

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等の公表【総務局人事部人事課】

北九州市告示第 4 0 0 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 1 7 年北九州市条例第 1 1 号）第 6 条及び地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 5 8 条の 3 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 3 年 1 2 月 1 0 日

北九州市長 北 橋 健 治

令和 2 年度

北九州市人事行政の運営等の状況等

令和 3 年 1 2 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 3 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	8
（１）職員の人数の増減	8
（２）任用形態別の職員数の状況	8
（３）職員の採用及び退職の状況	9
（４）職員の昇任及び降任の状況	9
（５）部門別職員数の状況と主な増減理由	10
（６）年齢別職員構成の状況	11
（７）今後の定員管理の取組	11
（８）職員数の推移	12
（９）再就職の状況	12
第 2 章 職員の給与等の状況（公営企業以外）	19
（１）人件費の状況（普通会計決算）	19
（２）職員給与費の状況（普通会計決算）	19
（３）ラスパイレス指数の状況	19
（４）給与改定の状況	20
（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	20
（６）職員の初任給の状況	21
（７）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	21
（８）一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	21
（９）国との給料表カーブ比較表	23
（１０）昇給への勤務成績の反映状況	23
（１１）職員手当の状況	24
（１２）特別職の報酬等の状況	33
第 3 章 公営企業職員の給与等の状況	34
1 上水道事業	34
（１）職員給与費の状況	34
（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	35
（３）職員手当の状況	35
2 工業用水道事業	39
（１）職員給与費の状況	39
（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	40
（３）職員手当の状況	40

3	下水道事業	4 5
(1)	職員給与費の状況	4 5
(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 5
(3)	職員手当の状況	4 6
4	交通事業	5 0
(1)	職員給与費の状況	5 0
(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	5 0
(3)	職員手当の状況	5 1
5	公営競技事業	5 5
(1)	職員給与費の状況	5 5
(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	5 5
(3)	職員手当の状況	5 5
第4章	勤務時間	5 8
(1)	勤務時間の状況	5 8
(2)	年次休暇の取得状況	5 8
(3)	特別休暇等の概要	5 9
第5章	休業等の状況	6 0
(1)	休業等の取得者数	6 0
第6章	分限及び懲戒	6 0
(1)	分限処分の状況	6 0
(2)	懲戒処分の状況	6 0
第7章	職員の服務	6 1
(1)	服務規律の遵守に関する取組	6 1
(2)	公益通報制度の運用状況	6 1
第8章	研修	6 2
(1)	研修方針	6 2
(2)	研修実績	6 2
第9章	勤務成績の評価	6 3
(1)	勤務成績の評価の概要	6 3
(2)	評価者研修の実施状況	6 3
第10章	福祉及び利益の保護	6 4
(1)	職員の健康管理に関する取組状況	6 4
(2)	職員の健康管理の実施状況	6 4
(3)	北九州市職員共済組合の事業実施状況	6 6
(4)	北九州市職員厚生会の事業実施状況	6 8

令和2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	69
（1）委員	69
（2）委員会開催状況	69
（3）事務局	69
第2章 任用関係事務	70
（1）競争試験等の実施状況	70
（2）昇任試験の実施状況	71
第3章 令和2年「職員の給与等に関する報告及び勧告」	72
（1）報告日	72
（2）北九州市職員と民間従業員との給与較差	72
（2）勧告の内容	72
第4章 勤務条件についての措置要求	74
第5章 不利益処分についての審査請求	74
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）	74

障害者である職員の任免に関する状況の公表

（1）令和3年6月1日現在の任免状況	74
--------------------	----

令和3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	75
（1）行政職給料表	75
（2）消防職給料表	77
（3）教育職給料表（1）	78
（4）教育職給料表（2）	78
（5）研究職給料表	79
（6）医療職給料表（1）	79
（7）医療職給料表（2）	80
（8）医療職給料表（3）	81
（9）特定任期付職員給料表	81
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	82
（1）教育職給料表（3）	82
（2）教育職給料表（4）	83
（3）行政職給料表	83
（4）医療職給料表（2）	84
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	84

(1) 給料表(1)	8 4
第4章 北九州市交通局企業職員の給与に関する規程	8 5
(1) 企業職給料表(一)	8 5
(2) 企業職給料表(二)	8 6
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	8 6
(1) 給料表(1)	8 6

【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 3 年)
		平成 31 年	令和 2 年	令和 3 年	平成 31 年	令和 2 年	令和 3 年	
市長事務部局	5,340	5,042	5,045	5,072	92	3	27	(増員の理由) ・新型コロナウイルス感染症に係る体制強化 ・市役所の D X 推進に係る体制強化 ・世界体操・新体操選手権開催に係る体制強化 他 (減員の理由) ・組織機構の見直し ・外郭団体等への派遣見直し ・国勢調査事業の終了 他
消 防 局	1,050	1,006	1,001	1,003	6	▲5	2	
上下水道局	530	485	498	493	▲1	13	▲5	
交 通 局	80	66	65	66	1	▲1	1	
病 院 局	0	0	0	0	▲1,146	0	0	
公営競技局	45	38	38	38	3	0	0	
市議会事務局	44	30	30	30	0	0	0	
教育委員会	500	458	453	449	▲10	▲5	▲4	
行政委員会	71	59	61	60	3	2	▲1	
小 計	7,660	7,184	7,191	7,211	▲1,052	7	20	
教育委員会（教職員）	5,250	4,616	4,729	4,800	128	113	71	
合 計	12,910	11,800	11,920	12,011	▲924	120	91	

- (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）

部 門	職 員 数		
	令和 2 年	令和 3 年	対前年増減数
正式任用	11,920	12,011	91
期限付任用（再任用を除く）	8	5	▲3
再任用職員（常勤）	745	778	33
再任用職員（短時間）	295	269	▲26
合 計	12,215	12,280	65

- (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		
		平成30年度	令和元年度	令和2年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	市長事務部局	218(45)	288(87)	256(88)	233(32)	229(31)	239(67)
	消 防 局	42(7)	32(5)	32(8)	25(5)	33(5)	29(3)
	上下水道局	13(13)	14(12)	23(11)	28(8)	23(5)	24(13)
	交 通 局	3(0)	2(0)	5(1)	0(0)	2(0)	1(0)
	病 院 局	146(1)	—	—	143(5)	—	—
	公営競技局	1(0)	2(2)	1(0)	2(1)	0(0)	0(0)
	市議会事務局	0(0)	0(0)	0(0)	1(0)	1(0)	2(1)
	教育委員会	16(13)	19(13)	21(19)	41(16)	40(12)	41(9)
	行政委員会	0(0)	3(3)	1(1)	5(0)	5(2)	4(0)
	小 計	439(79)	360(122)	339(128)	478(67)	333(55)	340(93)
	教育委員会(教職員)	337(111)	510(131)	465(126)	343(61)	359(82)	361(102)
	合 計	776(190)	870(253)	804(254)	821(128)	692(137)	701(195)

(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2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	101	52	21	8	2
研 究 職	0	0	0	0		0
医療技術職	2	2	0			0
保健看護職	5	8	0	0		0
教 育 職	0	0	0	0		0
消 防 職	22	9	6	1	0	0
合 計	131	120	58	22	8	2

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	16	23	0

区 分	昇任			降任
	主任	主査	事務長	
学校事務職員	8	1	1	0

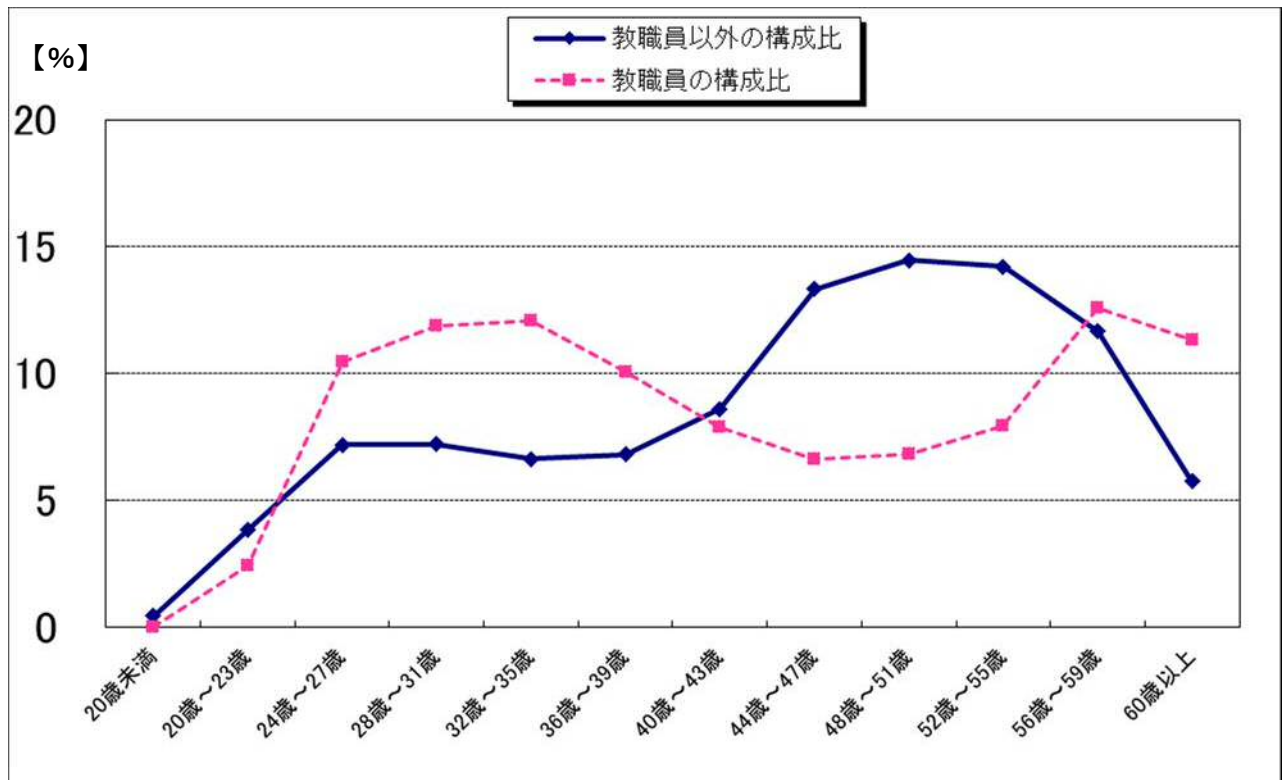
区 分	昇任		降任
	主任	主査	
学校栄養職員	0	0	0

(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２年	令和３年		
一 般 行 政 部 門	議 会	30	30	0	
	総 務	1,027	1,035	8	新型コロナウイルス感染症対策に係る増員等
	税 務	377	365	▲12	事務の民間等委託に伴う減員等
	労 働	21	19	▲2	
	農 林 水 産	76	75	▲1	
	商 工	148	151	3	
	土 木	1,001	982	▲19	事務の統廃合縮小に伴う減員等
	民 生	1,165	1,231	66	児童相談所の体制強化等
	衛 生	832	817	▲15	事務の統廃合縮小に伴う減員等
	小 計	4,677	4,705	28	
特 別 行 政 部 門	教 育	647	643	▲4	事務の統廃合縮小に伴う減員等
	教育（教職員）	4,729	4,800	71	採用者数の増
	消 防	1,001	1,003	2	
	小 計	6,377	6,446	69	
公 営 企 業 会 計 部 門 等	病 院	0	0	0	
	水 道	331	327	▲4	事務の統廃合縮小に伴う減員等
	交 通	65	66	1	
	下 水 道	143	143	0	
	そ の 他	327	324	▲3	
	小 計	866	860	▲6	
合 計		11,920 [12,910]	12,011 [12,910]	91 [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3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	32	276	517	519	478	491	620	959	1,042	1,023	840	414	7,211
	教職員	0	117	502	569	580	483	377	318	327	380	604	543	4,800
構成比 (%)	教職員以外	0.4	3.8	7.2	7.2	6.6	6.8	8.6	13.3	14.5	14.2	11.6	5.7	100.0
	教職員	0.0	2.4	10.5	11.9	12.1	10.1	7.9	6.6	6.8	7.9	12.6	11.3	100.0

(7) 今後の定員管理の取組

市の成長戦略や市民ニーズが高い分野など必要な部署には人員配置を強化するなど、「選択と集中」といった観点での行政運営を進めるとともに、官民の役割分担の見直しに基づく民営化・民間委託化の推進や、仕事のやり方を見直しや事務改善に基づく業務の効率化、組織機構の見直しなど、さらなる取組を進め、引き続きよりスリムな組織・人員体制の構築を図っていきます。

また、教育委員会では、法律の規定により算定された定数に基づいて教職員を配置しています。教職員の人員配置については、社会情勢の変化に対応しながら、教育の今日的課題を解決すべく、「第2期北九州市子どもの未来をひらく教育プラン」を着実に推進するとともに、各学校における組織的な活動と清新で活気に満ちた気風の醸成を目指すことを通じて、本市学校教育の充実・発展を図るという視点に立って行っています。今後も、引き続き学校教育の充実・発展を図るための人員配置を行います。

(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】

区分 部門		平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年	平成 27 年	平成 28 年	平成 29 年	平成 30 年	平成 31 年	令和 2 年	令和 3 年
一般行政	職員数	4,756	4,759	4,649	4,609	4,578	4,583	4,589	4,666	4,677	4,705
	対前年	▲93	3	▲110	▲40	▲31	5	6	77	11	28
特別行政	職員数	1,772	1,741	1,698	1,682	1,678	1,669	1,652	1,653	1,648	1,646
	対前年	▲57	▲31	▲43	▲16	▲4	▲9	▲17	1	▲5	▲2
公 営 企 業 等 会 計	職員数	2,022	1,988	2,000	2,014	2,021	2,005	1,995	865	866	860
	対前年	129	▲34	12	14	7	▲16	▲10	1,130	1	▲6
合 計	職員数	8,550	8,488	8,347	8,305	8,277	8,257	8,236	7,184	7,191	7,211
	対前年	▲21	▲62	▲141	▲42	▲28	▲20	▲21	▲1,052	7	20

イ 【教育委員会（教職員）】

区分 部門		平成 31 年	令和 2 年	令和 3 年
教職員	職員数	4,616	4,729	4,800
	対前年	128	113	71
合 計	職員数	4,616	4,729	4,800
	対前年	128	113	71

(9) 再就職の状況

ア 概要

区 分	退職者	再就職者	再就職者の内訳		
			外郭団体	その他団体等	再任用等
局 長 級	14	13	6	1	6
部 長 級	15	15	4	0	11
課 長 級	48	44	13	1	30
合 計	76	72	23	2	47

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

イ 再就職先

【局長級等】

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
村上 純一	技術監理局長	R3. 3. 31	(地公)北九州市住宅供給公社	理事長	R3. 7. 1
久保山 雅彦	市民文化スポーツ局長	R3. 3. 31	(公財)北九州市芸術文化振興財団	理事長	R3. 6. 24
佐藤 保明	市民文化スポーツ局 スポーツ担当理事	R3. 3. 31	環境局	参事(工場施設整備担当)	R3. 4. 1
鮎川 典明	産業経済局長	R3. 3. 31	(公財)北九州産業学術推進機構	専務理事	R3. 6. 22

光武 裕次	港湾空港局 エネルギー産業拠点化推進担当理事	R3. 3. 31	港湾空港局	参事（エネルギー産業拠点化推進担当）	R3. 4. 1
上田 伸一	門司区長	R3. 3. 31	産業経済局	物流拠点推進室長	R3. 4. 1
中本 成美	小倉南区長	R3. 3. 31	公立大学法人 北九州市立大学	事務局長	R3. 4. 1
上田 浩	八幡東区長	R3. 3. 31	北九州埠頭(株)	代表取締役社長	R3. 6. 17
柴田 憲志	八幡西区長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	生涯学習総合センター所長	R3. 4. 1
月成 幸治	消防局長	R3. 3. 31	危機管理室	参事（災害救助担当）	R3. 4. 1
池上 修	交通局長	R3. 3. 31	鹿島建設（株）九州支店	参与（営業部担当部長）	R3. 6. 1
村地 史朗	市議会事務局長	R3. 3. 31	（公社）北九州市シルバー人材センター	理事長	R3. 5. 28
櫻江 信夫	行政委員会事務局長	R3. 3. 31	総務局	参事（安全管理担当）	R3. 4. 1
石井 佳子	会計室長	R2. 3. 31	教育委員会	中央図書館長	R3. 4. 1
加茂野 秀一	危機管理監	R2. 3. 31	ハートランド平尾台(株)	代表取締役社長	R2. 6. 26
大下 徳裕	企画調整局長	R2. 3. 31	（公財）北九州国際交流協会	専務理事	R2. 6. 16
小林 一彦	総務局長	R2. 3. 31	北九州市監査委員	代表監査委員	R2. 7. 1
近藤 晃	環境局長	R2. 3. 31	（公財）北九州観光コンベンション協会	専務理事	R2. 6. 25
濱 武志	戸畑区長	R2. 3. 31	産業経済局	中央卸売市場長	R2. 4. 1
小石 佐織	行政委員会事務局長	R2. 3. 31	総務局	職員研修所長	R2. 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
岩見 一郎	秘書室長	R3. 3. 31	ひびき灘開発(株)	代表取締役専務	R3. 6. 15
金子 宏幸	技術監理局 契約部長	R3. 3. 31	公営競技局	地域貢献室長	R3. 4. 1
豊後 眞弘	環境局 職員育成担当部長	R3. 3. 31	環境局	循環社会推進部 主幹（環境整備協会へ派遣）	R3. 4. 1
小田 真由美	環境局 環境国際部長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	国際スポーツ大会推進室 主幹 （東京オリンピック・パラリンピック担当）	R3. 4. 1
久保田 裕明	産業経済局 地域・観光産業振興部長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	自然史・歴史博物館 普及課長	R3. 4. 1

柴田 英博	建設局 東部整備事務所長	R3. 3. 31	(地公) 福岡北九州高速道路公社	北九州事務所長	R3. 4. 1
二宮 剛	建築都市局 総務部長	R3. 3. 31	(株)北九州ウォーターサービス	総務部長	R3. 4. 1
橋本 俊次	建築都市局 建築部長	R3. 3. 31	(地公)北九州市住宅供給公社	事業・営繕担当部長	R3. 4. 1
木原 義幸	港湾空港局 港湾工事担当部長	R3. 3. 31	港湾空港局	整備保全部 主幹(施設工事担当)	R3. 4. 1
櫻江 裕美	門司区役所 保健福祉担当部長	R3. 3. 31	小倉南区役所	主幹(保健福祉・相談担当)	R3. 4. 1
古田 直子	八幡東区役所 区次長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	市民総務部 主幹(区政事務センター担当)	R3. 4. 1
橋本 武彦	消防局 総務部長	R3. 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	R3. 4. 1
白石 明彦	消防局 若松消防署長	R3. 3. 31	消防局総務部	主幹(安全管理担当)	R3. 4. 1
松成 幹夫	教育委員会事務局 総務部長	R3. 3. 31	小倉南区役所	曾根出張所長	R3. 4. 1
福嶋 一也	教育委員会事務局 教職員部長	R3. 3. 31	教育委員会事務局	学校教育部 主幹(不登校対策担当)	R3. 4. 1
川之上 正	市民文化スポーツ局 安全・安心推進部長	R2. 3. 31	(福)春香会 熊西保育園	理事兼園長	R2. 4. 1
柳澤 規文	保健福祉局 人権推進センター所長	R2. 3. 31	会計室	主幹(審査指導担当)	R2. 4. 1
梅下 勝己	環境局 皇后崎環境センター所長	R2. 3. 31	市民文化スポーツ局	安全・安心推進部 消費生活センター館長	R2. 4. 1
小川 隆司	産業経済局 中央卸売市場長	R2. 3. 31	子ども家庭局	子育て支援部 児童文化科学館長	R2. 4. 1
用田 和彦	建設局用地部長	R2. 3. 31	市民文化スポーツ局	文化部 長崎街道木屋瀬宿記念館長	R3. 4. 1
花本 潤一	小倉南区役所 区次長	R2. 3. 31	総務局	総務部文書館長	R2. 4. 1
栗原 健次	若松区役所区次長	R2. 3. 31	小倉南区役所	市民課長	R3. 4. 1
梅本 浩史	八幡西区役所 区次長	R2. 3. 31	八幡西区役所	主幹(まちづくり担当)	R2. 4. 1
森安 浩司	戸畑区役所区次長	R2. 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	R2. 4. 1
梅崎 龍三	消防局予防部長	R2. 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	R3. 4. 1
木山 聡	上下水道局 浄水担当部長	R2. 3. 31	(株)北九州ウォーターサービス	海外戦略部長	R2. 4. 1
古澤 玲	市議会事務局次長	R2. 3. 31	小倉北区役所	主幹(保健福祉・相談担当)	R2. 4. 1
河村 信孝	教育委員会事務局 指導部長	R2. 3. 31	教育委員会	中央図書館 子ども図書館長	R2. 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
野間 敏明	企画調整局政策部 担当課長 (公立大学法人北九州市立大学へ派遣)	R3. 3. 31	企画調整局	国際部国際政策課 担当係長 ((公財) アジア成長研究所へ派遣)	R3. 4. 1
菊山 修一	財政局東部市税事務所 固定資産税課長	R3. 3. 31	(社福) 北九州市社会福祉協議会	北九州シニアネットワークアカデミー 管理課長	R3. 4. 1
宮崎 多佳子	財政局西部市税事務所 市民税課長	R3. 3. 31	財政局	西部市税事務所 納税課徴収担当係長	R3. 4. 1
藤田 義徳	財政局西部市税事務所 固定資産税課長	R3. 3. 31	財政局	東部市税事務所 納税課徴収担当係長	R3. 4. 1
三枝 和朗	財政局西部市税事務所 八幡東税務課長	R3. 3. 31	(公財) 北九州産業学術推進機構	施設管理担当課長	R3. 4. 1
在間 順一	市民文化スポーツ局 松本清張記念館事務局長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	松本清張記念館 担当係長	R3. 4. 1
千々岩 洋美	保健福祉局健康医療部 医療管理担当課長	R3. 3. 31	保健福祉局	新型コロナウイルス感染症医療対策部 感染症医療対策課 保健対策担当係長	R3. 4. 1
佐々木 誠司	環境局新門司環境センター 職員育成担当課長	R3. 3. 31	保健福祉局	人権推進センター 新門司地域交流センター次長	R3. 4. 1
今浪 強	環境局日明環境センター 副所長	R3. 3. 31	環境局	日明環境センター 資源化推進係長	R3. 4. 1
河内 博昭	環境局皇后崎環境センター 副所長	R3. 3. 31	環境局	皇后崎環境センター 特別収集係長	R3. 4. 1
井手 清治	建設局東部整備事務所 工務第二課長	R3. 3. 31	(一財) 道路管理センター	総務企画課長	R3. 4. 1
米田 主税	建設局西部整備事 務所庶務課長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	美術館分館長	R3. 4. 1
徳崎 康司	建設局西部整備事 務所工務第一課長	R3. 3. 31	上下水道局	東部工事事務所 管理課給水係長	R3. 4. 1
樋本 浩一	建築都市局指導部 建築指導課長	R3. 3. 31	北九州エアターミナル㈱	管理課長	R3. 4. 1
寒竹 夢二	建築都市局建築部 施設保全課長	R3. 3. 31	(一財) 福岡県建築住宅センター	北九州事務所検査課長	R3. 4. 1
有吉 隆	門司区役所 大里出張所長	R3. 3. 31	公立大学法人 北九州市立大学	地域連携課 研究支援係長	R3. 4. 1
林 克巳	小倉北区役所 保健福祉・相談担当課長	R3. 3. 31	小倉北区役所	保健福祉課 いのちをつなぐネットワーク担当係長	R3. 4. 1
中嶋 耕朗	小倉南区役所 曾根出張所長	R3. 3. 31	(公社) 北九州市シルバー人材センター	業務第二課長	R3. 4. 1
酒井 国広	小倉南区役所 両谷出張所長	R3. 3. 31	(独) 北九州市立病院機構	医療センター事務局 担当係長 (院内ネットワークシステム管理担当)	R3. 4. 1
力丸 忠	小倉南区役所 東谷出張所長	R3. 3. 31	(独) 北九州市立病院機構	八幡病院事務局 担当係長 (未収金担当官)	R3. 4. 1
中川 恵介	若松区役所 総務企画課長	R3. 3. 31	若松区役所	保護課 医療・介護適正化担当係長	R3. 4. 1
中畑 和則	八幡東区役所 総務企画課長	R3. 3. 31	(独) 北九州市立病院機構	医療センター事務局 担当係長 (訴訟対応担当)	R3. 4. 1

吉竹 直人	八幡西区役所 折尾出張所長	R3. 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	R3. 4. 1
石橋 英樹	戸畑区役所 コミュニティ支援課長	R3. 3. 31	小倉北区役所	コミュニティ支援課 地域づくり担当係長	R3. 4. 1
佐藤 浩幸	消防局小倉南消防署 警防第二担当課長	R3. 3. 31	(公財)北九州市芸術文化振興財団	音楽事業課 大手町練習場長	R3. 4. 1
谷端 浩行	消防局八幡西消防署 予防課長	R3. 3. 31	消防局	戸畑消防署 予防課予防係長	R3. 4. 1
溝下 善視	消防局八幡西消防署 警防第二担当課長	R3. 3. 31	消防局	小倉北消防署 警防課機動指揮支援隊担当係長	R3. 4. 1
高橋 剛生	上下水道局水道部 井手浦浄水所長	R3. 3. 31	㈱北九州ウォーターサービス	下水道事業部 北湊事業所長	R3. 4. 1
本田 肇	上下水道局東部工事事務所 水道課長	R3. 3. 31	㈱北九州ウォーターサービス	水道事業部 給排水事業課長	R3. 4. 1
占部 美緒子	教育委員会 青山小学校校長	R3. 3. 31	総務局	総務部文書館 歴史的な文書担当係長	R3. 4. 1
野々平 美幸	教育委員会 中井小学校校長	R3. 3. 31	総務局	人事部人事課監察官室 ハラスメント相談員	R3. 4. 1
陰平 実	教育委員会 霧丘小学校校長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	戸畑生涯学習センター 担当係長	R3. 4. 1
池田 優	教育委員会 門司海青小学校校長	R3. 3. 31	市民文化スポーツ局	自然史・歴史博物館 普及課指導担当係長	R3. 4. 1
藤井 英貴	教育委員会 八児小学校校長	R3. 3. 31	子ども家庭局	子育て支援部 青少年課体験学習担当係長	R3. 4. 1
福澤 映二	教育委員会 大谷小学校校長	R3. 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	R3. 4. 1
永田 隆	教育委員会 高須小学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	八児小学校 指導教諭	R3. 4. 1
田中 秀昌	教育委員会 門司中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	吉田中学校 指導教諭	R3. 4. 1
本田 壽志	教育委員会 板櫃中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	永犬丸中学校 校長	R3. 4. 1
山本 浩三	教育委員会 守恒中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	高見中学校 校長	R3. 4. 1
古子 鉄男	教育委員会 二島中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	引野中学校 指導教諭	R3. 4. 1
池 浩幸	教育委員会 飛幡中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	折尾中学校 校長	R3. 4. 1
則松 敬二	教育委員会 中央中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	花尾中学校 校長	R3. 4. 1
峯 隆幸	教育委員会 八児中学校校長	R3. 3. 31	教育委員会	引野中学校 校長	R3. 4. 1
岡田 和幸	技術監理局契約部 契約制度課長	R2. 3. 31	八幡西区役所	上津役出張所次長	R2. 4. 1
百武 克巳	企画調整局 都市マネジメント政策部 モデルプロジェクト担当課長	R2. 3. 31	(公財)北九州国際技術協力協会	事務課長	R2. 4. 1

中村 幸恵	保健福祉局健康医療部 医療管理担当課長	R2. 3. 31	保健福祉局	保健衛生部保健予防課 感染症対策担当係長	R2. 4. 1
本郷 英麿	保健福祉局人権推進センター 同和対策課長	R2. 3. 31	若松区役所	保護課 相談担当係長	R2. 4. 1
中村 英治	環境局循環社会推進部 循環社会推進課長	R2. 3. 31	㈩北九州ウォーターサービス	総務部 経営企画課長	R2. 4. 1
田中 鉄夫	環境局新門司環境センター 副所長	R2. 3. 31	環境局	日明環境センター日明工場 搬入指導担当係長	R2. 4. 1
猪本 由美子	建設局総務部 管理課長	R2. 3. 31	八幡東区役所	保健福祉課 いのちをつなぐネットワーク担当係長	R3. 4. 1
清水 俊光	建設局河川部 河川整備課長	R2. 3. 31	技術監理局	契約部契約制度課 登録業者実態調査担当係長	R2. 4. 1
刀根 宏之	建築都市局指導部 建築審査課長	R2. 3. 31	㈩西日本住宅評価センター	確認検査員	R2. 4. 1
崎間 泰三	建築都市局建築部 建築課長	R2. 3. 31	(地公) 北九州市住宅供給公社	事業担当課長	R2. 4. 1
成富 啓太	建築都市局建築部 保全指導担当課長	R2. 3. 31	(一財) 福岡県建築住宅センター	北九州事務所 審査課長	R2. 4. 1
豊永 聡信	港湾空港局総務部 調整担当課長	R2. 3. 31	ハートランド平尾台(㈩)	総務部長	R2. 4. 1
村田 陽一	港湾空港局港営部 港営課長	R2. 3. 31	(一社) 北九州港振興協会	総務課長	R2. 4. 1
米原 徹二	門司区役所 市民課長	R2. 3. 31	(社福) 北九州市社会福祉協議会	小倉南区社会福祉協議会 事務局長	R2. 4. 1
池田 義徳	若松区役所 市民課長	R2. 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	R3. 4. 1
武智 邦夫	若松区役所 まちづくり整備課長	R2. 3. 31	技術監理局	技術部検査課 建設材料試験場長	R2. 4. 1
伊藤 浩次	八幡東区役所 まちづくり整備課長	R2. 3. 31	建設局	みどり・公園整備 課 みどり・公園維持担当係長	R3. 4. 1
浦邊 親洋	八幡西区役所 保護第二課長	R2. 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	R3. 4. 1
吉村 明久	八幡西区役所 折尾出張所長	R2. 3. 31	(地公) 北九州市住宅供給公社	総務課長	R2. 4. 1
香月 慎二	八幡西区役所 八幡南出張所長	R2. 3. 31	小倉北区役所	小倉行政サービスコーナー所長	R2. 4. 1
原 智美	戸畑区役所 市民課長	R2. 3. 31	(社福) 北九州市社会福祉協議会	北九州シニアネットワークアカデミー 周望学舎事務課長	R2. 4. 1
小田 龍平	消防局総務部 訓練研修センター所長	R2. 3. 31	日鉄ビジネスサービス八幡(㈩)	防災担当部長	R2. 4. 1
神崎 政吾	消防局門司消防署 予防課長	R2. 3. 31	(公社) 北九州市シルバー人材センター	業務第一課長	R2. 4. 1
村上 正人	消防局小倉北消防署 警防第三担当課長	R2. 3. 31	消防局	門司消防署予防課 予防係長	R3. 4. 1
大橋 武弘	消防局小倉南消防署 警防課長	R2. 3. 31	消防局	総務部訓練研修センター 音楽隊担当係長(司令)	R2. 4. 1

栢原 新吾	消防局八幡西消防署 警防課長	R2. 3. 31	消防局	八幡東消防署予防課 予防係長	R3. 4. 1
中嶋 洋	教育委員会 北九州市立高等学校長	R2. 3. 31	星琳高等学校	校長・理事	R2. 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）

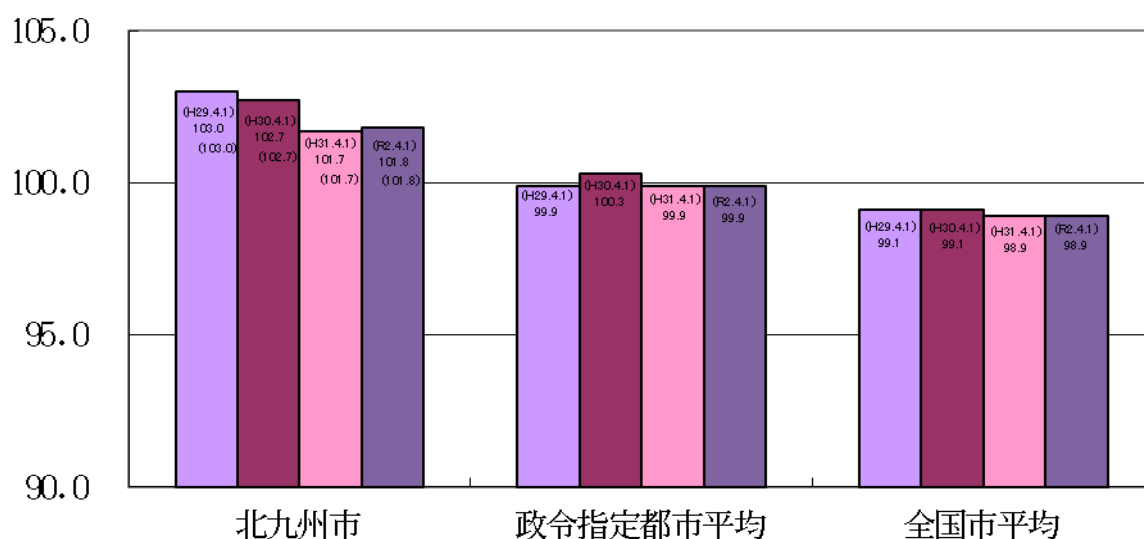
区分	住民基本台帳人口 (令和3年1月1日現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 前年度 人件費率
令和2年度	人 944,712	千円 676,936,765	千円 ▲1,976,268	千円 109,321,631	% 16.1	% 19.9

（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2年度	人 11,805	千円 47,303,153	千円 8,743,734	千円 18,907,769	千円 74,954,656	千円 6,349

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
 2 職員数は、令和2年4月1日現在の普通会計に属する一般職職員の人数です。
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

（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 （ ）書きの数値は、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) 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2年度	円 397,644	円 397,781	▲137円 (▲0.03%)	－%	－%

(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2年度	月 4.47	月 4.50	月 ▲0.03	月 ▲0.05	月 4.45

(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3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	45.8歳	349,013円	432,417円	388,007円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和3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	48.0歳	369,280円	421,966円

小・中学校教育職	42.1 歳	343,700 円	385,866 円
----------	--------	-----------	-----------

(6) 職員の初任給の状況 (令和3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	186,700 円	188,400 円	総合職 (大卒) 186,700 円 一般職 (大卒) 182,200 円
	高校卒	154,600 円	154,600 円	一般職 (高卒) 150,600 円
高等学校教育職	大学卒	214,100 円	210,500 円	—
小・中学校教育職	大学卒	210,800 円	210,500 円	—

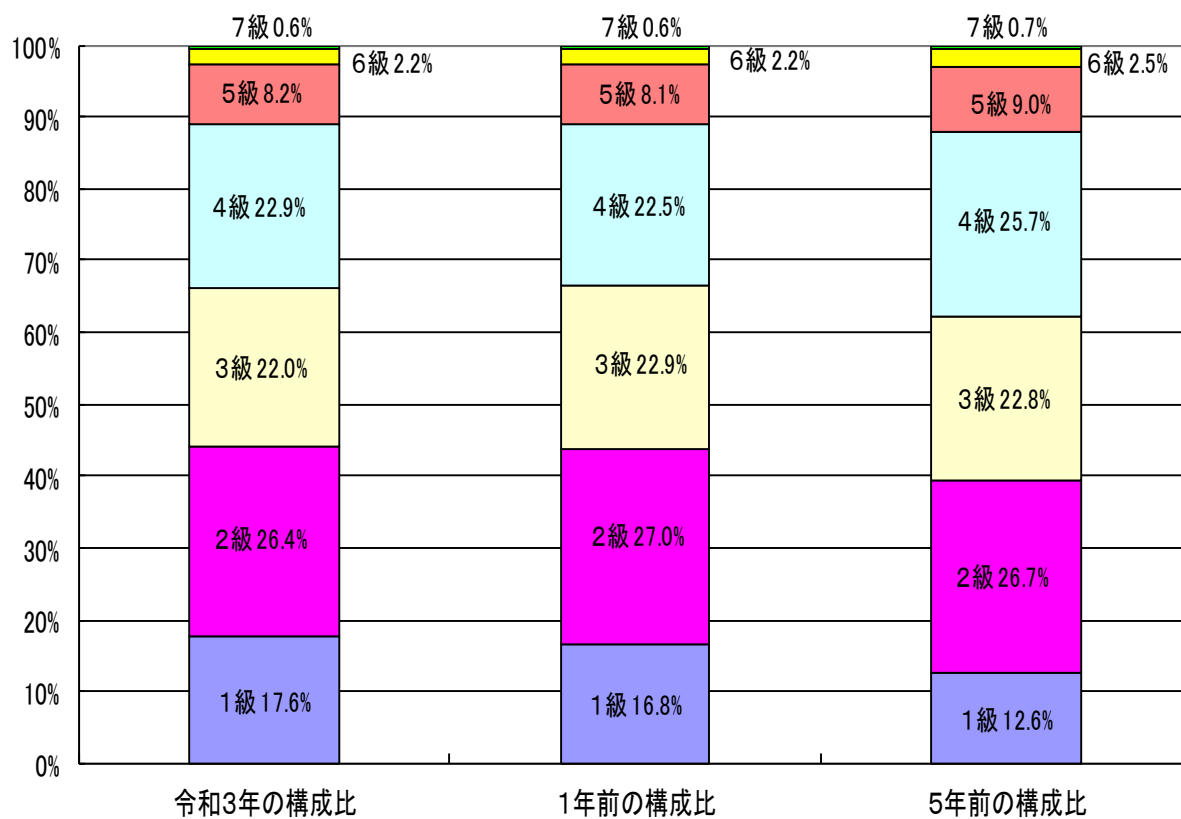
(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (令和3年4月1日現在)

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	264,700 円	336,400 円	358,400 円	372,600 円
	高校卒	217,600 円	304,300 円	336,400 円	358,400 円
高等学校教育職	大学卒	302,300 円	382,800 円	404,400 円	412,800 円
小・中学校教育職	大学卒	297,700 円	374,300 円	391,700 円	401,300 円

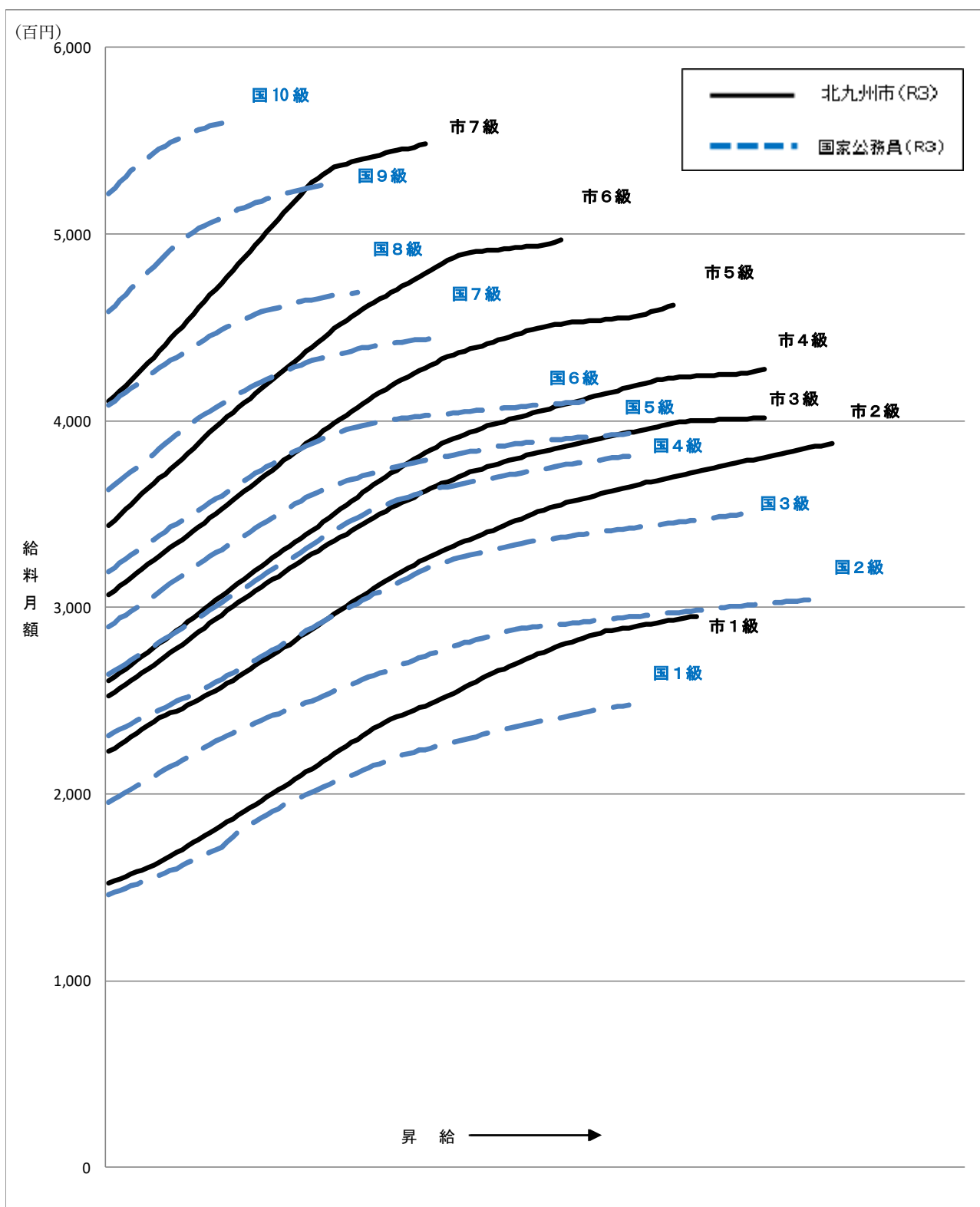
(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況 (令和3年4月1日現在)

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 777	% 17.6	円 152,400	円 295,000
2 級	主任	人 1,166	% 26.4	円 222,600	円 389,700
3 級	主査	人 968	% 22.0	円 252,600	円 402,100
4 級	係長・指導主事	人 1,011	% 22.9	円 260,400	円 427,600
5 級	課長	人 360	% 8.2	円 306,700	円 461,700
6 級	部長	人 99	% 2.2	円 344,100	円 496,600
7 級	局長・区長	人 28	% 0.6	円 410,300	円 548,500

- (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3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2年4月2日から令和3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2年4月2日から令和3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2年度） 1,613千円			—		
令和2年度			令和2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	1.30(0.725)月分	0.95(0.45)月分	6月期	1.30(0.725)月分	0.95(0.45)月分
12月期	1.25(0.725)月分	0.95(0.45)月分	12月期	1.25(0.725)月分	0.95(0.45)月分
合計	2.55(1.45)月分	1.90(0.9)月分	合計	2.55(1.45)月分	1.90(0.9)月分
(加算措置の状況)			(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%			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２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２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３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	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２ 年度）	2,292 千円	22,064 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 令和３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３年４月１日現在）

支 給 実 績（令和２年度決算）			1,530,551 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和２年度決算）			129,884 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%	11,741 人	3%
北九州市 （医師及び歯科医師）	16%	14 人	16%
東京都特別区	20%	25 人	20%
福岡市	10%	3 人	10%

エ 特殊勤務手当（令和３年４月１日現在）

区 分		全 職 種		
支給実績（令和２年度決算）		247,093 千円		
支給職員１人当たり平均支給年額 （令和２年度決算）		84,045 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合		24.4%		
手当の種類（手当数）		11 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２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	1,254 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	41 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	2,921 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	44,304 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）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、はしご車等を利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	2,489 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
--------------	----	--	----------	---

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	50,239 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	6,350 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	29,311 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	97,196 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 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	200 千円	日額 290 円
感染症予 防等業務 業務手当 の特例	職員	新型コロナウイルス感染 症の患者に対する業務に 従事したとき	11,546 千円	日額 3,000 円 （陽性患者の身体に 接触して業務を行っ たときは 4,000 円）

（注） 特殊勤務手当の支給実績（令和 2 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

令和元年度決算	支 給 実 績	2,142,471 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	364 千円
令和 2 年度決算	支 給 実 績	2,216,753 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	378 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（令和元年度、令和 2 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 3 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 2 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 929,351	円 929,351
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 308,600 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 22,763	円 2,069,344
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 1,352,877	円 297,859
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 811,501	円 287,562

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 1,060,813	円 106,582
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 17,074	円 813,048
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 66,116	円 84,764
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 3,000 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 28,203	円 58,756

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 74	円 74,200
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 308,521	円 57,581
へき地手当	へき地学校に勤務する教職員に対して、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月額の合計に、3/100～22/100 を乗じて得た額を支給	同じ	—	千円 3,198	円 399,777
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 1,173	円 146,591

(1 2) 特別職の報酬等の状況（令和 3 年 4 月 1 日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	市 長	1,230,000 円
	副 市 長	980,000 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	(令和2年度支給割合) 6 月期 0 月分 1 2 月期 1.625 月分 計 1.625 月分		
	副 市 長	(令和2年度支給割合) 6 月期 0.8375 月分 1 2 月期 1.625 月分 計 2.4625 月分		
	議 長 副 議 長 議 員	(令和2年度支給割合) 6 月期 1.675 月分 1 2 月期 1.625 月分 計 3.3 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 令和2年6月期の期末手当については、新型コロナウイルス感染症への対応として、市長は全額、副市長は50%減額しました。
- 2 退職手当の「1期の手当額」は、令和3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2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2年 度	千円 17,807,743	千円 710,730	千円 2,610,526	% 14.7	% 15.0

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 450,214 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2年 度	人 329	千円 1,352,505	千円 279,155	千円 546,501	千円 2,178,161	千円 6,621

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
- 2 職員数は、令和3年3月31日現在の数です。
- 3 給与費については、任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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3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	45.4 歳	334,597 円	527,872 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2年度）		
1,636 千円		
令和2年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.30(0.725)月分	0.95(0.45)月分
12月期	1.25(0.725)月分	0.95(0.45)月分
合計	2.55(1.45)月分	1.90(0.90)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3年4月1日現在）

上 水 道 事 業		
(支給率)	自己都合	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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1人当たり 平均支給額 (令和2年度)	一千円	23,344 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 令和3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3年4月1日現在）

支 給 実 績（令和2年度決算）			42,983 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）			146,200 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%	294 人	3%

エ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

区 分		全 職 種		
支給実績（令和2年度決算）		2,524 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		33,651 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		22.8%		
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2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）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	181 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

		(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		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
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	2,343 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

令和元年度決算	支給実績	73,495 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	234 千円
令和 2 年度決算	支給実績	64,181 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	206 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（令和元年度、令和 2 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 その他手当（令和 3 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 2 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 24,628	円 1,070,764
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 55,616	円 307,273
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 21,827	円 294,962
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 39,125	円 139,233
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 114	円 114,000

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 6,944	円 216,993
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 289	円 36,125
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 2 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 2 年度	千円 1,426,934	千円 378,744	千円 206,281	% 14.5	% 16.9

（注） 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 5,923 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2年度	人 25	千円 95,940	千円 22,152	千円 38,844	千円 156,937	千円 6,277

- (注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。
2 職員数は、令和3年3月31日現在の数です。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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3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	44.3歳	340,170円	542,168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2年度）		
1,554千円		
令和2年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.30(0.725)月分	0.95(0.45)月分
12月期	1.25(0.725)月分	0.95(0.45)月分
合計	2.55(1.45)月分	1.90(0.90)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3年4月1日現在）

工業用水道事業		
(支給率)	自己都合	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
最高限度額	47.709月分	47.709月分

1人当たり 平均支給額 (令和2年度)	一千円	一千円
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 令和3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3年4月1日現在）

支 給 実 績（令和2年度決算）		2,990 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		130,020 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%	23 人	3%

エ 特殊勤務手当（令和3年4月1日現在）

区 分		全 職 種		
支給実績（令和2年度決算）		517 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		36,939 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)		56.0%		
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2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）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	15 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

		(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	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
--	--	---	---

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	502 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

令和元年度決算	支給実績	6,884 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	362 千円
令和 2 年度決算	支給実績	5,897 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	246 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（令和元年度、令和 2 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 3 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 2 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 3,742	円 287,846
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 2,903	円 263,945

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 2,816	円 112,654
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 1,526	円 152,555
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 —	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 5,300 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2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2年度	千円 25,246,698	千円 731,714	千円 1,024,468	% 4.1	% 3.8

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費 419,269 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2年度	人 149	千円 624,141	千円 126,420	千円 255,612	千円 1,006,173	千円 6,753

(注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。

2 職員数は、令和3年3月31日現在の数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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3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	43.9 歳	344,230 円	533,845 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2年度）		
1,682 千円		
令和2年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.30(0.725)月分	0.95(0.45)月分
12月期	1.25(0.725)月分	0.95(0.45)月分
合計	2.55 (1.45)月分	1.90(0.90)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3年4月1日現在）

下 水 道 事 業		
(支給率)	自己都合	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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1人当たり 平均支給額 (令和2年度)	一千円	28,026 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 令和3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３年４月１日現在）

支 給 実 績（令和２年度決算）			19,936 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和２年度決算）			148,777 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%	134 人	3%

エ 特殊勤務手当（令和３年４月１日現在）

区 分		全 職 種		
支給実績（令和２年度決算）		58 千円		
支給職員１人当たり平均支給年額 （令和２年度決算）		5,315 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 （令和２年度）		7.4%		
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２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）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	58 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

		の作業に従事したとき		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
--	--	------------	--	---

オ 時間外勤務手当

令和元年度決算	支 給 実 績	28,840 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	217 千円
令和 2 年度決算	支 給 実 績	24,353 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	175 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（令和元年度、令和 2 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 3 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 2 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 12,500	円 1,041,700

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 27,817	円 327,253
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 10,857	円 293,422
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て、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 18,859	円 158,482
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 114	円 114,000
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	同じ	—	千円 35	円 11,667

	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 —

4 交通事業

(1) 職員給与費の状況（令和 2 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 2 年 度	千円 1,757,775	千円 ▲118,294	千円 1,201,851	% 68.4	% 66.0

(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 2 年 度	人 65	千円 240,597	千円 75,985	千円 101,405	千円 417,987	千円 6,431

(注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。

2 職員数は、令和 3 年 3 月 31 日現在の数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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 3 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	47.6 歳	310,459 円	534,020 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	49.3 歳	40 人	277,613 円	371,639 円	308,549 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 2 年度)		
1,607 千円		
令和 2 年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.30 (0.725) 月分	0.95 (0.45) 月分
1 2 月期	1.25 (0.725) 月分	0.95 (0.45) 月分
合計	2.55 (1.45) 月分	1.90 (0.90) 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 3 年 4 月 1 日現在)

交 通 事 業		
(支給率)	自己都合	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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1 人当たり 平均支給額 (令和 2 年度)	—	10,199 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 令和 3 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 (勤続年数が 20 年以上

の職員に限る。)で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員については、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3年4月1日現在)

支 給 実 績 (令和2年度決算)			7,690 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)			118,312 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%	65 人	3%

エ 特殊勤務手当 (令和3年4月1日現在)

区 分		全 職 種		
支給実績 (令和2年度決算)		1,603 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		50,094 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合 (令和2年度)		49.2%		
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2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	勤務の途中において待機を要する勤務に従事したとき	658 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	772 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	7 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
--	--	--	--	---

オ 時間外勤務手当

令和元年度決算	支 給 実 績	55,974 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	888 千円
令和 2 年度決算	支 給 実 績	41,775 千円
	職員 1 人当たり平均支給年額	674 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（令和元年度、令和 2 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 3 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 2 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 3,344	円 1,114,800
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 12,467	円 289,925
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 3,061	円 306,070
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 6,028	円 98,813

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 円を支給	同じ	—	千円 37	円 18,500
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2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2 年度	千円 134,399,453	千円 10,927,920	千円 408,359	% 0.3	% 0.4

(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 り給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)	
令和2年 度	人 38	千円 167,263	千円 37,098	千円 69,530	千円 273,891	千円 7,208

(注) 1 職員手当には、退職手当は含みません。

2 職員数は、令和3年3月31日現在の数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

(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3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	45.5 歳	358,032 円	594,073 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2年度）		
1,783 千円		
令和2年度		
支給割合	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.30(0.725) 月分	0.95(0.45) 月分
1 2 月期	1.25(0.725) 月分	0.95(0.45) 月分
合計	2.55 (1.45) 月分	1.90(0.90) 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3年4月1日現在）

公 営 競 技 事 業		
(支給率)	自己都合	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
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1人当たり 平均支給額 (令和2年度)	—	—
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) 令和3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（勤続年数が20年以上の職員に限る。）で、早期希望退職に応募し認定を受けた職員については、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3年4月1日現在）

支 給 実 績 (令和2年度決算)		5,602 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和2年度決算)		140,060 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%	38 人	3%

エ 時間外勤務手当

令和元年度決算	支 給 実 績	18,763 千円
	職員1人当たり平均支給年額	552 千円
令和2年度決算	支 給 実 績	12,459 千円
	職員1人当たり平均支給年額	366 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（令和元年度、令和2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。

オ その他の手当（令和3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2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 6,493	円 1,082,200
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 6,528	円 299,427
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 3,542	円 327,981
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 4,048	円 118,353
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、	同じ	—	千円 99	円 82,500

	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

3 8 時間 4 5 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 3 0 分	1 7 時 1 5 分	1 2 時～1 3 時
教職員	8 時 3 0 分	1 7 時 0 0 分	4 5 分

（２）年次休暇の取得状況（令和 2 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	2 4 6, 8 8 7 日	1 0 2, 0 9 0 日	1 5. 0 日	4 1. 4 %
教職員	1 5 3, 3 5 1 日	5 7, 1 4 4 日	1 1. 8 日	3 7. 3 %

- （注） 1 年度途中で採用・退職したものを除いています。
2 上下水道局長、交通局長、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3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。
	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。無給。)
	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。(会計年度任用職員は制度無し。)
	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。(会計年度任用職員は制度無し。)
	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9月の期間中に6日以内。(会計年度任用職員は、6月から9月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2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	56	0	4	0	0	0
	女性	175	20	123	0	0	0
教職員以外合計		231	20	127	0	0	0
教職員	男性	5	0	1	0	0	0
	女性	248	10	7	1	0	0
教職員合計		253	10	8	1	0	0

※人数は、延べ人数とする。

第6章 分限及び懲戒

(1) 分限処分の状況 (令和2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)	1	0	75	76	0
被処分者数 (教職員)	0	0	43	43	0

(2) 懲戒処分の状況 (令和2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	5	1	3	10
被処分者数 (教職員)	2	1	0	4	7

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、職務の遂行に当っては、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2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 ・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。
新規採用職員研修	職員の服務	新規採用職員	
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 係長の役割	新任係長	
新任課長研修	人事評価と人材育成 管理職の役割及び責任	新任課長	
管理者倫理 （不祥事防止）研修	—	全課長職	

イ 【教育委員会（教職員）】

研修	科目	対象者	概要 ・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。
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	
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	
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2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	4件	不適切事務処理に関すること 勤務態度、就業環境等に関すること	2件

		諸手当の不正受給に関すること 旅費の不適切受給	
外部通報	0 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、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 4 0 0 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 8 章 研修

(1) 研修方針（令和元年度）

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 2 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 （ 1 3 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。	1,427
職務遂行能力向上 研 修 （ 1 5 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。	522
実務能力向上研修 （ 6 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。	371
人材育成・マネジメント強化研修 （ 5 研 修 ）	管理監督者、ブラザー・シスターの資質の向上や職場の連帯感、組織力の向上等を目的とした研修を実施。	889
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。	39
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並びに自主研究グループ活動の支援。	29
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。	68

イ 【教育委員会（教職員）】

区分	内容	受講者数（人）
基 本 研 修 （ 1 4 6 研 修 ）	各教職員の階層、ライフステージに応じた資質能力の向上	8,647
専 門 研 修 （ 7 4 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	623
派 遣 研 修	長期社会体験研修、大学院研修、国内派遣研修	11

第9章 勤務成績の評価

（１）勤務成績の評価の概要（令和２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、各種学校の教員、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２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	人事評価制度ほか全般の研修	年１回 半日
校長、園長	人事評価にかかる実践研修	年１回 半日

副校長、教頭	人事評価にかかる実践研修	年1回 半日
--------	--------------	--------

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2年度）

ア 【教育委員会（教職員）以外】

事業名	概要	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、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、ビデオの貸出し等を実施。	

イ 【教育委員会（教職員）】

事業名	概要	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、採用時健康診断、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。	
啓発活動	労働（安全衛生）週間、研修会を実施。	

(2) 職員の健康管理の実施状況（令和2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

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。	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	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。
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

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。	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。	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。（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線間接撮影
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。
過重労働教職員に対する保健指導	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、80時間以上100時間未満で申し出（希望）のあった教職員に対し、医師による面接指導を実施。
産業医・保健師による相談	産業医又は保健師が、教職員に対して、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教職員を対象に、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	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。
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2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	8,423 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）	2,471,444 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2年4月 ～ 令和3年3月	43.89/1,000 （介護※ 6.90/1,000）	43.89/1,000 （介護※ 6.90/1,000）
		事業主	令和2年4月 ～ 令和3年3月	43.89/1,000 （介護※ 6.90/1,000）	43.89/1,000 （介護※ 6.90/1,000）
		公的負担 ※	令和2年4月 ～ 令和3年3月	0.06/1,000	0.06/1,000
		調整負担 金※	令和2年4月 ～ 令和3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。				
	保険料率	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※			
		区分	標準報酬・標準期末手当		
			令和2年4月～3年3月		
		組合員	91.50/1,000	7.5/1,000	
			—		
事業主		91.50/1,000	7.5/1,000		
	0.1033/1,000				
公的負担※	40.00/1,000	—			
	—				
※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）	103,372 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。

決算額（事業費）	190,025 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2年4月～令和3年3月	1.62/1,000	1.62/1,000
	事業主	令和2年4月～令和3年3月	1.62/1,000	1.62/1,000

○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）	8,191 千円
貸付残高（令和2年度末）	1,045,705 千円

（４）北九州市職員厚生会の事業実施状況（令和２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	8,667 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 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 211,085 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 172,649 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 65,778 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 2 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	河原 一雅	非常勤	令和元年 8 月 3 日 (委員就任 23.8.3)	令和 5 年 8 月 2 日
委 員	成清 雄一	非常勤	令和元年 5 月 8 日	令和 5 年 5 月 7 日
委 員	鈴木 雅子	非常勤	令和元年 10 月 18 日	令和 3 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
22 回	70 件	7 件	33 件

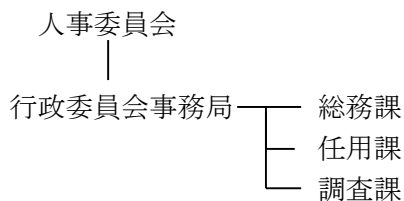
(3) 事務局

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



ウ 令和2年度予算

(千円)

委員報酬	職員給与費	その他経費	合 計
10, 284	156, 986	36, 316	203, 586

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 (特別枠)	3月2日	6月21日	7月9～10日 (7月27～31日)	8月19日
上級等採用試験	4月24日	6月28日 7月18～19日	8月2日 8月18～21日	8月31日
初級等採用試験	7月22日	9月27日	10月11日 10月21～23日	11月10日
障害者を対象とする採用選考	7月22日	9月20日 9月27日	10月19日	11月10日
上級等採用試験 (11月実施)	10月2日	11月1～8日 11月22日	12月7、10日	12月22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	特別枠（行政）	20	432	432	114	27	16.0
		行政（総合）	22	292	187	33	26	7.2
		行政Ⅰ	15	151	118	23	17	6.9
		行政 （就職氷河期支援）	若干名	550	550	9	5	110.0
		行政Ⅲ	5	185	173	13	5	34.6
		社会福祉	4	23	20	7	4	5.0
		心理	3	16	9	6	4	2.3
	一般 技 術 員	土木Ⅰ	13	37	21	12	9	2.3
		土木Ⅱ		23	17	8	7	2.4
		特別枠（土木）	5	7	7	6	1	7.0
		建築Ⅰ	3	9	7	4	2	3.5
		建築Ⅱ		7	7	2	2	3.5
		特別枠（建築）	若干名	13	13	6	2	6.5
		電気Ⅰ	5	13	7	4	2	3.5
		電気Ⅱ		12	10	4	3	3.3
		機械Ⅰ	2	10	7	1	0	－
		機械Ⅱ		12	10	3	2	5.0

	造園Ⅰ		2	2	2	2	2	1.0
	造園Ⅱ			5	3	1	0	－
	環境Ⅰ	A	1	16	10	0	－	－
		B		0	－	－	－	－
	環境Ⅱ	A		10	9	1	1	9.0
		B		6	6	1	1	6.0
	衛生	A	3	11	6	4	4	1.5
		B		4	4	2	0	－
		C		3	2	0	－	－
		D		0	－	－	－	－
	消防士		13	173	132	20	13	10.2
	獣医師		1	5	4	2	2	2.0
	学芸員（歴史）		1	28	22	2	1	22.0
中級・短大卒程度	保健師		8	36	30	19	17	1.8
	保健師Ⅲ		若干名	59	58	6	2	29.0
	保育士		15	74	66	45	18	3.7
	作業療法士		1	9	6	4	1	6.0
	学校事務職員Ⅰ		若干名	92	68	8	1	68.0
	学校事務職員Ⅱ		若干名	195	155	9	2	77.5
初級・高校卒程度	一般事務員		8	186	126	25	12	10.5
	一般技術員（土木）		8	21	16	15	11	1.5
	一般技術員（建築）		2	8	6	5	3	2.0
	一般技術員（電気）		3	10	8	6	4	2.0
	一般技術員（機械）		2	15	10	7	3	3.3
	消防士		7	131	108	28	8	13.5
	消防士（航海）		若干名	1	0	－	－	－
	消防士（機関）			2	2	1	1	2.0
障害者を対象とする採用選考		上級	8名程度	62	54	21	7	7.7
		初級		6	5	3	1	5.0
		学校事務	若干名	48	40	10	3	13.3

（２）昇任試験の実施状況

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
係長職昇任試験	７月１日	１１月８日	１月６～１３日	１月２２日
主査職昇任試験	７月１日	１１月８日		１２月１１日
消防司令補昇任試験	７月１日	９月２７日	１０月２７日	１１月１３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）
係長職昇任試験	行政Ａ	637	555	22	25.2
	行政Ｂ	1035	901	78	11.6
	保育士Ａ	19	18	0	－
	保育士Ｂ	25	23	1	23.0
	消防司令Ａ	52	52	5	10.4

	消防司令B	113	113	7	16.1
主査職昇任試験	行政A	582	501	45	11.1
	行政B	550	470	54	8.7
	S P 税	11	10	2	5.0
	S P 福祉	13	11	0	－
	S P 市民生活環境	7	7	1	7.0
	S P 学校環境	5	5	1	5.0
	保育士A	19	18	1	18.0
	保育士B	22	20	5	4.0
	3等級消防士長	28	26	2	13.0
	保健師A	51	48	6	8.0
	保健師B	7	6	2	3.0
消防司令補昇任試験		393	391	20	19.6

第3章 令和2年「職員の給与等に関する報告及び勧告」

＜報告の内容（令和2年は、勧告を見送り報告のみ実施。）＞

（1）報告日

令和2年11月9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 397,644円	B 397,781円	C ▲137円	▲0.03%

（3）報告の内容

1	本市職員・市内民間企業事業所の給与等の状況（令和2年4月1日）
2	給料表等の改定 本年は、公民給与の較差が小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが難しいことから、月例給の改定を行わないことが適当
3	期末・勤勉手当（ボーナス） 民間の支給月数（昨年8月～本年7月）は4.47月であるため、国に準じて期末・勤勉手当の支給月数を年間4.45月とし、引下げ分は期末手当の支給月数への反映が適当（職員の昨年実績4.50月）
4	これからの人事・給与制度について ・能力及び実績を職員の処遇に的確に反映するための取組が着実に実施されてきており、引き続き、人事評価制度の定着及び適切な実施を図るとともに、国の動向についても注視していく必要

- ・ 障害者雇用について、採用される職員の障害特性も多様化してきており、職員がそれぞれの障害特性に応じて働くことができるよう、勤務環境の整備にも一層取り組まれない
- 5 定年の引上げについて
引き続き、定年の引上げに係る今後の対応やスケジュールなどの国の動向、他都市の検討状況等を注視しつつ、本市の実情も踏まえ、検討を進めていく必要
 - 6 新型コロナウイルス感染症に係る取組について
今回の感染症対策の経験や各職場の実態等も踏まえ、職員が安心して勤務できる環境の整備に努めるとともに、効果的な「テレワーク」の推進等、新たな働き方への変革に向けた取組を進められたい
 - 7 本市職員の働き方について
 - ＜ワーク・ライフ・バランスの推進について＞
ライフスタイルに応じた多様で柔軟な働き方ができる職場環境づくりに一層努め、職員のワーク・ライフ・バランスの更なる推進に取り組まれない
 - ＜時間外勤務の削減について＞
 - ・ 時間外勤務の上限時間を遵守することはもとより、上限規制の適用とならない特例業務に係る要因の整理、分析及び検証を十分に行う必要
 - ・ 組織のマネジメント力向上を図りながら、職員の業務の把握や削減等にも一層努め、職員に命令しないまま勤務時間外に職場内外において業務を行わせることがないように、時間外勤務の適正管理及び削減に取り組んでいく必要
 - ＜教職員の長時間労働の改善について＞
 - ・ これまでの取組の実施成果や課題を検証して今後の取組に生かすとともに、学校長の適切なマネジメントや教職員一人一人の意識改革の下、学校現場の特殊性も踏まえながら、長時間労働の改善やワーク・ライフ・バランスの実現に努めていく必要
 - ・ 各学校の実情に応じて教職員が担うべき業務とそうでない業務を整理した上で、教職員が児童・生徒と向き合う時間を確保できるよう努められたい
 - ＜女性職員の活躍推進について＞
 - ・ 性別にかかわらず人材育成の強化や仕事と生活を両立できる職場環境づくりなどに向けた積極的な取組を継続されたい
 - ・ 出産・育児等と重なる時期の女性職員の昇任試験受験率が低い状況等を踏まえ、よりチャレンジしやすい環境づくりについて検討を進める必要
 - 8 心の健康づくりについて
メンタルヘルス不調に至った原因の把握に努めるとともに、心の健康づくりに対する理解が職場全体に深まるよう取組を推進されたい
 - 9 ハラスメントの防止について
相談窓口の周知を図り、ハラスメントに関する相談に真摯かつ迅速に対応するとともに、行為をした職員に対する指導等を通じて、ハラスメントのない職場環境の整備に努められたい
 - 10 公務員としての自覚をもって
 - ・ 任命権者においては、あらゆる機会を通じ、職員の倫理意識の高揚に努め、不祥事の根絶に取り組む必要
 - ・ 職員においても、高い倫理観と公務に携わる者としての自覚を持ち、全体の奉仕者として市民の信頼に応えていただきたい

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	0	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		
1	1	2	0	0	0	0	0	0	2

(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		
0	12	12	11	1

【障害者である職員の任免に関する状況の公表】

(1) 令和3年6月1日現在の任免状況

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
9,931 人	286 人	2.88 %	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（2.5％）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。

【令和3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3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	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	857	18.3	係員	857	857	18.3	1等級
				計	857			
2級	主任の職務	1,204	25.7	主任 主任指導主事	1,202 2	1,204	25.7	2等級
				計	1,204			
3級	主査の職務	1,086	23.2	主査 主査指導主事	1,067 19	1,086	23.2	3等級
				計	1,086			
4級	係長又は指導主事の職務	1,054	22.5	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 斎場長 動物愛護センター次長 児童文化科学館次長 渡船事業所次長 市立高等学校事務長 農業委員会事務局次長	592 380 41 16 8 6 3 1 1 1 1 1 1 1 1	1,054	22.5	4等級
				計	1,054			
5級	課長の職務	363	7.7	課長 担当課長 出張所長 環境センター副所長 環境センター工場長	214 106 7 3 3	363	7.7	5等級

				会計室次長	1			
				地方創生推進室次長	1			
				SDGs 推進室次長	1			
				債権管理室次長	1			
				東京事務所副所長	1			
				区政事務センター所長	1			
				東アジア文化都市推進室次長	1			
				国際スポーツ大会推進室次長	1			
				世界体操・新体操選手権推進室次長	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			
				難病相談支援センター所長	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			
				子ども総合センター次長	1			
				緊急経済対策室次長	1			
				物流拠点推進室次長	1			
				産業イノベーション推進室次長	1			
				西部農政事務所長	1			
				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			
				空き家活用推進室長	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			
				計	363			
6級	部長の職務	95	2.0	部長	55			
				担当部長	9			
				区次長	7			
				環境センター所長	3			
				市税事務所長	2	95	2.0	6等級
				整備事務所長	2			
				危機管理室長	1			
				デジタル市役所推進室長	1			

				秘書室長	1			
				広報室長	1			
				SDGs推進室長	1			
				地方創生推進室長	1			
				東京事務所長	1			
				国際スポーツ大会推進室長	1			
				債権管理室長	1			
				保健環境研究所長	1			
				人権推進センター所長	1			
				子ども総合センター所長	1			
				折尾総合整備事務所長	1			
				緊急経済対策室長	1			
				エネルギー産業拠点化推進室長	1			
				議会事務局次長	1			
				行政委員会事務局次長	1			
				計	95			
7級	区長又は局長の職務	28	0.6	局長	12	28	0.6	7等級
				区長	7			
				担当理事	3			
				会計室長	1			
				危機管理監	1			
				デジタル政策監	1			
				議会事務局長	1			
				教育次長	1			
				行政委員会事務局長	1			
				計	28			
合計		4,687	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	234	24.1	係員	234	234	24.1	1等級
				計	234			
2級	主任の職務	264	27.2	主任	264	264	27.2	2等級
				計	264			
3級	主査の職務	283	29.1	主査	283	283	29.1	3等級
				計	283			

4級	係長の職務	135	13.9	係長 担当係長	63 72	135	13.9	4 等 級
				計	135			
5級	課長の職務	43	4.4	課長 担当課長 訓練研修センター所 長	25 17 1	43	4.4	5 等 級
				計	43			
6級	部長又は消防署長の職務	11	1.1	部長 担当部長 消防署長	3 1 7	11	1.1	6 等 級
				計	11			
7級	局長の職務	1	0.1	局長	1	1	0.1	7 等 級
				計	1			
合計		971	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	39	92.9	教諭	39	39	92.9	2 等 級
				計	39			
3級	高等学校の教頭の職務	2	4.8	教頭	2	2	4.8	3 等 級
				計	2			
4級	高等学校の校長の職務	1	2.4	校長	1	1	2.4	4 等 級
				計	1			
合計		42	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	6	60.0	教諭	6	6	60.0	2等級
				計	6			
3級	幼稚園の園長の職務	4	40.0	園長	4	4	40.0	3等級
				計	4			
合計		10	100					

(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	75.8	係員	25	25	75.8	1 等 級
				計	25			
2 級	係長の職務	6	18.2	係長 担当係長	1 5	6	18.2	2 等 級
				計	6			
3 級	課長の職務	2	6.1	課長	2	2	6.1	3 等 級
				計	2			
4 級	部長の職務	0	0					
				計	0			
合計		33	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	21.4	係員 担当係長	1 2	3	21.4	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	57.1	係長 担当係長	1 1	2	14.3	2等級
				課長 担当課長 認知症支援・介護予防 支援センター所長	2 3 1			6
				計	8			
3級	部長の職務	3	21.4	部長 担当部長	1 2	3	21.4	4等級
				計	3			
4級	局長の職務	0	0					
				計	0			
合計		14	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	15	20.3	係員	15	15	20.3	1等級
				計	15			
2級	主任の職務	26	35.1	主任	26	26	35.1	2等級
				計	26			
3級	主査の職務	14	18.9	主査	14	14	18.9	3等級
				計	14			
4級	係長の職務	15	20.3	係長 担当係長	6 9	15	20.3	4等級
				計	15			
5級	課長の職務	4	5.4	課長 動物愛護センター所 長 食肉センター所長	2 1 1	4	5.4	5等級
				計	4			
合計		74	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	93	56.4	係員	93	93	56.4	2 等級
				計	93			
3 級	主査の職務	21	12.7	主査	21	21	12.7	3 等級
				計	21			
4 級	係長の職務	51	30.9	係長	16	51	30.9	4 等級
				担当係長	26			
				夜間・休日急患セン ター看護師長	6			
				第2夜間・休日急患 センター看護師長	3			
				計	51			
合計		165	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	担当課長	2
				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	188	26.3	講師 助教諭 養護助教諭 栄養教諭 寄宿舎指導員	182 0 6 0 0	188	26.3	1等級
				計	188			
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	491	68.8	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師	473 12 7 0	491	68.8	2等級
				計	491			
特2級	特別支援学校の主幹教諭又は指導教諭の職務	12	1.7	主幹教諭 指導教諭	4 8	12	1.7	特2等級
				計	12			
3級	特別支援学校の副校長又は教頭の職務	15	2.1	副校長 教頭	1 14	15	2.1	3等級
				計	15			
4級	特別支援学校の校長の職務	8	1.1	校長	8	8	1.1	4等級
				計	8			
合計		714	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	408	9.0	講師 助教諭 養護助教諭 栄養教諭	355 0 33 20	408	9.0	1 等級
				計	408			
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	3,591	78.8	教諭 養護教諭 栄養教諭 講師	3,333 180 76 2	3,591	78.8	2 等級
				計	3,591			
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	178	3.9	主幹教諭 指導教諭	113 65	178	3.9	特 2 等級
				計	178			
3 級	小学校又は中学校の副校 長又は教頭の職務	188	4.1	教頭	188	188	4.1	3 等級
				計	188			
4 級	小学校又は中学校の校長 の職務	191	4.2	校長	191	191	4.2	4 等級
				計	191			
合計		4,556	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	101	40.7	係員	101	101	40.7	1 等級
				計	101			
2 級	主任の職務	81	32.7	主任	81	81	32.7	2 等級
				計	81			
3 級	主査の職務	50	20.2	主査	50	50	20.2	3 等級
				計	50			

特 3 級	事務主幹の職務	14	5.6	事務主幹	14	14	5.6	3 等 級
				計	14			
4 級	事務長の職務	2	0.8	事務長	2	2	0.8	
				計	2			
合計		248	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	6	100	係員	6	6	100	1 等 級
				計	6			
2 級	主任の職務	0	0	主任				
				計	0			
3 級	主査の職務	0	0	主査	0	0	0	3 等 級
				計	0			
合計		6	100					

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	85	19.3	係員	85	85	19.3	1 等 級
				計	85			
2 級	主任の職務	141	32.0	主任	141	141	32.0	2 等 級
				計	141			

3級	主査の職務	111	25. 2	主査	111	111	25. 2	3等級
				計	111			
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	70	15. 9	係長 担当係長 浄水場長 取水場長	51 17 1 1	70	15. 9	4等級
				計	70			
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	25	5. 7	課長 所長 担当課長	16 6 3	25	5. 7	5等級
				計	25			
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		440	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	5	27.8	主任	5	5	27.8	2等級
				計	5			
3級	主査の職務	1	5.6	主査	1	1	5.6	3等級
				計	1			
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	9	50.0	係長 担当係長 営業所長	6 1 2	9	50.0	4等級

	(4) 営業所長の職務			計	9			
5級	(1) 課長の職務 (2) 担当課長又は主幹の職務	2	11.1	課長	2	2	11.1	5等級
				計	2			
6級	局次長の職務	1	5.6	局次長	1	1	5.6	6等級
				計	1			
合計		18	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	7	15.2	係員	7	7	15.2	2等級
				計	7			
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	2	4.3	係員	2	2	4.3	2等級
				計	2			
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	15	32.6	係員主任	11 4	11	23.9	2等級
						4	8.7	3等級
				計	15			
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	22	47.8	主任	22	22	47.8	3等級
				計	22			
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	5	13.9	係員	5	5	13.9	1等級
				計	5			
2級	主任の職務	11	30.6	主任	11	11	30.6	2等級
				計	11			
3級	主査の職務	5	13.9	主査	5	5	13.9	3等級
				計	5			
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	9 2	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					