

令和7年度

那珂川市人事行政の運営等の状況について

那珂川市総務部人事秘書課

那珂川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条に基づき、令和7年4月1日現在での状況を次のとおり公表します。

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用

区分	行政職	技能労務職	教育職	合計
新規採用職員	19人	0人	0人	19人
新規採用職員 (任期付)	1人	0人	0人	1人
暫定再任用職員	9人	0人	0人	9人
会計年度任用職員	151人	7人	0人	158人

※会計年度任用職員については、地方公務員法第22条の2第1項第2号により採用されたフルタイムの会計年度任用職員をいう。(以下、同様とする。)

(2) 職員の退職(令和6年度)

区分	行政職	技能労務職	教育職	合計
定年退職	6人	0人	0人	6人
その他の退職	12人	0人	0人	12人

(3) 部門別職員数

ア 常勤職員

	令和6年度	令和7年度	増減数
議会事務局	3人	3人	
市長事務部局	227人	230人	3人
教育委員会事務部局	57人	55人	△2人
行政委員会事務局	2人	2人	
選挙管理委員会事務局	1人	1人	
監査事務局	1人	1人	
農業委員会事務局	1人	2人	1人
合計	292人	294人	2人

イ 会計年度任用職員

	令和6年度	令和7年度	増減数
市長事務部局	97人	103人	6人
教育委員会事務部局	49人	55人	6人
合計	146人	158人	12人

2 給与の状況

(1) 一般行政職の級別職員数

令和6年度

級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
標準的な職務内容	主事 技師		主任主事 主任技師	係長 主査 主査技師	課長補佐 参事補佐	課長	部長
職員数	14人	32人	71人	19人	55人	25人	4人

令和7年度

級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
標準的な職務内容	主事 技師		主任主事 主任技師	係長 主査 主査技師	課長補佐 参事補佐	課長	部長
職員数	10人	40人	62人	20人	58人	26人	5人

(2) 職員の平均年齢、平均給料及び平均給与月額

ア 常勤職員

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	39.3歳	320,307円	416,918円
技能労務職	53.8歳	353,720円	394,953円
小・中・高校教諭	54.5歳	347,250円	392,441円
幼稚園教諭	38.7歳	331,950円	372,862円

イ 会計年度任用職員

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
行政職	50.0歳	191,458円	212,406円
技能労務職	54.0歳	174,371円	194,357円

(3) 職員の初任給

区分	初任給	
一般行政職	大学卒	220,000円
	高校卒	194,500円
技能労務職	高校卒	185,700円
幼稚園教諭	短大卒	207,400円

(4)職員の経験年数別・学歴別平均給料月額

区分		経験年数 10年～14年	経験年数 15年～19年	経験年数 20年～24年
一般行政職	大学卒	309,585円	343,700円	367,759円
	短大卒	281,200円	329,200円	359,633円
	高校卒	267,975円	312,066円	345,066円
技能労務職	大学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし
	短大卒	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
小・中・高校 教諭	大学卒	該当者なし	該当者なし	該当者なし
	短大卒	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
幼稚園教諭	大学卒	該当者なし	該当者なし	383,500円
	短大卒	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

(5)職員の手当(月額)

ア 常勤職員

(ア)扶養手当

配偶者	3,000円
扶養親族たる子	11,500円 ※特定期間の加算:5,000円
父母等	6,500円

(イ)地域手当

(給料+扶養手当)×6%

(ウ)住居手当

借家・借間	月額 16,000円を超える家賃を支払っている場合に支給する。上限 28,000円
-------	---

(エ)通勤手当

交通機関利用者	運賃等相当額(150,000円を限度)		
交通用具利用者			
片道の距離	金額	片道の距離	金額
2~3km	4,700円	12~14km	13,600円
3~4km	5,500円	14~16km	15,400円
4~6km	6,600円	16~20km	17,100円
6~8km	8,300円	20~25km	18,300円
8~10km	10,100円	25~30km	22,000円
10~12km	11,800円	30km以上	24,200円

※通勤経路は、合理的かつ最短距離のもの。

(オ)特殊勤務手当

項目	額
感染症等防疫作業従事	日額 300円 (半日 150円)
行旅病人取扱従事	1回 500円
行旅死亡人取扱従事	1回 1,500円

(カ)管理職手当

職位	部長職	課長職	保育所長・幼稚園長	主幹
支給額	77,400円	62,300円	51,900円	38,000円

(キ)管理職員特別勤務手当

管理職の休日出勤に支給:勤務1回につき8,000円以内

職位	部長職	課長職	保育所長 幼稚園長	主幹
支給額	8,000円	6,000円	4,000円	3,500円

(ク)時間外勤務手当、休日勤務手当

令和6年度決算額	100,513,336円
----------	--------------

(ケ)期末手当、勤勉手当(給料+地域手当+扶養手当)×率

	令和7年6月	令和7年12月	計
期末手当の率	1.25	1.25	2.5
勤勉手当の率	1.05	1.05	2.1
計	2.30	2.30	4.6

(コ)職務の級による加算措置

級	3級	4級・5級	6級・7級
支給率	5%	10%	15%

イ 会計年度任用職員

地域手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当
常勤職員同様

3 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)勤務時間

ア 1週間の勤務時間 38 時間 45 分(1日当たり 7 時間 45 分)

イ 勤務時間の割振り

勤務時間午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(休憩時間午後 0 時 15 分から午後 1 時まで)

(2)休暇

年次有給休暇	1 年度につき 20 日を付与され、翌年に 20 日を上限として繰り越して できる。(※令和 6 年度の平均取得日数は 16.1 日)
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務がやむを得 ないと認められる場合に取得できる休暇
介護休暇	職員の配偶者、父母、子等の規則で定める者が、負傷、疾病、老齢によ り日常生活を営むのに支障がある場合に取得できる休暇

	常勤職員	会計年度任用職員
特別休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙権等の公民権の行使 ・証人等として官公署への出頭 ・骨髄等ドナー ・ボランティア ・結婚 ・出生サポート ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇 ・保育、育児の時間 ・妻の出産 ・育児参加 ・子の看護 ・短期介護 ・忌引 ・夏季休暇 ・父母の追悼 ・現住居の滅失 ・風水害、火災その他非常災害 ・交通機関の事故 ・感染症等による交通遮断 ・生理日の就業困難 ・リフレッシュ休暇 	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙権等の公民権の行使 ・証人等として官公署への出頭 ・骨髄等ドナー ・結婚 ・出生サポート ・産前産後休暇 ・妻の出産 ・育児参加 ・妊産疾病休暇 ・保育、育児の時間 ・子の看護 ・短期介護 ・忌引 ・夏季休暇 ・現住居の滅失 ・風水害、火災その他非常災害 ・交通機関の事故 ・感染症等による交通遮断 ・生理日の就業困難

(3)育児休業等(令和6年度)

	育児休業取得者	育児短時間勤務職員	部分休業取得者
男性職員	1人	0人	0人
女性職員	13人	2人	4人
計	14人	2人	4人

4 分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保を図るために行う処分のことです。

令和6年度の分限処分者数

区分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績がよくない場合	0人	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	15人	0人	15人
職に必要な適正を欠く場合	0人	0人	0人	0人	0人
廃職又は過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	15人	0人	15人

(2)懲戒処分

懲戒処分とは、職務上の義務違反など公務員としてふさわしくない非行がある場合に、公務における規律と秩序を維持するために行う処分(制裁)のことです。

令和6年度の懲戒処分者数

区分	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0人	0人	0人	0人	0人
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0人	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人	0人

5 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、政治的行為の制限といったサービスを遵守することが求められています。

那珂川市では、必要に応じてサービス規律の徹底を図るため綱紀粛正の通知等を行い、その徹底を図っています。

(1) 職務に専念する義務の免除の状況(令和6年度)

職務に専念する義務の特例に関する条例により、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合など、職務に専念する義務が免除されることがあります。

職務に専念する義務の免除年間時間	282 時間
------------------	--------

(2) 営利企業等の従事の許可状況(令和6年度)

職員は、許可を受けなければ、営利企業の役員になったり、報酬を得ていかなる事業や事務に従事したりすることはできません。

ただし、職務の遂行に支障、悪影響がなく、地方公務員としての信用を傷つけるおそれがない場合は、許可されることがあります。

営利企業等の従事の許可件数	11 件
---------------	------

6 研修及び勤務成績の評定の状況

(1)職員研修の状況(令和6年度)

総事業費 4,196,471円

	主な研修	回数	受講人数
自主開催研修	新任課長研修	1回	2人
	新任係長研修	1回	6人
	新規採用職員研修	2回	43人
	若手職員(入庁4~6年目)研修	1回	30人
派遣研修	市町村職員中央研修等	14回	14人
	人権・同和教育研究大会等	6回	6人
	福岡県市町村職員研修所	51回	93人
	福岡県建設技術情報センター	4回	4人
	全国建設研修センター	0回	0人
	地方創生実践塾	0回	0人
	先進地視察研修	0回	0人
	その他	3回	3人
合 計		83回	200人

(2)勤務成績の評定状況

職員の日常の仕事ぶりや勤務態度を通じて勤務成績を評価し、昇任や配置等の人事管理に活用しています。

また、平成28年度から組織の業績向上と人材育成を目的とする新たな人事評価制度を導入しています。

7 福祉及び利益の保護の状況

(1) 厚生制度

地方公共団体は、地方公務員法の規定により、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を立て、実施しなければならないことが定められています。

ア 職員互助会

職員互助会は、会員の福利厚生に関する事業の実施、相互扶助及び親睦を図ることを目的としており、会員の掛金及び市からの助成金で運営しています。

主な事業として福利増進事業、慶弔事業等を行っています。

	令和 6 年度決算	令和 7 年度予算
会員の掛金	4,762,072 円	6,000,000 円
市の助成金	5,009,889 円	5,088,000 円

イ 職員の健康管理

職員の健康を確保するため、健康診断を実施しています。

令和 6 年度の状況

受診者数	要精検者
537 人	267 人

ウ 共済制度

職員の共済制度は、福岡県市町村職員共済組合に加入し、共済組合が短期給付(医療)、長期給付(年金)、福祉事業(健康保持増進事業、貸付事業など)を行っています。

(2) 公平委員会の状況

職員は、全体の奉仕者という立場から労働基本権の一部が制限されています。このため、市に対して中立的な機関である公平委員会に対して、身分上及び経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっていきます。

那珂川市は、筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市等と共同して筑紫公平委員会を設置しています。その権限は次のとおりです。

ア 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること。

イ 職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する採決又は決定すること。

ウ その他職員の苦情を処理すること。

令和 6 年度の状況

項目	件数
勤務条件に関する措置の要求	0 件
不利益処分に関する不服申立て	0 件
苦情の処理	0 件

(3)公務災害・通勤災害の状況(令和6年度)

職員が、公務中又は通勤中に被災した場合は、その災害によって受けた傷病について治療費等が補償されます。

項目	件数
公務災害発生件数	1件
通勤災害発生件数	0件