

北九州市公報

発行所
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所

目次

告示

ページ

北九州市人事行政の運営等の状況【総務市民局人事部人事課】

1

北九州市告示第364号

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2及び北九州市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年北九州市条例第11号）第6条の規定に基づき、本市人事行政の運営等の状況をここに公表する。

平成22年10月1日

北九州市長 北 橋 健 治

平成 2 1 年度

北九州市人事行政の運営等の状況

平成 2 2 年 1 0 月

北 九 州 市

この報告書は、地方公務員法（昭和25年法律第261条）第58条の2及び北九州市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年北九州市条例第11号）第6条の規定に基づき、北九州市人事行政の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図るため、本市における職員の任用や給与、勤務条件、厚生福利などを広く市民の皆様にお知らせするものです。

目 次

第1章 任用	7
（1）市職員の人数の増減	7
（2）職員の採用及び退職等の状況	7
（3）職員の昇任及び降任の状況	8
（4）部門別職員数の状況と主な増減理由	8
（5）年齢別職員構成の状況	9
（6）今後の定員管理の取組み	9
（7）職員数の推移	9
（8）再就職の状況	10
第2章 職員の給与等の状況（公営企業以外）	18
（1）人件費の状況（普通会計決算）	18
（2）職員給与費の状況（普通会計決算）	18
（3）ラスパイレス指数の状況	18
（4）給与改定の状況	19
（5）職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	19
（6）職員の初任給の状況	20
（7）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	20
（8）一般行政職の級別職員数の状況	21
（9）昇給への勤務成績の反映状況	21
（10）職員手当の状況	21
（11）特別職の報酬等の状況	32
第3章 公営企業職員の給与等の状況	33
1 水道事業	33
（1）職員給与費の状況	33
（2）職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	33
（3）職員手当の状況	33
（4）定員適正化計画の数値目標及び進捗状況	38
2 工業用水道事業	38
（1）職員給与費の状況	38
（2）職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	38
（3）職員手当の状況	38
3 交通事業	42
（1）職員給与費の状況	43
（2）職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	43
（3）職員手当の状況	43
4 病院事業	47

(1) 職員給与費の状況	4 7
(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	4 7
(3) 職員手当の状況	4 7
第 4 章 勤務時間	5 2
(1) 勤務時間の状況	5 2
(2) 年次休暇の取得状況	5 2
(3) 特別休暇等の概要	5 2
(4) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況	5 3
第 5 章 分限及び懲戒	5 3
(1) 分限処分の状況	5 4
(2) 懲戒処分の状況	5 4
第 6 章 職員の服務	5 4
(1) 服務規律の遵守に関する取組み	5 4
(2) 公益通報制度の運用状況	5 4
第 7 章 研修	5 5
(1) 研修方針	5 5
(2) 研修実績	5 5
第 8 章 勤務成績の評定	5 5
(1) 勤務成績の評定の概要	5 5
(2) 評定者研修の実施状況	5 6
第 9 章 福祉及び利益の保護	5 6
(1) 職員の厚生福利に関する計画	5 6
(2) 職員の厚生福利の実施状況	5 6
(3) 北九州市職員健康保険組合の事業実施状況	5 7
(4) 北九州市職員共済組合の事業実施状況	5 7
(5) 北九州市職員厚生会の事業実施状況	5 9
教育委員会（県費負担教職員）	
第 1 章 任用	6 0
(1) 職員の人数の増減	6 0
(2) 職員の採用及び退職等の状況	6 0
(3) 職員の昇任及び降任の状況	6 0
第 2 章 給与	6 1
第 3 章 勤務時間	6 1
(1) 勤務時間の状況	6 1
(2) 年次休暇の取得状況	6 1
(3) 特別休暇等の概要	6 1
(4) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況	6 3

第4章 分限及び懲戒	63
（1）分限処分の状況	63
（2）懲戒処分の状況	63
第5章 職員の服務	63
（1）公益通報制度の運用状況	63
第6章 研修	64
第7章 勤務成績の評定の概要	64
第8章 福祉及び利益の保護	64
（1）職員の厚生福利に関する計画	64
（2）職員の厚生福利の実施状況	64

平成21年度北九州市人事委員会の業務状況について

1 組織及び運営	66
（1）委員	66
（2）委員会開催状況	66
（3）事務局	66
2 任用関係事務	66
（1）競争試験の実施状況	66
（2）昇任選考の実施状況	68
3 平成21年「職員の給与等に関する報告及び勧告」	68
（1）報告の内容	68
（2）勧告の内容	69
4 勤務条件についての措置要求	69
5 不利益処分についての審査請求	70

【人事行政の運営状況の公表】

第1章 任用

(1) 市職員の人数の増減（各年4月1日現在）

区分	条例定数	職員数			対前年増減数			対前年の主な増減理由（平成22年）
		平成20年	平成21年	平成22年	平成20年	平成21年	平成22年	
市長事務部局	5,850	5,683	5,553	5,478	108	130	75	（増員の理由） ・暴力団排除に伴う体制強化 ・環境モデル都市の推進体制の強化 ・子どもの非行相談体制の強化 ・生活保護体制強化 （減員の理由） ・外郭団体等への派遣見直し ・給食調理業務委託化 ・総務事務センター稼働に伴う管理部門の削減
消防局	1,000	992	1,001	988	8	9	13	
水道局	435	409	396	376	2	13	20	
交通局	110	87	80	69	4	7	11	
病院局	1,275	1,106	1,066	1,013	1	40	53	
市議会事務局	44	30	29	27	2	1	2	
教育委員会	950	815	788	734	84	27	54	
行政委員会	76	63	64	62	1	1	2	
合計	9,740	9,185	8,977	8,747	192	208	230	

（注） 1 職員数は一般職に属する職員数であり、休職者・派遣職員（条例定数外）及び常勤の再任用職員を含み、臨時・非常勤職員を除いています。以下同じ。

2 条例定数は平成19年1月1日に改正（200人削減）しました。

3 行政委員会とは、選挙管理委員会、人事委員会、監査事務局及び農業委員会をいいます。

4 は、職員数の減を表します。以下同じ。

(2) 職員の採用及び退職等の状況

区分	採用			退職		
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
市長事務部局	113(34)	80(20)	111(25)	192(8)	233(11)	228(11)
消防局	34(0)	47(3)	54(3)	37(0)	47(3)	61(3)
水道局	2(2)	1(1)	1(1)	19(0)	17(0)	22(0)
交通局	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
病院局	109(0)	95(1)	43(1)	126(0)	115(1)	91(0)
市議会事務局	0(0)	2(2)	0(0)	2(0)	0(0)	0(0)
教育委員会	25(24)	25(18)	20(20)	58(4)	69(4)	75(12)
行政委員会	1(1)	1(0)	0(0)	0(0)	2(0)	4(0)
合計	284(61)	251(45)	229(50)	434(12)	483(19)	481(26)

（注）（ ）は常勤の再任用職員で内数としています。

(3) 職員の昇任及び降任の状況 (平成21年度)

区 分	昇任					降任
	主任	係長級	課長級	部長級	局長級	
行政職	192	78	47	22	12	課長級 係長級 1名
研究職	0	0	0	0	0	
医療技術職	0	1	1	0	0	係長級 主任 1名
保健看護職	9	0	0	0	0	
教育職	0	2	0	0	0	
消防職	46	18	7	4	1	
合計	247	99	55	26	13	

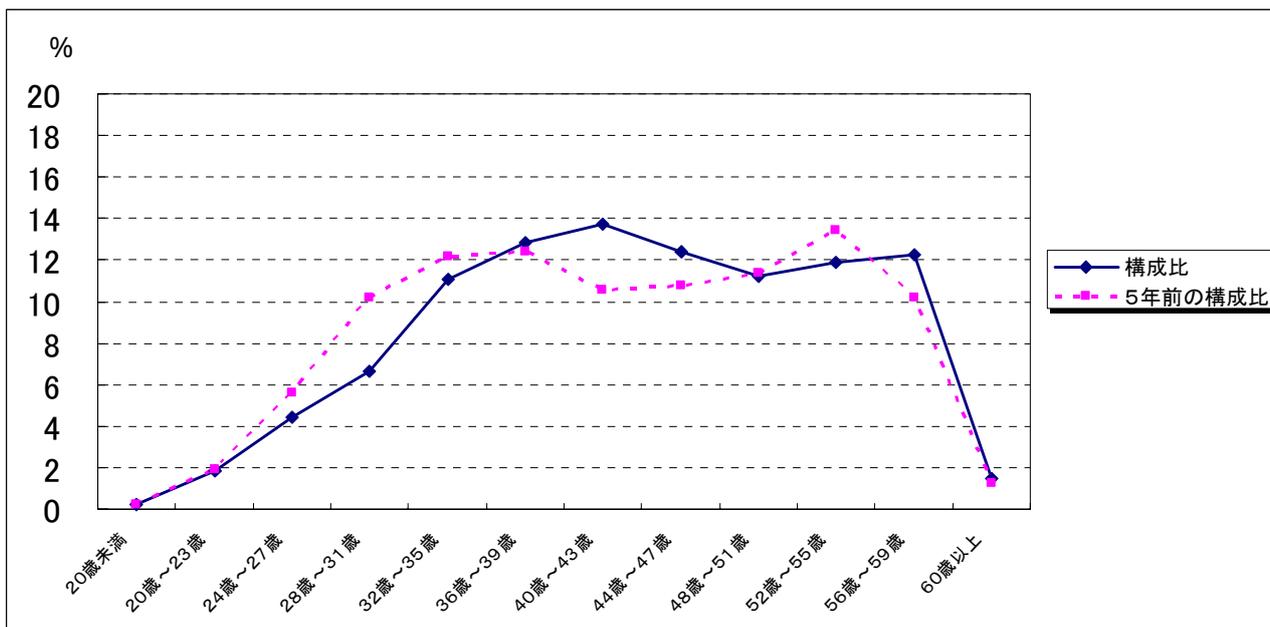
区 分	昇任					降任
	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級	
医事職	5	8	1	1	0	

(4) 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		職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成21年	平成22年		
一般行政部門	議 会	29	27	2	
	総 務	1,078	1,057	21	定額給付金支給業務終了による減員
	税 務	440	434	6	退職による減員
	労 働	19	20	1	緊急経済雇用対策に伴う増員
	農 林 水 産	91	97	6	業務移管による増員
	商 工	218	211	7	業務見直しによる減員
	土 木	1,062	1,021	41	外郭団体への派遣見直しによる減員
	民 生	1,156	1,174	18	生活保護体制強化による増員
	衛 生	899	872	27	業務見直しによる減員
	小 計	4,992	4,913	79	
特別行政部門	教 育	938	878	60	学校給食調理業務民間委託化による減員
	消 防	985	972	13	退職による減員
	小 計	1,923	1,850	73	
公営企業会計部門等	病 院	1,059	1,005	54	退職による減員
	水 道	372	356	16	水道料金収納業務の委託化による減員
	交 通	80	69	11	旅客自動車運転手の嘱託化による減員
	下 水 道	175	170	5	退職による減員
	そ の 他	376	384	8	退職者の欠員補充による増員
	小 計	2,062	1,984	78	
合 計		8,977 [9,740]	8,747 [9,740]	230	

(注) []内は、条例定数の合計です。

(5) 年齢別職員構成の状況 (平成22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 (人)	18	162	389	584	966	1,123	1,203	1,082	981	1,041	1,071	127	8,747

(6) 今後の定員管理の取組み

平成20年12月に策定した経営プランにおいて、平成25年度には職員数を8,000人とすることを目標として掲げています。
 行政の守備範囲の見直しに基づく民営化・民間委託化の推進や組織・機構の見直し、事務事業の見直し、さらには職員採用数の見直しなどを計画的に進め、職員削減に取り組めます。

(7) 職員数の推移 (各年4月1日現在)

部門	区分	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年
		職員数	5,425	5,335	5,269	5,127	4,992
一般行政	対17年		90	156	298	433	512
	職員数	2,053	2,011	1,975	1,946	1,923	1,850
特別行政	対17年		42	78	107	130	203
	職員数	2,227	2,202	2,133	2,112	2,062	1,984
公営企業等会計	対17年		25	94	115	165	243
	職員数	9,705	9,548	9,377	9,185	8,977	8,747
計	対17年		157	328	520	728	958

(8) 再就職の状況

ア 概要

区 分	退職者	再就職者	内 訳		
			外郭団体	その他団体	再任用等
局 長 級	8	8	3	3	2
部 長 級	25	25	4	3	18
課 長 級	82	66	10	11	45
合 計	115	99	17	17	65

(注) 退職者は普通退職者を除き、平成22年3月31日に退職した者に限ります。

イ 再就職先

【局長級】

氏 名	退職時の補職名	退 職 年月日	再就職先	役職名	再就職 年月日
内田 健一	総務市民局 市民活動推進担当理事	H22.3.31	帆柱ケーブル(株)	代表取締役社長	H22.6.30
久鍋 和徳	環境局長	H22.3.31	環境局	アジア低炭素化センター 担当相談役	H22.4.1
伊藤 博史	環境局担当理事 (北九州市環境整備協会へ派遣)	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	理事長	H22.4.1
廉屋 則夫	産業経済局 企業誘致担当理事	H22.3.31	産業経済局	自動車・半導体産業 誘致担当相談役	H22.4.1
中尾 憲司	建設局長	H22.3.31	(社)北九州貿易協会	専務理事	H22.4.1
林 誠二	建築都市局 都市整備担当理事	H22.3.31	北九州紫川開発(株)	専務取締役	H22.6.18
神崎 哲朗	消防局 危機管理担当理事	H22.3.31	北九州地区職業訓練協会	専務理事	H22.4.1
木下 伸生	人事委員会 事務局長	H22.3.31	(財)アジア女性交流・研究フォーラム	専務理事	H22.4.1
疋田 慶一	会計室長	H21.3.31	(財)北九州市都市整備公社	理事長	H21.4.1
南立 朝彦	技術監理室長	H21.3.31	北九州市道路公社	理事長	H21.4.1
山口 彰	総務市民局長	H21.3.31	(社福)北九州市福祉事業団	理事長	H21.4.1
堀川 政樹	保健福祉局担当理事 (北九州市福祉事業団へ派遣)	H21.3.31	ひびき灘開発(株)	代表取締役専務	H21.4.1
宮野前 敏雄	建設局長	H21.3.31	北九州高速鉄道(株)	代表取締役専務	H21.6.30
園田 耕二	建設局担当理事 (北九州市都市整備公社へ派遣)	H21.3.31	(株)北九州輸入促進センター	代表取締役社長	H21.6.24
廣田 誠秀	建築都市局担当理事	H21.3.31	福岡北九州高速道路公社	理事	H21.4.1

	(福岡北九州高速道路公社へ派遣)				
植野 國次	建築都市局担当理事 (北九州市道路公社へ派遣)	H21.3.31	北九州埠頭(株)	常務取締役	H22.4.1
太田 一敏	港湾空港局 空港企画担当理事	H21.3.31	ハートランド平尾台(株)	代表取締役社長	H22.6.25
近藤 晴男	小倉北区長	H21.3.31	(社)北九州市観光協会	専務理事	H21.5.27
奥竹 繁	八幡東区長	H21.3.31	(財)北九州国際交流協会	専務理事	H22.4.1
南 政昭	八幡西区長	H21.3.31	北九州紫川開発(株)	代表取締役社長	H21.6.19
西村 博	消防局長	H21.3.31	(社)北九州市人材センター	理事長	H21.5.30
吉田 俊幸	水道局長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	理事長	H21.4.1
神代 明	教育次長	H21.3.31	(財)北九州市教職員互助会	理事長	H21.4.1

【部長級】

氏名	退職時の補職名	退職年月日	再就職先	役職名	再就職年月日
小石原 善徳	子ども家庭局 子ども総合センター所長	H22.3.31	教育委員会	中央図書館 奉仕課長	H22.4.1
入江 隆司	環境局 環境監視部長	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	参事	H22.4.1
野上 久夫	環境局担当部長 (北九州市環境整備協会へ派遣)	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	業務部長	H22.4.1
齊藤 寛	環境局 環境科学研究所次長	H22.3.31	環境局	環境科学研究所 試験・研究担当課長	H22.4.1
小野田 満	環境局 新門司環境センター所長	H22.3.31	(社福)北九州市社会福祉協議会	シニアネットワークアカデミー所長	H22.4.1
出光 誠	産業経済局 農林水産部長	H22.3.31	保健福祉局	保健医療部 動物愛護センター所長	H22.4.1
富田 則良	建設局担当部長 (北九州市都市整備公社へ派遣)	H22.3.31	産業経済局	事業部 競輪事務所長	H22.4.1
久保田 進	建設局 用地部長	H22.3.31	病院局	未収金対策担当官	H22.4.1
稲富 博生	建設局 公園緑地部長	H22.3.31	産業経済局	農林水産部 西部農政事務所長	H22.4.1
藤丸 正司	建設局 下水道河川部長	H22.3.31	契約室	管理課 登録業者実態調査業務担当	H22.4.1
熊埜御堂 澄雄	建設局 東部整備事務所長	H22.3.31	総務市民局	消費生活センター 計量検査所長	H22.4.1
梅本 治孝	建築都市局 都市交通担当部長	H22.3.31	産業経済局	渡船事業所長	H22.4.1
古林 和利	建築都市局 住宅部長	H22.3.31	北九州市住宅供給公社	事業部長	H22.4.1

西村 博明	小倉北区役所 保健福祉担当部長	H22.3.31	門司区役所	松ヶ江出張所長	H22.4.1
羽藤 啓一	小倉南区役所 区次長	H22.3.31	総務市民局	庁舎管理課 特命調整官	H22.4.1
富高 正雄	若松区役所 保健福祉担当部長	H22.3.31	八幡西区役所	上津役出張所長	H22.4.1
福田 直正	消防局 総務部長	H22.3.31	小倉北区役所	小倉行政サービスセンター所長	H22.4.1
藤津 誠	消防局 小倉北消防署長	H22.3.31	保健福祉局	木屋瀬地域交流センター館長	H22.4.1
久鍋 寛	水道局 浄水部長	H22.3.31	(財)北九州上下水道協会	参事	H22.4.1
原 利文	水道局 給水部長	H22.3.31	(財)北九州上下水道協会	参事	H22.4.1
半田 康行	教育委員会事務局指 導部長	H22.3.31	子ども家庭局	夜宮青少年センター所長	H22.4.1
福江 三郎	教育委員会事務局 松本清張生誕記念事業担当部長	H22.3.31	契約室	管理課 登録業者実態調査業務担当	H22.4.1
田所 秀一	教育委員会事務局 人権教育担当部長	H22.3.31	契約室	管理課 登録業者実態調査業務担当	H22.4.1
中島 順一	教育委員会事務局 文化施設活性化担当部長	H22.3.31	教育委員会	生涯学習総合センター 生涯学習担当課長	H22.4.1
大嶋 明	教育委員会 中央図書館副館長	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	事務局長	H22.4.1
熊埜御堂 義明	総務市民局 民事暴力相談センター所長	H21.3.31	小倉南区役所	東谷出張所長	H21.4.1
高田 照男	保健福祉局 介護保険・健康づくり担当部長	H21.3.31	(社福)北九州身体障害者福祉事業協会	常務理事 兼とりはた玄海園就労センター長	H21.4.1
大床 悦郎	保健福祉局 後期高齢者医療広域連合担当部長	H21.3.31	(社福)北九州市福祉事業団	介護実習・普及センター所長	H21.4.1
川口 正信	環境局 皇后崎センター所長	H21.3.31	小倉南区役所	両谷出張所長	H21.4.1
長谷川 国雄	建設局 用地部長	H21.3.31	北九州市土地開発公社	事務局長	H21.4.1
伊東 照秋	建設局 西部事業調整担当部長	H21.3.31	建設局	公園維持担当課長	H22.4.1
村崎 孝二	建築都市局 黒崎駅西地区担当部長	H21.3.31	教育委員会	長崎街道木屋瀬宿記念館長	H21.4.1
上田 和夫	門司区役所 保健福祉担当部長	H21.3.31	保健福祉局	北方地域交流センター館長	H21.4.1
上木戸 幸雄	若松区役所 保健福祉担当部長	H21.3.31	(社福)北九州市戸畑民生事業協会	戸畑大谷園長	H21.4.1
白石 博己	戸畑区役所 保健福祉担当部長	H21.3.31	(社福)春香会	熊西保育園長	H21.4.1
齋藤 一雄	消防局 小倉南消防署長	H21.3.31	小倉南区役所	貫市民センター館長	H21.4.1
山下 実	教育委員会事務局 特別支援教育担当部長	H21.3.31	子ども家庭局	たしろ少年自然の家所長	H21.4.1

林田 勉	教育委員会事務局 生涯学習部長	H21.3.31	(財)北九州市芸術文化振興財団	出版事業課長	H21.4.1
菊本 誓	教育委員会 中央図書館副館長	H21.3.31	総務市民局	人事部職員研修担当課長	H21.4.1
長田 實	教育委員会 美術館副館長	H21.3.31	北九州市消費生活相談員協会	会長兼事務局長	H21.4.1
重松 政行	市選挙管理委員会 事務局長	H21.3.31	公立大学法人北九州市立大学	事務局連携大学院カレッジ室長	H21.4.1

【課長級】

氏名	退職時の補職名	退職年月日	再就職先	役職名	再就職年月日
浅野 俊一	契約室 契約課長	H22.3.31	総務市民局	文書館 個人情報保護担当係長	H22.4.1
水上 良史	総務市民局総務部 文書館長	H22.3.31	帆柱ケブル(株)	総務課長	H22.4.1
古賀 詳	財政局税務部 課税企画課長	H22.3.31	財政局	若松税務課 相談担当係長	H22.4.1
笠 寛	財政局西部市税事務所 固定資産税課長	H22.3.31	財政局	八幡東税務課 相談担当係長	H22.4.1
内尾 俊博	保健福祉局保健医療部 食肉センター所長	H22.3.31	戸畑区役所	生活支援課 生活衛生担当係長	H22.4.1
片山 誠二	保健福祉局保健医療部 動物愛護センター所長	H22.3.31	総務市民局	安全・安心課 交通事故相談員	H22.4.1
小原 育	保健福祉局総合保健福祉センター 保健所東部生活衛生課長	H22.3.31	門司区役所	生活支援課 生活衛生担当係長	H22.4.1
吉村 恭典	子ども家庭局子ども家庭部 夜宮青少年センター所長	H22.3.31	病院局	看護専門学校 事務係長	H22.4.1
森本 美鈴	環境局環境科学研究所 試験・研究担当課長	H22.3.31	環境局	環境研究課 試験・研究担当係長	H22.4.1
宮崎 政行	環境局日明環境センター 副所長	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	東部事業所長	H22.4.1
今土 芳夫	環境局皇后崎環境センター 副所長	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	西部事業所長	H22.4.1
宮内 邦雄	産業経済局産業振興部担当課長 (北九州市人材センターへ派遣)	H22.3.31	北九州市人材センター	総務課長	H22.4.1
崎長 生紹	産業経済局商業・観光部 渡船事業所長	H22.3.31	(財)北九州上下水道協会	料金センター主幹	H22.4.1
田口 雅博	建設局公園緑地部 緑政課長	H22.3.31	企画文化局	スポーツ振興課 スポーツ施設調整官	H22.4.1
神野 和俊	建設局東部整備事務所 工務第二課長	H22.3.31	建設局	事業調整課 地籍調査担当係長	H22.4.1
梶原 逸郎	建設局西部整備事務所 工務第一課長	H22.3.31	(財)北九州産業学術推進機構	キャンパス運営センター 施設管理担当課長	H22.4.1
千坂 章二	港湾空港局総務港営部 担当課長	H22.3.31	ひびき灘開発(株)	新プロジェクト推進担当部長	H22.4.1
西山 定信	門司区役所 まちづくり整備課長	H22.3.31	門司区	萩ヶ丘市民センター館長	H22.4.1

鬼頭 哲生	門司区役所 市民課長	H22.3.31	産業経済局	商業振興課 商業振興専門官	H22.4.1
合田 健二	門司区役所 松ヶ江出張所長	H22.3.31	市民共済生活協同組合	事務局長	H22.4.1
丸林 寛治	門司区役所 大里出張所長	H22.3.31	若松区役所	保健福祉課 介護保険係長	H22.4.1
丸山 規太郎	小倉北区役所 保健福祉課長	H22.3.31	医療法人天翠会松井病院	事務局長	H22.4.1
吉野 光夫	小倉北区役所 保護第二課長	H22.3.31	総務市民局	情報政策室 情報化推進担当係長	H22.4.1
秋山 芳樹	小倉南区役所 コミュニティ担当課長	H22.3.31	(財)北九州市芸術文化振興財団	音楽事業課主査	H22.4.1
末次 学	八幡東区役所 保健福祉課長	H22.3.31	済生会八幡総合病院	医事課医療相談係	H22.4.1
末延 秀勝	八幡西区役所 コミュニティ担当課長	H22.3.31	八幡西区役所	まちづくり推進課 市民センター管理運営担当係長	H22.4.1
松田 俊廣	八幡西区役所 まちづくり整備課長	H22.3.31	建築都市局	計画課 開発担当係長	H22.4.1
石橋 優	八幡西区役所 上津役出張所長	H22.3.31	若松区役所	保護課 医療・介護適正化担当係長	H22.4.1
加藤 健一	八幡西区役所 八幡南出張所長	H22.3.31	(社福)北九州市福祉事業団	社会福祉研修所 副所長	H22.4.1
内野 勢司	戸畑区役所 生活支援課長	H22.3.31	(財)北九州市環境整備協会	庶務課長	H22.4.1
溝口 幸治	消防局若松消防署 警防第二担当課長	H22.3.31	教育委員会	八幡西生涯学習センター 折尾分館館長	H22.4.1
池田 直幸	消防局八幡東消防署 警防課長	H22.3.31	(財)北九州市芸術文化振興財団	大手町練習場長	H22.4.1
廣渡 和雄	消防局戸畑消防署 警防第三担当課長	H22.3.31	消防局	門司消防署警防課 警防第二係長	H22.4.1
村上 達人	消防局戸畑消防署 警防第二担当課長	H22.3.31	教育委員会	生涯学習総合センター 維持管理業務担当	H22.4.1
安本 義信	水道局浄水部 水質試験所長	H22.3.31	(財)北九州上下水道協会	排水事業所長	H22.4.1
吉瀬 孝志	病院局医療センター 放射線科総技師長	H22.3.31	(社福)北九州市福祉事業団	療育センター放射線係長	H22.4.1
柳本 孝子	病院局医療センター 臨床検査科総技師長	H22.3.31	保健福祉局	保健予防課 検査係長	H22.4.1
栗山 伸司	教育委員会事務局生涯学習部 埋蔵文化財担当課長	H22.3.31	教育委員会	文化財課 埋蔵文化財担当係長	H22.4.1
井上 好二	教育委員会 中央図書館庶務課長	H22.3.31	八幡西区役所	医生丘市民センター館長	H22.4.1
片山 裕子	教育委員会 小森江西小学校長	H22.3.31	小倉南区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H22.4.1
藤井 阿里砂	教育委員会 松ヶ江北小学校長	H22.3.31	放送大学	主幹	H22.4.1
高杉 由明	教育委員会 門司海青小学校長	H22.3.31	門司ヶ関学園	園長	H22.4.1

前川 公一	教育委員会 門司中央小学校長	H22.3.31	東筑紫短期大学	准教授	H22.4.1
高丸 雅幸	教育委員会 中島小学校長	H22.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター かなだ少年支援室相談員	H22.4.1
桑園 正夫	教育委員会 西小倉小学校長	H22.3.31	保健福祉局	人権推進センター 指導員	H22.4.1
崎田 隆	教育委員会 日明小学校長	H22.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター かなだ少年支援室長	H22.4.1
森下 正信	教育委員会 南小倉小学校長	H22.3.31	教育委員会	指導第二課 少年ホム・ホーム運営業務担当	H22.4.1
梶屋 伸一	教育委員会 葛原小学校長	H22.3.31	小倉北区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H22.4.1
小南 義賢	教育委員会 深町小学校長	H22.3.31	教育委員会	特別支援教育相談センター 心身障害児就学相談員	H22.4.1
鈴木 澄男	教育委員会 熊西小学校長	H22.3.31	若松区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H22.4.1
中村 秀	教育委員会 八児小学校長	H22.3.31	子ども家庭局	たしる少年自然の家 指導業務担当	H22.4.1
豊福 徳明	教育委員会 朽網小学校長	H22.3.31	小倉北区役所	足原市民センター館長	H22.4.1
打道 勝一	教育委員会 若松中央小学校長	H22.3.31	八幡西区役所	塔野市民センター館長	H22.4.1
麻生 洋子	教育委員会 鳴水小学校長	H22.3.31	総務市民局	文書館 歴史的文書等の収集整理業務担当	H22.4.1
緒方 進	教育委員会 東郷中学校長	H22.3.31	小倉南区役所	若園市民センター館長	H22.4.1
吉本 静男	教育委員会 戸ノ上中学校長	H22.3.31	啓知高等学校	教頭	H22.4.1
高尾 修治	教育委員会 菊陵中学校長	H22.3.31	戸畑区役所	牧山市民センター館長	H22.4.1
白石 康史	教育委員会 思永中学校長	H22.3.31	八幡西区役所	上津役市民センター館長	H22.4.1
河合 英明	教育委員会 志徳中学校長	H22.3.31	教育委員会	門司生涯学習センター館長	H22.4.1
吉村 和幸	教育委員会 花尾中学校長	H22.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター 非行相談担当	H22.4.1
北原 敬蔵	教育委員会 熊西中学校長	H22.3.31	九州国際大学	学生募集本部 特別参事	H22.4.1
川崎 啓子	教育委員会 則松中学校長	H22.3.31	教育委員会	特別支援教育課 就労支援コーディネーター	H22.4.1
藤崎 隆幸	教育委員会 中原中学校長	H22.3.31	教育委員会	戸畑生涯学習センター館長	H22.4.1
中道 英俊	教育委員会 企救特別支援学校長	H22.3.31	子ども家庭局	かぐめよし少年自然の家 指導業務担当	H22.4.1
寺岡 裕明	技術監理室検査課長	H21.3.31	門司区役所	田野浦市民センター館長	H21.4.1
大石 泰敬	技術監理室指導課長	H21.3.31	(財)福岡県建築住宅センター	検査員	H21.4.1

西谷 敏明	総務市民局安全・安心部 消費生活センター館長	H21.3.31	(社)北九州身体障害者福祉事業協会	戸畑障害者地域活動センター長	H21.4.1
太田 昇	財政局税務部 税務システム開発担当課長	H21.3.31	財政局	税制課 税務システム開発担当係長	H21.4.1
安部 泰博	財政局西部市税事務所 若松税務課長	H21.3.31	(社)北九州市社会福祉協議会	若松区社会福祉協議会事務局長	H21.4.1
千住 和廣	財政局西部市税事務所 八幡東税務課長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	人事課長	H21.4.1
河嶋 高幸	財政局西部市税事務所 戸畑税務課長	H21.3.31	(社)北九州市社会福祉協議会	北九州キャリアセンター管理課長 穴生学舎・穴生ドーム事務課長兼務	H21.4.1
仰木 慎一郎	保健福祉局総合保健福祉センター 保健所食品監視検査課長	H21.3.31	若松区役所	生活支援課 生活衛生担当係長	H21.4.1
原口 公子	環境局環境科学研究所 環境研究課長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	国際協力及び水道局百年史担当主幹	H21.4.1
有村 均	産業経済局農林水産部 東部農政事務所長	H21.3.31	北九州市土地開発公社	用地課長	H21.4.1
田代 哲二	産業経済局農林水産部 西部農政事務所長	H21.3.31	(社)北九州市人材センター	管理課長	H22.4.1
藤木 良憲	建設局総務部担当課長 (北九州市都市整備公社へ派遣)	H21.3.31	(財)北九州国際交流協会	総務課長	H21.4.1
入部 国昭	建設局総務部担当課長 (北九州市都市整備公社へ派遣)	H21.3.31	建設局	公園建設課 東部公園維持担当係長	H22.4.1
小野 和幸	建設局施設部 東部浄化センター所長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	国際研修(下水道)担当主幹	H21.4.1
亀田 正好	建設局施設部 西部浄化センター所長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	皇后崎事業所長	H21.4.1
高尾 茂	建築都市局整備部 住宅市街地整備担当課長	H21.3.31	北九州市住宅供給公社	営繕課長	H21.4.1
吉田 守行	建築都市局折尾総合整備事務所 計画課長	H21.3.31	建築都市局	折尾総合整備事務所 区画整理相談専門官	H21.4.1
奥田 哲朗	門司区役所 生活支援課長	H21.3.31	(社)北九州市人材センター	東部支所長	H21.4.1
山崎 進一	小倉南区役所 市民課長	H21.3.31	財政局	東部市税事務所 小倉南税務課相談担当係長	H21.4.1
靄久 安治	小倉南区役所 まちづくり推進課長	H21.3.31	建設局	公園建設課 西部公園維持担当係長	H22.4.1
境 美津枝	小倉南区役所 生活支援課長	H21.3.31	保健福祉局	保健所保健予防課 感染症対策担当係長	H21.4.1
遠藤 義男	小倉南区役所 東谷出張所長	H21.3.31	(社)北九州市小倉医師会	地域保健課長	H21.4.1
井上 哲雄	若松区役所 保健福祉課長	H21.3.31	(社)北九州市人材センター	西部支所長	H21.4.1
宮崎 不二夫	若松区役所 島郷出張所長	H21.3.31	(財)北九州市都市整備公社	到津の森公園ひびき動物係長	H21.4.1
末原 芳行	八幡東区役所 市民課長	H21.3.31	八幡西区役所	池田市民センター館長	H21.4.1
許斐 政明	八幡東区役所 まちづくり整備課長	H21.3.31	契約室	管理課 登録業者実態調査業務担当	H21.4.1

平野 富士男	八幡東区役所 生活支援課長	H21.3.31	(財)北九州産業学術推進機構	学術情報担当課長	H21.4.1
秦 幸雄	八幡西区役所 市民課長	H21.3.31	財政局	西部市税事務所 戸畑税務課相談担当係長	H21.4.1
水上 光子	八幡西区役所 折尾出張所長	H21.3.31	小倉南区役所	生活支援課 保健福祉相談担当係長	H21.4.1
元 春 学	八幡西区役所 上津役出張所長	H21.3.31	八幡西区役所	上津役出張所次長	H21.4.1
柳 徳行	戸畑区役所 市民課長	H21.3.31	保健福祉局	楠橋地域交流センター館長	H21.4.1
濱野 正	戸畑区役所 国保年金課長	H21.3.31	公立大学法人北九州市立大学	教育開発支援担当係長	H21.4.1
渡邊 憲治	消防局八幡西消防署 警防課長	H21.3.31	小倉北区役所	南小倉市民センター館長	H21.4.1
須藤 修司	消防局八幡西消防署 警防第二担当課長	H21.3.31	(株)三井ハイテック	管理本部総務管理部総務部調査役	H21.4.1
湯浅 彰二	水道局総務部 財産管理担当課長	H21.3.31	(財)北九州上下水道協会	料金センター所長	H21.4.1
常藤 秀輝	教育委員会中央図書館 奉仕課長	H21.3.31	財政局	東部市税事務所 門司税務課相談担当係長	H21.4.1
切田 和恵	教育委員会 赤崎小学校長	H21.3.31	小倉北区役所	北小倉市民センター館長	H21.4.1
増本 吉紀	教育委員会 江川小学校長	H21.3.31	教育委員会	特別支援教育課 教育相談業務担当	H21.4.1
山本 敏明	教育委員会 八幡小学校長	H21.3.31	小倉北区役所	今町市民センター館長	H21.4.1
住田 司	教育委員会 塔野小学校長	H21.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター くろさき少年支援室長	H21.4.1
原田 裕二	教育委員会 足原小学校長	H21.3.31	八幡東区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H21.4.1
橋本 純一	教育委員会 北小倉小学校長	H21.3.31	教育委員会	指導第二課 少年ホム館運営業務担当	H21.4.1
新田 英穂	教育委員会 寿山小学校長	H21.3.31	八幡西区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H21.4.1
松井 好江	教育委員会 志井小学校長	H21.3.31	門司区役所	清見市民センター館長	H21.4.1
岩谷 文勝	教育委員会 高蔵小学校長	H21.3.31	門司区役所	松ヶ江北市民センター館長	H21.4.1
畝沖 正美	教育委員会 長尾小学校長	H21.3.31	(財)北九州市学校給食協会	理事長	H21.4.1
有田 啓二	教育委員会 花房小学校長	H21.3.31	P T A協議会	事務局長	H21.4.1
宮本 克治	教育委員会 藤木小学校長	H21.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター わかその少年支援室長	H21.4.1
山下 由紀	教育委員会 河内小学校長	H21.3.31	戸畑区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H21.4.1
樋口 和幸	教育委員会 南小倉中学校長	H21.3.31	門司区役所	保健福祉課 教育相談業務担当	H21.4.1

松尾 孝一	教育委員会 高見中学校長	H21.3.31	教育委員会	指導第一課 A L T 指導員	H21.4.1
酒井 正治	教育委員会 浅川中学校長	H21.3.31	小倉北区役所	三郎丸市民センター館長	H21.4.1
渡邊 雅則	教育委員会 永犬丸中学校長	H21.3.31	戸畑区役所	大谷市民センター館長	H21.4.1
久松 久雄	教育委員会 引野中学校長	H21.3.31	教育委員会	教育センター 指導改善研修指導員	H21.4.1
渡辺 洋一	教育委員会 北九州特別支援学校長	H21.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター あだち少年支援室長	H21.4.1

第2章 職員の給与等の状況（公営企業以外）

（1）人件費の状況（普通会計決算）

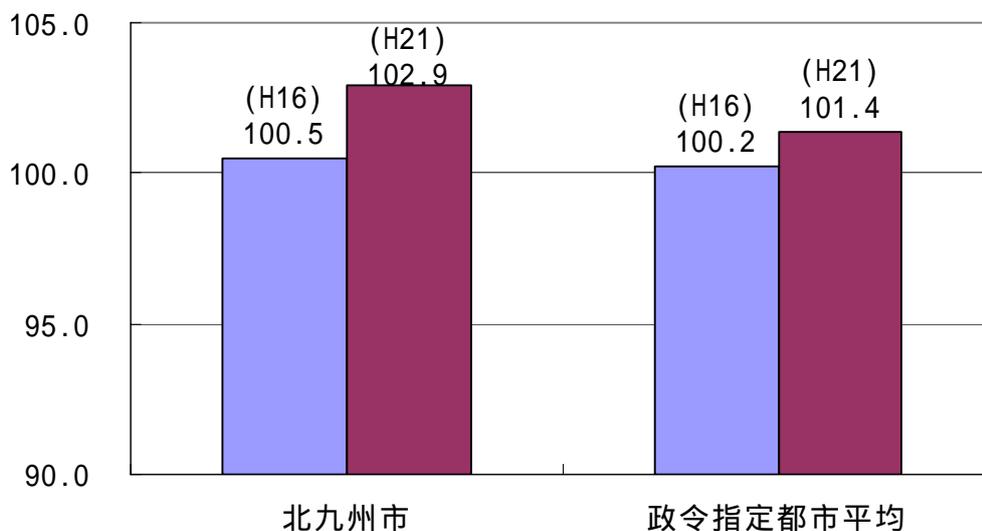
区分	住民基本台帳人口 (平成21年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度 人件費率
平成21 年度	人 979,233	千円 533,022,096	千円 1,814,163	千円 71,465,266	% 13.4	% 14.5

（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

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)	
平成21 年度	人 6,936	千円 28,139,270	千円 7,843,598	千円 10,838,074	千円 46,820,942	千円 6,750

（注） 職員手当には、退職手当は含みません。

（3）ラスパイレス指数の状況



(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表す指数です。

(4) 給与改定の状況

ア 月例給

区分	人事委員会の勧告				給与改定率
	市内民間 A	本市職員 B	較差 A - B	勧告 (改定率)	
平成21年度	円 420,393	円 421,464	1,071円 (0.25%)	% 0.25	% 0.25

(注) 「市内民間」は、単純平均による給与ではなく、役職段階、年齢等の人員構成が本市と同様であるものとして、市内民間従業員の4月分給与を加重平均した給与です。

イ 特別給

区分	人事委員会の勧告			改定月数	年間支給月数
	民間の支給割合 A	市職員の支給月数 B	較差 A - B		
平成21年度	月 4.16	月 4.50	月 0.34	月 0.35	月 4.15

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合、「市職員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

(5) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成22年4月1日現在)

ア 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 (国ベース)
北九州市	43.8歳	361,026円	461,500円	420,825円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成22年4月1日現在における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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当等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。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、平均給与月額から、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、義務教育等教員特別手当、管理職特別勤務手当及び管理職手当の加算額を除いたものです。

3 上記の(注)1及び2の内容は、以下のイ技能労務職、ウ教育職(高等学校)の「平均給料月額」、「平均給与月額」及び「平均給与月額(国ベース)」についても同様です。

イ 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 (A)	平均給与月額 (国ベース)

北九州市	50.0 歳	706 人	357,558 円	428,378 円	393,906 円
	うち清掃職員	45.2 歳	212 人	344,714 円	389,583 円
	うち学校給食調理士	54.8 歳	159 人	379,103 円	400,269 円
	うち用務員	52.5 歳	199 人	350,963 円	387,200 円
	うち守衛	49.7 歳	11 人	382,692 円	427,981 円
	うち自動車運転手	58.6 歳	6 人	371,886 円	400,769 円

- (注) 1 「清掃職員」とは、環境センターに勤務する環境業務員や運転手等のことをいいます。
- 2 「用務員」とは、小・中学校に勤務する職員（教員、学校給食調理士等を除く）等のことをいいます。
- 3 「自動車運転手」とは、環境センター以外の職場に勤務する運転手のことをいいます。

ウ 教育職（高等学校）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
北九州市	48.2 歳	409,520 円	473,937 円

(6) 職員の初任給の状況（平成22年4月1日現在）

区 分		北九州市	福岡県	国
一般行政職	大学卒	175,300 円	178,800 円	種 181,200 円 種 172,200 円
	高校卒	144,300 円	144,500 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	144,300 円		
教育職 (高等学校)	大学卒	199,700 円	199,700 円	

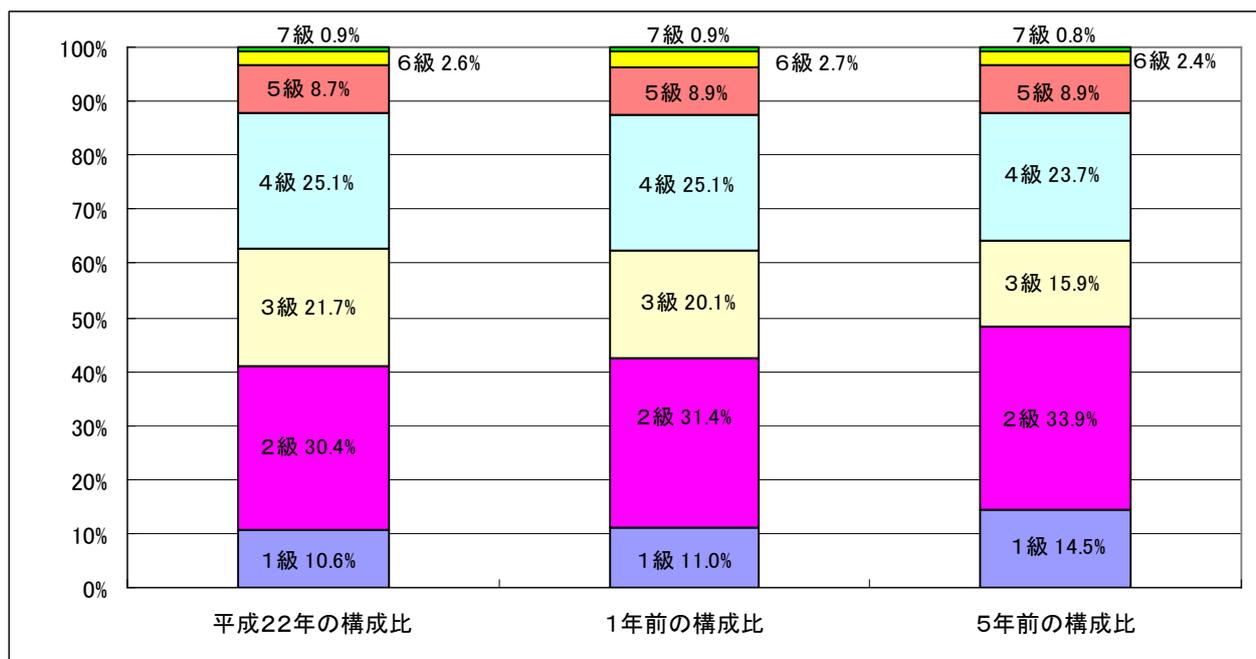
(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成22年4月1日現在）

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	271,600 円	313,800 円	345,600 円
	高校卒	213,900 円	271,600 円	313,800 円
技能労務職	高校卒	218,000 円	270,900 円	307,400 円
教育職 (高等学校)	大学卒	306,600 円	351,500 円	392,200 円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成 22 年 4 月 1 日現在)

区分	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	
標準職務	係員	困難な業務を処理する上位の係員	主任	係長	課長	部長	局長	計
職員数 (人)	467	1,334	952	1,099	383	112	38	4,385
構成比 (%)	10.6	30.4	21.7	25.1	8.7	2.6	0.9	100

- (注) 1 北九州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 平成 18 年 4 月に新たに主任職 (3 級) を設置したことに伴い、等級構成の見直しを行いました。2 級は、旧 2 級 (上位の係員) と旧 3 級 (係長の総括的補佐を行う上位の係員) を統合したものです。
 3 「構成比」は、小数点以下第 2 位を四捨五入した数値です。



(9) 昇給への勤務成績の反映状況

本市では、成績主義の推進、職員の士気高揚、組織活力の向上を目的として、職員の勤務成績が特に良好であると認められる場合に、普通昇給期間を短縮して昇給させる制度を実施しています。

具体的には、平成 18 年度以降、昇任は勤務成績の客観性・公平性を担保しているとの考え方から、職員が昇任した際に 1 号給昇給させています。

一般行政職 (市長事務部局) のうち、平成 21 年度の適用者は 405 名でした。

(10) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

北九州市			国		
1人当たり平均支給額（平成21年度） 1,636千円					
平成21年度			平成21年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当	支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分	6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分
12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分	12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分
合計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)月分	合計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)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 ・職務段階別加算 5～20% ・管理職加算 9～25%			（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） 1 （ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 北九州市の管理職加算の割合は、当分の間、「9%～25%」とあるのを、「8.1%～23.5%」としています。

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況

本市では、全職員に対し、勤務実績を勤勉手当に反映させています。
 局部課長級については、期末手当の0.2月分を勤勉手当に振り替え、この0.2月分を、勤務実績に応じ、加算支給割合として0.150月～0.250月に決定して勤勉手当を支給しています。
 係長級職員については、評定期間中の勤務実績が良好又は特に良好とされた場合、成績率を100分の101～100分の108に決定して勤勉手当を支給しています。また、評定期間中に勤務実績が良好でないとされた職員に対しては、成績率を100分の70～100分の90に決定して勤勉手当を支給しています。
 主任・係員については、評定期間中に勤務実績が良好でないとされた職員に対しては、成績率を100分の70～100分の90に決定して勤勉手当を支給しています。

イ 退職手当（平成22年4月1日現在）

北九州市			国		
（支給率）	自己都合	定年	（支給率）	自己都合	定年
勤続20年	23.5月分	31.5月分	勤続20年	23.5月分	30.55月分
勤続25年	33.5月分	42.33月分	勤続25年	33.5月分	41.34月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり 平均支給額 （平成21年度）	3,987千円	26,803千円			
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置	

(2~10%以内加算)	(2~20%加算)
-------------	-----------

(注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職員に支給された平均額です。

2 平成22年3月31日、平成23年3月31日、平成24年3月31日又は平成25年3月31日に退職する職員(医療職給料表(1)の適用を受ける職員を除く。)のうち、退職時の年齢が45歳以上58歳未満の職員について、早期希望退職を実施し、時限的な特例措置として30%以内加算しています。

ウ 地域手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)			1,022,858千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)			142,360円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
北九州市 (医師及び歯科医師以外)	3%	6,610人	3%
北九州市 (医師及び歯科医師)	15%	14人	15%
東京都特別区	18%	8人	18%
名古屋市	12%	1人	12%
大阪市	15%	1人	15%
福岡市	10%	7人	10%

エ 特殊勤務手当(平成22年4月1日現在)

区 分		全 職 種	
支給実績(平成21年度決算)		408,487千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)		135,891円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		41.8%	
手当の種類(手当数)		39種類	
手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	手当額
折衝手当	職員	土地の取得及び収用、換地並びにこれらに伴う補償又は建築物の取得、移転及び撤去並びにこれらに伴う補償のために外勤折衝事務に従事したとき	日額650円
動物取扱手当	職員	(1)狂犬病の予防注射、咬傷犬の鑑定、傷病犬の治療、抑留犬の返還、不用犬の引取り又は回収等のため、飼い犬等を直接取り扱う業務に従事したとき	(1)の業務 日額260円 (2)の業務 日額950円

		(2)緊急を要する場合において行う野犬等の捕獲業務に従事したとき	
食肉センター業務手当	食肉センターに勤務すると畜検査員、食鳥検査員	食肉センターに勤務すると畜検査員、食鳥検査員がその業務に従事したとき	日額 910 円
保健指導手当	保健所に勤務する保健師	結核患者、感染症患者等に対する訪問療養指導の業務に従事したとき	日額 220 円
細菌等検査研究手当	<ul style="list-style-type: none"> 保健所に勤務する臨床検査技師、衛生検査技師 食品衛生検査所及び環境科学研究所に勤務する一般技術員 	<p>(1)保健所に勤務する臨床検査技師及び衛生検査技師並びに食品衛生検査所に勤務する一般技術員が細菌、寄生虫卵等の検査業務に従事したとき</p> <p>(2)環境科学研究所に勤務する一般技術員が公衆衛生及び環境衛生に必要な試験、調査又は研究の業務に従事したとき</p>	<p>(1)の業務 臨床検査技師及び衛生検査技師 日額 330 円 一般技術員 日額 190 円</p> <p>(2)の業務 日額 340 円</p>
放射線取扱手当	<ul style="list-style-type: none"> 診療放射線技師 診療エックス線技師 	有害放射線の影響を受ける作業に従事したとき	日額 360 円
感染症防疫作業手当	職員	<p>(1)健康診断に必要な直接採便の外勤業務に従事したとき</p> <p>(2)移送作業又は消毒作業に従事したとき</p>	<p>(1)の業務 日額 340 円</p> <p>(2)の業務 日額 1,700 円</p>
夜間特殊業務手当	<ul style="list-style-type: none"> 子ども総合センター又は夜間休日・急患センターに勤務する職員・看護師・准看護師 消防吏員 渡船事業所に勤務する職員又は守衛 	<p>(1)子ども総合センター又は夜間・休日急患センターに勤務する職員及び消防吏員が、正規の勤務時間として深夜(午後 10 時から翌日午前 5 時まで。以下同じ。)において行う業務に従事したとき</p> <p>(2)夜間・休日急患センターに勤務する看護師及び准看護師が、正規の勤務時間として深夜において行う看護等の業務に従事したとき</p> <p>(3)渡船事業所に勤務する職員又は守衛が、正規の勤務時間として深夜において勤務したとき</p>	<p>(1)の業務 深夜の全部を含む勤務の場合 勤務 1 回につき 1,100 円 深夜における勤務時間が 2 時間以上の場合 勤務 1 回につき 730 円 深夜における勤務時間が 30 分以上 2 時間未満の場合 勤務 1 回につき 410 円</p> <p>(2)の業務 深夜の全部を含む勤務の場合 勤務 1 回につき 6,800 円 深夜における勤務時間が 4 時間以上の場合 勤務 1 回につき 3,300 円 深夜における勤務時間が 2 時間以上 4 時間未</p>

			満の場合 勤務 1 回につき 2,900 円 深夜における勤務時間が 2 時間未満の場合 勤務 1 回につき 2,000 円 (3)の業務 深夜の全部を含む勤務の場合 勤務 1 回につき 1,100 円 深夜における勤務時間が 2 時間以上の場合 勤務 1 回につき 730 円 深夜における勤務時間が 30 分以上 2 時間未満の場合 勤務 1 回につき 410 円
公害立入検査手当	職員	大気汚染防止法・北九州市公害防止条例等の規定に基づき工場等に立ち入って行う検査業務又は水質汚濁防止法の規定に基づき、海上における公害調査業務に従事したとき	日額 240 円
環境業務手当	環境センター又は施設課に勤務する一般技術員	環境業務に従事したとき	係長相当職より下位の職員 日額 400 円 その他の職員（課長・部長職相当の職員を除く） 日額 130 円
下水処理業務手当	東部浄化センター、西部浄化センター又は水質管理課に勤務する一般技術員	下水処理に関する業務に従事したとき	係長相当職より下位の職員 日額 790 円 その他の職員（課長・部長職相当の職員を除く） 日額 260 円
高所作業等手当	職員	高所（地上又は水面上 10 メートル以上の足場の不安定な箇所）において行う次のいずれかに該当する業務に従事したとき (1)建築物、道路、橋りょう、管きょ等の建設又は改修のための工事現場における監督又は作業 (2)測量作業又は公害立入検査 (3)消防吏員が、危険物を製	(1)監督に従事する職員 1 日の従事時間が 4 時間未満の場合 高さが 20 メートル未満のとき 日額 120 円 高さが 20 メートル以上のとき 日額 180 円 1 日の従事時間が 4 時間以上の場合

		造し、貯蔵し、又は取り扱う場所において行う検査 (4)消防吏員が、はしご車等を利用して高所において行う警防作業又は訓練 (5)その他、市長がこれらに相当すると認める業務	高さが 20 メートル未満のとき 日額 200 円 高さが 20 メートル以上のとき 日額 300 円 (2)作業等に従事する職員 1 日の従事時間が 4 時間未満の場合 高さが 20 メートル未満のとき 日額 140 円 高さが 20 メートル以上のとき 日額 200 円 1 日の従事時間が 4 時間以上の場合 高さが 20 メートル未満のとき 日額 220 円 高さが 20 メートル以上のとき 日額 320 円
受益者負担金事務従事手当	下水道事業受益者負担金の賦課徴収に関する事務に常時従事する職員	下水道事業受益者負担金の賦課徴収に関する業務に従事したとき	日額 160 円
高気圧内作業手当	職員	圧搾空気内で行う下水道管きよ等の建設工事の調査、検査等の作業に従事したとき	気圧が 0.2 メガパスカルまでのとき 1 時間につき 210 円 気圧が 0.2 メガパスカルを超え、0.3 メガパスカルまでのとき 1 時間につき 560 円 気圧が 0.3 メガパスカルを超えるととき 1 時間につき 1,000 円
下水道管きよ内検査手当	職員	下水道管きよ内に立ち入って下水道管きよの建設工事等の調査、検査等の作業に従事したとき	下水道管きよ内の直径が 1.5 メートル未満のとき 日額 380 円 1.5 メートル以上のとき 日額 310 円
電気主任技術者手当	電気事業法に規定する主任技術者に選任された職員	電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の業務に従事したとき	月額 3,500 円
福祉業務手当	・保健福祉課、生活支援課、保護課（本庁	(1)保健福祉課、生活支援課、保護課（本庁に置かれるも	(1)の業務 社会福祉主事、身体障

	に置かれるものを除く。 。) 保護第一課、保護第二課又は保護第三課に勤務する職員（保育士（市長が指定する者に限る。以下同じ。）を除く。） ・子ども総合センター、障害福祉センター又は地域交流センターに勤務する職員（保育士を除く。） ・子ども総合センター又は保育所に勤務する保育士 ・地域交流センターに勤務する地域交流センター管理員	のを除く。) 保護第一課、保護第二課又は保護第三課に勤務する職員（保育士（市長が指定する者に限る。以下同じ。）を除く。）が、直接住民に対して行う福祉に関する指導、相談等の業務に従事したとき (2)子ども総合センター、障害福祉センター又は地域交流センターに勤務する職員（保育士を除く。）が、直接住民に対して行う福祉に関する指導、相談等の業務に従事したとき (3)子ども総合センター又は保育所に勤務する保育士が、福祉に関する業務に従事したとき (4)地域交流センターに勤務する地域交流センター管理員が、福祉に関する相談等の補助業務に従事したとき	害者福祉司、知的障害者福祉司等 日額 490 円 その他の職員 日額 430 円 (2)の業務 児童福祉司、身体障害者福祉司 日額 490 円 その他の職員 日額 220 円 (3)の業務 日額 300 円 (4)の業務 日額 220 円
行旅病人等収容手当	職員	行旅病人若しくは行旅死体の収容作業又は精神障害者の搬送作業に従事したとき	行旅病人の収容作業 1 件につき 900 円 行旅死体の収容作業 1 件につき 2,060 円 精神障害者の搬送作業 1 件につき 450 円
税務従事手当	市税の賦課徴収に関する事務を分掌する課に勤務する職員	市税の賦課徴収事務に従事したとき	日額 290 円
国保事務従事手当	国民健康保険に関する事務を分掌する係（本庁に置かれる当該係を除く。）に勤務する職員	国民健康保険料の賦課徴収事務に従事したとき	日額 170 円
災害作業手当	消防吏員	水火災その他の災害の警防作業に従事したとき	機関員 1 件につき 560 円 その他の消防吏員 1 件につき 360 円
救急作業手当	消防吏員	交通災害その他の災害により負傷を受けた者の緊急救助作業に従事したとき	機関員 1 件につき 270 円 救急救命士の資格を有する消防吏員 1 件につき 510 円 その他の消防吏員 1 件につき 190 円
潜水手当	消防吏員	潜水器具を着用して潜水作業	1 時間につき 310 円

		に従事したとき	
食料手当	・化学消防艇に乗船する消防吏員 ・渡船の船員	食料を必要とする航海に従事したとき	航海1回につき460円
ヘリコプター操縦士手当	消防吏員	ヘリコプターの操縦業務に従事したとき	飛行時間の経験が 3,000時間以上 月額92,000円 2,000時間以上3,000時間未満 月額85,000円 1,000時間以上2,000時間未満 月額75,000円 1,000時間未満 月額46,000円
ヘリコプター整備士手当	消防吏員	ヘリコプターの整備業務に従事したとき	2等航空整備士以上の資格を有する消防吏員 月額44,000円 3等航空整備士の資格を有する消防吏員 月額35,000円 その他の消防吏員 月額12,000円
ヘリコプター搭乗手当	消防吏員	ヘリコプターの搭乗業務に従事したとき	搭乗時間 1時間につき1,200円 空中機外活動 1時間につき1,900円
国際緊急援助手当	消防吏員	国際緊急援助隊の活動が行われる海外の地域において国際緊急救助活動に従事したとき	日額4,000円
教育業務連絡指導手当	高等学校に所属する教諭のうち、主任等でその職務が困難であるとして、教育委員会の定めるものの職務を担当する教諭	当該担当に係る業務に従事したとき	日額200円
教員特殊業務手当	高等学校又は幼稚園に勤務する教員	(1)非常災害時の緊急業務で生徒若しくは幼児の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務に従事したとき (2)非常災害時等の緊急業務で生徒若しくは幼児の負傷、疾病等に伴う緊急の業務又は生徒に対する緊急の補導業務に従事したとき (3)修学旅行、林間学校、臨海学校等において生徒又は幼	(1)の業務 日額6,400円 (2)の業務 日額6,000円 (3)の業務 日額3,400円 (4)の業務 日額3,400円 (5)の業務 日額2,400円 (6)の業務

		児を引率して行う指導業務で泊を伴うもの (4) 対外運動競技等において生徒又は幼児を引率して行う指導業務で泊を伴うもの又は週休日若しくは休日（以下「週休日等」という。）に行うもの (5) 部活動における生徒に対する指導業務で週休日等又は土曜日若しくはこれに相当する日に行うもの (6) 入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務で週休日等又は土曜日若しくはこれに相当する日に行うもの	日額 900 円
火葬業務手当	斎場に勤務する一種業務員	火葬業務に従事したとき	日額 1,850 円
防疫作業手当	保健所東部生活衛生課に勤務する防疫指導員、防疫員及び自動車運転手	防疫作業の計画、指導等の業務又は防疫作業に従事したとき	防疫指導員 日額 1,800 円 その他の職員 日額 1,700 円
指導員手当	環境業務指導員	環境作業の計画、指導等の業務に従事したとき	環境センター工場に勤務する環境業務指導員 日額 1,100 円 その他の環境業務指導員 日額 2,100 円
環境センター作業手当	環境センター（環境センター工場を除く。）に勤務する自動車運転手、環境業務員、自動車整備士及び環境センター労務員	(1) 廃棄物搬送用自動車の運転操作・車付作業、公衆便所の清掃作業、廃棄物の積込作業、埋立作業、圧送作業及び環境業務のための自動車の整備に従事したとき (2) 環境センター労務員が、環境業務に従事したとき (3) 自動車運転手が、環境業務のため連絡車、パトロール車その他の自動車（廃棄物搬送用自動車を除く。）の運転に従事したとき	(1)の業務 自動車整備士（技能手を含む。） 日額 1,000 円 その他の職員 日額 2,000 円 (2)の業務 日額 620 円 (3)の業務 日額 1,020 円
動物死体収集手当	環境センターに勤務する職員	犬、ねこ等の死体の収集作業に従事したとき	1 体につき 330 円
工場作業手当	環境センター工場に勤務する自動車運転手、環境業務員及び環境センター労務員	(1) 自動車運転手が環境業務のため廃棄物搬送用自動車の運転操作に従事したとき、又は環境業務員が廃棄物の終末処理作業に従事したとき (2) 自動車運転手が環境業務	(1)の業務 日額 1,000 円 (2)の業務 自動車運転手 日額 510 円 環境センター労務員

		のため連絡車その他の自動車（廃棄物搬送用自動車を除く。）の運転に従事したとき、又は環境センター労務員が環境業務に従事したとき	日額 620 円
航海手当	渡船の船員	旅客等の海上輸送業務に従事したとき	日額 1,400 円
船長手当	渡船の船長	旅客等の海上輸送業務に従事したとき	月額 5,700 円
モーターボート試走手当	職員	競争用のモーターボートの整備のため当該モーターボートの試走に従事したとき	日額 240 円

オ 時間外勤務手当

平成 20 年度決算	支給実績	1,933,545 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	268 千円
平成 21 年度決算	支給実績	2,159,067 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	300 千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他の手当（平成 22 年 4 月 1 日現在）

手当名	手当の内容、支給額等	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成 21 年度決算)	支給職員 1 人当たり平均支給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員（課長級以上の職員）に、その職務の特殊性に基づき、64,000 円～139,900 円を支給	異なる	（国） ・支給額 46,300 円 ～ 139,300 円	千円 1,325,416	円 695,391
初任給調整手当	新たに医師又は歯科医師として採用された職員に対して、月額 306,000 円を超えない範囲の額を、採用の日から 35 年以内の期間、採用後一定の期間を経過した日から 1 年を経過するごとにその額を減じて支給	同じ		千円 42,811	円 3,057,929
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 7,500 円～14,000 円を支給	異なる	（国） ・支給額 6,500 円～ 13,000 円	千円 1,304,221	円 318,881

住居手当	借家・借間等に居住し月額 12,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 27,000 円の範囲内の金額を支給。また、自ら所有する住宅に居住し、その住宅にかかる費用を負担する世帯主である職員に対し、8,500 円を支給	異なる	(国) ・持ち家に係る手当なし	千円 837,482	円 160,683
通勤手当	通勤のため交通機関・自動車等を利用し、通勤距離が片道 1 キロメートル以上の職員に対し、交通機関等の利用者に対しては上限 55,000 円、自動車等の使用者に対しては距離区分に応じて 2,500 円 ~ 25,500 円を支給	異なる	(国) ・通勤距離が片道 2 キロメートル以上の職員に支給 ・「自動車等の使用者」の支給額 2,000 円 ~ 24,500 円	千円 797,743	円 151,922
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、配偶者と別居することとなった職員で、単身で生活することを常況とし、異動等前の住居から異動等後の勤務場所への通勤距離が片道 60 キロメートル以上ある職員に対して、基礎額 23,000 円に距離の区分に応じて 6,000 円 ~ 45,000 円の加算額を支給	同じ		千円 5,757	円 639,667
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜の時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）に勤務した職員に対して、その勤務 1 時間につき、1 時間当たりの給与額 × 0.25 の額を支給	同じ		千円 60,416	円 89,108
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給職員のうち、課長級以上の職員又は特定任期付職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合に、職務の区分に応じ、その勤務 1 回につき 8,000 円 ~ 12,000 円（	異なる	(国) ・支給額 勤務 1 回につき 6,000 円 ~ 12,000 円（6 時間を超える勤務は 100 分の 150 の割	千円 12,256	円 185,697

	2 時間以上 4 時間未満の勤務は 100 分の 50、8 時間以上の勤務は 100 分の 150 の割合を乗じて得た額) を支給		合を乗じて得た額)		
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に対して、その勤務 1 回につき 5,100 円(勤務時間が 5 時間を超えない場合は、その勤務 1 回につき 2,550 円) を支給	異なる	(国) ・支給額 勤務 1 回につき 4,200 円	千円 1,354	円 123,082
特定任期付職員業績手当	特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して、その者の給料月額に相当する金額を支給	同じ		千円	円
義務教育等教員特別手当	高等学校に勤務する教育職員に対して、職務の級に応じ、3,900 円 ~ 15,900 円を支給			千円 7,193	円 135,714

(1 1) 特別職の報酬等の状況

区 分		給 料 月 額 等		
給料	市 長	1,340,000 円		
	副 市 長	1,060,000 円		
報酬	議 長	1,090,000 円		
	副 議 長	980,000 円		
	議 員	880,000 円		
期末 手当	市 長 副 市 長	(平成 2 1 年度支給割合) 6 月期 1.45 月分 1 2 月期 1.60 月分 計 3.05 月分		
	議 長 副 議 員	(平成 2 1 年度支給割合) 6 月期 1.45 月分 1 2 月期 1.60 月分 計 3.05 月分		
退職 手当		算定方式	1 期の手当額	支給時期
	市 長	給料月額 × 在職月数 × 0.6	38,592,000 円	任期毎
	副 市 長	給料月額 × 在職月数 × 0.45	22,896,000 円	任期毎

(注) 退職手当の「1期の手当額」は、平成22年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)勤めた場合における退職手当の見込額です。

第3章 公営企業職員の給与等の状況

1 水道事業

(1) 職員給与費の状況(平成21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) 前年度の総費用に占 める職員給与費比率
平成21 年度	千円 16,841,469	千円 587,019	千円 3,843,132	% 22.8	% 19.5

区分	職員数 (A)	給与費				1人当 り給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)	
平成21 年度	人 371	千円 1,593,053	千円 450,126	千円 613,359	千円 2,656,538	千円 7,160

(注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。

2 職員数は、平成22年3月31日現在の数です。

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成22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
水道局	44.7歳	359,527円	614,974円

(注) 平均給与月額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

水 道 局		
1人当たり平均支給額(平成21年度)		
1,644千円		
平成21年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分
12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分
合計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)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		
・職務段階別加算 5~20%		

・管理職加算	9～25%
--------	-------

- (注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
 2 管理職加算の割合は、当分の間、「9%～25%」を「8.1%～23.5%」としています。

イ 退職手当(平成22年4月1日現在)

水 道 局		
(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	23.5月分	31.5月分
勤続25年	33.5月分	42.33月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり 平均支給額 (平成21年度)	3,976千円	27,211千円
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～10%以内加算)	

- (注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。
 2 平成22年3月31日、平成23年3月31日、平成24年3月31日又は平成25年3月31日に退職する職員(医療職給料表(1)の適用を受ける職員を除く。)のうち、退職時の年齢が45歳以上58歳未満の職員について、早期希望退職を実施し、時限的な特例措置として30%以内加算しています。

ウ 地域手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)		53,315千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)		141,795円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
北九州市	3%	365人	3%
福岡市	10%	2人	10%

エ 特殊勤務手当(平成22年4月1日現在)

区 分	全 職 種
支給実績(平成21年度決算)	3,997千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)	31,980円
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成21年度)	33.7%
手当の種類(手当数)	8種類

手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	支給額
特殊現場作業手当	職員	(1)高所(地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所)又は40度以上の傾斜地において監督、測量等の業務に従事したとき (2)水中等環境劣悪な場所において監督、測量等の業務に従事したとき	(1)の業務 日額150円 (2)の業務 日額190円
暗きょ内作業手当	職員	暗きょ内に立入って漏水調査等の作業に従事したとき	暗きょ内の直径が1.5メートル未満のとき 日額380円 1.5メートル以上のとき 日額310円
電気主任技術者手当	電気事業法に規定する主任技術者に選任された職員	電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の業務に従事したとき	月額3,500円
夜間特殊業務手当	浄水所に勤務する職員	正規の勤務時間が午後4時15分から翌日午前9時15分までの区分の勤務に従事したとき	深夜(午後10時から翌日午前5時まで。以下同じ。)の全部を勤務した場合 勤務1回につき1,100円 深夜における勤務時間が2時間以上の場合 勤務1回につき730円 深夜における勤務時間が30分以上2時間未満の場合 勤務1回につき410円
汚泥処理手当	職員	沈澱池等の汚泥の搬出作業に従事したとき	日額310円
行旅病人等収容手当	職員	行旅病人等の死体収容作業に従事したとき	1件につき2,060円
水質研究手当	水質試験所に勤務する職員	細菌検査又は劇薬等を使用して水質試験、研究の業務に従事したとき	日額210円
折衝手当	職員	土地の取得及び収用、換地並びにこれに伴う補償又は建築物の取得、移転及び撤去並びにこれらに伴う補償のために行う外勤折衝業務に従事したとき	日額650円

オ 時間外勤務手当

平成20年度決算	支給実績	107,345千円
	職員1人当たり平均支給年額	455千円
平成21年度決算	支給実績	142,682千円
	職員1人当たり平均支給年額	564千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他手当(平成22年4月1日現在)

手当名	手当の内容、支給額等	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績(平成21年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員(課長級以上の職員)に、その職務の特殊性に基づき、64,000円~139,900円を支給	同じ		千円 54,991	円 662,543
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1人につき7,500円~14,000円を支給	同じ		千円 77,748	円 304,896
住居手当	借家・借間等に居住し月額12,000円を超える家賃を負担している職員に対して、上限27,000円の範囲内の金額を支給。また、自ら所有する住宅に居住し、その住宅にかかる費用を負担する世帯主である職員に対し、8,500円を支給	同じ		千円 48,464	円 158,378
通勤手当	通勤のため交通機関・自動車等を利用し、通勤距離が片道1キロメートル以上の職員に対し、交通機関等の利用者に対しては上限55,000円、自動車等の使用者に対しては距離区分に応じて2,500円~25,500円を支給	同じ		千円 45,486	円 147,682
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、配偶者と別居	同じ		千円	円

	<p>することとなった職員で、単身で生活することを常況とし、異動等前の住居から異動等後の勤務場所への通勤距離が片道 60 キロメートル以上ある職員に対して、基礎額 23,000 円に距離の区分に応じて 6,000 円～45,000 円の加算額を支給</p>				
夜間勤務手当	<p>正規の勤務時間として深夜の時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）に勤務した職員に対して、その勤務 1 時間につき、1 時間当たりの給与額 × 0.25 の額を支給</p>	同じ		千円 8,680	千円 234,606
管理職員特別勤務手当	<p>管理職手当の支給職員のうち、課長級以上の職員又は特定任期付職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合に、職務の区分に応じ、その勤務 1 回につき 8,000 円～12,000 円（2 時間以上 4 時間未満の勤務は 100 分の 50、8 時間以上の勤務は 100 分の 150 の割合を乗じて得た額）を支給</p>	同じ		千円 272	千円 22,667
宿日直手当	<p>宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に対して、その勤務 1 回につき 5,100 円（勤務時間が 5 時間を超えない場合は、その勤務 1 回につき 2,550 円）を支給</p>	同じ		千円	円
特定任期付職員業績手当	<p>特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して、その者の給料月額に相当する金額を支給</p>	同じ		千円	円

(4) 公営企業職員の定員適正化計画の数値目標及び進捗状況については、第1章(6)「今後の定員管理の取組み」の「経営改革大綱における職員適正配置の年次別進捗状況(実績)の概要」を参照してください。

2 工業用水道事業

(1) 職員給与費の状況(平成21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) 前年度の総費用に占 める職員給与費比率
平成21 年度	千円 1,556,767	千円 206,117	千円 230,338	% 14.8	% 14.2

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)	
平成21 年度	人 28	千円 112,093	千円 34,895	千円 42,638	千円 189,626	千円 6,772

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
2 職員数は、平成22年3月31日現在の数です。

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成22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
水道局	44.4歳	344,760円	575,138円

(注) 平均給与月額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

水道局		
1人あたり平均支給額(平成21年度)		
1,523千円		
平成21年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分
12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分
合計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)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		
・職務段階別加算	5~20%	
・管理職加算	9~25%	

- (注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
 2 管理職加算の割合は、当分の間、「9%～25%」を「8.1%～23.5%」としています。

イ 退職手当(平成22年4月1日現在)

水 道 局		
(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	23.5月分	31.5月分
勤続25年	33.5月分	42.33月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり 平均支給額 (平成21年度)	千円	千円
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～10%以内加算)	

- (注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。
 2 平成22年3月31日、平成23年3月31日、平成24年3月31日又は平成25年3月31日に退職する職員(医療職給料表(1)の適用を受ける職員を除く。)のうち、退職時の年齢が45歳以上58歳未満の職員について、早期希望退職を実施し、時限的な特例措置として30%以内加算しています。

ウ 地域手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)	3,578千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)	127,782円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
北九州市	3%	28人	3%

エ 特殊勤務手当(平成22年4月1日現在)

区 分	全 職 種		
支給実績(平成21年度決算)	728千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)	36,382円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成21年度)	71.4%		
手当の種類(手当数)	7種類		
手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	支給額

特殊現場作業手当	職員	(1)高所(地上又は水面上10メートル以上の足場の不安定な箇所)又は40度以上の傾斜地において監督、測量等の業務に従事したとき (2)水中等環境劣悪な場所において監督、測量等の業務に従事したとき	(1)の業務 日額 150 円 (2)の業務 日額 190 円
暗きょ内作業手当	職員	暗きょ内に立入って漏水調査等の作業に従事したとき	暗きょ内の直径が1.5メートル未満のとき 日額 380 円 1.5メートル以上のとき 日額 310 円
電気主任技術者手当	電気事業法に規定する主任技術者に選任された職員	電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の業務に従事したとき	月額 3,500 円
夜間特殊業務手当	浄水所に勤務する職員	正規の勤務時間が午後4時15分から翌日午前9時15分までの区分の勤務に従事したとき	深夜(午後10時から翌日午前5時まで。以下同じ。)の全部を勤務した場合 勤務1回につき1,100円 深夜における勤務時間が2時間以上の場合 勤務1回につき730円 深夜における勤務時間が30分以上2時間未満の場合 勤務1回につき410円
汚泥処理手当	職員	沈澱池等の汚泥の搬出作業に従事したとき	日額 310 円
行旅病人等収容手当	職員	行旅病人等の死体収容作業に従事したとき	1件につき2,060円
折衝手当	職員	土地の取得及び収用、換地並びにこれに伴う補償又は建築物の取得、移転及び撤去並びにこれらに伴う補償のために行う外勤折衝業務に従事したとき	日額 650 円

オ 時間外勤務手当

平成20年度決算	支給実績	10,616千円
	職員1人当たり平均支給年額	462千円

平成21年度決算	支給実績	12,146千円
	職員1人当たり平均支給年額	506千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他の手当(平成22年4月1日現在)

手当名	手当の内容、支給額等	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績(平成21年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員(課長級以上の職員)に、その職務の特殊性に基づき、64,000円~139,900円を支給	同じ		千円 551	円 551,980
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1人につき7,500円~14,000円を支給	同じ		千円 6,619	円 315,190
住居手当	借家・借間等に居住し月額12,000円を超える家賃を負担している職員に対して、上限27,000円の範囲内の金額を支給。又、自ら所有する住宅に居住し、その住宅にかかる費用を負担する世帯主である職員に対し、8,500円を支給	同じ		千円 4,516	円 188,146
通勤手当	通勤のため交通機関・自動車等を利用し、通勤距離が片道1キロメートル以上の職員に対し、交通機関等の利用者に対しては上限55,000円、自動車等の使用者に対しては距離区分に応じて2,500円~25,500円の高額を支給	同じ		千円 3,062	円 117,779
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、配偶者と別居することとなった職員で、単身で生活することを常況とし、異動等	同じ		千円	円

	前の住居から異動等後の勤務場所への通勤距離が片道 60 キロメートル以上ある職員に対して、基礎額 23,000 円に距離の区分に応じて 6,000 円～45,000 円の加算額を支給				
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜の時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）に勤務した職員に対して、その勤務 1 時間につき、1 時間当たりの給与額 × 0.25 の額を支給	同じ		千円 2,550	円 159,394
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給職員のうち、課長級以上の職員又は特定任期付職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合に、職務の区分に応じて、その勤務 1 回につき 8,000 円～12,000 円（2 時間以上 4 時間未満の勤務は 100 分の 50、8 時間以上の勤務は 100 分の 150 の割合を乗じて得た額）を支給	同じ		千円	円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に対して、その勤務 1 回につき 5,100 円（勤務時間が 5 時間を超えない場合は、その勤務 1 回につき 2,550 円）を支給	同じ		千円	円
特定任期付職員業績手当	特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して、その者の給料月額に相当する金額を支給	同じ		千円	円

3 交通事業

(1) 職員給与費の状況(平成21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) 前年度の総費用に占 める職員給与費比率
平成21 年度	千円 2,134,339	千円 53,333	千円 1,424,599	% 66.8	% 64.3

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)	
平成21 年度	人 80	千円 335,120	千円 99,757	千円 134,724	千円 569,601	千円 7,120

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
2 職員数は、平成22年3月31日現在の数です。

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成22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
交通局	45.3歳	358,236円	607,708円

(注) 平均給与月額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(うちバス事業運転手)

区 分	公 務 員				
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)
北九州市	46.2歳	48人	351,977円	448,332円	400,089円

(3) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

交 通 局		
1人当たり平均支給額(平成21年度)		
1,684千円		
平成21年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分
12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分
合 計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)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		
・職務段階別加算 5~20%		
・管理職加算 9~25%		

- (注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
 2 管理職加算の割合は、当分の間、「9%～25%」を「8.1%～23.5%」としています。

イ 退職手当(平成22年4月1日現在)

交 通 局		
(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	23.5月分	31.5月分
勤続25年	33.5月分	42.33月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり 平均支給額 (平成21年度)	千円	千円
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2～10%以内加算)	

- (注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。
 2 平成22年3月31日、平成23年3月31日、平成24年3月31日又は平成25年3月31日に退職する職員(医療職給料表(1)の適用を受ける職員を除く。)のうち、退職時の年齢が45歳以上58歳未満の職員について、早期希望退職を実施し、時限的な特例措置として30%以内加算しています。

ウ 地域手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)	11,010千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)	137,628円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
北九州市	3%	69人	3%

エ 特殊勤務手当(平成22年4月1日現在)

区 分	全 職 種		
支給実績(平成21年度決算)	3,689千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)	72,325円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (平成21年度)	63.8%		
手当の種類(手当数)	3種類		
手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	手当額

待機手当	旅客自動車運転者	勤務の中途において待機を要する勤務に従事したとき	運輸主任 1時間につき 150 円 それ以外の職員 1時間につき 140 円
夜間特殊業務手当	旅客自動車運転者	正規の勤務時間として深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで）において業務に従事したとき	深夜における勤務時間が 2 時間以上のとき 勤務 1 回につき 730 円 深夜における勤務時間が 30 分以上 2 時間未満のとき 勤務 1 回につき 410 円
長距離運転手当	旅客自動車運転者	貸切勤務で、1 日の運行距離が 350 キロメートルを超える乗務に従事したとき	1 日の運行距離が 350 キロメートルを超え 470 キロメートル以下のとき 日額 2,060 円 470 キロメートルを超えるとき 日額 3,090 円

オ 時間外勤務手当

平成 20 年度決算	支給実績	45,032 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	512 千円
平成 21 年度決算	支給実績	36,503 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	456 千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当、夜間勤務手当を含みます。

カ その他の手当（平成 22 年 4 月 1 日現在）

手当名	手当の内容、支給額等	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（平成 21 年度決算）	支給職員 1 人当たり平均支給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員（課長級以上の職員）に、その職務の特殊性に基づき、64,000 円～139,900 円を支給	同じ		千円 6,846	円 684,563
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 7,500 円～14,000 円を支給	同じ		千円 25,045	円 338,446

住居手当	借家・借間等に居住し月額 12,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 27,000 円の範囲内の金額を支給。また、自ら所有する住宅に居住し、その住宅にかかる費用を負担する世帯主である職員に対し、8,500 円を支給	同じ		千円 9,559	円 127,457
通勤手当	通勤のため交通機関・自動車等を利用し、通勤距離が片道 1 キロメートル以上の職員に対し、交通機関等の利用者に対しては上限 55,000 円、自動車等の使用者に対しては距離区分に応じて 2,500 円～25,500 円を支給	同じ		千円 7,106	円 97,344
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、配偶者と別居することとなった職員で、単身で生活することを常況とし、異動等前の住居から異動等後の勤務場所への通勤距離が片道 60 キロメートル以上ある職員に対して、基礎額 23,000 円に距離の区分に応じて 6,000 円～45,000 円の加算額を支給	同じ		千円	円
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給職員のうち、課長級以上の職員又は特定任期付職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合に、職務の区分に応じ、その勤務 1 回につき 8,000 円～12,000 円（2 時間以上 4 時間未満の勤務は 100 分の 50、8 時間以上の勤務は 100 分の 150 の割合を乗じて得た額）を支給	同じ		千円	円
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に対	同じ		千円	円

	して、その勤務1回につき5,100円(勤務時間が5時間を超えない場合は、その勤務1回につき2,550円)を支給				
特定任期付職員業績手当	特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して、その者の給料月額に相当する金額を支給	同じ		千円	円

4 病院事業

(1) 職員給与費の状況(平成21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) 前年度の総費用に占 める職員給与費比率
平成21 年度	千円 24,674,933	千円 2,312,482	千円 11,551,594	% 46.8	% 46.9

区分	職員数 (A)	給与費				1人当 り給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)	
平成21 年度	人 974	千円 4,563,602	千円 2,441,164	千円 1,632,268	千円 8,637,034	千円 8,868

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
2 職員数は、平成22年3月31日現在の数です。

(2) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成22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
事務員	38.3歳	337,417円	630,180円
医師	43.6歳	443,399円	1,418,529円
医療技術員	42.2歳	343,926円	621,885円
看護師	39.2歳	327,453円	553,458円

(注) 平均給与月額には、期末・勤勉手当等を含みます。

(3) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

病 院 局
1人あたり平均支給額(平成21年度)
1,596千円

平成21年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25(0.70)月分	0.70(0.30)月分
12月期	1.50(0.80)月分	0.70(0.40)月分
合計	2.75(1.50)月分	1.40(0.70)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		
・職務段階別加算 5～20%		
・管理職加算 9～25%		

- (注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
2 管理職加算の割合は、当分の間、「9%～25%」を「8.1%～23.5%」としています。

イ 退職手当(平成22年4月1日現在)

病 院 局		
(支給率)	自己都合	定年
勤続20年	23.5月分	31.5月分
勤続25年	33.5月分	42.33月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
1人当たり 平均支給額 (平成21年度)	9,916千円	25,346千円
その他の加算措置	年前早期退職特例措置 (2～10%以内加算)	

- (注) 1 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。
2 平成22年3月31日、平成23年3月31日、平成24年3月31日又は平成25年3月31日に退職する職員(医療職給料表(1)の適用を受ける職員を除く。)のうち、退職時の年齢が45歳以上58歳未満の職員について、早期希望退職を実施し、時限的な特例措置として30%以内加算しています。

ウ 地域手当(平成22年4月1日現在)

支給実績(平成21年度決算)		237,831千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)		235,069円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
北九州市 (医師及び歯科医師以外)	3%	838人	3%
北九州市 (医師及び歯科医師)	15%	172人	15%

エ 特殊勤務手当（平成 22 年 4 月 1 日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成 21 年度決算）		231,837 千円	
支給職員 1 人当たり平均支給年額 （平成 21 年度決算）		344,867 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 （平成 21 年度）		66.4%	
手当の種類（手当数）		5 種類	
手当の名称	支給対象職員	支給対象業務	手当額
放射線取扱手当	診療放射線技師又はその補助者	放射線を人体に対して照射する作業等に 従事したとき	放射線科に勤務する技師等 月額 8,500 円 補助者 日額 300 円
ラジウム等取扱手当	看護師及び准看護師	ラジウム等の放射性同位元素及びその化合物質を用いる治療のため、放射線を人体に対して照射する治療の補助に従事したとき	看護師及び准看護師 日額 230 円 医療センターがんセンター放射線科治療室に勤務する看護師及び准看護師 月額 7,400 円
細菌検査手当	臨床検査技師若しくは衛生検査技師又はこれらの補助者	伝染病菌寄生虫卵等の検査等の業務に従事したとき	臨床検査技師、衛生検査技師又は細菌検査室に勤務する職員 月額 8,500 円 それ以外の職員 日額 300 円
感染症危険手当	医療センターの感染症病棟に勤務する助産師、看護師又は准看護師	感染症に感染する危険がある業務に従事したとき	月額 2,000 円
夜間特殊業務手当	病院に勤務する助産師、看護師及び准看護師	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで）において行われる看護等の業務に従事したとき	深夜における勤務時間が 4 時間以上のとき 勤務 1 回につき 3,300 円 深夜における勤務時間が 2 時間以上 4 時間未満のとき 勤務 1 回につき 2,900 円 深夜における勤務時間が 2 時間未満のとき 勤務 1 回につき 2,000 円

オ 時間外勤務手当

平成 20 年度決算	支 給 実 績	572,140 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	665 千円

平成 21 年度決算	支 給 実 績	1,036,826 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	1,124 千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

カ その他の手当 (平成 22 年 4 月 1 日現在)

手当名	手当の内容、支給額等	一般行政職 の制度との 異同	一般行政職 の制度と異 なる内容	支給実績 (平成 21 年度決算)	支給職員 1 人当たり平 均支給年額
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員(課長級以上の職員)に、その職務の特殊性に基づき、64,000 円～139,900 円を支給	同じ		千円 116,277	円 707,212
医師手当	新たに医師又は歯科医師として採用された職員に対して、月額 306,000 円を超えない範囲の額を、採用の日から 45 年以内の期間、採用後一定の期間を経過した日から 1 年を経過するごとにその額を減じて支給(平成 21 年度からの制度)	異なる	・支給期間 35 年以 内	千円 545,548	円 3,314,725
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 7,500 円～14,000 円を支給	同じ		千円 128,973	円 293,845
住居手当	借家・借間等に居住し月額 12,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 27,000 円の範囲内の金額を支給。又、自ら所有する住宅に居住し、その住宅にかかる費用を負担する世帯主である職員に対し、8,500 円を支給	同じ		千円 136,458	円 199,184
通勤手当	通勤のため交通機関・自動車等を利用し、通勤距離が片道 1 キロメートル以上の職員に対し、交通機関等の利用者に対しては上限 55,000 円、自動車等の使用者に対しては距離	同じ		千円 104,662	円 153,633

	区分に応じて 2,500 円 ～ 25,500 円を支給				
単身赴任手当	異動等に伴い、住居を移転し、配偶者と別居することとなった職員で、単身で生活することを常況とし、異動等前の住居から異動等後の勤務場所への通勤距離が片道 60 キロメートル以上ある職員に対して、基礎額 23,000 円に距離の区分に応じて 6,000 円～ 45,000 円の加算額を支給	同じ		千円	円
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜の時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）に勤務した職員に対して、その勤務 1 時間につき、1 時間当たりの給与額 × 0.25 の額を支給	同じ		千円 77,216	円 182,148
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給職員のうち、課長級以上の職員又は特定任期付職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日に勤務した場合に、職務の区分に応じ、その勤務 1 回につき 8,000 円～ 12,000 円（2 時間以上 4 時間未満の勤務は 100 分の 50、8 時間以上の勤務は 100 分の 150 の割合を乗じて得た額）を支給（医師は適用外）	同じ		千円 1,336	円 222,667
宿日直手当	（ 1 ）医療職給料表(1)の適用を受ける職員については、宿日直勤務 1 回につき 2 万円。ただし、勤務時間が 5 時間以下の宿日直勤務の場合は、その勤務 1 回につき 1 万円。 （ 2 ）医療職給料表(1)の適用を受ける職員以外の職員については、宿日直勤務 1 回につき 5,100 円（救急医療体	異なる	・ 一般行政職の支給額 5,100 円 （勤務時間が 5 時間を超えない場合は 2,550 円） ・ 一般行政職の支給額 5,100 円 （勤務時	千円 194,377	円 567,110

	制従事者のうち課長職以上は1回につき9,600円) ただし、勤務時間が5時間以下の宿日直勤務の場合は、その勤務1回につき2,550円(救急医療体制従事者のうち課長職以上は1回につき4,800円)		間が5時間を超えない場合は2,550円)		
特定任期付職員業績手当	特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員に対して、その者の給料月額に相当する金額を支給	同じ		千円	円

第4章 勤務時間

(1) 勤務時間の状況

ア 1週間の勤務時間

38時間45分

イ 一般職員の勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間
8時30分	17時15分	12時00分～ 13時00分

(2) 年次休暇の取得状況(平成21年度)

付与日数	平均使用日数
20日	14.4日

- (注) 1 年度途中で採用・退職したものを除いています。
2 水道局長、交通局長、病院局長、再任用短時間職員、期間中に休職(派遣職員を含む。)のある職員又は育児休業のある職員、臨時・非常勤職員を除いています。

(3) 特別休暇等の概要(平成22年4月1日現在)

休暇の種類	概要
臨時休暇	職員の健康保持のため付与される休暇。7月から9月の期間中に6日以内。
病気休暇	公務以外の負傷又は疾病の際、医師の証明書等に基づいて付与される休暇。1年につき90日以内。
組合休暇	職員団体の活動を行う職員に対し付与される休暇。休暇年度に30日以内。(無給)

特別 休 暇	公民権の行使	選挙権その他公民としての権利を行使する場合に必要と認められる期間付与される休暇。
	証人等としての官公署への出頭	裁判員等として裁判所、その他の官公署に出頭する場合に必要と認められる期間付与される休暇。
	骨髄移植のための骨髄液の提供	骨髄移植のための骨髄液の提供に伴う必要な検査、入院等をする場合に必要と認められる期間付与される休暇。
	ボランティア活動	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う際に付与される休暇。休暇年度に5日以内。
	職員の結婚	結婚した職員に対して付与される休暇。5日以内。
	職員の出産	医師又は助産師の証明に基づき、出産前8週間（多胎妊娠の場合14週間）から出産後8週間までの期間に付与される休暇。
	配偶者の出産	職員の配偶者の出産に伴い与えられる休暇。3日以内。
	男性職員の育児参加	職員の配偶者が出産する場合で、子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるときに与えられる休暇。5日以内。
	子の看護	12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる休暇。5日以内。
	女子職員の生理	生理日の就業が著しく困難な女性職員に付与される休暇。1回につき2日以内。
	忌引	忌引の際、付与される休暇。
	父母の祭日	慣習上父母の祭しを行う際に付与される休暇。1日。
	現住居の滅失又は損壊	地震、水害、火災その他の非常災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合に与えられる休暇。7日以内。
	交通遮断	出勤することが著しく困難であると認められる場合に必要と認められる期間付与される休暇。
	退勤途上の危険回避	地震、水害、火災その他の非常災害により職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められるばあに必要と認められる期間付与される休暇。
育児時間	生後2年に達しない子を育てる職員に認められる。1日につき2回、1回につき45分の範囲内。	
介護休暇	要介護者を介護する際に付与される休暇。介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間又は休暇年度に60日以内。（無給）	

(4) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況（平成21年度）（単位：人）

	育児休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	6	1	4
女性職員	257	23	68
計	263	24	72

人数は延べ人数とします。

第5章 分限及び懲戒

(1) 分限処分の状況(平成21年度) (単位:人)

区分	免職	降任	休職	合計	失職
被処分者数	0	0	250	250	

(2) 懲戒処分の状況(平成21年度) (単位:人)

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
被処分者数	1	0	1	4	6

第6章 職員の服務

地方公務員法第30条には、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と服務の根本基準が定められています。それを具現するため、同法は、法令や上司の命令に従う義務、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等を職員に課しています。

こうした法の趣旨に鑑み、本市では、職務に係る倫理の保持や職員の不正防止を目的とした倫理研修を実施しています。また、組織としての自浄作用の向上を図るとともに、市民に信頼される適正な職務執行を支援する公益通報制度を設けています。

(1) 服務規律の遵守に関する取組み(平成21年度実績)

服務規律の遵守のため、次のような研修を行っています。

研修	対象者	概要
新規採用職員研修	新規採用職員	<ul style="list-style-type: none"> 地方公務員法・地方自治法を中心とした公務員の義務や責任、服務規律を学ぶ。 本市職員の不祥事を例に挙げ、注意を喚起する。
採用2年次研修	採用2年次職員	
採用5年次研修	採用5年次職員	
採用10年次研修	採用10年次職員	
新任指導員研修	新任指導員等	
新任主任研修	新任主任	
新任係長研修	新任係長	
新任課長研修	新任課長	
管理者倫理研修	全課長職	

(2) 公益通報制度の運用状況(平成21年度実績)

区分	受付件数	通報内容	是正措置等を講じた件数
内部通報	0件		
外部通報	0件		
合計	0件		

(注) 1 「内部通報」とは、北九州市の事務又は事業に関して、市民に信頼される適正な職務執行を確保することを目的として、職員等から本市の事務又は事業に

関する法令違反行為等について、通報があったものです。

- 2 「外部通報」とは、公益通報者保護法に規定された約400本の法律についての法令違反行為のうち、本市が処分（命令、取消し等）や勧告等の権限を有するもので、実名によって通報があったものです。

第7章 研修

（1）研修方針（平成21年度）

- | |
|---------------------------------------|
| 1 公務員として高い能力と倫理観を持ち、自ら学ぶ職員の育成をめざす。 |
| 2 広い視野と、市民や民間と協働するための必要な知識・技術の修得をめざす。 |
| 3 各階層に求められる役割と資質の認識、向上をめざす。 |
| 4 人を育て、お互いが学び合い、能力を高め合う組織づくりを支援する。 |

（2）研修実績（平成21年度）

区分	内容	受講者数（人）
階層別研修 （9研修）	各職員の階層に応じた必要な能力を修得させる。	800
特別研修 （14研修）	政策形成能力、法務能力等の向上及び職務に関連するスキルの向上を図る。	1,383
特別講座 （2研修）	女性職員の能力・意欲向上及びワーク・ライフ・バランスの重要性について理解促進を図るための研修を実施する。	559
派遣研修	国や国所管の研修機関、民間企業、大学、大学院等及び海外に職員を派遣することにより、高度で専門的な職務能力を修得させる。	86
自己啓発	通信教育講座及び語学講座開講並びに自主研究グループへ支援する。 民間企業とのまちづくりの協働学習「ひまわり塾」を実施する。	280
講演会	時代の変化に対応した新しい情報や幅広い視野を身に付けることを目的とし、全国的に著名な講師による講演会を開催する。	298

第8章 勤務成績の評定

（1）勤務成績の評定の概要（平成21年度）

区分	概要	対象		評価段階
		職種	職務上の地位	
定期評定	職員が職務遂行に当たって示した広い意味での能力（能力、態度、業績、指導育成）を評価し、職員の適正配置、昇任、昇給、指導育成等の人事管理を行うための基礎情報として活用	すべての職種	部長級以下	A～Eの5段階
業務目標管理制度	一年間の職務の遂行結果を業績として評価し、評価結果を翌年度の勤勉手当に反映	病院局に勤務する医事職を除くすべての職種	局長級	A～Eの5段階

(2) 評定者研修の実施状況(平成21年度)

対象者	内容	実施回数等
新任課長	人事考課全般の研修	年一回 半日
新任係長	人事考課全般の研修	年一回 一日

第9章 福祉及び利益の保護

(1) 職員の厚生福利に関する計画(平成21年度)

職員の健康管理に関する取組状況

事業名	概 要
職員の健康診断等	労働安全衛生法第66条に基づく定期健康診断、特殊健康診断、採用時健康診断のほかに、人間ドック等を実施しました。
職員に対する健康相談・保健指導	労働安全衛生法第66条の7、第66条の8、第66条の9又は第69条に基づき、定期健康診断結果に基づく保健指導、過重労働職員に対する保健指導、産業医・保健師によるメンタルヘルス相談等を実施しました。
啓発活動	安全(労働衛生)週間、研修会、ビデオの貸出し等を実施しました。

(2) 職員の厚生福利の実施状況(平成21年度)

ア 職員の健康診断の実施状況

項目	概 要	検査項目
定期健康診断	労働安全衛生規則第44条に基づき、全職員を対象に実施しました。	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目のほか、VDT検査、血液生化学検査(ヘモグロビンA1c、尿酸、クレアチニン)
特殊健康診断	有機りん剤、有機溶剤、高気圧、酸、電離放射線、特定化学物質取扱い業務等に従事する職員を対象に実施しました。	代謝物の検査、眼底検査等の法定項目
採用時の健康診断	労働安全衛生規則第43条に基づき、新規採用職員を対象に実施しました。	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目のほか、VDT検査、血液生化学検査(ヘモグロビンA1c、尿酸、クレアチニン)
日帰り人間ドック	30歳以上の職員のうち希望者を対象に実施しました。	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目のほか、VDT検査、血液生化学検査(ヘモグロビンA1c、尿酸、クレアチニン)

イ 健康相談・保健指導の実施状況

項目	概 要
----	-----

定期健康診断結果に基づく保健指導	健康診断の結果、心身の疾病予防のため、産業医が必要と判断した職員を対象に保健指導を実施しました。
過重労働職員に対する保健指導	1か月に100時間以上及び2か月の平均が80時間以上の時間外勤務を行った職員を対象に保健指導を実施しました。
産業医・保健師による相談	産業医又は保健師が、職員に対して、メンタルヘルス及び身体についての相談業務を行いました。

ウ 啓発活動の実施状況

項目	概要
安全（労働衛生）週間	ポスター等の掲示による啓発、安全（衛生）管理者による職場巡視等を実施しました。
研修会	衛生管理者を対象に、安全衛生に関する研修会を実施しました。

(3) 北九州市職員健康保険組合の事業実施状況（平成21年11月末まで）

北九州市職員健康保険組合は、健康保険法に基づき、被保険者（職員）の業務外の事由による疾病、負傷、死亡又は出産及びその被扶養者の疾病、負傷、死亡又は出産に関する保険給付や被保険者及びその被扶養者の健康の増進を図るため、次のような事業を実施していましたが、平成21年12月1日付で解散しました。

被保険者数	11,790人	
保険料率	一般保険料 （調整保険料を含む）	標準報酬月額76.286/1,000 （被保険者38.143/1,000、事業主38.143/1,000）
	介護保険料	標準報酬月額9.9/1,000 （被保険者4.95/1,000、事業主4.95/1,000）
決算額	一般勘定	3,736,049千円
	介護勘定	312,178千円
公費負担割合	被保険者：事業主 = 1：1	
事業内容	保険給付（被保険者、被扶養者の疾病・負傷等に係る各種保険給付）	
	保健事業（人間ドック、特定健診・保健指導、機関誌の発行、スポーツクラブ補助、体育館の運営等）	
事業等見直し	平成20年度	・被保険者と事業主の負担割合が1：1となるよう、事業主負担割合を引き下げ ・平成20年9月末に保養所「高塔荘」を廃止
	平成21年度	平成21年12月1日付で北九州市職員健康保険組合を解散し、同日付で北九州市職員共済組合の短期給付に移行

(4) 北九州市職員共済組合の事業実施状況（平成21年度）

北九州市職員共済組合は、地方公務員等共済組合法に基づき、組合員（職員）及びその遺族の相互救済の事業を行い、もってその生活の安定と福祉の向上を図り、公務の能率的運営に資することを目的として、次のような事業を実施しています。

なお、平成21年12月1日より、北九州市職員健康保険組合の解散に伴い、医療保険等に係る事業を実施しています。

組合員数	8,865 人				
決算額・ 事業内容	短期経理（医療給付や育児休業手当金、介護休業手当金等の給付） 育児・介護休業を取得している組合員に対する手当金の給付や、組合員とその家族の 負傷・疾病等のための医療給付を行っています。				
	決算額 （給付額）	638,156 千円			
	保険料率	区分	期間	給料	期末手当
		組合員	平成 21 年 4 月 ～ 平成 21 年 11 月	1.69375/1,000	1.355/1,000
			平成 21 年 12 月 ～ 平成 22 年 3 月	42.94375/1,000 （介護 5.625/1,000）	34.355/1,000 （介護 4.5/1,000）
		事業主	平成 21 年 4 月 ～ 平成 21 年 11 月	1.69375/1,000	1.355/1,000
			平成 21 年 12 月 ～ 平成 22 年 3 月	42.94375/1,000 （介護 5.625/1,000）	34.355/1,000 （介護 4.5/1,000）
		公的負 担	平成 21 年 4 月 ～ 平成 22 年 3 月	0.2625/1,000	0.21/1,000
	公的負担・・・育児・介護休業手当金の給付に充てるため、法律で事業主が 負担することとなっています。 介護・・・介護保険制度の第 2 号被保険者に該当する 40 歳以上 65 歳未満 の組合員を対象として徴収しています。				
	長期経理（共済年金の給付） 組合員が永年勤続して退職したときや在職中の病気やけががもとで心身に故障が生じ たとき又は死亡したときに年金（退職給付、障害給付、遺族給付）を給付します。				
決算額 （給付額）	18,481,677 千円				
保険料率	地方公務員共済組合連合会定款・総務省告示に基づく保険料率				
	区分	期間	給料	期末手当	
	組合員	平成 21 年 4 月 ～ 平成 21 年 8 月	92.5/1,000	74/1,000	
		平成 21 年 9 月 ～ 平成 22 年 3 月	94.7125/1,000	75.77/1,000	
	事業主	平成 21 年 4 月 ～ 平成 21 年 8 月	92.875/1,000	74.3/1,000	
		平成 21 年 9 月 ～ 平成 22 年 3 月	95.0875/1,000	76.07/1,000	
公的負 担	平成 21 年 4 月	40.125/1,000	32.1/1,000		

	担	~ 平成 22 年 3 月		
--	---	------------------	--	--

公的負担・・・基礎年金拠出金に必要な費用として、法律で事業主が負担することとなっています。

業務経理（事務費）

決算額（事業費）	65,249 千円
----------	-----------

保健経理（保健事業）

組合員とその家族の健康の保持増進や元気回復を目的とする保健事業（特定保健指導、共済体育館の運営等）を行っています。

決算額（事業費）	13,315 千円			
保険料率	区分	期間	給料	期末手当
	組合員	平成 21 年 12 月 ~	0.44375/1,000	0.355/1,000
	事業主	平成 21 年 12 月 ~	0.44375/1,000	0.355/1,000

貸付経理（住宅貸付、高額医療貸付、出産貸付）

組合員の福祉の増進に資するための事業として、住宅取得等のための資金の貸付事業を行っています。なお、新規の住宅貸付は、平成 22 年 4 月から当分の間、停止しています。

貸付事業の人件費・事務費は貸付金の利息収入を充当

決算額（事業費）	203,181 千円
貸付残高（平成 21 年度末）	6,954,929 千円

（5）北九州市職員厚生会の事業実施状況（平成 21 年度）

北九州市職員厚生会は、北九州市職員厚生会に関する条例に基づき、職員の福利厚生を増進を図ることを目的として、次のような事業を実施しています。

会員数	9,097 人	
会員掛金・納付金率	給料月額 5/1,000	
事業主交付金率	給料月額 5/1,000 事業主交付金額は 194,193 千円。なお、決算処理後の事業主への返還額を差し引いた実質的な交付金額は 166,181 千円。	
公費負担割合	会員掛金・納付金：事業主交付金 = 1：1	
決算額・事業内容	一般経理事業 353,522 千円 （財源：事業主交付金、会員掛金）	<ul style="list-style-type: none"> ・一般給付 次世代育成支援（結婚、出産、入学、卒業）香華料 ・元気回復補助事業 ・催物チケットあっせん、ファミリー事業、退職記念懇談会 ・厚生会施設の運営（食堂、売店、理髪所）

	互助経理事業 174,786 千円 (財源: 会員納付金、貸付手数料、収益 経理からの繰入金)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業見舞金、介護休暇見舞金、リフレッシュ助成金 ・ 貸付(厚生、福利、結婚資金、新入学・修学、育児休業) ・ 物資あっせん ・ 借上保養所
	収益経理事業 315,159 千円 (財源: 生命保険等取扱いによる手数料 収入、保養所「玄海荘」の宿泊料収入)	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループ保険、医療保険、任意共済保険、団体終身保険、団体扱い生命保険、団体扱い損害保険、退職者団体扱い損害保険、火災共済 ・ 保養所「玄海荘」の運営
事業等見直し	平成 19 年度	厚生会施設(食堂、売店、理髪所)の光熱水費補助の廃止。 ただし、経過措置として次のとおり、段階的に削減 補助割合 平成 19 年度 75% 平成 20 年度 50% 平成 21 年度 25% 平成 22 年度以降 0% 理髪所は平成 22 年度に廃止
	平成 21 年度	平成 21 年 5 月に保養所「玄海荘」を廃止

教育委員会(県費負担教職員)

第 1 章 任用

(1) 職員の人数の増減(4月1日現在)

区分	職員数			対前年増減数			平成 22 年度の 主な増減理由
	平成 20 年	平成 21 年	平成 22 年	平成 20 年	平成 21 年	平成 22 年	
教育委員会(県費)	4,832	4,862	4,892	6	30	30	定数増

- (注) 1 職員数には、休職者、派遣職員、常勤の再任用職員及び期限付任用職員を含み、臨時・非常勤職員を除いています。以下同じ。
 2 は、職員数の減を表します。

(2) 職員の採用及び退職等の状況

区分	採用			退職		
	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
教育委員会(県費)	128 (19)	147 (31)	160 (35)	135 (2)	172 (10)	173 (12)

- (注) () は常勤の再任用職員で内数としています。

(3) 職員の昇任及び降任の状況(平成 21 年度)

区 分	昇任		降任
	教頭	校長	
教 員	28	34	校長 教頭：1名 校長 教諭：1名 教頭 教諭：2名

- (注) 1 昇任については、昇任先でカウントしています。
2 教頭から校長への昇任については、校長でカウントしています。以下同じ。

区 分	昇任				降任
	主任主事	事務主査	企画主査	事務主幹	
学校事務職員	4	4	4	4	0

区 分	昇任		降任
	主任技師	技術主査	
学校栄養職員	5	1	0

第2章 給与

県費負担教職員の給与の状況については、費用負担者が福岡県であるため、福岡県の公表によります。

第3章 勤務時間

(1) 勤務時間の状況

ア 1週間の勤務時間
38時間45分

イ 職員の勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間
8時30分	17時00分	12時00分～ 12時45分

(2) 年次休暇の取得状況(平成21年度)

付与日数	平均使用日数
20日	13.4日

(3) 特別休暇等の概要(平成22年4月1日現在)

休暇の種類	概要
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合に付与される休暇。90日以内(特定の疾患については180日以内。)
特 公民権行使休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合に付与される休暇。必要期間。

別 休 暇	証人、参考人としての出頭	証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合に付与される休暇。必要期間。
	ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として登録の申出、又は骨髄液を提供する場合に付与される休暇。必要期間。
	ボランティア休暇	自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合に付与される休暇。一暦年に5日以内。
	結婚休暇	結婚する場合に付与される休暇。5日以内又は連続する7日以内。
	産前休暇	8週間以内（多胎妊娠の場合14週間以内）に出産予定の女性職員が出産までの期間付与される休暇。
	産後休暇	女性職員が出産後8週間を経過する日までの期間付与される休暇。
	妊娠婦の健康診査休暇	妊娠中、又は産後1年以内の女子職員が保健指導又は健康診査を受ける場合に付与される休暇。妊娠期間に応じた必要回数及び産後1年間に1回。
	通勤緩和休暇	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑等により母体又は胎児の健康保持に影響を受けると認められる場合に付与される休暇。1日に1時間以内。
	妊娠障害休暇	妊娠中、又は分べん後1年以内の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難である場合に付与される休暇。14日以内。
	育児時間	生後1年6月に達しない子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合に付与される。1日2回（それぞれ45分以内）
	生理休暇	女性職員が生理日に勤務することが著しく困難である場合に付与される休暇。3日以内。
	出産補助休暇	妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められるときに付与される休暇。3日以内。
	父親育児休暇	妻が出産前6週間から出産後8週間までの期間にある場合に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため付与される休暇。5日以内。
	子の看護休暇	中学校就学の始期に達するまでの子の看護を行うため付与される休暇。一暦年に5日以内。
	忌引休暇	親族が死亡した場合に付与される休暇。親族の区分に応じた日数。
	父母等の祭日休暇	配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事のため付与される休暇。1日以内。
	夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため付与される休暇。7月～9月の間に6日以内。
長期勤続休暇	勤続10年、20年及び30年に達した年に、長期勤続の節目として心身のリフレッシュ及び健康の保持増進を図るため付与される休暇。3日以内。	
スクーリング休暇	高等学校の通信制の課程の生徒又は大学の通信教育の学生となり、面接授業に出席する場合に付与される休暇。必要期間。	
災害による住居滅失休暇	地震、火災等の災害により現住居が滅失又は損壊した場合で当該住居の復旧作業等のため付与される休暇。7日以内。	

退勤時の危険回避休暇	地震、火災等の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避するため付与される休暇。必要期間。
感染症予防法による交通遮断休暇	感染症等による交通遮断により出勤することができないと認められる場合に付与される休暇。必要期間。
災害等による出勤困難休暇	地震、火災等の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合に付与される休暇。必要期間。
介護休暇	日常生活を営むのに支障がある者を介護するため付与される休暇。介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要期間。(無給)
組合休暇	職員団体の業務に従事する場合において付与される休暇。一暦年に30日以内。(無給)

(4) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の取得状況(平成21年度) (単位:人)

	育児休業 取得者数	育児短時間勤務 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	0	0	0
女性職員	90	2	2
計	90	2	2

第4章 分限及び懲戒

(1) 分限処分の状況(平成21年度) (単位:人)

	免職	降任	休職	合計	失職
被処分者数	0	0	65	65	

(2) 懲戒処分の状況(平成21年度) (単位:人)

	免職	停職	減給	戒告	合計
被処分者数	0	0	0	0	0

第5章 職員の服務

(1) 公益通報制度の運用状況(平成21年度実績)

区分	受付件数	通報内容	是正措置等を講じた件数
内部通報	2件	・校長の不適切な言動に関する こと(1件) ・学校コンピュータの不正ア クセスに関すること(1件)	事実を確認し、是正を指導したも の(2件)
外部通報	0件		
合計	2件		

第6章 研修

研修実績（平成21年度）

区分	内容
基本研修 38講座（217研修）	各教職員のライフステージに応じた資質能力の向上
専門研修 61講座（130研修）	教科等・課題別の実践的指導力、教育相談、情報教育及び特別支援教育に関連する実践的資質能力の向上
派遣研修	長期社会体験研修、国内派遣研修（長期派遣研修等）、海外派遣研修

第7章 勤務成績の評定の概要

名称	概要	対象	評価段階
業績評価	教職員の職務遂行上の能力、意欲及び実績を評価し、職員の適正配置、指導育成上の人事管理を行うための基礎情報として活用	校長・副校長・教頭・主幹教諭・指導教諭・教諭・養護教諭・栄養教諭・寄宿舍指導員・実習助手・講師・養護助教諭・寄宿舍指導員講師・学校事務職員・学校栄養職員	S～Dの5段階

第8章 福祉及び利益の保護

（1）職員の厚生福利に関する計画（平成21年度）

職員の健康管理に関する取組状況

事業名	概要
職員の健康診断等	労働安全衛生法第66条及び学校保健法第8条に基づく定期健康診断のほかに、特殊健康診断、採用時健康診断、人間ドック等を実施しました。
職員に対する健康相談・保健指導	労働安全衛生法第66条の7、第66条の8、第66条の9又は第69条に基づき、産業医又は保健師による定期健康診断結果を受けた保健指導、メンタルヘルス相談、過重労働による健康障害防止のための面接指導を実施しました。
啓発活動	労働（安全衛生）週間、研修会を実施しました。

（2）職員の厚生福利の実施状況（平成21年度）

ア 職員の健康診断の実施状況

項目	概要	検査項目
定期健康診断	労働安全衛生規則第44条及び学校保健法第8条並びに同法施行規	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目

	則第10条に基づき、全職員を対象に実施しました。	
特殊健康診断	VDT作業に従事する(予定も含む。)職員を対象に実施しました。	VDT検査
採用時の健康診断	労働安全衛生規則第43条に基づき、新規採用職員を対象に実施しました。	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目
日帰り人間ドック	職員のうち希望者を対象に実施しました。(実施主体:北九州市教職員互助会等)	胸部X線検査、血圧検査、貧血検査等の血液検査、心電図検査等の法定項目のほか、血液生化学的検査(LDH、ZTT、アミラーゼ)血清学的検査(-フェトプロテイン、CEA)
胃集団検診	学校保健法第8条及び同法施行規則第10条に基づき、40歳以上の職員を対象に実施しました。	胃部X線間接撮影

イ 健康相談・保健指導の実施状況

項目	概要
定期健康診断結果に基づく保健指導	健康診断の結果、心身の疾病予防のため、保健師が必要と判断した職員を対象に保健指導を実施しました。
産業医・保健師による相談	産業医又は保健師が、職員に対して、メンタルヘルス、過重労働及び身体等についての相談業務を行いました。

ウ 啓発活動の実施状況

項目	概要
安全(労働衛生)週間	ポスター等の掲示による啓発、安全(衛生)管理者による職場巡視等を実施しました。
研修会	安全衛生管理員を対象に、安全衛生に関する研修会を実施しました。
イントラネットによる情報提供	イントラネットを活用し、健康管理やメンタルヘルスに関する情報を提供しました。

【平成21年度北九州市人事委員会の業務状況について】

1 組織及び運営

(1) 委員

職名	氏名	常勤・非常勤の別	就任年月日	任期満了年月日
委員長	兒嶋 雅昭	非常勤	平成17年6月10日	平成23年8月2日
委員	岩邊 武彦	非常勤	平成15年5月8日	平成23年5月7日
委員	元吉 郁弘	非常勤	平成19年10月18日	平成25年10月17日

(2) 委員会開催状況

委員会開催回数	議案	協議	報告
26	97	19	33

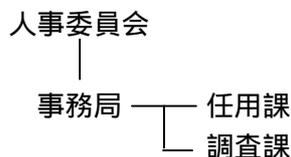
(3) 事務局

ア 職員数

(単位：人)

局長級	部長級	課長級	係長級	一般職員	その他職員	計
1		2	5	7		15

イ 組織図



ウ 平成21年度予算

(単位：千円)

委員報酬	職員給与費	その他経費	合計
11,184	136,185	39,940	187,309

2 任用関係事務

(1) 競争試験の実施状況

ア 実施日

種類	公告日	第1次試験日	第2次試験日	最終合格発表日
上級等採用試験	4月28日	6月28日 7月18~19日	8月6~8・17~19日	8月28日
初級等採用試験	7月24日	9月27日	10月17・20~21日	11月10日
身体障害者を対象とする採用選考	7月24日	9月20日	10月13~14・22日	11月10日

イ 実施状況

区 分		採用予 定数	申込者数	受験者数	第一次 合格者数	最終 合格者数	競争倍率 (倍)	
上級等採用試験	一般事務員 二世紀枠	行政(総合)	20	472	342	30	21	16.3
		行政	12	322	263	16	12	21.9
		社会福祉	2	52	40	4	2	20.0
		行政	25	752	585	43	25	23.4
		行政 (P/A経済交流)	若干名	31	24	6	3	8.0
		行政 (社会福祉)	若干名	69	57	5	2	28.5
	一般技術員	土木	14	59	41	9	6	6.8
		土木		73	61	12	8	7.6
		建築	3	19	16	3	2	8.0
		建築		26	22	3	1	22.0
		電気	4	22	19	4	2	9.5
		電気		39	33	4	2	16.5
		機械	3	19	15	2	1	15.0
		機械		28	22	4	2	11.0
		造園	2	5	4	1	1	4.0
		造園		4	4	1	1	4.0
		化学	2	31	25	3	2	12.5
		化学		23	21	1	0	-
		農芸化学	2	11	8	2	2	4.0
		薬学	1	7	4	1	1	4.0
		水産	1	6	2	1	1	2.0
	農業	1	13	10	2	1	10.0	
	消防士	行政	36	345	284	54	36	7.9
		女性消防士	1	14	14	2	1	14.0
		獣医師	2	7	4	3	2	2.0
	中級・短大卒程度	保健師	4	91	78	8	4	19.5
		栄養士	2	44	37	6	2	18.5
作業療法士		1	19	17	2	1	17.0	
言語聴覚士		1	12	12	3	1	12.0	
学校栄養職員		3	40	38	8	3	12.7	
学校事務職員		10	530	438	16	10	43.8	
初級・高卒程度	一般事務員	8	198	156	16	9	17.3	
	消防士	15	241	201	25	17	11.8	
	消防士(航海)	1	1	1	0	-	-	
	消防士(機関)	1	3	2	0	-	-	
	女性消防士	1	17	15	2	1	15.0	
身体障害者を対象とする採用選考	上級	若干名	20	18	4	2	9.0	
	初級		9	9	2	1	9.0	

(2) 昇任選考の実施状況

ア 実施日

種 類	告知日	第1次選考日	第2次選考日	最終合格発表日
係長職昇任選考	7月1日	11月15日	1月5~8日	1月15日
主任職昇任選考	7月1日	11月15日		12月18日
消防司令補昇任選考	7月1日	9月27日	10月23日	11月10日

イ 実施状況

		申込者数	受験者数	最終合格者数	競争倍率(倍)
係長職昇任選考	行政A	894	839	45	18.6
	行政B	589	529	29	18.2
	保育士A	0	-	-	-
	保育士B	3	3	2	1.5
	消防司令A	35	35	4	8.8
	消防司令B	57	57	9	6.3
主任職昇任選考	行政A	1,389	1,300	99	13.1
	行政B	418	389	68	5.7
	保育士A	46	41	2	20.5
	保育士B	17	17	4	4.3
	3等級消防士長	24	24	9	2.7
	保健師A	29	28	1	28.0
	保健師B	13	12	2	6.0
	看護師A	41	39	5	7.8
	看護師B	30	29	5	5.8
消防司令補昇任選考	320	319	35	9.1	

3 平成21年「職員の給与等に関する報告及び勧告」

(1) 報告の内容

- 1 本市職員の給与等に関する状況(平成21年4月1日現在)
- 2 市内民間事業所の給与等に関する状況(平成21年4月1日現在)
- 3 これからの人事・給与制度について
 - ・職員の能力・実績をよりの確に反映した人事・給与制度の構築に向けて、引き続き検討を進めていくことが必要

- ・号給構成の見直し及び管理職手当の定額化等について検討
- 4 女性職員の登用拡大について
 - ・多様で複雑化する市民ニーズに対応するために、今後も引き続き、「女性活躍推進アクションプラン」に掲げる目標の達成に向け、着実に取組を実施することを要望
- 5 職員の健康保持について
 - ・所属長は「時間外勤務削減のための指針」に示された時間外勤務の削減策を確実に実行するとともに、所管する業務の効率化を図り、職員の勤務時間管理を適切に行うことが重要
 - ・労働基準法の改正を踏まえ、長時間勤務が行政コストの増加を招き、職員の心身に影響を及ぼすおそれがあるとの認識の下、上記指針に掲げた時間外勤務削減に関する取組を、一層強力に推進することを要望
 - ・心の健康づくりに係る研修及び心が不健康な状態になった際の支援体制の充実に努めるなど、「北九州市職員の心の健康づくりのための計画」に掲げた取組を強化することが必要
- 6 仕事と生活の両立について
 - ・男性職員の育児休業等の取得促進等の取組をはじめ、強化すべき施策について十分に議論と検討を行い、仕事と生活の両立支援の取組を一層強力に推進することを期待
 - ・介護を行う職員の両立支援を推進するための施策について、国及び他都市の状況等を踏まえ、検討することが必要

(2) 勧告の内容

ア 勧告日

平成21年 9月18日

イ 北九州市職員と民間従業員との給与較差

民間事業所の従業員の給与（事務・技術関係職種）	北九州市職員の給与（行政職）	較 差	
		A - B	比率 C / B × 100
A 420,393 円	B 421,464 円	C 1,071 円	0.25%

ウ 勧告の内容

- 1 行政職給料表については、本市職員と民間従業員との給与較差を基本として改定すること。
- 2 教育職給料表については、福岡県の教育職給料表及び本市行政職給料表との均衡を基本として改定すること。
- 3 その他の給料表（医療職給料表(1)を除く。）については、それぞれ対応する国家公務員の俸給表及び本市行政職給料表との均衡を基本として改定すること。
- 4 本市職員と民間従業員との公民給与較差相当分を解消させる観点からの所要の調整については、人事院勧告に準じ、必要な措置を講ずること。
- 5 以上の実施時期については、人事院勧告に準じて定めること。

4 勤務条件についての措置要求

係属件数			処理件数					計	翌年度への繰越
前年度からの繰越	新規要求	計	却下	取下げ	判定				
					全部否認	一部容認	全部容認		
0	1	1	0	0	1	0	0	1	0

5 不利益処分についての審査請求

係属件数			処理件数					計	翌年度への繰越
前年度からの繰越	新規申立て	計	却下	取下げ	判定				
					処分承認	処分修正	処分取消		
9	1	10	0	0	1	0	1	2	8

(注) 昭和41年4月から昭和60年3月までの争議行為等に関する審査請求については、審理が中断しているため除いている。