

# 人事行政の運営状況について公表します

☎ 総務課 給与係 ☎ 92-7915

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様に理解していただくために、その主な内容をお知らせいたします。

## 1. 職員の任免・職員数

### (1) 職員採用の状況 令和6年度採用(単位:人)

区分	受験者		合格者		採用者	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
一般事務	38	16	4	6	4	4
保健師	0	0	0	0	0	0
保育士	2	4	0	1	0	1
土木	3	0	0	0	0	0
計	43	20	4	7	4	5

### (2) 退職者の状況 令和6年度退職(単位:人)

区分	定年退職	勸奨退職	その他					計
			普通退職	分限退職	懲戒免職	失職	死亡退職	
一般行政職	0	0	5	0	0	0	0	5
技能労務職	1	0	0	0	0	0	0	1
計	1	0	5	0	0	0	0	6

※(1)(2)の表中に、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	
	令和6年	令和7年			
一般行政	議会	3	3	0	
	総務	41(2)	39(0)	-2(-2)	一般行政職員の退職に対する不補充
	税務	9	9	0	
	民生	37	39	2	保育士の退職に対する補充、保育園の体制強化
	衛生	10	10	0	
	農林水産	6	6	0	
	商工	3(1)	4(1)	1(0)	商工観光部門の体制強化
	土木	10	10	0	
小計	119(3)	120(1)	1(-2)		
特別行政	教育	22(1)	21(1)	-1(0)	国民スポーツ大会終了に伴う体制縮小
公営企業等	下水道	4	4	0	
	その他	10	10	0	
	小計	14(0)	14(0)	0(0)	
合計	155(4)	155(2)	0(-2)		

※部門別職員数は、一般職に属する職員数で、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、外書きです。

## 2. 職員の人事評価

### (1) 人事評価制度の概要

令和7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

#### ▽対象職員

評価基準日(2月1日)現在の全職員

※会計年度任用職員、臨時的任用職員、再任用短時間勤務職員、派遣職員、評価基準日前6か月以上の勤務実績がない職員を除く。

#### ▽評価者

被評価者が課長、会計管理者、事務局長、参事などの管理職の場合	
第1次評価者	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)
第2次評価者	町長

被評価者が上記以外の職員の場合	
第1次評価者	所属する部署の課長、会計管理者、事務局長
第2次評価者	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)

### (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、または人材育成の基礎として活用します。

### 3. 職員の給与

#### (1) 人件費の状況 (令和6年度一般会計決算)

住民基本台帳 (令和6年度末現在)	17,598人
歳出額(A)	9,895,966千円
実質収支	316,987千円
人件費(B)	1,709,027千円
人件費率(B/A)	17.3%
(参考) 令和5年度の人件費率	17.1%

※人件費には、議会議員やその他の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 (令和7年度一般会計予算)

職員数(A) (令和7年4月1日現在)	154人 (2人)	
給与費	給料	606,636千円
	職員手当	79,187千円
	期末・勤勉手当	256,126千円
	計(B)	941,949千円
1人当たりの給与費(B/A)	6,038千円	

※職員数は、一般職に属する職員数で、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、会計年度任用職員を除きます。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・給与、平均年齢の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	一般行政職の平均			技能労務職の平均		
	給料月額	給与月額	年齢	給料月額	給与月額	年齢
基山町	333,300円	388,300円	41.8歳	314,300円	322,600円	56.2歳
国	332,237円	414,480円	41.9歳	294,567円	337,907円	51.3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

区分	基山町	国	
一般行政職	大学卒	213,600円	220,000円
	高校卒	188,000円	188,000円
技能労務職	高校卒	211,000円	211,000円

(令和7年4月1日現在)

#### (5) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和7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	12人	10.7%
2級	主任の職務	14人	12.5%
3級	主査の職務	21人	18.8%
4級	係長、主査(困)の職務	23人	20.5%
5級	課長、参事、主幹の職務	23人	20.5%
6級	課長(困)、参事(困)の職務	19人	17.0%

※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、困難な業務を伴う職種のことです。

#### (6) 期末・勤勉手当の支給状況

(令和7年4月1日現在)

区分	基山町			国		
	期末手当	勤勉手当	計	期末手当	勤勉手当	計
6月期支給率	1.250月分	1.050月分	2.300月分	1.250月分	1.050月分	2.300月分
12月期支給率	1.250月分	1.050月分	2.300月分	1.250月分	1.050月分	2.300月分
計	2.500月分	2.100月分	4.600月分	2.500月分	2.100月分	4.600月分

#### (7) 退職手当の支給状況

(令和7年4月1日現在)

勤続期間	基山町		国	
	自己都合退職	勧奨・定年退職	自己都合退職	勧奨・定年退職
勤続20年	19.66950月分	24.586875月分	19.66950月分	24.586875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	406千円	18,054千円		

※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月額です。

※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) その他の職員手当の支給状況

(令和6年度一般会計決算)

### ▽特殊勤務手当

手当支給職員数の割合	6.0%
令和6年度支給総額	216,000円
対象職員1人当たりの平均支給額	24,000円
代表的な手当の名称	・徴税手当 ・伝染病防疫作業手当 ・行旅病人または行旅死亡人取扱手当

### ▽その他の手当

区分	対象	国との異同
扶養手当	扶養親族のある職員	同じ
住居手当	借家もしくは借間に居住し、月額16,000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

### ▽時間外勤務手当

年度	支給総額	職員1人当たりの平均支給額	備考
令和6年度	38,776千円	283千円	衆議院議員選挙事務の時間外勤務手当を含む
令和5年度	43,639千円	312千円	佐賀県議会議員選挙事務の時間外勤務手当を含む

## (9) 特別職の報酬等の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	給料月額	期末手当支給割合	区分	報酬月額	期末手当支給割合
町長	758,400円	6月期 1.725月分	議長	345,000円	6月期 1.725月分
副町長	620,400円	12月期 1.725月分	副議長	280,800円	12月期 1.725月分
教育長	526,000円	計 3.45月分	議員	256,800円	計 3.45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

(令和7年4月1日現在)

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	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る)

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

(令和6年1月1日～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
4,237日	1,262日	111人	11.4日	29.8%

### (4) 育児休業の状況

(令和6年度末現在)

	男性	女性
育児休業取得者数	2人	3人

## 5. 職員の分限及び懲戒処分状況

(令和6年度末)

### (1) 分限処分者の状況

1名(心身の故障に係る休職処分)

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。  
令和6年度において、1名の分限処分(心身の故障に係る休職処分)がありました。

### (2) 懲戒処分者の状況

0名

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反(法令違反、職務上義務違反または職務怠慢、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。  
令和6年度において、懲戒処分該当はありませんでした。

## 6. 職員の退職管理

(令和6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。

## 7. 職員の服務

(令和6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、また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、もしくは自ら私企業を営み、また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。この服務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。

## 8. 職員の研修

(令和6年度)

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。

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	5日間	9人	佐賀県市町村振興協会
市町職員新任係長研修	新任係長	2日間	4人	
選挙事務研修	希望職員	9日間	1人	市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)
ハラスメント防止研修	全職員	2日間	99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

### (1) 健康診断の状況 (令和6年度)

種別	受診者数
生活習慣病予防健診	98人
胃検診	36人
婦人検診	36人
VDT眼科健診	109人
人間ドック	62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。

(令和6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	711,000円

### (3) 公務災害補償 (令和6年度申請分)

区分	公務災害	通勤災害
申請件数	3件	1件
認定件数	3件	1件
不認定件数	0件	0件

### (4) 勤務条件に関する措置の要求の状況 (令和6年度)

措置要求はありませんでした。

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あたるものです。

### (5) 不利益処分に関する審査請求の状況 (令和6年度)

審査請求はありませんでした。

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)また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理を行い、処分を承認し、または修正し、もしくは取り消す判定を行うものです。