

5 分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員の勤務実績が良くない場合や、疾病などの理由によりその職責を果たせない場合などに、公務の効率の維持およびその適正な運営の確保を図るために行う不利益処分のことをいいます。

区分	降任	免職	休職	降給	合計
人数	0人	0人	4人	0人	4人

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員に職務上の義務違反や公務員としてふさわしくない非行がある場合に、公務における規律と秩序の維持を目的に行う不利益処分のことをいいます。

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
人数	0人	0人	0人	0人	0人

6 サービスの状況

職員には、地方公務員法により法令等およ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、争議行為などの禁止、営利企業等の従事制限など、服務上の義務などが課せられています。

(1) 職務に専念する義務の免除の状況

職務に専念する義務の特例に関する条例により、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに、職務に専念する義務が免除されることがあります。

職務に専念する義務の免除	149件
--------------	------

(2) 営利企業等の従事の許可状況

職員は、営利企業の役員になることや報酬を得て事業や事務に従事することはできません。ただし、職務の遂行に支障や影響がなく、地方公務員としての信用を傷つけるおそれがない場合、許可されることがあります。

営利企業の従事の許可	160件
------------	------

7 職員研修の状況

総事業費 923,801円

区分	主な内容・派遣先	回数	延べ受講人数
自主開催研修	管理・監督職研修、文書事務研修など	25回	133人
派遣研修	福岡県市町村職員研修所、市町村職員中央研修所など	96回	99人
合計		121回	232人

8 福祉および利益の保護の状況

地方公務員法の規定により、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を立て、実施しなければならないことが定められています。

(1) 職員互助会

会員の福利厚生に関する事業の実施、相互扶助および親睦を図ることを目的に、会員の掛金および市の助成金で運営しています。

主な事業：福利厚生事業、慶弔給付事業など

区分	令和2年度決算	区分	令和2年度決算
市の助成金	6,833,730円	会員の掛金	6,812,780円

(4) 公平委員会の状況

職員は、全体の奉仕者という立場から労働基本権の一部が制限されています。このため、中立的な機関である公平委員会に対して、身分上および経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっています。

区分	件数	区分	件数
勤務条件に関する措置の要求	0件	不利益処分に関する審査要求	0件

(2) 職員の健康管理

職員の健康を確保するため、健康診断を実施しています。

受診者数	354人
------	------

(5) 公務災害・通勤災害の状況

職員が、公務中または通勤中に被災した場合は、その災害によって受けた傷病について治療費などが補償されます。

区分	件数	区分	件数
公務災害	4件	通勤災害	0件

9 退職者の再就職の状況

太宰府市職員の退職管理に関する条例に基づき公表します。

届出件数	0件
------	----

市職員の給与や勤務条件などについて

問い合わせ 総務課 人事係 (☎内線508)

市の職員の数や、給与の状況、勤務条件など、令和2年度の人事行政の運営などの状況をお知らせします。

1 任免および職員数に関する状況

(1) 任命権者職員数(令和2年4月1日現在) ※三役・再任用短時間職員を除く

ア 常勤職員375人

(注) 併任職員を除く

イ 会計年度任用職員119人

(地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員)

区分	職員数
議会事務局	6人
市長事務局	286人
教育委員会事務局	56人
選挙管理委員会事務局(注)	0人
監査委員事務局	3人
農業委員会事務局(注)	1人
公営事業事務局	23人
合計	375人

区分	職員数
議会事務局	0人
市長事務局	89人
教育委員会事務局	28人
選挙管理委員会事務局	0人
監査委員事務局	0人
農業委員会事務局	0人
公営事業事務局	2人
合計	119人

(2) 採用者数(会計年度任用職員以外の常勤職員)

区分	新規採用職員	新規採用職員(任期付)	再任用職員
行政職	24人	0人	7人
技能労務職	0人	0人	0人
合計	24人	0人	7人

(3) 退職者数(会計年度任用職員以外の常勤職員)

区分	行政職	技能労務職	合計
定年退職	16人	1人	17人
その他の退職	7人	0人	7人
合計	23人	1人	24人

2 人事評価の状況

組織の業績向上と職員の育成を図ることを目的とし、平成28年度から目標管理の手法を取り入れた人事評価制度を実施しています。

3 給与の状況(会計年度任用職員以外の常勤職員)

(1) 職員の初任給、平均年齢、平均給料月額および平均給与月額

区分	初任給	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	大学卒	43.33歳	315,113円	361,620円
	短大卒			
	高校卒			
技能労務職	高校卒	52.25歳	311,100円	341,214円

※職員の給与とは、給料と諸手当の合計額です。
※平均給与月額には、期末手当および勤勉手当は含まれていません。

(2) 諸手当

扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当など、該当する職員に条例で定められた算定方法に基づく額が支給されます。

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間 ①1週間の勤務時間:38時間45分(1日当たり7時間45分)

②勤務時間の割振り:基本的な勤務時間 午前8時30分～午後5時(休憩時間午後0時15分～午後1時)

※施設などによって変則勤務の場合があります。

(2) 職員一人当たりの平均年次有給休暇取得日数

10.2日

(変則勤務の職場などを除く)

(3) 育児休業の取得者数

区分	育児休業取得者	育児部分休業取得者	部分休業取得者
人数	男性3人 女性6人	男性0人 女性1人	男性0人 女性0人