

# 令和5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（令和4年度）

#### ア 職員の採用

令和4年度に新たに採用された一般職の職員（会計年度任用職員を除く）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	10	8	2	0

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職	教育職
新規任付職員	(0) 3	0	0	0	(0) 3
新規再任用職員	(1) 3	(1) 2	(0) 1	0	0

（注）カッコ内は短時間勤務で、内数です。

#### イ 職員の退職

令和4年度に退職した一般職の職員（会計年度任用職員を除く）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	6	4	2	0
定年退職以外	12	10	0	2

区分	合計	行政職	技能労務職	消防職	教育職
任期付職員	(3) 4	(3) 3	0	0	(0) 1
再任用職員	(5) 7	(4) 5	(1) 2	0	0

（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 (R5. 3. 31)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 3年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
4年度	49,218	22,639,104	1,322,441	3,342,085	14.8	14.7

### (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		
4年度	人 328(15人)	千円 1,168,447	千円 234,724	千円 450,277	千円 1,853,448	千円 5,651

- （注）1 職員手当には退職手当を含みません。  
2 職員数は、令和4年4月1日現在の人数です。  
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(令和5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	150,100円	198,500円	234,400円	266,000円	290,700円	319,200円	362,900円
最高号給の給料月額	247,600円	304,200円	350,000円	387,000円	395,000円	411,800円	444,900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(令和5年4月1日現在)

##### 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	42.4歳	323,260円	401,558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	49.0歳	18人	331,806円	354,587円
うち学校給食調理員	50.0歳	10人	340,630円	357,570円
うち用務員	46.1歳	6人	306,783円	325,383円
うちその他	52.2歳	2人	362,750円	427,287円

※技能労務職とは、学校給食調理員・用務員などをいいます。

##### 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	38.6歳	311,441円	373,000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。

##### ④フルタイム会計年度任用職員

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
筑後市	37.3歳	226,980円	238,238円

#### (2) 職員の初任給の状況(令和5年4月1日現在)

区分		筑後市	県	国
一般行政職	大学卒	185,200円	191,400円	185,200円
	高校卒	158,900円	158,600円	154,600円
技能労務職	高校卒	156,800円	-	-
消防職	高校卒	164,100円	-	-
フルタイム会計年度任用職員		-	222,700円	-

#### (3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和5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	297,850円	324,933円	365,567円
	高校卒	*****円	291,333円	*****円
技能労務職	高校卒	-円	-円	-円
消防職	大学卒	*****円	*****円	-円
	高校卒	-円	-円	*****円
フルタイム会計年度任用職員		-円	-円	-円

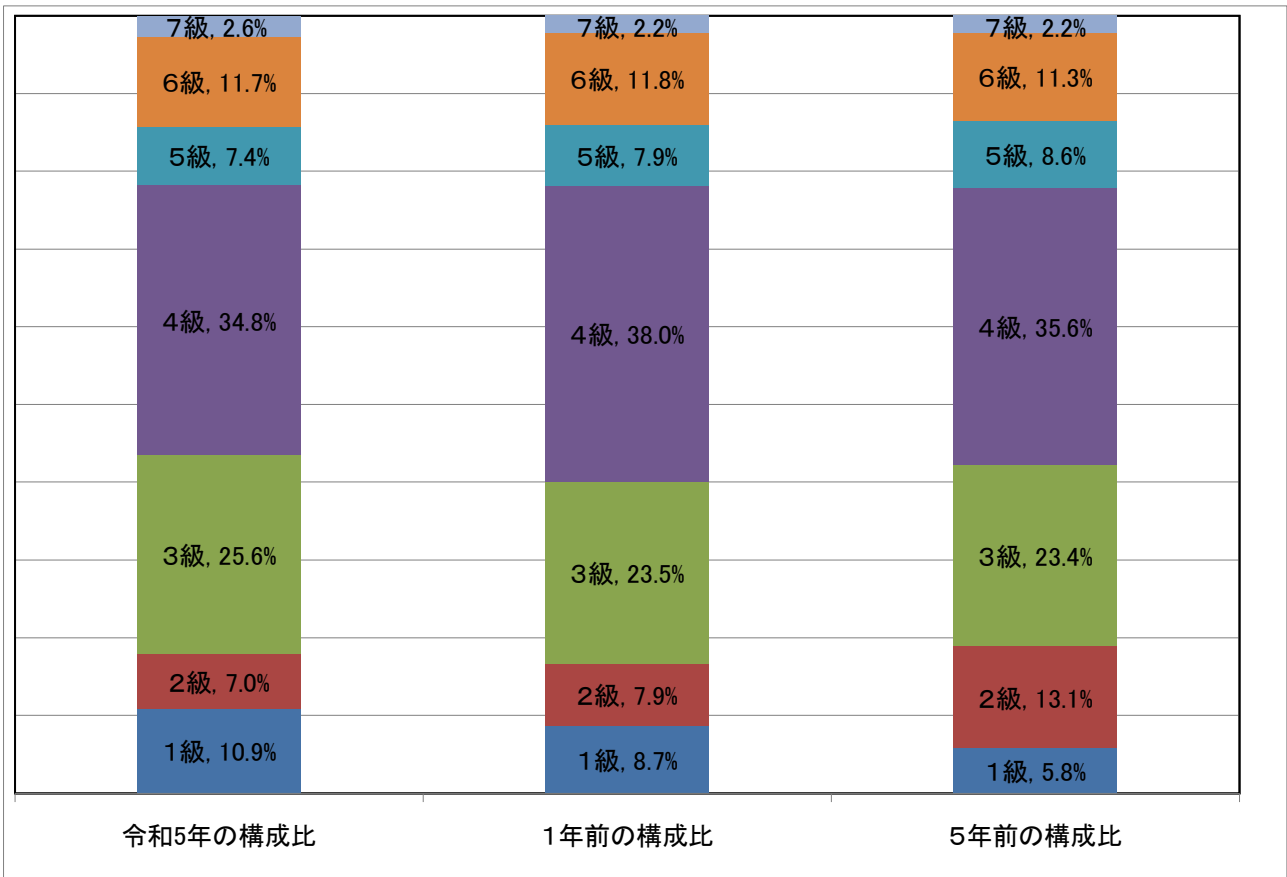
※表中において、「-」は該当者なし、「\*」は対象職員が少なく個人が特定される可能性があることを表しています。

## 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（令和5年4月1日現在 給与実態調査）

区分	補職等名称	職員数	構成比	
1 級	主事の職務	主事 25人	10.9%	
2 級	主任主事の職務	主任主事 16人	7.0%	
3 級	主査の職務	主査 59人	25.6%	
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	担当係長 46人	80人	34.8%
		主任主査 34人		
5 級	課長補佐、参事補佐及び教育指導主事の職務	課長補佐 12人	17人	7.4%
		参事補佐 5人		
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	課長 19人	27人	11.7%
		室長 3人		
		事務局長 2人		
		センター長 1人		
		参事 2人		
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	部長 4人	6人	2.6%
		事務局長 1人		
		市立病院担当参事 1人		

(注) 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。



## 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 (令和4年度) 1,417 千円	—	—
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 勤勉手当 2.00 月分 (1.35)月分 (0.95)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

筑 後 市	国
(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695 月分 勤続25年 28.0395 月分 勤続35年 39.7575 月分 最高限度額 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 = 2～20%加算 1人当たり平均支給額 (令和4年度退職者) 13,403 千円	(支給率) 自己都合 勤続20年 19.6695 月分 勤続25年 28.0395 月分 勤続35年 39.7575 月分 最高限度額 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
勸奨・定年 24.586875 月分 33.27075 月分 47.709 月分 47.709 月分	勸奨・定年 24.586875 月分 33.27075 月分 47.709 月分 47.709 月分

### (3) 地域手当

支給実績 (令和4年度決算)		445 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和4年度決算)		222,644 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	20	0 人	20 %	
大阪府大阪市	16	0 人	16 %	
福岡県	福岡市、春日市、 福津市	10	0 人	10 %
	大野城市、太宰府市、 糸島市、新宮町、 粕屋町、志免町、 那珂川市	6	0 人	6 %
	北九州市、筑紫野市、 古賀市、宇美町、 篠栗町、須恵町、 久山町	3	1 人	3 %
	筑後市 (国家公務員等であった者が 引き続き職員となった 場合において、市長が地 域手当の支給が必要と認 めたときに限る。)	職員となった 日の前日に国 家公務員等と して支給され ていた地域手 当の割合	1 人	- %

## (4) 特殊勤務手当

支給実績（令和4年度決算）		2,123 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）		46,159 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和4年度）		13 %	
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
防疫等作業手当	全職員	特定新型インフルエンザ等の患者の救護（移送を含む）	1回 2,000円
		特定新型インフルエンザ等の患者の移送に使用した物件の処理、移送後における車両の消毒	1回 1,500円

## (5) 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	126,376 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	352 千円
支給実績（令和3年度決算）	126,040 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	353 千円

(6) その他の手当

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4年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和4年度決算)
扶養手当	配偶者、父母等6,500円 子10,000円 満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの子については5,000円加算	同じ		48,940 千円	271,890 円
住居手当	家賃等が16,000円を超える場合に支給。最高支給限度額28,000円	同じ		22,901 千円	269,419 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		13,928 千円	65,388 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31,600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)	22,856 千円	653,034 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	608 千円	16,432 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	同じ		0 千円	0 円

7 特別職の報酬等の状況(令和5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	3.30月分	880千円×在職月数×0.35(任期毎)
	副市長	710千円	3.30月分	710千円×在職月数×0.25(任期毎)
	教育長	630千円	3.30月分	630千円×在職月数×0.15(任期毎)
報酬	議長	452千円	3.30月分	
	副議長	404千円	3.30月分	
	議員	385千円	3.30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
	令和5年	令和4年		
一般行政部門	217 〈5〉	214 〈7〉	3	・地域福祉計画推進、まちづくりビジョン実現に向けた体制整備 ・市立病院体制強化 ・庁舎建替えに向けた体制強化等
教育部門	52 〈0〉	50 〈0〉	2	・学校給食費公会計準備のための体制強化 ・育休等へ対応するための体制整備
消防部門	49 〈0〉	49 〈0〉	0	
小 計	318 〈5〉	313 〈7〉	5	
公営企業等会計部門	41 〈0〉	42 〈0〉	△ 1	生活支援体制整備事業等による体制整理
合 計	359 〈5〉	355 〈7〉	4	
条例定数	397	397	0	

(注)

- 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、短時間勤務職員を除きます。
- カッコ内はフルタイム会計年度任用職員の数です。

## 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 (R4. 1. 1～R4. 12. 31)	10.7 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。令和4年度の取得はありません。

令和4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)

	令和4年度取得者	左記のうち前年度から引き続く者
男性職員	6	0
女性職員	13	6
合計	19	6

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。

令和4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	15	15
職に適格性を欠く場合	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
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合計	0	0	15	15

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。令和4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	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	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

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	32	
	監督職（課長補佐・係長）研修	64	
小 計		96	
特別研修	人事評価制度研修	新規採用職員対象	12
		評価対象者研修	7
		新実績評価対象者研修	9
		多面評価制度研修	332
		新評価者対象研修	7
	行政職員のための男女共同参画セミナー	33	
	人権セミナー筑後	138	
	情報セキュリティ研修	699	
	第35回部落解放・人権筑後地区研究集会	46	
	ゲートキーパー研修	423	
	パッと伝わる公務員のデザイン術	9	
	DV被害者のための市町村職員研修会	30	
	職員向け自治体DX研修	62	
	筑後市職員パブリシティ研修	30	
	インボイス研修	114	
小 計		1,951	
派遣研修	福岡縣市町村職員研修所	60	
	市町村職員中央研修所	4	
	全国市町村国際文化研修所	6	
	早稲田大学マニフェスト研究所人材マネジメント部会	0	
	福岡県	0	
	その他公共団体	0	
小 計		70	
その他	部長枠予算研修	16	
	各課研修	0	
	休日研修	0	
小 計		16	
合 計		2,133	

## 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・態度の習得状況を評価する。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

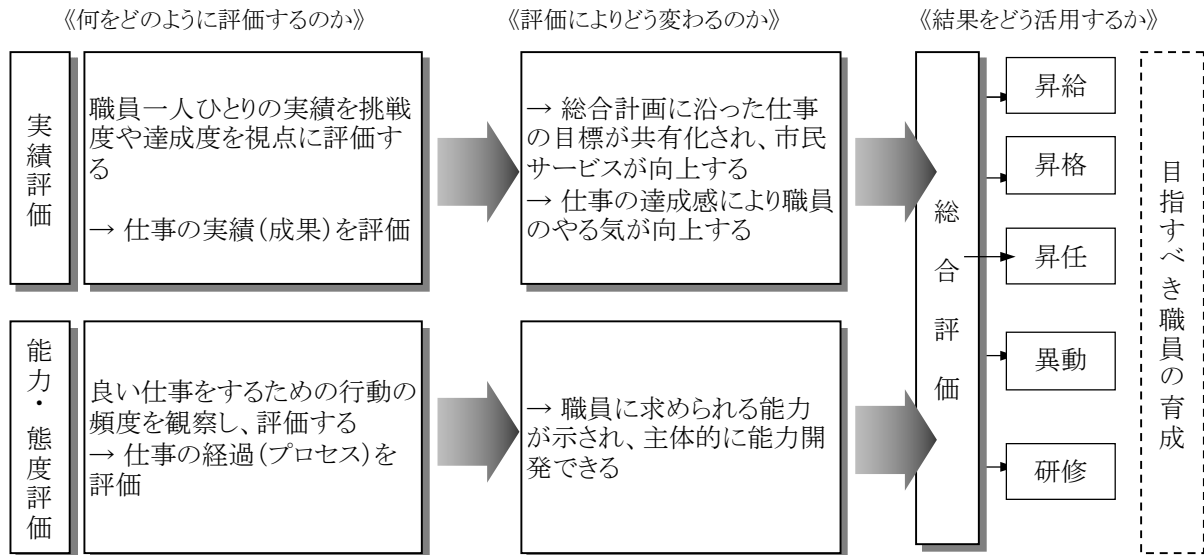
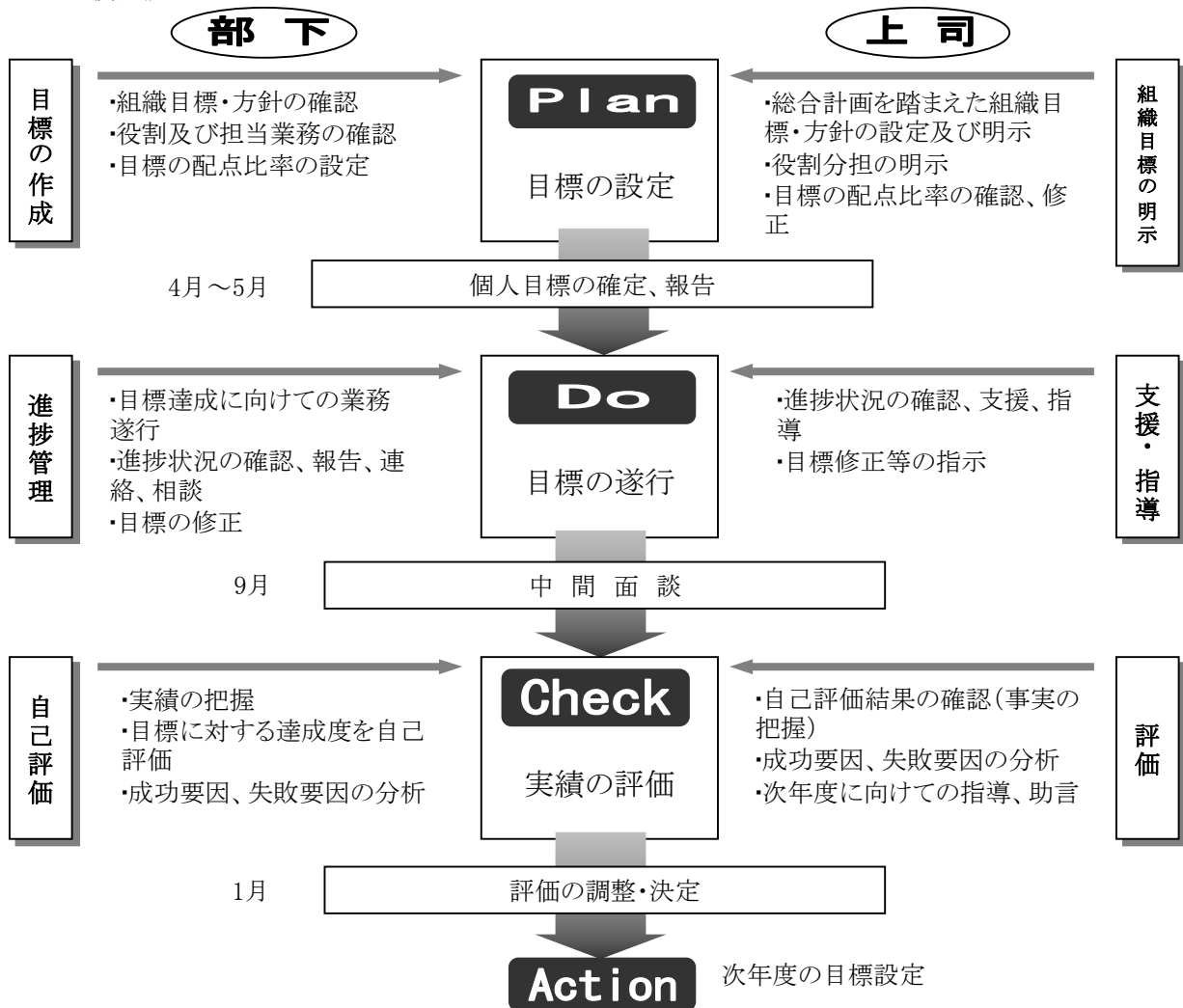


図:実績評価のマネジメントサイクル



## 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。令和4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
法定健康診断	総合健康診断	494
	ストレスチェック	542
国の指導勧奨等による健康診断	腰痛健康診断	61
市で独自に行っている健康診断	こころの健康診断	69
市町村職員共済組合による健康診断	歯科健診	490

### 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：355人（令和5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、令和4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	5.0/1000	19,393円
金額	10,284千円	6,917千円	

#### (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、あるいはあっ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。

令和4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。

### 2 不利益処分に関する審査請求の状況

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。令和4年度の状況は次のとおりです。

区分	令和2年度中の処理 件数	令和3年度中の処 理件数	令和4年度中の処 理件数	令和5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。令和4年度中に苦情相談はありませんでした。