

(表 8) 職員手当

期末・勤勉手当	みやま市			
	区分	期末手当	勤勉手当	
	支給月	6 月期	1.3 月分	0.95 月分
		12 月期	1.25 月分	0.95 月分
	計	2.55 月分	1.9 月分	
職務の級等による加算	役職加算 5～15%			
退職手当	みやま市			
	勤続年数	自己都合	定年・勲奨	
	20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	
	25 年	28.0395 月分	33.270750 月分	
	35 年	39.7575 月分	47.7090 月分	
最高限度額	47.7090 月分	47.7090 月分		
退職時特別昇給	なし			
その他の加算	定年前早期退職 (2～20%)			
地域手当	支給総額 (2 年度決算)		792 千円	
	職員 1 人当たり平均支給年額 (2 年度決算)	263,877 円		
	対象地域	支給率	対象職員数	国の制度
	福岡市	10.0%	2	10.0%
	筑紫野市	3.0%	1	3.0%
特殊勤務手当	支給総額 (2 年度決算)		2,175 千円	
	職員 1 人当たり平均支給年額 (2 年度決算)	33,450 円		
	職員全体に占める手当支給職員の割合	17.2%		
	手当の種類			4 種類
	手当の名称	支給対象職員	支給単価	
	防疫等作業手当	防疫等作業従事職員	日額 1,500 円～4 千円	
	救急出動手当	消防職員	1 回 200 円または 500 円	
	緊急消防援助隊出動手当	消防職員	1 日 1,680 円	
	教育関係手当	任期付教育職員	従事業務により 1 回 2,700 円～8,000 円	
	時間外勤務手当	支給総額 (2 年度決算)	101,898 千円	
	職員 1 人当たり平均支給年額	312 千円		
手当名	内容			
	扶養手当	子 10,000 円、それ以外の被扶養者 6,500 円、16 歳から 22 歳までの被扶養者はさらに 5,000 円加算		
	住居手当	借家に居住している職員に 28,000 円を上限に支給		
	通勤手当	交通機関等利用者に対し、月額 55,000 円を限度に支給。交通用具利用者に対し、通勤距離に応じ 2,600 円～31,600 円を支給		
	管理職手当	部長級 66,400 円、課長級 51,900 円		
	休日勤務手当	消防職員が、休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合、1 時間当たりの給与額×(135～160/100)		
	夜間勤務手当	消防職員が、正規の勤務時間として 22 時～翌朝 5 時までの間に勤務することを命ぜられた場合、1 時間当たりの給与額×25/100		
	宿日直手当	宿直勤務または日直勤務を命ぜられた場合、1 回につき 4,400 円		
	管理職員特別勤務手当	管理職員が、臨時または緊急の必要その他公務の運営の必要によりした勤務 1 回につき支給。休日・週休日は部長級 8,500 円、課長級 7,000 円。平日深夜は部長級 4,300 円、課長級 3,500 円		

(表 11) 職員の研修

区分	研修名等	受講者数
人事係所管研修	研修所研修 (文書作成力向上研修等)	56 人
	近隣自治体合同研修 (コーチング研修等)	11 人
	職場内研修 (メンタルヘルス研修等)	137 人
各課所管研修 (一般行政の所管)	人権・同和問題研修会等	1,281 人
各課所管研修 (消防職)	救急救命士病院研修等	138 人

(表 3) 職員給与費 (令和 2 年度普通会計決算)

職員数 A		334 人 (30 人)
給料	職員手当	12 億 8,507 万 9 千円
期末・勤勉手当	計 B	2 億 2,567 万 8 千円
1 人当たり給与費 B/A		5 億 1,460 万円
		20 億 2,535 万 7 千円
		606 万 4 千円

※職員数の ( ) の数値は再任用短時間勤務職員数です。

(表 4) 一般行政職員の平均給料月額等 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

区分	平均年齢	平均給料	平均給与
みやま市	40.9 歳	319,100 円	371,263 円
福岡県	42.4 歳	320,485 円	416,620 円
国	43.2 歳	327,564 円	-

(表 5) 一般行政職員の初任給 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

区分	月額
大学卒	182,200 円
高校卒	154,900 円

(表 6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額 (令和 2 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 30 年
大学卒	278,086 円	365,755 円	399,129 円
高校卒	244,600 円	337,200 円	388,160 円

(表 7) 一般行政職の級別職員数 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7 級	部長	7 人	2.9%
6 級	課長、参事	23 人	9.4%
5 級	課長補佐、参事補佐	15 人	6.2%
4 級	係長、主任主査	100 人	41.0%
3 級	主査	49 人	20.1%
2 級	主任主事	25 人	10.2%
1 級	主事	25 人	10.2%

(表 9) 特別職の報酬等 (令和 2 年 4 月 1 日現在)

区分	月額	期末手当			
		6 月	12 月	計	
給料	市長	880,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分
	副市長	710,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分
	教育長	630,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分
報酬	議長	452,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分
	副議長	404,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分
	議員	385,000 円	1.7 月分	1.65 月分	3.35 月分

(表 10) 職員の勤務条件

1 日の勤務時間	7 時間 45 分	
勤務時間	始業時間	午前 8 時 30 分
	終業時間	午後 5 時 00 分
	休憩時間	午後 0 時 15 分～午後 1 時
	休憩時間	-
1 週間の勤務時間	38 時間 45 分	

## 市職員の給与や職員数をお知らせします

問 総務課 人事係 (Tel64-1502)

(表 1) 職員数 (各年 4 月 1 日現在、単位：人)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		R 2	R 3			
普通会計部門	一般行政部門	議会	4	4	0	防災対策室拡充 組織機構見直し
		総務	73	74	1	
		税務	22	22	0	
		民生	35	34	▲1	
		衛生	18	18	0	
		農林水産	27	27	0	
	教育消防部門	商工	10	10	0	
		土木	29	29	0	
		小計	218	218	0	
		教育部門	55	53	▲2	調理員の退職不補充
消防部門	61	61	0			
小計	334	332	▲2			
会計部門	水道	9	9	0	公営企業等	
	下水道	7	7	0		
	その他	29	29	0		
	小計	45	45	0		
	合計	379	377	▲2		
( ) は条例定数	(385)	(385)	0			

(表 2) 人件費 (令和 2 年度普通会計決算)

住民基本台帳人口 (令和 3 年 3 月 31 日)	36,378 人
歳出額 A	262 億 4,442 万 2 千円
実質収支	5 億 9,821 万 4 千円
人件費 B	33 億 8,616 万 9 千円
人件費率 B/A	12.9%

市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、令和 2 年度の市職員の給与、勤務条件などの状況をお知らせします。

■ 職員の任免と職員数 (表 1)  
令和 2 年度における退職者は 13 人で、12 人の採用を行いました。職員数は、令和 3 年 4 月 1 日現在、前年比較で、2 人減の 377 人です。

■ 職員の給与の状況  
職員 334 人と再任用短時間勤務職員 30 人に支給した給料と諸手当は、20 億 2,535 万 7 千円です。

■ 職員の平均給料月額等 (表 4)  
一般行政職員の平均給料月額は、31 万 9,100 円、平均年齢は、40.9 歳です。

■ 職員の初任給 (表 5)  
一般行政職員の初任給は、高校卒職員で 15 万 4,900 円、大学卒職員で 18 万 2,200 円です。

■ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額 (表 6)  
表のとおり、平均給料月額は、経験年数が増すにつれて昇給し、高くなっています。

■ 一般行政職の級別職員数 (表 7)  
職員は、職務と責任の程度で給料表の「級」に格付けされます。一般行政職の標準的な職務の内容と職員数は表のとおりです。なお、標準的な職務内容とは、それぞれの「級」の代表的な職名です。

■ 職員手当 (表 8)  
民間の賞与にあたる期末・勤勉手当の支給月数は、夏が 2・25 月分、冬が 2・2 月分、合計 4・45 月分です。退職手当の最高限度額は、47 万 7,090 円です。本市は、福岡県市

町村職員退職手当組合に加入しており、組合から支給されます。地域手当は、福岡県庁 (福岡市)、福岡県後期高齢者医療広域連合 (福岡市)、福岡共同公文書館 (筑紫野市) への派遣職員 3 名に支給されています。時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務したときに支給されます。支給額は 1 億 1,899 万 8 千円です。扶養、住居、通勤などの各手当は、表のとおりです。

■ 特別職の報酬等 (表 9)  
市長、副市長の給料月額と市議会議員の報酬月額は、表のとおりです。

■ 職員の勤務時間と勤務条件 (表 10)  
職員の勤務時間やその他の勤務条件は、国や他の地方公共団体を考慮し、条例などで定めています。

■ 職員の分限処分、懲戒処分  
分限処分は、職員が一定の事由によつてその職責を十分に果たすことができないときなどに、本人の意に反して、公務能率を維持するために行うものです。また、懲戒処分は、職員が一定の職務違反に道義的責任を問われ、公務における規律と秩序を維持するために行うものです。令和 2 年度の処分状況は次のとおりです。休職 4 人、停職 1 人 (同一の者が複数回にわたつて処分された場合は、その数を重複して計上しています)

■ 職員の服務  
公務員としての服務規律や綱紀の肅正について、職員へ周知するとともに、職員倫理条例を制定し、職員の倫理の保持に努めています。

■ 職員の研修と人事評価  
職員の研修 (表 11)  
研修の状況は、表のとおりです。

■ 人事評価  
本市では、人材育成に主眼をおき、明確化した職務遂行基準に照らして行った評価を適材適所の人員配置や計画的な職員の育成、更に給与等への反映に活用していくことを目的として人事評価の運用に取り組んでいます。

■ 職員の福祉および利益の保護  
1 安全衛生管理  
職員が安全で健康に働けるよう、法令等に基づき、安全衛生管理体制の整備を行い、安全衛生活動の推進に努めています。

2 健康管理  
法令などに基づき、職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うために、健康診断を実施しています。

■ 公平委員会の業務の報告  
1 勤務条件に関する措置の要求  
職員が勤務条件への措置を求めた場合、公平委員会が判定し、解決しようとするものです。

2 不利益処分に関する不服申立て  
職員が懲戒などその意に反する不利益な処分を受けたとして審査を請求した場合、公平委員会が審査し、その処分を承認や修正、取り消す判定を行うものです。

※詳しくは、市のホームページをご覧ください。