

大木町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（令和2年大木町条例第24号）第6条の規定に基づき、令和2年度人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

1 人事行政の運営の状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

(ア) 採用者数及び退職者数

採用の状況（令和2年10月1日発令分含む）

職種	採用者数（人）
一般事務	6
保育士	1
計	7

退職の状況（令和3年3月31日発令分）

区分	退職者数（人）
定年退職	1
勸奨退職	1
普通退職	0
その他（任期満了等）	0
計	2

(イ) 部門別職員数

部門別職員数の状況と主な増減理由（令和2年4月1日現在）

部門	区分		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
			平成31年	令和2年		
普通 会 計 部 門	一般 行政 部 門	議会	1	1	0	総合計画策定業務の増加のため 母子保健業務移管及び退職者補充のため 母子保健業務移管のため 地方創業等業務減少のため
		総務	22	23	1	
		税務	7	7	0	
		民生	27	29	2	
		衛生	8	7	▲1	
		農林水産	5	5	0	
	小計	81	82	1	<参考> 人口1万当たり職員数 57.51人 (職員の人口1当たりの員数 87.85人)	
	教育部門	12	10	▲2	給食センター退職不補充のため	
	小計	93	92	▲1	<参考> 人口1万当たり職員数 64.53人 (職員の人口1当たりの員数 106.84人)	
公 営 企 業 計 等 部 門	水道	3	3	0		
	その他	3	3	0		
	小計	6	6	0		
合計		99 [116 ]	98 [116 ]	▲1 [116 ]	<参考> 人口1万当たり職員数 68.74人	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 [ ]内は、条例定数の合計である。

(2) 職員の人事評価の状況

人事評価に関する制度の概要

評価期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日
評価の構成	① 能力・態度評価 職員に期待する職務行動・態度を評価指標とし、評価期間中に発揮した能力・態度を評価するものです。
	② 業績評価 職員自らが設定した個人目標の難易度・達成度により、評価期間中に挙げた業績を評価するものです。

(3) 職員の給与の状況

(ア) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (2年1月1日)	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
令和元年度	人 14,209	千円 5,809,999	千円 254,659	千円 905,424	% 15.6	% 14.3

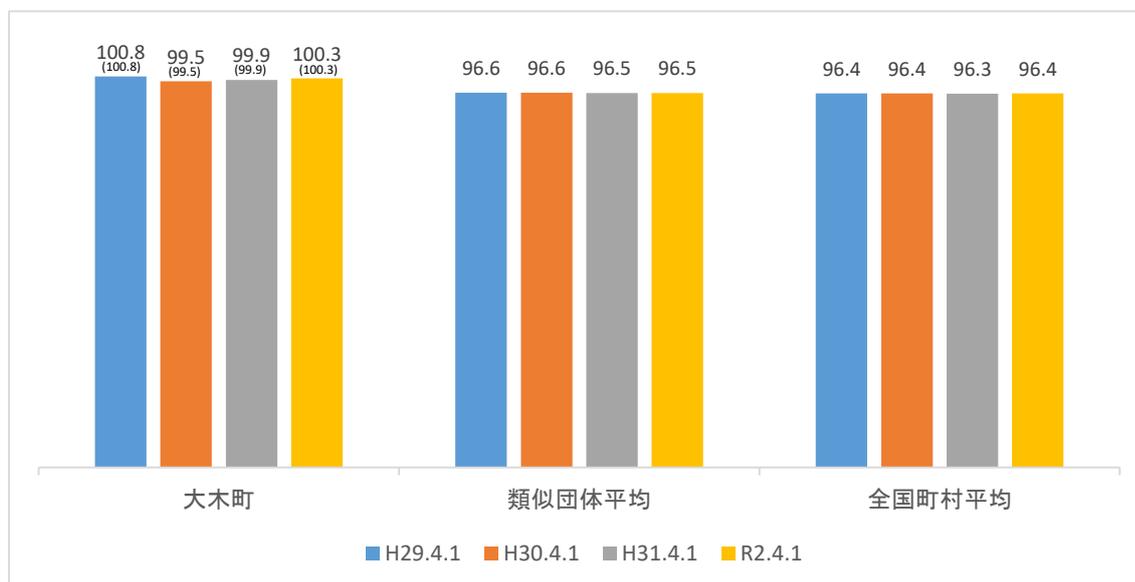
(イ) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費			
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B
令和元年度	人 93	千円 362,743	千円 44,328	千円 149,152	千円 556,223

(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体 平均一人当 たり給与費
千円 5,980	千円 5,634

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
 2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数である。  
 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ない。

(ウ) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

2 ( ) 書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率) により算出。)

3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

※ 2年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

本町職員の学歴構成によるものと見ています。今後も給与制度の見直し等を通して適正化に努めます。

(エ) 平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額

① 一般行政職（2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	平均給与月額 (国比較ベース)
大木町	42.0歳	326,000円	369,108円	352,923円
福岡県	42.4歳	320,485円	416,620円	360,515円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円
類似団体	41.3歳	304,566円	349,405円	330,531円

②技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)
大木町	49.9歳	6人	361,100円	380,583円	377,833円
うち	47.8歳	3人	356,100円	382,500円	379,100円
学校給食員					
うちその他	52.2歳	3人	366,000円	378,733円	376,533円
福岡県	56.6歳	499人	325,346円	377,990円	353,751円
国	50.9歳	2,319人	287,283円	—	328,862円
類似団体	50.9歳	5人	291,621円	311,258円	300,824円

(注) 1 「平均給料月額」とは、2年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額（国比較ベース）」は、比較のため、国家公務員と同じベース（＝時間外勤務手当等を除いたもの）で算出している。

## (オ) 初任給の額

区 分		大木町	福岡県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	188,400円	182,200円
	高校卒	154,900円	154,600円	150,600円
技能労務職	高校卒	154,900円	— 円	— 円

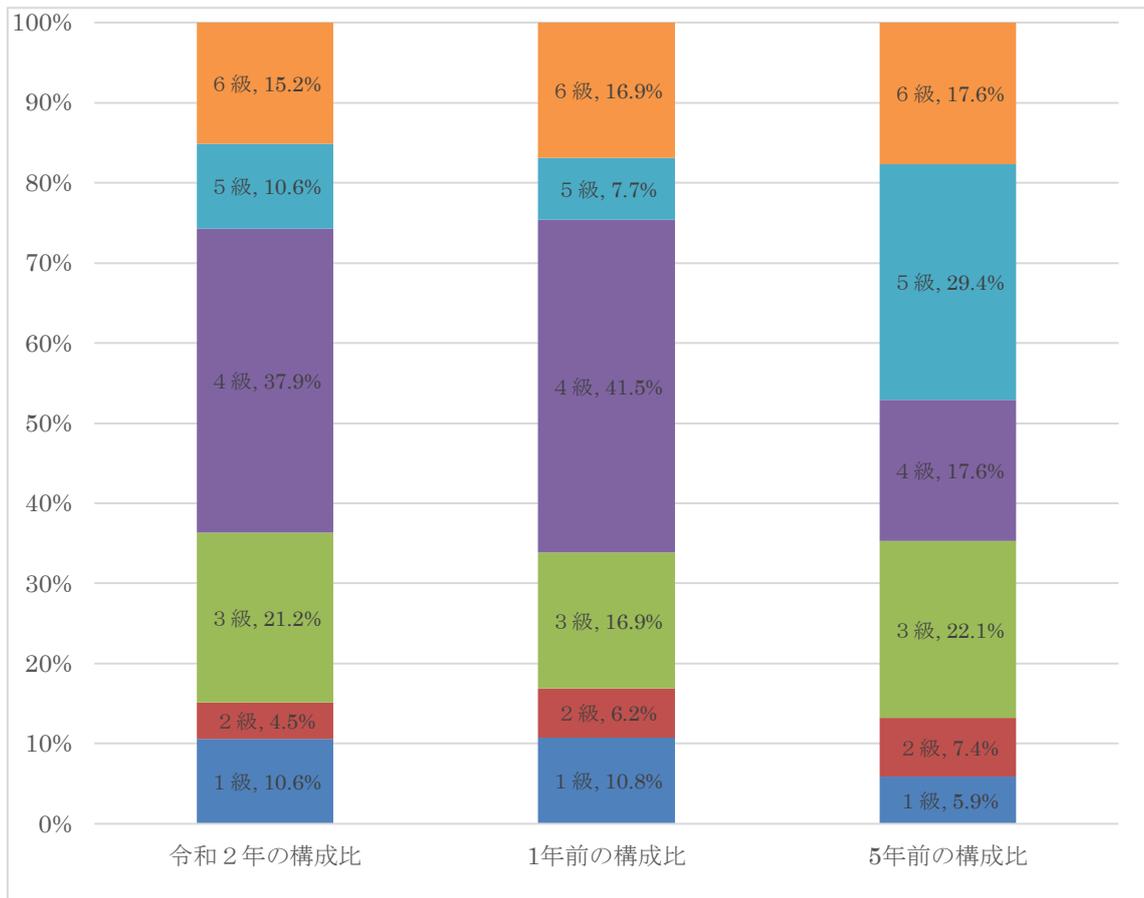
## (カ) 経験年数及び学歴毎の平均給料月額

区 分		経験年数15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	275,500円	337,400円	367,900円	— 円
	高校卒	— 円	— 円	— 円	369,100円

## (キ) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（2年4月1日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
1 級	定型的な業務を行う主事又は技師の職務	7 人	10.6 %	146,100 円	247,600 円
2 級	知識又は経験を必要とする業務を行う主事並びに技師の職務	3 人	4.5 %	195,500 円	304,200 円
3 級	主任主事又は主任技師の職務	14 人	21.2 %	231,500 円	350,000 円
4 級	係長、事務主査又は技術主査の職務	25 人	37.9 %	264,200 円	388,200 円
5 級	副課長又は課長補佐の職務	7 人	10.6 %	288,900 円	395,400 円
6 級	課長、局長、参事又は困難な業務を行う副課長の職務	10 人	15.2 %	319,200 円	411,000 円

- (注) 1 大木町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。  
 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ある。



(ク) 手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

大木町	福岡県	国
1人当たり平均支給額（元年度） 1,600千円	1人当たり平均支給額（元年度） 1,646千円	—
(元年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(元年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)月分	(元年度支給割合) 期末手当 2.60月分 勤勉手当 1.90月分 (1.45)月分 (0.90)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) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（大木町）

令和2年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○		○	
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率		○		○
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

② 退職手当（2年4月1日現在）

大木町			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575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 (割増率2～20%)			その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (割増率2～45%)		
1人当たり平均支給額 17,602千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、元年度に退職した職員に支給された平均額である。

③ 地域手当（31年4月1日現在）

支給実績（元年度決算）			0千円
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）			0千円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
大木町	0%	0人	0%

④ 特殊勤務手当（2年4月1日現在）

支給実績（元年度決算）		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）		0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（元年度）		0%	
手当の種類（手当数）		3種類	
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

感染症防疫手当	従事した職員	消毒業務等	日額3,000円
行旅死亡人取扱手当	従事した職員	遺体処理等	日額3,000円
火葬従事手当	従事した職員	遺体処理等	1件5,000円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（元年度決算）	14,192千円
職員1人当たり平均支給年額（元年度決算）	175千円
支給実績（30年度決算）	12,048千円
職員1人当たり平均支給年額（30年度決算）	142千円

（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（元年度決算）」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。）であり、短時間勤務職員を含む

⑥ その他の手当（2年4月1日現在）

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（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	子 10,000円	同じ		13,131千円	298千円
	子以外の扶養家族 6,500円				
	16歳～22歳までの扶養親族1人につき加算 5,000円				
住居手当	借家月額23,000円以下 （最高）11,000円	同じ		6,527千円	326千円
	借家月額23,000円超 （最高）27,000円				
通勤手当	2km～3km 2,200円	異なる	地域の実情に合わせて通勤距離区分を細分化	3,602千円	63千円
	3km～5km 3,600円				
	5km～7km 5,000円				
	7km～10km 6,500円				
	10km～15km 7,100円				
	15km～20km 10,000円				
	20km～25km 12,900円				
25km～ 15,800円					
管理職手当	副課長 30,000円	異なる	一律の金額を支給	6,120千円	510千円
	課長・局長 40,000円				
	課長（困難業務）50,000円				

(4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(ア) 勤務時間の概要

勤務時間（標準）	休憩時間（標準）	週休日（標準）
8時30分～17時15分	12時00分～13時00分	土曜日・日曜日

(イ) 特別休暇制度の概要

主な特別休暇制度は以下の通りです。

種類	期間
公民としての権利を行使する場合	必要と認められる日又は時間
裁判員、証人等として国会、裁判所等に出頭する場合	必要と認められる日又は時間
骨髄提供者となる場合	必要と認められる期間
結婚する場合	連続する7日間
女性職員が出産した場合	出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産日まで 出産の日の翌日から8週間
生後満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
妻が出産する場合	2日以内
育児参加をする場合	5日以内
子の看護や学校行事参加の場合	一の年において、義務教育終了前の子1人につき最長5日以内（子が2人以上の場合は最長10日以内）
親族が死亡した場合	続柄に応じて1日から10日
父母、配偶者及び子を追悼する場合	1日
夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	連続する3日間
永年勤続により職員表彰された場合	在職年数 満15年 2日 在職年数 満25年 3日 在職年数 満35年 5日
短期の介護をする場合	一の年において5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内）
ボランティア活動に参加する場合	一の年において5日以内

(ウ) 年次有給休暇の取得状況（令和2年中）

総付与日数(a)	2,061日
総取得日数(b)	726日
対象職員数(c)	67人
平均取得日数(b)/(c)	10.8日
消化率(b)/(a)	35.2%

(エ) 介護休暇及び介護時間の取得状況（令和2年度）

種類	男性職員取得者数(人)	女性職員取得者数(人)
介護休暇	0	0
介護時間	0	0

(5) 職員の休業に関する状況

育児休業等の取得状況 (令和2年度)

種類	男性職員取得者数(人)	女性職員取得者数(人)
育児休業	1	3
配偶者同行休業	0	0
修学部分休業	0	0
高齢者部分休業	0	0

(6) 職員の分限及び懲戒処分の状況

(ア) 分限処分の件数 (令和2年度)

処分の種類	降任	免職	休職	降給	計
人数(人)	0	0	0	0	0

(イ) 懲戒処分の件数 (令和2年度)

処分の種類	戒告	減給	定職	免職	計
人数(人)	0	0	0	0	0

(7) 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、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サービスの根本基準のほか、以下の義務を遵守しながら業務を遂行しています。

(ア) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

(イ) 信用失墜行為の禁止

(ウ) 秘密を守る義務

(エ) 職務に専念する義務

(オ) 政治的行為の制限

(カ) 争議行為等の禁止

(キ) 営利企業への従事等の制限

(8) 職員の退職管理の状況

職員の退職管理の適正を確保するために、再就職者による依頼等の規制を講じています。

(9) 職員の研修の状況

研修の実施及び受講の状況 (令和2年度)

研修区分	派遣先など	研修名	参加者数(人)
派遣研修	市町村職員研修所	対人関係能力の向上と接遇研修	2
		新規採用職員研修(後期)	4
		一般職員研修	1
		新任課長研修	1
		法制執務基礎研修	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
	プレゼンテーション研修	1
	交渉力研修	2
	住民向け文書作成力向上研修	2
	ワンペーパー作成力研修	3
	リスクマネジメント研修	1
	事務ミス防止研修	2
	タイムマネジメント研修	1
	市町村民税研修	2
	固定資産税（土地）研修	1
延べ人数		27

研修区分	派遣先など	研修名
職場内研修	未来の大人応援プロジェクト	これからの自治体職員と地域資源のについて

(10) 職員の福祉及び利益の保護の状況

(ア) 健康診断の実施の状況（令和2年度）

健康診断の種類	受診者数（人）
総合健診・生活習慣病健診	102
婦人がん検診	27
腰痛検診・腰痛洗剤検診	31

(イ) 福利厚生事業の概要（令和2年度）

団体の名称	大木町職員互助会
会員数	101人
会員掛金総額	1,374千円
公費負担総額	2,020千円（福岡県市町村福祉協会負担金）
主な事業	①給付事業 慶弔金等の給付事業 （福岡県市町村福祉協会事業） ②厚生事業 文化・体育事業、リフレッシュ事業、環境美化事業等