

平成28年度 筑後市人事行政の運営等の状況の公表について

筑後市人事行政の運営等の公表に関する条例（平成24年条例第20号）に基づき、筑後市の人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

1 職員の任免に関する状況

(1) 職員の任免（27年度）

ア 職員の採用

27年度に新たに採用された一般職の職員（非常勤を除く）の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職
新規採用	9	9	0	0

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職
新規任期付職員	0	0	0	0
	1	1		
新規再任用職員	(1)	0	(1)	0
	1	0	1	

（注）カッコ内は短時間勤務で、内数です。

イ 職員の退職

27年度に退職した一般職の職員（非常勤を除く）の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職	
退職	定年退職	4	3	1	0
	定年退職以外	4	3	0	1

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職
任期付職員	0	0	0	0
	0	0		
再任用職員	(1)	(1)	0	0
	1	1		

（注）カッコ内は短時間勤務で、内数です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (H28. 3. 31)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 27年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
27年度	49,012	18,360,873	546,819	2,981,413	16.2	15.1

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算・一般職）

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
	人	千円	千円	千円	千円	千円
27年度	314(7人)	1,169,819	222,345	451,378	1,843,542	5,871

（注）1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、27年4月1日現在の人数で、教育長を除きます。

3 カッコ内の職員数は再任用短時間・任期付短時間勤務職員の内数です。

3 一般行政職給料表の状況(28年4月1日現在)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の給料月額	140,800円	191,200円	227,500円	261,200円	287,600円	318,600円	363,100円
最高号給の給料月額	247,300円	304,500円	350,500円	386,500円	394,800円	409,600円	445,900円

4 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(28年4月1日現在)

◎27年度は、行政職給料表適用の55歳を超える管理職(消防職及び技術職を含む)の給料を1.5%削減して支給しています。なお、給与とは、給料に諸手当を加えたものです。

①一般行政職 (給与実態調査)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
筑後市	40.7歳	320,334円	407,780円

※一般行政職とは、部長・課長を含めた一般事務職や土木などの技術職員をいいます。

②技能労務職 (給与実態調査)

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額
筑後市	49.4歳	32人	372,231円	412,249円
うち学校給食調理員	50.8歳	16人	379,494円	393,744円
うち清掃職員	46.7歳	7人	351,071円	403,977円
うち用務員	50.3歳	5人	378,920円	422,089円

※技能労務職とは、学校給食調理員・清掃職員・用務員などをいいます。

※学校給食調理員・清掃職員・用務員以外の技能労務職は、各職種3名以下のため記載していません。

③消防職 (給与実態調査)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
筑後市	35.6歳	291,785円	402,141円

※消防職員とは、消防本部に勤務する常勤の職員をいいます。

(2) 職員の初任給の状況(28年4月1日現在)

区分		筑後市	県	国
一般行政職	大学卒	177,600円	183,300円	176,700円
	高校卒	149,700円	149,000円	144,600円
技能労務職	高校卒	149,700円	—	—
消防職	高校卒	155,100円	—	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(28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
一般行政職	大学卒	*****円	*****円	365,133円
	高校卒	*****円	-円	-円
技能労務職	高校卒	-円	*****円	*****円
消防職	高校卒	-円	*****円	-円

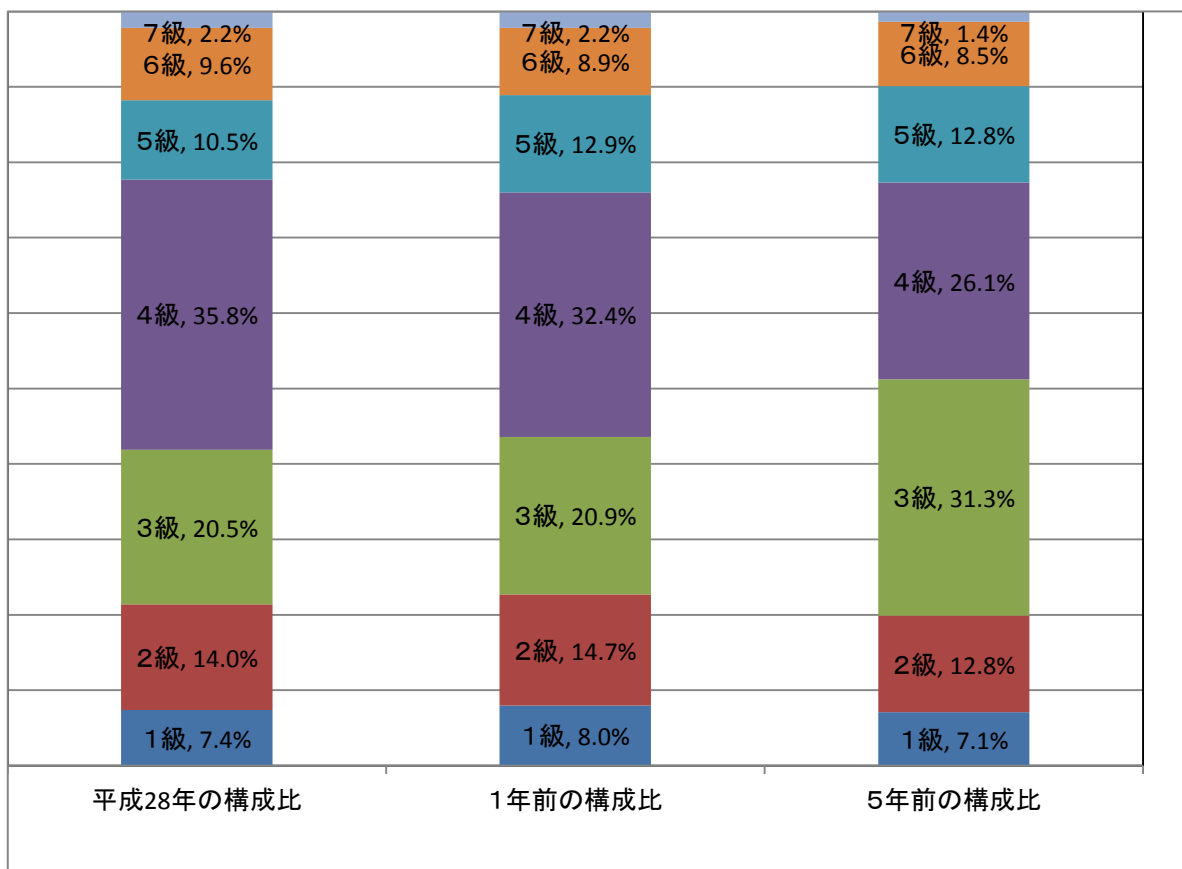
※表中において、「-」は該当者なし、「*」は対象職員が少なく個人が特定される可能性があることを表しています。

5 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の状況（28年4月1日現在 給与実態調査）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事の職務	17 人	7.4 %
2 級	主任主事の職務	32 人	14.0 %
3 級	主査の職務	47 人	20.5 %
4 級	担当係長、主任主査及びこれらに相当する職務であって規則で定めるもの	82 人	35.8 %
5 級	課長補佐、参事補佐及び教育指導主事の職務	24 人	10.5 %
6 級	課長、参事、主任教育指導主事及びこれらに相当する職務であって規則で定めるもの	22 人	9.6 %
7 級	部長及びこれに相当する職務であって規則で定めるもの	5 人	2.2 %

- (注) 1 筑後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務です。



6 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

筑 後 市	福 岡 県	国
1人当たり平均支給額 (27年度) 1,437 千円	—	—
(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.60 月分 (1.45) 月分 (0.75) 月分	(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.60 月分 (1.45) 月分 (0.75) 月分	(27年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 勤勉手当 1.60 月分 (1.45) 月分 (0.75) 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10～25%	(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) カッコ内は、再任用職員に係る支給割合です。

当市では、全職員を対象に人事評価結果を勤勉手当に反映しています。

(2) 退職手当 (28年4月1日現在)

筑 後 市	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 20.445 月分 勤続25年 29.145 月分 勤続35年 41.325 月分 最高限度額 49.59 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 = 2～15%加算 1人当たり平均支給額 (27年度退職者) 14,946 千円	(支給率) 自己都合 勤続20年 20.445 月分 勤続25年 29.145 月分 勤続35年 41.325 月分 最高限度額 49.59 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
勸奨・定年 25.55625 月分 34.5825 月分 49.59 月分 49.59 月分	勸奨・定年 25.55625 月分 34.5825 月分 49.59 月分 49.59 月分

(3) 地域手当

(28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)		305 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)		305,190 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
東京都特別区	18	0 人	18 %
大阪府大阪市	15	0 人	15 %
福岡県福岡市	10	1 人	10 %
福岡県北九州市	3	0 人	3 %
福岡県内の次に掲げる市又は町 筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、糸島市、古賀市、福津市、那珂川町、宇美町、篠栗町、志免町、須恵町、新宮町、久山町、粕屋町	3	0 人	3 %

(4) 特殊勤務手当 (28年4月1日現在)

支給実績 (27年度決算)		1,619 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)		38,557 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (27年度)		12 %	
手当の種類 (手当数)		4	
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
感染症防疫及び行旅病人等取扱い手当	健康づくり課職員 福祉課職員	感染症防疫及び行旅病人取扱い	1回 1,000円
		死亡人取扱い	1回 5,000円
防災従事手当	全職員	風水害等の非常時の警戒、防ぎよ、鎮圧、救急等による現場出動	日額 1,000円
救急出動手当	消防職員	患者の収容及び搬送	1回 200円
時間帯較差手当	保育所職員 高齢者支援課職員 図書館職員 総務広報課職員	通常の勤務時間帯以外に正規の勤務時間が2時間以上	月額 5,000円
		通常の勤務時間帯以外に正規の勤務時間が1時間以上2時間未満	月額 3,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績 (27年度決算)	122,029 千円
職員1人当たり平均支給年額 (27年度決算)	348 千円
支給実績 (26年度決算)	123,667 千円
職員1人当たり平均支給年額 (26年度決算)	464 千円

(6) その他の手当 (28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 (27年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (27年度決算)
扶養手当	配偶者13,000円 配偶者以外の子、父母等各6,500円(配偶者のない職員の扶養親族のうち1人目11,000円)。16歳から22歳までの子については5,000円加算	同じ		43,768 千円	240,482 円
住居手当	家賃等が12,000円を超える場合に支給。最高支給限度額27,000円	異なる	対象(家賃12,000円超)及び支給限度額の27,000円は同じ。但し、手当算出の計算式が異なる。	31,346 千円	323,154 円
通勤手当 (交通機関利用者)	片道の通勤距離2km以上で交通機関の利用者は6ヶ月定期券の価額で一括支給。最高支給限度額55,000円(1ヶ月あたり)	同じ		13,459 千円	62,892 円
通勤手当 (交通用具利用者)	片道の通勤距離2km以上の者で、片道の通勤距離40km以上、22,500円を最高支給限度額として、距離区分により9段階に区分して支給	異なる	通勤距離60km以上24,500円を最高支給限度額として13段階に区分		
管理職手当	部長職 71,000円 課長職 51,800円	異なる	俸給の特別調整額として定額支給(行政職の最高額139,300円)	19,681 千円	656,048 円
管理職員特別勤務手当	管理職員が次のとおり勤務した場合に支給 ①臨時又は緊急の必要その他の公務の運営により週休日又は休日等に勤務した場合 ②臨時又は緊急の必要により平日午前0時から午前5時までの間に勤務した場合 部長職=1回につき①4,000円②3,000円、課長職=1回につき①3,000円②2,000円	異なる	支給額が異なる	201 千円	67,000 円
単身赴任手当	勤務地の変更に伴い、配偶者と別居し、単身で生活しなければならない職員に対し30,000円～100,000円を支給	異なる	支給額が異なる。再任用職員には支給しない。	0 千円	0 円

7 特別職の報酬等の状況 (28年4月1日現在)

区分	給料月額等	期末手当	退職手当(算定方式)		
給料	市長	880千円	3.15月分	880千円×在職月数×0.4 (任期毎)	
	副市長	710千円	3.15月分		710千円×在職月数×0.25 (任期毎)
	教育長	630千円	3.15月分		630千円×在職月数×0.15 (任期毎)
報酬	議長	452千円	3.15月分		
	副議長	404千円	3.15月分		
	議員	385千円	3.15月分		

8 職員数の状況

(1) 職員数の状況（地方公共団体定員管理調査）

① 部門別職員数の状況と主な増減理由

（各年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
	平成28年	平成27年		
一般行政部門	215	213	2	・ホークスファームとの連携強化のため専任課設置に伴う増員 ・校区コミュニティ体制強化に伴う増員 ・業務見直しにより防災担当係長の減員 ・衛生センター機関整備等事業対応のための業務増に伴う増員 ・清掃職員の人事交流による欠員
教育部門	48	47	1	・病気休職者に伴う職員の配置
消防部門	47	47	0	
小 計	310	307	3	
公営企業等会計部門	47	44	3	・業務移管に伴う増員 ・新総合事業策定業務に伴う増員
合 計	357	351	6	
	[395]	[395]	[0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職職員を含み、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、臨時職員、非常勤職員を除きます。

なお、27年度より地方公共団体定員管理調査において、職員数に教育長を含めないこととなったため、26年度は教育長が含まれていますが、27年度は含まれていません。

2 カッコ内は、条例定数の合計です。

9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に均衡を失しないように考慮して、条例等で定めています。その概要は、次のとおりです。

1 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1日において7時間45分、1週間について38時間45分です。

一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとしています。また、交代制勤務など、勤務の特殊性により、この勤務時間によりがたい職員の勤務時間は、別に定めています。

2 休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの1時間です。

3 週休日・休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日）及び年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。））をいいます。

なお、公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要のある職員については、週休日を別に定めています。

4 休暇

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由を限らず、毎年与えられる年次有給休暇と、特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、無給休暇としては、介護休暇等があります。

一般職員の年次有給休暇の平均取得日数 (H27. 1. 1～H27. 12. 31)	8.9 日
---	-------

5 育児休業及び自己啓発等休業

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とした制度で、対象となる子の年齢は3歳未満となっています。

次世代育成の観点から、男性の積極的な育児参加が特に求められている中、筑後市においても、各任命権者が職員の子どもたちの健やかな育成のため、育児休業等の制度周知の徹底と取得しやすい環境整備を図っていくこととしています。

自己啓発等休業は、公務に関する能力の向上に資すると認めるとき、大学課程の履修又は国際貢献活動のための休業です。平成27年度の取得はありません。

平成27年度における育児休業の取得状況は次のとおりです。

(単位：人)

	H27年度新規取得者	前年度から引き続く者
男性職員	0	0
女性職員	9	3
合計	9	3

10 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況

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せない場合等に行う処分のことです。

平成27年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	降任	免職	休職	合計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	2	2
職に適格性を欠く場合	1	0	0	1
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
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合計	1	0	2	3

2 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の義務違反に対しその道義的責任を問うことにより、規律と秩序を維持することを目的として行う処分のことです。平成27年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区分	免職	停職	減給	戒告	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	1	0	0	1
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0	1	0	0	1
合計	0	2	0	0	2

11 職員のサービスの状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。

また、職員には、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、争議行為の禁止、営利企業等の従事制限を遵守することが求められています。

筑後市では、「筑後市法令遵守の推進等に関する条例」を平成23年度に制定し、職員の倫理規定を定めるとともに、公務員としての服務規律や綱紀の粛正について職員への周知徹底を図っております。

12 職員の研修状況

職員研修は、筑後市人材育成基本方針に掲げるめざすべき職員像「筑後市を愛し 市民とともに 前進する職員」を達成するために、計画的に実施しています。
その概要は次のとおりです。

研修区分	研修名		参加人数
階層別研修	新規採用職員研修		18
	1・2・3級職員研修		56
	管理監督層職員研修		107
小 計			181
特別研修	人事評価制度研修	1、2級職員対象	59
		新実績評価対象者研修	80
		新評価者対象研修①	75
		新評価者対象研修②	70
		フィードバック研修	53
	行政評価研修（係長職対象）		75
	行政課題周知研修		283
	法制執務研修（基礎・応用）		51
職員向けOA研修		141	
小 計			887
派遣研修	福岡県市町村職員研修所		106
	市町村職員中央研修所		5
	全国市町村国際文化研修所		8
	自治大学校		1
	福岡県		1
	陸上自衛隊		8
	早稲田マニフェスト研究所人材マネジメント部会		3
小 計			132
その他	部長枠研修予算		36
	休日研修		15
合 計			1,251

13 人事評価制度の概要

筑後市では、職員の能力開発・組織力向上等を目的として、人事評価制度を運用しています。

	対象者	内容
能力・態度評価	課長級以下の職員	職位ごとに求められる能力・態度の習得状況の評価する。職員の自己評価を踏まえ、一次評価・二次評価を行う。また、評価結果を職員にフィードバックすることで、更なる能力開発につなげる。
実績評価	職務級3級以上の職員 (技能労務職を除く)	行政評価と連動した組織目標を踏まえ、上司との面談により個人ごとの目標を設定し、達成結果や達成状況により実績を評価する。能力・態度評価と同様に、評価結果を職員にフィードバックすることで、人材育成を進め、総合計画に掲げる成果の向上につなげる。
総合評価	全職員	能力・態度評価と実績評価の点数を合計したものが総合評価となる。評価はA・B・C・D・Eの5段階評価となる。

※評価結果は、勤勉手当成績率に反映するとともに、職員研修等の人材育成や人事異動・昇任昇格候補者名簿作成時の参考資料として活用しています。

図:筑後市人事評価制度の枠組み

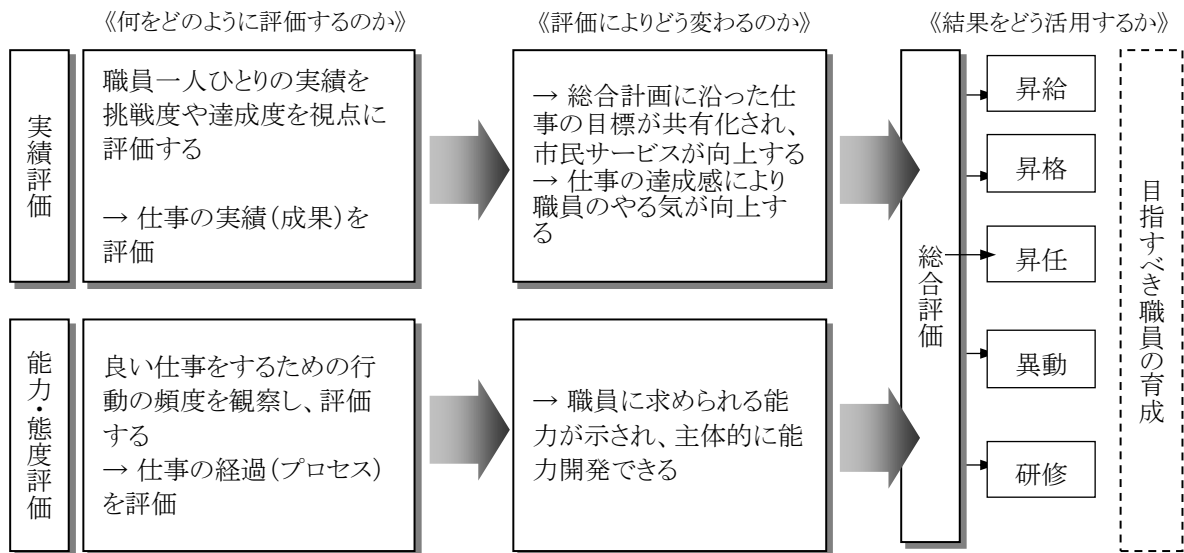
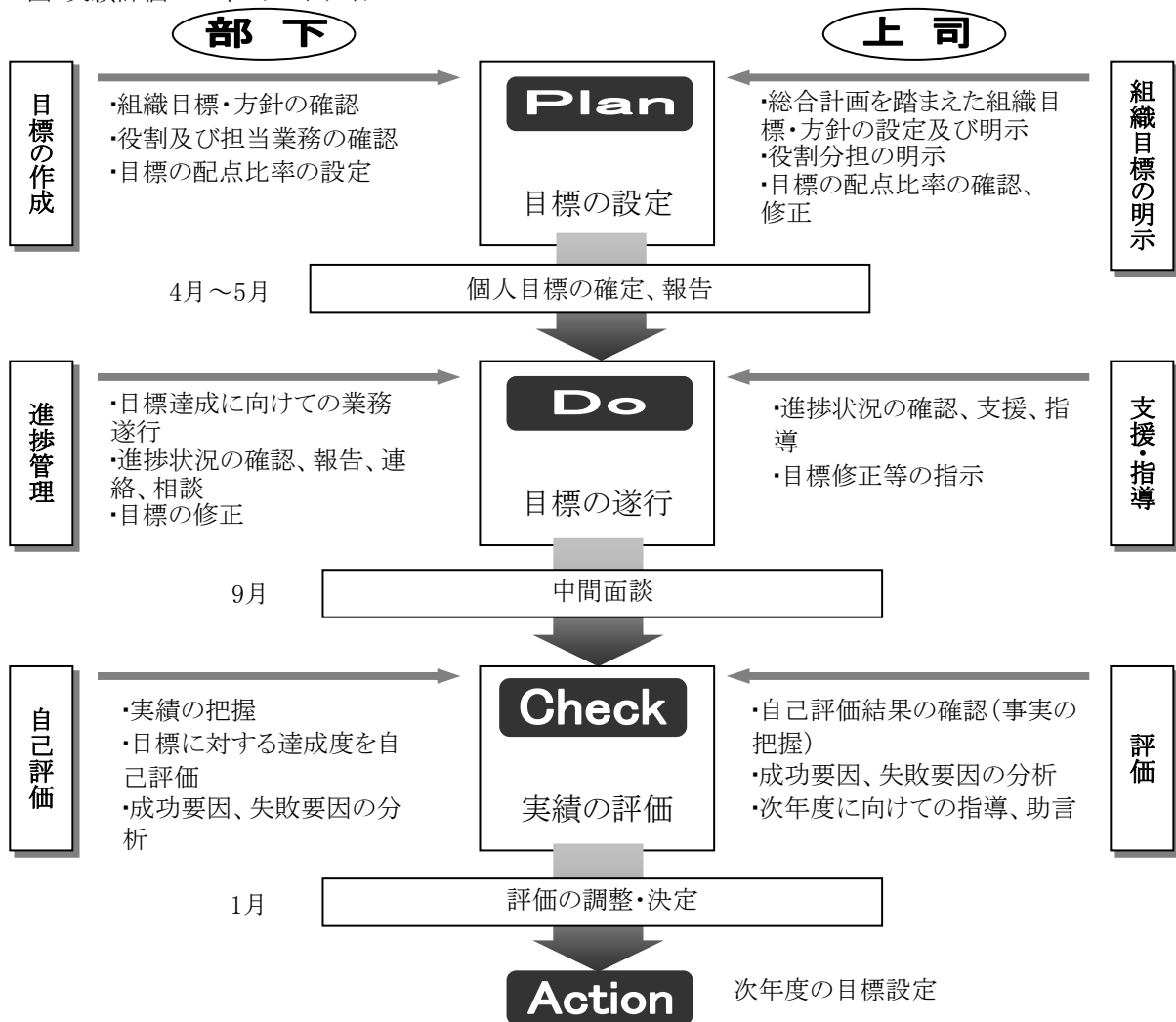


図:実績評価のマネジメントサイクル



14 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的とし、労働安全衛生法及び筑後市職員安全衛生管理規程に基づき、総括安全衛生管理者、健康管理責任者、施設管理責任者及び産業医等を選任するとともに衛生委員会を設置しています。

2 職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、職員の健康状態の推移を把握し、潜在する疾病を早期に発見するため、全職員を対象に一般健康診断を実施し、その結果に基づく保健指導を行っています。また、特定の業務に従事する職員に対しては、特殊健康診断を実施しています。平成27年度に実施した健康診断の概要は、次のとおりです。

区分	主な内容	受診者数（延べ）
法定健康診断	総合健康診断	362 (9)
国の指導勧奨等による健康診断	VDT作業健康診断、腰痛健康診断	84 0
市で独自に行っている健康診断	こころの健康診断	114 (1)
市で独自に行っている健康診断	ストレスチェック	374 (11)
市町村職員共済組合による健康診断	歯科検診	316 (0)

※カッコ内の人数は、任期付短時間職員及び再任用短時間職員の人数を内書で記載しています。

3 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することを認められない職員が公平委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申し立て制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して不服申立てを行うことを認める制度です。

4 職員互助会等の状況

(1) 職員互助会について

◎名称：筑後市職員互助会

◎会員数：359人（平成28年3月末）

筑後市職員互助会は、「地方公務員法第42条」及び「筑後市職員の共済制度に関する条例」に基づいて、筑後市職員の福祉の増進を目的に設立された職員の互助組織です。

(2) 負担割合及び金額

筑後市職員互助会は、会員からの掛金と事業主からの負担金を主な財源として事業を実施しています。なお、平成27年度の負担率及び金額は次のとおりです。

	会員掛金	事業主負担金	職員一人当たり事業主負担金
負担率	7.4/1000	5.4/1000	20,703円
金額	10,290千円	7,453千円	

(3) 主な事業内容

事業名	内容等
福利厚生事業	会員のレクリエーション活動及びリフレッシュ事業に係る助成
売店事業	会員向けの売店運営
部活動助成	会員の文化部活動・体育部活動への助成
健康管理事業	会員の健康増進に係る事業
貸付事業	会員への生活資金等の貸付
慶弔事業	会員への慶弔給付等

15 公平委員会の業務の報告

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求制度は、職員から勤務条件に関し、適当な行政上の措置を求める要求があった場合に、公平委員会が必要な審査をした上で判定を行い、あるいはあつせん又はこれに準ずる方法で事案の解決にあたるものです。

平成27年度中に新たな措置要求はなく、また係属している事案也没有ありません。

2 不利益処分に関する不服申し立ての状況

不利益処分についての審査制度は、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたとして審査請求があった場合、公平委員会が、その事案を審査し、その結果に基づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消す判定を行うものです。平成27年度の状況は次のとおりです。

区分	平成25年度中の処理件数	平成26年度中の処理件数	平成27年度中の処理件数	平成28年度への繰越件数
懲戒処分	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

3 職員からの苦情相談の処理状況

勤務条件やその他人事管理全般について、職員からの苦情相談を受け付けています。

平成27年度中に苦情相談はありませんでした。