

令和3年度

太宰府市人事行政の運営等の状況について

太宰府市総務部総務課

太宰府市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 26 年条例第 6 号）の規定に基づき、令和 3 年度の状況を次のとおり公表します。

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 任命権者別職員数（令和 3 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（会計年度任用職員を除く。）

区 分	令和 2 年度	令和 3 年度	増減数
議会事務局	6 人	6 人	0 人
市長事務局	286 人	297 人	11 人
教育委員会事務局	56 人	58 人	2 人
選挙管理委員会事務局 *	0 人	0 人	0 人
監査委員事務局	3 人	3 人	0 人
農業委員会事務局 *	1 人	1 人	0 人
公営企業事務局	23 人	23 人	2 人
合 計	375 人	388 人	13 人

* 併任職員を除く

イ 会計年度任用職員（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	令和 2 年度	令和 3 年度	増減数
議会事務局	0 人	0 人	0 人
市長事務局	89 人	111 人	22 人
教育委員会事務局	28 人	30 人	2 人
選挙管理委員会事務局 *	0 人	0 人	0 人
監査委員事務局	0 人	0 人	0 人
農業委員会事務局 *	0 人	0 人	0 人
公営企業事務局	2 人	2 人	0 人
合 計	119 人	143 人	24 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	合 計
行政職	24 人	0 人	14 人	38 人
技能労務職	0 人	0 人	1 人	1 人
合 計	24 人	0 人	15 人	39 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	10 人	0 人	10 人
その他の退職	5 人	0 人	5 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

(1) 一般行政職の級別職員数

※一般行政職とは、行政職の職員のうち、税務職、福祉職などの職員を除いたものです。

※再任用職員は集計の対象から除きます（以下同じ）。

令和 3 年 4 月 1 日現在

級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
標準的な 職務内容	主事補 技師補	主事 技師	事務主査 技術主査 主任主事 主任技師	係長 主任主査	参事補佐 指導主事	課長 所長 局長 参事	部長 局長
職員数	17 人	35 人	87 人	18 人	57 人	30 人	6 人

(2) 職員の初任給、平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

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	188,700 円	43.08 歳	311,307 円	357,854 円
	短大卒	165,900 円			
	高校卒	154,900 円			
技能労務職	高校卒	157,400 円	50.67 歳	296,800 円	325,575 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、期末手当及び勤勉手当は含まれていません。

(3) 職員の手当 (月額)

① 扶養手当

配偶者		6,500 円
扶養親族たる子	1 人につき	10,000 円
	特定期間 (※) の子の加算	5,000 円
扶養親族たる父母等	1 人につき	6,500 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 日までの間

② 地域手当

(給料月額+扶養手当) ×6%

③ 住居手当

借家、借間	月額 12,000 円を超える家賃を支払っている場合に支給する。 (上限 28,000 円)
-------	---

④ 通勤手当

ア 交通機関等の利用者

運賃等の相当額を支給する (月額 55,000 円を限度)。

イ 自動車等の使用者

距離に応じて定める額を支給する (通勤距離が片道 2km 以上の場合に支給する。月額 35,000 円を限度)。

※ 通勤距離は、合理的かつ最短距離のもの。

⑤ 特殊勤務手当

徴収手当	日額 200 円
感染症防疫作業手当	日額 300 円を超えない範囲
動物死体処理作業手当	日額 500 円を超えない範囲
動物捕獲作業手当	日額 500 円を超えない範囲
行旅病人取扱手当	日額 500 円
行旅死亡人取扱手当	日額 2,000 円

⑥ 管理職手当

職位	部長級	課長級	参事	副課長級	指導主事
支給額	72,700 円	59,500 円	55,500 円	46,300 円	40,000 円

⑦ 管理職員特別勤務手当

管理職が、災害時等の臨時又は緊急の必要により休日等に勤務した場合に支給する。

令和3年度決算額	3,375,500円
----------	------------

⑧ 時間外勤務手当、休日勤務手当

令和3年度決算額	207,943,930円
----------	--------------

⑨ 期末手当、勤勉手当の支給率

区分	令和3年6月支給	令和3年12月支給	計
期末手当	1.275月分	1.275月分	2.55月分
勤勉手当	0.95月分	0.95月分	1.9月分
合計	2.225月分	2.225月分	4.45月分

職務の級による加算措置

3級	4級・5級	6級・7級
5%	10%	15%

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

① 1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分から午後5時まで
(休憩時間 午後0時15分から午後1時まで)

※施設などにおける変則勤務あり。

(2) 休暇

年次有給休暇	1年度につき20日を付与。翌年度に20日を上限として繰り越しできる。 ※令和3年度の平均取得日数(変則勤務の職場等を除く。) 9.6日(令和2年度10.2日)
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇
特別休暇	選挙権の行使、裁判員としての出頭、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇
介護休暇	介護が必要な状態にある家族を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇(無給)
組合休暇	職員団体の業務に従事する場合の休暇(無給)

(3) 育児休業の取得者数

	育児休業取得者	育児部分休業取得者	部分休業取得者
男性職員	2人	0人	0人
女性職員	8人	2人	0人

5 分限及び懲戒処分の状況

(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、疾病等の理由によりその職責を果たせない場合等に、公務の能率の維持及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。

分限処分者数

区分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	3人	0人	3人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
職又は過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	3人	0人	3人

※上記の人数は、分限処分を受けた職員の実人数です。

(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。

懲戒処分者数

区分	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	0人	0人	0人
合計	0人	0人	0人	0人	0人

6 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、勤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、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、サービス上の義務等が課せられています。

太宰府市では、職員に対し、必要に応じて綱紀の保持に係る通知を行うなど、サービス規律の徹底を図っています。

(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	329 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ったり、報酬を得て事業や事務に従事したり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は、許可されることがあります。

営利企業等の従事の許可	4 件
-------------	-----

7 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の状況

総事業費 4,030,910 円

区分	主な内容・派遣先	回数	受講人数
自主開催研修	新規採用職員研修など	22 回	660 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	112 回	158 人
合 計		134 回	818 人

(2) 勤務成績の評定状況

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

8 福祉及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

職員互助会は、会員の福利厚生に関する事業の実施、相互扶助及び親睦を図ることを目的としており、会員の掛金及び市の助成金で運営しています。

主な事業として福利厚生事業、慶弔給付事業等を行っています。

	令和2年度決算	令和3年度決算
会員の掛金	6,812,780円	6,760,980円
市の助成金	6,833,730円	6,801,200円

(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	要精密検査者数
484人	103人

(3) 共済制度

職員の共済制度については、福岡県市町村職員共済組合に加入しており、共済組合が短期給付（医療）、長期給付（年金）、福祉事業（健康保持増進事業、貸付事業など）を行っています。

(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、身分上及び経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっていきます。

太宰府市は、筑紫野市、大野城市、春日市、那珂川市等と共同して筑紫公平委員会を設置しています。その権限は次のとおりです。

- ① 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、及び必要な措置を執ること。
- ② 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する採決又は決定をすること。
- ③ 職員の苦情を処理すること。
- ④ その他法律に基づきその権限に属する事務

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請求	0件

(5) 公務災害・通勤災害の状況

職員が、公務中又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等が補償されます。

公務災害	1 件
通勤災害	0 件

9 退職管理の状況

太宰府市職員の退職管理に関する条例(平成28年条例第12号)第4条第2項に基づき、次のとおり公表します。

届出件数	0 件
------	-----