職員の給与などを公表します

2．職種別給料月額の状況 (R2.4.1 現在)

職種	月額	平均年齢
一般行政職	326,200 円	43.2 歳
技能労務職	343,800 円	52.8 歳

※職種は「地方公務員給与実態調査」に基づくものです。

3．初任給基準 (R2.4.1 現在)

一般行政職		技能労務職	
大学卒	高校卒	高校卒	中学卒
182,200 円	150,600 円	147,900 円	139,900 円

医療職 (医師)		医療職 (薬剤師等)	
博士課程終了	大学 6 卒	大学卒	短大 3 卒
334,100 円	249,800 円	188,400 円	177,400 円

医療職 (看護師等)		
短大 3 卒	短大 2 卒	准看護師養成所卒
200,700 円	192,400 円	165,300 円

4．期末・勤勉手当 (R2.4.1 現在)

	6 月期	12 月期	計
期末手当	1.300 月分	1.300 月分	2.60 月分
勤勉手当	0.950 月分	0.950 月分	1.90 月分

※職務の級などによる加算措置があります。

5. 主な職員手当の状況 (H31.4.1 現在)

	内容
扶養手当	**【配偶者】** 月額 6,500 円 **【配偶者以外の扶養親族】** 1 人につき 子 : 月額 10,000 円　父母等 : 月額 6,500 円 ※ 16 歳～ 22 歳の子の場合には、5,000 円加算。
住居手当	**【借家・借間居住者】** 月額 12,000 円を超える家賃を負担している職員に対し、家賃の額に応じ、月額 27,000 円を上限として支給
通勤手当	**【交通機関等利用者】** 運賃の額に応じ月額 55,000 円を上限として支給 **【自家用車等利用者】** 通勤距離に応じ、月額 15,800 円を上限として支給

【管理職手当】 課長補佐以上の管理職に対して支給
（部長）45,000 円
（課長・支所長・院長・事務局長）35,000 円
（審議員）30,000 円
（課長補佐・次長・室長・所長・園長・事務長・館長・副院長・総看護師長）25,000 円
（技師長・薬局長・看護師長）15,000 円

人事管理・退職管理の取り組み

職員の業務に対する意識や行動の変革を促し、行政サービスの向上を図ることを目的に、平成 28 年度から『阿蘇市人事評価規程』に基づく人事評価に取り組んでいます。また、『阿蘇市職員の退職管理に関する条例』に基づき、営利企業等に再就職した元職員が、一定期間、現職職員に働きかけをする行為を禁じるとともに、一定の職員は再就職した場合に届出ることを義務付けています。

職員の任免及び職員数に関する状況

1．職員の採用・退職の状況 (H31.4.1 ～ R2.3.31)

区分	採用	退職
一般行政職	15 人	18 人
医療職	17 人	13 人
技能労務職	0 人	0 人

2．部門別職員数の状況 (R2.4.1 現在)

区分		職員数		対前年増減数
		令和元年度	令和 2 年度	
一般行政	議　会	3 人	3 人	0 人
	総　務	67 人	69 人	2 人
	税　務	16 人	15 人	△ 1 人
	民　生	66 人	66 人	0 人
	衛　生	17 人	17 人	0 人
	農林水産	28 人	27 人	△ 1 人
	商　工	18 人	18 人	0 人
	土　木	22 人	21 人	△ 1 人
	小　計	237 人	236 人	△ 1 人
教　育		30 人	29 人	△ 1 人
普通会計　計		267 人	265 人	△ 2 人
公営企業等	水道	11 人	10 人	△ 1 人
	下水道	5 人	4 人	△ 1 人
	病院	150 人	145 人	△ 5 人
	その他	18 人	17 人	△ 1 人
	小計	184 人	176 人	△ 8 人
総計		**451 人**	**441 人**	△ 10 人

※各部門は、「定員管理調査」に基づく区分・職員数です。

職員の給与の状況

1．一般行政職の級別職員数の状況 (R2.4.1 現在)

区分	職務分類	職員数	構成比
1 級	主　事	16 人	8.0%
2 級	主　事	14 人	7.0%
3 級	係　長 参　事 主　任	85 人	42.5%
4 級	課長補佐 係　長 参　事	54 人	27.0%
5 級	課　長 課長補佐	16 人	8.0%
6 級	課　長 審 議 員	9 人	4.5%
7 級	部　長	6 人	3.0%
計		200 人	100%

※阿蘇市給与条例に基づく給料表の区分による職員数。
※職務分類はそれぞれの級に該当する代表的な職名。
※職員数は「給与実態調査」に基づくものです。

人事行政運営状況

問総務課 人事係☎22-3111

職員の分限及び懲戒処分・服務の状況

すべての職員は、「全体の奉仕者」として公共の利益のために勤務し、職務遂行に当たっては全力で奉仕しなければなりません。この服務の基本原則を忠実に実行するため、職員にはさまざまな義務が課せられています。
特に信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限や争議行為の禁止規定に違反した場合は懲戒処分の対象となります。

1．分限処分者数（令和元年度）

処分事由	降任	免職	休職	降級	計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合（延べ）	0人	0人	2人	0人	2人
職に必要な適正を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
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	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人

2．懲戒処分者数（令和元年度）

処分事由	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1人	0人	0人	0人	1人

職員研修の状況

1．職員研修の状況（令和元年度）

研修名	回数	参加者数
人権同和教育初任者研修	1	11人
法制執務研修	1	3人
新規採用職員・新任課長・新任係長研修	3	29人
一般職員２部研修（10年目）、１部研修（５年目）	1	4人
情報セキュリティ研修	5	89人
人事評価実務研修	1	10人

※主なものを公表しています。

公平委員会に係る業務の状況

1．勤務条件に関する措置の要求状況（令和元年度）

【継続件数】0件
【措置要求件数】0件

2．不利益処分に関する不服申立の状況（令和元年度）

【継続件数】0件
【措置要求件数】0件

職員の勤務時間・勤務条件

1．勤務時間・休憩・休息時間の状況（R2.4.1 現在）

1週間の勤務時間	勤務時間の割振り		
	始業	終業	休憩時間
38時間45分	8:30	17:15	60分

休憩時間：12:00 ～ 13:00
※勤務場所により、上記と異なる勤務形態の場合あり。

2．一般職の年次有給休暇取得状況（H31.1.1 ～ R1.12.31）

対象職員数	総付与日数	総取得日数	平均取得日数	取得率
264人	9,888日	2,934日	11.1日	29.7%

対象職員数：H31.1.1 ～ R 1.12.31 の全期間を市長部局の職員として在職した一般職。

3．休暇制度

区分		内容
有給休暇	年次休暇	1年につき20日間付与（前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越）
	病気休暇	負傷または疾病のため療養を要する場合、必要最小限と認められる休暇を付与
	特別休暇（主なもの）	**【結婚休暇】** 結婚する職員に対し最大5日間付与 **【産前・産後休暇】** 出産予定日の8週間前の日から出産の日まで、及び出産の翌日から8週間を経過するまでの期間付与 **【親族の死亡休暇】** 親族の続柄及び死亡時の生計関係に応じ、最大7日間付与 **【夏季休暇】** 7～9月の間において、4日間付与 **【子の看護休暇】** 中学校始期に達するまでの子を養育する職員が子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合で、1年に5日の範囲内で付与
無給休暇	介護休暇	配偶者・父母・子、配偶者の父母などで、負傷・疾病または老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合、6月を限度として必要な休暇を付与
	組合休暇	組合活動に従事する場合に1年に最大20日付与

職員の福祉及び利益の保護の状況

1．健康診断の状況（令和元年度）

健康診断の種類	受診者数
人間ドック	126人
定期健康診断	270人

2．公務災害補償制度（令和元年度）

加入団体	災害件数
地方公務員災害補償基金熊本県支部	4件

マイナンバーカードには有効期限があります

問市民課 戸籍係　☎22-3135　内牧支所 市民係　☎32-1111　波野支所 市民係　☎24-2001

マイナンバーカードには「マイナンバーカード自体の有効期限」と「電子証明書の有効期限」の２種類の有効期限が記載されています。

電子証明書の更新を案内する文書を、有効期限（発行から５回目の誕生日）が到来する前に順次送付しています。電子証明書の更新期限を過ぎると、マイナンバーカードの有効期限内であっても電子証明書の利用ができなくなります。電子証明書の有効期限が切れた場合、マイナンバーカードの有効期限内であれば、窓口での電子証明書の更新により利用が可能となります。

※電子証明書の更新も事前予約が必要です。

●マイナンバーカード

用　　途：本人確認の際の身分証明書としての利用や個人番号を証明する場面（就職、住所変更、戸籍届出、出産育児、病気、年金受給、災害等）で利用。

有効期限：20 歳未満の人は発行から５回目の誕生日。20 歳以上の人は発行から 10 回目の誕生日。有効期限の３カ月前から更新手続きを行うことができます。

●電子証明書

用　　途：行政機関による付加サービスや民間部門を含む電子申請・取引等で利用。コンビニエンスストア等での各種証明書の取得やインターネットを利用した確定申告、マイナポイントでも利用。

有効期限：発行から５回目の誕生日。有効期限の３カ月前から更新手続きを行うことができます。

マイナンバーカードの有効期限

電子証明書の有効期限

借金、離婚、相続、遺言、交通事故、刑事･･･など、ひとりで悩まずお気軽にご相談下さい

受付時間：平日９時～１７時１５分　ＴＥＬ：０９６７－２２－５２２３ ＊完全予約制です。

音声でのご連絡が難しい方のみ、FAX0967-22-5224で相談予約受付。お名前、FAX番号を必ずご記入ください。
日程調整につきFAXで返信いたします。なお、相談にはご来所の必要があり、FAXでの相談はできません。

・当事務所での相談が初めての方は、３０分まで無料
・初回３０分超または２回目以降は３０分３５００円
※経済的に余裕がない方は、法テラスの無料法律相談制度をご利用になれることがあります。お問合せ下さい。

事務所名が変わりました！

阿蘇法律事務所
阿蘇地域に根ざした法律事務所です。
弁護士　森　　あ　い

〒869-2612　阿蘇市一の宮町宮地2005－８－２０３（阿蘇市商工会一の宮支所となり）

広告

令和３年度 放課後児童クラブ入所のご案内

問福祉課 子育て支援係　☎22-3167

放課後児童クラブは、保護者が放課後家庭にいない小学校児童の遊びや生活の場です。４月から放課後児童クラブの入所を希望する人は、次のとおり申込みをしてください。

期日までに申し込みがない場合や定員を上回る申し込みがあった場合は、入所できないことがありますのでご注意ください。

●阿蘇市放課後児童クラブの設置状況および入所申込

各放課後児童クラブに備え付けの「入所申込書」と必要書類を添付して下記申込先に期日までにお申し込みください。
長期休業期間中のみ利用を希望する人も、この期限内にお申込みください。

申込期限 1月29日㈮

校区	クラブ名	ところ	申込先	負担金
一の宮小	一の宮まどか学童クラブ	一の宮小放課後児童クラブ(一の宮中北側)	まどか会 ☎080-4311-0990	4,500円
阿蘇小	へきすい元気っ子クラブ	阿蘇小学校体育館２階	やまなみ会 ☎35-5211	
阿蘇西小	阿蘇西アイガモ学童クラブ	阿蘇西小学校低学年棟	阿蘇市社会福祉協議会 ☎32-1127	
内牧小	うちのまきスマイルキッズクラブ	内牧小学校体育館２階		
波野小	波野ハッピークラブ	波野小学校ホール、図書館	波野学童クラブ親の会 ☎090-3070-3531	5,000円

●時　間　月曜～金曜　放課後～午後７時まで
土曜・長期休暇中　午前７時30分～午後７時

※長期休暇中は、負担金が変わります。
年会費やスポーツ安全保険に加入のための保険料も別途必要となります。(金額はクラブにより異なります)
※午後６時以降の利用は延長料金が発生します。

放課後児童クラブ支援員募集

子どもの笑顔が大好きな人、子育て世帯の支援をしたい人、子どもの遊びや生活の支援に資格を生かしたい人など放課後児童クラブで働いてみませんか。興味のある人は福祉課までお問い合わせください。

令和３年度採用　市職員募集

問総務課 人事係　☎ 22-3111

●募集期間　令和２年 12 月 14 日㈪ ～ 令和３年１月８日㈮　**●試験日**　令和３年１月 24 日㈰

●試験会場　阿蘇市役所　２階会議室

●試験区分・受験資格など

区　分	職　種 採用予定数	職務の概要など	受　験　資　格
高卒程度	一般事務 （土木系事務職） １人程度	市長部局等に勤務し、公共土木全般に係る業務に従事します。	昭和 55 年４月２日以降に生まれた人で、高等学校以上において土木系の学部、学科を卒業、または令和３年３月末日に卒業見込みの人、もしくは民間企業等での経験によって土木系の専門知識を有する人
資格免許職	保健師 １人程度	市長部局等に勤務し、保健師の業務に従事します。	昭和 55 年４月２日以降に生まれた人で、保健師の資格を有する人または令和３年３月末日までに取得する見込みの人

●申込書の請求方法

直接取りに来る場合	阿蘇市役所２階　総務課人事係　および　各支所総務振興係　に用意しています。 ※ 12 月７日㈪から
郵送で請求する場合	封筒の表に「阿蘇市職員採用試験申込書請求」と朱書きし、140 円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（Ａ４サイズが入るもの）を同封の上、「〒 869-2695 阿蘇市役所 総務課人事係」に請求してください。
インターネットからダウンロードする場合	阿蘇市のホームページ（http://www.city.aso.kumamoto.jp/）にアクセスして、申込書、面接カードおよび職歴シートをダウンロード（PDF 形式）してください。印刷の際はＡ４サイズの厚紙（官製はがき程度の厚さで白紙）を使用してください。

▷受付時間は、午前８時 30 分～午後５時（ただし、土・日・祝日は除く）
▷郵送申し込みは、１月８日㈮までの消印があるものに限り受け付けます。
▷上記試験の合格者は、２月中に阿蘇市役所で二次試験を行います。

堆肥は適正に散布・処理しましょう

問農政課 畜産林業係　☎ 22-3274

畑や草地などへの堆肥散布は農作物の健全な成育に重要な作業ですが、一方で臭いなどが原因で周辺地域とのトラブルとなることがあります。
堆肥を散布する際は、次の事項を守り、周辺の住民への配慮をお願いします。

●乾燥が十分でない未完熟の堆肥は臭気が強いため、散布をしないでください。
●堆肥は過剰投入にならないように、使う分（適正な施肥量）だけ農地に運搬し、散布しましょう。
●散布後は長時間放置せず、早めに鋤きこみ等をしましょう。
●やむを得ず仮置きする場合は、臭いや堆肥が流出しないように防水シート等で覆い、風で飛ばされないようにしっかり固定しましょう。

※イメージ