年半以下	１年半～２年以下	２年～３年以下	合　　計
男性職員	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	3	0	0	0	3
合　　計	0	3	0	0	0	3

③ 部分休業取得時間　　（単位：人）

	１日の部分休業取得時間（平均）				
	３０分以下	３０分～６０分以下	６０分～９０分以下	９０分超	合　　計
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	1	2	0	0	3
合　　計	1	2	0	0	3

（4）利益の保護の状況

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

8 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 採用試験の日程等(令和7年度)

試験の種類		公告日	申込受付期間	試験日 (合格発表日)		試験地
大卒程度	一般事務	令和7年4月11日	令和7年4月21日 ～ 令和7年5月16日	第一次	令和7年6月15日 (令和7年6月27日)	宇土市
				第二次	令和7年8月16日・17日 (令和7年8月26日)	
免許資格職	保健師			第一次	令和7年6月15日 (令和7年6月27日)	
				第二次	－	
	管理栄養士			第一次	令和7年6月15日 (令和7年6月27日)	
				第二次	令和7年7月20日 (令和7年8月4日)	
職務経験者	一般事務			第一次	令和7年5月31日～6月15日 (令和7年6月27日)	
				第二次	令和7年7月19日・20日 (令和7年8月4日)	
	建　　築			第一次	令和7年5月31日～6月15日 (令和7年6月27日)	
				第二次	―	
	社会福祉士 精神保健福祉士			第一次	令和7年5月31日～6月15日 (令和7年6月27日)	
				第二次	令和7年7月20日 (令和7年8月4日)	
高卒程度	一般事務	令和7年7月14日	令和7年7月22日 ～ 令和7年8月22日	第一次	令和7年9月28日 (令和7年10月10日)	
				第二次	令和7年11月1日 (令和7年11月14日)	
	土　　木			第一次	令和7年9月28日 (令和7年10月10日)	
				第二次	令和7年11月2日 (令和7年11月14日)	
免許資格職	保　健　師			第一次	令和7年9月28日 (令和7年10月10日)	
				第二次	令和7年11月2日 (令和7年11月14日)	
職務経験者	建　　築			第一次	令和7年9月6日～9月28日 (令和7年10月10日)	
				第二次	―	
任期付	幼稚園長	令和7年7月9日	令和7年8月1日 ～ 令和7年8月29日	第一次	書類選考 (令和7年9月18日)	
				第二次	令和7年10月5日 (令和7年10月10日)	
任期付	一般事務 (生活保護ケースワーカー)	令和8年1月23日	令和8年1月26日 ～ 令和8年2月12日	第一次	―	
				第二次	―	
	建　　築			第一次	―	
				第二次	―	

(注) 「任期付・幼稚園長」及び「任期付・指導主事」の第一次試験は書類選考のため、試験日時は「書類選考」と表記しています。

（2） 採用試験の結果等（令和7年度）

試験の種類		募集人員	応募者数	受験者数	第一次合格者数	最終合格者数
大卒程度	一般事務	5人程度	38	16	9	5
免許資格職	保　健　師	1人程度	1	0	0	0
	管理栄養士	1人程度	7	7	5	1
職務経験者	一般事務	3人程度	30	26	14	6
	建　　築	2人程度	0	0	0	0
	社会福祉士 精神保健福祉士	1人程度	2	2	2	1
高卒程度	一般事務	4人程度	21	15	12	5
	土　　木	1人程度	3	3	3	1
免許資格職	保　健　師	1人程度	4	4	4	3
職務経験者	建　　築	2人程度	0	0	0	0
任期付	幼稚園長	1人程度	2	2	2	1
任期付	一般事務	1人程度	0	0	0	0
	建　　築	1人程度	0	0	0	0

9 報告・勧告、措置要求、不服申立ての状況（令和7年度）

内　　容	実績
給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	無し
勤務条件に関する措置要求の状況	無し
不利益処分に関する不服申立ての状況	無し

【参考】

第7次宇土市定員適正化計画（2023～2026） －抜粋－

令和5年度（令和5年4月）策定

1 第6次定員適正化計画とその実績

本市では、平成31年4月に、令和4年度（令和5年4月1日）までの4年間を計画期間とする「第6次宇土市定員適正化計画」を策定し、前計画（第5次）の計画数269人を継承することとした。

この第6次計画期間中においては、計画数269人を達成するため、早期退職など組織の活性化への取組を継続しながら、計画的な採用と優秀な人材確保に努めてきた。

当該計画期間中においては、定年退職以外の普通退職者が増加し、それを採用計画に事前に盛り込むことが困難であったことや、最終合格発表後に採用を辞退する者、合格者がいない（受験申込者いない）職種が発生するなど、人員確保に困難を極め、結果的に令和5年4月1日時点で実職員数267人となり、目標を達成できなかった。

第6次定員適正化計画の結果

区　分	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.4	R5.4.1
計画数	269人	269人	269人	269人	269人
実職員数	266人	261人	258人	266人	267人
対前年職員増減数	・・・	▲5人	▲3人	＋8人	＋1人
累計増減数	・・・	▲5人	▲8人	±0人	＋1人
累計増減率	・・・	▲1.87%	▲3.00%	±0%	0.37%
各年度目標に対する達成率	・・・	97.02%	95.91%	98.88%	99.25%

2 第7次定員適正化計画期間と目標数値

計画期間は、令和5年度から令和8年度（令和9年4月1日現在）までの4年間とする。

目標数値として設定する定員については、これまで再任用職員や会計年度任用職員を除く全正規職員を対象としていたが、昨今の育児休業者や休職者の急増により、その後の定員管理が著しく困難であることを踏まえ、第7次定員適正化計画においては、育児休業者及び休職者を除く実稼働職員数269人を定員として位置付け、目標数値を設定するものとする。

部　門	区　分	2022	2023	2024	2025	2026	2027
		R4	R5	R6	R7	R8	R9
総職員	職員数	266人	267人	278人	278人	278人	278人
	対前年増減数	―	1	11	±0	±0	±0
	（前年度退職予定）	―	▲10人	▲8人	▲13人	▲7人	▲8人
	（当年度採用予定）	―	11人	19人	13人	7人	8人

3 定員適正化手法の概要

(1)退職と職員採用

年齢構成、職種別職員数等の状況を考慮し、必要に応じて民間経験者等の採用も検討する。

(2)早期(勧奨)退職の継続実施による組織の活性化

前計画から引き続き早期(勧奨)退職を実施し、組織の活性化を目指す。

(3) 民間活力の活用・アウトソーシングの推進

民間や市民による事業推進が効果的かつ効率的な個別業務においては、民間委託の推進や指定管理者制度の導入を拡大する。「サービスの維持拡大が期待でき、さらにコストダウンが図られる業務」については、前例や慣例に捉われずに積極的にアウトソーシングを進める。

また、職務(民間)経験職員の知識・経験を全職員に波及させスピード感、コスト意識を持った職員の育成を目指す。

また、市民との連携を強化すると共に、市民の主体的なまちづくり参加を促し、人的・物的費用負担の軽減を図る。

(4) 効率的かつ機動的な組織体制の整備

各部署における業務の現状把握に努め、職員の心身の健康管理にも配慮しながら、常に合理的な組織づくりを目指す。

所属長ヒアリング等を通じ各部署の事業内容や事務量の把握・分析を行い、人員の適正な配置に努める。また、機構改革を含め係や課、或いは部を超えた業務応援体制の整備を図り、時期的に集中する業務や緊急的な業務にも柔軟に対応できる組織を目指す。

専門職においては、行政運営・サービスの低下を招かないよう、技能の継承ができる人員配置に努める。

また、幅広い視野を有した職員を育成するため、前例に捉われずに職種の枠を超えた人員配置を行う。

(5) 事務処理の効率化

第9次行財政改革大綱に基づき、“4つのカイゼン方針”のもと、各部署においては、現在担っている業務について、常に改善に向けた問題意識を持ち、その改善に当たっては職員提案制度などを活用し事務処理の効率化を図る。

また、既存の手法やシステムを見直し、AIやRPA、DX化といった先進的なデジタル技術を最大限活用し、業務の生産性向上に努める。

(6)会計年度任用職員及び任期付職員等の採用について

会計年度任用職員及び任期付職員等については、専門的知識・経験が求められる業務や一定の期間内に終了又は増加する業務など、引き続き業務の性質に応じた任用を行い、適正な活用に努める。

(7) 職員の能力向上に向けた職員研修の実施

職員研修に対する職員のニーズ把握に努めて、階層別研修等の内容への反映を図る。また、OJTの推進や庁内講師の積極的活用により、低コストでも幅広い効果が期待できる研修制度の確立を目指す。さらに、自治大学校や市町村アカデミー等の外部研修機関等への研修派遣を引き続き実施し、長期的視点に立った人材育成に力を注ぐ。

(8)人材育成に主眼を置いた人事考課制度の活用

人材育成に主眼を置いた人事評価制度等を有効的に活用して、管理監督職の指導助言の充実を図り職員の資質の向上を目指す。また、職員がやる気をもって業務に取り組めるように、能力・業績重視型の給与制度の充実を目指す。

(9)再任用職員・定年延長への対応

令和5年度から60歳に達した職員は、定年延長又は再任用職員制度のいずれかを選択することができ、最長で65歳に達する年度末まで勤務することができることから、当該職員のモチベーションを維持し、能力を最大限発揮できるよう、配置部署や勤務形態など、適正な任用について検討する。

【参考資料】
過去の職員数の推移

