北九州市告示第４１５号

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条及び地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第５８条の２の規定に基づき、本市人事行政の運営等の状況等をここに公表する。

令和７年１０月２４日

北九州市長　武　内　和　久

令和６年度

北九州市人事行政の運営等の状況等

令和７年１０月

北　九　州　市

この報告書は、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条及び地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第５８条の２の規定に基づき、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

人事行政の運営状況の公表

第１章　任用・・・

３　下水道事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４９
（１）職員給与費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４９
（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・・・・・・・・・・・５０
（３）職員手当の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０
４　交通事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５５
（１）職員給与費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５５
（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・・・・・・・・・・・５５
（３）職員手当の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５５
５　公営競技事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０
（１）職員給与費の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０
（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・・・・・・・・・・・６０
（３）職員手当の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０
第４章　勤務時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６４
（１）勤務時間の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６４
（２）年次休暇の取得状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６４
（３）特別休暇等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６５
第５章　休業等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６６
（１）休業等の取得者数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６６
第６章　分限及び懲戒・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
（１）分限処分の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
（２）懲戒処分の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
第７章　職員の服務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
（１）服務規律の遵守に関する取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７
（２）公益通報制度の運用状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６８
第８章　研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６８
（１）研修方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６８
（２）研修実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６８
第９章　勤務成績の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６９
（１）勤務成績の評価の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６９
（２）評価者研修の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７０
第１０章　福祉及び利益の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７０
（１）職員の健康管理に関する取組状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７０
（２）職員の健康管理の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７０
（３）北九州市職員共済組合の事業実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・７３
（４）北九州市職員厚生会の事業実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７４

令和６年度北九州市人事委員会の業務状況について
第１章　組織及び運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７５
（１）委員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７５
（２）委員会開催状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７６
（３）事務局・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７６
第２章　任用関係事務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７６
（１）競争試験等の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７６
（２）昇任試験の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７８
第３章　令和６年「職員の給与等に関する報告及び勧告」・・・・・・・・・・・・・・・８０
（１）報告の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８０
（２）勧告の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８１
第４章　勤務条件についての措置要求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８１
第５章　不利益処分についての審査請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８２
第６章　職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談（苦情相談）・８２

障害者である職員の任免に関する状況の公表
（１）実雇用率・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８２
（２）定着率・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８２
（３）満足度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８３

令和７年度等級別基準職務表及び等級等ごとの職員の数の公表
第１章　北九州市職員の給与に関する条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８３
（１）行政職給料表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８３
（２）消防職給料表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８５
（３）教育職給料表(１)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８６
（４）教育職給料表(２)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８７
（５）研究職給料表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８７
（６）医療職給料表(１)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８８
（７）医療職給料表(２)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８８
（８）医療職給料表(３)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８９
（９）特定任期付職員給料表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９０
第２章　北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の給与に関する条例・・・９０
（１）教育職給料表(３)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９０
（２）教育職給料表(４)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９１
（３）行政職給料表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９２
（４）医療職給料表(２)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９３

第３章　北九州市上下水道局企業職員の給与に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・９３
（１）給料表(１)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９３
第４章　北九州市交通局企業職員の給与に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・９４
（１）企業職給料表(一)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９４
（２）企業職給料表(二)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９５
第５章　北九州市公営競技局企業職員の給与に関する規程・・・・・・・・・・・・・９５
（１）給料表(１)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９５

【人事行政の運営状況の公表】

第１章　任用

（１）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（令和７年）
		令和５年	令和６年	令和７年	令和５年	令和６年	令和７年	
市長事務部局	5,340	5,037	5,017	4,979	▲29	▲20	▲38	（増員の理由） ・区役所の機能強化 ・国勢調査に向けた体制強化 ・児童虐待防止に向けた体制強化 ・DX 推進に向けた体制強化 他 （減員の理由） ・組織機構等の見直し ・政策連携団体等への派遣見直し ・市立幼稚園の閉園 他
消　防　局	1,050	996	988	1,001	▲5	▲8	13	
上下水道局	530	481	486	477	▲10	5	▲9	
交　通　局	80	61	64	65	▲2	3	1	
公営競技局	45	40	40	40	4	0	0	
市議会事務局	44	30	26	31	0	▲4	5	
教育委員会	500	441	430	400	▲11	▲11	▲30	
行政委員会	71	58	55	55	▲2	▲3	0	
小　　計	7,660	7,144	7,106	7,048	▲55	▲38	▲58	
教育委員会（教職員）	5,250	4,767	4,729	4,750	23	▲38	21	
合　計	12,910	11,911	11,835	11,798	▲32	▲76	▲37	

（注）　１　職員数は、市の常勤職員で一般職に属するもの（臨時に雇用される者を除く）。
２　条例定数は、平成３１年４月１日に改正（2,080 人削減）しました（病院局の独立行政法人化等による）。
３　行政委員会とは、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員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。
５　教育委員会（教職員）の職員数は、北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員定数条例に規定する教職員数を表しています。以下同じ。

（２）任用形態別の職員数の状況（各年４月１日現在）

区分／部門	職　員　数		
	令和６年	令和７年	対前年増減数
正式任用	11,835	11,798	▲37
期限付任用（再任用を除く）	3	2	▲1
再任用職員（常勤）	647	663	16
再任用職員（短時間）	188	154	▲34
合　　計	12,023	11,952	▲71

（注）　正式任用の職員数は、期限付任用（再任用を除く）及び再任用職員（常勤）の職員数を含みます。

（３）職員の採用及び退職の状況

区　分	採用			退職		
	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
市長事務部局	233(83)	247(104)	177(10)	279(57)	187(58)	311(99)
消　防　局	24(5)	23(8)	20(0)	28(3)	29(7)	33(6)
上下水道局	28(7)	18(3)	20(1)	22(10)	15(7)	24(5)
交　通　局	2(0)	3(0)	6(0)	2(0)	1(0)	4(1)
公営競技局	1(1)	2(1)	2(1)	1(1)	2(2)	3(1)
市議会事務局	0(0)	0(0)	0(0)	1(0)	1(0)	1(0)
教育委員会	22(15)	35(27)	8(4)	45(15)	21(15)	43(17)
行政委員会	3(2)	0(0)	1(0)	5(0)	8(4)	3(1)
小　　計	313(113)	328(143)	234(16)	383(86)	264(93)	422(99)
教育委員会（教職員）	342(99)	408(121)	226(5)	392(107)	263(128)	299(72)
合　計	655(212)	736(264)	460(21)	775(193)	527(221)	721(171)

（注）　（　）は、常勤の再任用職員で、内数としています

（４）職員の昇任及び降任の状況　（令和６年度）

区　分	昇任					降任
	主　査	係長級	課長級	部長級	局長級	
行　政　職	102	83	66	21	8	1
研　究　職	0	0	0	0		0
医療技術職	2	0	0			0
保健看護職	6	0				0
教　育　職	0	0	0	0		0
消　防　職	11	7	8	3	1	0
合　　計	121	90	74	24	9	1

区　分	昇任					降任
	２等級	３等級	４等級	５等級	６等級	
医　事　職	0	0	0	0	0	0

区　分	昇任		降任
	教頭	校長	
教　　員	20	11	0

区　分	昇任				降任
	主任	主査	企画主査	事務長	
学校事務職員	14	5	－	1	0

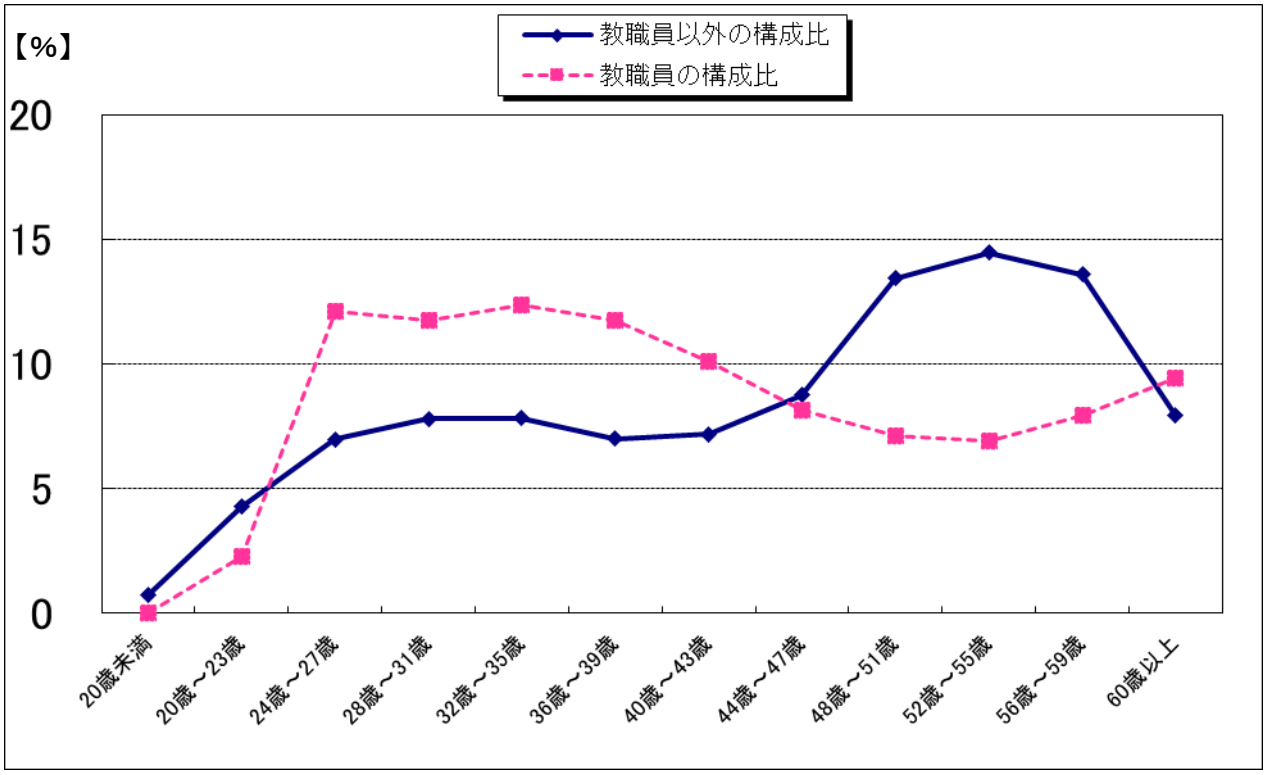
区　分	昇任		降任
	主任	主査	
学校栄養職員	0	0	0

（５）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
		令和６年	令和７年		
一般行政部門	議　会	26	31	5	
	総　務	1,002	1,021	19	区役所の機能強化等
	税　務	333	347	14	
	労　働	21	19	▲2	
	農林水産	83	74	▲9	鳥獣被害対策における体制見直し等
	商　工	154	160	6	EV・半導体・宇宙産業等の推進等
	土　木	957	943	▲14	整備事務所の体制見直し等
	民　生	1,304	1,298	▲6	低所得世帯への給付金支給体制見直し等
	衛　生	777	779	2	
	小　計	4,657	4,672	15	
特別行政部門	教　育	619	576	▲43	市立幼稚園の閉園等
	教育（教職員）	4,729	4,750	21	採用人数の増
	消　防	988	1,001	13	
	小　計	6,336	6,327	▲9	
公営企業会計部門等	病　院	0	0	0	
	水　道	324	314	▲10	浄水所の体制見直し等
	交　通	64	65	1	
	下水道	138	140	2	
	そ　の　他	316	280	▲36	
	小　計	842	799	▲43	
合　計		11,835 [12,910]	11,798 [12,910]	▲37 [0]	

（注）　［　］内は、条例定数の合計です。

（６）年齢別職員構成の状況（令和７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）	教職員以外	53	302	492	550	552	493	507	616	947	1,019	958	559	7,048
	教職員	0	109	576	559	587	557	481	388	339	329	378	447	4,750
構成比（%）	教職員以外	0.8	4.3	7.0	7.8	7.8	7.0	7.2	8.7	13.4	14.5	13.6	7.9	100.0
	教職員	0.0	2.3	12.1	11.8	12.4	11.7	10.1	8.2	7.1	6.9	8.0	9.4	100.0

（７）今後の定員管理の取組

本市では、少子高齢化の進展や、脆弱な財政基盤など社会経済上の課題を抱えるなか、基本構想等に基づいた行財政運営を将来にわたって着実に進めるため、令和 6 年 3 月に「北九州市政変革推進プラン」を策定した。

組織・人員体制については、地方自治法の要請である簡素で効率的な組織体制の確立に向けて、従来からの業務のあり方を根本的に見直し、業務の効率化・最適化を図ることや、DX 推進による「書かない」「待たない」「行かなくていい」区役所の実現を目指すこととしている。

（８）職員数の推移（各年４月１日現在）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

部門＼区分		平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和２年	令和３年	令和４年	令和５年	令和６年	令和７年
一般行政	職員数	4,578	4,583	4,589	4,666	4,677	4,705	4,713	4,681	4,657	4,672
	対前年	▲31	5	6	77	11	28	8	▲32	▲24	15
特別行政	職員数	1,678	1,669	1,652	1,653	1,648	1,646	1,655	1,629	1,607	1,577
	対前年	▲4	▲9	▲17	1	▲5	▲2	9	▲26	▲22	▲30
公営企業等会計	職員数	2,021	2,005	1,995	865	866	860	831	834	842	799
	対前年	7	▲16	▲10	1,130	1	▲6	▲29	3	8	▲43
合計	職員数	8,277	8,257	8,236	7,184	7,191	7,211	7,199	7,144	7,106	7,048
	対前年	▲28	▲20	▲21	▲1,052	7	20	▲12	▲55	▲38	▲58

イ　【教育委員会（教職員）】

部門＼区分		令和３年	令和４年	令和５年	令和６年	令和７年
教職員	職員数	4,800	4,744	4,767	4,729	4,750
	対前年	71	▲56	23	▲38	21
合計	職員数	4,800	4,744	4,767	4,729	4,750
	対前年	71	▲56	23	▲38	21

（９）再就職の状況

ア　概要

区分	60歳到達職員※１	再就職者等※２	再就職者等の内訳		
			外郭団体	その他団体等	公務内
局長級	4	4	1	2	1
部長級	25	23	3	6	14
課長級	61	53	5	6	42
合計	90	80	9	14	57

※１・・・令和６年度に60歳に到達した者をいう

※２・・・役職定年（管理監督職を占める職員が60歳に達した日後の最初の４月１日までの間に、非管理監督職に降任）または特例任用（役職定年せず、引き続き管理監督職で勤務）により、公務内で勤務継続した者も含む

イ　再就職先

【局長級等】

氏名	退職・役職定年時等の補職名	退職等年月日	再就職先等	役職名	再就職等年月日
吉村 知泰	会計室長	R7.3.31	都市ブランド創造局	科学館副館長	R7.4.1
上村 周二	都市戦略局長	R7.3.31	(地公) 福岡北九州高速道路公社	理事	R7.6.19
岩田 光正	市議会事務局長	R7.3.31	(一財) 西日本産業衛生会	監査室担当・総務人事部担当理事	R7.5.1

小石 富美恵	行政委員会事務局長	R7.3.31	(公財) 北九州観光ｺﾝﾍﾞﾝｼｮﾝ協会	専務理事	R7.6.18
山本 浩二	危機管理監	R6.3.31	(株)北九州ウォーターサービス	代表取締役社長	R6.7.1
丹田 健二	技術監理局長	R6.3.31	(公財)北九州市どうぶつ公園協会	理事長	R6.4.1
田中 規雄	総務局長	R6.3.31	(株)ひびき灘開発	代表取締役社長	R6.6.28
中野 正信	保健福祉局担当理事	R6.3.31	(株)北九州輸入促進センター	代表取締役社長	R6.6.19
神野 洋一	八幡西区長	R6.3.31	㈱北九州紫川開発	代表取締役社長	R7.6.23
本脇 尉勝	消防局長	R6.3.31	九州共立大学	経済学部地域創造学科教授	R6.4.1
福本 啓二	交通局長	R6.3.31	(株)皿倉登山鉄道	代表取締役社長	R6.6.28
髙橋 秀樹	教育次長	R6.3.31	明治学園中学校・高等学校	校長	R7.4.1
田尾 弘	行政委員会事務局長	R6.3.31	教育委員会事務局	教育相談・特別支援教育担当部長	R7.4.1

【部長級】

氏　　名	退職・役職定年時等の補職名	退職等年月日	再就職先等	役職名	再就職等年月日
太田 知宏	政策局 東京事務所長	R7.3.31	㈱北九州エアターミナル	総務部長	R7.4.1
長濱 信秀	財政・変革局 税務部長	R7.3.31	(公財) 北九州国際交流協会	専務理事	R7.6.18
齋村 隆一	財政・変革局 債権管理室長	R7.3.31	公立大学法人北九州市立大学	企画管理課長	R7.4.1
塩塚 博志	保健福祉局 総務部長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	蜷田地域交流センター館長	R7.4.1
瀬戸口 誠	保健福祉局 担当部長 ((独) 北九州市立病院機構へ派遣)	R7.3.31	(独) 北九州市立病院機構	八幡病院事務局長	R7.4.1
平井 智久	保健福祉局 保健所担当部長	R7.3.31	若松区役所	保健福祉・相談担当課長	R7.4.1
中溝 直樹	子ども家庭局 教育・非行相談担当部長	R7.3.31	教育委員会事務局 学校教育部	不登校等支援センター担当課長	R7.4.1
安部 聡子	子ども家庭局 子ども総合センター所長	R7.3.31	小倉北区役所	保健福祉・相談担当課長	R7.4.1
小石 裕洋	環境局 日明環境センター所長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	北方地域交流センター館長	R7.4.1
藤島 研二郎	産業経済局 農林水産部長	R7.3.31	産業経済局 農林水産部	総合農事センター所長	R7.4.1
太田 昭夫	都市整備局 折尾総合整備事務所長	R7.3.31	都市整備局 西部整備事務所	工務第二課長	R7.4.1

塚本 祐嗣	都市整備局 西部整備事務所長	R7.3.31	都市整備局 東部整備事務所	工務第一課長	R7.4.1
伊藤 仁	港湾空港局 港湾整備部長	R7.3.31	㈱ひびき灘開発	開発企画部長 （事業担当部長兼務）	R7.4.1
今吉 淳一	港湾空港局 港湾工事担当部長	R7.3.31	（一社）北九州港振興協会	専務理事・事務局長	R7.4.1
東田 倫子	小倉北区役所 区次長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	徳力地域交流センター館長	R7.4.1
野瀬 昌弘	八幡東区役所 区次長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	山田地域交流センター館長	R7.4.1
加治 美和	八幡西区役所 保健福祉担当部長	R7.3.31	八幡西区役所	保健福祉・相談担当課長	R7.4.1
荒巻 智徳	消防局 警防部長	R7.3.31	（一財）救急振興財団 救急救命九州研修所	研修部 参事兼教務課長	R7.4.1
松本 龍一	消防局 若松消防署長	R7.3.31	（社福）恩賜財団済生会支部 福岡県済生会八幡総合病院	防火防災担当課長	R7.4.1
山田 秀幸	消防局 戸畑消防署長	R7.3.31	消防局 総務部	担当課長	R7.4.1
渕上 忠彦	上下水道局 西部工事事務所長	R7.3.31	戸畑区役所	まちづくり整備課長	R7.4.1
横山 久	公営競技局次長	R7.3.31	（公社）北九州市シルバー人材センター	常務理事兼事務局長	R7.4.1
澤村 宏志	教育委員会事務局 教職員部長	R7.3.31	教育委員会事務局	教員研修監理官	R7.4.1
河田 守胤	総務局 法務管理担当部長	R6.3.31	市議会事務局	広報・政務活動費担当課長	R7.4.1
権藤 久典	財政局 税務部長	R6.3.31	財政・変革局	東部市税事務所 固定資産税担当課長	R6.4.1
西尾 典弘	保健福祉局 障害福祉部長	R6.3.31	政策局 WomanWill 推進室	担当課長 （アジア女性交流・研究フォーラムへ派遣）	R6.4.1
名越 雅康	保健福祉局 地域福祉部長	R6.3.31	（社福）北九州市社会福祉協議会	生活支援部長	R6.4.1
肥塚 隆男	保健福祉局 保健衛生部長	R6.3.31	（公財）北九州生活科学センター	理事	R6.4.1
作花 哲朗	環境局 環境監視部長	R6.3.31	中間貯蔵・環境安全事業(株)	課長	R6.4.1
本島 直樹	産業経済局 担当部長 （北九州産業学術推進機構へ派遣）	R6.3.31	（公財）北九州産業学術推進機構	産学連携センター長	R6.4.1
倉知 宏	建築都市局 総務部長	R6.3.31	（独）北九州市立病院機構	医療センター事務局長	R6.4.1
有吉 正昭	建築都市局 指導部長	R6.3.31	（一社）福岡県建築住宅センター	北九州事務所長	R6.4.1
田中 英徳	建築都市局 設備部長	R6.3.31	ヴェオリア・ジェネッツ(株)	オペレーションマネージャー	R6.4.1
田原 温	港湾空港局 空港企画部長	R6.3.31	都市ブランド創造局 観光にぎわい部	担当課長 （北九州観光コンベンション協会へ派遣）	R6.4.1
土井 則己	小倉南区役所 区次長	R6.3.31	小倉南区役所	保健福祉・相談担当課長	R6.4.1

丹田 智美	小倉南区役所 保健福祉担当部長	R6.3.31	八幡東区役所	保健福祉・相談担当課長	R7.4.1
松下 修祐	戸畑区役所 区次長	R6.3.31	小倉南区役所	東谷出張所長	R7.4.1
内藤 茂樹	消防局 予防部長	R6.3.31	(株)井筒屋	顧問	R6.4.1
木村 信幸	消防局 門司消防署長	R6.3.31	消防局 総務部	消防音楽隊担当課長	R6.4.1
菊池 大介	消防局 八幡西消防署長	R6.3.31	セゾン(株)	顧問	R7.4.1
田澤 徹	上下水道局 下水道施設担当部長	R6.3.31	(株)NJS 九州総合事務所	テクニカル・アドバイザー	R6.4.1
馬場 秀一	市議会事務局次長	R6.3.31	都市ブランド創造局 総務文化部	長崎街道木屋瀬宿記念館長	R7.4.1
金子 二康	教育委員会 中央図書館副館長	R6.3.31	教育委員会事務局 教職員部	学校経営担当課長	R7.4.1

【課長級】

氏　　名	退職・役職定年時等の補職名	退職等年月日	再就職先等	役職名	再就職等年月日
古賀 勝敏	技術監理局 技術部検査課長	R7.3.31	㈱北九州ウォーターサービス	下水道事業部 下水道事業課長	R7.4.1
髙宮 祐二	政策局 総務国際部担当課長 (アジア成長研究所へ派遣)	R7.3.31	財政・変革局 西部市税事務所	納税課 徴収担当係長	R7.4.1
金子 博紀	財政・変革局 税務部課税第一課長	R7.3.31	財政・変革局 西部市税事務所	若松税務課 市民税係長	R7.4.1
梶谷 尚司	財政・変革局 東部市税事務所 固定資産税課長	R7.3.31	門司区役所	まちづくり整備課 管理係長	R7.4.1
仲道 裕一	財政・変革局 西部市税事務所 若松税務課長	R7.3.31	(独) 北九州市立病院機構 医療センター事務局	担当課長 (院内ネットワークシステム管理担当)	R7.4.1
古野 由美子	保健福祉局 地域共生社会推進部 地域支援担当課長	R7.3.31	八幡西区役所	保健福祉課 地域包括支援センター担当係長	R7.4.1
仮屋園 弘志	保健福祉局 保健衛生部 食肉センター所長	R7.3.31	保健福祉局 保健衛生部	動物愛護センター 動物愛護推進担当係長	R7.4.1
山田 智子	子ども家庭局 子ども総合センター 養護相談担当課長	R7.3.31	小倉北区役所	保健福祉課 保育指導担当係長	R7.4.1
中川 裕二	産業経済局地域経済振興部担当課長 ((公社) シルバー人材センターへ派遣)	R7.3.31	(社福) 北九州市小倉社会事業協会	事務局次長	R7.4.1
山本 隆雄	産業経済局 農林水産部 総合農事センター所長	R7.3.31	産業経済局 農林水産部	西部農政事務所 農産係長	R7.4.1
中山 正一	都市戦略部 総務政策部総務課長	R7.3.31	(株) 中組	社長付総務室長	R7.4.1

髙尾 精一	都市戦略局 都市再生推進部 緑政課長	R7.3.31	門司区役所	まちづくり整備課 工務係長	R7.4.1
田村 博道	都市整備局 道路部管理課長	R7.3.31	若松区役所	総務企画課 広報広聴係長	R7.4.1
高尾 淳三	都市整備局 河川公園部 みどり公園課長	R7.3.31	小倉北区役所	まちづくり整備課 工務第二係長	R7.4.1
矢野 智幸	都市整備局 東部整備事務所 工務第一課長	R7.3.31	港湾空港局 港湾整備部	工事課 西部工事係長	R7.4.1
餘永 麻里	門司区役所 松ヶ江出張所長	R7.3.31	総務市民局 市民部	区政推進課 サテライトコーナー 担当係長	R7.4.1
杉本 英之	小倉北区役所 保護第三課長	R7.3.31	公立大学法人北九州市立大学	企画管理課 庶務係長	R7.4.1
竹井 太一	小倉南区役所 国保年金課長	R7.3.31	戸畑区役所	保護課 相談担当係長	R7.4.1
菅 ゆみ	小倉南区役所 両谷出張所長	R7.3.31	行政委員会事務局	監査第一課 一般会計担当係長	R7.4.1
刀根 奈津子	若松区役所 保健福祉・相談担当課長	R7.3.31	保健福祉局 保健所	保健企画課 専門職育成・確保担当係長	R7.4.1
藤田 和恵	八幡東区役所 コミュニティ支援課長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	人権文化推進課 啓発推進係長	R7.4.1
上野 信成	八幡西区役所 国保年金課長	R7.3.31	(公財) 北九州産業学術推進機構	学術情報担当課長	R7.4.1
松浦 由美	八幡西区役所 保健福祉・相談担当課長	R7.3.31	戸畑区役所	保健福祉課 地域包括支援センター担当係長	R7.4.1
加茂 雅之	戸畑区役所 市民課長	R7.3.31	㈱北九州ウォーターサービス	総務部 経営企画課長	R7.4.1
遠嶋 浩克	消防局 門司消防署予防課長	R7.3.31	消防局 小倉南消防署	予防課 指導係長	R7.4.1
前田 賢治	消防局 門司消防署 警防第二担当課長	R7.3.31	消防局 総務部	訓練研修センター 消防音楽隊担当係長	R7.4.1
諸泉 幸次	消防局 門司消防署警防課長	R7.3.31	消防局 総務部	訓練研修センター 安全管理担当係長	R7.4.1
吉田 均	消防局 小倉北消防署 警防第三担当課長	R7.3.31	消防局 門司消防署	警防課 門司西担当係長	R7.4.1
濱口 直人	消防局 小倉南消防署 警防第二担当課長	R7.3.31	消防局 門司消防署	警防課 松ヶ江担当係長	R7.4.1
渕上 欣一	消防局 若松消防署予防課長	R7.3.31	(地公) 北九州市住宅供給公社	ふれあい巡回係長	R7.4.1
本田 辰生	消防局 若松消防車警防課長	R7.3.31	日鉄ビジネスサービス八幡（株）	九州事業所八幡警備防災室上席主幹	R7.4.1

太田 和弘	消防局 戸畑消防署予防課長	R7.3.31	白島石油備蓄（株）	白島国家石油備蓄基地副所長	R7.4.1
徳原 賢	上下水道局 水道部水質試験所長	R7.3.31	上下水道局 下水道部	水質管理課 検査係長	R7.4.1
松川 芳法	上下水道局 東部工事事務所 水道課長	R7.3.31	㈱北九州ウォーターサービス	広域事業部 工務課長	R7.4.1
宮崎 賢一	上下水道局 西部工事事務所 下水道課長	R7.3.31	産業経済局 農林水産部	西部農政事務所 農林施設係長	R7.4.1
足立 守行	公営競技局 競輪事業課長	R7.3.31	保健福祉局 人権推進センター	木屋瀬地域交流センター次長	R7.4.1
窪田 浩二	公営競技局 ボートレース事業課長	R7.3.31	教育委員会事務局 学校支援部	学事課 学校経理係長	R7.4.1
池田 達	企画調整局 総務調整部担当課長 （公立大学法人北九州市立大学へ派遣）	R6.3.31	（公財）北九州産業学術推進機構	事業推進課長	R6.4.1
幸後 光政	企画調整局 総務調整部担当課長 （公立大学法人北九州市立大学へ派遣）	R6.3.31	（社福）北九州市福祉事業団	支援センター長	R7.4.1
塘 政輝	財政局 財務部 財産活用推進課長	R6.3.31	都市整備局 道路部	管理課 台帳係長	R7.4.1
木原 生晴	財政局 税務部 固定資産税課長	R6.3.31	（公財）北九州市学校給食協会	事務局長	R6.4.1
和田 新子	財政局 税務部収税企画課長	R6.3.31	門司区役所	総務企画課 広報広聴係長	R6.4.1
石田 哲也	環境局 循環社会推進部 日明工場長	R6.3.31	（医）製鉄記念八幡病院	建替担当課長 （設備課長兼務）	R6.4.1
中野 陽一郎	産業経済局 農林水産部 農林施設担当課長	R6.3.31	産業経済局 農林水産部	東部農政事務所 農産係長	R6.4.1
柳川 尚孝	産業経済局 農林水産部 鳥獣被害対策課長	R6.3.31	小倉北区役所	総務企画課 広報広聴係長	R6.4.1
所 啓太	建設局 河川部河川整備課長	R6.3.31	（公財）日本下水道協会	副所長	R7.4.1
西本 敏道	建設局 東部整備事務所 庶務課長	R6.3.31	総務市民局 人事部	人事課 人財戦略担当係長	R6.4.1
結城 弘紀	建築都市局 建築部施設保全課長	R6.3.31	㈱東畑建築事務所	九州オフィス北九州支所 エキスパート"	R7.8.1
秋吉 宏昭	建築都市局 設備部機械設備課長	R6.3.31	㈱北九州ウォーターサービス	下水道事業部 ＷＰＰＰ担当課長	R7.4.1
原田 敏	建築都市局 設備部電気設備課長	R6.3.31	㈱北九州ウォーターサービス	下水道事業部 新町事業所長	R7.4.1
北原 淳二	門司区役所 大里出張所長	R6.3.31	公立大学法人北九州市立大学	企画管理課 施設係長	R7.4.1

福岡 賢司	小倉南区役所 両谷出張所長	R6.3.31	政策局	WomanWill 推進室担当係長 (アジア女性交流・研究フォーラムへ派遣)	R6.4.1
小嶋 洋一	若松区役所 国保年金課長	R6.3.31	(公財) 北九州産業学術推進機構	DX 推進課長	R6.4.1
池田 禎二	若松区役所 まちづくり整備課長	R6.3.31	小倉北区役所	まちづくり整備課 工務第一係長	R6.4.1
山内 浩義	若松区役所 保護課長	R6.3.31	徳島県庁	東部保健福祉局 課長補佐	R6.12.1
山岡 裕明	八幡東区役所 保健福祉・相談担当課長	R6.3.31	(独) 北九州市立病院機構	医療センター事務局 経営企画課 未収金担当官	R7.4.1
嘉村 英昭	八幡西区役所 保健福祉課長	R6.3.31	八幡西区役所	総務企画課 コムシティ管理担当係長	R7.4.1
新庄 隆英	八幡西区役所 保護第一課長	R6.3.31	小倉南区役所	保健福祉課 いのちをつなぐネットワーク担当係長	R7.4.1
森田 健	八幡西区役所 まちづくり整備課長	R6.3.31	港湾空港局 港営部	港営課 小倉・洞海業務係長	R7.4.1
江口 清次郎	八幡西区役所 八幡南出張所長	R6.3.31	八幡西区役所	上津役出張所次長	R7.4.1
岩永 茂雄	戸畑区役所 保護課長	R6.3.31	若松区役所	保護課医療・介護適正化担当係長	R7.4.1
板山 隆志	消防局 救急部指令課長	R6.3.31	(一財) 救急振興財団 救急救命九州研修所	総務部 総務課課長補佐	R6.4.1
行徳 泰男	消防局 小倉北消防署 警防課長	R6.3.31	消防局 小倉南消防署	警防課 臨空担当係長	R6.4.1
岩田 忠好	消防局 小倉南消防署 警防課長	R6.3.31	消防局 戸畑消防署	警防課 大谷担当係長	R6.4.1
迎田 正春	消防局 八幡東消防署 予防課長	R6.3.31	消防局 戸畑消防署	予防課 予防係長	R6.4.1
田中 孝幸	消防局 八幡西消防署 警防第三担当課長	R6.3.31	消防局 小倉南消防署	警防課三谷担当係長	R6.4.1
江口 雅美	上下水道局 広域・海外事業部 海外事業課長	R6.3.31	(株)北九州ウォーターサービス	海外事業部 海外戦略担当課長	R7.4.1
岡島 昭男	上下水道局 下水道部施設課長	R6.3.31	(独) 北九州市立病院機構	機構本部 施設管理担当課長	R6.4.1
是此田 寛和	上下水道局 東部工事事務所 下水道課長	R6.3.31	(株)北九州ウォーターサービス	水道事業部 給排水事業課長	R6.4.1
上川 恭範	上下水道局 西部工事事務所 水道課長	R6.3.31	上下水道局 西部工事事務所	水道課 工務担当係長	R6.4.1
田中 真徳	行政委員会事務局 任用課長	R6.3.31	教育委員会 中央図書館	運営企画課 庶務係長	R6.4.1

平山 正浩	行政委員会事務局 監査第一課長	R6.3.31	都市整備局 東部整備事務所	庶務課 契約係長	R6.4.1
上野 浩昭	教育委員会 大里東小学校校長	R7.3.31	小倉北区役所	保健福祉課 教育相談担当係長	R7.4.1
肘井 千佳	教育委員会 日明小学校校長	R7.3.31	教育委員会	二島中学校指導教諭	R7.4.1
土田 成夫	教育委員会 広徳小学校校長	R7.3.31	教育委員会	霧丘小学校校長	R7.4.1
三原 達也	教育委員会 くきのうみ小学校校長	R7.3.31	教育委員会	くきのうみ小学校校長	R7.4.1
牛尾 直樹	教育委員会 小石小学校校長	R7.3.31	教育委員会	小石小学校校長	R7.4.1
和田 宜之	教育委員会 花房小学校校長	R7.3.31	教育委員会	花房小学校校長	R7.4.1
平川 信乃	教育委員会 祝町小学校校長	R7.3.31	教育委員会	永犬丸小学校指導教諭	R7.4.1
古賀 克彦	教育委員会 河内小学校校長	R7.3.31	教育委員会	河内小学校校長	R7.4.1
佐野 真一	教育委員会 八児小学校校長	R7.3.31	教育委員会	八児小学校校長	R7.4.1
飯田 聖二	教育委員会 東郷中学校校長	R7.3.31	教育委員会	東郷中学校校長	R7.4.1
安部 朋惠	教育委員会 篠崎中学校校長	R7.3.31	教育委員会	沖田中学校校長	R7.4.1
園山 浩	教育委員会 南小倉中学校校長	R7.3.31	教育委員会	飛幡中学校指導教諭	R7.4.1
有松 洋和	教育委員会 横代中学校校長	R7.3.31	教育委員会	横代中学校校長	R7.4.1
川津 博司	教育委員会 花尾中学校校長	R7.3.31	教育委員会	木屋瀬中学校指導教諭	R7.4.1
立花 昭一	教育委員会 浅川中学校校長	R7.3.31	教育委員会	浅川中学校校長	R7.4.1
渕上 瑞恵	教育委員会 穴生中学校校長	R7.3.31	教育委員会事務局	学校教育部生徒指導課 黒崎教育支援センター所長	R7.4.1
西 清美	教育委員会 大積小学校校長	R6.3.31	教育委員会	朽網小学校校長	R6.4.1
吉田 一憲	教育委員会 大里柳小学校校長	R6.3.31	教育委員会	霧丘小学校指導教諭	R7.4.1
中尾 みどり	教育委員会 萩ケ丘小学校校長	R6.3.31	教育委員会	萩ケ丘小学校校長	R6.4.1
本庄 裕子	教育委員会 市丸小学校校長	R6.3.31	教育委員会	高蔵小学校校長	R6.4.1
古澤 律子	教育委員会 湯川小学校校長	R6.3.31	教育委員会	大積小学校校長	R6.4.1
濱松 千代美	教育委員会 東朽網小学校校長	R6.3.31	教育委員会	東朽網小学校校長	R6.4.1
外山 典子	教育委員会 藤木小学校校長	R6.3.31	八幡東区役所	保健福祉課 教育相談担当係長	R7.4.1

高橋 亮子	教育委員会 二島小学校校長	R6.3.31	教育委員会	熊西小学校指導教諭	R7.4.1
成重 純一	教育委員会 高須小学校校長	R6.3.31	教育委員会	江川小学校校長	R7.4.1
山下 恵子	教育委員会 高槻小学校校長	R6.3.31	教育委員会	高槻小学校校長	R6.4.1
池田 洋士	教育委員会 皿倉小学校校長	R6.3.31	教育委員会	皿倉小学校校長	R6.4.1
下田 秀司	教育委員会 熊西小学校校長	R6.3.31	教育委員会	広徳小学校指導教諭	R7.4.1
山口 典子	教育委員会 筒井小学校校長	R6.3.31	教育委員会	中央図書館奉仕課 資料係長	R7.4.1
大峯 好之輔	教育委員会 塔野小学校校長	R6.3.31	教育委員会	守恒小学校指導教諭	R7.4.1
梶原 秀朗	教育委員会 鳴水小小学校校長	R6.3.31	教育委員会	枝光小小学校校長	R6.4.1
内川 龍生	教育委員会 萩原小小学校校長	R6.3.31	小倉南区役所	保健福祉課 教育相談担当係長	R7.4.1
大成 清徳	教育委員会 医生丘小学校校長	R6.3.31	教育委員会	赤坂小学校校長	R6.4.1
上赤 義人	教育委員会 菊陵中学校校長	R6.3.31	教育委員会	中尾小学校校長	R6.4.1
児島 誠	教育委員会 広徳中学校校長	R6.3.31	教育委員会	二島中学校校長	R7.4.1
白石 義人	教育委員会 守恒中学校校長	R6.3.31	教育委員会	篠崎中学校校長	R7.4.1
青木 哲也	教育委員会 中央中学校校長	R6.3.31	教育委員会	中央中学校校長	R6.4.1
馬本 正和	教育委員会 香月中学校校長	R6.3.31	子ども家庭局	子ども総合センター 学習指導担当係長	R7.4.1
宮基 章弘	教育委員会 黒崎中学校校長	R6.3.31	教育委員会	黒崎中学校校長	R6.4.1
内田 あゆみ	教育委員会 八児中学校校長	R6.3.31	教育委員会	八児中学校校長	R6.4.1
高橋 秀明	教育委員会 小倉北特別支援学校校長	R6.3.31	教育委員会	浅川中学校指導教諭	R7.4.1
城戸 正三	教育委員会 鞘ケ谷小学校校長	R6.3.31	戸畑区役所	保健福祉課 教育相談担当係長	R6.4.1
二村 眞介	教育委員会 戸畑中央小学校校長	R6.3.31	門司区役所	保健福祉課 教育相談担当係長	R6.4.1
村尾 隆	教育委員会 黒崎中央小学校校長	R6.3.31	教育委員会事務局	学校教育部学校教育課 指導主事	R7.4.1
手島 寿則	教育委員会 寿山小学校校長	R6.3.31	教育委員会事務局	学校教育部生徒指導課 若園教育支援センター所長	R6.4.1
川上 伸一	教育委員会 大谷小学校校長	R6.3.31	保健福祉局	人権推進センター 人権文化推進課 人権啓発指導担当係長	R6.4.1

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 （令和７年１月１日現在）	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
令和６年度	人 913,577	千円 621,430,401	千円 1,882,876	千円 111,880,669	% 18.0	% 16.6

（２）職員給与費の状況（普通会計決算）

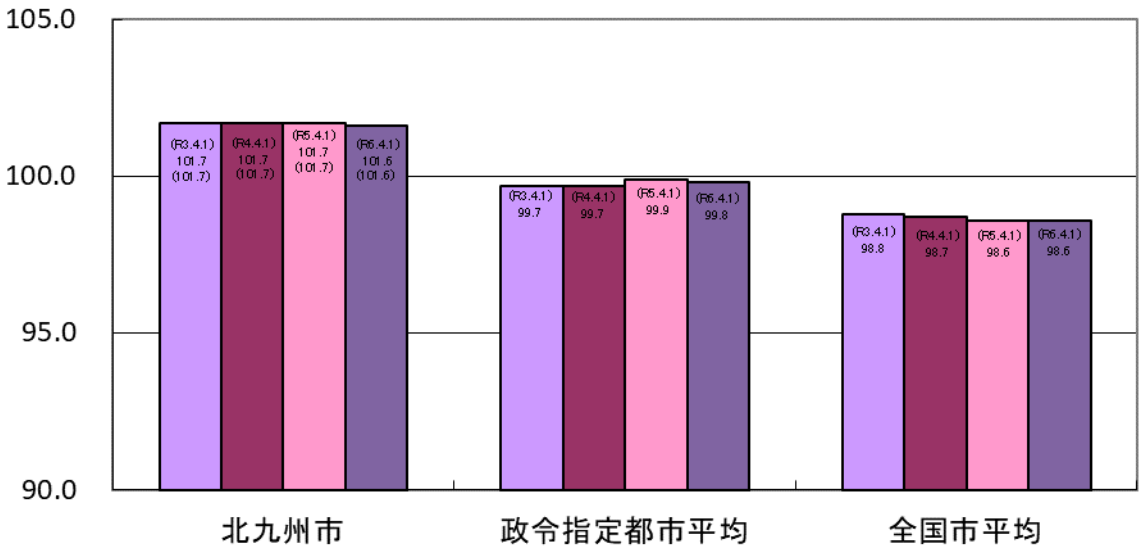
区　分	職員数 （A）	給与費				１人当たり 給与費 （B／A）
		給　料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 （B）	
令和６年度	人 11,542	千円 48,368,585	千円 8,999,843	千円 19,938,872	千円 77,307,300	千円 6,698

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。

２　職員数については、令和６年４月１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含みません。

３　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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　（　）書の数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。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です。
（補正前のラスパイレス指数×（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。）

３　政令指定都市平均とは、政令指定都市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）の算出にあたっては、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。

（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）	
令和６年度	円 407,430	円 396,724	10,706 円 （2.70%）	2.70%	2.70%

（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（期末・勤勉手当）

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		
令和６年度	月 4.60	月 4.50	月 0.10	月 0.10	月 4.60

（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（令和７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 （国比較ベース）
北九州市	45.9 歳	356,237 円	431,705 円	394,918 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（国比較ベース）」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　教育職の「平均給料月額」及び

「平均給与月額」についても同様です。

イ　教育職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
高等学校教育職	41.0 歳	384,591 円	443,261 円
小・中学校教育職	40.6 歳	361,340 円	405,486 円

（6）職員の初任給の状況（令和７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	225,500 円	225,600 円	総合職（大卒）　230,000 円 一般職（大卒）　220,000 円
	高校卒	192,000 円	188,000 円	一般職（高卒）　188,000 円
高等学校教育職	大学卒	256,800 円	252,000 円	―
小・中学校教育職	大学卒	254,600 円	252,000 円	―

（7）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 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	291,500 円	347,600 円	365,600 円	379,400 円
	高校卒	250,100 円	323,400 円	347,600 円	365,600 円
高等学校教育職	大学卒	330,000 円	393,200 円	412,300 円	420,000 円
小・中学校教育職	大学卒	326,000 円	384,800 円	399,400 円	408,800 円

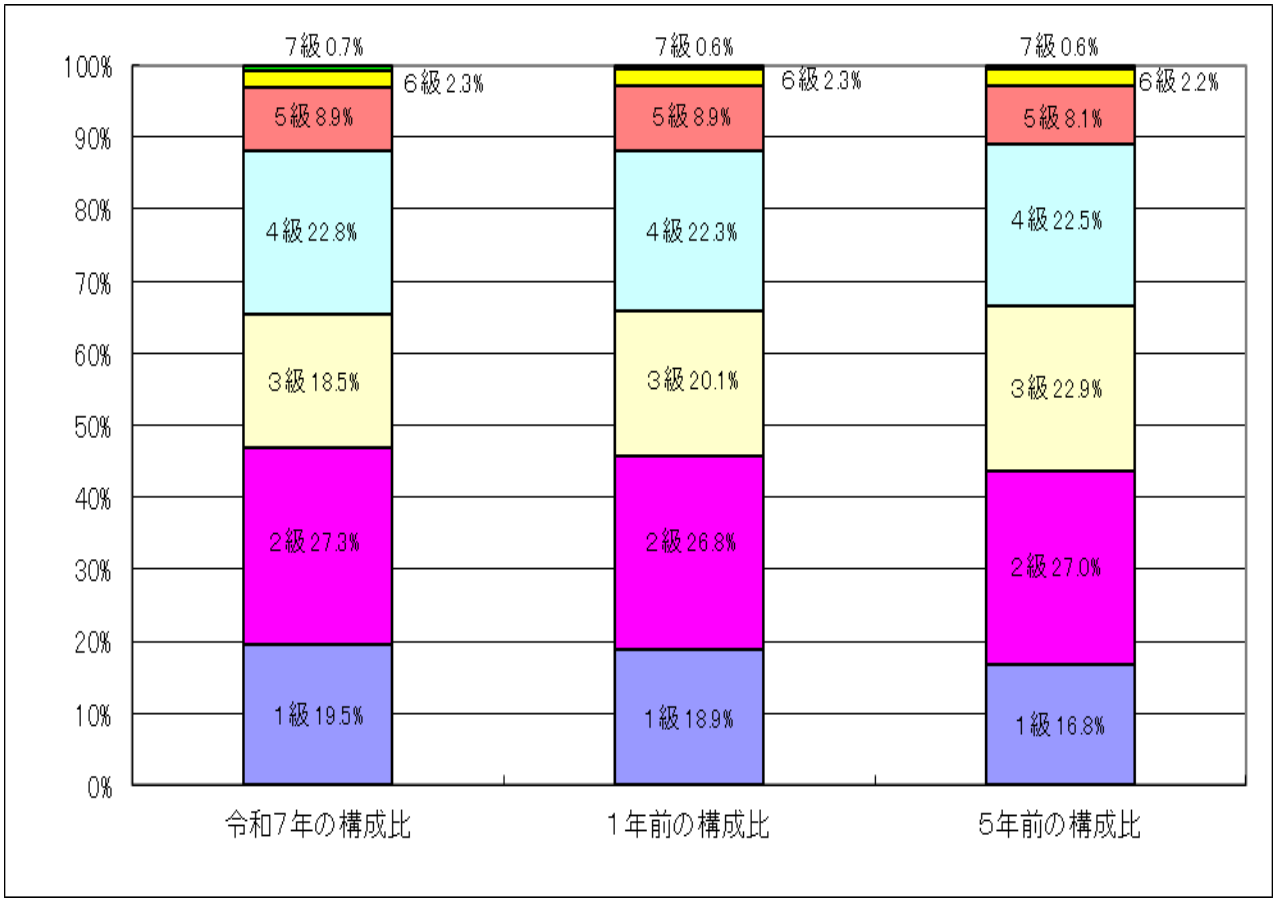
（8）一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和７年４月１日現在）

区　分	基準となる職務	職員数	構成比	１号給の 給料月額	最高号給の 給料月額
１　級	係員	人 805	% 19.5	円 189,800	円 301,300
２　級	主任	人 1,124	% 27.3	円 255,700	円 396,000
３　級	主査	人 764	% 18.5	円 281,100	円 408,700
４　級	係長・指導主事	人 938	% 22.8	円 288,300	円 434,600
５　級	課長	人 367	% 8.9	円 328,500	円 469,200

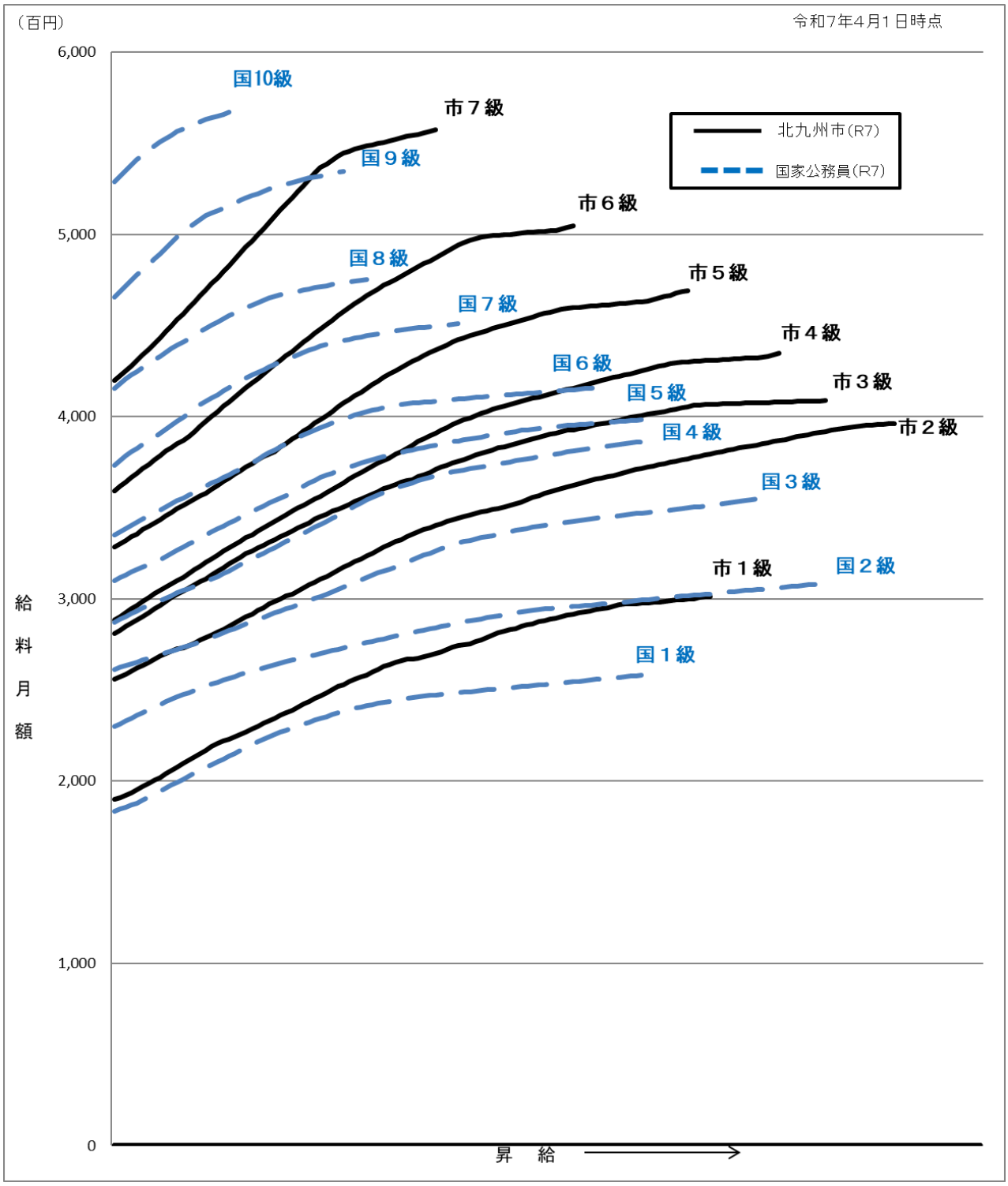
6　級	部長	人 95	% 2.3	円 359,300	円 504,700
7　級	局長・区長	人 28	% 0.7	円 419,600	円 557,400

（注）１　北九州市職員の給与に関する条例及び北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の給与に関する条例に基づく職務の級区分による職員数です。

２　「構成比」は、小数点以下第２位を四捨五入した数値です。



（９）国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和７年４月１日時点）



（１０）昇給への勤務成績の反映状況

ア　【教育委員会（教職員）以外】

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
イ 人事評価を実施した	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用		○
標準に加え、上位の区分も適用	○	
標準に加え、下位の区分も適用		
標準の区分のみ適用		
ロ 人事評価を実施していない		

イ　【教育委員会（教職員）】

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	一般教職員
イ 人事評価を実施した	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○
標準に加え、上位の区分も適用		
標準に加え、下位の区分も適用		
標準の区分のみ適用		
ロ 人事評価を実施していない		

（１１）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（令和６年度） 1,726 千円			―		
令和６年度			令和６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	1.225(0.6875)月分	1.025 (0.4875)月分	６月期	1.225(0.6875)月分	1.025 (0.4875)月分
１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125) 月分	１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125) 月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)月分	合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)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　　8～25%			（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、「8%～25%」とあるのを、「7.2%～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

【教育委員会（教職員）以外】

令和６年度中における運用	管理職員	一般職員
イ　人事評価を実施した	○	○
標準に加え、上位及び下位の成績率も適用	○	○
標準に加え、上位の成績率も適用		
標準に加え、下位の成績率も適用		
標準の成績率のみ適用		
ロ　人事評価を実施していない		

【教育委員会（教職員）】

令和６年度中における運用	管理職員	一般教職員
イ　人事評価を実施した	○	○
標準に加え、上位及び下位の成績率も適用	○	○
標準に加え、上位の成績率も適用		
標準に加え、下位の成績率も適用		
標準の成績率のみ適用		
ロ　人事評価を実施していない		

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

北　九　州　市			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	26.1682　月分	勤続２０年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.96105 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
最高限度額	47.709　月分	47.709　月分	最高限度額	47.709　月分	47.709　月分
１人当たり平均支給額（令和６年度）	1,726 千円	21,756 千円		―	―
その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（45%以内加算）			その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（45%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員に支給された平均額です。
　　２　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員（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５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５％以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）			1,553,241 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）			133,681 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）
北九州市（医師及び歯科医師以外）	3%	11,503 人	3%
北九州市（医師及び歯科医師）	16%	12 人	16%
東京都特別区	20%	23 人	20%
福岡市	9%	4 人	9%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　分	全　　職　　種
支給実績（令和６年度決算）	299,964 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	85,144 円
職員全体に占める手当支給職員の割合	30.3%
手当の種類（手当数）	13 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６年度決算）	左記職員に対する支給単価
感染症予防等業務手当	・保健所に勤務する保健師 ・保健所に勤務する臨床検査技師、衛生検査技師 ・保健環境研究所に勤務する一般技術員 ・職員	(1) 保健所に勤務する保健師が、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 (2) 保健所に勤務する臨床検査技師及び衛生検査技師が、細菌、寄生虫卵等の検査業務に従事したとき (3) 保健環境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 (4) 健康診断に必要な直接採便、移送作業又は消毒作業に従事したとき	1,426 千円	(1)の業務 日額 220 円 (2)の業務 日額 330 円 (3)の業務 日額 340 円 (4)の業務 日額 340 円

放射線取扱手当	・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	49 千円	日額 360 円
児童相談等業務手当	子ども総合センターに勤務する職員	児童の福祉に関する相談、指導、一時保護等の業務に従事したとき	18,417 千円	日額 1,000 円

夜間特殊業務手当	・子ども総合センターに勤務する職員 ・消防吏員 ・夜間・休日急患センター又は第 2 夜間・休日急患センターに勤務する看護師、准看護師	(1) 子ども総合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 (2) 夜間・休日急患センター又は第 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	47,633 千円	(1)の業務 深夜の全部を含む勤務 1 回につき 1,100 円 深夜の一部を含む勤務 深夜における勤務時間が 2 時間以上のとき 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 1 回につき 410 円 (2)の業務 深夜の全部を含む勤務 1 回につき 7,300 円 深夜の一部を含む勤務 深夜における勤務時間が 4 時間以上のとき 1 回につき 3,550 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 1 回につき 3,100 円 深夜における勤務時間が 2 時間未満のとき 1 回につき 2,150 円 上記(2)の業務に従事する場合において、勤務の交替に伴う事情について特別の考慮を必要とすると管理者が認めるときは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、1 回につき当該各号に定める額を加算する。 (1) 通勤距離が片道 1 キロメートル以上 5 キロメートル未満の職員 380 円 (2) 通勤距離が片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満の職員 760 円 (3) 通勤距離が片道 10 キロメートル以上の職員 1,140 円

特殊現場業務手当	職員	(1) 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 (2) 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。以下同じ。）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 ア 建築物、道路、橋りょう、管渠（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 イ 測量作業又は公害立入検査 ウ 消防吏員が、危険物を製造し、貯蔵し、又は取り扱う場所において行う検査 エ 消防吏員が、はしご車等を使用して高所において行う警防作業又は訓練 オ アからエまでに掲げる業務のほか、市長がこれらに相当すると認める業務 (3) 下水道管渠内に立ち入って下水道管渠の建設工事等の調査、検査等の作業に従事したとき (4) 船舶に乗り込む職員が、次のいずれかに該当する業務に従事したとき ア 旅客等の海上輸送を行う業務 イ 旅客等の海上輸送のため行う食料を必要とする航海の業務 ウ 旅客等の海上輸送のため行う船長の業務	3,934千円	(1)の業務 日額240円 (2)の業務 ア 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 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 イ 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 (3)の業務 下水道管渠内の直径が1.5メートル未満のとき 日額380円 下水道管渠内の直径が1.5メートル以上のとき 日額310円 (4)の業務 ア 日額1,400円 イ 日額460円 ウ 日額280円

災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき	4,920 千円	従事した１日につき、1,080 円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。 （１）午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合　100 分の 50 （２）災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命令等の措置がなされた区域において従事した場合 100 分の 100
消防特殊活動手当	消防吏員	(1) 水火災その他の災害の警防作業に従事したとき (2) 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 (3) 潜水器具を着用して潜水作業に従事したとき (4) 化学消防艇に乗船する消防吏員が、食料を必要とする航海に従事したとき	60,979 千円	(1)の業務 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 (2)の業務 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 350 円（救急救命処置の業務に従事したときは、510 円） その他の消防吏員 1 件につき 190 円 (3)の業務 1 時間につき 310 円 (4)の業務 航海 1 回につき 460 円

ヘリコプター操縦等手当	消防吏員	(1) ヘリコプターの操縦業務に従事したとき (2) ヘリコプターの整備業務に従事したとき (3) ヘリコプターの搭乗業務に従事したとき	5,152 千円	(1)の業務 飛行時間の経験が 3,000 時間以上 日額 4,400 円 2,000 時間以上 3,000 時間未満 日額 4,100 円 1,000 時間以上 2,000 時間未満 日額 3,600 円 1,000 時間未満 日額 2,200 円 (2)の業務 ２等航空整備士以上の資格を有する消防吏員 日額 2,100 円 ３等航空整備士の資格を有する消防吏員 日額 1,700 円 その他の消防吏員 日額 580 円 (3)の業務 搭乗時間 1 時間につき 1,200 円 空中機外活動時間 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援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	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指導教諭又は教諭	当該担当に係る業務に従事したとき	26,437 千円	日額 200 円

教員特殊業務手当	小学校、中学校、特別支援学校、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児童、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児童、生徒若しくは幼児の負傷、疾病等に伴う緊急の業務又は児童若しく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児童、生徒又は幼児を引率して行う指導業務で泊を伴うものに従事したとき (4) 対外運動競技等において児童、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。）に行うものに従事したとき (5) 部活動における児童又は生徒に対する指導業務で週休日等に行うものに従事したとき (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に行うものに従事したとき	129,933 千円	(1)の業務 日額 8,000 円 (2)の業務 日額 7,500 円 (3)の業務 日額 5,100 円 (4)の業務 日額 5,100 円 (5)の業務 日額 2,700 円 (6)の業務 日額 900 円
多学年学級担当手当	小学校又は中学校の 2 つの学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教育職員	当該学級における授業又は指導に従事したとき	187 千円	日額 290 円
夜間中学校指導業務手当	北九州市立ひまわり中学校に勤務する教育職員	生徒に対する授業又は指導に従事したとき	896 千円	日額 700 円

（注）　特殊勤務手当の支給実績（令和６年度決算）等は、普通会計及びその他特別会計に係る特殊勤務手当の支給実績等です。

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	2,315,603 千円
	職員１人当たり平均支給年額	398 千円

令和６年度決算	支　給　実　績	2,447,712 千円
	職員１人当たり平均支給年額	413 千円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員、教育職員等及び制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他の手当（令和７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（令和６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 912,920	円 938,253
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309,200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 29,425	円 2,675,031
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	異なる	（国） ・支給額 3,500　円 ～ 10,000 円	千円 1,247,227	円 299,598
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	―	千円 886,514	円 293,433
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 2,000 円～31,600 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	千円 1,030,162	円 110,485
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 12,448	円 829,867

	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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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 75,047	円 99,400
管理職員特別勤務手当	管理職手当の支給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」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 1,500 円～18,000 円を支給	異なる	（国） ・支給額 勤務１回につき2,500円～12,000 円（6時間を超える勤務は100分の150の割合を乗じて得た額）	千円 29,528	円 304,411
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 5,300 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 2,650 円）を支給	異なる	（国） ・支給額 勤務 1 回につき4,400 円	千円 117	円 116,600
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、小学校、中学校及び特別支援学校に勤務する教育職員に対して、職務の級に応じ、2,000 円～8,000 円を支給			千円 295,117	円 56,428
へき地手当	へき地学校に勤務する教職員に対して、その	同じ	―	千円 ―	円 ―

	者の給料月額、給料の調整額、教職調整額及び扶養手当の月額の合計に、3/100～22/100を乗じて得た額を支給				
へき地手当に準ずる手当	へき地手当の支給対象となる学校に異動し、又は勤務する学校が移転したため住居を移転することとなった教職員に対して、その者の給料月額、給料の調整額、教職調整額及び扶養手当の合計額に異動の日から５年間は４％（５年に達した後の１年間は２％）を乗じて得た額を支給	同じ	―	千円 ―	円 ―

（１２）特別職の報酬等の状況（令和７年４月１日現在）

区分		給料月額等		
給料	市長	1,107,000円 (1,230,000円)		
	副市長	931,000円 (980,000円)		
報酬	議長	1,002,800円 (1,090,000円)		
	副議長	901,600円 (980,000円)		
	議員	809,600円 (880,000円)		
期末手当	市長 副市長	(令和６年度支給割合) ６月期　1.675月分 １２月期　1.725月分 計　3.40月分		
	議長 副議長 議員	(令和６年度支給割合) ６月期　1.675月分 １２月期　1.725月分 計　3.40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×0.45	26,568,000円	任期毎
	副市長	給料月額×在職月数×0.34	15,993,600円	任期毎

（注）１　給料及び報酬の（　）内は、減額措置を行う前の金額です。
２　令和５年４月１日から令和９年２月１９日までの間、給料、地域手当及び期末手当を市長においては１０％、副市長においては５％をそれぞれ減額して支給しています。
３　令和６年７月１日から令和９年２月１９日までの間、報酬及び期末手当を議長、副議長及び議員においては８％減額して支給しています。

４　退職手当の「１期の手当額」は、令和６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　上水道事業

（１）職員給与費の状況（令和６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
令和６年度	千円 19,571,234	千円 ▲818,264	千円 2,580,802	% 13.2	% 12.8

（注）　資本勘定支弁職員に係る職員給与費 379,428 千円は含みません。

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）	
令和６年度	人 313	千円 1,340,751	千円 269,739	千円 568,256	千円 2,178,746	千円 6,961

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。
２　職員数については、令和７年３月３１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。
３　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含んでいますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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（令和７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
上水道事業	45.0 歳	351,888 円	555,932 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

上　水　道　事　業		
１人当たり平均支給額（令和６年度）　1,738 千円		
令和６年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
６月期	1.225(0.6875)月分	1.025（0.4875)月分

１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125)月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)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　　8～25%		

（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、「8%～25%」とあるのを、「7.2%～23.5%」としています。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

上　水　道　事　業		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	26.1682　月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.96105 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
１人当たり 平均支給額 （令和６年度）	10,803 千円	22,372 千円
その他の加算措置　　定年前早期退職特例措置 （45%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　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員のうち、退職時の年齢が４５歳以上５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５%以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）	43,605 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	145,349 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）
北九州市	3%	300 人	3%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　　分	全　職　種
支給実績（令和６年度決算）	2,477 千円
支給職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）	36,425 円
職員全体に占める手当支給職員の割合 （令和６年度）	21.5%
手当の種類（手当数）	3 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６年度決算)	左記職員に対する支給単価
特殊現場業務手当	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。以下同じ。）又は 40 度以上の傾斜地において水道事業又は工業用水道事業に係る監督、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水道事業又は工業用水道事業に係る監督、測量等の業務に従事したとき (3) 高所において下水道事業に係る測量作業又は建築物、管渠等の建設若しくは改修のための工事現場における監督若しくは作業に従事したとき (4) 暗渠内に立ち入って漏水調査等の作業に従事したとき (5) 下水道管渠内に立ち入って、下水道管渠の建設工事等の調査、検査等の作業に従事したとき	242 千円	(1)の業務 日額 150 円 (2)の業務 日額 190 円 (3)の業務 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 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 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 (4)の業務 暗渠内直径が 1.5 メ

				ートル未満のとき 日額380円 暗渠内直径が 1.5 メートル以上のとき 日額310円 (5)の業務 下水道管渠内の直径が 1.5 メートル未満のとき 日額380円 下水道管渠内の直径が 1.5 メートル以上のとき 日額310円
災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき	489千円	従事した１日につき1,080円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。）。 (1) 午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合 100分の50 (2) 災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命令等の措置がなされた区域において業務に従事した場合 100分の100
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 30 分から翌日午前 9 時 00 分までの区分の勤務に従事したとき	1,746千円	深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで。以下同じ。）の全部を含む勤務　1回につき1,100円 深夜の一部を含む勤務 深夜における勤務時間が 2 時間以上のとき 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 1 回につき 410 円

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	70,462 千円
	職員１人当たり平均支給年額	236 千円
令和６年度決算	支　給　実　績	72,040 千円
	職員１人当たり平均支給年額	233 千円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員、教育職員等及び制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他手当（令和７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（令和６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 24,470	円 1,112,291
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	同じ	—	千円 50,916	円 303,071
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	—	千円 26,989	円 303,251
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 2,000 円～31,600 円を支給	同じ	—	千円 40,215	円 150,618
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 —

	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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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 5,526	円 153,512
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」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 2,000 円～18,000 円を支給	同じ	―	千円 142	円 47,167
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 5,300 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 2,650 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 ―

２　工業用水道事業

（１）職員給与費の状況（令和６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
令和６年度	千円 1,535,713	千円 280,494	千円 239,249	% 15.6	% 13.4

（注）　資本勘定支弁職員に係る職員給与費 5,176 千円は含みません。

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）	
令和６年度	人 23	千円 94,818	千円 21,923	千円 39,527	千円 156,268	千円 6,794

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。
２　職員数については、令和７年３月３１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。
３　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含んでいますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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（令和７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
工業用水道事業	46.0 歳	337,835 円	535,204 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

工　業　用　水　道　事　業		
１人当たり平均支給額（令和６年度） 1,581 千円		
令和６年度 支給割合	期末手当	勤勉手当
６月期	1.225(0.6875)月分	1.025 (0.4875)月分
１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125)月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)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　　8～25%		

（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、「8%～25%」とあるのを、「7.2%～23.5%」としています。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

工　業　用　水　道　事　業		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	26.1682　月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.96105 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
１人当たり 平均支給額 （令和６年度）	20,753 千円	18,662 千円
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 （45％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　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員のうち、退職時の年齢が４５歳以上５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５％以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）			2,964 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）			141,163 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）
北九州市	3％	21 人	3％

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　分	全　職　種
支給実績（令和６年度決算）	733 千円
支給職員１人当たり平均支給年額 （令和６年度決算）	56,393 円
職員全体に占める手当支給職員の割合 （令和６年度）	56.5％
手当の種類（手当数）	3 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６年度決算）	左記職員に対する支給単価
		(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。以下同じ。）又は 40 度以上の傾斜地において水道事業又は		(1)の業務 日額 150 円 (2)の業務 日額 190 円 (3)の業務 監督に従事する職員 1 日の従事時間が 4

特殊現場業務手当	職員	工業用水道事業に係る監督、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水道事業又は工業用水道事業に係る監督、測量等の業務に従事したとき (3) 高所において下水道事業に係る測量作業又は建築物、管渠等の建設若しくは改修のための工事現場における監督若しくは作業に従事したとき (4) 暗渠内に立ち入って漏水調査等の作業に従事したとき (5) 下水道管渠内に立ち入って、下水道管渠の建設工事等の調査、検査等の作業に従事したとき	9千円	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 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 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 (4)の業務 暗渠内直径が1.5メートル未満のとき 日額380円 暗渠内直径が1.5メートル以上のとき 日額310円 (5)の業務 下水道管渠内の直径が1.5メートル未満のとき 日額380円 下水道管渠内の直径が1.5メートル以上のとき 日額310円
災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外	16千円	従事した１日につき1,080円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を

		の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき		乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。）。 (1) 午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合 100 分の 50 (2) 災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命令等の措置がなされた区域において業務に従事した場合 100 分の 100
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 30 分から翌日午前 9 時 00 分までの区分の勤務に従事したとき	708 千円	深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで。以下同じ。）の全部を含む勤務　1 回につき 1,100 円 深夜の一部を含む勤務 深夜における勤務時間が 2 時間以上のとき 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 1 回につき 410 円

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	7,305 千円
	職員１人当たり平均支給年額	304 千円
令和６年度決算	支　給　実　績	7,013 千円
	職員１人当たり平均支給年額	292 千円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。
２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員及び制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他の手当（令和７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（令和６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 ―	円 ―
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	同じ	―	千円 3,992	円 307,077
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	―	千円 1,915	円 239,313
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 2,000 円～31,600 円の金額を支給	同じ	―	千円 2,154	円 97,922
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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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 2,320	円 193,357
管理職員特	管理職手当の支給職員	同じ	―	千円	円

別勤務手当	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」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 2,000 円～18,000 円を支給			―	―
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 5,300 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 2,650 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　下水道事業

（１）職員給与費の状況（令和６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
令和６年度	千円 26,176,031	千円 ▲727,829	千円 989,966	% 3.8	% 3.9

（注）　資本勘定支弁職員に係る職員給与費 416,572 千円は含みません。

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）	
令和６年度	人 145	千円 607,703	千円 111,789	千円 261,532	千円 981,024	千円 6,766

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。

２　職員数については、令和７年３月３１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。

３　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前

再任用短時間勤務職員を含んでいますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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（令和７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
下水道事業	42.9歳	349,429円	549,042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

下　水　道　事　業		
１人当たり平均支給額（令和６年度）　1,795千円		
令和６年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
６月期	1.225(0.6875)月分	1.025（0.4875)月分
１２月期	1.275(0.7125）月分	1.075（0.5125)月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10（1.00)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　8～25％		

（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、「8％～25％」とあるのを、「7.2％～23.5％」としています。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

下　水　道　事　業		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	26.1682　月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.96105 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
１人当たり平均支給額（令和６年度）	－	21,599千円
その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（45％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　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員のうち、退職時の年齢が４５歳以上５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５％以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）			19,926 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）			149,821 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）
北九州市	3%	133 人	3%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　分	全　職　種
支給実績（令和６年度決算）	333 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	66,604 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）	3.4%
手当の種類（手当数）	2 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６年度決算）	左記職員に対する支給単価
特殊現場業務手当	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。以下同じ。）又は 40 度以上の傾斜地において水道事業又は工業用水道事業に係る監督、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水道事業又は工業用水道事業に係る監督、測量等の業務に従事したとき (3) 高所において下水道事業に係る測量作業又は建築物、管渠等の建設若しくは改修のための工事現場における監督若しくは	14 千円	(1)の業務 日額 150 円 (2)の業務 日額 190 円 (3)の業務 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 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 作業等に従事する職員 1 日の従事時間が 4

		作業に従事したとき (4) 暗渠内に立ち入って漏水調査等の作業に従事したとき (5) 下水道管渠内に立ち入って、下水道管渠の建設工事等の調査、検査等の作業に従事したとき		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 (4)の業務 暗渠内直径が 1.5 メートル未満のとき 日額 380 円 暗渠内直径が 1.5 メートル以上のとき 日額 310 円 (5)の業務 下水道管渠内の直径が 1.5 メートル未満のとき 日額 380 円 下水道管渠内の直径が 1.5 メートル以上のとき 日額 310 円
災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき	319 千円	従事した１日につき 1,080 円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。）。 (1) 午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合 100 分の 50 (2) 災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命

				令等の措置がなされた区域において業務に従事した場合 100 分の 100

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	30,464 千円
	職員１人当たり平均支給年額	222 千円
令和６年度決算	支　給　実　績	25,612 千円
	職員１人当たり平均支給年額	198,544 千円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。

２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員及び制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他の手当（令和７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（令和６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 11,513	円 1,046,618
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	同じ	―	千円 23,930	円 288,309
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	―	千円 10,876	円 302,116
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 2,000 円～31,600 円の金額を支給	同じ	―	千円 17,392	円 161,036
単身赴任手	異動等に伴い、住居を	同じ	―	千円	円

当	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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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 ―	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」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 2,000 円～18,000 円を支給	同じ	―	千円 51	円 10,200
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 5,300 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 2,650 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 ―

4　交通事業

（1）職員給与費の状況（令和６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
令和６年度	千円 2,058,857	千円 10,801	千円 1,284,182	% 62.4	% 62.9

（注）　資本勘定支弁職員に係る職員給与費はありません。

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）	
令和６年度	人 66	千円 250,470	千円 93,912	千円 77,363	千円 421,745	千円 6,390

（注）１　職員手当には、退職手当は含みません。
２　職員数については、令和７年３月３１日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。
３　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含んでいますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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（令和７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
交通事業	48.6 歳	315,575 円	541,646 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	平均給与月額 （国比較ベース）
北九州市	50.2 歳	40 人	279,558 円	385,657 円	309,080 円

（3）職員手当の状況

ア　期末手当・勤勉手当

交　通　事　業		
１人当たり平均支給額（令和６年度）　1,172 千円		
令和６年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
６月期	1.225(0.6875)月分	1.025（0.4875)月分

１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125)月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)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　　8～25%		

（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、「8%～25%」とあるのを、「7.2%～23.5%」としています。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

交　通　事　業		
（支給率） 勤続２０年 勤続２５年 勤続３５年 最高限度	自己都合 19.6695 月分 28.0395 月分 39.7575 月分 47.709　月分	応募認定・定年 26.1682　月分 33.96105 月分 47.709　月分 47.709　月分
１人当たり 平均支給額 （令和６年度）	―	3,960 千円
その他の加算措置　　定年前早期退職特例措置 （45%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　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員のうち、退職時の年齢が４５歳以上５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５%以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）			8,379 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）			126,955 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）
北九州市	3%	66 人	3%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　分	全　職　種
支給実績（令和６年度決算）	849 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	25,741 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）	50.0％
手当の種類（手当数）	４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６年度決算）	左記職員に対する支給単価
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	291 千円	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	553 千円	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	6 千円	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 690 円 470 キロメートルを超え 570 キロメートル以下のとき 日額 1,030 円 570 キロメートルを超えるとき 1 日につき 1,030 円に 570 キロメートルを超える 50 キロメートルごとに 1,000 円を加算した額

災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき	千円 ―	従事した１日につき 1,080 円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。）。 (1) 午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合 100 分の 50 (2) 災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命令等の措置がなされた区域において業務に従事した場合 100 分の 100

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	46,819 千円
	職員１人当たり平均支給年額	794 千円
令和６年度決算	支　給　実　績	48,432 千円
	職員１人当たり平均支給年額	781 千円

（注）１　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。
２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員及び制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他の手当（令和７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（令和６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 5,942	円 1,188,400
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	同じ	―	千円 12,578	円 299,476
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	―	千円 3,813	円 272,357
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 2,000 円～31,600 円を支給	同じ	―	千円 6,902	円 107,844
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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 2,000 円～18,000	同じ	―	千円 113	円 22,600

	円を支給				
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5,300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2,650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 ―

5　公営競技事業

（1）職員給与費の状況（令和6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
令和6年度	千円 173,811,320	千円 13,037,938	千円 452,793	% 0.3	% 0.3

（注）　資本勘定支弁職員に係る職員給与費は、ありません。

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）	
令和6年度	人 40	千円 170,627	千円 52,385	千円 72,641	千円 295,653	千円 7,391

（注）1　職員手当には、退職手当は含みません。
2　職員数については、令和7年3月31日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含みません。
3　給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前再任用短時間勤務職員を含んでいますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

（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（令和7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
公営競技事業	44.4歳	358,858円	702,097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

公　営　競　技　事　業		
１人当たり平均支給額（令和６年度）　1,816 千円		
令和６年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
６月期	1.225(0.6875)月分	1.025 (0.4875)月分
１２月期	1.275(0.7125) 月分	1.075 (0.5125)月分
合計	2.50(1.40)月分	2.10 (1.00)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　8～25%		

（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、「8%～25%」とあるのを、「7.2%～23.5%」としています。

イ　退職手当（令和７年４月１日現在）

公　営　競　技　事　業		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続２０年	19.6695 月分	26.1682　月分
勤続２５年	28.0395 月分	33.96105 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
１人当たり平均支給額（令和６年度）	－	24,713 千円
その他の加算措置　定年前早期退職特例措置（45%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　「応募認定・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　令和７年３月３１日に退職した職員のうち、退職時の年齢が４５歳以上５７歳未満の職員で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員（勤続年数が２０年以上の職員に限る。）については、早期希望退職の特例措置として４５%以内の加算をしています。

ウ　地域手当（令和７年４月１日現在）

支　給　実　績（令和６年度決算）	5,690 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	142,251 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）
北九州市	3%	40 人	3%

エ　特殊勤務手当（令和７年４月１日現在）

区　分	全　職　種
支給実績（令和６年度決算）	13 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和６年度決算）	6,480 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和６年度）	5.0%
手当の種類（手当数）	１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６年度決算）	左記職員に対する支給単価
災害応急対策等業務手当	職員	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第２条第１号に規定する災害が発生し、国又は本市以外の地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の地方公共団体に派遣され、災害応急対策等の業務の従事したとき	13 千円	従事した１日につき 1,080 円 次の各号に掲げる場合は、当該額に当該各号に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額とする（同一の日において当該各号のいずれにも該当する場合は、第２号に定める割合を乗じて得た額を加算するものとする。）。 (1) 午後６時から翌日の午前６時までの間において業務に従事した場合 100 分の 50 (2) 災害対策基本法、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）その他の法令等に基づき設定され、立入禁止、退去命令等の措置がなされた区域において業務に従事した場合 100 分の 100

オ　時間外勤務手当

令和５年度決算	支　給　実　績	22,080 千円
	職員１人当たり平均支給年額	631 千円
令和６年度決算	支　給　実　績	27,753 千円
	職員１人当たり平均支給年額	793 千円

（注）１　時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みます。
２　職員１人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和５年度決算及び令和６年度決算)」と同じ年度の４月１日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

カ　その他の手当（令和７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（令和６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 6,792	円 1,132,000
扶養手当	扶養親族のある職員に対して、1 人につき 4,000 円～10,000 円を支給	同じ	－	千円 5,823	円 309,707
住居手当	借家・借間等に居住し月額 16,000 円を超える家賃を負担している職員に対して、上限 28,000 円の範囲内の金額を支給	同じ	－	千円 3,238	円 330,378
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 2,000 円～31,600 円を支給	同じ	－	千円 4,507	円 125,541
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 30,000 円に距離の区分に応じて 8,000 円～58,000 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	同じ	－	千円 750	円 326,070

	員が、「臨時又は緊急の必要等により週休日又は休日」及び「臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前０時から午前５時まで」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 2,000 円～18,000 円を支給				
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 5,300 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 2,650 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 －

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

区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間
教職員以外	８時３０分	１７時１５分	６０分
教職員	８時３０分	１７時００分	４５分

（２）年次休暇の取得状況（令和６年度）

区分	総付与日数	総使用日数	平均使用日数	消化率
教職員以外	２３９，９３８日	９９，６３９日	１５．５日	４１．５％
教職員	１６７，６３８日	７６，１５８日	１５．９日	４５．４％

（注）　１　年度中途で採用・退職したものを除いています。

2　上下水道局長、交通局長、公営競技局長、再任用短時間職員、期間中に休職（派遣職員を含む。）又は育児休業のある職員、会計年度任用職員及び非常勤職員を除いています。

3　消化率は、年次休暇平均使用日数を年次休暇平均付与日数で割って、算出しています。

（３）特別休暇等の概要（令和７年４月１日現在）

休暇の種類		概要
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。（会計年度任用職員は、任期が６ヶ月以上の職員に対して勤務日数に応じて最大１０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。会計年度任用職員は制度無し。）
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の提供等	骨髄移植のための骨髄の提供及び末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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。（会計年度任用職員は無給。）
	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。（会計年度任用職員は制度無し。）
	職員の結婚又はパートナーシップ形成	結婚又はパートナーシップ形成した職員に対して付与される休暇。５日以内。
	不妊治療に係る通院等	職員が不妊治療に係る通院等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。休暇年度に５日以内（体外受精及び顕微授精を行う場合は１０日）。
	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。（会計年度任用職員は出産前６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。）
	配偶者等の出産	職員の配偶者又はパートナーシップ関係にある者の出産に伴い与えられる休暇。３日以内。
	職員の育児参加	職員の配偶者又はパートナーシップ関係にある者が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの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。
	子等の看護又は行事への参加	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又は１２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある孫を有する職員が、その子若しくはその孫（以下「その子等」という。）の看護又はその子等が在籍する学校等が実施する行事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場合に与えられる休暇。子の場合は休暇年度に５日（子が２人の場合は１０日、子が３人以上の場合は１５日）、孫の場合は休暇年度に３日。（会計年度任用職員は、子が２人以上の場合は１０日。３日を超える部分については無給。）

	短期介護	要介護者の介護その他の任命権者が定める世話を行う職員が、当該世話を行う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。休暇年度に５日以内。（要介護者が２人以上の場合は１０日。会計年度任用職員は、３日を超える部分については無給。）
	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。（会計年度任用職員は、必要と認められる期間。無給。）
	忌　引	忌引の際、付与される休暇。
	父母等の祭日	慣習上父母、配偶者、パートナーシップ関係にある者又は子の祭しを行う際に付与される休日。１日。（会計年度任用職員は制度無し。）
	現住居の滅失又は損壊等	地震、水害、火災その他の非常災害により、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合に付与される休暇。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場合に必要と認められる期間付与される休暇。
	夏季における健康保持	夏季における健康保持のため付与される休暇。６月から１０月までの期間中に６日以内。（会計年度任用職員は、６月から１０月までの期間中に継続して２月以上任用があれば、４日以内、継続して１月以上、２月未満任用があれば２日以内。）
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。（会計年度任用職員は、生後１年に達しない子を育てる職員に対して、１日につき２回、１回につき３０分の範囲内。無給。）
介護時間		連続する３年以内の期間であって、勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日２時間以内。３０分単位。（無給）

第５章　休業等の状況

（１）休業等の取得者数（令和６年度）　　（単位：人）

区分	性別	育児休業	育児短時間勤務	部分休業	自己啓発等休業	大学院修学休業	配偶者同行休業
教職員以外	男性	97	3	5	0		0
	女性	166	17	140	0		3
教職員以外合計		263	20	145	0		3
教職員	男性	57	1	3	1	0	0
	女性	328	46	18	2	0	2
教職員合計		385	47	21	3	0	2

第６章　分限及び懲戒

（１）分限処分の状況（令和６年度）　（単位：人）

区　分	免職	降任	休職	合計	失職
被処分者数（教職員以外）	0	0	117	117	0
被処分者数（教職員）	0	0	74	74	0

（２）懲戒処分の状況（令和６年度）　（単位：人）

区　分	免職	停職	減給	戒告	合計
被処分者数（教職員以外）	1	7	1	0	9
被処分者数（教職員）	2	1	3	0	6

第７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（令和６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。

ア　【教育委員会（教職員）以外】

研修	科目	対象者	概要
新規採用職員研修	職員の服務	新規採用職員	・地方公務員法及び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年次職員研修	公務員倫理	採用２年次職員	
採用６年次職員研修	公務員倫理	採用６年次職員	
採用１０年次職員研修	公務員倫理	採用１０年次職員	
新任主査研修	公務員倫理	新任主査	
新任係長研修	公務員倫理	新任係長	
管理監督者マネジメント研修	―	全課長職	

イ　【教育委員会（教職員）】

研修	科目	対象者	概要
新採教諭等研修	公務員倫理 自己の健康管理	新採教諭 新採養護教諭 新採栄養教諭 新採学校事務職員	・地方公務員法及び地方自治法を中心とし

中堅教諭等資質充実研修	公務員倫理 飲酒運転撲滅	１０年次教諭 １０年次養護教諭 １０年次栄養教諭 １０年次学校事務職員	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。
新採校長研修	公務員倫理	新採校長	
管理職課題研修	公務員倫理 飲酒運転撲滅	校長・副校長・教頭	

（２）公益通報制度の運用状況（令和６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	３件	職場の労務管理や不正に関すること（３件）	職場の労務管理や不正に関すること（１件）
外部通報	１件	職場の法律違反に関すること（１件）	職場の法律違反に関すること（１件）
合計	４件	―	

（注）　１　「内部通報」とは、北九州市の事務又は事業に関して、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法律に関する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について、通報があったものです。

第８章　研修

（１）研修方針（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

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。

イ　【教育委員会（教職員）】

北九州市の教育（学校・家庭・地域）の現状を踏まえ、「北九州市立学校の校長及び教員としての資質の向上に関する指標」のキャリアステージに応じた研修体系に基づき、教職員に求められる資質の向上を図る研修を実施していく。

（２）研修実績（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

区分	内容	受講者数（人）
階層別研修（１６研修）	職員の採用からの年次や各職位への昇任に応じ、共通して求められる知識・技能の習得や能力の開発を行う。	1,733
職務遂行能力向上研修（１４研修）	人事評価制度の各評価要素に対応した職務遂行能力向上研修を実施。	247

実務能力向上研修（５研修）	実務担当者としての業務知識及び実践的スキルの習得を目的とした実務能力向上研修を実施。	2,513
人材育成・マネジメント強化研修（５研修）	職場における人材育成能力の向上及び管理監督者のマネジメントの強化を目的とした研修を実施。	630
派遣研修	先進的な行政手法の実地での習得、幅広い視野の涵養等のため、中央省庁、民間企業、財団、大学院等に研修として派遣。	47
自己啓発	北九州市立大学ビジネススクール修学助成、通信教育講座及び語学講座の紹介、資格取得支援並びに自主研究グループ活動の支援。	202
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。	250

イ　【教育委員会（教職員）】

区分	内容	受講者数（人）
基本研修（１２５研修）	各教職員の経験年数や職務等に応じた資質能力の向上	8,140
専門研修（５６研修）	教科等・課題別の実践的指導力、教育相談、情報教育及び養護教育に関連する実践的資質能力の向上	2,992
派遣研修	職階別中央研修、附属小・中学校長期派遣研修、教職大学院、在外教育施設派遣、特別支援教育専門研修	11

第９章　勤務成績の評価

（１）勤務成績の評価の概要（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

区分	概要	対象		評価段階
		職種	職務上の地位	
定期評価	職員が職務遂行に当たって発揮した能力及び業績を評価し、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
業績目標管理制度	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。	すべての職種	課長級以上	Ａ～Ｅの５段階

イ　【教育委員会（教職員）】

区分	概要	対象	評価段階
定期評価	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などを行うための基礎情報として活用	校長・園長・副校長・教頭・主幹教諭・指導教諭・教諭・養護教諭・栄養教諭・実習助手・講師・養護助教諭・学校事務職員、学校栄養職員、寄宿舎指導員	Ａ～Ｅの５段階

（２）評価者研修の実施状況（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

対象者	内容	実施回数等
係長級以上の全職員	ｅラーニングによる人事評価基準、評価要素等の定着を図る研修	年１回
新任課長	人事評価制度全般の研修	年１回　半日
新任係長	人事評価制度全般の研修	年１回　１日

イ　【教育委員会（教職員）】

対象者	内容	実施回数等
新任教頭、園長	人事評価制度ほか全般の研修	年１回
校長、園長	人事評価にかかる実践研修	年１回
副校長、教頭	人事評価にかかる実践研修	年１回

第１０章　福祉及び利益の保護

（１）職員の健康管理に関する取組状況（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

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、雇入時健康診断のほかに、人間ドック、ストレスチェック等を実施。
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、第６６条の10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、ストレスチェック結果に基づく保健指導、産業医・保健師、臨床心理士によるメンタルヘルス相談等を実施。 また、ＥＡＰ（従業員支援プログラム）を外部相談機関に委託し、相談業務を実施。
啓発活動	安全(労働衛生)週間、研修会、ビデオ・ＤＶＤの貸出し等を実施。

イ　【教育委員会（教職員）】

事業名	概　　要
教職員の健康診断等	労働安全衛生法第６６条及び学校保健安全法第１５条に基づく定期健康診断のほかに、特殊健康診断、雇入時健康診断、人間ドック等を実施。
教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若しくは６９条に基づき、定期健康診断結果に基づく保健指導、産業医又は保健師によるメンタルヘルス相談等を実施。教育委員会以外にこころの健康相談窓口を設置。
啓発活動	労働（安全衛生）週間での取り組み、研修会を実施。
ストレスチェック	労働安全衛生法第66条に基づき、職業性ストレスチェック簡易調査票（５７項目版）を用いて実施。

（２）職員の健康管理の実施状況（令和６年度）

ア　【教育委員会（教職員）以外】

（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。	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、情報機器検査、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、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。	代謝物の検査、眼底検査等の法定項目
雇入時健康診断	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。	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、情報機器検査、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。	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、情報機器検査、血液生化学検査（ヘモグロビンＡ１ｃ、尿酸、クレアチニン）
ストレスチェック	定期健康診断対象者に実施。	職業性ストレス簡易調査（57項目版）

（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。
過重労働職員に対する保健指導	１か月に８０時間以上の時間外勤務を行った職員（管理監督者含む）を対象に保健指導を実施。
産業医・保健師、臨床心理士による相談	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実施。メンタルヘルスに関しては、臨床心理士も実施。
ＥＡＰ（従業員支援プログラム）による相談	ＥＡＰを外部相談機関に委託し、職員・家族に対して、職場やプライベートにおける様々な不安や悩みに関する相談業務を実施。
ストレスチェック結果に基づく保健指導	ストレスチェックの結果、高ストレスと判定され、面接指導を申し出た職員を対象に、保健指導を実施。

（ウ）　啓発活動の実施状況

項目	概　　要
安全（労働衛生）週間	安全(衛生)管理者による職場巡視等を実施。
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。

イ　【教育委員会（教職員)】

（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条及び学校保健安全法第１５条並びに同法施行規則第１３条に基づき、全職員を対象に実施。	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
雇入時の健康診断	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。	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
学校給食監理士の特別健康診断	基発第257号に基づき特別支援学校に勤務する正規（再任用含む）の学校給食監理士で希望する者を対象に実施。	レントゲン検査（頸部・腰部の前後及び骨密度）タッピング・検尿等
帰国時健診	労働安全衛生規則第 45 条に基づき 6ヵ月以上の海外勤務を行った者を対象に実施。	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
特定業務従事者健診	労働安全衛生規則第45条に基づき深夜業務に就く者を対象に実施。	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
情報機器作業健康診断	情報機器作業に従事する（予定も含む）職員を対象に実施。	既往歴の調査、自覚症状の有無の調査（問診)、眼科学的検査、筋骨格系に関する検査
日帰り人間ドック	職員のうち希望者を対象に実施。（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（α－フェトプロテイン、ＣＥＡ）
胃集団検診	学校保健安全法第15条及び同法施行規則第15条に基づき、40歳以上の職員を対象に実施。	胃部Ｘ線直接撮影

（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、産業医が必要と判断した教職員を対象に産業医又は保健師が保健指導を実施。
過重労働による健康障害防止のための面接指導	勤務時間外における在校等時間の合計が、月100時間以上の教職員、月80時間以上100時間未満で申し出（希望）のあった教職員及び「疲労に関する調査票」の総合評価が６～７点の者のうち、産業医が面接必要と判断した学校職員に対し、医師による面接指導を実施。

産業医・専門医・保健師による相談	産業医及び専門医または保健師が、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実施。
ストレスチェック結果に基づく面接指導	ストレスチェックの結果、高ストレスと判定され、面接指導を申し出た教職員を対象に、医師による面接指導を実施。

（ウ）　啓発活動の実施状況

項目	概　　要
安全（労働衛生）週間	安全衛生管理員、安全（衛生）管理者による職場巡視等を実施。
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。

（3）北九州市職員共済組合の事業実施状況（令和６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、相互救済を目的とする制度を設け、もって組合員（職員）及びその遺族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。

組合員数：11,124 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）

組合員とその被扶養者の負傷・疾病等のための医療給付や、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を行っています。

決算額（給付額）：3,729,891 千円

保険料率

区分	期間	給料標準報酬	期末手当標準期末手当
組合員	令和６年４月～令和７年３月	46.60/1,000（介護※ 8.95/1,000）	46.60/1,000（介護※ 8.95/1,000）
事業主	令和６年４月～令和７年３月	46.60/1,000（介護※ 8.95/1,000）	46.60/1,000（介護※ 8.95/1,000）
公的負担※	令和６年４月～令和７年３月	0.74/1,000	0.74/1,000
調整負担金※	令和６年４月～令和７年３月	0.1/1,000	0.1/1,000

※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。

※調整負担金・・全国市町村職員共済組合連合会（以下「市町村連合会」と表記します。）の実施する、特別財政調整事業の拠出金の財源に充てられます。

※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。

○厚生年金保険経理、退職等年金経理、経過的長期経理

平成２７年１０月の被用者年金一元化後、年金資産は、厚生年金部分（厚生年金

保険経理)、一元化後の職域部分（退職等年金経理)、一元化前の職域部分（経過的長期経理）の３つに分けて管理されています。

当組合では、組合員から保険料・掛金、事業主から負担金を徴収し、市町村連合会の各基金へ払込みを行います。

<table>
<tr><td>保険料率</td><td>厚生年金保険法、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※
<table>
<tr><td rowspan="2">区分</td><td>標準報酬・標準期末手当</td></tr>
<tr><td>令和６年４月～7 年３月</td></tr>
<tr><td>組合員</td><td>91.50/1,000
7.5/1,000
－</td></tr>
<tr><td>事業主</td><td>91.50/1,000
7.5/1,000
0.0953/1,000</td></tr>
<tr><td>公的負担※</td><td>33.40/1,000
－
－</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

※上段：厚生年金保険経理、中段：退職等年金経理、下段：経過的長期経理

※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）	148,330 千円

○保健経理（保健事業）

組合員とその被扶養者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。

<table>
<tr><td>決算額
（事業費）</td><td colspan="4">211,991 千円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">保険料率</td><td>区分</td><td>期間</td><td>給料
標準報酬</td><td>期末手当
標準期末手当</td></tr>
<tr><td>組合員</td><td>令和６年４月～
令和７年３月</td><td>1.62/1,000</td><td>1.62/1,000</td></tr>
<tr><td>事業主</td><td>令和６年４月～
令和７年３月</td><td>1.62/1,000</td><td>1.62/1,000</td></tr>
</table>

○貸付経理（一般（自動車）貸付、住宅貸付、特別（医療、入学、修学、結婚、葬祭）貸付、災害貸付、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。

〈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）	4,680 千円
貸付残高（令和６年度末）	635,530 千円

（４）北九州市職員厚生会の事業実施状況（令和６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、職員の福利厚生の増進を図

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	7,183 人	
会員掛金・納付金率	給料月額の 5/1,000	
事業主交付金率	給料月額の 3/1,000	
公費負担割合	会員掛金・納付金：事業主交付金＝5：3	
決算額・事業内容	一般経理事業 182,708 千円 （財源：事業主交付金、会員掛金等）	・一般給付 次世代育成支援（結婚、出産、入学、卒業)、香華料 ・厚生会施設の運営（食堂、売店）
	互助経理事業 123,286 千円 （財源：会員納付金、収益経理からの繰入金等）	・育児休業見舞金、介護休暇見舞金、リフレッシュ助成金 ・元気回復補助事業 ・福利厚生サービス事業
	収益経理事業 60,694 千円 （財源：貸付手数料、保険取扱手数料収入等）	・厚生貸付 ・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、公務員賠償責任保険 ・広告事業

事業等見直し	平成２６年度	事業主負担金率を給料月額の 1000 分の 3 に削減
	平成２７年度	香華料の支給区分の見直し
	平成２８年度	機関誌「こうせい」への広告掲載を開始
	平成２９年度	福利厚生事業の外部委託、借上保養所の廃止等
	平成３０年度	新入学・修学貸付の申込を停止
	令和元年度	厚生手帳の廃止
	令和２年度	元気回復補助ポイントの削減（2,000 ポイント)、日帰り人間ドック補助の廃止
	令和３年度	元気回復補助ポイントの削減（1,000 ポイント）
	令和４年度	退職記念懇談会の廃止

【令和６年度北九州市人事委員会の業務状況について】

第１章　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	髙橋　直人	非常勤	令和５年８月 21 日 (委員就任令和5.8.3)	令和９年８月２日
委　員	生山　武史	非常勤	令和６年５月８日	令和９年５月７日
委　員	阿髙　和憲	非常勤	令和５年 10 月 18 日	令和７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
24 回	78 件	10 件	39 件

（3）事務局

ア　職員数　（人）

局長級	部長級	課長級	係長級	一般職員	計
1	1	2	5	8	17

イ　組織図

人事委員会
　└行政委員会事務局 ┬ 総務課
　　　　　　　　　　├ 任用課
　　　　　　　　　　└ 調査課

ウ 令和６年度予算　（千円）

委員報酬	職員給与費	その他経費	合　計
10,284	146,233	37,947	194,464

第２章　任用関係事務

（1） 競争試験等の実施状況

ア　実施日

種　類	公告日	第１次試験日	第２次（３次）試験日	最終合格発表日
上級採用試験 【先行枠】	3 月 1 日	【SPI3】 4 月 1 日～15 日	【口述試験】 5 月 9 日～11 日 【筆記試験】 6 月 2 日 【口述試験（プレゼン・個別面接)】 6 月 15 日～16 日	6 月 28 日
上級等採用試験	4 月 17 日	【SPI3】 5 月 16 日～27 日 ※行政Ⅱ、行政（就職氷河期支援）のみ 【筆記試験】 6 月 16 日 【口述試験】 7 月 13 日～14 日	【筆記試験】 6 月 16 日 【口述試験】 8 月 6 日～9 日	8 月 23 日
初級等採用試験	7 月 10 日	【筆記試験】 9 月 29 日 【口述試験】 10 月 19 日～20 日	【筆記試験】 9 月 29 日 【口述試験】 11 月 12 日～15 日	11 月 28 日

障害者を対象とする採用選考	7月10日	【筆記試験】 9月22日,9月29日	【口述試験】 10月22日	11月15日
上級採用試験 【秋季枠】 (行政・土木)	7月10日	【SPI3】 9月6日～24日	【口述試験】 10月19日～20日 【筆記試験】 11月2日 【口述試験（プレゼン)】 11月16日	11月28日

イ　実施状況

区　分			採用予定数	申込者数	受験者数	第1次合格者数	最終合格者数	競争倍率(倍)
上級・大学卒程度	一般事務員	行政（プレゼン）【先行枠】	30	210	200	108	32	6.3
		行政（プレゼン）【秋季枠】	4	84	76	39	10	7.6
		行政Ⅰ（専門択一）	40	255	173	61	45	3.8
		行政Ⅰ（小論文）	22	107	80	30	23	3.5
		行政Ⅱ	3	98	94	11	6	15.7
		行政（就職氷河期支援）	3	79	73	5	1	73.0
		デジタル	3	18	8	4	4	2.0
		社会福祉Ⅰ	7	11	8	3	3	2.7
		社会福祉Ⅱ	4	28	17	11	8	2.1
		心理	2	12	8	3	2	4.0
	一般技術員	土木（専門面接）【先行枠】	10	13	13	11	6	2.5
		土木（経験面接）【先行枠】		13	12	5	4	
		土木（専門面接）【秋季枠】	8	6	4	3	2	1.4
		土木（経験面接）【秋季枠】		6	6	6	5	
		土木Ⅰ【通常枠】	15	15	8	4	2	3.2
		土木Ⅱ【通常枠】		13	8	4	3	
		建築Ⅰ	3	7	6	4	1	7.0
		建築Ⅱ		2	1	－	－	
		電気Ⅰ	2	3	2	2	1	3.0
		電気Ⅱ		2	1	－	－	
		機械Ⅰ	2	6	4	3	2	2.3
		機械Ⅱ		11	5	2	2	
		農学Ⅰ（造園）	1	1	1	0	－	1.3
		農学Ⅰ（農業）		2	2	2	2	
		農学Ⅰ（林業）		1	0	－	－	
		農学Ⅱ（造園）		2	1	1	1	
		環境Ⅰ（化学）	1	9	5	1	1	10.0

			(生物)		6	6	0	－	
		環境Ⅱ	(化学)		10	8	2	0	
			(生物)		4	1	1	1	
		衛生	(農芸化学)	1	6	5	2	0	4.5
			(薬学)		3	3	1	1	
			(水産)		1	1	1	1	
			(畜産)		1	0	－	－	
	消防士			21	97	78	35	21	3.7
	獣医師Ⅰ			1	1	1	1	1	1.0
	獣医師Ⅱ				1	0	－	－	
中級・短大卒程度	保健師			4	30	23	9	8	2.9
	保育士			11	22	10	10	8	1.3
	理学療法士			1	15	13	4	2	6.5
	学校事務職員Ⅰ			若干名	42	21	4	1	21.0
	学校事務職員Ⅱ			若干名	102	65	6	3	21.7
初級・高校卒程度	一般事務員			21	178	105	50	33	3.2
	一般技術員（土木）			9	15	12	9	6	2.0
	一般技術員（建築）			2	3	3	3	1	3.0
	一般技術員（電気）			1	4	2	2	2	1.0
	一般技術員（機械）			1	4	4	2	2	2.0
	消防士			11	158	111	26	14	7.9
	消防士（航海）			若干名	0	-	－	－	－
	消防士（機関）				1	1	1	1	1.0
障害者を対象とする採用選考	上級			8	30	18	8	3	7.7
	初級				44	28	13	3	
	学校事務			若干名	37	27	10	1	27.0

（2）昇任試験の実施状況

ア　消防職以外昇任試験

（ア）能力認定試験

a　実施日

種　類	告知日	能力認定試験	合格発表日
係長職・主査職共通能力認定試験	3月1日	8月18日	9月6日
主査職能力認定試験	3月1日	8月18日	9月6日

b　実施状況

種　類		申込者数	受験者数	合格者数	合格率(%)
係長職・主査職共通能力認定試験	行政共通	972	806	110	13.6
	保育共通	60	56	10	17.9
主査職能力認定試験	ＳＰ市民生活環境	1	1	0	―
	ＳＰ学校環境	0	―	―	―
	保健師	30	26	7	26.9

（イ）選考

a　実施日

種　類	告知日	選　　考		最終合格発表日
		一次	二次	
係長職昇任選考	9月6日	10月9日～22日	1月7日～15日	1月24日
主査職昇任選考	9月6日	10月9日～22日		12月13日

b　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	行政共通	620	620	83	7.5
	保育共通	30	30	1	30.0
主査職昇任選考	行政共通	256	256	90	2.8
	保育共通	26	26	5	5.2
	ＳＰ市民生活環境	3	3	1	3.0
	ＳＰ学校環境	1	1	0	－
	保健師	16	16	4	4.0

イ　消防職昇任試験

（ア）実施日

種　類	告知日	第１次試験日	第２次試験日	最終合格発表日
消防司令（係長職）昇任試験	3月1日	8月18日	10月18日	11月8日
消防司令補（主査職）昇任試験	3月1日	9月29日	10月25日	11月8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）
消防司令（係長職）昇任試験	消防司令Ａ	53	53	5	10.6
	消防司令Ｂ	134	133	9	14.8
消防司令補（主査職）昇任試験	消防司令補Ａ	369	367	22	16.7
	消防司令補Ｂ	14	13	1	13.0

第３章　令和６年「職員の給与等に関する報告及び勧告」

（１）　報告の内容

１　北九州市職員・市内民間企業事業所の給与等の状況（令和６年４月１日）

２　社会と公務の変化に応じた給与制度の整備について

人事院の報告・勧告にあった「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート)」については、本市においても、調査・研究を進める必要がある。

３　多様で有為な人材の確保等について

人材確保に資する処遇面の調査・研究を行うとともに、働きやすい職場環境づくりを進められたい。職員一人ひとりの希望や経験、能力等を踏まえた人材育成の推進や様々な経験や専門性を有する人材の登用等についても研究を進められたい。当委員会においては、採用試験制度の在り方や一層のＤＸ化に向けた見直しについて検討を進めていく。

４　人事・給与制度について

引き続き本市の実情に即した、より公正な人事評価の実施に向けて取り組むとともに、能力・実績をより一層反映することができる人事・給与制度について、調査・研究されたい。

５　障害者雇用について

障害のある職員一人ひとりが能力を有効に発揮できるよう、障害者雇用の促進について、調査・研究を進められたい。

６　本市職員の働き方について

ア　ワーク・ライフ・バランスの推進について

すべての職員が安心して働き続けられる様に、個別の事情にも対応ができる育児・介護制度の充実に向けて研究されたい。また、高齢層職員も含めたすべての職員が、心身ともに健康で、いきいきと働き続けることができる職場づくりに積極的に取り組まれたい。

イ　時間外勤務の削減について

任命権者においては、業務負担の平準化及び業務量に応じた適正な人員配置を行う必要がある。所属長においては、適切なマネジメントや勤務時間の適正管理に取り組まれたい。

ウ　教職員の長時間労働の改善について

教職員が本来の業務に注力し、児童・生徒と向き合う時間を十分に確保できる環境の整備に取り組み、実質的に教職員の負担軽減につながる取組を一層進められたい。

エ　女性職員の活躍推進について

多様な職務経験の付与や能力開発支援などの人材育成の強化、及び柔軟な働き方の推進などの仕事と生活を両立できる職場環境づくりに向けた取組を進めていくことが必要である。

７　心の健康づくりについて

職員が心身ともに健康で働き続けられる取組をさらに進め、ストレスチェックを活用し、安心して働くことができる職場づくりに積極的に取り組まれたい。

８　ハラスメントの防止について

職員研修による意識啓発などに加え、相談員に対する研修などにも取り組み、ハラスメントのない職場環境づくりを推進されたい。また、「カスタマー・ハラスメント」についても職員保護の観点から組織として取り組まれたい。

9　公務員としての自覚をもって
　任命権者においては、不祥事の防止・根絶に全力で取り組まれたい。職員各位においても、職務の内外を問わず高い倫理観を持ち、全体の奉仕者であることを強く自覚して行動し、市民の信頼に応えていただきたい。

（2）勧告の内容

①勧告日

令和6年9月25日

②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 407,430円	B 396,724円	C 10,706円	2.70%

③勧告の内容

(1)　月例給の改定について
　ア　行政職給料表
　　人事院勧告における同種俸給表の改定傾向、市内民間事業所の初任給の状況、人材確保の観点及び人員構成等を考慮の上、全体的に改定
　イ　その他の給料表
　　行政職給料表及び国家公務員の俸給表との均衡を考慮した改定
　ウ　実施時期　　令和６年４月１日

(2)　扶養手当の見直し等について
　ア　扶養手当
　　配偶者の働き方に中立的な制度となるよう配偶者に係る扶養手当を廃止し、少子化対策の対応等から子に係る手当額に加算
　イ　地域手当
　　国家公務員の地域手当の支給割合に準じて地域手当の支給割合を変更
　ウ　実施時期　　令和７年４月１日（経過措置あり）

第４章　勤務条件についての措置要求

係属件数			処理件数					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・打切	判定		計	
					全部否認（一部却下を含む）	一部容認	全部容認	
0	0	0	0	0 （却下及び打切）		0	0	0	0

第５章　不利益処分についての審査請求

係属件数			処理件数						翌年度への繰越
前年度からの繰越	新規請求	計	却下	取下げ	裁決			計	
					処分承認	処分修正	処分取消		
2	0	2	0	1	0	0	1	2	0

（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など、審理が長期間中断している事案は除いている。

第６章　職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談（苦情相談）

係属件数			処理件数	翌年度への繰越
前年度からの繰越	新規申出	計		
1	10	11	8	3

【障害者である職員の任免に関する状況の公表】（令和７年６月１日現在）

（１）実雇用率

法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数	実雇用数	実雇用率	不足数
11,567　人	323.0　人	2.81　％	0　人

（注）１　「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」とは、職員総数から除外職員数及び除外率相当職員数（旧除外職員が職員総数に占める割合を元に設定した除外率を乗じて得た数）を除いた職員数です。

２　「実雇用数」とは、実雇用率の算定に用いるもので、重度身体障害者及び重度知的障害者について１人を２人に換算し、短時間労働者について、１人を０．５人に換算したものです。

３　「不足数」とは、「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員数」に法定雇用率（２．８％）を乗じて得た数（１未満の端数切り捨て）から「実雇用数」を減じて得た数であり、これが０となることをもって法定雇用率達成となります。

４　本市は、市長事務部局、上下水道局、交通局、公営競技局、教育委員会を一体とした特例認定を受けており、特例認定後の職員数、実雇用数、実雇用率、不足数を掲載しています。

（２）定着率

	実績
常勤職員 （採用１年後の定着率）	８０％

非常勤職員 （採用６か月後の定着率）	１００％

（注）１　定着率は、令和６年度に採用した障害のある職員のうち、採用 １ 年（６か月）以内に職場不適応により退職した職員以外の職員の割合です。
２　特例認定後の定着率を掲載しています。

（３）満足度

	実績
令和６年度満足度	７３．４％

（注）１　満足度は、障害のある職員を対象として行う満足度に関するアンケートのうち、「現在の職場で働いていることの全体評価」における「満足」又は「やや満足」の割合です。
２　特例認定後の満足度を掲載しています。

【令和７年度等級別基準職務表及び等級等ごとの職員の数の公表】（令和７年４月１日現在）

第１章　北九州市職員の給与に関する条例

（１）行政職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	896	19.8	係員	896	896	19.8	1等級
				計	896			
2級	主任の職務	1177	26.0	主任 主任指導主事	1172 5	1177	26.0	2等級
				計	1177			
3級	主査の職務	931	20.5	主査 主査指導主事	916 15	931	20.5	3等級
				計	931			
4級	係長又は指導主事の職務	1024	22.6	係長 担当係長 指導主事 保育所長 出張所次長 地域交流センター次長 工場次長 夜間・休日急患センター次長 第２夜間・休日急患センター次長	608 349 33 13 7 5 3 1 1	1024	22.6	4等級

				動物愛護センター次長	1			
				渡船事業所次長	1			
				市立高等学校事務長	1			
				農業委員会事務局次長	1			
				計	1024			
				課長	224			
				担当課長	119			
				出張所長	6			
				環境センター副所長	3			
				環境センター工場長	3			
				会計室次長	1			
				東京事務所副所長	1			
				区政事務センター所長	1			
				松本清張記念館事務局長	1			
				文学館事務局長	1			
				漫画ミュージアム事務局長	1			
				精神保健福祉センター所長	1			
				先進的介護システム推進室次長	1			
				夜間・休日急患センター所長	1			
				第２夜間・休日急患センター所長	1			
				保健環境研究所次長	1			
5級	課長の職務	387	8.5	子ども総合センター次長	1	387	8.5	5等級
				総合農事センター所長	1			
				中央卸売市場次長	1			
				神嶽川旦過地区整備室長	1			
				特別支援教育相談センター所長	1			
				教育センター所長	1			
				農業委員会事務局長	1			
				動物愛護センター所長	1			
				地域交流センター館長	5			
				文書館長	1			
				平和のまちミュージアム事務局長	1			
				ＷｏｍａｎＷｉｌｌ推進室	1			
				市政変革推進室次長	1			
				住まい支援室長	1			
				ＤＸ・ＡＩ戦略室次長	1			

				渡船事業所長 食肉センター所長	1 1			
				計	387			
6 級	部長の職務	93	2.1	部長 担当部長 区次長 環境センター所長 市税事務所長 整備事務所長 危機管理室長 ＤＸ・ＡＩ戦略室長 市長公室長 東京事務所長 保健環境研究所長 子ども総合センター所長 折尾総合整備事務所長 議会事務局次長 行政委員会事務局次長 ＷｏｍａｎＷｉｌｌ推進室長 中央卸売市場長 科学館副館長 市政変革推進室長 人権推進センター所長	52 13 7 3 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	93	2.1	6 等 級
				計	93			
7 級	区長又は局長の職務	28	0.6	局長 区長 担当理事 会計室長 危機管理監 教育次長 中央図書館長	14 7 3 1 1 1 1	28	0.6	7 等 級
				計	28			
合計		4536	100					

（２）消防職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1 級	係員の職務	184	19.0	係員	184	184	19.0	1 等 級
				計	184			

2級	主任の職務	314	32.4	主任	314	314	32.4	2等級
				計	314			
3級	主査の職務	284	29.3	主査	284	284	29.3	3等級
				計	284			
4級	係長の職務	134	13.8	係長 担当係長	66 68	134	13.8	4等級
				計	134			
5級	課長の職務	43	4.4	課長 担当課長	26 17	43	4.4	5等級
				計	43			
6級	部長又は消防署長の職務	10	1.0	部長 消防署長	3 7	10	1.0	6等級
				計	10			
7級	局長の職務	1	0.1	局長	1	1	0.1	7等級
				計	1			
合計		970	100					

（3）教育職給料表（1）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	高等学校の講師、助教諭、養護助教諭又は実習助手の職務	0	0					1等級
				計	0			
2級	高等学校の教諭又は養護教諭の職務	30	83.3	教諭	30	30	83.3	2等級
				計	30			
特2等級	高等学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	4	11.1	主幹教諭 指導教諭	2 2	4	11.1	特2等級
				計	4			

3級	高等学校の副校長又は教頭の職務	2	5.6	副校長 教頭	1 1	2	5.6	3等級
				計	2			
4級	高等学校の校長の職務	0	0	校長	0	0	0.0	4等級
				計	0			
合計		36	100					

（4）教育職給料表（2）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	幼稚園の講師、助教諭又は養護助教諭の職務	0	0					
				計	0			
2級	幼稚園の教諭又は養護教諭の職務	0	0	教諭	0	0	0	2等級
				計	0			
3級	幼稚園の園長の職務	0	0	園長	0	0	0	3等級
				計	0			
合計		0	0					

（5）研究職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	学芸員の職務	25	71.4	係員	25	25	71.4	1等級
				計	25			
2級	係長の職務	6	17.1	係長 担当係長	1 5	6	17.1	2等級
				計	6			
3級	課長の職務	4	11.4	課長	4	4	11.4	3等級
				計	4			

4級	部長の職務	0	0	担当部長	0	0	0.0	4等級
				計	0			
合計		35	100					

（6）医療職給料表（1）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	医師又は歯科医師の職務	3	25.0	係員 担当係長	2 1	3	25.0	1等級
				計	3			
2級	困難な業務を行う医師又は歯科医師の職務	8	66.7	係員 係長 担当係長 課長 担当課長	1 1 1 3 2	1	12.5	1等級
						2	25.0	2等級
						5	62.5	3等級
				計	8	8		
3級	部長の職務	0	0	部長	0	0	0.0	4等級
				計	0			
4級	局長又は担当理事の職務	1	8.3	担当理事	1	1	8.3	5等級
				計	1			
合計		12	100					

（7）医療職給料表（2）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	9	12.3	係員	9	9	12.3	1等級
				計	9			

2級	主任の職務	27	37.0	主任	27	27	37.0	2等級
				計	27			
3級	主査の職務	21	28.8	主査	21	21	28.8	3等級
				計	21			
4級	係長の職務	15	20.5	係長 担当係長	6 9	15	20.5	4等級
				計	15			
5級	課長の職務	1	1.4	課長	1	1	1.4	5等級
				計	1			
合計		73	100					

（8）医療職給料表（3）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	准看護師の職務	0	0					
				計	0			
2級	保健師、助産師又は看護師の職務	92	51.4	係員	92	92	51.4	2等級
				計	92			
3級	主査の職務	33	18.4	主査	33	33	18.4	3等級
				計	33			
4級	係長の職務	54	30.2	係長 担当係長 夜間・休日急患センター看護師長 第２夜間・休日急患センター看護師長	16 27 7 4	54	30.2	4等級
				計	54			
合計		179	100					

（9）特定任期付職員給料表

号給	号給の基準となるべき標準的な場合	合計		内訳	
		（人）	（%）	職名	（人）
1号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して業務に従事する場合	0	0		
				計	0
2号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合	0	0		
				計	0
3号給	高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	0	0		
				計	0
4号給	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合	2	100.0	担当課長 校長	1 1
				計	2
5号給	特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	0	0		
				計	0
6号給	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合	0	0		
				計	0
7号給	極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で特に重要なものに従事する場合	0	0		
				計	0
合計		2	100		

第２章　北九州市立の小学校、中学校及び特別支援学校の教職員の給与に関する条例

（1）教育職給料表（3）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	特別支援学校の講師（任用の期限を付さないものを除く。）、助教諭、養護助教諭、栄養教諭（任用の期限を付さないものを除く。）又は寄宿舎指導員の職務	207	27.4	講師 助教諭 養護助教諭 栄養教諭 寄宿舎指導員	202 0 4 1 0	207	27.4	1等級
				計	207			

2級	特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭（任用の期限を付さないものに限る。）又は講師（任用の期限を付さないものに限る。）の職務	508	67.2	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師	486 15 7 0	508	67.2	2等級
				計	508			
特2級	特別支援学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	18	2.4	主幹教諭 指導教諭	8 10	18	2.4	特2等級
				計	18			
3級	特別支援学校の副校長又は教頭の職務	15	2.0	副校長 教頭	0 15			特3等級
						15	2.0	3等級
				計	15			
4級	特別支援学校の校長の職務	8	1.0	校長	8	8	1.0	4等級
				計	8			
合計		756	100					

（2）教育職給料表（4）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	小学校又は中学校の講師（任用の期限を付さないものを除く。）、助教諭、養護助教諭又は栄養教諭（任用の期限を付さないものを除く。）の職務	530	11.6	講師 助教諭 養護助教諭 栄養教諭	472 0 45 13	530	11.6	1等級
				計	530			
2級	小学校又は中学校の教諭、養護教諭、栄養教諭（任用の期限を付さないものに限る。）又は講師（任用の期限を付さないものに限る。）の職務	3,494	76.2	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師	3,251 164 77 2	3,494	76.2	2等級
				計	3,494			
特2級	小学校又は中学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	185	4.0	主幹教諭 指導教諭	127 58	185	4.0	特2等級
				計	185			

3級	小学校又は中学校の副校長又は教頭の職務	186	4.1	副校長 教頭	1 185	1	0.0	特3等級
						185	4.1	3等級
				計	186			
4級	小学校又は中学校の校長の職務	189	4.1	校長	189	189	4.1	4等級
				計	189			
合計		4,584	100					

（3）行政職給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	62	24.5	事務代理職員 係員	40 22	62	24.5	1等級
				計	62			
2級	主任の職務	126	49.8	主任	126	126	49.8	2等級
				計	126			
3級	主査の職務	50	19.8	主査	50	50	19.8	3等級
				計	50			
特3級	事務主幹の職務	9	3.5	事務主幹	9	9	3.5	3等級
				計	9			
4級	事務長の職務	6	2.4	事務長	6	6	2.4	4等級
				計	6			
合計		253	100					

（４）医療職給料表（２）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	0	0	係員	0	0	0	1等級
				計	0			
2級	主任の職務	0	0	主任	0	0	0	2等級
				計	0			
3級	主査の職務	0	0	主査	0	0	0	3等級
				計	0			
合計		0	0					

第３章　北九州市上下水道局企業職員の給与に関する規程

（１）給料表（１）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	99	22.0	係員	99	99	22.0	1等級
				計	99			
2級	主任の職務	127	28.2	主任	127	127	28.2	2等級
				計	127			
3級	主査の職務	119	26.4	主査	119	119	26.4	3等級
				計	119			
4級	（１）係長の職務 （２）担当係長の職務 （３）浄水場長の職務 （４）取水場長の職務	73	16.2	係長 担当係長 浄水場長 取水場長	52 19 1 1	73	16.2	4等級
				計	73			
5級	（１）課長の職務 （２）所長（工事事務所長を除く）の職務 （３）担当課長又は主幹の職務	24	5.3	課長 所長	18 6	24	5.3	5等級
				計	24			

6級	（1）部長の職務 （2）工事事務所長の職務 （3）担当部長又は参事の職務	8	1.8	部長 工事事務所長 担当部長	4 2 2	8	1.8	6等級
				計	8			
7級	担当理事の職務	0	0					
				計	0			
合計		450	100					

第４章　北九州市交通局企業職員の給与に関する規程

（1）企業職給料表（一）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	0	0					
				計	0			
2級	主任の職務	3	17.6	主任	3	3	17.6	2等級
				計	3			
3級	主査の職務	0	0	主査	0	0	0	3等級
				計	0			
4級	（1）係長の職務 （2）担当係長の職務 （3）旅行センター長の職務 （4）営業所長の職務	10	58.8	係長 担当係長 営業所長	5 3 2	10	58.8	4等級
				計	10			
5級	（1）課長の職務 （2）担当課長又は主幹の職務	3	17.6	課長 担当課長	2 1	3	17.6	5等級
				計	3			
6級	局次長の職務	1	5.9	局次長	1	1	5.9	6等級
				計	1			
合計		17	100					

（２）企業職給料表（二）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	（１）旅客自動車運転者の職務 （２）旅客自動車整備士の職務	10	21.7	係員	10	10	21.7	2等級
				計	10			
2級	（１）高度の技能又は経験を必要とする業務を行う旅客自動車運転者及び旅客自動車整備士の職務 （２）運輸主任の職務 （３）整備主任の職務	3	6.5	係員	3	3	6.5	2等級
				計	3			
3級	（１）特に高度の技能又は経験を必要とする業務を行う旅客自動車運転者及び旅客自動車整備士の職務 （２）高度の技能又は経験を必要とする業務を行う運輸主任及び整備主任の職務	14	30.4	係員	9	9	19.6	2等級
				主任	5	5	10.9	3等級
				計	14			
4級	特に高度の技能又は経験を必要とする業務を行う運輸主任及び整備主任の職務	19	41.3	主任	19	19	41.3	3等級
				計	19			
合計		46	100					

第５章　北九州市公営競技局企業職員の給与に関する規程

（１）給料表（１）

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
1級	係員の職務	7	19.4	係員	7	7	19.4	1等級
				計	7			
2級	主任の職務	10	27.8	主任	10	10	27.8	2等級
				計	10			
3級	主査の職務	4	11.1	主査	4	4	11.1	3等級

				計	4			
4 級	（1）係長の職務 （2）担当係長の職務	11	30.6	係長 担当係長	8 3	11	30.6	4 等 級
				計	11			
5 級	（1）課長の職務 （2）担当課長の職務	3	8.3	課長	3	3	8.3	5 等 級
				計	3			
6 級	（1）局次長の職務 （2）担当部長の職務	1	2.8	局次長	1	1	2.8	6 等 級
				計	1			
7 級	担当理事の職務	0	0					
				計	0			
合計		36	100					