

宗像市人事行政の運営等の状況の公表について

宗像市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年条例第72号)第6条の規定に基づき、次のとおり公表します。

令和4年3月17日

宗像市長 伊豆 美沙子

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(単位:人・%)

区分	H28	H29	H30	H31	R2	R3	過去5年間の増減率
一般行政	302	303	302	319	320	339	37[12.3%]
教育	74	75	80	76	82	84	10[13.5%]
消防	-	1	-	-	1	1	1
普通会計	376	379	382	395	403	424	48[12.8%]
公営企業会計など	77	75	79	77	78	74	▲3[▲3.9%]
総合計	453	454	461	472	481	498	45[9.9%]

(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 職員の人事考課の状況

地方公務員法では、任命権者は、職員の執務について、定期的に人事評価を行うこととされています。また、任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

市では、平成14年度から全職員を対象に人事考課制度を導入しています。その後、制度の改善を図りながら運用しています。

3 職員の給与の状況

(1)職員の平均給料月額や平均給与月額、平均年齢

【一般行政職】

(令和3年4月1日、福岡県は令和2年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額 (注)1	平均給与月額 (注)2	平均給与月額 (国比較ベース)
宗像市	42.4歳	303,051円	392,725円	343,401円
福岡県	42.4歳	320,485円	416,620円	360,515円
国	43.0歳	325,827円		407,153円

(注)1 「平均給料月額」とは、基準日現在の職員の基本給の平均のこと

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全ての手当の額を合計したもので、地方公務員給与実態調査と同じ。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(=時間外勤務手当などを除いたもの)で再計算したものと

(2)職員の初任給

区分	宗像市	福岡県	国	
一般行政職	大学卒	182,200円	185,500円	182,200円
	高校卒	154,900円	151,200円	150,600円

(3)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

区分	経験年数約10年	経験年数約20年	経験年数約25年	経験年数約30年	
一般行政職	大学卒	271,678円	364,872円	384,763円	388,993円
	高校卒	該当者なし	314,300円	336,600円	378,150円

(4) 職員の手当

令和3年4月1日現在

手当	内容と支給額	国の制度との比較
扶養手当	扶養親族のいる職員に支給 ▶配偶者＝6,500円▶子＝10,000円 ▶他の扶養親族＝6,500円	同じ
住居手当	月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 * 家賃に応じ、限度額28,000円	同じ
通勤手当	【交通機関利用者】 6ヵ月定期券などの代金を支給 限度額55,000円(月額) 【自動車などの交通手段利用者】 通勤距離(片道2km以上)に応じて支給 ▶距離2～3km＝2,200円 (以降1km増すごとに600円加算) * 限度額55,000円(月額)	交通機関利用者は同じ。自動車などの交通手段利用者は距離区分、金額などが異なる
地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の5% (支給対象地域＝宗像市)	支給対象外
管理職手当	管理職職員に定額支給(41,600円～77,900円)	制度は同じ。支給額が異なる
初任給調整手当	採用による欠員補充が困難であると認められる次の職員に支給 * 医師＝414,800円	同じ
宿日直手当	宿日直勤務を行った職員に支給 * 医師＝21,000円/回(常直126,000円/月) * その他の職員＝4,400円/回(常直22,000円/月)	医師の常直勤務額が異なる
期末・勤勉手当	年間4.45月分(期末手当2.55月、勤勉手当1.9月分) * 再任用職員2.35月分 (期末手当1.45月、勤勉手当0.9月分)	同じ

(5) 特別職や議員等の給料・報酬など

区分		給料・報酬の月額	期末手当(令和3年度支給分)
市長	給料	848,000円	6月期 1.675月分 12月期 1.675月分 計 3.35月分
副市長		681,000円	
議長	報酬	533,000円	
副議長		474,000円	
議員		441,000円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

勤務時間	午前8時30分から午後5時まで、1日7時間45分 (休憩時間 午後0時15分から午後1時まで)	週休日	土曜日、日曜日
------	--	-----	---------

(注) 職場などで、上記と異なる場合あり

(2)その他の勤務条件(令和3年4月1日現在)

①休暇

種類	事由	取得期間	給料支給
年次有給休暇	1年ごとの休暇	年20日	有給
病気休暇	負傷や疾病で療養する必要がある場合	結核性疾患の場合 1年	
		その他の疾患の場合 90日	
特別休暇 (主なもの)	分娩休暇	産前8週間(多胎妊娠は14週間)、産後8週間	
	出産補助休暇	2日の範囲内	
	結婚休暇	7日の範囲内	
	子(中学就学前)の看護休暇	5日の範囲内(対象者が2人以上=10日)	
	ボランティア休暇	5日の範囲内	
	忌引	配偶者 7日	
		父母 (血族=7日、姻族=3日)	
祖父母、兄弟姉妹(血族=3日、姻族=1日)			
孫など 1日			
短期介護休暇	5日の範囲内(対象者が2人以上=10日)		
介護休暇	配偶者や一定の範囲内の親族を介護する必要がある場合	連続する6カ月間の期間内で必要と認められる期間	無給

②育児休業制度

種類	事由	取得期間	給料支給
育児休業	3歳に満たない子を養育する職員が、休業することができる制度	産後休業終了日の翌日から子が3歳に達する日までのうち、職員の請求に基づく期間	無給
育児短時間勤務	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員が、休業や短時間勤務することができる制度	条例で定める勤務形態のいずれかの範囲例)1日の勤務時間が2分の1、週3日勤務など	
部分休業		1日を通じて2時間を超えない範囲内	

5 職員の休業に関する状況

「休業」とは、職を保有するものの職務に従事しないというもので、分限処分である「休職」と同様の性格を有していますが、本人の請求により認められる点が「休職」とは異なります。

職員が3歳未満の子を養育する場合に、任命権者の承認を得て、休業(育児休業)することができます。また、職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと(部分休業)又は1週間あたりの勤務時間を短縮すること(育児短時間勤務)ができます。

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数
男性職員	0	0	0
	0	0	0
女性職員	11	1	0
	7	0	0
計	11	1	0
	7	0	0

(注)上段は令和2年度に新たに取得した者、下段は令和元年度以前から引き続き取得している者の人数。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

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十分に果たすことができない場合に、公務能率の維持及びその適正な運営の確保を図ることを目的に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分のことです。分限処分には、降給、休職、降任、免職の4種類があります。

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対して、任命権者がその職員の責任を追及して行う処分です。公務における規律と秩序の維持を目的として行われる不利益処分のことで、懲戒処分には、戒告、減給、停職、免職の4種類があります。

(令和2年度実績)

分限処分の状況		懲戒処分の状況	
内容	人数(延べ)	内容	人数(延べ)
降給	0人	戒告	0人
休職	6人	減給	0人
降任	0人	停職	0人
免職	0人	免職	0人

7 職員のサービスの状況

地方公務員法では、サービスの根本基準を「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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」(地方公務員法第30条)と定めています。この根本基準の具体的規定として、「法令などや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」「営利企業などの従事制限」といったサービス上の義務が定められています。

(令和2年度実績)

区分	件数
営利企業などの役員の地位を兼ねること	0件
自ら営利を目的とする私企業を営むこと	0件
報酬を得て事業や事務に従事すること	92件

8 職員の退職管理の状況

課長級以上の職に就いている職員であった者が、離職後2年間に再就職した場合は、宗像市職員の退職管理に関する条例(平成28年条例第11号)第3条の規定により、再就職先の名称等について離職時の任命権者に届け出ることとされています。同条例第4条第2項の規定に基づき、下表の通り公表します。

退職年度	退職時の職位	退職者数	再就職者数
令和元年度	部長級	4	0
	課長級	6	0
令和2年度	部長級	4	0
	課長級	5	0
令和3年度 ※令和3年4月1日～12月31日の間	部長級	0	0
	課長級	1	0

9 職員の研修の状況

職員の研修は、職員の公務能率の発揮と増進を目的に、任命権者が組織的・計画的に実施します。このことは、地方公務員法第39条に規定され、市では、「宗像市職員人材育成ビジョン」に基づいて研修を実施し、職員の能力開発に努めています。

令和2年度に実施された主な研修は、次のとおりです。

独自研修	新規採用職員採用時研修、初任層職員職務支援研修、階層別職員研修、OJT(部下指導)研修、タイムマネジメント研修、ワンペーパー研修
外部派遣研修	福岡県市町村職員研修所など研修機関での各種専門研修、民間企業等派遣研修

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の福利厚生制度の一環として、職員やその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡、災害などに関して適切な給付を行うための、相互救済を目的とする共済制度があります。具体的には地方公務員等共済組合法に基づき、福岡県市町村職員共済組合が制度を運用し、公務外の病気やケガの治療時の保険給付や、老後の経済生活の支えとなる退職共済年金の支給などを実施しています。

また、労働安全衛生法などに基づき、職員の健康と安全を確保するために、安全衛生管理体制の整備や健康診断などを実施しています。公務中や通勤途中の災害などによって被災した場合には、地方公務員災害補償法に基づき、療養補償などをします。

(1) 健康診断の実施状況

令和2年度受診者数	475人
-----------	------

(2) 職員の福利厚生

年度	福利厚生事業に係る決算額	職員互助会への公費負担額	会員掛金総額	職員互助会会員数	会員1人当たりの公費の補助金額	公費負担率
		A	B	C	A/C	A/(A+B)
令和元年度決算	12,994千円	4,515千円	14,094千円	474人	9,525円	24.3%
令和2年度決算	12,316千円	3,280千円	14,183千円	477人	6,876円	18.8%

(3) 公務災害などの状況(令和2年度実績)

公務災害	1件
通勤災害	1件

(4) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員から勤務条件に関し、適当な行政上の措置を求める要求があった場合は、公平委員会は必要な審査を実施し、事案を判定し、地方公共団体の機関に対し、必要な勧告をしなければなりません。

令和2年度実績	0件
---------	----

(5) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けたとして審査請求があった場合は、公平委員会は事案を審査し、その結果に基づいて処分を承認か修正、取り消す判定をします。

令和2年度実績	0件
---------	----