

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7年度に新たに採用された一般職の職員及び令和6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 (令和7年4月1日)	退職(令和6年度)	
		勧奨・定年	自己都合
一般行政職	9	4	2
保健師	2	0	0
計	11	4	2

(2)一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和7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
6級	課長、議会事務局長	15	11.5	355,200 円	415,700 円
5級	課長補佐、参事、次長	18	13.7	321,300 円	398,200 円
4級	監査事務局長、係長、主幹	28	21.4	298,800 円	386,100 円
3級	主査	11	8.4	265,300 円	354,700 円
2級	主事	31	23.7	230,000 円	308,500 円
1級	主事	28	21.4	183,500 円	258,100 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7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、職場適応性検査。2次試験は、集団面接試験。

最終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	最終試験
	申込者	受験者	合格者	合格者	合格者
一般行政職	38	27	21	13	5
保健師	6	2	2		2
計	44	29	23	13	7

区 分	1次試験			最終試験
	申込者	受験者	合格者	合格者
一般行政職	38	31	15	4
計	38	31	15	4

(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
			令和6年	令和7年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	人事異動によるもの 人事異動によるもの
		総 務	50	49	-1	
		税 務	18	17	-1	
		労 働	0	0	0	人事異動によるもの 人事異動によるもの 人事異動によるもの 人事異動によるもの
		農林水産	6	6	0	
		商 工	4	5	1	
		土 木	12	11	-1	
		民 生	23	25	2	
		衛 生	21	23	2	
	小計	137	139	2		
	教育部門	25	25	0		
消防部門	0	0	0			
小 計	162	164	2			
会 営 計 部 門 等 公	水 道	5	5	0	人事異動によるもの 人事異動によるもの	
	下水道	4	5	1		
	その他	11	12	1		
	小 計	21	22	1		
合 計			183	186	3	

(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	2年	3年	4年	5年	6年	7年
一般行政	113	115	119	130	137	139
教 育	26	26	26	25	25	25
普 通 会 計 計	139	141	145	155	162	164
公 営 企 業 会 計 計	20	20	21	20	21	22
総合計	159	161	166	175	183	186

(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	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 評価期間: 令和7年4月1日～令和8年3月31日

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6年度末)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B/A	(参考) 5年度の人件費率
6年度	人 31,233	千円 13,454,836	千円 569,402	千円 1,502,129	% 11.2%	% 13.2

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数	給 与 費				(参考)一人当たり 給与費 B/A
	A	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
6年度	人 167	千円 548,347	千円 142,552	千円 249,724	千円 940,623	千円 5,632

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 職員数については、6年4月1日現在の人数である。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含まない。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれているが、会計年度任用職員の給与費は含まれていない。
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(令和7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	38.5 歳	293,500 円	374,200 円

(4) 職員の初任給の状況(令和7年4月1日現在)

区 分		篠栗町	国
一般行政職	大 学 卒	220,000 円	220,000 円
	高 校 卒	194,500 円	188,000 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和7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	282,500 円	362,800 円	387,800 円	409,500 円
	高 校 卒	252,100 円	339,400 円	366,700 円	383,100 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 2.50 月分	勤勉手当 2.10 月分	期末手当 2.50 月分	勤勉手当 2.10 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(令和7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(令和7年4月1日現在)

支給実績(6年度決算)	31,266 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(6年度決算)	231,600 円

④ 時間外勤務手当

支給実績(6年度決算)	27,166 千円
職員1人当たり平均支給年額(6年度決算)	283 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(令和7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(6年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(6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	12,230 千円	284,400 円
住居手当	借家居住者には28,000円を限度額として支給	同	なし	15,641 千円	319,200 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	7,096 千円	87,600 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	18,524 千円	544,800 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(令和7年4月1日現在)

区 分			給料月額など	
給料報酬	町 長		834,000	円
	副 町 長		674,000	円
	教 育 長		628,000	円
	議 長		379,000	円
	副 議 長		310,000	円
	議 員		289,000	円
期末手当	町 長		(6年度支給割合)	
	副 町 長		3.45	月分
	教 育 長		(6年度支給割合)	
	議 長		3.45	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（令和6年4月1日から令和7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	17.61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。

原因	期間
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通しや断又は隔離	そのつど必要と認める時間
風水震災火災その他の非常災害による交通しや断	そのつど必要と認める時間
風水震災火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内で、そのつど必要と認める期間
その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	そのつど必要と認める時間
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の官公署への出頭	そのつど必要と認める時間
選挙権その他公民としての権利の行使	そのつど必要と認める時間
町の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	そのつど必要と認める時間
地方公務員法（昭和25年法律第261号）第39条の規定により、あらかじめ計画された能率増進計画の実施（通信教育による面接授業を含む。）	計画の実施に伴い必要と認める時間
職員の分べん	(1) 労働基準法第65条第1項の規定により職員が請求した期間（産前） (2) 労働基準法第65条第2項の規定により就業させてはならない期間。ただし、同項ただし書の規定により職員が請求した期間を除く。（産後）
女子職員の生理	労働基準法第68条第1項の規定により女子職員が請求した期間。ただし、3日を超えるときは、その超える期間については「病気休暇（負傷又は疾病の(1)）」として扱う。
職員が生後満1年に達しない生児を育てる場合	1日2回、1回45分（労働基準法第67条第1項）
父母の祭日	慣習上最小限度必要と認める期間
忌引	付表に定める期間内において必要と認める期間
職員の結婚 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	連続する7日の範囲内の期間
連続休暇	1の年度（4月1日から翌年3月31日まで）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
骨髄等提供のための休暇 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	そのつど必要と認める期間

妻の出産 職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	妻が出産するため入院する等の日から、当該出産の日後2週間以内において2日(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、16時間)の範囲内の期間
男性職員の育児参加のための休暇 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前の日から当該出産の日以後1年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	当該期間内における5日(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、町長が定める時間)の範囲内の期間
ボランティア休暇 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる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 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動 ウ このほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障があるものの介護その他の日常生活を支援する活動 エ ア～ウまでに掲げる活動のほか、国、地方公共団体、その他の公共的団体等が行う事業に係る活動で、町長があらかじめ特に承認したもの。	1の年において5日の範囲内の期間
子の看護等のための休暇 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員が、その子の看護等(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要な予防接種若しくは健康診断を受けさせること、感染症に伴う学級閉鎖等に係る子の世話又は入園(入学)式若しくは卒園(卒業)式への参加をすることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
短期介護休暇 職員の休日及び休暇に関する条例(昭和41年条例第15号。以下「条例」という。)第3条第4号アに規定する日常生活を営むのに支障があるもの(以下この号において「要介護者」という。)の介護その他要介護者の必要な世話(通院等の付添、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行等をいう。)を行う職員が、当該世話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	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
リフレッシュ休暇 永年にわたり勤続した職員が、心身の活力の維持、増進及び豊かな人間性や創造力の増進を図るため勤務しないことが相当と認められるとき	職員が勤続20年及び30年に達する年度の翌年度内において、次に区分する期間 ア 勤続20年 連続する3日の範囲内 イ 勤続30年 連続する5日の範囲内
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母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条第1項に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、その都度必要と認められる時間
妊娠中の女性職員が請求した場合で、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるとき	当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間
職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の町長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間

(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6年度
精神・神経性疾患	2
外傷性・内部疾患	47
通勤災害	1
公務災害	0
合計	50

(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6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6年度
育児休業	11
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6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			4	
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	4	0

(2)懲戒処分の事由別件数(令和6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 職員の服務の状況

服務に関する基本原則の概要

区分	概要
服務の根本基準	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	0人	1人

※令和6年退職者のうち、令和7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6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)	18
	一般職員研修	6
	新任係長研修	4
	新任課長研修	1
	現任課長研修	2
	政策法務研修(入門編)	1
	法制執務基礎研修	2
	情報公開・個人情報保護研修	1
	地方自治法	1
	クレーム対応基礎研修	1
	ハードクレーム対応研修	1
	自分も相手も大切にするコミュニケーション能力向上研修	1
	コーチング研修	1
	OJT研修(一般職員向け)	1
	OJT研修(管理監督者向け)	1
	カウンセリング・マインド養成研修	1
	ハラスメント防止研修	1
	リーダーのためのレジリエンス研修	1
	管理監督者のためのメンタルヘルス研修	1
	リスクマネジメント研修	1
	ヒューマンエラー防止研修	1
	交渉力研修	2
	会議進行・協働の促進スキル向上研修	1
	分かりやすい説明の仕方研修	1
	タイムマネジメント研修	1
	伝わるデザイン術研修	1
	問題解決能力向上研修	1
	政策形成研修	1
	議会答弁作成研修	1
	自治体職員のナッジ研修	1
	セルフマネジメント向上研修	1
	市町村民税研修	2
	固定資産税(土地)研修	1
	固定資産税(家屋)研修	1
	税徴収事務実務者研修	1
	複式簿記研修	1
	地方公会計研修	1
	契約事務研修	1
	給与事務新任者研修	1
	研修企画担当者研修	1
	採用試験面接官の面接力アップ研修	1
	広報紙作成力向上研修	1
	秘書実務基礎研修	1
	特別研修「ダイバーシティ推進」(第1回)～ 女性活躍推進 ～	1
	特別研修「ダイバーシティ推進」(第2回)～ 組織変革 ～	1
	小計	74

市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)	空き家対策の推進	1
	契約実務	1
	人口減少時代の都市計画	1
	法令実務A(基礎)	1
	資金調達・運用・財政分析の集中講座	1
	市町村税徴収事務	1
	児童虐待防止対策	1
	小計	7
自治大学校	第2部課程207期研修	1
	小計	1
	合計	82

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6年度	
		傷病	死亡
公務上の災害	新規認定件数	1	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。