

令和6年度 朝倉市の給与・定員管理及び人事行政の運営等の状況を公表します

市民の皆さんに市政への理解を深めてもらう取り組みのひとつとして、総務省による「地方公共団体における職員給与等の公表について(昭和56年10月13日付け自治給第45号自治事務次官通知)」及び朝倉市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、市職員の任免・職員数・給与状況等の制度の概要やその運営状況について、お知らせします。

<給与・定員管理等の公表>

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3月31日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和4年度の人件費率
令和5年度	人 50,311	千円 40,141,759	千円 1,271,160	千円 4,823,023	% 12.0	% 11.9

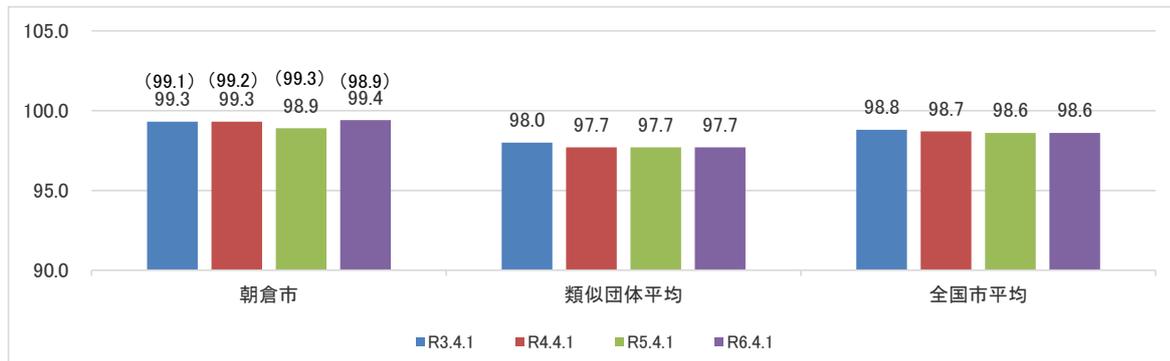
- (注) 1 普通会計とは、地方財政決算統計上における会計区分で公営企業会計と事業会計以外のすべての会計をいいます。
 2 人件費には、一般職に支給される給与や市長、議員、各種委員会などの特別職に支給される給料・報酬・手当のほか、社会保険料の事業主負担分である共済費などの経費を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり給与費 B/A	(参考)一人当たり給与費 (類似団体平均)
		給料	職員手当	期末・勤労手当			
令和5年度	人 459	千円 1,788,487	千円 367,596	千円 774,373	千円 2,930,456	千円 6,384	千円 5,999

- (注) 1 職員手当には退職手当は含まれていません。
 2 暫定再任用短時間勤務職員給与費、定年前再任用短時間勤務職員給与費及び会計年度任用職員給与費は含まれていません。
 3 職員数は令和6年3月31日現在の人数です(暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除く)。

(3) ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



- (注) 1 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。
 2 ()書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。
 【補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給割合)÷(1+国の指定基準に基づく地域手当支給割合)により算出。】
 3 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。
 4 ラスパイレス指数(地域手当補正後ラスパイレス指数を含む)の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いています。

※ 令和6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 未実施

実施内容(平均引下げ率、実施(実施予定)時期、経過措置の有無等具体的な内容(未実施の場合には、その理由))

(給料表の改定実施時期)平成28年7月1日
 (内容)一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均2%引下げ。若年層については引下げ幅を小さく、高齢層については引下げ幅を大きくするよう調整を行った。激変緩和のため経過措置(現給保障)を実施(終了)。
 他の給料表については、一般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(国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合)

なし

③その他の見直し内容

なし

(5) 特記事項

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)
朝倉市	43.2 歳	326,400 円	398,842 円	348,035 円
福岡県	41.8 歳	320,359 円	411,185 円	360,694 円
国	42.1 歳	323,823 円	- 円	405,378 円
類似団体	42.8 歳	319,556 円	376,793 円	345,890 円

1 一般行政職とは、行政職の職員から税務職、看護職、保健職、福祉職の職員を除いた職員です。

② 技能労務職

区分	公務員				
	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)
朝倉市	52.6 歳	5 人	385,000 円	404,980 円	392,320 円
うち学校給食員	- 歳	- 人	- 円	- 円	- 円
うちその他の技能労務職	52.6 歳	5 人	385,000 円	404,980 円	392,320 円
福岡県	57.2 歳	302 人	321,892 円	373,578 円	349,873 円
国	51.2 歳	1,829 人	288,144 円	- 円	330,553 円
類似団体	53.8 歳	19 人	312,837 円	336,390 円	324,492 円

(注) 1 「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。

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、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものであり、地方公務員実態調査において明らかにされているものです。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)で算出しているものです。

3 職員数は、類似団体については平均人数を表示しています。

4 対象となる職員数が2人以下の場合、個人の特定を避けるため、アスタリスク(*)としています。

(2) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区分	朝倉市	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

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職			
大学卒	292,100 円	323,100 円	369,800 円
高校卒	266,900 円	297,100 円	353,800 円
技能労務職			
高校卒	- 円	- 円	- 円
中学卒	- 円	- 円	- 円
医師職			
大学卒	- 円	- 円	- 円
高校卒	- 円	- 円	- 円

(注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

2 経験年数10年とは、10年以上15年未満、15年とは15年以上20年未満、20年とは20年以上25年未満の区分に基づいています。

3 該当者がいない欄については「-」としています。

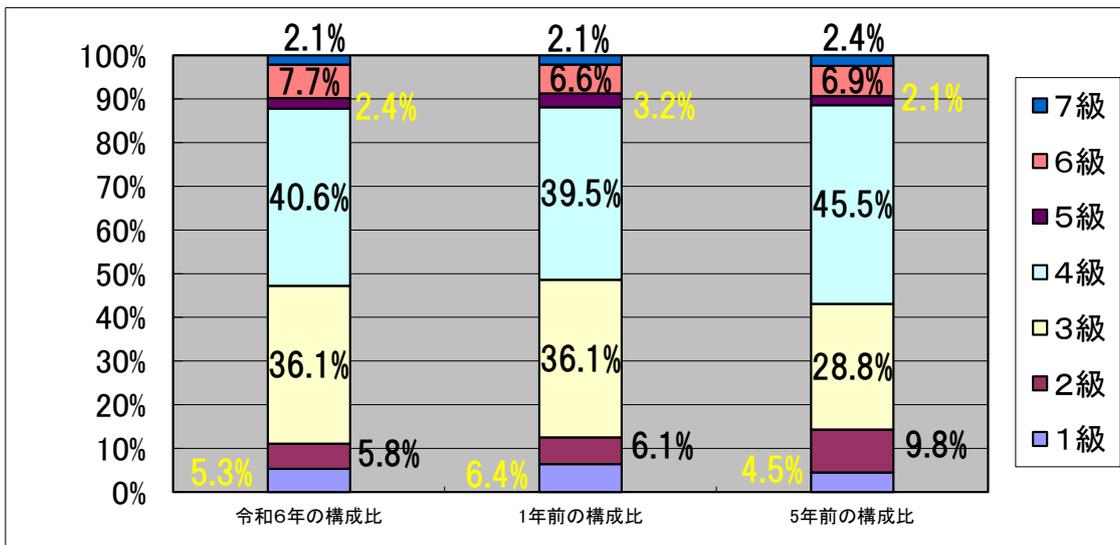
4 対象となる職員数が2人以下の場合、個人の特定を避けるため、アスタリスク(*)としています。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況(令和6年4月1日現在)

等級	等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			1号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	(段階)		
1 級	主事の職務	20	5.3	主事	20	179	47.2	係員級	162,100 円	249,400 円
				計	20					
2 級	主査の職務	22	5.8	主査	22	154	40.5	係長級	208,000 円	305,200 円
				計	22					
3 級	・主査の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれらと同程度のものとして規則で定める職の職務 ・係長、保育所長及び主任主査の職務	137	36.1	主査	137	4	1.1	課長補佐級	240,900 円	351,000 円
				計	137					
4 級	・係長、保育所長及び主任主査で相当の経験を有する者の行う職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれらと同程度のものとして規則で定める職の職務 ・課長補佐、次長及び参事補佐の職務	154	40.6	主任主査	70	34	9.0	課長級	271,600 円	391,600 円
				係長	84					
5 級	・課長補佐、次長及び参事補佐で相当の経験を有する者の行う職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれらと同程度のものとして規則で定める職の職務 ・課長、局長(議会議務局長を除く。)、所長(保育所長を除く。)、室長、支所長及び参事の職務	9	2.4	課長補佐	2	29	7.7	課長級	295,400 円	397,000 円
				参事補佐	2					
6 級	・課長、局長(議会議務局長を除く。)、所長(保育所長を除く。)、室長、支所長及び参事で相当の経験を有する者の行う職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれらと同程度のものとして規則で定める職の職務 ・部長及び議会議務局長の職務	29	7.7	課長	17	8	2.2	部長級	323,100 円	415,900 円
				室長	3					
7 級	部長及び議会議務局長で相当の経験を有する者の行う職務	8	2.1	支所長	2	7	2.1	部長級	365,500 円	446,200 円
				参事	3					
				所長	1					
				局長	2					
				副館長	1					
				計	29					
				部長	7					
				局長	1					
				計	8					

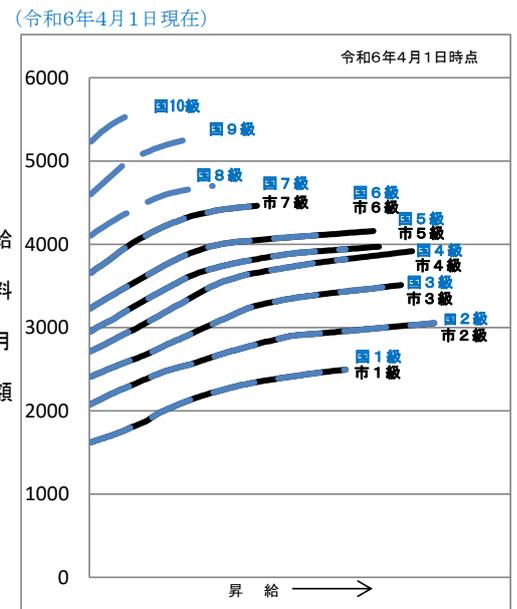
(注) 1 朝倉市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。



(2) 昇給への勤務成績の反映状況

令和6年4月2日から令和7年4月1日 までにおける運用	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	検討中		検討中	

(3) 国との給料表カーブ比較表(行政職(一))



4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

朝倉市		福岡県		国	
1人当たり平均支給額(令和5年度決算) 1,585 千円		1人当たり平均支給額(令和5年度決算) 1,637 千円		-	
(令和5年度支給割合)		(令和5年度支給割合)		(令和5年度支給割合)	
期末手当 2.45 月分 (1.375) 月分	勤勉手当 2.05 月分 (0.975) 月分	期末手当 2.45 月分 (1.375) 月分	勤勉手当 2.05 月分 (0.975) 月分	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%	

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

勤勉手当への勤務成績の反映状況(一般行政職)

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な成績率	昇給実績がある成績率	昇給可能な成績率	昇給実績がある成績率
イ 人事評価を活用している				
活用している成績率				
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	検討中		検討中	

(2) 退職手当(令和6年4月1日現在)

朝倉市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
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 (2%~20%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)	
1人当たりの平均支給額	6,160千円		1人当たりの平均支給額	未公表	

(注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。
2 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

(3) 地域手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和5年度決算)			371 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)			185,418 円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度(支給割合)
福岡市	10%	*人	10%
朝倉市	5.40%	*人	0%
地域手当補正後ラスパイレース指数 (ラスパイレース指数)			99.4 (99.4)

(注) 1 地域手当については、派遣職員等に支給しています。

2 対象となる職員数が2人以下の場合は、個人の特定を避けるため、支給職員1人当たり平均支給年額欄及び支給対象職員数欄をアスタリスク(*)としています。朝倉市の支給率は、福岡県からの派遣職員に支給するもので、福岡県の定める支給割合を表します。

3 派遣職員等以外で朝倉市内に在勤する職員については、平成21年度から不支給に改定しています。

4 地域手当補正後ラスパイレース指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレース指数。

(補正前のラスパイレース指数×(1+当該団体の地域手当支給率)÷(1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)

(4) 特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

支給実績(令和5年度決算)		17,237 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)		1,915,200 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(令和5年度)		1.7 %		
手当の種類(手当数)		7 種類		
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 (令和5年度決算)	支給単価(月額)
薬剤師手当	薬剤師・医療技術職	診療所の薬剤業務	120,000円	10,000円
臨床検査技師手当	薬剤師・医療技術職	診療所の臨床検査業務	120,000円	10,000円
X線科手当	薬剤師・医療技術職	診療所のX線業務	120,000円	10,000円
看護師手当	看護師職	診療所の看護業務	76,800円	1,600円
医師手当	医師職	診療所に勤務する医師業務	4,800,000円	200,000円
医師調整手当	医師職	診療所に勤務する医師業務	4,800,000円	200,000円
医師研究研修手当	医師職	診療所に勤務する医師業務	7,200,000円	300,000円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算)	232,103 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	444 千円

(6) その他の手当

手当名	内容及び支給単価(月額)		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)	
扶養手当	子	16歳未満	10,000 円	同	-	52,346 千円	267,069 円
		満16歳以上22歳まで	15,000 円				
	その他	6,500 円					
住居手当	借家(借間)の場合の支給限度額		28,000 円	同	36,463 千円	306,416 円	
	持ち家(令和5年度で廃止)		0 円	同			
通勤手当	交通機関	6ヶ月定期券等相当分 1ヶ月当たり支給限度額	55,000 円	同	46,907 千円	123,441 円	
	交通用具	通勤距離に応じて	3,300円~	異			2,000円~ 24,500円
管理職手当	部長級	66,200円		一部異	32,446 千円	675,950 円	
	課長級	50,300円	48,600円				定額制の金額

(注) 管理職手当は、平成23年6月まで定率制で支給していましたが、同年7月から定額制へ制度変更しました。

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 等	
給料	市長	843,000 円	(参考)類似団体における最高/最低額 1,104,000 円 / 749,000 円
	副市長	683,000 円	822,000 円 / 623,000 円
報酬	議長	467,000 円	535,000 円 / 390,000 円
	副議長	413,000 円	475,000 円 / 322,000 円
	議員	386,000 円	441,000 円 / 303,000 円
期末手当	市長	(令和5年度支給割合) 3.40 月分	
	副市長	(令和5年度支給割合) 3.40 月分	
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)
	市長	退職日における給料月額× 100分の510×勤続年数	17,197,200 円
	副市長	退職日における給料月額× 100分の300×勤続年数	8,196,000 円

(注) 1 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額および支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合の退職手当の見込額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数 (人)			備 考	
		令和5年	令和6年	対前年増減数		
普通会計部門	一般行政部門	議会	5 人	5 人	0 人	
		総務	118 人	114 人	△ 4 人	減:被災者支援業務の減、企画制作業務の減、庁舎整備業務の減、男女共同参画推進業務の見直しによる減
		税務	33 人	34 人	1 人	増:欠員補充
		労働	1 人	1 人	0 人	
		農林水産	65 人	63 人	△ 2 人	減:欠員不補充
		商工	6 人	7 人	1 人	増:観光振興業務の増
		土木	50 人	54 人	4 人	増:災害関連業務の増
		民生	108 人	111 人	3 人	増:欠員補充、保育業務の増、給付金業務の増
		衛生	28 人	27 人	△ 1 人	減:新型コロナ関連業務の減
	小計	414 人	416 人	2 人	(参考) 人口1万人当たり職員数 82.26人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 67.57人)	
教育部門	45 人	44 人	△ 1 人	減:欠員不補充		
小計	459 人	460 人	1 人	(参考) 人口1万人当たり職員数 90.96人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 87.10人)		
公営企業等会計部門	病院	11 人	10 人	△ 1 人	減:欠員不補充	
	水道	5 人	5 人	0 人		
	下水道	14 人	15 人	1 人	増:欠員補充	
	その他	35 人	36 人	1 人	増:後期高齢者医療広域連合への派遣による増	
	小計	65 人	66 人	1 人		
合計		524 人 [586 人]	526 人 [586 人]	2 人 [-]	(参考) 人口1万人当たり職員数 104.01人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 - 人)	

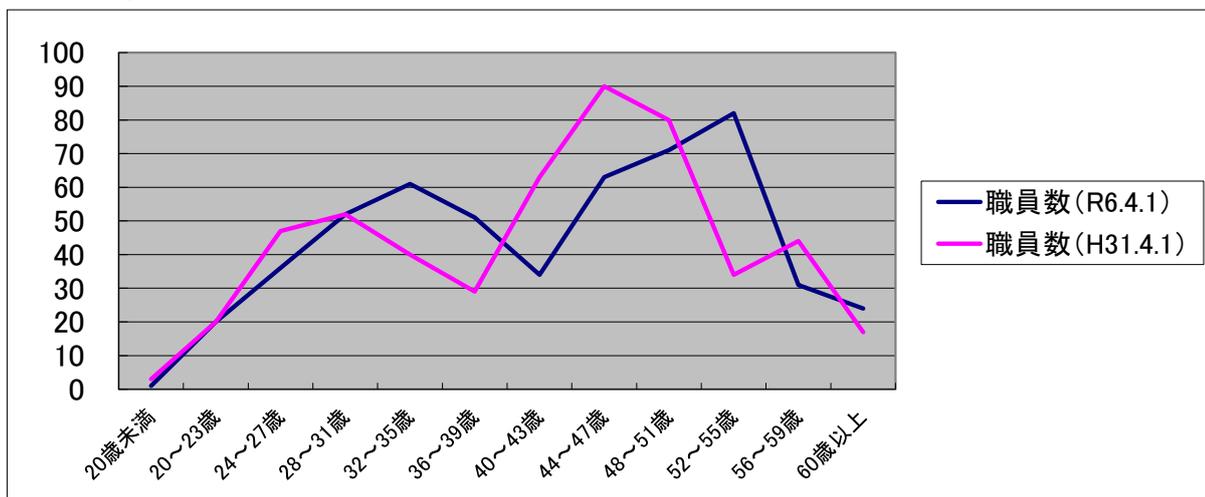
(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

3 教育部門とは、教育委員会の職員です。

4 公営企業等会計部門とは、水道・工業用水・下水道・国民健康保険・病院・介護保険・後期高齢者医療に係る職員です。

(2) 年齢別職員構成の状況



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	1人	20人	36人	52人	61人	51人	34人	63人	71人	82人	31人	24人	526人

(3) 職員数の推移

部門	年度						過去5年間の増減(率)	
	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年			
一般行政	420	419	418	414	416	△ 4人	△ 1.0%	
教育	43	46	46	45	44	1人	2.3%	
普通会計計	463	465	464	459	460	△ 3人	△ 0.6%	
公営企業等会計	67	67	68	65	66	△ 1人	△ 1.5%	
総合計	530	532	532	524	526	△ 4人	△ 0.8%	

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

7 公営企業職員の状況

(1) 朝倉市水道事業

① 職員給与費の状況

ア 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
令和5年度	千円 830,394	千円 0	千円 40,034	% 4.8	% 7.8

区分	職員数 A	給 与 費 B				一人当たり給与費 B/A	(参考) 一人当たり給与費 (団体平均)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計		
令和5年度	人 6	千円 19,913	千円 10,978	千円 5,564	千円 36,455	千円 6,076	千円 6,118

- (注) 1 職員手当には退職給与金は含まれていません。
 2 暫定再任用短時間勤務職員給与費、定年前再任用短時間勤務職員給与費及び会計年度任用職員給与費は含まれていません。
 3 職員数は令和6年3月31日現在の人数です(暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除く)。

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
朝倉市	34.0 歳	298,933 円	366,273 円
団体平均	45.8 歳	337,221 円	508,691 円

(注) 平均月収額には、各種手当(扶養、住居、通勤、管理職、時間外、期末・勤勉等)を含みます。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

朝倉市		団体平均	
1人当たり平均支給額(令和5年度決算)		1人当たり平均支給額(令和5年度決算)	
927 千円		1,506 千円	
(令和5年度支給割合)			
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%			

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(令和6年4月1日現在)

朝倉市	
(支給率)	自己都合 勸奨・定年
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
最高限度額	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 (2%~20%加算)

(注) 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

ウ 地域手当

支給実績(令和5年度決算)		0円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)		0円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度(支給割合)
朝倉市	0%	0人	0%

(注) 朝倉市内に在勤する職員については、平成21年度から不支給に改定しています。

エ 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算)	4,299 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	717 千円

オ 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(月額)		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (令和5年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)	
扶養手当	子	16歳未満	10,000円	同	-	879千円	219,727円
		満16歳以上22歳まで	15,000円				
	その他	6,500円					
住居手当	借家(借間)の場合の支給限度額		28,000円	同	-	1,022千円	255,600円
	持ち家(令和5年度で廃止)		0円	同			
通勤手当	交通機関	6ヶ月定期券等相当分 1ヶ月当たり支給限度額	55,000円	同	-	602千円	86,057円
	交通用具	通勤距離に応じて	3,300円～	異			

1 対象となる職員数が2人以下の場合は、個人の特定を避けるため、支給職員1人当たり平均支給年額欄及び支給対象職員数欄をアスタリスク(*)としています。

(2)朝倉市工業用水道事業

①職員給与費の状況

ア 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
令和5年度	千円 189,903	千円 0	千円 25,643	% 13.5	% 27.4

区分	職員数 A	給 与 費			一人当たり給与費 B/A	(参考)一人当たり給与費 (団体平均)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当 計 B		
令和5年度	人 3	千円 13,359	千円 4,522	千円 3,741 21,622	千円 7,207	千円 6,405

(注) 1 職員手当には退職手当は含まれていません。
2 暫定再任用短時間勤務職員給与費、定年前再任用短時間勤務職員給与費及び会計年度任用職員給与費は含まれていません。
3 職員数は令和6年3月31日現在の人数です(暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除く)。

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
朝倉市	48.7 歳	394,667 円	476,450 円
団体平均	46.7 歳	349,911 円	533,762 円

(注) 平均月収額には、各種手当(扶養、住居、通勤、管理職、時間外、期末・勤勉等)を含みます。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

朝倉市		団体平均	
1人当たり平均支給額(令和5年度決算)		1人当たり平均支給額(令和5年度決算)	
1,247 千円		1,579 千円	
(令和5年度支給割合)			
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%			

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(令和6年4月1日現在)

朝倉市		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年
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
最高限度額	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 (2%~20%加算)	

(注) 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

ウ 地域手当

支給実績(令和5年度決算)		0円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)		0円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数
朝倉市	0%	0人
		国の制度(支給割合)
		0%

(注) 朝倉市内に在勤する職員については、平成21年度から不支給に改定しています。

エ 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算)	1,618 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	539 千円

オ 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(月額)		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和5年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	
扶養手当	子	16歳未満	10,000 円	同	-	798 千円	266,000 円
		満16歳以上22歳まで	15,000 円				
	その他	6,500 円					
住居手当	借家(借間)の場合の支給限度額		28,000 円	同	-	*	*
	持ち家(令和5年度で廃止)		0 円	同			
通勤手当	交通機関	6ヶ月定期券等相当分 1ヶ月当たり支給限度額	55,000 円	同	-	256 千円	85,200 円
	交通用具	通勤距離に応じて	3,300円~	異			

(注) 対象となる職員数が2人以下の場合は、個人の特定を避けるため、アスタリスク(*)としています。

(3)朝倉市下水道事業

①職員給与費の状況

ア 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
令和5年度	千円 1,832,746	千円 132,750	千円 50,407	% 2.8	% 3.4

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A	(参考)一人当たり給与費 (団体平均)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
令和5年度	人 15	千円 24,326	千円 16,763	千円 13,612	千円 54,701	千円 3,647	千円 6,023

(注) 1 職員手当には退職手当は含まれていません。

2 暫定再任用短時間勤務職員給与費、定年前再任用短時間勤務職員給与費及び会計年度任用職員給与費は含まれていません。

3 職員数は令和6年3月31日現在の人数です(暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を除く)。

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
朝倉市	39.3 歳	271,884 円	277,857 円
団体平均	44.5 歳	334,536 円	501,579 円

(注) 平均月収額には、各種手当(扶養、住居、通勤、管理職、時間外、期末・勤勉等)を含みます。

③職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

朝倉市		団体平均	
1人当たり平均支給額(令和5年度決算)		1人当たり平均支給額(令和5年度決算)	
907 千円		1,489 千円	
(令和5年度支給割合)			
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%			

(注) ()内は、暫定再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当(令和6年4月1日現在)

朝倉市		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年
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
最高限度額	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
(2%～20%加算)		

(注) 「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

ウ 地域手当

支給実績(令和5年度決算)		0円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)		0円	
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度(支給割合)
朝倉市	0%	0人	0%

(注) 朝倉市内に在勤する職員については、平成21年度から不支給に改定しています。

エ 時間外勤務手当

支給実績(令和5年度決算)	5,902 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)	393 千円

オ 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(月額)		国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(令和5年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(令和5年度決算)
扶養手当	子	16歳未満	10,000 円	同	—	1,333 千円
		満16歳以上22歳まで	15,000 円			
	その他	6,500 円				
住居手当	借家(借間)の場合の支給限度額		28,000 円	同	684 千円	227,865 円
	持ち家(令和5年度で廃止)		0 円	同		
通勤手当	交通機関	6ヶ月定期券等相当分 1ヶ月当たり支給限度額	55,000 円	同	1,503 千円	115,615 円
	交通用具	通勤距離に応じて	3,300円～	異		
管理職手当	課長級	50,300円	一部異	定額制の金額	*	*

(注) 対象となる職員数が2人以下の場合は、個人の特定を避けるため、アスタリスク(*)としています。

管理職手当は、平成23年6月まで定率制で支給していましたが、同年7月から定額制へ制度変更しました。

<人事行政の運営等の状況の公表>

1 職員の任免状況

(1) 職員の採用(令和6年4月1日)

単位:人

職 種	受験者			採用者		
	男	女	計	男	女	計
一般事務A	47	20	67	5	1	6
一般事務C(社会人職務経験者)	28	11	39	4	0	4
一般事務D	6	5	11	0	1	1
保育士	1	3	4	1	1	2
保健師	0	2	2	0	1	1
土木技術	16	0	16	2	0	2
合計	98	41	139	12	4	16

(2) 退職者(令和5年度退職者)

単位:人

職 種	退職者 合計	定年退職者			その他退職者		
		男	女	計	男	女	計
一般事務職	10	0	0	0	6	4	10
土木技術職	10	0	0	0	10	0	10
保育士	1	0	0	0	0	1	1
医師	1	0	0	0	1	0	1
合計	22	0	0	0	17	5	22

(3) 昇任者(令和6年4月1日)

単位:人

職 種	昇任者数			備考
	男	女	計	
部長職昇任	2	0	2	
課長職昇任	3	1	4	
課長補佐職昇任	0	0	0	
係長職昇任	6	3	9	
合計	11	4	15	

(4) 降任者(令和6年4月1日)

単位:人

職 種	部長→課長		課長→課長補佐		課長補佐→係長		係長→主任主査		課長→主任主査	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
人数	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0

当市では、係長職以上の職にある職員が本人の病気や家族の介護などの理由により、現在の職責を果たすことが困難な場合に、職員自ら降任を申し出ることができる「希望降任制度」を整備し、勤労意欲の向上を図り、組織の活性化を図っています。

2 人事評価の状況

朝倉市の人事評価制度の主要な目的は、組織の業績向上をすること、その業績向上に貢献できる職員(人材)を多く育成すること、そして、それらの職員をより適正に評価し処遇することです。平成27年度に試行し、平成28年度から実施しています。

人事評価制度の特徴	
業績とプロセスを評価	業績(仕事の成果)とプロセス(発揮能力、意欲・態度)を評価することとし、若年層はプロセスを重視、上位職は業績を重視というような、職位に応じた評価を行います
面談の実施	人事評価における目標設定や評価のフィードバックを行うため、上司(評価者)と部下(被評価者)の面談を実施します。これにより上司と部下の間で、業務目標や課題、進捗状況等が共有化され、その過程や結果について確認し合うことで、評価の納得性や透明性を高めます。
自己評価	職員本人が主体的に能力を開発するためには、自分自身の行動や実績を自己採点により振り返ることが大切です。自己評価は能力開発のための「気付き」の機会であるとともに、評価者への客観的な情報を提供するための整理を行うことも目的の一つです。
評価結果のフィードバック	評価の納得性を高め、自己の能力開発に役立てる観点から、期末面談での対話を重視し、職員の育成につながるアドバイスを行います。

3 職員の給与の状況

＜給与・定員管理等の公表1～5＞

4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間及び休憩時間

勤務時間	開始時間	終了時間	休憩時間
週38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時から1時間

※保育所、図書館および診療所は市民の皆さんの利便を図るため職員の変則・変形勤務を行っています。

(2) 休暇制度の概要

種類		事由及び付与日数	
有給	年次有給休暇	1年につき最高20日間付与(前年からの繰り越し分を含めると最高40日間)	
	主な特別休暇	病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合(90日間を限度、疾病により180日間を限度)
		産前産後	妊娠中の女性職員が出産するため就業できない場合(産前産後各8週以内、多胎妊娠の場合14週以内)
		子の看護	義務教育終了前の子又は特別支援学校(高等部)に在籍する子(いずれも当該職員の配偶者の子を含む。)の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話を行うことをいう。)又は当該子が在籍する学校等が実施する行事で市長が定めるものへの参加のため勤務しないことが相当であると認められるとき ア 中学校就学の始期に達するまでの子 5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日) イ アに掲げる子以外の子 3日(その養育するアに掲げる子以外の子が2人以上の場合にあっては、6日)
		忌引	親族が死亡した場合(血縁関係により日数は異なる。)
		夏季休暇	7月から9月までの夏季における心身の健康維持増進のため(6日間)
		その他	育児時間・男性職員の育児参加、出産補助休暇・結婚休暇・不妊治療休暇など
無給	育児休業	職員の3歳に満たない子を養育するため育児休業をすることができる制度(育児休業に係る子が3歳に達する日まで)	
	介護休暇	職員の家族のうち規則で定める者で負傷、疾病又は高齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、認められる場合(2週間以上6ヵ月以内)	

5 分限・懲戒処分の状況

・令和5年度の分限処分・懲戒処分者数

区分	分限処分			懲戒処分			
	免職	休職	降任	免職	停職	減給	戒告
処分件数	0	55	0	0	0	0	0

※分限処分の休職は、心身の故障による病気休職の件数です。

※地方公務員法第28条に基づく分限処分、地方公務員法第29条に基づく懲戒処分の状況です。

※分限処分の休職者の給与は発令より1年以内は80%支給、1年を超えた場合は無給となります。

6 職員の服務の状況

・年次有給休暇の平均取得日数

令和5年	令和4年
14.5日/人	12.7日/人

・育児休業取得者数

令和5年	令和4年
14人	9人

・介護休暇取得者数

令和5年	令和4年
0人	0人

・主な休暇の取得状況

種類	令和5年取得者数(実人数)		
主な特別休暇	病気休暇	57	人
	産前産後	11	人
	子の看護	81	人
	忌引	81	人
	夏季休暇	518	人
	介護休暇	0	人
	その他	184	人

7 研修の状況

・職員研修の実施状況と参加者数(令和5年度)

区分		主な内容	人数
独自研修	新規採用職員研修	文書取扱及びファイリング・情報公開制度、給与・勤務条件・福利厚生他	18人
	その他研修	人材育成研修	538人
派遣研修	福岡県市町村職員研修所	階層別、税務(固定資産税・市町村民税)、契約事務、コーチング、法務能力他	131人
	福岡県建設技術情報センター	土木初任者研修、土木施行管理研修、道路計画設計研修、用地研修他	15人

8 職員の福祉と利益の保護状況

・定期健康診断などの受診(令和5年度)

区分	受診者
定期健康診断	515 人

・公務災害等の状況(令和5年度)

区分	件数
公務災害	2 人
通勤災害	0 人

・健康教育の概要(令和5年度)

区分	参加人数
メンタルヘルス学習会	17人

・福利厚生事業(令和5年度)

職員互助会の状況

名 称: 朝倉市職員互助会

会員数 508人(令和6年3月末)

朝倉職員互助会は、「地方公務員法第42条」及び「朝倉市職員互助会条例」に基づいて、朝倉市職員の福祉の増進を目的に設立された職員の互助組織です。

・事業費等(令和5年度)

区分	支出額
市負担金(給料月額4/1000)	8,197 千円
会員会費(")	8,197 千円

・主な事業

保健事業	会員の健康増進に係る助成
体育事業	会員の体育活動に係る助成
福利事業	会員の交流等に係る助成
給付事業	会員への慶弔給付等 8,540 千円 延べ 281 人

9 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求制度は、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に、公平委員会が必要な審査をした上で判定を行い、あるいはあつせん又はこれに準ずる方法で事案の解決に当たるものです。令和5年度に新たな措置要求はなく、また係属している事案もありません。

10 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分についての審査制度は、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、公平委員会、事案を審査し、その結果に基づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消す判定を行うものです。令和4年度末の係属件数、令和5年度中の申立及び処理件数及び令和6年度への繰越件数は、全て0件です。