

基山町人事行政の運営等に関する状況について

基山町職員の給与や定数は、地方公務員法・地方自治法に基づいて、町議会の議決により条例で定められています。町では条例に基づき、給与制度や職員の定員管理について、厳正な運用に努めています。そこで、町職員の給与について町民の皆様にご理解いただくために、その主な内容をお知らせします。 ※問合せ先 総務企画課 給与係 ☎92-7915

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況 (平成30年度採用 単位:人) (2) 退職者の状況 (平成30年度退職 単位:人)

区分	受験者数		合格者数		採用者数	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
一般事務	19	12	3	2	3	1
一般事務 (社会人経験枠)	3	0	1	0	1	0
保育士 (社会人経験枠)	1	2	0	1	0	1
文化財保護主事 (社会人経験枠)	2	0	1	0	1	0
計	25	14	5	3	5	2

区分	定年退職	勤奨退職	その他						合計
			普通退職	分限退職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了	
一般行政職	3	0	5	0	0	0	0	0	8
技能労務職	1	0	2	0	0	0	0	0	3
合計	4	0	7	0	0	0	0	0	11

※教育公務員(割愛職員)、再任用職員、臨時的任用職員は含みません。

※教育公務員(割愛職員)、再任用職員、臨時的任用職員は含みません。

(3) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在 単位:人)

部門	職員数		対前年	主な増減理由	
	平成30年	平成31年			
一般行政	議会	2	3	1	欠員補充による増
	総務	38	37	-1	他団体への派遣終了による減
	税務	10	11	1	他団体への派遣開始による増
	民生	31	35	4	欠員補充(保育士)による増、機構改革による増(くらしの安心・安全係設置)
	衛生	6	7	1	機構改革による増(子育て包括支援係設置)
	農林水産	6	6	0	
	商工	3	3	0	
	土木	10	10	0	
小計	106(2)	112(2)	6(1)		
特別行政	教育	24	25	1	事業の拡大による増
公営企業等	下水道	3	3	0	
	その他	10	10	0	
	小計	13(1)	13(1)	0(0)	
合計	143(2)	150(3)	7(1)		

※部門別職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、臨時的任用職員、非常勤職員を除きます。
※()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

2. 職員の人事評価の状況

(1) 人事評価制度の概要 平成31年4月1日現在

評価の目的	職員の能力開発及び人材育成		
評価種類	能力評価	職務に見合う知識・技術、能力の到達度及び一定期間の就業意欲・態度を評価	
	業績評価	一定期間内における仕事の実績、設定目標の達成度を評価	
評価分類	被評価者	第1次評価者	第2次評価者
	課長、会計管理者、事務局長、参事等の管理職職員	副町長 (教育委員会においては)教育長 (議会事務局においては)議長	町長
	上記以外の職員	職員の属する 課、出納室、事務局における 課長、会計管理者、事務局長	副町長 (教育委員会においては)教育長 (議会事務局においては)議長
対象職員	評価基準日(2月1日)現在の全職員 ※嘱託職員、日々雇用職員、臨時的任用職員、短時間勤務再任用職員、派遣職員、評価基準日前3か月以上の勤務実績がない職員を除く。		

(2) 人事評価結果の活用

人事評価の結果は、任用、給与、分限その他の人事管理、又は人材育成の基礎として活用します。

3. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(平成30年度一般会計決算)

住民基本台帳 (平成30年度未現在)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	前年度の 人件費率
17,390人	7,968,949千円	151,638千円	1,247,473千円	15.7%	15.3%

※人件費には、議会議員やその他非常勤特別職の報酬、町長などの特別職給与及び退職手当事務負担金などが含まれます。

(2) 職員給与費の状況

(平成31年度一般会計予算)

職員数(A)	給与費				1人当たりの 給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
154(3)人	534,909千円	73,825千円	211,459千円	820,193千円	5,224千円

※職員数は、平成31年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、特別会計の計上職員、非常勤職員を除きます。また、職員数の()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

※職員手当には、児童手当・退職手当は含まれません。

※給与費については、再任用短時間勤務職員、臨時的任用職員の給与費を含みます。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
基山町	306,000円	368,600円	40.8歳	326,600円	329,900円	52.6歳
国	329,433円	411,123円	43.4歳	287,312円	329,380円	50.9歳

※平均給与月額とは、給料月額と諸手当(期末勤勉手当、退職手当を除く)を含んだ平均月額です。

(4) 職員の初任給の状況 (平成31年4月1日現在)

区分		基山町	国
一般行政職	大学卒	170,100円	180,700円
	高校卒	148,600円	148,600円
技能労務職	高校卒	146,000円	146,000円

(5) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成30年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事、主事補の職務	17人	16.8%
2級	主任の職務	13人	12.9%
3級	主査の職務	13人	12.9%
4級	係長、主査(困)の職務	29人	28.7%
5級	課長、参事、主幹の職務	16人	15.8%
6級	課長、参事の職務	13人	12.9%

※基山町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
※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す。
※課長とは、課長、議会事務局長及び会計管理者のことです。
※(困)とは、困難な業務を行う職種のことです。

(6) 期末・勤勉手当の支給状況

(平成31年4月1日現在)

区分	基山町			国		
	期末	勤勉	計	期末	勤勉	計
6月期支給率	1.300月分	0.925月分	2.225月分	1.300月分	0.925月分	2.225月分
12月期支給率	1.300月分	0.925月分	2.225月分	1.300月分	0.925月分	2.225月分
計	2.600月分	1.850月分	4.450月分	2.600月分	1.850月分	4.450月分

(7) 退職手当の支給状況

(平成31年4月1日現在)

勤続期間	基山町		国	
	自己都合退職	勤奨・定年退職	自己都合退職	勤奨・定年退職
勤続20年	19.66950月分	24.58688月分	19.66950月分	24.58688月分
勤続25年	28.03950月分	33.27075月分	28.03950月分	33.27075月分
勤続35年	39.75750月分	47.70900月分	39.75750月分	47.70900月分
最高限度	47.70900月分	47.70900月分	47.70900月分	47.70900月分
1人当たりの平均支給額	2,825千円	19,533千円		

※退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

※退職手当の支給率は、佐賀県市町総合事務組合が規定する退職手当条例により定められています。

(8) その他の職員手当支給状況

(平成30年度一般会計決算)

区分	全職種
手当支給職員数の割合	7.1%
平成29年度支給総額	226,000円
支給対象職員1人当たりの平均支給額	22,600円
代表的な手当の名称	徴税手当、伝染病防疫作業手当、行旅病人又は行旅死亡人取扱手当

区分	金額	備考
時間外勤務手当	平成30年度 支給総額	46,290千円
	職員1人当たりの平均支給額	331千円
平成29年度	支給総額	31,033千円
	職員1人当たりの平均支給額	220千円

県知事選挙、平成30年7月豪雨対応に係る時間外手当を含む。

衆議院議員選挙時間外手当を含む。

区分	内容	国との異同
扶養手当	扶養親族のある職員	同じ
住居手当	借家若しくは借間に居住し、月額12,000円を超える家賃等を支払っている職員	同じ
通勤手当	交通機関を利用し、あるいは交通用具を使用して通勤している職員	同じ

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成31年4月1日現在)

区分	給料月額又は報酬月額	期末手当支給割合
町長	給料月額 756,100円	6月期 1.675月分
副町長	// 618,500円	12月期 1.675月分
教育長	// 524,400円	計 3.35月分
議長	報酬月額 344,000円	6月期 1.675月分
副議長	// 280,000円	12月期 1.675月分
議員	// 256,000円	計 3.35月分

4. 職員の勤務時間、その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間

(平成 31 年 4 月 1 日現在)

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休息时间	休憩時間
38 時間 45 分	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	無	正午～午後 1 時

※この勤務時間は一般的なものです。公務の運営上、特別の形態により勤務する必要のある職員については、各任命権者が別に勤務時間の割振りを行っています。

(2) 職員の休日等

週休 2 日制	週休日は、日曜日及び土曜日 (交替等で勤務している職員の週休日は、各任命権者が別に定めています。)
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

(3) 年次休暇の取得状況

(平成 30 年 1 月 1 日～平成 30 年 12 月 31 日)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
3,662 日	694 日	92 人	7.5 日	19.2%

※対象職員数には、派遣職員は含んでいません。

(4) 育児休業の状況

(平成 30 年度未現在)

性別	男性	女性
育児休業取得者数	0 人	6 人

5. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者の状況

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たし得ない場合に、公務の遂行を確保するためになされる職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいいます。	平成 30 年度において、 1 名の分限処分がありました。
--	----------------------------------

(2) 懲戒処分者の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反（法令違反、職務上義務違反又は職務怠慢、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合）に対する責任を追及し、その制裁として行う処分をいいます。	平成 30 年度において、 懲戒処分該当はありませんでした。
--	-----------------------------------

6. 職員のサービスの状況

サービスに関する規定の状況

(平成 30 年度)

区分	内容	違反者数
法令等に従う義務 (地方公務員法第 32 条)	職員は、法令等に従い、かつ上司の命令に従わなければならない。	0 人
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第 33 条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0 人
秘密を守る義務 (地方公務員法第 34 条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0 人
職務に専念する義務 (地方公務員法第 35 条)	職員は、その勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、その職務にのみ専念しなければならない。	0 人
政治的行為の制限 (地方公務員法第 36 条)	職員は、政治的活動に関与してはならない。	0 人
争議行為等の禁止 (地方公務員法第 37 条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業等の従事制限 (地方公務員法第 38 条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業・事務にも従事してはならない。	0 人

※地方公務員法第 30 条では、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、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員には上記のような様々な義務や制限が課されています。

7. 職員の退職管理の状況 (平成 30 年度)

地方公務員法の一部改正（平成 28 年 4 月 1 日施行）に伴い規則を制定し、職員の退職管理に努めています。

8. 職員の研修の状況

研修の状況

職員の勤務能率の向上及び増進を図るため各種研修を実施しています。主なものは次のとおりです。

(平成 30 年度)

研修名	対象者	期間	人数	研修先
市町新規採用職員研修	新規採用職員	3日間	4人	佐賀県町村会
市町新規採用職員研修	新任係長	2日間	13人	佐賀県市町村振興協会
パソコン総合研修	新規採用職員	1日間	3人	佐賀県町村会
パソコン研修	希望職員	1日間	1人	佐賀県町村会
行政キーパーソン養成研修	希望職員	3日間	1人	経済産業省経済産業研修所
会計年度任用職員制度研修	全職員	1日間	60人	基山町

※このほかにも、各専門業務に関する派遣研修、職場研修として職場内において日常業務を通じ、職員にその職務の遂行に必要な知識・技能等を習得させるための研修を行っています。

9. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況

(平成 30 年度)

健康診断の種別	受診者数
生活習慣病予防健診	98人
胃検診	52人
婦人検診	33人
VDT眼科健診	88人
人間ドック	29人

※職員の健康状態を把握し、生活習慣病などの健康障害を早期に発見するため、労働安全衛生法等に基づき、定期健康診断を実施しています。

(2) 福利厚生事業

職員の生活の安定と勤労意欲の向上を図り、職務に専念できるよう、定期保険契約を締結し、その保険料を助成しています。

(平成 30 年度)

事業名称	事業内容	実施主体	決算額
団体生命共済事業	死亡時に弔慰金150万円を支給	全国町村会	657,000円

(3) 公務災害補償

(平成 30 年度申請分)

区分	公務災害	通勤災害
申請件数	0	0
認定件数	0	0
不認定件数	0	0

(4) 勤務条件に関する措置の要求の状況

措置要求制度は、職員から給与、勤務時間、その他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、公平委員会が必要な審査をした上で判定し、あるいは必要な措置の勧告を行う方法で事案の解決に当たるものです。

平成 30 年度において、措置要求はありませんでした。

(5) 不利益処分に関する審査請求の状況

審査請求の制度は、職員から分限処分（その意に反して、休職、免職その他不利益な処分）又は懲戒処分を受けたとして審査請求があった場合に、公平委員会が事案ごとに審査を行い、処分を承認し、又は修正し、若しくは取り消す判定を行うものです。

平成 30 年度において、審査請求はありませんでした。

有料広告



マツタペイントは
あなたの財産を
塗装
で守ります!

口のうまい営業マンは
いませんが、
腕のいい経験豊富な
職人が揃っております!

お家をお持ちの方・マンション・アパートを
貸し出しているオーナー様

汚れを目立たせない為だけではなく、
建物の劣化を防ぐため、
塗装で保護をしましょう!

お任せ下さい!

塗装工事 外壁塗装 屋根塗装

無料 建物の現況確認
お見積もり
出張費

まずはお気軽にご相談を!

MP (株)マツタペイント
〒839-0801 久留米市宮ノ陣2丁目2-10
0120-27-1116
0942-30-5891

営業時間: 10時-19時
定休日: 日曜日

「リフォーム評価ナビ」で
詳細をご覧ください▶

