

# 基山町人事行政の運営等に関する状況

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 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況 (令和2年度採用 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	18	1	3	1	3
保育士	4	3	1	1	1	1
保健師	0	6	0	1	0	1
計	23	27	2	5	2	5

※ 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。

(2) 退職者の状況 (令和2年度退職 単位:人)

区分	定年退職	勸奨退職	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	1	0	3	0	0	0	0	0	4
技能労務職	1	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	2	0	3	0	0	0	0	0	5

※ 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2年	令和3年			
一般行政	議会	3	3	0	
	総務	37	37	0	
	税務	9	11	2	人員配置見直しに伴う増
	民生	42	39	-3	機構改革等に伴う減
	衛生	5	7	2	採用による増
	農林水産	5	6	1	R2.4.2付け採用者分の増
	商工	3	4	1	人事異動により再任用短時間勤務職員から職員を配置したため
	土木	9	10	1	機構改革に伴う室の新設のため
	小計	113	117	4	
		(2)	(4)	(0)	
特別行政	教育	24	23	-1	退職不補充による減
公営企業等	下水道	3	3	0	
	その他	10	10	0	
	小計	13	13	0	
		(0)	(0)	(0)	
合計		150	153	3	
		(2)	(4)	(2)	

※ 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

(令和3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、 (教育委員会に於いては) 教育長、 (議会事務局に於いては) 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、 (教育委員会に於いては) 教育長、 (議会事務局に於いては) 議長
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、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

(令和2年度一般会計決算)

住民基本台帳 (令和2年度末現在)	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
人	千円	千円	千円	%	%
17,412	10,879,576	194,330	1,406,046	12.9	13.7

※ 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

(令和3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)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
155 (6)	558,616	68,378	222,034	849,028	5,273

※ 職員数は、令和3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、会計年度任用職員を除きます。

※ 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・退職手当は含みません。

※ 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 (令和3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	円 314,500	円 375,600	歳 41.8	円 305,600	円 308,400	歳 53.3
国	円 325,827	円 407,153	歳 43.0	円 286,947	円 328,603	歳 50.9

※ 「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 (令和3年4月1日現在 単位:円)

区分		基山町	国
		初任給	初任給
一般行政職	大学卒	171,700	182,200
	高校卒	150,600	150,600
技能労務職	高校卒	147,900	147,900

(5) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和3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	人 12	% 11.1
2 級	主任の職務	人 15	% 13.9
3 級	主査の職務	人 20	% 18.5
4 級	係長、主査(困)の職務	人 20	% 18.5
5 級	課長、参事、主幹の職務	人 24	% 22.2
6 級	課長、参事の職務	人 17	% 15.7

※ 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 (令和3年4月1日現在)

区分		基山町			国		
		期末	勤勉	計	期末	勤勉	計
期末・勤勉手当	6月期支給率	月分 1.275	月分 0.950	月分 2.225	月分 1.275	月分 0.950	月分 2.225
	12月期支給率	月分 1.275	月分 0.950	月分 2.225	月分 1.275	月分 0.950	月分 2.225
	計	月分 2.550	月分 1.900	月分 4.450	月分 2.550	月分 1.900	月分 4.450

## (7)退職手当の支給状況

(令和3年4月1日現在)

区 分	基 山 町		国		
	自己都合退職	勸奨・定年退職	自己都合退職	勸奨・定年退職	
退職手当	勤続20年	19.66950 月	24.58688 月	19.66950 月	24.58688 月
	勤続25年	28.03950 月	33.27075 月	28.03950 月	33.27075 月
	勤続35年	39.75750 月	47.70900 月	39.75750 月	47.70900 月
	最高限度	47.70900 月	47.70900 月	47.70900 月	47.70900 月
1人当たりの平均支給額		1,467 千円	18,220 千円		

※ 退職手当の一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

(令和2年度一般会計決算)

区 分	全 職 種	
特殊勤務手当	手当支給職員数の割合	6.8%
	令和2年度支給総額	236,000円
	支給対象職員1人当たりの平均支給額	23,600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	令和2年度	36,195 千円
	支給総額	
	職員1人当たりの平均支給額	259 千円
	令和元年度	46,226 千円
支給総額		
職員1人当たりの平均支給額	328 千円	参議院議員選挙、町議会議員選挙、町長選挙時間外勤務手当を含む。

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

## (9)特別職の報酬等の状況

(令和3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
	副 町 長	618,500円
	教 育 長	524,400円
議 長	報酬月額	344,000円
	副 議 長	280,000円
	議 員	256,000円
		6月期 1.675月分
		12月期 1.675月分
		計 3.35月分
		6月期 1.675月分
		12月期 1.675月分
		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

(令和3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

(令和2年1月1日～令和2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
4,060 日	839 日	105 人	8.0 日	20.7 %

※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

(令和2年度末現在 単位:人)

性別	男性	女性
育児休業取得者数	0	6

## 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。

令和2年度において、分限処分該当はありませんでした。

### (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。

令和2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

(令和2年度 単位:人)

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
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
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
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
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
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
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

※ 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 (令和2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。

(令和2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	4日間	7人	佐賀県町村会
市町職員新任係長研修	新任係長	2日間	2人	佐賀県市町村振興協会
税務初任者研修	新任税務課職員	2日間	4人	佐賀県市町村振興協会
公共MBA研修(初級コース)	希望者	2日間	1人	佐賀県市町村振興協会
人事評価制度研修	全職員	1日間	97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 (令和2年度 単位:人)

健康診断の種別	受診者数
生活習慣病予防健診	108
胃検診	56
婦人検診	32
VDT眼科健診	97
人間ドック	34

※ 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2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	693,000

### (3)公務災害補償

(令和2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うえで判定し、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。

令和2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理を行い、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。

令和2年度において審査請求はありませんでした。