

宗像地区事務組合人事行政の運営等の状況の公表について

宗像地区事務組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成28年条例第9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29日

宗像地区事務組合 組合長 伊豆 美沙子

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1)採用者数及び退職者数

令和2年度				令和3年4月1日	
採用者数		退職者数		採用者数	
行政職	消防職	行政職	消防職	行政職	消防職
0人	4人	0人	0人	0人	0人

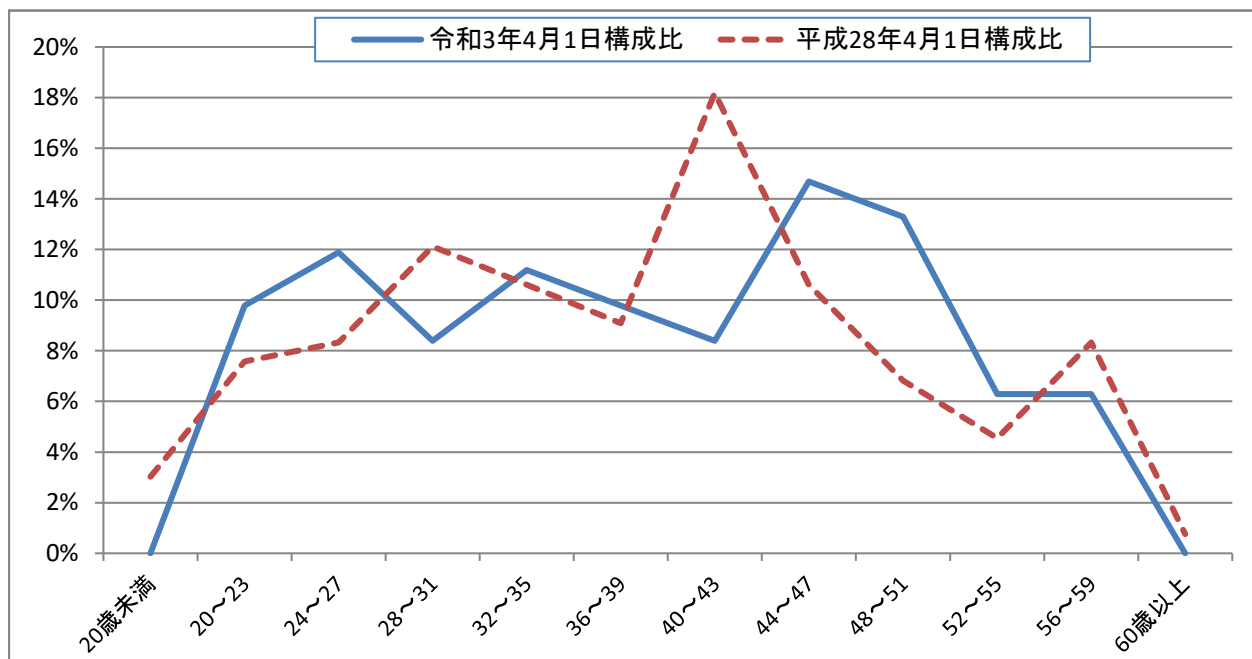
(2)部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区分 部門		職員数		対前年 増減比	主な増減理由
		令和 2年	令和 3年		
行政職	事務部局	0 (8)	0 (9)	0 (1)	
	水道事業 (公営企業)	2 (5)	2 (6)	0 (1)	
	小計	2 (13)	2 (15)	0 (2)	
消防職	消防機関	141 (0)	141 (0)	0 (0)	
	小計	141 (0)	141 (0)	0 (0)	
合計		143 (13) [168]	143 (15) [168]	0 (2) [0]	

- 1 職員数は、他団体派遣職員を含む。
- 2 ()内は、構成市からの派遣職員で、上段に含まない。
- 3 []内は、条例定数の合計である。

(3) 年齢別職員構成の状況(令和3年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	0人	14人	17人	12人	16人	14人	12人	21人	19人	9人	9人	0人	143人

(4) 職員数の推移(各年4月1日現在)

(単位: 人・%)

区分	H28年	H29年	H30年	H31年	R2年	R3年	過去5年間の増減数(%)
事務部局	0	0	0	0	0	0	0 [0.0%]
水道事業	2	2	2	2	2	2	0 [0.0%]
消防機関	132	133	136	139	141	141	9 [6.8%]
総合計	134	135	138	141	143	143	9 [6.7%]

(5) 級ごとの職員数の状況(令和3年4月1日現在)

等級	級別職務分類表に規定する基準となる職務		行政職計		消防職計		合計	
	行政職	消防職	(人)	(%)	(人)	(%)	(人)	(%)
1級	主事の職務	係員の職務	0	0.0%	41	29.1%	41	28.7%
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする主事の職務	高度の知識又は経験を必要とする係員の職務	0	0.0%	9	6.4%	9	6.3%
3級	主査の職務	特に高度の知識又は経験を必要とする係員の職務主任、小隊長又は副小隊長の職務	1	0.0%	53	37.6%	54	37.8%
4級	相当困難な業務を所掌する主査の職務 係長の職務	係長又は出張所長の職務 特に高度の知識又は経験を必要とする主任、小隊長又は副小隊長の職務	0	0.0%	24	17.0%	24	16.8%
5級	主幹の職務	主幹の職務	1	0.0%	4	2.8%	5	3.5%
6級	課長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして規則で定める職の職務	課長又は副署長の職務	0	0.0%	6	4.3%	6	4.2%
7級	事務局長若しくは次長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして規則で定める職の職務	消防長、次長又は署長の職務	0	0.0%	4	2.8%	4	2.8%
合計			2		141		143	

(注) 表内の割合(%)については、区分ごとに小数点第2位を四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

2 職員の人事考課の状況

任命権者は、公務能率の増進を目的に、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を実施し、その評定の結果に応じた措置を講じることとされています(地方公務員法第40条)。

組合では、平成28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。

3-1 職員の給与の状況

(1)人件費の状況(以下特に記載がない場合は、公営企業職員を除く。)

区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和元年度の 人件費率
令和 2年度	164,435人	2,296,193千円	93,808千円	1,215,559千円	52.9%	52.2%

※宗像市 97,197人、福津市 67,238人

(2)職員給与費の状況

区分	職員数 A	給与費				(参考) 一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B	
令和 2年度	141人	526,528千円	164,394千円	223,218千円	914,140千円	6,483千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

2 職員数は、令和2年4月1日現在の人数である。

(3)職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(令和3年4月1日、福岡県・国は令和2年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
宗像地区事務組合	38.5歳	307,738円	416,219円	348,973円
福岡県	42.4歳	320,485円	416,620円	360,515円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和2年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

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(＝時間外勤務手当等を除いたもの)で算出している。

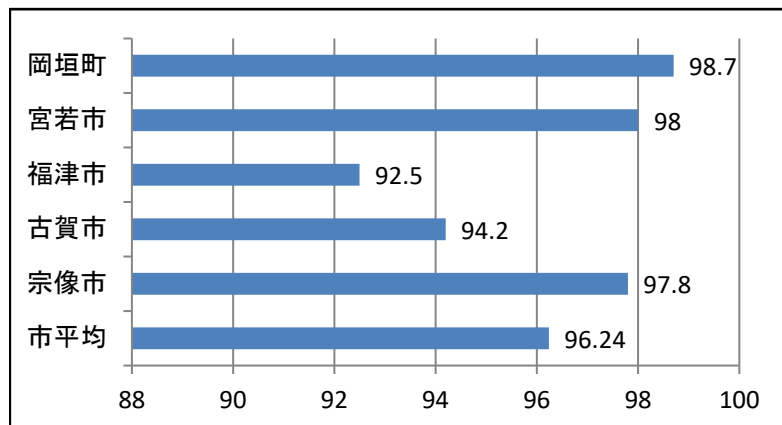
(4)職員の初任給の状況(令和3年4月1日、福岡県は令和2年4月1日現在)

区分		宗像地区事務組合	福岡県	国
行政職	大学卒	182,200円	188,400円	182,200円
	高校卒	154,900円	154,600円	150,600円
消防職	大学卒	203,800円	—	211,400円
	高校卒	173,400円	—	173,400円

(5)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(令和3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25年	経験年数30年
行政職	大学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	該当者なし
	高校卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし	該当者なし
消防職	大学卒	274,750円	337,300円	381,600円	該当者なし
	高校卒	258,300円	該当者なし	352,800円	371,267円

(6)ラスパイレス指数の状況(令和3年4月1日現在)



(注) ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

(注) 宗像地区事務組合では、ラスパイレス指数を算出していない。

(7)期末手当・勤勉手当(短時間勤務職員含む。)

区分	宗像地区事務組合		福岡県		国	
令和2年度 支給割合	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	2.55月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)	2.55月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)	2.55月分 (1.45月分)	1.90月分 (0.90月分)
加算措置の状況 (職制上の段階、職務の 級等による加算措置)	役職加算 5～20%		役職加算 5～20%		役職加算 5～20%	
			管理職加算 10～25%		管理職加算 10～25%	

(注)()内は、再任用職員に係る支給割合である。

(8)退職手当(令和3年4月1日現在)

区分	宗像地区事務組合		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	定年前早期退職 特例措置 (割増率2%～20%)		定年前早期退職 特例措置 (割増率2%～45%)	
1人当たりの平均支給額	該当者なし	該当者なし	—	

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、令和2年度に退職した職員に支給された平均額である。

(9)地域手当(令和3年4月1日現在)

支給実績(令和2年度決算)		28,084千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)		163千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
宗像地区事務組合	5.0%	141人	0%

(10)時間外勤務手当及び休日勤務手当(再任用職員を含む)

支給実績(令和2年度決算)	74,278千円
職員1人当たり平均支給年額(令和2年度決算)	495千円
支給実績(令和元年度決算)	87,021千円
職員1人当たり平均支給年額(令和元年度決算)	588千円

(注) 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(令和〇年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の職員数である。

(11) 特殊勤務手当(令和3年4月1日現在)(再任用職員を含む)

支給実績(令和2年度決算)		5,832千円	
支給職員1人当たりの平均支給年額(令和2年度決算)		54千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和2年度)		72.0%	
手当の種類(手当数)		4	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
救急出場手当	救急業務に従事する救急救命士	救急出場	1回につき350円
	救急業務に従事する上記以外の消防吏員		1回につき200円
	救急活動及び救急支援活動に従事する消防吏員	救急活動及び救急支援活動	1回につき200円
潜水作業手当	潜水業務に従事する消防吏員	潜水業務	1回につき500円
夜間特殊業務手当	受付及び通信指令業務に従事する消防吏員	受付及び通信指令業務	1当務につき300円
防疫等作業手当	新型コロナウイルス感染症の患者に接して行う作業又はこれに準ずる作業に従事する職員	新型コロナウイルス感染症の患者に接して行う業務	1日につき1,000円
		上記の業務に長時間従事した場合	1日につき1,500円

(12) その他の手当(令和3年4月1日現在)(再任用職員及び会計年度任用職員を含む)

手当名	内容と支給額	国の制度との比較 (異なる場合はその内容)	支給実績 (令和2年度決算)	支給職員 1人当たりの 平均支給年額 (令和2年度決算)
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 特定扶養加算(子が満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日後の最初の3月31日まで)5,000円を加算	同じ	27,724千円	298千円
住居手当	【借家】 月額16,000円を超える家賃を支払っている場合、その家賃額に応じ、27,000円を限度に支給	限度額が28,000円	9,544千円	281千円
通勤手当	【交通機関利用者】 6ヶ月定期券などの価額を一括支給。ただし、1ヵ月当たり55,000円が支給限度 【自動車などの交通用具使用者】 通勤距離(片道2km以上)に応じて毎月支給。距離区分2～3kmは2,200円。以後、1km増すごとに600円加算。ただし、1ヶ月当たり55,000円が支給限度	【交通機関利用者】 同じ 【自動車などの交通用具使用者】 距離区分・支給額が異なる	10,279千円	74千円
管理職手当	管理職職員に定額支給 41,600～77,900円	制度は同じ。 支給額が異なる	7,436千円	744千円
管理職員 特別勤務手当	災害対応等のため週休日等または平日深夜において勤務した管理職員に支給 3,500円～8,500円	制度は同じ。 支給額が異なる	347千円	347千円
宿日直手当	宿日直を行った職員に支給 通常時 4,400円／回 災害時 5,300円／回	制度は同じ。 支給額が異なる	0千円	0千円

3-2 特別職の報酬等の状況(令和3年4月1日現在)

区分		年額	類似団体における	
			最高額	最低額
報酬	組合長	142,000円	336,000円	142,000円
	副組合長	115,000円	318,000円	115,000円
	議長	73,000円	336,000円	73,000円
	副議長	67,000円	318,000円	67,000円
	議員	62,000円	300,000円	62,000円

(注) 期末手当、退職手当の支給なし。

3-3 公営企業職員の状況

区分	総費用 A	純損益 又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和元年度の総 支出に占める職 員給与費比率
令和 2年度	5,165,211千円	-1,817,774千円	25,346千円	0.5%	0.8%

区分	職員数 A	給与費				1人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
令和 2年度	4人	12,564千円	2,248千円	4,583千円	19,395千円	4,849千円

(注) 職員数には、再任用職員及び会計年度任用職員を含む。

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 (日勤)	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 (日勤)	土曜日、日曜日
勤務時間 (交替制勤務)	1回の勤務につき16時間以内 (勤務日が引き続き12日を超えないこと。)	週休日 (交替制勤務)	毎4週間につき8日以上

(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	0	0	0
	0	0	0
計	0	0	0
	0	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	1人	減 給	0人
降 任	0人	停 職	0人
免 職	0人	免 職	0人

7 職員の服務の状況

地方公務員法では、服務の根本基準を「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」といった服務上の義務が定められています。

(令和2年度)

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	0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、宗像地区事務組合職員の退職管理に関する条例(平成28年条例第8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	0	0
	課長級	0	0
令和2年度	部長級	0	0
	課長級	0	0
令和3年度 ※令和2年4月1日～12月31日の間	部長級	0	0
	課長級	0	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、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	階層別職員研修、人事考課研修、ハラスメント研修、メンタルヘルス研修等
外部派遣研修	福岡県市町村職員研修所、消防大学校、福岡県消防学校等の研修機関や病院での各種専門研修

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	145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2年度決算	6,572千円	2,387千円	2,387千円	143人	16,692円	50.0%
令和元年度決算	6,137千円	2,295千円	2,300千円	143人	16,049円	49.9%

(3)公務災害などの状況(令和2年度実績)

公務災害	0件
通勤災害	0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
---------	----