

令和6年度

大牟田市人事行政の運営等の  
状況の公表について

令和6年10月  
大牟田市

## 【目 次】

I	職員の任免及び職員数に関する状況	…… 1ページ
II	職員の給与の状況	…… 5ページ
III	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	……21ページ
IV	職員の休業等に関する状況	……21ページ
V	職員の分限及び懲戒処分の状況	……22ページ
VI	職員のサービスの状況	……22ページ
VII	職員の研修の状況	……23ページ
VIII	職員の人事評価の状況	……23ページ
IX	職員の福祉及び利益の保護の状況	……24ページ
X	特定事業主行動計画に係る措置の状況	……25ページ
X I	職員の退職管理に関する状況	……25ページ
X II	職員の給与の男女の差異の状況	……26ページ

# 大牟田市人事行政の運営等の状況の公表について

大牟田市人事行政の運営等の公表に関する条例(平成18年条例第37号)第6条の規定に基づき、大牟田市の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

## I 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の任免

令和5年度における一般職の職員(臨時・非常勤職員を除く。)の採用及び離職の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

採用	離職		
	定年退職	その他	合計
61 (7)	0	45 (20)	45 (20)

※( )内は再任用短時間勤務職員数(任期の更新は含まれません。)で外数です。

※採用の欄は、令和5年4月2日～令和6年4月1日までに採用した人数です。

### (2) 職員数の状況

#### ア 部門別職員数の状況と主な増減理由

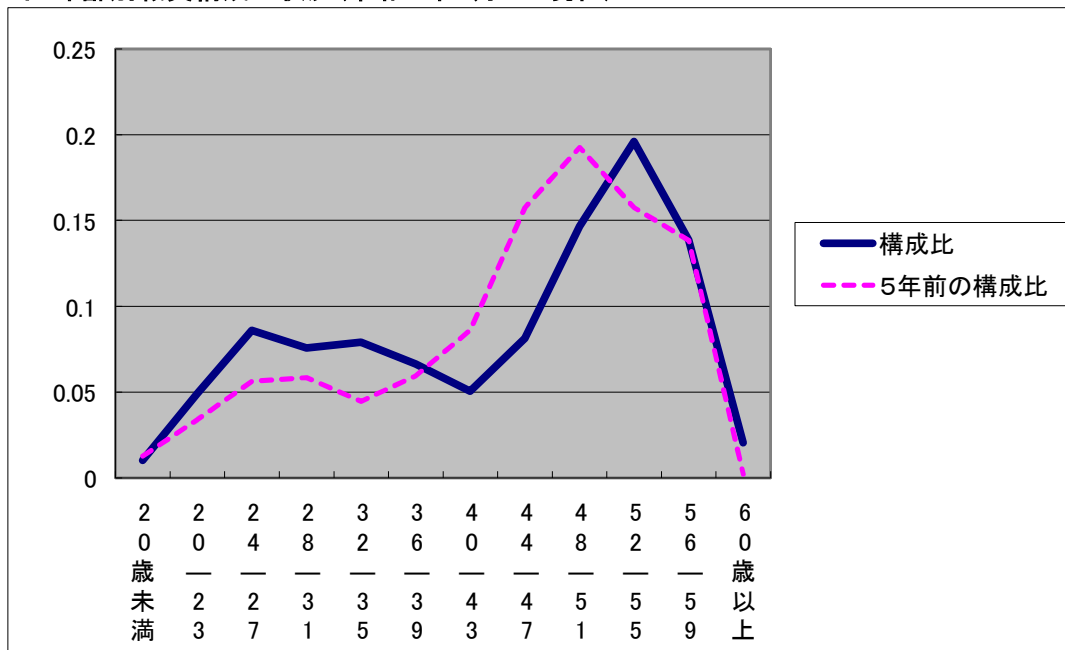
(各年4月1日現在 単位:人)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
		令和5年	令和6年			
普通会計部門	一般行政部門	議会	9	9	0	<b>【増員理由】</b> まちなか活性化推進に係る体制強化、 低所得者支援給付金対応に係る体制強化、 有害鳥獣対策に係る体制強化など  <b>【減員理由】</b> 退職不補充など
		総務	160	161	1	
		税務	42	44	2	
		民生	106	114	8	
		衛生	121	119	▲2	
		労働	1	1	0	
		農林水産	19	20	1	
		商工	25	26	1	
	土木	90	92	2		
		計	573	586	13	
	教育部門	63	62	▲1	<b>【減員理由】</b> 給食調理業務の民間委託など	
	消防部門	130	134	4		
	計	766	782	16		
公営企業会計等部門	水道	28	29	1	<b>【減員理由】</b> 退職不補充など	
	下水道	30	28	▲2		
	その他	34	34	0		
	計	92	91	▲1		
合計		858 [1,154]	873 [1,154]	15 0		

※ 職員数には、特別職・臨時・非常勤職員及び再任用短時間勤務職員を含みません(次頁「イ」及び「ウ」も同じ。)

※ [ ]内の数値は、条例定数の合計です。

### イ 年齢別職員構成の状況(令和6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	9	43	75	66	69	58	44	71	128	171	121	18	873

### ウ 定員管理の数値目標及び進捗状況

地方公務員法の改正により、定年年齢が令和5年度から13年度まで段階的に引き上げられ65歳となることから、今後は、再任用短時間勤務職員も含め65歳までの職員について定員管理を行っていきます。

このため、令和13年度までの間は、令和4年4月現在の消防部門を除く職員数823人(再任用短時間勤務職員含む)を維持することとし、令和6年4月現在、808人となりました。今後も、行政運営に支障を来さない執行体制を維持できるよう人材確保に取り組んでまいります。

### 部門別職員数の推移

(各年4月1日現在 単位:人)

部門	区分	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	過去5年間の増減数(率)
		職員数	634	614	591	594	573	
一般行政	増減		▲20	▲23	3	▲21	13	▲48 (▲7.6%)
教育	職員数	69	67	63	61	63	62	
	増減		▲2	▲4	▲2	2	▲1	▲7 (▲10.1%)
消防	職員数	129	130	129	131	130	134	
	増減		1	▲1	2	▲1	4	5 (3.9%)
公営企業等会計	職員数	108	105	100	95	92	91	
	増減		▲3	▲5	▲5	▲3	▲1	▲17 (▲15.7%)
計	職員数	940	916	883	881	858	873	
	増減	(811)	(786)	(754)	(750)	(728)	(739)	▲67 (▲7.1%)

※ ( )内の数字は、「職員配置適正化方針」ベースの職員数です。

※ 増減は、各年の欄にあつては対前年比の職員増減数を示しています。

(3) 令和5年度職員採用試験の実施状況

① 試験区分及び日程等

試験の程度	試験区分	受付期間	第1次試験		第2次試験	第3次試験	最終合格発表
			テストセンター	集合試験			
大学卒業程度	土木(A)	6月2日～6月27日	7月1日～7月15日	7月16日	-	-	-
	建築(A)				8月6日		8月25日
	機械(A)		-	-	-		-
	電気(A)		7月1日～7月15日	7月16日	8月6日		8月25日
	文化財専門職				-		-
民間企業等職務経験者	土木(C)	-	-	-	-		
	建築(C)	-	-	-	-		
-	保健師	-	7月1日～7月15日	7月16日	8月7日	-	8月25日
大学・大学院卒業	一般行政事務(A)	7月25日～8月29日	9月2日～9月16日	-	10月9日、10月10日	10月27日～10月31日	11月17日
高校卒業程度	一般行政事務(B)			10月6日	11月1日、11月2日		
	土木(B)		9月17日	10月14日	-		
	清掃			10月14日			
消防職	9月2日～9月15日		10月15日、10月19日、10月20日	11月22日			
民間企業等職務経験者	一般行政事務(C)	9月2日～9月16日	-	10月7日	11月3日	11月17日	
高校卒業程度【身体障害者対象】	一般行政事務(D)	-	9月17日	10月14日	-	-	
大学卒業程度	土木(A) (再募集①)	12月14日～1月4日	1月6日～1月20日	1月21日	-	-	-
	機械(A) (再募集①)						
	電気(A) (再募集①)						
民間企業等職務経験者	土木(C) (再募集①)	-	-	-	-	-	
	建築(C) (再募集①)	-	-	-	-	-	
	機械(C) (再募集①)	-	-	-	-	-	
-	一般行政事務(E) (再募集①)	1月6日～1月20日	1月21日	2月11日	-	2月26日	
	一般行政事務(F) (再募集①)	-	-	-	-	-	
高校卒業程度【身体障害者対象】	一般行政事務(D) (再募集①)	-	-	-	-	-	
-	一般行政事務(F) (再募集②)	1月16日～2月5日	-	-	-	-	-
	保健師 (再募集②)		2月11日	2月26日			
大学卒業程度	一般行政事務(A) (R6.8月採用)	3月8日～4月2日	4月6日～4月20日	-	5月15日、5月16日	-	6月12日
	土木(A) (R6.8月採用)			4月21日	5月15日		
高校卒業程度	機械(A) (R6.8月採用)		-	-	-	-	-
	一般行政事務(B) (R6.8月採用)		-	-	5月16日、5月17日	-	6月12日
一般行政事務(C) (R6.8月採用)	5月19日、5月20日						
民間企業等職務経験者	土木(C) (R6.8月採用)	-	-	-	-	-	
	建築(C) (R6.8月採用)	-	-	-	-	-	
	機械(C) (R6.8月採用)	-	-	-	-	-	
-	一般行政事務(F) (R6.8月採用)	4月6日～4月20日	-	-	5月16日	-	6月12日
高校卒業程度【身体障害者対象】	一般行政事務(D) (R6.8月採用)	-	-	-	-	-	

② 人数等

(単位:人)

試験区分	採用予定人員(当初)	採用予定人員(変更後)	申込人員	受験者数	第1次試験合格者数	最終合格者数	採用者数
土木(A)	2	0	4	1	0	0	0
建築(A)	1	1	3	2	2	2	1
機械(A)	1	0	0	-	-	-	-
電気(A)	1	0	3	1	1	-	-
文化財専門職	1	1	7	4	0	-	-
土木(C)	2	0	0	-	-	-	-
建築(C)	1	0	0	-	-	-	-
保健師	1	2	12	8	6	3	2
一般行政事務(A)	14	15	135	116	73	18	12
一般行政事務(B)	6	5	96	88	38	11	3
土木(B)	1	2	6	5	5	4	2
清掃	2	2	9	5	3	2	2
消防職	4	6	106	69	24	7	6
一般行政事務(C)	6	6	58	54	25	6	6
一般行政事務(D)	2	0	3	3	3	0	-
土木(A)(再募集①)	0	2	1	1	0	-	-
機械(A)(再募集①)	0	1	1	0	-	-	-
電気(A)(再募集①)	0	2	0	-	-	-	-
土木(C)(再募集①)	0	1	0	-	-	-	-
建築(C)(再募集①)	0	1	0	-	0	-	-
機械(C)(再募集①)	0	1	0	-	-	-	-
電気(C)(再募集①)	0	1	2	2	2	2	2
一般行政事務(E)(再募集①)	0	1	3	3	2	1	1
一般行政事務(F)(再募集①)	0	0	0	-	-	-	-
一般行政事務(D)(再募集①)	0	2	0	-	-	-	-
一般行政事務(F)(再募集②)	0	1	0	-	-	-	-
保健師(再募集②)	0	1	1	1	-	1	1
行政保育士(再募集②)	0	2	4	4	-	2	2
一般行政事務(A)(R6.8月採用)		5	45	39	14	5	3
一般行政事務(B)(R6.8月採用)	7	3	38	34	18	3	3
一般行政事務(C)(R6.8月採用)		3	38	36	16	3	3
土木(A)(R6.8月採用)	3	1	4	4	2	1	0
土木(C)(R6.8月採用)		0	0	-	-	-	-
機械(A)(R6.8月採用)	2	0	2	1	0	0	0
機械(C)(R6.8月採用)		0	0	-	-	-	-
建築(C)(R6.8月採用)	1	0	0	-	-	-	-
一般行政事務(F)(R6.8月採用)	1	0	1	1	1	0	0
一般行政事務(D)(R6.8月採用)	2	0	0	-	-	-	-

(4) 障害者雇用の状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」により地方公共団体に適用される障害者雇用率(2.8%)で算定した本市の必要障害者雇用数は25人となっております。

令和6年6月1日現在、市長部局における実雇用者数は24人となっており、法定雇用障害者数を達成していないことから、引き続き、障害者の雇用の確保に取り組んでいきます。

## Ⅱ 職員の給与の状況

### 1 総括

#### (1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (令和6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) R4年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
R5	106,597	65,354,668	216,029	8,657,093	13.2	14.2

※ 人件費には、市長や議員などの特別職の職員に支給される給料や報酬、一般職の職員に支給される給料や諸手当、共済組合負担金、退職手当、災害補償費などを含みます。

#### (2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当たり	(参考)類似団体平均※
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	給与費 B/A	一人当たり給与
年度	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
R5	766 (78)	3,275,972	660,002	1,318,209	5,254,183	6,859	6,312

※ 職員手当には、退職手当、児童手当を含みません。

職員数は、公営企業等会計職員を除いた令和5年4月1日現在の人数です。

職員数の( )内の数値は再任用短時間勤務職員数で、766人には含みません。

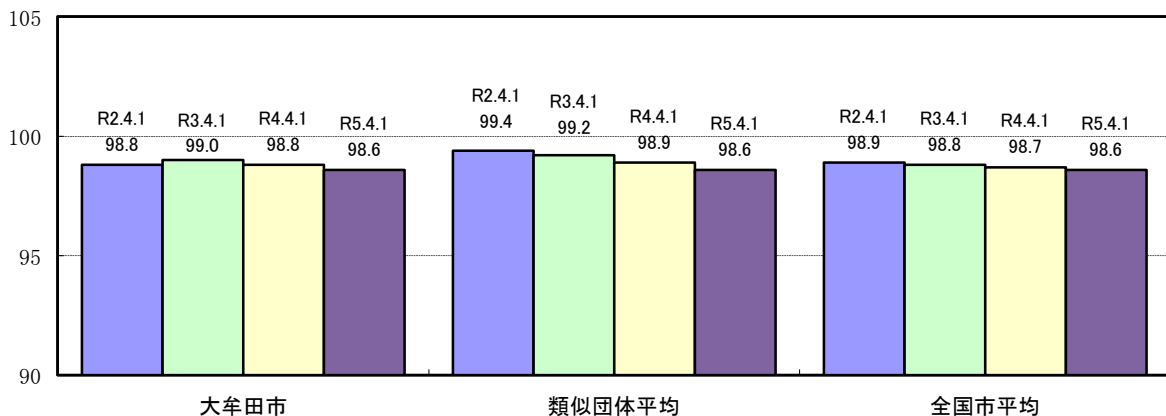
給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費を含みます。

職員数は会計年度任用職員を含みません。また、給与費は会計年度任用職員の給与費を含みません。

※ 期末・勤勉手当とは、民間の賞与に相当する給与のことです。(以下の項目においても同様)

※ (参考)類似団体平均については、令和4年度の数値を示しています。

#### (3) ラスパイレス指数の状況



※ 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です。(大牟田市は地域手当の支給地域ではないことから、地域手当補正後におけるラスパイレス指数も同一)

類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

※ 令和5年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

#### (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表(給料表)の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

##### ①給料表の見直し

実施内容(平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

(給料表の改定時期) 平成28年5月1日  
 (内容) 国の見直し内容を踏まえ、行政職給料表の水準を平均2%引下げ。  
 若年層については、人材確保の影響等を考慮し、引下げなし。  
 高齢層については、50歳台後半層における官民の給与差を考慮し、最大4%程度引下げ。  
 ただし、激変緩和のため、平成31年3月31日まで、経過措置(現給保障)を実施。  
 (平成30年度の経過措置の額は半額)  
 また、他の給料表については、行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

##### ②地域手当の見直し

実施内容(平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容)

大牟田市は地域手当の支給地域ではないことから、見直しの必要なし。

##### ③その他の見直し

管理職員特別勤務手当、単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。(平成28年5月1日実施)

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

### (1) 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6年4月1日現在)

#### ①一般行政職

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)
大牟田市	45.3 歳	337,865 円	411,074 円	363,661 円
福岡県※	41.8 歳	317,060 円	407,996 円	357,005 円
国	42.1 歳	323,823 円	—	405,378 円
類似団体※	42.1 歳	314,152 円	413,271 円	364,499 円

※ 一般行政職とは、税務職、医療技術職、看護保健職、福祉職、技能労務職、消防職、企業職、教育職を除いた職種のことです。

#### ②技能労務職

区分	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
大牟田市	46.6 歳	58 人	315,560 円	362,542 円	336,491 円
うち清掃職員	45.8 歳	46 人	311,989 円	366,520 円	334,880 円
うち給食調理員	47.9 歳	8 人	327,163 円	352,838 円	347,288 円
うちその他技能労務職員	54.1 歳	4 人	333,425 円	336,200 円	333,425 円
福岡県※	57.6 歳	337 人	319,805 円	368,277 円	346,983 円
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	—	330,553 円
類似団体※	52.9 歳	32 人	317,817 円	372,763 円	355,112 円

※ 「平均給料月額」とは、令和6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す。

「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す。

「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)で算出しています。

※ 福岡県及び類似団体については、令和5年4月1日現在の数値を示しています。



(2) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		大牟田市	福岡県	国
一般行政職	大学卒	196,200 円	202,400 円	196,200 円
	高校卒	170,900 円	170,900 円	166,600 円
技能労務職	高校卒	164,000 円	— 円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(令和6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
一般行政職	大学卒	270,243 円	362,000 円	397,267 円	386,794 円
	高校卒	226,750 円	— 円	356,500 円	373,200 円
技能労務職	高校卒	— 円	— 円	— 円	334,550 円
	中学卒	— 円	— 円	— 円	— 円

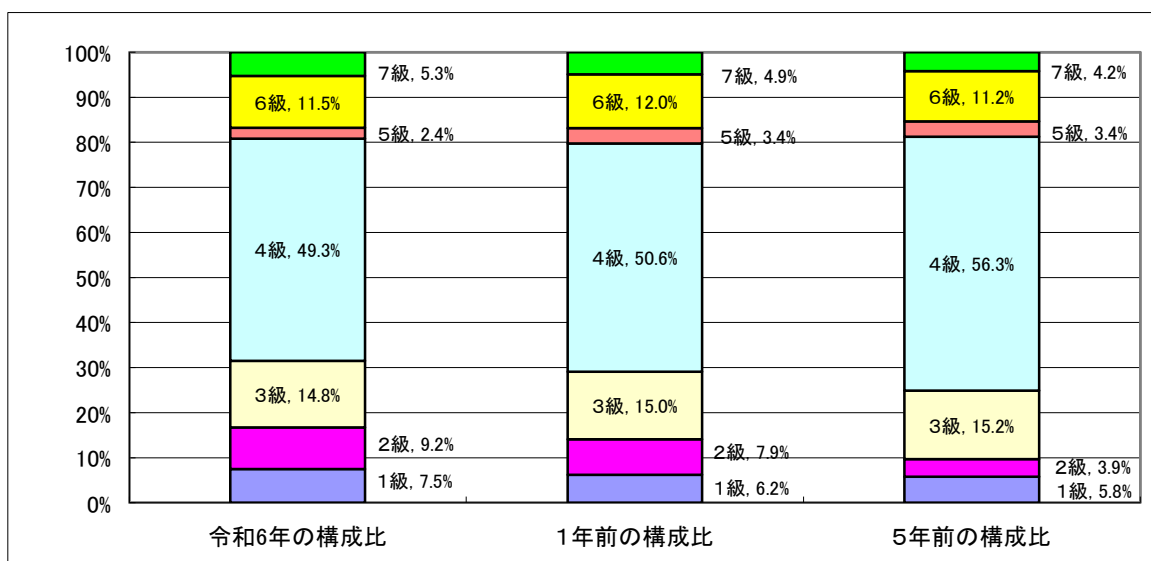
※ 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間会社等に勤務した経験がある場合はその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

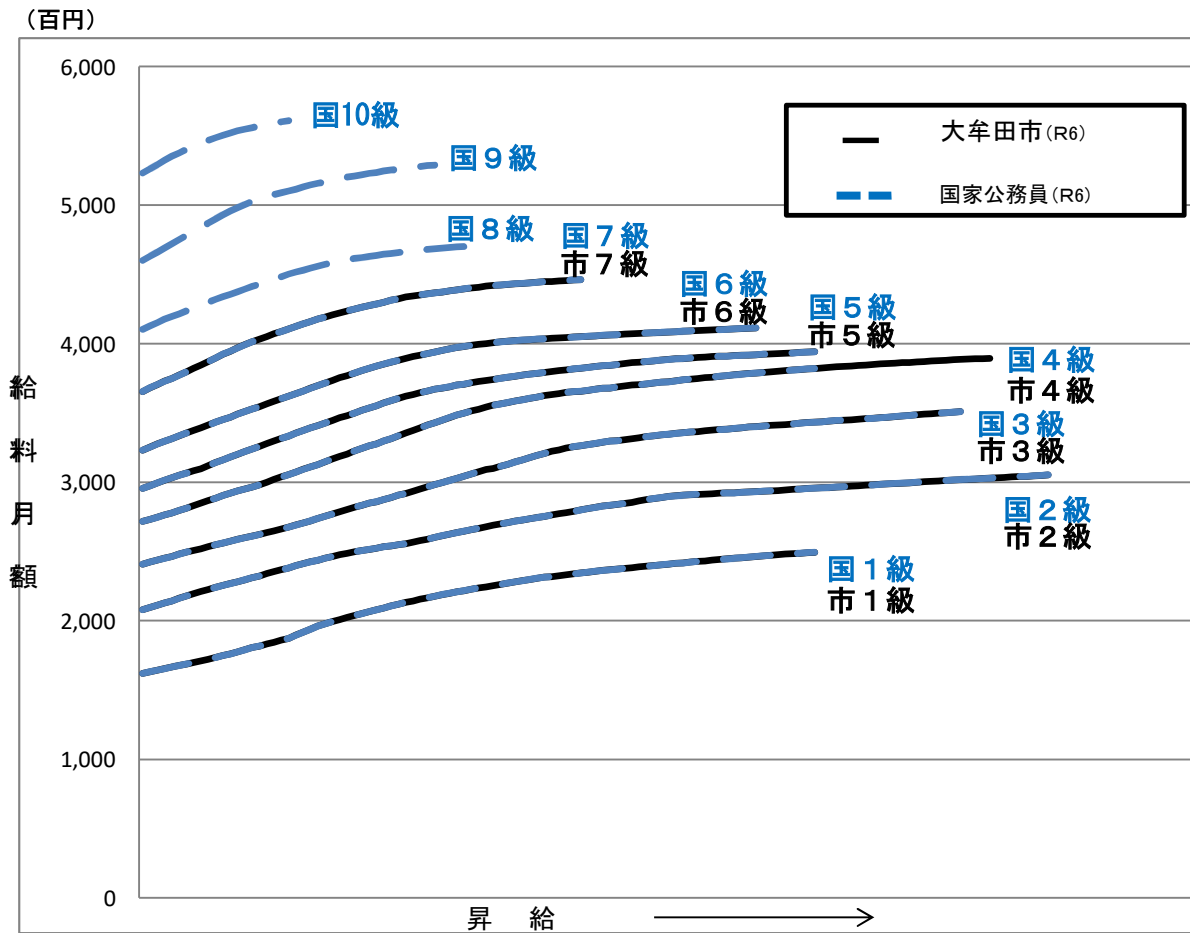
(1) 一般行政職の行政職給料表級別職員数及び給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	給料月額
7 級	部長及び副部長	28 人	5.3 %	円 365,500 ~ 円 446,200
6 級	課長	61 人	11.5 %	円 323,100 ~ 円 411,300
5 級	副課長	13 人	2.4 %	円 295,400 ~ 円 394,000
4 級	主査又は主任	263 人	49.3 %	円 271,600 ~ 円 389,500
3 級	主任主事	79 人	14.8 %	円 240,900 ~ 円 351,000
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事	49 人	9.2 %	円 208,000 ~ 円 305,200
1 級	主事	40 人	7.5 %	円 162,100 ~ 円 249,400

※ 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のことです。



(2) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一))(令和6年4月1日現在)



(3) 昇給への人事評価の活用状況(一般行政職)(大牟田市)

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分				
上位、標準の区分	○	○	○	○
標準、下位の区分				
標準の区分のみ(一律)	△		△	
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

#### 4 職員の手当の状況(企業職を除く)

##### (1) 期末手当・勤勉手当

大牟田市	福岡県	国
1人当たり平均支給年額 (R5年度) 1,533 千円	1人当たり年間平均支給年額 (R5年度) 1,637 千円	—
(R5年度年間支給割合) 期末手当 2.45 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (0.975) 月分	(R5年度年間支給割合) 期末手当 2.45 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (0.975) 月分	(R5年度年間支給割合) 期末手当 2.45 月分 (1.375) 月分 勤勉手当 2.05 月分 (0.975) 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 5～15%	(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% ・管理職加算 10～25%	(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% ・管理職加算 10～25%

※ ( )内の数値は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合を示しています。

##### 勤勉手当への人事評価の活用状況(一般行政職)(大牟田市)

令和5年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している	○		○	
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	
上位、標準の成績率				○
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ(一律)				
ロ 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2)退職手当(令和6年4月1日現在)

大牟田市			国		
(支給率)	自己都合	定年・定年前早期	(支給率)	自己都合	定年・定年前早期
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	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 (年度末時点で50歳以上60歳未満の職員に限る)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (原則として、45歳以上60歳未満の職員に限る)	
	2%~20%加算			3%~45%加算	
1人当たり平均支給額	3,989 千円	20,970 千円			

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3)地域手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(R5年度決算)		3,827 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)		273,351 円	
支給対象職種	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
人事交流職員	1.8~20 %	14 人	- %
上記以外の職員	0 %	0 人	0 %

※ 人事交流職員は、派遣先又は派遣元の支給基準を適用しています。

(4)特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(R5年度決算)		56 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)		2,074 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(R5年度)		3.2 %		
手当の種類(手当数)		2		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (R5年度決算)	左記職員に 対する支給 単価
行旅病死収容手当	行旅病人の収容に従事した職員	福祉事務所に勤務する職員が、行旅病人又は行旅死亡人の収容に従事したとき	0 千円	500円/回
	行旅死亡人の収容に従事した職員			3,000円/回
防疫等作業手当 ※令和5年5月8日廃止	新型コロナウイルス感染症患者等の救護、疫学調査、検体の採取等の作業に従事した職員	新型コロナウイルス感染症の対応のため、感染の可能性が高い業務に従事したとき	56 千円	2,000円/回
	新型コロナウイルス感染症患者等の移送に使用した物件の処理、移送後における車両等の消毒作業に従事した職員			1,500円/回
災害応急作業等手当	令和6年能登半島地震に係る災害に対処するため、被災地に派遣された職員	令和6年能登半島地震に係る災害に対処するため、被災地に派遣され、現地の作業等に従事したとき	0 千円	730円/回

(5) 時間外勤務手当

支給実績(R5年度決算)	380,929 千円
職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)	502,545 円
支給実績(R4年度決算)	402,393 千円
職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)	526,004 円

※ 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(R5年度又はR4年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員を除く。)であり、再任用短時間勤務職員を含みます。

(6) その他の手当(令和6年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(R5年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)
扶養手当	別紙のとおり			97,286 千円	243,214 円
住居手当				58,744 千円	265,809 円
通勤手当				54,808 千円	82,418 円
夜間勤務手当				6,117 千円	52,734 円
単身赴任手当				90 千円	90,000 円
宿日直手当				5 千円	2,650 円
管理職手当				83,809 千円	692,633 円
管理職員特別勤務手当				1,839 千円	19,777 円

5 特別職の報酬等の状況(令和6年4月1日現在)

区分		給料		月額		額等	
給料	市長	906,000	円	(参考)類似団体における最高/最低額※			
	副市長	725,000	円	1,030,000 円 /	686,000 円		
	教育長	661,000	円	880,000 円 /	526,400 円		
報酬	議長	566,000	円	未公表	未公表		
	副議長	498,000	円	760,000 円 /	450,000 円		
	議員	453,000	円	670,000 円 /	390,000 円		
期末手当	市長	(R5年度年間支給割合)					
	副市長 教育長	3.4	月分				
退職手当	議長	(R5年度年間支給割合)					
	副議長 議員	3.4	月分				
退職手当	市長	(算定方式)		(1期の手当額)	(支給時期)		
	副市長	906,000 円 × 在職月数 × 35/100		15,220,800 円	(任期毎)		
	教育長	725,000 円 × 在職月数 × 30/100		10,440,000 円	(任期毎)		
		661,000 円 × 在職月数 × 20/100		4,759,200 円	(任期毎)		

※ 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)(ただし、教育長については、1期=3年(36月))勤めた場合における退職手当の見込額です。

※ (参考)類似団体における最高/最低額については、令和5年4月1日現在の数値を示しています。

## 6 公営企業職員の状況

### 水道事業・下水道事業

#### (1) 職員給与費の状況

① 令和5年度決算

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4年度の総費用に占 める職員給与費比率
水道事業	千円 2,280,015	千円 269,925	千円 166,622	% 7.3	% 7.0
下水道事業	千円 3,421,347	千円 543,220	千円 140,555	% 4.1	% 4.4

※ 資本勘定支弁職員に係る職員給与費87,014千円を含みません。

区分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村平均※ 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	千円	千円
水道事業	人 33	千円 128,787	千円 17,050	千円 52,111	千円 197,948	千円 5,998	千円 6,018
下水道事業	人 31	千円 127,566	千円 26,253	千円 52,424	千円 206,243	千円 6,653	千円 5,936

※ 職員手当には、退職手当、児童手当を含みません。

職員数は、再任用短時間勤務職員を含めた令和6年3月31日現在の人数です。

給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費を含みます。

※ (参考)市町村平均については、令和4年度の数値を示しています。

#### (2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		平均年齢	基本給	平均月収額
大牟田市	水道事業	50.1 歳	333,566 円	497,841 円
	下水道事業	47.3 歳	355,043 円	554,415 円
市町村平均※	水道事業	45.7 歳	335,310 円	500,619 円
	下水道事業	44.3 歳	330,766 円	493,186 円

※ 基本給は、「給料」「扶養手当」及び「地域手当」の月額額の合算額です。

※ 平均月収額は、平均年収額(期末・勤勉手当等を含む)を12で除した額です。

※ 市町村平均については、令和5年4月1日の数値を示しています。

#### (3) 職員手当の状況

① 期末・勤勉手当

大牟田市		市町村平均※	
水道事業	下水道事業	水道事業	下水道事業
1人当たり平均支給年額(R5年度)		1人当たり平均支給年額	
1,509 千円	1,542 千円	1,438 千円	1,425 千円
(R5年度年間支給割合)			
期末手当	勤勉手当	-	
2.45 月分	2.05 月分		
(1.375) 月分	(0.975) 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 5~15%			

※ ( )内の数値は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合を示しています。

※ 市町村平均については、令和4年度の数値を示しています。

② 退職手当(令和6年4月1日現在)

大牟田市			市町村平均※	
水道事業	下水道事業		水道事業	下水道事業
(支給率)	自己都合	定年・定年前早期		
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分		
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分		
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分		
最高限度	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 (年度末時点で50歳以上60歳未満の職員に限る) 2%~20%加算			
1人当たり平均支給額			1人当たり平均支給額	
-	千円	13,252 千円	8,676 千円	6,238 千円

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3年度から令和5年度に退職した職員に支給された平均額です。

※ 市町村平均については、令和4年度の数値を示しています。

③ 地域手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(R5年度決算)		-	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)		-	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)
-	0 %	- 人	0 %

④ 特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(R5年度決算)		-	千円
支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)		-	円
職員全体に占める手当支給職員の割合(R5年度)		-	%
手当の種類(手当数)		-	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績(R5年度決算)
-			

⑤ 時間外勤務手当

水道事業	支給実績(R5年度決算)	6,698 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)	202,970 円
	支給実績(R4年度決算)	12,963 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)	324,064 円
下水道事業	支給実績(R5年度決算)	14,094 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額(R5年度決算)	542,077 円
	支給実績(R4年度決算)	11,380 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額(R4年度決算)	316,114 円

※ 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(R5年度又はR4年度決算)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員を除く。)であり、再任用短時間勤務職員を含みます。

⑥ その他の手当(令和6年4月1日現在)

区 分	手当名	内容及び 支給単価	国の制度 との異同	国の制度と 異なる内容	支給実績 (R5年度実績)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (R5年度決算)
水道事業	扶養手当	別紙のとおり			3,305 千円	206,531 円
	住居手当				2,098 千円	262,237 円
	通勤手当				1,710 千円	63,321 円
	夜間勤務手当				- 千円	- 円
	単身赴任手当				- 千円	- 円
	宿日直手当				- 千円	- 円
	管理職手当				3,210 千円	642,000 円
	管理職員特別勤務手当				30 千円	10,000 円
下水道事業	扶養手当	別紙のとおり			4,510 千円	281,843 円
	住居手当				2,578 千円	322,250 円
	通勤手当				1,762 千円	83,902 円
	夜間勤務手当				- 千円	- 円
	単身赴任手当				- 千円	- 円
	宿日直手当				- 千円	- 円
	管理職手当				3,285 千円	657,024 円
	管理職員特別勤務手当				24 千円	7,833 円



**7 級及び職制上の段階ごとの職員数(令和6年4月1日現在)**

行政職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階					
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階			
1級	主事の職務	69	8.4	主事	69	147	17.9	主事級			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務	78	9.5	主事	78						
3級	主任主事の職務	119	14.5	主任主事	119	119	14.5	主任主事級			
4級	主査又は主任の職務	441	53.6	主任	151	215	26.1	主任級			
				主任(再任用)	64						
4級	主査又は主任の職務	441	53.6	主査	159	226	27.5	主査級			
				指導主任	6						
				検査員	3						
				保育所長	1						
				保育所副所長	1						
				係長	11						
				副係長	39						
				副主査	1						
指導主事	5										
5級	副課長の職務	18	2.2	副課長 事務局次長	17 1	18	2.2	副課長級			
6級	課長の職務	67	8.1	課長	51	67	8.1	課長級			
				課長(再任用)	1						
				室長	7						
				副室長	4						
				清掃事務所長	1						
				市議会事務局次長	1						
				事務局長	2						
7級	1 部長の職務 2 副部長の職務	31	3.7	副部長	9	20	2.4	副部長級			
				会計管理者	1						
				防災危機管理室長	1						
				まちなか活性化推進室長	1						
				契約検査室長	1						
				流域治水推進室長	1						
				福祉支援室長	1						
				子ども未来室長	1						
				消防本部次長	1						
				消防署長	1						
				教育委員会事務局次長	1						
				市議会事務局長	1						
				部長	8				11	1.3	部長級
				消防長	1						
				教育委員会事務局長	1						
教育監	1										
合計		823	100.0								

技能労務職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う技能労務員の職務	4	6.5	技能労務員	4	61	100.0	技能 労務員級
2級	技能労務員の職務	9	14.8	技能労務員	9			
3級	相当の技能又は経験を必要とする業務を行う技能労務員の職務	2	3.3	技能労務員	2			
4級	高度の技能又は経験を必要とする業務を行う技能労務員の職務	46	75.4	技能労務員(再任用)	3			
				技能労務員	43			
5級	主任技能労務員の職務	0	0	主任技能労務員	0	0	0	主任技能 労務員級
合 計		61	100.0					

企業職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事の職務	4	6.5	主事	4	8	13.0	主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務	4	6.5	主事	4			
3級	主任主事の職務	5	8.0	主任主事	5	5	8.0	主任主事級
4級	主査又は主任の職務	39	63.0	主任	27	31	50.0	主任級
				主任(再任用)	4			
				主査	8	8	13.0	主査級
5級	副課長の職務	3	4.8	副課長	3	3	4.8	副課長級
6級	課長の職務	5	8.0	課長	5	5	8.0	課長級
7級	1 局長の職務 2 局長代理の職務	2	3.2	局長代理	0	1	1.6	副部長級
				局次長(再任用)	1			
				局長	1	1	1.6	部長級
合 計		62	100.0					

■扶養手当 国と( 同 ・  異)

支給内容	大牟田市	国
	扶養親族のある職員に支給	同じ

扶養親族の区分	支給額	
	大牟田市	国
満22歳の年度末までの子	10,000円	同じ
満16歳の年度初めから 満22歳の年度末までの子の加算	5,000円	
上記以外の扶養親族	6,500円	

■住居手当 国と( 同 ・  異)

1. 借家・借間の場合

支給内容	大牟田市		国
	自ら居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給		同じ
支給額	家賃27,000円以下	家賃額－16,000円	同じ
	家賃27,000円を超61,000円未満	(家賃額－27,000円) × 1/2 + 11,000円	
	家賃61,000円以上	28,000円	

2. 配偶者等の居住する借家・借間

支給内容	大牟田市		国
	単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給		同じ
	単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が現に居住している住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給		同じ
支給額	「職員の居住する借家・借間」により算出される額の1/2の額		同じ

■通勤手当 国と( 同 ・  異)

1. 交通機関等の利用者

支給内容	大牟田市		国
	通勤のために交通機関等を利用して運賃等の負担を常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であるものに支給		同じ
支給額	運賃等相当額が 55,000円以下については運賃等相当額		同じ

2. 自動車等の使用者

支給内容	大牟田市		国
	通勤のために自動車等の使用を常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であるものに支給		同じ

使用距離区分

	大牟田市		国	
	片道の使用距離	支給額	片道の使用距離	支給額
支給額	2km ~ 5km	2,000 円	同じ	
	5km ~ 10km	4,200 円		
	10km ~ 15km	7,100 円		
	15km ~ 20km	10,000 円		
	20km ~ 25km	12,900 円		
	25km ~ 30km	15,800 円		
	30km ~ 35km	18,700 円		
	35km ~ 40km	21,600 円		
	40km ~ 45km	24,400 円		
	45km ~ 50km	26,200 円		
	50km ~ 55km	28,000 円		
	55km ~ 60km	29,800 円		
	60km ~	31,600 円		

■夜間勤務手当 (国…夜勤手当) 国と( 同 ・  異)

	大牟田市	国
支給内容	正規の勤務時間として深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間)に勤務した職員に支給	同じ
支給額の算出方法	$\frac{(\text{給料月額} + \text{給料月額に対する地域手当}) \times 12 \times \text{支給割合}}{1\text{週間当たりの勤務時間} \times 52 - (\text{祝日} + \text{年末年始}) \times 7.75}$	$\frac{(\text{給料月額} + \text{給料月額に対する地域手当}) \times 12 \times \text{支給割合}}{1\text{週間当たりの勤務時間} \times 52}$
支給割合	$\frac{25}{100}$	同じ

■単身赴任手当 国と( 同 ・  異)

	大牟田市	国
支給内容	官署を異にする異動又は在勤する官署の移転に伴い、転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限(60km)を満たす職員に支給	同じ

交通距離区分

	大牟田市		国		
	交通距離	支給額	交通距離	支給額	
支給額	定額	30,000 円	定額	同じ	
	加算額	100km ~ 300km	8,000 円	同じ	
		300km ~ 500km	16,000 円		
		500km ~ 700km	24,000 円		
		700km ~ 900km	32,000 円		
		900km ~ 1,100km	40,000 円		
		1,100km ~ 1,300km	46,000 円		
		1,300km ~ 1,500km	52,000 円		
		1,500km ~ 2,000km	58,000 円		
		2,000km ~ 2,500km	64,000 円		
		2,500km ~	70,000 円		

■宿日直手当 国と( 同 ・  異)

支給内容	大牟田市	国
	宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給	同じ

支給金額

勤務の種類	大牟田市	国
一般の宿日直	5,300円	4,400円
勤務時間が5時間未満の場合	(一般の宿日直手当の) 50/100	同じ

■管理職手当 (国…俸給の特別調整額) 国 (定額制) と ( 同 ・  異)

支給内容	大牟田市	
	部長及び課長 (これに準ずるものを含む) の職にある職員に支給	
支給額	役職区分	支給額
	部長	77,400円
	副部長	64,200円
	課長	56,100円
	副課長	49,600円

■管理職員特別勤務手当 国と ( 同  異)

支給内容	大牟田市			
	管理職員が臨時又は緊急の必要等により週休日若しくは休日等又は正規の勤務時間を除く平日深夜 (午前0時~午前5時) に勤務した場合に支給			
支給額	役職区分	週休日等		平日深夜
		勤務1回当たりの支給額		
		勤務時間 6時間以下	勤務時間 6時間超	
	部長、副部長	8,500円	12,750円	4,300円
	課長	7,000円	10,500円	3,500円
副課長	6,000円	9,000円	3,000円	

### Ⅲ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間等

一般的な職員の勤務時間、休憩時間等は次のとおりです。

一週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の割振り		
		始業	終業	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

※公務上必要がある場合は、午前5時から午後10時までの範囲内で、7時間45分の勤務時間を割振ることにしています。

※交替制勤務職員など、勤務の特殊性により上記の勤務時間により難しい場合は、別に定めています。

#### (2) 週休日及び休日

週休日とは、原則として日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日及び年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。))をいいます。

※祝日法による休日とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日です。

※交替制勤務職員など、勤務の特殊性により上記の勤務時間により難しい場合は、別に定めています。

#### (3) 休暇

職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間があります。

特別休暇とは、特定の事由に基づいて認められるもので、選挙権の行使、結婚、出産等に伴う休暇です。

### Ⅳ 職員の休業等に関する状況

職員は、小学校就学の始期に達するまでの子(育児休業については3歳未満の子)を養育する場合に、任命権者の承認を得て、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務をすることができます。

令和5年度における取得状況は、以下のとおりです。

(単位:人)

	令和5年度取得者数		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	3	0	0
女性職員	16	0	0
計	19	0	0
	7	7	0

※ 上段は令和5年度に新たに取得した職員の人数、下段には令和4年度以前から引き続き取得している職員の人数を表示しています。

## V 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1)分限処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由によりその職責を十分に果たすことが期待できない場合に、本人の意に反して行う処分のことです。

令和5年度における分限処分の状況は、以下のとおりです。

(単位:人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					0
心身の故障の場合			10		10
職に必要な適格性を欠く場合					0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合					0
刑事事件に関し起訴された場合					0
条例で定める事由による場合					0
合 計	0	0	10	0	10

### (2)懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して、公務における規律と秩序を維持することを目的に、任命権者がその職員の責任を追及して行う処分をいいます。

令和5年度における懲戒処分は0件です。

## VI 職員のサービスの状況

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こととされています。

また、職員には、法令等及び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、営利企業等の従事制限等の遵守が求められています。

本市では、こうした公務員としての服務規律の確保や綱紀の肅正について、必要に応じて職員へ周知を図るとともに、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。

また、平成18年11月には職員の飲酒運転をはじめとする不祥事を防止し、市政に対する市民の信頼を確保することを目的に「大牟田市懲戒処分の基準」を策定しています。



## VII 職員の研修の状況

令和5年度における職員の研修の実施状況は、以下のとおりです。

(単位:人)

研修名	内容	受講者数
階層別研修	新規採用職員研修、一般職員研修(採用2~3年目等)、一般職員研修(採用6年目等)、管理監督者研修(主査(昇任2年目等)、新任課長等)	159
課題別研修	テーマごとに実施(風通しの良い職場づくり研修、キャリアデザイン研修等)	288
派遣研修	福岡県市町村職員研修所、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、福岡県建設技術情報センター等に派遣	187
その他	人事評価研修、人権・同和問題職場研修	1,509
	計	2,143

※ 受講者数は延べ人数です。

## VIII 職員の人事評価の状況

本市では、「人材育成基本方針」に基づき、職員一人ひとりが自己成長を実感し、目標達成によるモチベーションの喚起やチャレンジ精神の高揚を図る人事評価制度の運用に取り組んでいます。

この人事評価制度は、目標に対する仕事の成果(結果)を評価する業績評価と、職員の業務遂行上に見られる行動や姿勢を評価する能力評価から構成されており、職員の目的達成意識の向上や職務行動の改善、能力開発等を促進していくことを目的としています。

現在、本市では全職員を対象に実施しており、評価結果については、総合的・戦略的な人事運用の推進を行う中で、適材適所への人事配置や昇任等に係るデータとして活用しています。また、管理監督職員を対象として前年度の評価結果を当該年度の勤勉手当成績率に反映しています。更に、評価結果を各種研修に反映させるとともに、職場におけるOJTの推進にも活用するよう努めているところです。

人事評価制度の運用によって職員一人ひとりの能力が十分に発揮されることで、この制度が効率的・効果的な行政運営や本市が進める魅力あるまちづくりに大きく寄与するものと考えています。

## IX 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の福祉の状況

#### ア 職員の安全衛生管理

職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、労働安全衛生法及び大牟田市職員労働安全衛生管理規則に基づき、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医等の選任並びに安全衛生委員会の設置を行い、安全衛生活動の推進に努めています。

#### イ 職員の健康管理

令和5年度の労働安全衛生法等に基づく健康診断は、以下のとおり実施しました。

(単位:人)

健康診断の種類	対象者	受診者数
定期健康診断	全職員	862
採用時健康診断	新規採用職員	31
特定業務従事者健康診断	深夜業務従事職員	96
時間外勤務従事者健康診断	長時間の時間外勤務従事職員	618
VDU業務従事者健康診断	VDU業務従事職員	33

#### ウ 職員の福利厚生

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、大牟田市職員等厚生会を設置し、職員の元気回復、職員に対する慶弔金や見舞金の給付その他福利厚生に関する事業を行っています。この厚生会は、職員の会員掛金及び事業主の負担金などで運営されています。

また、職員の共済制度は、福岡県市町村職員共済組合に加入し、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において分担拠出する財源により、短期給付(医療保険)、長期給付(年金)、福祉事業を行っています。これらは、厚生年金、国民年金、健康保険及び国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

〈参考〉

#### ○ 大牟田市職員等厚生会事業の実施状況(令和5年度)

主な事業	概要
給付事業	結婚祝金、入学祝金、弔慰金などの給付事業 ※ 一般社団法人福岡県市町村福祉協会の給付制度を利用
貸付事業	生活資金、り災資金などの貸付事業
厚生事業	文化体育事業、アウトソーシング事業、健康推進事業などの福利厚生事業
職員保険事業	生命・損保等の各種保険の団体取扱事業

#### ○ 大牟田市職員等厚生会に対する職員の会員掛金及び事業主負担金の状況(令和5年度決算)

会員数	会員掛金額	事業主負担金額
1,336人	26,106千円	24,828千円

#### エ 職員の公務災害補償

地方公務員災害補償法に基づく、職員の公務災害及び通勤災害の令和5年度の認定件数は、以下のとおりです。

・公務災害認定件数 9件    ・通勤災害認定件数 1件

## (2) 職員の利益の保護の状況

職員の利益の保護とは、勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する不服申立て及び職員の苦情処理に関する制度のことをいいます。

これらは、職員が労働基本権の一部について制限を受けることや、行政の中立性と安定を図るための職員の身分保障に対応した制度で、職員の生活や身分を安定させることにより公務能率の維持増進に寄与することを目的とした制度です。

また、これらの要求や申立てを審査・処理する機関として公平委員会があります。

公平委員会は専門的・中立的な立場で職員の権利を保護することを任務としています。

令和5年度の職員からの措置要求等の状況は以下のとおりです。

- |                    |    |
|--------------------|----|
| (1) 勤務条件に関する措置の要求  | なし |
| (2) 不利益処分に関する不服申立て | なし |
| (3) 職員からの苦情相談の処理   | 2件 |

## X 特定事業主行動計画(次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法)に係る措置の状況

大牟田市では、平成17年より特定事業主行動計画を策定し、職員の「仕事」と「子育て」の両立支援に向けた次世代育成支援策を推進してきましたが、平成28年4月に、これまでの取り組みと併せて女性活躍の推進についての取り組みも計画に盛り込みました。

計画では、男性職員の子育て目的の休暇取得の促進や、女性職員の登用推進等に取り組んでいくこととしています。

### ●次世代育成支援対策法関連及び女性活躍推進法関連の目標数値及び実績

目標	目標数値	令和4年度	令和5年度
① 男性の子育て目的の特別休暇の取得率	100% (毎年度)	100.0%	80.7%
② 男性職員の育児休業取得率	10% (毎年度)	10.0%	20.0%
③ 年次休暇の平均取得日数	15日 (毎年度)	11.3日	12.6日
④ 夏季休暇の取得率	100% (毎年度)	93.0%	93.1%
⑤ 年間300時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合	10%以下 (R8.4.1まで)	23.0%	19.5%
⑥ 管理職(副課長級以上)に占める女性職員の割合	15% (R8.4.1現在)	12.5% (R5.4.1現在)	14.5% (R6.4.1現在)
⑦ 監督職(主査・副主査級)に占める女性職員の割合	30% (R8.4.1現在)	29.5% (R5.4.1現在)	29.5% (R6.4.1現在)

## X I 職員の退職管理に関する状況

大牟田市では、職員の退職管理に関する条例を制定しています。

これは、退職した元職員が、在籍していた自治体に対し契約行為や行政処分等の働きかけを禁止することを目的としています。

この取組みの一環として、管理職員で退職した者が、退職後2年間のうちに民間事業所等に再就職した場合に、届出を義務付けています。

令和5年度に退職した管理職員のうち、民間事業所等に再就職した者は2名いました。

## XII 職員の給与の男女の差異の状況

職員の給与については、条例で定める給料表等により決定されていることから、制度上は職員の給与の男女の差異は生じません。

このため、給与の支給状況や雇用形態等の職員構成が男女間で同一であれば、職員の給与の男女の差異は生じませんが、各職員における各種手当(扶養・住居手当等)の支給状況や、雇用形態(常勤職員・非常勤職員)等による職員構成の相違など、次ページに示す理由により男女で異なる状況がある場合は、職員の給与の男女の差異が生じることがあります。

令和5年度における職員の給与の男女の差異の状況は次のとおりです。

### (1) 全職員に係る状況

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
① 任期の定めのない常勤職員	91.2%
② 任期の定めのない常勤職員以外の職員	92.2%
計 全職員	70.2%

※「②任期の定めのない常勤職員以外の職員」とは、主に会計年度任用職員

### (2) 「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の状況

#### ア 役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
部長・副部長級	96.9%
課長級	97.4%
副課長級	97.7%
主査級	99.1%

#### イ 勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	94.3%
31～35年	94.4%
26～30年	101.3%
21～25年	94.7%
16～20年	92.6%
11～15年	88.9%
6～10年	92.2%
1～5年	92.9%

**(1) 全職員に係る状況について**

「全職員」について、男女それぞれの職員数に占める「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の割合が、男性で23%、女性で57%となっていることから、相対的に女性職員の給与の割合が低くなっている。

**(2) 「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の状況について**

以下の理由によって相対的に女性職員の給与の割合が低くなっている。

- ・ 扶養手当及び住居手当について、受給者の多くが男性職員である。

**【参考】**

扶養手当受給者における男性職員の割合 90%      住居手当受給者における男性職員の割合 73%

- ・ 深夜帯の夜間勤務手当が支給される消防職員について、男性の占める割合が高い。

**【参考】**

消防職員における男性の割合 96%

- ・ 採用区分の違いによる給料差（民間企業経験の有無等）
- ・ 女性職員における育児休業及び育児に係る部分休業等を理由とした給料の減額

**■その他**

- ・ 国及び県の機関から本市へ派遣されている職員については、派遣元の勤続年数を加算している。
- ・ 時間額で給与を支給している会計年度任用職員は集計の対象外にしている。

(参考資料)

## 大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第58条の2の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(報告の時期)

第2条 任命権者は、毎年8月末日までに、市長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

(報告事項)

第3条 前条の規定により任命権者が報告しなければならない事項は、職員(臨時的に任用された職員及び非常勤職員(地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。))を除く。以下同じ。)に係る次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況
- (2) 職員の人事評価の状況
- (3) 職員の給与の状況
- (4) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- (5) 職員の休業に関する状況
- (6) 職員の分限及び懲戒処分の状況
- (7) 職員のサービスの状況
- (8) 職員の退職管理の状況
- (9) 職員の研修の状況
- (10) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (11) その他市長が必要と認める事項

(公平委員会の報告)

第4条 公平委員会は、毎年8月末日までに、市長に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

(公平委員会の報告事項)

第5条 前条の規定により公平委員会が報告しなければならない事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況
- (2) 不利益処分に関する審査請求の状況
- (3) 職員からの苦情相談の処理の状況

(公表の時期)

第6条 市長は、第2条及び第4条の規定による報告を受けたときは、毎年10月末日までに、第2条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び第4条の規定による報告を公表しなければならない。

(公表の方法)

第7条 前条の公表は、市長が規則で定める方法により行うものとする。

(委任)

第8条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

## 大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成18年条例第37号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公表の方法等)

第2条 条例第7条に規定する規則で定める方法は、次の各号に掲げる方法とする。

- (1) インターネットを利用して閲覧に供する方法
  - (2) 閲覧所を設けて公衆の閲覧に供する方法
- 2 市長は、条例第6条の規定による公表後に、当該公表の内容の概要を市の広報紙へ掲載するものとする。

(補則)

第3条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。