

# 福岡県公報

令和2年9月29日  
第139号  
増刊 ②

## 目次

### 公 告

○福岡県人事行政の運営等の状況の公表 (人 事 課) …………… 1

## 公 告

### 公告

福岡県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年福岡県条例第8号）第6条の規定により、福岡県の人事行政の運営等の状況について、次のように公表する。

令和2年9月29日

福岡県知事 小 川 洋

一 人事行政の運営の状況

1 職員の任免に関する状況

(1) 職員の任免

ア 職員の採用

元年度に新たに採用された一般職の職員及び新たに再任用された職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	行政職	警察職	教育職	技能労務職	研究療職 医 療 職
新規採用	(4) 2,362	331	334	(3) 1,634	0	(1) 63
新規再任用	(118) 675	(5) 116	(1) 16	(110) 494	24	(2) 25

- (注) 1 新規採用には国や他団体との人事交流に伴う採用を含みます。  
 2 政令市立学校の教職員は含みません。  
 3 「新規採用」欄の( )内は任期付採用職員で、内数です。  
 4 「新規再任用」欄の( )内は短時間勤務職員で、内数です。

イ 職員の離職

元年度に離職した一般職の職員及び再任用を満了した職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	合計	行政職	警察職	教育職	技能労務職	研究療職 医 療 職
定年退職	1,235	223	222	718	38	34
早期退職募集 による退職	225	59	7	152	3	4
その他	532	96	132	276	4	24
再任用の満了	(107) 555	(22) 99	5	(82) 412	(1) 27	(2) 12

- (注) 1 政令市立学校の教職員は含みません。  
 2 「再任用の満了」欄の( )内は短時間勤務職員で、内数です。

## 2 職員の給与の状況

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (2年1月1日)	歳出額 A 千円	実質収支 千円	人件費 B 千円	人件費率 B/A %	(参考) 30年度の人件費率 %
元年度	5,129,841	1,616,681,341	4,081,514	385,828,570	23.9	24.4

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A 人	給与			一人当たり給与費 B/A 千円
		給料 千円	職員手当 千円	期末・勤勉手当 千円	
元年度	40,951	178,029,809	42,658,835	74,091,124	294,779,768

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は31年4月1日現在の人数で、電気事業・工業用水道事業・工業用地造成事業・病院事業・流域下水道事業・県営埠頭施設整備運営事業職員（計122人）を除きます。

3 給与費については、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数を含んでいません。

### (3) ラスバイレシ指数の状況

区分	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1
福岡県	101.5	101.4	101.1	100.6
都道府県平均	100.3	100.2	100.1	99.8

(注) ラスバイレシ指数とは、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の国の職員数（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。

### (4) 給与改定の状況

#### ①月例給

区分	民間給与 A 円	人事委員会の勧告		給与改定率 %	(参考) 国の改定率 %
		公務員給与 B 円	勧告 (改定率) %		
元年度	371,781	371,253	528円 (0.14%)	0.14	0.09

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスバイレシ比較した平均給与月額です。

#### ②特別給（期末・勤勉手当）

区分	民間の支給割合 A 月	人事委員会の勧告		年間支給月額 月	(参考) 国の年間 支給月額 月
		公務員の支給月額 B 月	勧告 (改定月数) 月		
元年度	4.48	4.45	0.03	0.05	4.50

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた費手等の特別給の年間支給割合、「公務員の支給月額」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月額です。

### (5) 人事評価の給与への反映状況（知事部局 行政職員の場合）

職員の人事評価結果を昇給号給数と勤勉手当の成績率に反映しています。

成績区分	分布率	勤勉手当 成績率	
		昇給号給数	標準
第1区分 (最上位)	5%	標準+2号給	標準+5%
第2区分 (上位)	25%	標準+1号給	標準+2.5%
第3区分 (標準)	—	標準 (4号給)	標準
第4区分	—	2号給	標準-5%

(注) 55歳以上の職員は、標準での昇給はありません。

### 3 職員の平均給与月額、初任給等の状況

#### (1) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（31年4月1日現在）

##### ①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
福岡県	42.8 歳	322,722 円	407,124 円	361,360 円
国	43.4 歳	329,433 円	—	411,123 円
都道府県平均	42.9 歳	325,365 円	412,987 円	368,214 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、31年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などすべて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なっているものです。

また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

(以下同じ)

##### ②技能労務職

区分	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)
福岡県	56.3 歳	494 人	328,532 円	378,843 円	356,311 円
うち用務員	55.3 歳	166 人	339,438 円	382,901 円	368,477 円
うち自動車運転士	58.4 歳	88 人	305,710 円	363,666 円	328,068 円
うち守衛	58.5 歳	11 人	334,536 円	415,215 円	369,658 円
うちその他技能労務職	56.1 歳	229 人	329,109 円	379,987 円	357,705 円
国	50.9 歳	2,431 人	287,312 円	—	329,380 円
都道府県平均	53.3 歳	197 人	322,644 円	378,703 円	355,577 円

##### ③高等(特別支援)学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
福岡県	46.8 歳	380,286 円	440,858 円
都道府県平均	44.8 歳	374,301 円	438,678 円

##### ④小・中学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
福岡県	43.3 歳	354,736 円	406,439 円
都道府県平均	42.7 歳	358,882 円	416,270 円

##### ⑤警察職

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)
福岡県	38.3 歳	318,703 円	449,869 円	358,289 円
国	41.4 歳	318,875 円	—	376,765 円
都道府県平均	38.4 歳	321,712 円	461,961 円	370,144 円

(2) 職員の初任給の状況 (31年4月1日現在)

区分	福岡県	国
一般行政職	大学 卒	186,700 円
	高校 卒	152,500 円
技能労務職	高校 卒	146,300 円
	中学 卒	134,200 円
高等学校 教育職	大学 卒	208,600 円
	高校 卒	163,600 円
小・中学校 教育職	大学 卒	208,600 円
	高校 卒	— 円
警察職	大学 卒	206,400 円
	高校 卒	173,900 円

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (31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	266,207 円	361,572 円	381,924 円
	高校 卒	227,055 円	313,374 円	361,753 円
技能労務職	高校 卒	— 円	296,850 円	319,800 円
	中学 卒	— 円	— 円	— 円
高等学校 教育職	大学 卒	310,764 円	393,949 円	422,998 円
	高校 卒	— 円	325,286 円	359,491 円
小・中学校 教育職	大学 卒	308,164 円	387,803 円	413,496 円
	高校 卒	— 円	— 円	— 円
警察職	大学 卒	274,996 円	379,786 円	404,916 円
	高校 卒	255,787 円	338,478 円	386,922 円

—: 該当職員なし

## 4 一般行政職の級別職員数の状況（31年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	給料月額
1 級	主事 技師	1,492 人	18.5 %	円 ～ 277,600 円
2 級	主任	1,565 人	19.4 %	円 ～ 349,500 円
3 級	主査	2,295 人	28.4 %	円 ～ 388,000 円
4 級	本庁の係長	1,100 人	13.6 %	円 ～ 395,500 円
5 級	本庁の課長補佐	1,136 人	14.1 %	円 ～ 410,700 円
6 級	本庁の課長	411 人	5.1 %	円 ～ 444,400 円
7 級	本庁の次長	58 人	0.7 %	円 ～ 468,100 円
8 級	本庁の事務局長	10 人	0.1 %	円 ～ 527,000 円
9 級	本庁の部長	7 人	0.1 %	円 ～ 559,000 円

(注) 1 福岡県職員の給与に関する条例に基づき給料表の級区分による職員数です。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

**5 職員の手当の状況**

**(1) 期末手当・勤勉手当**

1人当たり平均支給額(元年度決算見込)	千円
期末・勤勉手当	1,646
(元年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
2.60 月分	1.90 月分
(1.45) 月分	(0.9) 月分
(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算 5～20%	
・管理職加算 10～25%	

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

**(2) 退職手当 (31年4月1日現在)**

(支給率)	自己都合	定年・早期退職 募集による退職
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	—	定年前早期退職特例措置 (割増率2%～45%)
1人当たり平均支給額	2,253 千円	22,137 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、元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。

**(3) 地域手当 (31年4月1日現在)**

支給実績(元年度決算見込)	8,908,312 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)	197,069 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数
東京都特別区	20 %	37 人
大阪市	16 %	5 人
府中市、名古屋市	15 %	1 人
福岡市	5.4 %	10,489 人
その他の県内市町村	5.0 %	30,767 人
医師・歯科医師	16 %	47 人

(注) 医師及び歯科医師の支給率は、東京都特別区の場合を除き支給対象地域にかかわらず16%です。

(4) 特殊勤務手当 (31年4月1日現在)

支給実績(元年度決算見込)		2,341,599	千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)		88,832	円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(元年度)		58.3	%		
手当の種類(手当数)		46			
区分	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(元年度決算見込)	左記職員に対する支給単価
一 般 職 員	防疫等作業手当	保健福祉環境事務所等職員	①狂犬病予防注射・犬の捕獲 ②感染症患者等の救護、病原体付着物件の処理、その他時症感染症等のまん延を防止するために行う作業(③を除く)、検疫作業、細菌検査又はウイルス検査 ③口蹄疫、鳥インフルエンザ等のまん延防止のために行う特定畜産汚染病にかかっている疑いのある動物の調査、家畜のと殺、家畜の死体の焼却・埋却、畜舎の消毒の作業	885 千円	①日額300円 ②日額290円 ③日額380円 (作業が著しく危険な場合は760円)
	放射線取扱手当	放射線技術職員	有害放射線の影響を受ける作業	403 千円	日額300円
	危険業務手当	県土整備事務所、水産海洋技術センター、農林業総合試験場、計量検定所職員、業務職員	①坑内のトンネル掘り作業、水面下4m以上の浚所作業、高所作業、大型農業機械作業、爆発物入検査 ②圧搾空気内作業、潜水作業 ③毒物劇物入検査	1,129 千円	①日額1,40円～560円 ②1時間210円～1,500円 ③日額300円
	社会福祉業務手当	保健福祉環境事務所等、障がい者更生相談所、女性相談所職員	①保護の措置を要する者等を訪問し面接して行う指導等、精神障がいのある人の訪問指導、要保護女子に関する相談・指導、一時保護 ②肢体不自由児の日常生活介助	20,720 千円	①日額450円、570円 ②日額230円
	種雄牛取扱等作業手当	農林業総合試験場職員	種雄牛又は種雌豚を飼育する作業、牛馬の直腸検査	85 千円	日額230円
	有害物取扱手当	保健環境研究所、工業技術センター、農林業総合試験場職員	有害農業使用の農作物害虫等防除、有害ガス発生を伴う業務又は特に危険な薬品の取扱業務	756 千円	日額130円～290円
	県税事務手当	県税職員	県税の賦課及び徴収	70,822 千円	日額650円、800円
	夜間看護等手当	粕屋新光園の看護師	①正種の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護業務 ②正種の勤務時間外の救急医療等業務	7,103 千円	①1回3,100円、3,550円 ②1回1,240円
	犯則取締等手当	漁業取締業務に従事する職員、麻薬取締員	海上被疑者追跡又は取調、麻薬取締業務、航海中の船舶調査等、現業職員の5トン未満の船舶運航	617 千円	日額280円～550円
	特殊現場作業手当	保健福祉環境事務所等、保健環境研究所、流域下水道児童福祉施設等に勤務する職員	①し尿処理施設、化糞場、死亡獣畜取扱場及び下水道処理施設立入検査 ②産業廃棄物処理施設立入検査 ----- 午前4時から午前6時までの間に勤務時間の始期が定められている勤務に従事	600 千円	①日額230円 ②日額290円 1回120円、230円
教 育 公 務 員	用地交渉手当	農林水産部、県土整備部、建築物都市部等職員	用地交渉業務	7,683 千円	日額700円、1,050円
	訓練指導手当	消防学校職員	教育訓練業務	587 千円	日額720円
	災害心急作業手当	県土整備事務所職員	警備発令中等の異常な気象状況等のもとの、災害の未然防止、応急処置	41 千円	日額480円～1,095円
	道路上作業手当(道路上等作業手当)	県土整備事務所職員、河川監視道路技術員	交通量の頻繁な道路上で、交通を遮断することなく行う道路維持修繕	6,250 千円	日額300円 ①日額160円 ②日額230円
	は場等管理業務手当	農林業総合試験場職員	①農業機械等を操作するは場等管理業務 ②ふん尿収集、ほ場配布	778 千円	①日額120円 ②日額230円
	動物等保護管理作業手当	動物愛護管理技術員	①負傷動物の収容作業 ②動物死体の収容作業	57 千円	①日額260円 ②日額230円
	教育職員	教育職員	全日制教育職員の担当作業 場合又はその逆の場合	0 千円	授業1時間2,790円
	夜間定時勤務手当	事務職員、技術職員及びその他の職員	高等学校又は中等教育学校の夜間課程の夜間定時課程で授業時刻以後に2時間以上業務に従事	1,393 千円	日額340円 (事務長は日額220円)
	多学年学級担当手当	主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師	小学校、中学校、義務教育学校又は中等教育学校の前期課程の2学年の児童又は生徒で編制されている学級を担当し授業又は指導に従事	2,366 千円	日額290円
	通信教育指導手当	①通信教育を行う学校の教育職員(本務職員を除く。) ②通信教育を行う学校及び協力校の教育職員(本務職員を除く。)	①添削指導 ②面接指導	0 千円	①通当たり100円 ②1時間2,790円
乗習船乗船手当	①水産高等学校の教育職員 ②水産高等学校の職員	乗習船に乗り組み、漁づを伴う航海において従事する以下の業務 ①生徒の乗習指導等 ②船員法第82条の第4項に規定する業務	822 千円	①日額3,000円 ②日額180円	
有害農業による害虫等防除作業手当	農業高等学校の教育職員	有害農業使用の害虫等防除	0 千円	1級 日額290円 2級 日額250円 日額 1号イ … 8,000 円 1号イ(特に甚大な災害) … 16,000 円 1号ロ … 7,500 円 1号ハ … 7,500 円 2号 … 5,100 円 3号 … 5,100 円 4号 … 2,700 円 5号 … 900 円	
教員特殊業務手当	主幹教諭、指導教諭、教諭、兼護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舎指導員	1号 学校の管理下の非常災害時等の緊急業務 イ…非常災害時の児童・生徒の保護又は緊急の防災・復旧の業務 ロ…児童・生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務 ハ…児童・生徒に対する緊急の補導業務 2号 修学旅行等の引率・指導業務で宿泊を伴うもの 3号 対水運動競技等の引率・指導業務で宿泊を伴うもの等 4号 部活動の指導業務で週休日等に行つもの 5号 入学試験の監督、採点等	969,191 千円		
補導業務手当	児童又は生徒の補導を本務とする教育職員	児童又は生徒の補導業務に従事	4,416 千円	日額200円	



教育公務員	勤務主任 3学級以上の学校の *生徒指導主任 *通路指導主任 (高等学校、中等教育 学校及び特別支援学 校の高等部に置かれ るもの) *学科主任 * 農専長 * 事務主任 * 学年主任 (一の学年が3学級以 上の学年に置かれる もの)	主任等に発令された指導教諭又は教諭が、当該担当に係る業務に従事	79,117 千円	日額200円
	教育業務連絡指導手当			
警察職員	主として私服員の従事する 犯罪の予防及び捜査並び に被疑者逮捕の作業	犯罪の予防及び捜査並びに被疑者逮捕等	297,437 千円	日額320円、560円
	留置施設看守及び被疑者 (被告人その他法令により拘 禁されている者を含む。)護 送の作業	留置施設看守及び被疑者護送	32,796 千円	日額230円、240円
	交通捜査作業	高速道路等における事故捜査・交通違反取締り等	88,259 千円	日額310円～840円
	犯罪鑑識作業	現場等における犯罪鑑識	18,207 千円	日額280円、560円
	交通車・接用自動車その他特 殊自動車の運転、警備用給 油運行及び自動車の検査 に関する作業	交通指導取締、犯罪捜査等を目的とした、交通取締用無線自動車及び 捜査専用車等の運転等	78,778 千円	日額250円～560円
	暴力団犯罪対策及び銃器 等犯罪捜査の作業	銃器を使用した現場等における犯人の逮捕等	4,749 千円	日額560円～1,640円
	結核患者接触作業	結核患者に接触して行う治療に関する諸注意、情報提供等	0 千円	日額230円
	死体処理作業	人の死体の解剖・検視・実況見分等直接死体に接触する作業	94,493 千円	1体当たり 1,600円、 3,200円
	坑内作業	鉱山の坑内又は掘削中のトンネルの坑内で、ガス爆発、火災、出水、落 盤等の災害がもたらしたとき、当該坑内で行う災害関連作業	0 千円	日額1,900円
	航空機の操縦及び航空機 に搭乗して行う操縦以外の 作業	①航空機の操縦作業 ②航空機に搭乗して行う整備作業 ③航空機に搭乗して行う操縦及び整備以外の作業	14,398 千円	①1時間5,100円 ②1時間2,200円 ③1時間1,900円
	警ら作業	警ら作業	196,274 千円	日額340円
	爆発物の取締り及び処理の 作業	①爆発物取締作業 ②爆発物処理作業	418 千円	①日額300円、460円 ②1件当たり 5,200円
	夜間特殊業務に従事する作 業	正規の勤務時間において従事する作業(指定されたものに限る。)の時 間帯が深夜の一部又は全部を含むとき	332,248 千円	1回410円、730円
	救難救助作業(そのための 訓練の作業を含む。)	①危険を伴う山岳遭難者の救難救助又は天災地変若しくは水難、火 災、危険物の爆発事故その他異常な事態における救難救助 ②福島原発の敷地内及びその周辺の区域で行う業務	3,974 千円	①日額410円、840円、 1,680円 ②日額60円 ～40,000円
	夜間緊急処理作業	突発的発生業務の処理のために、正規の勤務時間外の時間において緊 急の呼び出しにより勤務することを命ぜられて作業に従事し、その時間帯 の一部又は全部が夜間であるとき	2,710 千円	1回1,240円
	遠隔地水上警戒作業	遠隔地の離島・辺域において海上保安庁の巡視船に乗り組んで行う 水上警戒の作業	0 千円	日額1,100円
	潜水作業	潜水器具着用による潜水作業	114 千円	1時間310円～1,500円
	国際緊急援助作業	海外地域での国際緊急援助隊の派遣に関する法律第2条に規定する国 際緊急援助活動の作業	0 千円	日額4,000円
	サリンその他の特殊危険物 質の処理等の作業	特殊危険物質等の発生している状況下、現場で行う救助又は捜査等	0 千円	日額250円～4,600円
	海外犯罪情報収集作業	日本国外において従事する犯罪の捜査情報収集(人事委員会が定める 場合に限る。)	0 千円	日額1,100円
身辺警護等作業	天皇・皇后等の皇族及び警護対象者の身辺警護若しくは身辺警護	1,111 千円	日額640円、1,150円	

(5) 時間外勤務手当 (全職員)

支給実績(元年度決算見込)	8,939,301 千円
職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)	422 千円
支給実績(30年度決算)	8,745,620 千円
職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)	420 千円

(注) 職員1人当たりの平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(元年度決算見込)」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。

(6) その他の手当 (31年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	支給実績 (元年度決算見込)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (元年度決算見込)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○扶養親族のある職員に対して支給</li> <li>・配偶者、父母等 1人につき 6,500円</li> <li>※ 行政職給料表7級以上、医師職給料表4級、研究職給料表5級及び特定獣医師職給料表7級の職員 3,500円</li> <li>・子 1人につき 10,000円</li> <li>・父母等 6,500円</li> <li>・16歳になる年度初めから22歳になった年度末までの子の加算 5,200円</li> </ul>	4,855,367 千円	249,543 円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自ら居住するため住宅を借り受け、家賃を支払っている職員</li> <li>・家賃23,000円以下</li> <li>・家賃 - 12,000円</li> <li>・家賃23,000円超 11,000円 + (家賃 - 23,000円) × 1/2</li> <li>(支給限度額27,000円)</li> </ul>	3,532,466 千円	278,960 円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○単身赴任手当を支給されている職員の配偶者が居住する住居</li> <li>・上記額の1/2</li> </ul>	5,422,572 千円	132,129 円
初任給調整手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○交通機関、交通用具(自動車等)を使用して通勤している職員に支給</li> <li>・運賃等相当額(原則として6箇月定期券の額)</li> <li>・交通用具使用額</li> <li>・通勤距離に応じ2,000円～</li> <li>・新幹線等利用者の特別料金等加算(県外上限41,000円)</li> </ul>	122,913 千円	836,143 円
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○専門的知識を必要とし、かつ、欠員補充が困難である職について、民間企業等の給与水準と調整するため支給</li> <li>・医師、歯科医師 309,400円以下(35年)</li> <li>・研究員 100,000円以下(10年)</li> <li>・獣医師 45,200円以下(15年)</li> </ul>	75,590 千円	353,224 円
宿日直手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○宿日直勤務を行った職員に支給</li> <li>・通常 5,300円 ・医師、歯科医師 21,000円</li> <li>・生活指導 7,400円 ・寄宿舎指導 6,100円</li> </ul>	1,572,894 千円	199,454 円
管理職員特別勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○酒休日等又は平日深夜において勤務した管理職員に職の区分等に応じて支給</li> <li>・酒休日等 1回 4,000円～12,000円</li> <li>・平日深夜 1回 2,000円～6,000円</li> <li>(酒休日等の従事時間が6時間を超える場合は、1.5倍)</li> </ul>	67,212 千円	149,693 円
夜間勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○深夜にわたる正規の勤務時間に勤務した職員に対して支給</li> <li>・勤務1時間当たりの給与額×25/100×午後10時から翌日の午前5時までの勤務時間</li> </ul>	965,007 千円	99,219 円
休日勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○休日等における正規の勤務時間に勤務した職員に対して支給</li> <li>・勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間数</li> </ul>	2,462,466 千円	195,186 円
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理又は監督の地位にある一定範囲の職員に対して支給</li> <li>・給料表・職務の級・職の区分別に定めた額(40,800円～139,100円)</li> </ul>	1,720,418 千円	708,866 円
農林漁業普及指導手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○農林漁業等の普及指導に従事する職員に対して支給</li> <li>・給料月額×8% (管理職手当受給者は4%)</li> </ul>	84,423 千円	292,121 円
警 察	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生活が著しく不便な地に所在する公署に勤務する職員に対して支給</li> <li>・(給料の月額+扶養手当)×級地区別支給割合-地域手当</li> <li>* 級地区別支給割合 4%～25%</li> </ul>	19,206 千円	153,648 円
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特人公署又は特地公署に準ずる公署に勤務するために住居を移転した職員に支給</li> <li>・(給料の月額+扶養手当)×支給率</li> <li>* 支給率 異動後4年間 4%～6%、5年目2%、6年目2%(最高6年)</li> </ul>		
学 校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○交通条件及び自然的、経済的、文化的諸条件に恵まれない地域に所在するへき地等学校に勤務する職員に対して支給</li> <li>・(給料の月額+教職調整額+扶養手当)×級地区別支給割合-地域手当</li> <li>* 級地区別支給割合 6%～22%</li> </ul>	19,206 千円	153,648 円
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○へき地等学校に勤務するためにへき地等学校が所在する市町村内に住居を移転した職員に支給</li> <li>・(給料の月額+教職調整額+扶養手当)×支給率</li> <li>* 支給率 異動後5年間 4%、その後1年間 2%</li> </ul>		

義務教育等教員特別手当	○義務教育等諸学校に勤務する教育職員に支給 ・月額8,000円を超えない範囲内で、職務の職、号給別に定めた額 ・産業教育手当、定時制通信教育手当の支給を受ける期間は調整支給する。 * 夜間定時制、通信教育に係る定時制通信教育手当又は農業、水産に係る産業教育手当の受給期間 ;定額の3/4の額 * 上記以外の者：定額の2/4の額	1,376,414 千円	59,443 円
産業教育手当	○農業、水産、工業の教科の授業及び実習を担当する教育職員に支給 ・(給料月額+教職調整額)×5% (定時制通信教育手当受給者、管理職手当受給者は3%)	122,184 千円	195,494 円
定時制通信教育手当	○定時制課程及び通信制課程に勤務する教育職員に支給 ・(給料月額+教職調整額)×3~5% *校長、副校長、教頭 3% 夜間定時制教育に従事する職員 5% 昼間定時制教育、通信教育に従事する職員 3%	66,463 千円	167,413 円

6 特別職の報酬等の状況（31年4月1日現在）

区分		給料月額等
給料	事知副	1,350,000 円 1,080,000 円
報酬	議長副議	1,110,000 円 980,000 円 890,000 円
期末手当	事知副	(元年度支給割合) 3.40 月分
	議長副議	(元年度支給割合) 3.40 月分
退職手当	事知副	(算定方式) (1期の手当額) (支給時期) 135万円×在職月数×0.519 33,631 千円 (任期毎)
	議長副議	108万円×在職月数×0.394 20,425 千円 (任期毎)
地域手当	事知副	支給率 5.4%

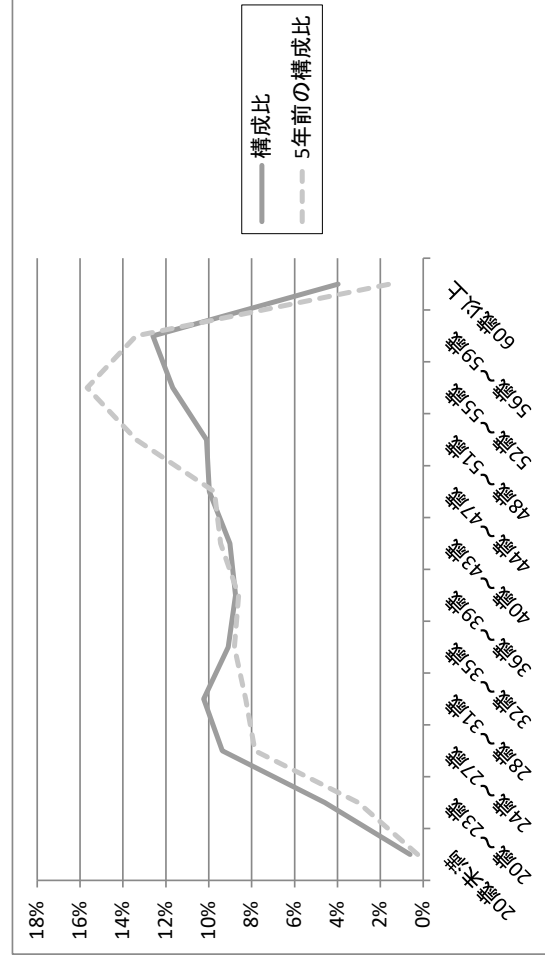
(注) 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

7 職員数の状況  
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

区 部 門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	平成31年	平成30年		
知事部局	7,564	7,585	△ 21	事務事業の見直しなど (参考:人口10万当たり職員数147.41人)
教育委員会	21,160	20,745	415	小学校の学級増など (参考:人口10万当たり職員数412.37人)
その他	12,349	12,069	280	警察官の欠員補充など (参考:人口10万当たり職員数240.66人)
合計	41,073	40,399	674	(参考:人口10万当たり職員数800.44人)

(注) 1 定員管理調査(各年4月1日現在)において報告した職員数です。  
2 その他は、各種委員会(教育委員会を除く。)、警察本部、議会事務局、企業局です。

(2) 年齢別職員構成の状況（31年4月1日現在）



区分	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
職員数	未滿	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	252	1,886	3,847	4,204	3,735	3,597	3,701	4,095	4,150	4,796	5,178	1,632
												41,073

(3) 職員数の推移

(単位:人・%)

部門	年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年	過去5年間の増減数(率)
知事部局		7,659	7,585	7,533	7,523	7,585	7,564	△ 95 (△1.2)
教育委員会		30,693	30,789	31,151	20,291	20,745	21,160	△ 9,533 (△31.1)
その他		11,789	11,856	11,923	12,024	12,069	12,349	560 (4.8)
計		50,141	50,230	50,607	39,838	40,399	41,073	△ 9,068 (△18.1)

(注) 1 定員管理調査（各年4月1日現在）において報告した職員数です。  
 2 その他は、各種委員会（教育委員会を除く。）、警察本部、議会事務局、企業局です。

## 8 公営企業職員の状況

### (1) 職員給与費の状況

決算見込

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) 30年度の総費用に占 める職員給与費比率 %
元年度	千円	千円	千円	%	%
電気事業	475,275	15,039	170,993	36.0	33.5
工業用水道事業	1,497,329	491,586	205,750	13.7	13.3
工業用地造成事業	1,396,473	2,648	9,908	0.7	5.6

区分	職員数 A	給与費			一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	
元年度	人	千円	千円	千円	千円
電気事業	14	57,730	19,090	25,913	102,733
工業用水道事業	20	76,919	20,976	32,704	130,599
工業用地造成事業	3	10,088	3,077	4,194	17,359

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、2年3月31日現在の人数です。

### (2) 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(31年4月1日現在)

#### ・電気事業

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
福岡県	43.1 歳	374,581 円	611,506 円

#### ・工業用水道事業

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
福岡県	44.0 歳	354,210 円	597,495 円

#### ・工業用地造成事業

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
福岡県	44.0 歳	376,313 円	482,172 円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

### (3) 職員の手当の状況

#### ア 期末手当・勤勉手当

公営企業	行政職員
1人当たり平均支給額(元年度決算見込)	1人当たり平均支給額(元年度決算見込)
期末・勤勉手当 1,698 千円	期末・勤勉手当 1,646 千円
(元年度支給割合)	(元年度支給割合)
期末手当 勤勉手当	期末手当 勤勉手当
2.60 月分 1.90 月分	2.60 月分 1.90 月分
(1.45) 月分 (0.9) 月分	(1.45) 月分 (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	職制上の段階、職務の級等による加算措置
役職加算 5~20%	役職加算 5~20%
管理職加算 15%	管理職加算 10~25%

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

## イ 退職手当（31年4月1日現在）

	公 営	企 業	行 政	職 員
(支給率)	自己都合	定年・早期退職 募集による退職	自己都合	定年・早期退職 募集による退職
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置	—	定年前早期退職特例措置 (割増率2%～45%)	—	定年前早期退職特例措置 (割増率2%～45%)
1人当たり平均支給額	— 千円	24,609 千円	2,253 千円	22,137 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、元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。

## ウ 地域手当（31年4月1日現在）

地域手当支給実績(元年度決算見込)		7,983 千円
地域手当支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)		215,754 円
地域手当支給対象地域	支給率	支給対象職員数
福岡市	5.40 %	20 人
福岡市を除く福岡県内の地域	5.00 %	17 人
		一般行政職の制度(支給率)
		5.40 %
		5.00 %

## エ 特殊勤務手当（31年4月1日現在）

支給実績(元年度決算見込)		99 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)		10,953 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(元年度)		24.3 %	
手当の種類(手当数)			
手当の名称	主な支給対象職員	支給実績 (元年度決算見込)	左記職員に対する支給単価
危険業務手当	支給対象の作業 に従事した職員	主な支給対象業務	①日額300円 ②日額220円 ③～④日額220円～320円
		①高圧機器整備点検作業 ②水路管内作業 ③高所作業 ④洪水吐グートの保守点検作業 ⑤有害薬品を使用する作業 ⑥漏水事故復旧等の道路上作業 ⑦災害応急作業	99 千円
用地交渉手当	交渉業務に従事した職員	用地交渉業務	⑤日額130円～250円 ⑥日額300円 ⑦日額480円～1,095円 日額700円～1,050円

## オ 時間外勤務手当

支給実績(元年度決算見込)		13,808 千円
職員1人当たり平均支給年額(元年度決算見込)		418 千円
支給実績(30年度決算)		14,581 千円
職員1人当たり平均支給年額(30年度決算)		417 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(元年度決算見込)」と同じ年度の4月1日現在の総職員数(管理職員等、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（31年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	行政職員の制度との異同	行政職員の制度と異なる内容	支給実績 (元年度決算見込)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (元年度決算見込)
扶養手当	○扶養親族のある職員に対して支給 ・配偶者、父母等 1人につき 6,500円 ※企業職給料表(一)7級の職員 3,500円 ・子 1人につき 10,000円 ・16歳になる年度初めから22歳になった年度末までの子の加算 5,200円	同じ	—	4,444 千円	317,432 円
住居手当	○自ら居住するため住宅を借り受け、家賃を支払っている職員 ・家賃23,000円以下 家賃—12,000円 ・家賃23,000円超 11,000円+(家賃—23,000円)×1/2 (支給限度額27,000円) ○単身赴任手当を支給されている職員の配偶者が居住する住居 ・上記額の1/2	同じ	—	1,990 千円	248,750 円
通勤手当	○交通機関、交通用具(自動車等)を使用して通勤している職員に支給 ・運賃等相当額(原則として6箇月定期券の額) ・交通用具使用額 通勤距離に応じ2,000円～ ・新幹線等利用者の特別料金等加算 (県外上限41,000円)	同じ	—	10,533 千円	284,668 円
単身赴任手当	○異動又は公署の移転を原因として単身赴任となった職員に対し支給 ・30,000円～100,000円	同じ	—	0 千円	0 円
管理職員特別勤務手当	○休日等又は平日深夜において勤務した管理職員に職の区分等に応じて支給 週休日等 1回4,000円～12,000円 平日深夜 1回2,000円～6,000円 (週休日等の従事時間が6時間を超える場合は、1.5倍)	同じ	—	21 千円	10,500 円
夜間勤務手当	○深夜にわたる正規の勤務時間に勤務した職員に対して支給 ・勤務1時間当たりの給与額×25/100×午後10時から翌日の午前5時までの勤務時間	同じ	—	0 千円	0 円
休日勤務手当	○休日等における正規の勤務時間に勤務した職員に対して支給 ・勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間	同じ	—	0 千円	0 円
管理職手当	○管理又は監督の地位にある一定範囲の職員に対して支給 ・給料表・職務の級・職の区分別に定めた額 (87,000円～106,200円)	同じ	—	4,266 千円	1,066,472 円



## 9 職員の人事評価の状況

任命権者は、能力及び実績に基づき人事管理の徹底を図るため、任用、給与その他の人事管理の基礎として人事評価を定期的に実施し、その結果に応じた措置を講ずることとされています。各任命権者における取組は、以下のとおりです。

### 【知事部局等】

評価対象者	令和元年12月1日現在において、一般職に属する職員 ※評価対象期間における勤務期間が一月に満たない職員等を除く。
評価対象期間	4月1日～翌年3月31日
評価の方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行を通じた自らの職層に求められる能力の発揮状況及び業務課題への取組状況等の業務実績を評価。</li> <li>・上司による5段階の絶対評価を実施。</li> <li>・期首、期中、期末における直属の上司との面談を通じ、円滑な業務遂行や能力開発に必要な指導、助言を実施。</li> </ul>
結果の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昇給並びに6月期及び12月期の勤勉手当において前年度の評価結果に応じた成績区分を適用。</li> <li>・転任や昇任等人事面における参考資料として活用。</li> </ul>

### 【教育委員会】

評価対象者	令和元年12月1日現在において、一般職に属する職員 ※評価対象期間における勤務期間が一月（県立学校の教育職員及び市町村県費負担教職員については、四月）に満たない職員等を除く。
評価対象期間	4月1日～翌年3月31日
評価の方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行を通じた自らの職層に求められる能力の発揮状況及び業務課題への取組状況等の業務実績を評価。</li> <li>・上司による5段階の絶対評価を実施。</li> <li>・期首、期中、期末における直属の上司との面談を通じ、円滑な業務遂行や能力開発に必要な指導、助言を実施。</li> </ul>
結果の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昇給並びに6月期及び12月期の勤勉手当において前年度の評価結果に応じた成績区分を適用。</li> <li>・転任や昇任等人事面における参考資料として活用。</li> </ul>

### 【警察本部】

評価対象者	全警察職員。ただし、地方警察官及び非常勤職員を除く。
評価対象期間	12月1日～翌年11月30日
評価の方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行を通じた自らの職層に求められる能力の発揮状況及び業績を評価。</li> <li>・上司による重層的な評価を実施。</li> <li>・人事評価の結果、必要がある場合は、評価者等が被評価者に対し、業務指導、助言等を実施。</li> </ul>
結果の活用	転任や昇任等の人事面、勤勉手当等の給与面に活用

## 10 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように考慮して、条例等で定めています。その概要は、次のとおりです。

### (1) 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分です(日曜日及び土曜日は週休日)。

一般的な職員の勤務時間は、各任命権者の規程等により、知事部局及び教育委員会は午前8時30分から午後5時15分まで、警察本部は午前9時から午後5時45分までとしています。また、交替制勤務職員など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難い職員の勤務時間は、別に定められています。

なお、知事部局及び教育委員会(学校を除く。)においては、一般的な職員の勤務時間に加え、始業時刻を午前9時、終業時刻を午後5時45分とする時差通勤を実施しています。

### (2) 休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、正午から午後1時までの1時間としています。

### (3) 週休日・休日

週休日とは、原則として毎週日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日)及び年末年始の休日(12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。))をいいます。

なお、公務の運営上の事情により、特別の形態によって勤務する必要がある職員については、週休日を別に定めています。

### (4) 休暇

休暇の種類は、給与が支給されるか否かによって、有給休暇と無給休暇に分けることができます。有給休暇としては、事由を限らず、毎年与えられる年次休暇と、特定の事由に基づいて認められる特別休暇等があります。また、無給休暇として、介護休暇等があります。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故等25項目を設けています。

## 11 職員の休業に関する状況

### (1) 休業の概要

「休業」とは、職は保有するものの職務に従事しないというもので、分限処分である「休職」と同様の性格を有していますが、本人の請求により認められる点が「休職」とは異なります。

育児休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とした制度で、対象となる子の年齢は3歳未満となっています。

次世代育成や女性職員の活躍推進の観点から、男性の積極的な育児参加が特に求められている中、福岡県においても、各任命権者が職員の子どもの健やかな育成のための計画(特定事業主行動計画)を策定し、育児休業等の制度周知の徹底と取得しやすい環境整備を図っているところ です。

自己啓発等休業は、公務員としての能力・資質向上や公務意識の醸成及び国際協力を促進するため、大学等課程の履修又は国際貢献活動への参加を可能とする制度です。

大学院修学休業は、公立学校の教員が専修免許状を取得する機会を拡充するため、国内外の大学院等に在学してその課程を履修することを可能とする制度です。

配偶者同行休業は、公務員において活躍することが期待される有為な職員の継続的な勤務を促進するため、職員が外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とする制度です。

## (2) 休業の状況

令和元年度における職員の休業の状況については、次のとおりです。

(単位:人)

休業の種類	育児休業	自己啓発等休業	大学院修学休業	配偶者同行休業	合計
人数	565	6	1	3	575
	661	3	3	4	671

(注)1 上段は令和元年度に新たに取得した者、下段は平成30年度以前から引き続き取得している者の人数です。

2 政令市立学校の教職員は含みません。

3 同一の者が複数回にわたって休業を取得した場合は、その数を重複して計上しています。

## 12 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限制度の概要及び処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないよう身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、その適正かつ能率的な運営を図ろうとする趣旨から整備されています。

任命権者が職員をその意に反して降任し、又は免職することができるのは、①勤務実績が良くない場合、②心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合、③その職に必要な適格性を欠く場合等であり、また、休職にすることができるのは、①心身の故障のため、長期の休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合、③学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共施設において、その職員の職務に関連があると認められる事項の調査、研究又は指導に従事する場合等とされています。令和元年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

処分の種類	降 任	免 職	休 職	合 計
処分事由				
勤務実績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	643	643
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			4	4
学校、研究所等において調査、研究 等に従事する場合 (網で定規軸)			2	2
災害により生死不明又は所在不明と なった場合 (網で定規軸)			0	0
合 計	0	0	649	649

(注)1 政令市立学校の教職員は含みません。

- 2 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。
- 3 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度新たな処分が行われたものとみなして計上しています。
- 4 条件付採用期間中の職員に、分限処分に準じる措置が行われた場合は、その数を計上しています。

**(2) 懲戒制度の概要及び処分の状況**

任命権者は、①地方公務員法(昭和25年法律第261号)等に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合のいずれかに該当するときは、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができるとされています。令和元年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

処分の種類	免 職	停 職	減 給	戒 告	合 計
処分事由					
給与・任用に関する不正 (給与不正領得等)	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 (欠勤、勤務態度不良等)	0	2	2	0	4
一般非行関係 (傷害、異性関係非行等)	7	3	9	1	20
収賄等関係 (収賄、横領等)	0	0	0	0	0
道路事故・交通法規違反 監督責任	1	3	1	1	6
	0	0	0	0	0
合 計	8	8	12	2	30

(注) 1 政令市立学校の教職員は含みません。

- 2 同一の者が複数回にわたって懲戒処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

### 13 職員の服務の状況

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこととされています。この趣旨を具体的に実現するため、地方公務員法や教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)によって、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、職務上知り得た秘密を守る義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限など、民間企業の勤労者とは異なる服務上の強い制約が課されています。

これらの服務規律を保持するため、懲戒制度が設けられており、その懲戒処分の状況は、12(2)のとおりです。

また、市町村立学校に勤務する教職員(県費負担教職員)については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)により、市町村教育委員会がその服務を監督すると定められています。

なお、制度の趣旨を徹底させるため、所属研修を実施するほか、日常の具体的事例に関する照会等の機会を通じて、適切な処理を行っているところです。

さらに、福岡県職員倫理条例(平成13年福岡県条例第49号)を制定し、職員が常に認識しておかなければならない基本的な心構えや職員が遵守すべき倫理行動規程を規定するとともに、入札参加事業者との原則交際禁止等に関する規定を定めています。

### 14 職員の退職管理の状況

本庁課長級以上の職に就いている職員であった者が、離職後2年間に再就職した場合は、福岡県職員の退職管理に関する条例(平成27年福岡県条例第54号)第3条の規定により、再就職先の名称等について離職時の任命権者に届け出ることとされています。

令和元年度の各任命権者への届出状況は、次のとおりです。

任命権者	届出件数 (件)	再就職先の内訳				
		国又は地方公共団体の機関	公益法人等	学校法人等	その他の非営利法人	営利法人 その他
知事	53	3	15	3	15	2
教育委員会	18	1	3	9	0	5
警察本部長	20	0	0	0	4	0
その他	8	1	4	0	2	1

(注) 1 再任用等、人事委員会規則で定める場合は届出が不要です。

2 公益法人等には、独立行政法人、特殊法人及び認可法人を含みます。

3 学校法人等には、医療法人、社会福祉法人及び宗教法人を含みます。

### 15 職員の研修の状況

職員の研修は、職員の勤務能率の発揮及び増進を目的に、任命権者において組織的かつ計画的に行われています。

例えば、知事や議会、監査委員、教育委員会、人事委員会等の事務部局に勤務する職員について

ては、職員研修を自己啓発・職場研修・研修所研修・派遣研修に区分して実施しています。

また、教育公務員については、教育公務員特例法においても、絶えず研究と修養に努めなければならぬことが規定されており、より豊富な研修の機会が設けられています。

令和元年度に行われた主な研修には、次のようなものがあります。

(行政職員)

自己啓発	通信研修支援 自主研究グループ支援
職場における研修	部局研修・所属研修(人権・同和問題、公務員倫理 等) 業務専門研修
研修所における研修	基本研修(新採用職員研修、一般職員研修、管理監督者研修) 専門研修(財務諸表の読み方、折衝・交渉力、問題解決思考力、プレゼンテーション 等) 特別研修(トップセミナー、九州・山口各県職員合同 等)
派遣研修	自治大学校派遣研修 都道府県、市町村、企業等派遣研修 等

(教職員)

職場における研修	各所属の諸課題における研修(授業改善、教育相談 等)
教育センター、体育研究所等における研修	基本研修(若年教員研修1年目(初任者研修)、中堅教諭等資質向上研修、エキスパート教員研修、新任校長研修 等) 専門研修(各教科の指導に関する研修 等) 長期研修
派遣研修	課題研修(新教育課程福岡県説明会、体力向上、薬物乱用防止 等) 産業・理科教育教員派遣研修 教職員等中央研修(校長研修、副校長・教頭等研修、中堅教員研修 等) 国立大学大学院等修士課程への現職教員派遣研修 長期社会体験派遣研修

(警察官)

職場における研修	各所属における集合教養 本部主管課による研修・講習 部外講師による講演 等
警察学校における研修	採用時教養 昇任時教養 専科等教養
派遣研修	語学委託研修

## 16 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 安全衛生管理

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するため、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)並びに各任命権者の安全衛生管理規程及び健康管理規程に基づき、総括安全衛生

管理者、健康管理者、産業医、安全管理者及び衛生管理者を選任するとともに、総括安全衛生委員会、警察本部衛生委員会等を設置しています。

さらに、全所属に健康推進員（副課長、副所長、事務長等）又は、健康管理担当者（所属長）及び副健康管理担当者を配置するとともに、（安全）衛生委員会や各地区連絡協議会等を設置し、安全衛生管理活動の推進を図っています。

## (2) 職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、事業者責任として職員の健康管理状態を把握し、健康障がいや疾病の早期発見を行うため、全職員を対象に定期健康診断を、特定の有害業務従事者を対象に特別健康診断を実施しています。

## (3) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することの認められない職員が人事委員会に対して地方公共団体の当局により適切な措置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が人事委員会に対して不服申立てを行うことを認める制度です。

これらの制度の状況は、「二 令和元年度における福岡県人事委員会の業務の状況」の3及び4のとおりです。

## 二 令和元年度における人事委員会の業務の状況

### 1 職員の競争試験及び選考の状況

#### (1) 競争試験

元年度に実施した職員の競争試験の状況は、次のとおりです。

#### ① 職種及び日程

試験の種類	職種		日程			最終 合格発表
	試験区分等	受付期間	1次試験	2次試験		
I 類	行政、教育行政、警察行政、児童福祉、土木、建築、機械、電気、化学、農業、農業土木、林業、畜産、水産、薬剤師、栄養士	5月13日 ～5月24日	6月23日	7月16日 ～8月8日	8月16日	
		8月13日 ～8月23日	9月29日	10月15日 ～11月8日 10月16日 ～11月14日	11月27日	
II 類	農業 行政、教育行政	7月16日 ～7月26日	8月25日	11月2日 ～11月3日	11月27日	
III 類	行政、教育行政、警察行政、土木、農業土木、林業	4月1日 ～4月22日	5月12日	5月27日 ～6月1日	7月1日 ～7月5日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	11月6日 ～11月7日	12月9日 ～12月10日	
民間企業等 職務経験者	行政	4月1日 ～4月22日	5月12日	6月1日 ～6月4日	7月9日 ～7月10日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	11月14日	12月18日	
警察官A (男性)	第1回	4月1日 ～4月22日	5月12日	7月5日	8月14日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	12月10日	1月23日	
警察官A (女性)	第2回	4月1日 ～4月22日	5月12日	7月5日	8月14日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	12月10日	1月23日	
警察官A (武道指導)	第1回	8月13日 ～9月2日	10月20日	12月10日	1月23日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	12月10日	1月23日	
警察官B (男性)	-	8月13日 ～9月2日	10月20日	11月7日 ～11月13日	1月23日	
		8月13日 ～9月2日	10月20日	11月14日 ～11月16日	1月23日	
警察官B (女性)	-	4月1日 ～4月22日	5月12日	6月1日	8月14日	
		4月1日 ～4月22日	5月12日	6月1日	8月14日	



## ② 人数

試験の種類	採用 予定数 (人)	申込者数 (人)	受験者数 (人)	受験率 (%)	一次 合格者数 (人)	最終 合格者数 (人)	受験 倍率 (倍)
I類	156	1,373	987	71.9	346	170	5.8
II類	46	472	293	62.1	161	86	3.4
III類	54	728	563	77.3	202	111	5.1
民間企業等職務経験者	6	855	543	63.5	18	9	60.3
警察官A (男性)	147	1,725	1,154	66.9	601	217	5.3
警察官A (女性)	39	472	292	61.9	165	54	5.4
警察官A (武道指導)	4	4	4	100.0	4	1	4.0
警察官B (男性)	122	1,329	774	58.2	491	142	5.5
警察官B (女性)	31	389	229	58.9	133	36	6.4
警察官C	13	48	44	91.7	26	11	4.0
計	618	7,395	4,883	66.0	2,147	837	5.8

## (2) 採用選考

職員の採用は、地方公務員法上、原則として競争試験によることとされていますが、人事委員会の定める職については選考によることができるとされています。元年度に各任命権者から提出された採用選考請求の承認状況は、次のとおりです。

職	知事 (件)	教育委員会 (件)
部長相当職	1	1
次長相当職	6	
課長相当職	14	13
課長補佐相当職	18	
係長相当職	38	3
主任主事相当職	18	1
主事相当職	9	8
計	104	26

職	警察本部 (件)
警視相当職	6
警部相当職	2
警部補相当職	7
巡查部長相当職	3
巡查相当職	16
計	34

なお、元年度に人事委員会において試験を実施している公開公募による採用選考の実施状況は、次のとおりです。

種別	職 種	採用 予定数 (人)	申込者数 (人)	受験者数 (人)	一次 合格者数 (人)	最終 合格者数 (人)	競争 倍率 (倍)
選考 (前期)	看護師、研究職員（ 機械A、化学A、化 学C、薬学）、獣医師 、船員（航海）、心理 判定員、児童自立支 援専門員、保育士、 保健師、職業指導員 （OA事務科）	42	158	129	90	45	2.9
選考 (後期)	児童自立支援専門員 、保育士、職業指導 員（空調設備科）児 童福祉	9	26	23	17	9	2.6
障がい者 を対象と する採用 選考	行政、教育行政、警 察行政	7	93	84	25	6	14.0

(3) 昇任選考

職員の昇任については、警察官昇任試験を除き選考により実施していません。  
元年度に各任命権者から提出された昇任選考請求の承認状況は、次のとおりです。

職	知 事 (件)	教育委員会		職	警察本部 (件)
		知 事 (件)	警 察 (件)		
部長相当職	27	1		警視相当職	59(55)
次長相当職	57	4		警部相当職	8(0)
課長相当職	179	16		警部補相当職	17(0)
課長補佐相当職	387	31		巡查部長相当職	35(0)
係長相当職以下	262	26		計	119(55)
計	912	78			

(注) ( ) 内は公安職で内数です。

**(4) 任期付職員の採用の承認**

任命権者は、任期付職員（任期付招へい研究員、特定任期付職員、一般任期付職員）の採用に当たり、人事委員会の承認を得なければなりません。

元年度の人事委員会の承認件数は4件です。

- (注) ・任期付招へい研究員：民間等の優れた研究者を県の試験研究機関に受け入れるもの  
・特定任期付職員：高度の専門的な知識経験等を有する者を任期を定めて採用するもの  
・一般任期付職員：専門的な知識経験を有する者を任期を定めて採用するもの

## 2 給与等に関する報告及び勧告〔令和元年9月25日〕の状況

給与等に関する報告及び勧告は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職に属する福岡県の職員の給与等について議会及び知事に対して行うものです。

元年度に実施した報告及び勧告の概要は次のとおりです。

### (1) 概要

- 平成31年4月の公民較差に基づく給与改定
  - ・ 較差528円（0.14％）の解消のため、給料月額を引上げ
  - ・ 期末・勤勉手当の支給月数を0.05月分引上げ

### (2) 平成31年4月の公民較差に基づく給与改定

#### ア 民間給与との比較

(7) 月例給の較差

平成31年	参考（平成30年）
528円（0.14％）	473円（0.13％）

(1) 期末・勤勉手当

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数
4.48月	4.45月

#### イ 給与改定の内容

(7) 給料表

公民較差の状況及び人事院勧告における俸給表の改定内容を勘案して改定

(1) 諸手当

期末・勤勉手当 4.45月分→4.5月分（勤勉手当を0.05月分引上げ）

#### ウ 実施時期

平成31年4月1日

### (3) 住居手当の改定

人事院勧告の内容に準じて、次のとおり改定（令和2年4月1日から実施）

- ・ 支給対象となる家賃額の下限を4,000円引上げ（12,000円 → 16,000円）
- ・ 最高支給限度額を1,000円引上げ（27,000円 → 28,000円）

### (4) 意見

#### ア 人材の確保及び育成について

(7) 有為な人材の確保

職員採用試験の受験者が減少傾向にある中、優秀な人材を継続的に確保するためには、本県の仕事の仕様の内容や魅力などについて受験者層に積極的にアピールを行うべく必要がある。

本委員会としては、任命権者と緊密に連携を図りつつ、受験者層が求める情報の把握に努めながら、より有効な広報の内容や手段について検討していく。

(1) 女性の採用・登用の拡大

複雑化・多様化している行政課題に対応するため、有為な女性職員の採用・登用を進めていくことが重要である。今後とも、女性受験者の確保に努め、任命権者においては、キャリア形成のための人事配置や研修、管理職のマネジメント能力の向上などに取り組み、女性が意欲を持って働くことができる職場づくりを一層進めていく必要がある。

- (ウ) 人事評価制度に基づく適正な人事管理  
人事評価制度は、職員の士気高揚や能力開発、人材育成を目的としたものであり、任命権者は、引き続き運用実態の検証や評価者である管理職員のスキル向上などに努め、職員の理解と納得を得ながら適正な人事管理を進めていく必要がある。

## イ 働き方改革の推進と勤務環境の整備等について

- (ア) 時間外勤務の上限規制の遵守及び長時間労働の是正  
本県職員の時間外勤務命令の状況調査により、例外業務に該当しない業務により上限時間を超えた職員が認められた。任命権者においては、所属長に対する是正指導及び要因等の検証を行い、上限規制を遵守する必要がある。さらに、各所属のマネジメントの強化を図り、時間外勤務縮減の取組を進める必要がある。  
教員については、県立学校における勤務実態を分析の上、国のガイドラインの上限の目安時間を遵守できるよう、実効性のある縮減策の展開が必要である。あわせて小中学校や市町村の取組を支援することにより、本県の教職員の働き方改革を牽引していくことが求められる。
- (イ) 長時間労働者の健康の確保  
長時間労働に従事した職員の心身の健康を確保するためには、医師による面接指導を適時かつ適切に行う必要がある。任命権者においては、長時間の時間外勤務等に伴う疲労の蓄積により健康障害のリスクが高まっているおそれがある職員について、本人の申出がなくとも面接指導を実施できるよう、必要な措置を講ずる必要がある。
- (ウ) 年次休暇の使用促進  
職員の心身の健康の保持や仕事と生活の調和を図るため、任命権者においては、所属における年次休暇使用を促進するよう所属長に対する指導を更に進めるとともに、管理監督者においては、職員が年次休暇を使用しやすい職場環境づくりや計画的・連続的な使用の促進に引き続き努める必要がある。
- (エ) 仕事と家庭等の両立支援の推進  
任命権者においては、性別にかかわらず、必要とする職員に両立支援制度が十分に活用されるよう、引き続き制度の周知や意識啓発に取り組み必要がある。また、時差勤務制度の拡充、サテライトオフィスの設置、在宅勤務の導入等の弾力的な働き方を可能にする措置を講ずることについて、引き続き検討を進める必要がある。
- (オ) ハラスメント防止対策  
任命権者においては、国における議論等を注視しつつ、実効性のあるパワー・ハラスメント防止策を適切に講じていく必要がある。また、あらゆるハラスメントに関する意識啓発や職員が相談しやすい環境整備を継続するとともに、相談を行ったこと等を理由に不利益な取扱いがなされないよう十分留意することが重要である。
- (カ) メンタルヘルス対策  
任命権者においては、職員が悩みを一人で抱え込むことのないよう、風通しの良い職場づくりを引き続き進めるとともに、メンタルヘルス不調を未然に防止するための職員自身のセルフケア能力や管理監督者のマネジメント能力の向上、早期発見・早期対応のための相談しやすい環境の整備、円滑な職場復帰のための支援、再発防止に向けた取組を更に推進する必要がある。
- (キ) 会計年度任用職員制度の導入  
臨時的任用職員及び特別職非常勤職員の任用要件の厳格化並びに会計年度任用職員制度の創設が盛り込まれた地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法

律が来年4月に施行され、本県においても会計年度任用職員制度が導入される。任命権者は、法の趣旨に沿って、適切に制度を運用していく必要がある。

#### ウ 定年の引上げに関する検討について

昨年、人事院は、定年の引上げについて意見の申出を行い、本年は、その実現のため措置が早期に実施されるよう要請を行った。

高齢層職員の能力及び経験を活用するため、国や他の都道府県の動向を注視しつつ、引き続き、職員の定年の引上げに関し、本県の実態を踏まえた人事給与制度等の検討を進めていく必要がある。

#### エ 公務員倫理の徹底について

職員においては、福岡県職員としての使命感と矜持を堅持し、服務規律の厳正な確保と法令遵守を旨として職務に精励することが重要である。任命権者においては、引き続き、職員に対し高い倫理意識の保持を徹底するとともに、不祥事の根絶に向けた取組を粘り強く進めていく必要がある。

### 3 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求制度は、職員から勤務条件に関し、適当な行政上の措置を要求があった場合に、人事委員会が必要な審査をした上で判定を行い、あるいはあつせん又はこれに準ずる方法で事案の解決に当たるものです。

#### (1) 係属の状況

	平成30年度末 の係属件数 (件)	令和元年度中の 要求件数 (件)	令和元年度中の 処万件数 (件)	令和元年度末の 係属件数 (件)
県分	1	1	1	1
受託分	0	0	0	0

※「受託分」は公平委員会の事務の委託を受けている町分

#### (2) 審査の状況

事案名	審査等の状況
平成30年(措)第1号事案	判定 令和元年6月10日

**4 不利益処分についての審査請求の状況**

不利益処分についての審査制度は、懲戒その他その意に反する不利益な処分を受け  
たとして職員から審査請求があった場合、人事委員会が、事案を審査し、その結果に基  
づいて、その処分を承認し、修正し、又は取り消す判定（裁決又は決定）を行うもので  
す。

**(1) 係属の状況**

	平成30年度末 の係属件数 (件)	令和元年度中の 申立て件数 (件)	令和元年度中の 処理件数 (件)	令和元年度末の 係属件数 (件)
懲戒処分	57	3	32	28
分限処分	1	0	0	1
その他	2	0	0	2
計	60	3	32	31
懲戒処分	0	0	0	0
分限処分	0	0	0	0
その他	0	0	0	0
計	0	0	0	0

※「受託分」は公平委員会の事務の委託を受けている町分

**(2) 審査の状況**

事案名	審査等の状況
昭和59年（不）第10021号事案ほか1事案	取下げ 平成31年4月17日
昭和44年（不）第1210号事案ほか12事案	裁決 令和元年10月24日
昭和44年（不）第6030号事案ほか5事案	裁決 令和元年10月24日
昭和45年（不）第116号事案ほか1事案	裁決 令和元年10月24日
昭和48年（不）第1654号事案ほか8事案	裁決 令和元年10月24日