

令和3年度人事行政の運営等の状況の公表

1 職員の任免及び職員数の状況

(1) 職員の採用（令和2年4月2日～令和3年4月1日）

【新規採用】		(単位：人)		
区分	試験の種類		任期付	合計
	大卒程度	高卒程度		
一般行政職	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

【再任用】		(単位：人)	
区分	パートタイム	フルタイム	合計
一般行政職	0	0	0
合計	0	0	0

(注) 一般行政職とは、一般行政職給料表が適用される職員のことです。

(2) 職員の離職（令和2年度中）

区分	定年退職	早期退職	その他							合計
			分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了	普通退職	他団体派遣	
一般行政職	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
合計	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2

※「他団体派遣」には、「出向」も含む

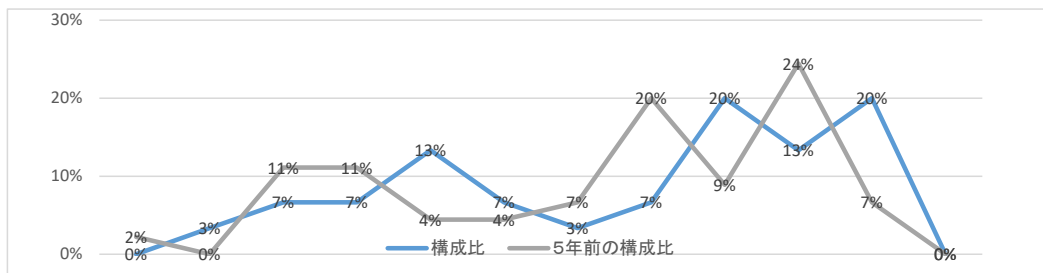
(3) 職員数の状況

① 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年度4月1日現在）

区分 部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	令和3年度	令和2年度		
議会	2	2	0	
総務	8	9	-1	機構改革のための減
企画	1	1	0	
衛生	17	14	3	機構改革のための増
会計	2	6	-4	機構改革のための減
合計	30	32	-2	
	[30]	[91]	-[61]	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。
2 []内は、条例定数の合計です。
3 職員数は、総務省の「地方公共団体定員管理調査」に基づき同省に報告したものです。

② 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
	0	1	2	2	4	2	1	2	6	4	6	0	30

③ 職員数の推移

年度 部門	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	令和 元年度	令和 2年度	令和 3年度	過去5年間の 増減数(率)
議会	1人	1人	1人	1人	2人	2人	1人 (200.0%)
総務	9人	9人	8人	9人	9人	8人	▲1人 (88.9%)
企画	2人	2人	3人	2人	1人	1人	▲1人 (50.0%)
衛生	12人	11人	10人	12人	14人	17人	5人 (141.7%)
会計	2人	2人	2人	2人	6人	2人	0人 (100.0%)
福祉	19人	19人	18人	18人	0人	0人	▲19人 (0.0%)
合計	45人	44人	42人	44人	32人	30人	▲15人 (66.7%)

2 職員の人事評価の状況

	局長級	次長級	課長級	監督職級 補佐・主幹・係長	一般職位
評定項目	能力評価	同左	同左	同左	同左
評定期期	毎年12月	同左	同左	同左	同左
活用分野	人材育成・ 昇任・配置	同左	同左	同左	同左

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

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

1週間の 勤務時間	1日の 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	7時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

※勤務時間、休暇等に関する条例第2条第2項の規定による特殊な勤務体系

職・係の区分		勤務時間	休憩時間	週休日
葬 斎 場	人吉・免田	午前9時30分から 午後6時15分まで	左記、勤務の途中に 1時間の休憩	指定休日
	水上	午前8時30分から 午後5時15分まで		

(2) 年次有給休暇（令和2年）

付与日数	総取得日数	全対象職員数	平均取得日数	消化率
1,213日	228.6日	31人	7.4日	18.85%

(3) 特別休暇

内容	期間
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
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
ドナー休暇（骨髄液提供に際する検査・入院等の場合）	必要と認められる期間
ボランティア休暇（被災者支援、福祉施設での社会貢献活動等をする場合）	5日以内の期間
結婚休暇（結婚式等の行事）	連続する5日以内の期間
産前休暇（女性職員が、8週間（多胎妊娠14週間）以内に出産予定である場合）	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）	出産の日の翌日から、8週間を経過する日までの期間
育児時間休暇（生後満1年に達しない子の育児の場合）	1日2回各々30分
生理休暇（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日以内の期間
妻の出産休暇（職員の妻の出産時、入院の付き添い等）	2日以内の期間
妊娠中の女性職員が母子健康法第10条の保健指導又は同法第13条の健康診査を受ける場合	その都度必要と認められる期間
妊娠障害休暇（勤務することが困難である場合）	9日以内の期間
男性の育児参加休暇（妻の出産予定日の8週間前の日から出産後8週間を経過する日までの期間で職員の子を養育するために勤務しないことが相当であると認められる場合）	5日以内の期間
親族の死亡休暇（職員の親族（規程されている親族）が死亡した場合、葬儀、その他必要と認められる行事で、勤務しないことが相当と認められるとき）	1日～7日
看護休暇（中学校就学前の子供の看護又は疾病予防のため、勤務しないことが相当と認められるとき）	5日以内の期間（ただし、対象となる子が2人以上いる場合は年10日以内の勤務）
職員の父母の追悼のための特別な行事で、勤務しないことが相当と認められるとき	1日以内の期間
職員が夏季における盆等の諸行事、健康の維持等のため、勤務しないことが相当と認められるとき	7月から9月までの期間内に3日以内の期間
地震、水害、火災等で職員の住居が焼失・損壊した場合で、住居の復旧作業等のため、勤務しないことが相当と認められるとき	原則として連続する7日以内の期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等で出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務することがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
短期介護休暇（要介護者の介護を行うために勤務しないことが相当である認められる場合）	5日以内の期間（ただし、要介護者の数が2人以上いる場合は年10日以内の期間）

(4) 病気休暇

内容	期間
公務により疾病・負傷、通勤時の疾病・負傷のため療養が必要と認める場合	必要と認める最小限度の期間
私傷病により療養が必要と認める場合	必要と認める90日以内の期間（結核性疾患で長期休養が認められる場合は1年以内）

(5) 介護休暇

内容	期間
配偶者・父母・子・配偶者の父母、その他規則で定める者で、負傷・疾病・老齢により規則で定める期間日常生活を営むのに支障がある者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	6ヶ月の期間内で必要と認められる期間（ただし、勤務しない時間の減額がある。）

(6) 介護時間

内容	期間
配偶者・父母・子・配偶者の父母、その他規則で定める者で、負傷・疾病・老齢により規則で定める期間日常生活を営むのに支障がある者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

4 職員の休業の状況（令和2年度）

（1）育児休業の取得状況

（単位：人）

	令和2年度中に新たに育児休業の対象となった職員				承認期間		
		うち育児休業 取得者	うち部分休業 取得者	うち育児短時間 勤務取得者	1年以内	～2年	～3年
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0

（2）その他の休業（配偶者同行休業、就業者部分休業等）の取得状況

（単位：人）

	令和2年度中に新たに対象となった職員					承認期間		
		自己啓発等 休業	配偶者同行 休業	修学部分休 業	高齢者 部分休業	1年以内	～2年	～3年
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0

5 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和2年度）

（1）分限処分

（単位：人）

処分理由	降任	降給	休職	免除	合計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	3	0	3
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	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	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	3	0	3

（注）※分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たすことができない場合などに、本人の意に反して不利益な処分をすることです。

※数値は延べ件数です。

（2）懲戒処分

（単位：人）

処分理由	降任	降給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	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	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

（注）※懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して、その責任を追及しておこなう不利益処分のことです。

※数値は延べ件数です。

6 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

令和2年度の営利企業等の従事許可の状況は、次のとおりです。

区分	申請件数	許可件数
営利企業等の従事許可申請	0	0

7 職員の研修の状況（令和2年度）

（1）組合独自研修（単位：人）

研修の名称及び対象者	参加人数
令和2年7月豪雨災害により、研修会場としていた汚泥再生処理センターが被災したこと	
合計	0

（2）熊本市町村職員研修協議会実施研修（単位：人）

研修の名称	参加人数
一般職員1部研修	1
契約事務研修	2
コーチング研修	2
タイムマネジメント研修	2
住民向け文書作成力向上研修	2
IT人材育成研修	2
合計	11

8 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和2年度）

（1）職員の福祉制度の状況

検査名	対象職員
定期健康診断	全職員
腹部超音波検診	全職員
胃部エックス線検査	希望者

（2）公務災害等の発生状況

種類	発生件数	事案の概要
通勤災害	0	
公務災害	0	

9 職員の競争試験及び選考の状況（令和2年度）

（1）採用試験の日程等 → 未実施

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
—	—	—	第1次	筆記		—
			第2次	面接		—

（2）採用試験及び採用選考の実施状況 → 未実施

職種	採用 予定者数	第1次試験		第2次試験		競争倍率	採用者数
		受験者数	合格者数	受験者数	合格者数		
—	—	—	—	—	—	—	—

10 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和2年度）

（単位：人）

区分	前年度末現在 未処理件数 A	当該年度の 措置要求件数 B	当該年度の 処理件数	左の内訳		年度末現在 未処理件数
				Aの 処理件数	Bの 処理件数	
給与	0	0	0	0	0	0
旅費	0	0	0	0	0	0
休暇	0	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0	0
福利厚生	0	0	0	0	0	0
転任	0	0	0	0	0	0
任用	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

11 不利益処分に関する審査請求の状況（令和2年度）

（単位：人）

区分		前年度末現在 未処理件数 A	当該年度の 審査請求件数 B	当該年度の 処理件数	左の内訳		年度末現在 未処理件数
					Aの 処理件数	Bの 処理件数	
分限処分	降給	0	0	0	0	0	0
	降任	0	0	0	0	0	0
	休職	0	0	0	0	0	0
	分限免職	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0
懲戒処分	戒告	0	0	0	0	0	0
	減給	0	0	0	0	0	0
	停職	0	0	0	0	0	0
	懲戒免職	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0
転任		0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0	0

人吉球磨広域行政組合の給与・定員管理等について

1 職員給与費の状況（令和2年度決算額）

（1）人件費の状況

区分		歳出額 A (千円)	人件費 B (千円)	人件費率 B/A (%)	(参考) R1年度の人件費率
令和2年度	一般会計	1,734,195	258,301	14.89%	13.18%
	特別会計	0	0	0.00%	65.05%
	人吉球磨広域行政組合	1,734,195	258,301	14.89%	23.18%

（2）職員給与費の状況

区分	職員数	給与費				(参考)一人当たり
令和2年度	A 人	給料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	計 B 千円	給与費 B/A 千円
一般会計	32	112,353	12,733	44,790	169,876	5,309

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

（3）給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、棒給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

①給料表の見直し

[実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成28年4月1日
（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引き下げ。激変緩和のため、経過措置（現給保障）を実施。

②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）

地域対象外のため支給なし

③その他の見直し内容

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3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)
人吉球磨広域行政組合	44.3歳	300,264円	322,828円	319,203円
熊本県	43.3歳	327,789円	396,988円	354,401円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円

(注) ・「平均給料月額」とは、令和3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。

・「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる管理職手当を除く、扶養手当、住居手当、

時間外手当などの諸手当を合計したものです。

・「平均給与月額(国比較ベース)」とは、比較ため、国家公務員と同じベース(＝時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

・任期付職員及び再任用職員(短時間勤務を除く)は、含みます。

・職員派遣のなかに、派遣元が給与を支給している職員は含みません。

・熊本県及び国は「令和2年4月1日現在」のものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和3年4月1日現在）

区分		組合	熊本県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	188,700円	182,200円
	高校卒	150,600円	154,900円	150,600円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和3年4月1日現在）

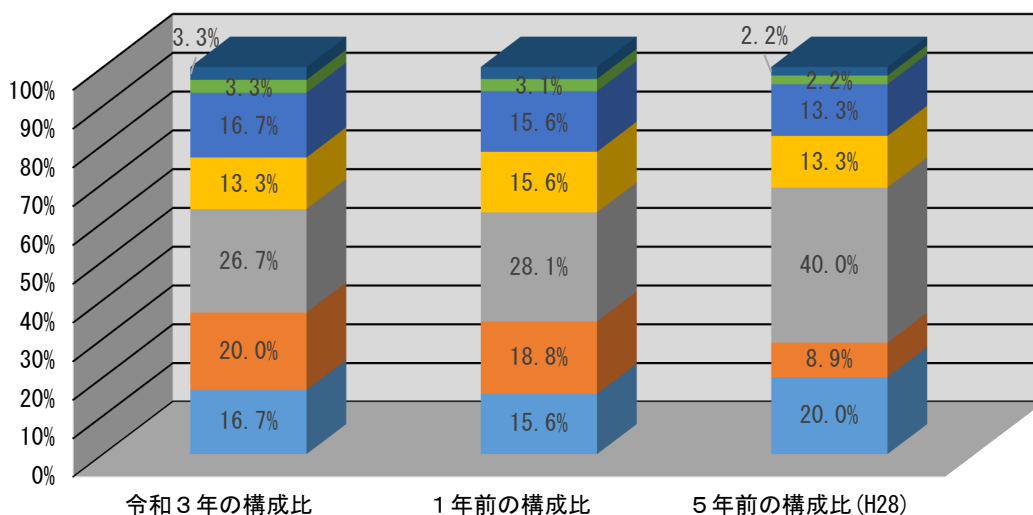
区分(経験年数)		10年～15年	15年～20年	20年～25年	25年～30年	30年～35年
一般行政職	大学卒	254,400円	—	—	375,400円	—
	高校卒	—	280,300円	—	357,100円	366,500円

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及び給料表の状況（令和3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	最高号級の給料月額
1級	主事、技師の職務	5人	16.7%	146,100円	247,600円
2級	高度な知識経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務	6人	20.0%	195,500円	304,200円
3級	主幹、係長、主任、参事の職務	8人	26.7%	231,500円	350,000円
4級	1 課長、会計管理者(5級に格付けされた者を除く)、課長補佐の職務 2 高度な知識経験を必要とする業務を処理する主幹係長の職務	4人	13.3%	264,200円	381,000円
5級	1 事務局次長、総務課長、会計管理者の職務 2 困難な業務を所掌する課長の職務	5人	16.7%	289,700円	393,000円
6級	1 事務局長の職務 2 困難な業務を所掌する事務局次長の職務	1人	3.3%	319,200円	410,200円
7級	高度な知識経験を必要とする業務を所掌する事務局長の職務	1人	3.3%	362,900円	444,900円

- (注) 1 人吉球磨広域行政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ある。
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ある。



(2) 昇給への人事評価の活用状況

令和2年4月2日から令和3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	令和4年4月試行		令和4年4月試行	

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

人吉球磨広域行政組合	熊本県	国
1人当たり平均支給額(R2年度) 1,400 千円	1人当たり平均支給額(R1年度) 1,724 千円	1人当たり平均支給額(R2年度) —
(R2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分	(R2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分	(R2年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.55 月分 1.90 月分 (1.45) 月分 (0.90) 月分
(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 5～15%	(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 10～25%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（人吉球磨広域行政組合）

令和2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	昇給可能な 成績率	支給実績が ある成績率	昇給可能な 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	令和4年4月試行		令和4年4月試行	

(2) 退職手当（令和3年4月1日現在）

人吉球磨広域行政組合	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 24.58688 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
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	その他の加算措置 早期退職募集制度 (2～45%加算)
(退職時特別昇給 なし)	
1人当たり平均支給額 2,047 千円 19,307 千円	

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 時間外勤務手当

支給実績（令和２年度決算）	1,808千円
職員１人当たり平均支給年額（令和２年度決算）	72千円
支給実績（令和元年度決算）	2,785千円
職員１人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	77千円

（注）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（令和２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、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む。

(4) その他の手当（令和３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 (令和２年度決算)	支給職員 １人当たり 平均支給年額 (令和２年度決算)
扶養手当	扶養親族のある職員に対して支給 ・ 22歳までの子 10,000円 ・ 22歳までの子以外 6,500円 (特定期間の加算 5,000円)	同じ		2,799千円	199,900円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して27,000円から40,000円を支給	同じ		2,508千円	358,300円
通勤手当	・ 交通用具を利用している職員に対して、距離に応じ2,000円から31,600円を支給 ・ 交通機関を利用する職員に対し、55,000円を限度として支給	同じ		2,549千円	85,000円
住居手当	居住するために借り受けている職員に対し、家賃に応じた額支給(上限27,000円)	同じ		1,479千円	211,300円

5 特別職の報酬等の状況

(令和3年4月1日現在)

区分		報酬額
理事者	代表理事	年額 70,000円
	副代表理事	年額 59,000円
	理事	年額 50,000円
議員	議長	年額 50,000円
	副議長	年額 47,000円
	議員	年額 45,000円
監査委員	識見を有する者	日額 12,000円
	議員選出者	日額 5,700円

6 職員数の状況

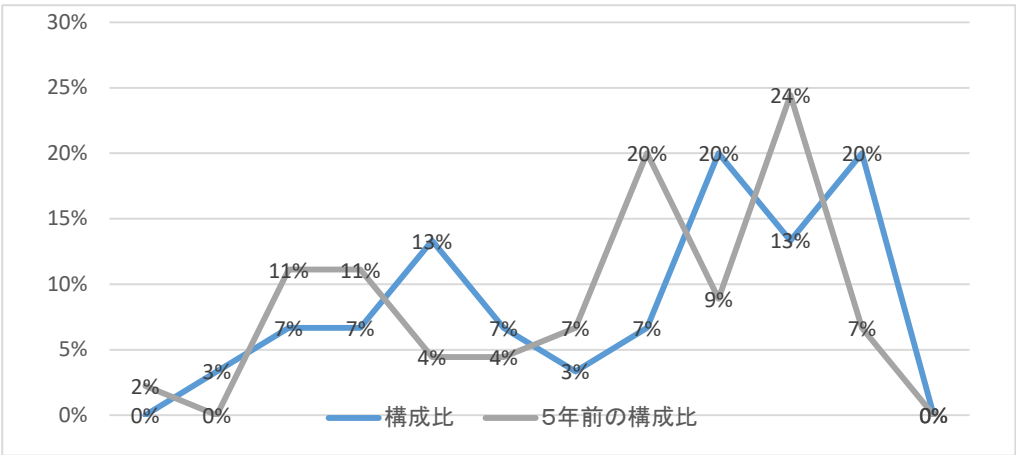
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年度4月1日現在）

(単位：人)

区分 部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	令和3年度	令和2年度		
議会	2	2	0	
総務	8	9	-1	機構改革のための減
企画	1	1	0	
衛生	17	14	3	機構改革のための増
会計	2	6	-4	機構改革のための減
合計	30	32	-2	
	[30]	[91]	-[61]	

- (注) 1 職員数は、一般職に属する職員数です。
2 []内は、条例定数の合計です。
3 職員数は、総務省の「地方公共団体定員管理調査」に基づき同省に報告したものです。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和3年4月1日現在）



(単位：人)

区分	20歳 未満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	60歳 以上	計
職員数	0	1	2	2	4	2	1	2	6	4	6	0	30

(3) 職員数の推移

年 度 部門	平成 28年 度	平成 29年 度	平成 30年 度	令和 元 年 度	令和 2 年 度	令和 3 年 度	過去5年間の 増減数(率)
議会	1人	1人	1人	1人	2人	2人	1人 (200.0%)
総務	9人	9人	8人	9人	9人	8人	▲1人 (88.9%)
企画	2人	2人	3人	2人	1人	1人	▲1人 (50.0%)
衛生	12人	11人	10人	12人	14人	17人	5人 (141.7%)
福祉	19人	19人	18人	18人	0人	0人	▲19人 (0.0%)
会計	2人	2人	2人	2人	6人	2人	0人 (100.0%)
合計	45人	44人	42人	44人	32人	30人	▲15人 (66.7%)

等級及び職制上の段階ごとの職員数 (令和3年4月1日現在)

行政職給料表(一)

職務 の級	等級別基準職務表に既定する 基準となる職務	合計		内訳 職名	職制上の段階		
		人	%		人	%	段階
1級	主事、技師の職務	5	16.7%	主事・技師	15	50.0%	係員級
2級	高度な知識経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務	6	20.0%	主事・技師			
3級	主幹、係長、主任、参事の職務	8	26.7%	参事・主任			
				主幹係長・係長	4	13.3%	係長級
4級	課長、会計管理者(5級に格付けされた者を除く)、課長補佐の職務	4	13.3%	主幹係長	0	0.0%	課長補佐級
	高度な知識経験を必要とする業務を処理する主幹係長の職務			課長補佐	4	13.3%	
5級	事務局次長、総務課長、会計管理者の職務	5	16.7%	課長	3	10.0%	課長級
	困難な業務を所掌する課長の職務			会計管理者	1	3.3%	
				議会事務局長	1	3.3%	
6級	事務局長の職務	1	3.3%	事務局次長	1	3.3%	局次長級
	困難な業務を所掌する事務局次長の職務			事務局長	0	0.0%	
7級	高度な知識経験を必要とする業務を所掌する事務局長の職務	1	3.3%	事務局長	1	3.3%	局長級
	全体計	30	100.0%				

※再任用短時間職員、非常勤職員及び臨時職員は含まない。