

須恵町人事行政の運営等の公表

須恵町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定により、人事行政運営等の状況を次のとおり公表します。

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況
- 2 人事評価の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- 5 職員の休業に関する状況
- 6 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 7 職員のサービスの状況
- 8 職員の退職管理の状況
- 9 職員の研修の状況
- 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免

ア 職員の採用状況

(単位：人)

職種	男性	女性	合計
新規採用	2	4	6
新規再任用	1	0	3
合計	3	4	9

※令和3年4月2日から令和4年4月1日までに採用された職員（任期付職員・再任用短時間勤務職員を含む）

イ 再任用の状況（令和4年4月1日）

(単位：人)

職種	男性	女性	合計
再任用（フルタイム）	2	0	2
再任用（短時間）	2	0	2
合計	4	0	4

ウ 職員の退職状況（令和3年度中）

(単位：人)

区分	一般職
定年・勧奨退職	3
その他	0
合計	3

(2) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

(単位：人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
		令和3年	令和4年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	3	3	0	
		総務	32	33	1	前年度減員分の補充
		税務	13	14	1	育休職員の代替補充
		労働	0	0	0	
		農林水産	6	6	0	
		商工	1	1	0	
		土木	11	11	0	
		民生	37	22	-15	保育所民営化等による減
		衛生	11	12	1	派遣終了に伴う増
	計	114	102	-12		
	教育部門	23	36	13	保育所民営化等による増	
	小計	137	138	1		

公営企業等会計部門	水道	9	8	-1	短時間勤務職員の配置
	下水道	5	5	0	
	その他	7	7	0	
	公営企業等会計部門計	21	20	-1	
総合計		158	158	0	

2 人事評価の状況

人事評価の概要

職員の日常の仕事ぶりや勤務態度を通じて勤務成績を評定し、昇任や配置などの人事管理に活用しています。

3 給与の状況

令和3年度の普通会計部門に所属する職員の給与の状況は次のとおりです。

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (4年1月1日)	歳出額	実質収支	人件費	人件費率 (人件費/歳出額)	2年度の 人件費率
3年度	29,045人	11,480,015千円	382,100千円	1,512,820千円	13.18%	11.11%

(注) 人件費には、町長・副町長・教育長の給料などを含みます

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給与費				1人当たり 給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計	
3年度	137人	605,819千円	122,864千円	228,124千円	956,807千円	6,984千円

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

(注) 職員数は、令和3年4月1日現在の人数です。

(注) 給与費の中には、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員の給料・手当が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

年	H30	R1	R2	R3
指数	98	97.4	98.1	96.9

(4) 職員の平均給料月額・平均給与月額及び平均年齢の状況(令和4年4月1日現在)

一般行政職

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)
須恵町	39.0歳	296,466円	362,149円	339,789円
福岡県	42.3歳	319,482円	416,878円	359,689円
国	43.0歳	325,827円	—	407,153円

(注1) 福岡県と国の数値は令和3年4月1日現在のものです。

(注2) 「平均給与月額」は、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当などすべての諸手当を合計したもので、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。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(時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

(5) 職員の初任給の状況(令和4年4月1日現在)

区分		須恵町	福岡県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	188,400円	182,200円
	高校卒	154,900円	154,600円	150,600円

(注1) 福岡県と国の数値は令和3年4月1日現在のものです

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和4年4月1日現在)

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	264,400円	357,100円	384,600円	398,300円
	高校卒	230,900円	320,700円	378,100円	391,300円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況(令和4年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事	15人	13.2%
2級	主事	22人	19.3%
3級	主任主事	27人	23.7%
4級	係長	22人	19.3%
5級	課長補佐・参事	16人	14.0%
6級	課長・理事	12人	10.5%

(注3) 須恵町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

(注4) 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。

(8) 職員の人事評価の状況

須恵町職員人事評価規程を平成28年4月1日から施行しています。

(9) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

区分	須恵町 (3年度支給割合)	福岡県 (3年度決算)	国 (2年度支給割合)
期末手当	2.40月分(1.35月分)	2.40月分(1.35月分)	2.55月分(1.45月分)
勤勉手当	1.90月分(0.90月分)	1.90月分(0.90月分)	1.90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%	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%	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す。

②退職手当(令和4年4月1日現在)

区分	須恵町		福岡県		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875
勤続25年	28.0395	33.27075	28.0395	33.27075	28.0395	33.27075
勤続35年	39.7575	47.709	39.7575	47.709	39.7575	47.709
最高限度額	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 2~20%		定年前早期退職特例措置 2~45%		定年前早期退職特例措置 2~45%	

③地域手当(普通会計決算)

支給実績(令和3年度決算)	31,865千円	
支給職員1人当たり平均支給年額	232,591円	
支給率	支給対象職員	国の地域手当支給率
6%	137人	3%

④時間外勤務手当(普通会計決算)

	令和3年度決算	令和2年度決算
支給実績	40,372千円	34,714千円
支給職員1人当たり平均支給年額	342,136円	301,861円

(注) 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(元年度決算)」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。

⑤その他の手当（令和4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	支給実績 (3年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (3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 ・子 10,000円 ・父母等 6,500円	同じ	15,658 千円	260,967 円
住居手当	○自ら居住するため住宅を借り受け、家賃を支払っている職員に支給 限度額 28,000円	同じ	11,142 千円	337,636 円
通勤手当	○通勤のため交通用具（自動車等）を使用している職員に支給 ・通勤距離2km以上が対象 （通勤距離に応じて支給） ○通勤のため交通機関を使用している職員に支給 ・運賃等相当額 （1か月の支給限度額 55,000円）	同じ	4,626 千円	73,429 円
管理職手当	理事・総務課長 62,000円 課長 52,000円 参事・園長・所長 40,000円 総務課長補佐・園長補佐 38,000円	異なる	10,896 千円	573,474 円

(10) 特別職の報酬などの状況（令和4年4月1日現在）

区分			給料月額など
給料	町	長	832,000 円
	副町	長	673,000 円
	教育	長	626,000 円
報酬	議	長	346,000 円
	副議	長	283,000 円
	議	員	264,000 円
期末手当 (3年度支給割合)	町	長	3.25 月分
	副町	長	3.25 月分
	議	長	3.25 月分
	副議	長	3.25 月分
	議	員	3.25 月分

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況（令和4年4月1日現在）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	8時30分	17時15分	12時00分から13時00分まで

(注) 1日の勤務時間は7時間45分で、週休2日制。

(2) 休暇制度の概要

区分	種類	内容
年次有給休暇		1年度20日（残日数がある場合は20日を限度に翌年度に繰り越すことができる。）
病気休暇		医師の証明に基づき必要最小限度必要な日数又は時間
特別休暇	選挙権、その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要な期間
	裁判員・証人などとして裁判所へ出頭する場合	
	骨髄バンクへの登録、骨髄液の提供	
	ボランティア活動に参加する場合	5日の範囲内の期間
	結婚休暇	連続5日の範囲内
	出生サポート休暇	5日の範囲内
	産前休暇（8週間以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合）	出産の日までの申し出た期間
	産後休暇	出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間
	妊娠・産後1年以内の健診休暇	その都度必要な時間
	保育のための授乳などを行う休暇	1日2回それぞれ30分以内
	妻の出産に伴う休暇	2日の範囲内の期間
	育児参加のための休暇	5日の範囲内の期間
	子の看護のための休暇	小学校就学前の子1人につき5日の範囲内の期間（子が2人以上の場合は10日）
	短期介護休暇	1の年度において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）
	忌引	配偶者、父母7日、子5日、祖父母3日等
	父母を追悼する場合	1日の範囲内の期間
夏季休暇（盆等の諸行事や健康増進）	6月から10月までの期間内における原則として連続する3日の範囲内の期間	
災害による住居の滅失および損壊	7日の範囲内の期間	

	災害などにより出勤が困難な場合	その都度必要と認める期間
	災害時の退勤途上の危険回避	
	生理休暇	3日の範囲内
介護休暇 (無給)	配偶者、父母などの介護	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6か月の範囲内の必要な期間(無給)

(3) 年次有給休暇の取得状況(令和3年度)

1年度あたり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

区分	1年間の平均取得日数
一般職員	8.9日

(4) 介護休暇の取得状況(令和3年度)

区分	介護休暇取得者数
男性職員	0人
女性職員	0人
合計	0人

5 休業に関する状況

育児休業・部分休業の取得状況(令和3年度)

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、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て設けた制度です。部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりに1日につき2時間以内で勤務しないことができる制度です(勤務しない時間の給与額は減額されます)。

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	1人	0人
女性職員	3人	0人
合計	4人	0人

6 分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況（令和3年度）

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適正性を欠くなど、一定の理由がある場合に、職員の意に反し身分上の不利益な処分を行うものです。その種類として「免職」「降任」「休職」があります。

(単位：人)

処分事由	免職	降任	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	2	2
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
合計	0	0	2	2

(2) 懲戒処分の状況（令和3年度）

懲戒処分は、職員が法令や職務上の義務などに反した場合に道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。その種類として「免職」「停職」「減給」「戒告」があります。

(単位：人)

処分事由	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、または職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

7 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、全力をあげてこれに専念しなければならないこととされており、この趣旨を実現するため、サービス上の制約が課されています。

区分	内容
法令および上司の職務上の命令に従う義務 (地方公務員法第32条)	職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第33条)	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務 (地方公務員法第34条)	職員は在職中であると退職後であるとを問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。
職務に専念する義務 (地方公務員法第35条)	職員は、法律や条例に特別の定めがある場合以外は、勤務時間および職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、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あげてこれに専念しなければなりません。

政治的行為の制限 (地方公務員法第 36 条)	職員は、特定の政治的行為について、これを行うことを禁止されています。
争議行為の禁止 (地方公務員法第 37 条)	職員は、使用者たる住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をすること、また、地方公共団体の機関の活動を低下させる怠業的行為をすることを禁止されています。
営利企業などの従事制限 (地方公務員法第 38 条)	職員は、任命権者の許可を受けなければ営利企業の役員などを兼ねることや自らの営利企業を営むこと、その他報酬を得ていかなる事業または事務にも従事することはできません。

8 退職管理の状況

須恵町では、職員の退職管理に関する条例を制定しています。

これは、退職した元職員が、在籍していた自治体に対し契約行為や行政処分等の働きかけを禁止することを目的としています。この取り組みの一環として、管理職員で退職した者が、民間事業所等に再就職した場合に、届出を義務づけています。

令和 3 年度中に退職した管理職員のうち、民間事業所等に再就職したものは 0 人です。

9 研修の状況

(1) 研修の状況 (令和 3 年度)

職員の研修は、職員の勤務能率の発揮および増進を目的に、任命権者において組織的に行っているものです。

区分	修了人員	研修内容
福岡県市町村職員研修所	40 人	新規採用職員、一般職員、新任係長、再任用職員、地方公営企業会計、市町村民税など
市町村職員中央研修所 全国市町村国際文化研修所	1 人	地方公営企業法の適用に向けた実務研修
その他	1 人	自治大学校
合計	42 人	※研修事業費 : 953,040 円

10 福祉および利益の保護の状況

(1) 福祉の状況

ア 健康管理事業(令和 3 年度)

労働安全衛生法および安全管理規定に基づき、職場における職員の安全と健康を確保するため、健康診断の実施や健康管理委員会を設置しています。

健康診断などの実施状況

区分	受診者数	内容
一般定期健康診断	199 人	全職員を対象に毎年 1 回実施
産業医等健康相談	56 人	希望者
合計	255 人	

※産業医健康相談は延べ人数

イ 福利厚生事業

職員の健康保険や年金などの共済制度は、社会保険制度の一環として、地方公務員法および地方公務員共済組合法の定めるところにより、福岡県市町村職員共済組合により実施されています。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気、けが、出産、死亡などに対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害または死亡に対して年金または一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康診断などの健康保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金などの貸し付けを行う「福祉事業」などの事業を行っています。

また、地方公務員法第42条の規定に基づく職員の保健、元気回復、その他の厚生に関する事業などを実施するため、須恵町職員互助会が設置されています。

須恵町職員互助会

	令和3年度決算
会員数	155 人
会員掛金	3,000,241 円
町の助成金	10,000 円

ウ 公務災害補償

災害補償制度は、職員が公務上の災害または通勤による災害により生じた損害の補償と、被災職員の職場復帰の促進および職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。

なお、災害の認定および補償は、地方公務員災害補償基金福岡県支部が行っています。

公害災害発生件数（令和3年度）

公務災害	通勤災害	合計
0	0	0

(2) 公平委員会の状況

公平委員会は、地方自治体の規定に基づき設置される地方公共団体の執行機関で、公平・公正な行政を確保するために必要なものとして、地方公務員法の定めるところにより、職員の勤務条件に関する措置の要求および職員に対する不利益処分を審査するなど必要な措置を講ずるために設置されるものです。

須恵町は古賀市、宇美町、篠栗町、志免町、新宮町、久山町、粕屋町、糟屋郡自治会館組合、糟屋郡篠栗町外一市五町財産組合、玄海環境組合、古賀高等学校組合、北筑昇華苑組合、須恵町外二ヶ町清掃施設組合、粕屋北部消防組合、粕屋南部消防組合と共同し設置しています。その権限は次のとおりです。

- ア) 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を審査し、判定しおよび必要な措置を執ること。
- イ) 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決または決定をすること。
- ウ) 職員の苦情を処理すること
- エ) その他法律に基づきその権限を属せしめられた事務

ア 勤務条件に関する措置要求の状況

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、あるいはあっせんまたはこれに準じる方法で事案の解決にあたるものです。

令和元年度中に新たな措置要求はなく、また、係属している事案もありません。

イ 不利益処分に関する審査請求の状況（令和3年度）

不利益処分についての審査制度は、職員からの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、公平委員会が事案を審査し、その結果に基づいて、その処分を承認・修正または取り消す判定を行うものです。

区 分	令和2年度末 の係属件数	令和3年度中の 申立件数	令和3年度中の 処理数	令和4年度への 繰越件数
懲 戒 処 分	0件	0件	0件	0件
分 限 処 分	0件	0件	0件	0件
そ の 他	0件	0件	0件	0件
合 計	0件	0件	0件	0件