

# 人事行政の運営等の状況

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 採用状況（令和7年4月1日採用）

(単位：人)

区分	競争試験	選考	再任用	合計
一般行政職等	32	1	7	40
技能労務職	0	0	2	2
消防職	4	0	0	4
合計	36	1	9	46

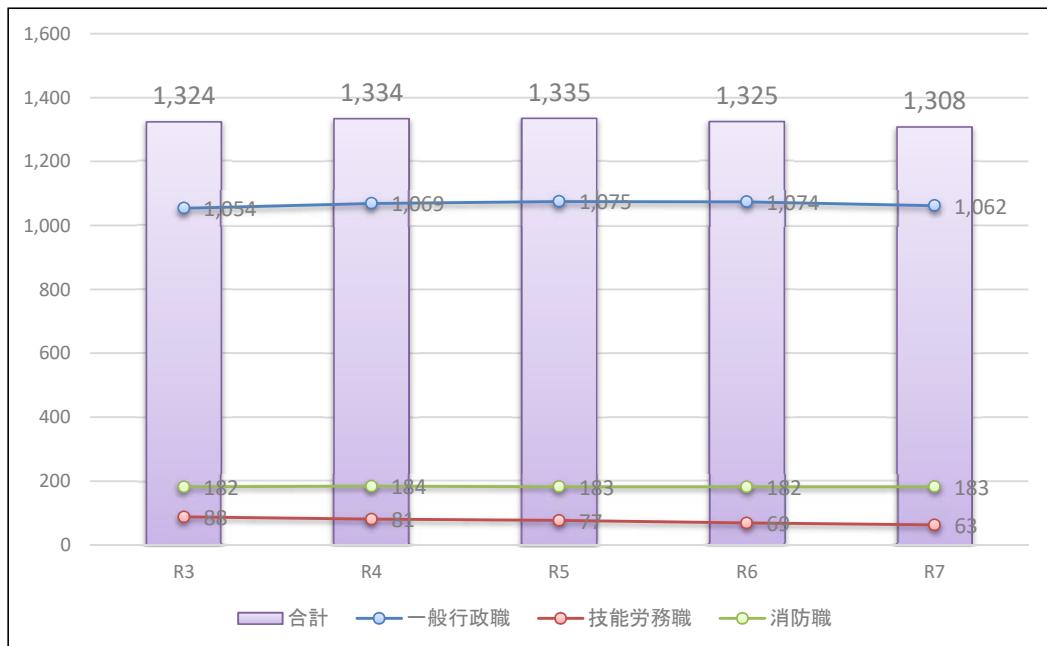
### (2) 退職等の状況（令和6年度）

(単位：人)

区分	定年退職	勧奨退職	自己都合退職	その他	合計
一般行政職等	7	10	27	11	55
技能労務職	3	0	2	3	8
消防職	1	0	1	0	2
合計	11	10	30	14	65

※割愛職員は含めない

### (3) 職員数の推移（各年度当初時点／単位：人）



(注) 育児休業代替任期付職員を除いた人数です。

## (4) 部門別職員数の状況

(単位：人)

区分	職員数		対前年 増減数
	R6. 4. 1	R7. 4. 1	
一般行政部門	議会	9	9
	総務	272	268
	税務	63	68
	労働	1	1
	農林水産	89	80
	商工	71	65
	土木	104	103
	民生	133	135
	衛生	94	92
	小計	836	821
特別行政部門	教育	129	122
	消防	179	181
	小計	308	303
公営企業等会計部門	病院	32	34
	水道	27	25
	下水道	31	29
	その他	101	102
	小計	191	190
総合計		1,335 〔 1,370 〕	▲ 21 〔 1,370 〕

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。 (任期付職員を含みます。)

2 [ ] 内は、条例定数の合計です。

## (5) 定員管理計画の数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
令和7年4月1日	令和12年4月1日	1,318人以内 ※令和7年度目標値 1,274人以内 ※令和12年度目標値

## 2 職員の人事評価の状況

対象職員	全職員		
評価者	被評価者が部長、部長相当職、会計管理者および市民センター長の場合		副市長
	被評価者がポートレース企業局次長の場合		ポートレース企業局長
	被評価者が副部長、課長の場合		所属部長
	被評価者が副課長以下の場合		所属課長
評価期間	前期：令和6年4月1日～令和6年9月30日 後期：令和6年10月1日～令和7年3月31日		
人事評価の活用方法	任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用		

## 3 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（令和6年度普通会計決算）

住民基本台帳人口 (R7.3.31現在)	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率 (B/A)	令和5年度 の人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
113,179	86,880,713	1,784,935	11,165,691	12.9	12.0

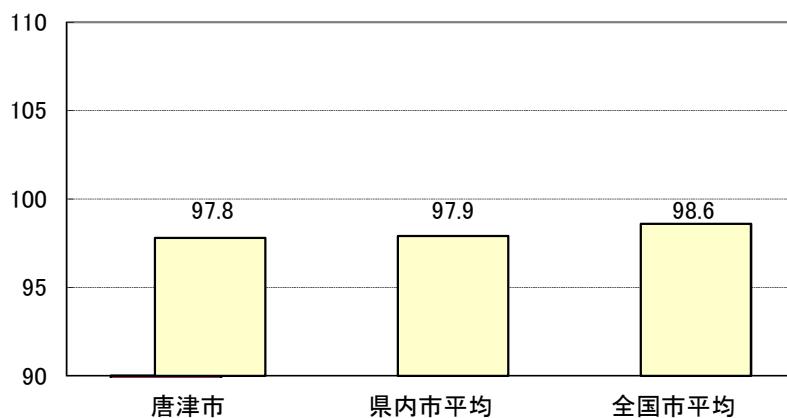
(注) 人件費には、特別職（市長、市議会議員等）に支給される給与、報酬等を含みます。

### (2) 職員給与費の状況（令和6年度普通会計決算）

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）	
人	千円	千円	千円	千円	千円
1,144	4,358,772	831,037	1,770,859	6,960,668	6,085

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

### (3) ラスパイレス指数の状況（令和6年4月1日現在）



(注) ラスパイレス指数とは国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(4) 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7年4月1日現在)

① 一般行政職 (再任用・勤務延長職員含む)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
唐津市	42.0歳	323,403円	382,450円

② 技能労務職 (再任用・勤務延長職員含む)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
唐津市	54.6歳	348,085円	368,824円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における各職種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を合計したものです。

(5) 職員の初任給の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	唐津市	国
一般行政職	大学卒	220,700円
	高校卒	188,100円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (令和7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	282,150円	308,279円
	高校卒	253,300円	284,029円
技能労務職	大学卒	—	—
	高校卒	—	—

(注) 区分は、地方公務員給与実態調査によるものです。

(注) 対象者が1人の箇所は、個人情報保護の観点から「※」としています。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和7年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長の職務	11人	1.4%
6級	副部長、市民センター長又は困難な業務を所掌する課長の職務	55人	6.8%
5級	課長、参与又は副課長の職務	27人	3.4%
4級	主幹又は困難な業務を分掌する係長若しくは主査の職務	334人	41.5%
3級	係長、主査又は副主査の職務	194人	24.1%
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	76人	9.5%
1級	定型的な業務を行う職員の職務	107人	13.3%
合 計		804人	100%

(注) 唐津市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

(注) 構成比については、端数処理の関係上合計が100にならない場合があります。

(8) 期末・勤勉手当（令和7年4月1日現在）

区分	唐津市		国		
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
支給割合	6月期	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)
	12月期	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)	1.25月分 (0.7月分)	1.05月分 (0.5月分)
	計	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)	2.5月分 (1.4月分)	2.1月分 (1.0月分)
職制上の段階、職務の等級による加算措置		有		有	
1人当たり平均支給額		1,536千円			

(注) 1人当たり平均支給額は、令和6年度の支給額です。（全会計）

(注) 支給割合中の括弧内は、再任用職員に対する支給割合です。

(9) 退職手当（令和7年4月1日現在）

支給率	唐津市		国	
	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・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	定年前早期退職の特例措置 (2%～20%加算)		定年前早期退職の特例措置 (3%～45%加算)	
退職時特別昇給	無		無	
1人当たり平均支給額	6,340千円	21,027千円		

(注) 1人当たり平均支給額は、令和6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。（全会計）

(10) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
離島診療所（医師）	16%	5人	16%

(11) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

職員全体に占める手当支給職員の割合	17.0%	
手当の種類（手当数）	13種類	
代表的な手当の名称	支給額の多い手当	社会福祉業務従事手当、医療手当、市民病院職員従事手当、競走開催等業務従事手当
	多くの職員に支給されている手当	市民病院職員従事手当、消防業務従事手当、競走開催等業務従事手当

(12) 時間外勤務手当（令和6年度普通会計決算）

支給実績	362,431千円
職員1人当たり平均支給年額	351,533円

(13) その他手当（令和7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
扶養手当	配偶者 3,000円 子 1人につき 11,500円 その他扶養親族 1人につき 6,500円	同じ
住居手当	借家・賃間 最高支給限度額27,000円	異なる
通勤手当	交通機関利用者 55,000円まで 全額支給 自動車、バイク、自転車 2,000円～31,600円 (片道2km未満は対象外)	異なる

(14) 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区分	給料（報酬）月額	期末手当	退職手当
市長	963,000円	6月期 1.725月分 12月期 1.725月分 計 3.45月分	給料月額×42/100×在職月数
副市長	770,000円		給料月額×25/100×在職月数
教育長	690,000円		給料月額×17/100×在職月数
モーターポート 競走事業管理者	660,000円		給料月額×17/100×在職月数
議長	532,000円		
副議長	486,000円		
議員	464,000円		

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

1週間の正規の勤務時間	1日の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8:30	17:15	12:00～ 13:00

(2) 年次有給休暇の取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

総取得日数 (A)	対象職員数 (B)	平均取得日数 (A) / (B)
10,721日	801人	13.4日

(注) 対象職員数は、市長部局の職員（技能労務職員等を除く）です。

(3) 休暇の概要（令和7年4月1日現在）

休暇の種類	日数・期間等	有給・無給
年次休暇	1年につき20日 (前年残日数のうち20日までを繰越)	有給
病気休暇	連続する90日以内 (高血圧症等の慢性疾患の場合は180日以内)	有給
公民権行使休暇	その都度必要と認める期間	有給
官公署出頭休暇	その都度必要と認める期間	有給
骨髓提供休暇	その都度必要と認める期間	有給
ボランティア休暇	5日以内	有給
婚姻休暇	7日以内	有給
不妊治療休暇	5日以内（体外受精等の場合は10日以内）	有給
妊娠中又は出産後の通院休暇	妊娠月数に応じて必要と認める回数及び時間	有給
産前及び産後の休暇	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間） 産後8週間	有給
育児休暇	1歳に満たない子を養育する場合で1日2回 それぞれ30分以内の時間	有給
配偶者出産休暇	3日以内	有給
育児参加休暇	5日以内	有給
忌引き	死亡した親族に応じて1日から10日の連続する日数	有給
父母等の祭日休暇	1日	有給
夏季休暇	6月～10月の間に5日以内	有給
感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間	有給
住居滅失・損壊休暇	その都度必要と認める期間	有給
非常災害交通遮断休暇	その都度必要と認める期間	有給
交通機関の事故等による不可抗力休暇	その都度必要と認める期間	有給
退勤途上休暇	その都度必要と認める期間	有給
セルフケア休暇	2日以内	有給
公務災害による休暇	その都度必要と認める期間	有給
結核性疾患による休暇	勤続年数1年未満の者 勤続年数1年以上5年未満の者 勤続年数5年以上の者 6月以内 1年以内 1年6月以内	有給
看護等休暇	5日以内 (中学校就学前の子が2人以上の場合は10日以内)	有給
短期介護休暇	5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内）	有給
介護休暇	連続する6月の期間内で必要と認められる期間	無給
介護時間	連続する3年の期間内で1日2時間以内	無給

## (4) 育児休業等の取得状況（令和6年度）

(単位：人)

		育児休業	育児短時間勤務	部分休業	令和6年度中に子が出生した職員数
男性職員	新規取得	11	0	0	22
	再度取得	0	0		
女性職員	新規取得	11	0	6	11
	再度取得	0	0		
計	新規取得	22	0	6	33
	再度取得	0	0		

## (5) 自己啓発等休業の取得状況（令和6年度）

区分	自己啓発等休業取得者
男性職員	0人
女性職員	0人
計	0人

## 5 職員の分限及び懲戒処分の状況

## (1) 分限処分者数（令和6年度）

(単位：人)

処分事由	処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合		0	0	0	0	0
心身の故障の場合		0	0	7	0	7
職に必要な適格性を欠く場合		0	0	0	0	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	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合		0	0	0	0	0
合計		0	0	7	0	7

## (2) 懲戒処分者数（令和6年度）

(単位：人)

処分事由	処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合		0	0	1	0	1
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合		0	0	0	0	0
全体の奉仕者にふさわしくない非行のあった場合		0	0	0	0	0
合計		0	0	1	0	1

## 6 職員の服務の状況

### (1) 営利企業等の従事許可の状況（令和6年度）

許可の内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他 の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ねる場合	9件
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	6件
報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合	11件

## 7 職員の退職管理の状況

### (1) 退職した職員の再就職の状況（令和6年度）

退職者数	うち再就職者数				
	再任用職員	会計年度 任用職員	外郭団体等	民間企業等	その他
66人	11人	5人	0人	4人	0人

## 8 職員の研修の状況

### (1) 研修の状況（令和6年度）

(単位：人)

研修区分	研修名	受講者数
自己啓発	自己啓発研修	9
基本能力研修	新規採用職員研修、新任係長研修など	224
行政課題研修	タイムマネジメント研修、計画策定研修、 法制執務研修、人権同和問題研修など	2,952
職能別研修	社会福祉主事資格取得講座、防火管理講習、 公会計研修、税務初任者研修など	38
能力開発研修	市町村アカデミー、組織接遇力向上研修など	116
派遣研修	佐賀県後期高齢者医療広域連合、玄海町など	5

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 健康診断の実績（令和6年度）

(単位：人)

種別	対象者	受診者数
定期健康診断	全職員(人間ドック受診者を除く)	951
大腸がん検査	30歳以上の全職員(人間ドック受診者を除く)	636
眼底検査	健診診察時に必要と判断された者(人間ドック受診者を除く)	52
人間ドック	30歳以上の職員のうち希望者	342
胃検診	30歳以上の職員のうち希望者	17

### (2) ストレスチェックの実績（令和6年度）

種別	対象者	受診者数
ストレスチェック検査	全職員	1,275

### (3) 公務災害補償（令和6年度）

種別	公務災害	通勤災害
申請件数	5件	0件
認定件数	5件	0件
審査中件数	0件	0件

### (4) 勤務条件に関する措置の要求の状況（令和6年度）

該当なし

### (5) 不利益処分に対する審査請求の状況（令和6年度）

該当なし

### (6) 苦情処理の状況（令和6年度）

1件

### (7) 公益通報制度の通報件数等（令和6年度）

1件