

# 1 職員の任免及び職員数に関する状況

## (1) 職員の任免の状況

令和元年度に新たに採用された一般職の職員及び平成30年度に退職した職員の状況は次のとおりです。

単位: 人

区 分	採用 (平成31年4月1日)	退職(平成30年度)	
		定年	自己都合その他
一般行政職	7	3	3
計	7	3	3

## (2) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(平成31年4月1日)

区 分	標準的な職務内容	職員数(人)	構成比(%)	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1級	主事	13	11.7	144,100 円	247,600 円
2級	主事	22	19.8	194,000 円	304,200 円
3級	主査	12	10.8	230,000 円	350,000 円
4級	係長	30	27.0	263,000 円	389,000 円
5級	課長補佐、参事、次長	20	18.0	288,900 円	393,000 円
6級	課長、局長	14	12.6	319,200 円	410,200 円

(注) 1 篠栗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。

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。

## (3) 職員採用試験結果一覧(令和元年分)

職員の採用は、試験による採用と選考による採用があります。

採用試験について1次試験は、教養試験。2次試験は、集団面接試験、職場適応性検査。

3次試験は個人面接試験と作文試験を実施しています。

単位: 人

区 分	1次試験			2次試験	3次試験
	申込者	受験者	合格者	合格者	合格者
一般行政職	101	86	50	19	6
計	101	86	50	19	6

(4)部門別職員数の状況と主な増減事由(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30年	令和元年		
普通会計部門	議 会	3	3	0	人事異動によるもの
	総 務	38	39	1	
	税 務	18	18	0	
	労 働	0	0	0	
	農林水産	6	6	0	人事異動によるもの
	商 工	3	3	0	
	土 木	9	8	-1	
	民 生	18	18	0	人事異動によるもの
	衛 生	17	18	1	
		小計	112	113	1
	教育部門	30	28	-2	人事異動によるもの
	消防部門	0	0	0	
	小 計	142	141	-1	
会計企業等 公 司	水 道	6	5	-1	人事異動によるもの
	下水道	3	4	1	人事異動によるもの
	その他	11	13	2	人事異動によるもの
	小 計	20	22	2	
合 計		162	163	1	

(注)1 職員数は一般職に属する職員数です。

(5)職員数の推移

単位:人

区 分 部 門	26年	27年	28年	29年	30年	元年
一般行政	113	112	112	109	112	113
教 育	24	26	27	31	30	28
普通会計計	137	138	139	140	142	141
公営企業会計計	24	22	24	23	20	22
総合計	161	160	163	163	162	163

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

2 職員の人事評価の状況

区 分	勤務成績の評定概要
一般行政職	<p>対象者 : 一般職の職員                      評価者 : 直近の上司(管理職)を一次評価者、その上司を二次評価者とする                      評価方法:①能力評価 職員が発揮した能力、勤務態度等を客観的に評価                      ②業績評価 職員の業務目標レベル、達成度に基づき評価</p> <p>評価期間: 平成31年4月1日～令和2年3月31日</p>

### 3 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 (令和元年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 30年度の人件費率
元年度	人 31,496	千円 10,634,305	千円 541,657	千円 1,425,486	% 13.4%	% 14.3

#### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費				(参考)一人当たり 給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
元年度	人 146	千円 501,016	千円 114,156	千円 227,592	千円 842,764	千円 5,772

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
 2 職員数は、31年4月1日現在の人数です。  
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には、当該職員を含んでいません。

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成31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
一般行政職	40.7 歳	306,800 円	370,942 円

#### (4) 職員の初任給の状況(平成31年4月1日現在)

区分	学歴	篠栗町	国
一般行政職	大学卒	180,700 円	180,700 円
	高校卒	153,000 円	148,600 円

#### (5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成31年4月1日現在)

区分	学歴	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	253,800 円	346,700 円	377,500 円	399,500 円
	高校卒	221,700 円	316,400 円	352,600 円	371,200 円

#### (6) 職員の手当の状況

##### ① 期末手当・勤勉手当(元年度支給割合)

篠栗町		国	
期末手当 2.60 月分	勤勉手当 1.90 月分	期末手当 2.60 月分	勤勉手当 1.90 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級などによる加算措置 ・役職加算 5~15%		(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級などによる加算措置 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%	

##### ② 退職手当(平成31年4月1日現在)

篠栗町			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.670 月分	24.587 月分	勤続20年	19.670 月分	24.587 月分
勤続25年	28.040 月分	33.271 月分	勤続25年	28.040 月分	33.271 月分
勤続35年	39.758 月分	47.709 月分	勤続35年	39.758 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%~20%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)	

③ 地域手当(平成31年4月1日現在)

支給実績(元年度決算)	32,265 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)	296,009 円

④ 時間外勤務手当

支給実績(元年度決算)	25,877 千円
職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)	324 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」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員、教育職員等、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。)であって、短時間勤務職員を含みます。

⑤ その他の手当(平成31年4月1日現在)

手当名	内容および支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(元年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算)
扶養手当	配偶者6,500円、子10,000円 扶養親族(父母、兄弟、孫)1人につき6,500円 特定期間加算(16歳~22歳)1人につき5,000円	同	なし	16,286 千円	244,800 円
住居手当	借家居住者には27,000円を限度額として支給	同	なし	7,279 千円	296,400 円
通勤手当	交通機関など利用者は55,000円を限度として、運賃など相当額を支給 自動車など利用者は通勤距離(片道2km以上)に応じて、最高31,600円	同	なし	8,177 千円	79,200 円
管理職手当	課長13%、参事11%、課長補佐10%	異	管理職の範囲および率の相違	20,436 千円	522,000 円
休日勤務手当	100分の135	同		時間外勤務手当に含む	

(7) 特別職の報酬等の状況(平成31年4月1日現在)

区分		給料月額など
給料報酬	町長	828,000 円
	副町長	669,000 円
	教育長	622,000 円
報酬	議長	346,000 円
	副議長	286,000 円
	議員	266,000 円
期末手当	町長	(元年度支給割合)
	副町長	3.45 月分
	教育長	(元年度支給割合)
	議長	3.35 月分
	副議長	
	議員	

## 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間の概要

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00分	12時15分から13時00分まで

### (2) 年次休暇の概要と取得日数（平成31年4月1日から令和2年3月31日まで）

条例の規定に従い、1年度（4月から翌年の3月まで）に20日の有給休暇が与えられます。

区分	1年間の平均取得日数
一般職員	13.17日

### (3) 特別休暇の概要

年次休暇以外に、特別な事由に該当する場合は、特別休暇が与えられます。

区分	事由	付与日数
感染症予防による休暇	感染予防による交通遮断又は隔離	必要と認められる期間
災害による交通遮断	災害により出勤が困難な場合	必要と認められる期間
災害による住居の損失	災害による住居の滅失及び損壊	1週間を超えない範囲で、そのつど必要と認められる期間
交通機関の事故等	不可抗力の事故	必要と認められる期間
公民権行使のための休暇	選挙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
証人等として出頭のための休暇	証人、鑑定人、参考人等として裁判所等に出頭する場合	必要と認められる期間
出産休暇	【産前休暇】8週間（多胎妊娠の場合にあつては14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】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（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合	3日の範囲内の期間
育児時間	生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ45分以内の期間
父母の祭日	父母の追悼のための特別な行事	慣習上最小限度必要と認める期間
忌引	親族の死亡	親族に応じ1日から10日までの範囲内の期間
職員の結婚	職員の結婚	連続する7日間の範囲内の期間
連続休暇	心身の健康の維持及び増進又は家庭生活充実のための場合	3日
骨髄等提供のための休暇	骨髄又は末梢血幹細胞の提供者となる場合	必要と認められる期間
妻の出産のための休暇	妻の出産	2日
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内の期間

ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合でその勤務をしないことが相当であると認められるとき	5日の範囲内の期間
子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日の範囲内の期間 (子が2人以上の場合にあっては10日)
短期介護休暇	世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日の範囲内の期間(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)
リフレッシュ休暇	永年にわたる勤続があった場合	勤続20年 3日の範囲内 勤続30年 5日の範囲内
妊婦の通勤に伴う健康保持休暇	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が健康保持に影響があると認める場合	1日のうち1時間を超えない範囲内
健診休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
健康保持休暇	妊娠中の女性職員の業務が健康保持に影響があると認める場合	適宜休息し、又は補食するために必要な時間

#### (4) 病気休暇の概要と取得者数

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のために必要最小限度の期間(最長90日)、勤務することが免除されます。 単位: 人

区分	令和元年度
精神・神経性疾患	1
外傷性・内部疾患	3
通勤災害	0
公務災害	0
合計	4

#### (5) 介護休暇の概要と取得者数

職員が要介護者にある家族を介護するための休暇制度(無給)があり、6ヶ月連続して取得することができます。

単位: 人

区分	令和元年度
介護休暇	0

#### (6) 職員の育児休業の概要と取得者数

職員が3歳に満たない子を養育するための休業制度があり、最長3年間取得することができます。

単位: 人

区分	令和元年度
育児休業	7
部分休業	1

## 5 職員の分限状況及び懲戒処分の状況

職員は身分を保障されていますが、一定の事由があれば、分限処分や懲戒処分により職を失ったり、降任されたり、給料を減額されたりします。

### (1)分限処分の事由別件数(令和元年度)

分限処分とは、公務の能率を維持することを目的として、心身の故障や、職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。

単位：人

区分	降任	免職	休職	降給
勤務実績が良くない場合				
心身の故障の場合			2	
職に必要な適格性を欠く場合				
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				
刑事事件に関し起訴された場合				
地方公務員法第55条の2に定める事由による場合 (職員団体への専従休職)				
合計	0	0	2	0

### (2)懲戒処分の事由別件数(令和元年度)

懲戒処分とは、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に、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。

単位：人

区分	免職	停職	減給	戒告	訓告等
信用失墜行為					
管理監督者責任					
合計	0	0	0	0	0

(注) 訓告等とは、地方公務員法による懲戒処分以外の処分です。

## 6 職員のサービスの状況

### サービスに関する基本原則の概要

区分	概要
サービスの根本基準	職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。
法令・職務命令遵守義務	職員は、職務遂行にあたって法令や上司の職務命令に従わなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしてはならない。
守秘義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
職務専念義務	職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、なすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成等に関与する等の政治的行為をしてはならない。
争議行為等の禁止	職員は、争議行為等をしてはならない。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければならない。

## 7 職員の退職管理の状況

管理職であった者が再就職した状況は、次のとおりです。

再就職先	町外郭団体	民間企業等
再就職者数	1人	2人

※令和元年退職者のうち、令和2年に再就職した人数です。

## 8 職員の研修の状況

### 職員研修の概要

令和元年度中の職員研修の実施状況については、以下のとおりです。

区分	研修の名称	修了人員(人)	
福岡県市町村職員研修所	新規採用職員研修(前・後期)	14	
	一般職員研修	11	
	新任係長研修	5	
	新任課長研修	3	
	政策法務研修(入門編)	1	
	法制執務基礎研修	2	
	地方公務員法	1	
	管理監督者のためのメンタルヘルス研修	2	
	チームビルディング研修	1	
	クレーム対応研修(窓口対応編)	1	
	クレーム対応研修(組織対応編)	1	
	情報公開・個人情報保護研修	1	
	対人関係能力向上研修(若手職員向け)	2	
	コーチング研修	1	
	交渉力研修	2	
	OJT研修(一般職員向け)	1	
	OJT研修(管理監督者向け)	1	
	文書添削力向上研修(前期・後期)	2	
	文書作成力向上研修	2	
	市町村民税研修	1	
	固定資産税(家屋)研修	1	
	固定資産税(土地)研修	1	
	徴収事務新任者研修	1	
	楽しく学ぶ地域政策づくり講座	1	
	ワンペーパー作成力研修	1	
	社会保障・税番号制度研修(基礎編)	1	
	社会保障・税番号制度研修(運用編)	1	
	私債権等回収事務研修	1	
	複式簿記研修	1	
	事務ミス防止研修	1	
	カウンセリング・マインド養成研修	1	
	採用試験面接官の面接力アップ研修	2	
	思考能力強化研修	2	
	プレゼンテーション研修	2	
	給与事務研修	1	
	先進地視察研究(ふるさと納税の活用)	1	
	小計	74	
	市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)	自治体財政運営講座	1
		市町村長特別セミナー	2
		小計	3
全国市町村国際文化研修所 (国際文化アカデミー)	社会福祉法人制度改革と自治体実務	1	
	法令事務A	1	
	小計	2	
自治大学校	第2部課程189期研修	1	
	小計	1	
	合計	80	

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 福岡県市町村職員共済組合

福岡県市町村職員共済組合は、福岡市・北九州市を除く福岡県内の各市町村常勤職員を組合員とし、組合員の掛金と事業主である各市町村の負担金により運営されています。組合は組合員とその家族の生活の安定と福祉の増進を図ることを目的とし、以下の事業を行っています。

- ・短期給付事業・・・組合員とその家族(被扶養者)の病気・けが・出産・死亡・休業・災害に対する給付事業
- ・長期給付事業・・・組合員の退職・障害・死亡に対する年金(一時金)の給付事業
- ・福祉事業・・・健康保持・疾病予防、宿泊施設利用助成券の発行、貯金・貸付等の事業

### (2) 職員福利厚生のための独自の制度の概要

篠栗町職員互助会は、地方公務員法第42条の規定に基づき、会員の相互共済及び福利増進を目的として設置された組織で、会員の掛金のみで運営されています。主な事業としては、スポーツ、文化に関する自主事業の開催や生活資金の貸付、団体保険の取扱い等を実施しています。

### (3) 公務災害及び通勤災害の概要

公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)又は通勤による災害を受けた場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

区分		令和元年度	
		傷病	死亡
公務上の災害	新規認定件数	0	0
通勤災害	新規認定件数	0	0

### (4) 公平委員会の業務の状況

#### ① 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与等の勤務条件に関して公平委員会に当局が措置を講じるよう要求することができます。

新規及び継続中の事案はありません。

#### ② 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他のその意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申立てをすることができます。

新規及び継続中の事案はありません。