

福岡県公報

令和5年9月29日
第 435 号

目 次

告 示 (第615号 - 第636号)

○道路の供用の開始	(道路維持課)	2
○救急病院の認定	(医療指導課)	2
○道路の区域の変更	(道路維持課)	2
○土砂災害警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	2
○土砂災害特別警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	3
○土砂災害警戒区域の指定	(砂 防 課)	3
○土砂災害特別警戒区域の指定	(砂 防 課)	3
○土砂災害警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	4
○土砂災害特別警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	4
○土砂災害警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	4
○土砂災害特別警戒区域の指定の解除	(砂 防 課)	4
○土砂災害警戒区域の指定	(砂 防 課)	5
○土砂災害特別警戒区域の指定	(砂 防 課)	5
○解除予定保安林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	5
○保安林予定森林の所在場所等	(農山漁村振興課)	5
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	6
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	6
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	6
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	7
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	7
○保安林予定森林に関する農林水産大臣からの通知	(農山漁村振興課)	7

○道路の区域の変更	(道路維持課)	8
公 告		
○競争入札参加者の資格等	(総務事務厚生課)	8
○一般競争入札の実施	(警察本部会計課)	10
○落札者等の公示	(教育庁施設課)	12
○国土調査の成果の認証	(農山漁村振興課)	12
○福岡県人事行政の運営等の状況の公表	(人 事 課)	13
○開発行為に関する工事の完了	(都市計画課)	45
○開発行為に関する工事の完了	(都市計画課)	45
○落札者等の公示	(財産活用課)	45
○落札者等の公示	(財産活用課)	45
○落札者等の公示	(財産活用課)	46
○落札者等の公示	(財産活用課)	46
○落札者等の公示	(財産活用課)	47
○落札者等の公示	(財産活用課)	47
○落札者等の公示	(財産活用課)	48
○落札者等の公示	(財産活用課)	48
○落札者等の公示	(財産活用課)	49
○県営土地改良事業の工事の完了	(農村森林整備課)	49
○開発行為に関する工事の完了	(都市計画課)	49
○公共測量の実施	(県土整備総務課)	49
○公共測量の実施	(県土整備総務課)	50
○公共測量の実施	(県土整備総務課)	50
○公共測量の実施	(県土整備総務課)	50
○土地改良区の定款の変更の認可	(農村森林整備課)	50
○土地改良区の定款の変更の認可	(農村森林整備課)	50
○開発行為に関する工事の完了	(都市計画課)	51

告 示

国土調査法（昭和26年法律第180号）第19条第2項の規定に基づき、次のように国土調査の成果を認証したので、同条第4項の規定により公告する。

令和5年9月29日

福岡県知事 服部 誠太郎

調査を行った者の名称	調査を行った期間	成果の名称	調査を行った地域	認証年月日
大牟田市	令和2年度から令和4年度まで	地籍図及び地籍簿	新港町、四山町の一部	令和5年9月13日

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5年9月29日

福岡県知事 服部 誠太郎

一 人事行政の運営の状況

1 職員の任免に関する状況

(1) 一般職（会計年度任用職員を除く。）の職員等の任免

ア 採用

4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。

区分	合計	行政職	警察職	教育職	技能労務職	研究医療職
新規採用	2,004	468	238	1,215	0	83
新規再任用	(71) 611	(6) 112	(3) 31	(62) 434	17	17

(単位：人)

- (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 「新規再任用」欄の()内は短時間勤務職員で、内数です。

イ 離職

4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。

区分	合計	行政職	警察職	教育職	技能労務職	研究医療職
定年退職	1,086	215	149	662	24	36
離職 早期退職募集 による退職	221	81	25	107	2	6
その他	597	114	80	373	5	25
再任用の満了	(89) 480	(22) 127	(2) 7	(59) 302	27	(6) 17

(単位：人)

- (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) 会計年度任用職員（パートタイムの職員を除く。）の任免

4年度に任用された会計年度任用職員の状況は、次のとおりです。

合計	行政職	警察職	教育職	技能労務職	研究医療職
1,498	1,383	0	0	27	88

(単位：人)

(注) 令和4年度中に任用した会計年度任用職員の延べ人数であり、同一職員が、同一年度内に複数回任用された場合は、任用毎に人数を計上しています。

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 (5年1月1日)	蔵出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 令和3年度の人件費率 %
4年度	5,104,921 人	2,203,057,341 千円	30,196,599 千円	384,029,775 千円	17.4 %	15.6 %

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区分	職員数 A	給与費			一人当たり給与費 B/A
		給料 千円	職員手当 千円	期末・勤労手当 計 千円	
4年度	41,505 人	180,241,278 千円	41,612,761 千円	72,884,981 千円	7,101 千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は4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121人)を除きます。

3 給与費には、再任用職員(短時間勤務)及びフルタイム会計年度任用職員の給与費を含み、職員数には当該職員を含みません。

(3) ラスバイレス指数の状況

区分	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1
福岡県	100.6	100.8	100.6	100.6
都道府県平均	99.8	100.0	99.9	99.8

(注) ラスバイレス指数とは、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。

(4) 給与改定の状況

①月例給

区分	人事委員会の勧告			給与改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	勧告 (改定率)	
4年度	366,510 円	365,532 円	978円 (0.27%)	0.26 %

(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ス比較した平均給与月額です。

②特別給(期末・勤労手当)

区分	人事委員会の勧告			年間支給月額
	民間の支給割合 A	公務員の支給月額 B	勧告 (改定月額)	
4年度	4.40 月	4.30 月	0.10 月	4.40 月

(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、「公務員の支給月額」は期末手当及び勤労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労手当の成績率に反映しています。

成績区分	勤労手当 成績率	
	昇給号給数	勤労手当 成績率
第1区分 (最上位)	標準+2号給	標準+5%
第2区分 (上位)	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（4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 (国比較ベース)
福岡県	42.0 歳	317,106 円	411,651 円 356,976 円
国	42.7 歳	323,711 円	— 405,049 円
都道府県平均	42.6 歳	320,171 円	411,612 円 361,937 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、4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されているものです。

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 (国比較ベース)
福岡県	57.3 歳	375 人	321,301 円	373,080 円 348,677 円
うち用務員	56.4 歳	129 人	330,854 円	374,665 円 360,312 円
うち自動車運転士	58.9 歳	59 人	295,447 円	373,132 円 318,074 円
うち守衛	59.4 歳	6 人	348,833 円	425,729 円 385,301 円
うちその他技能労務職	57.3 歳	181 人	322,008 円	370,188 円 349,146 円
国	51.1 歳	2,114 人	286,570 円	— 328,416 円
都道府県平均	53.8 歳	165 人	313,167 円	367,801 円 344,216 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	46.1 歳	369,601 円	431,273 円
都道府県平均	44.8 歳	370,141 円	431,828 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	41.7 歳	355,772 円	395,802 円
都道府県平均	42.1 歳	354,106 円	409,261 円

⑤警察職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (国比較ベース)
福岡県	39.1 歳	325,524 円	450,396 円 366,957 円
国	41.4 歳	320,437 円	— 379,615 円
都道府県平均	38.8 歳	325,987 円	465,679 円 374,920 円

(2) 職員の初任給の状況（4年4月1日現在）

区分	福岡県	国
一般行政職	大学卒	円 182,200
	高校卒	円 150,600
技能労務職	高校卒	円 -
	中学卒	円 -
高等学校 教育職	大学卒	円 -
	高校卒	円 -
小・中学校 教育職	大学卒	円 -
	高校卒	円 -
警察職	大学卒	円 211,400
	高校卒	円 173,400

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（4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	円 265,999	円 360,443	円 385,723	円 403,804
	高校卒	円 229,595	円 319,849	円 360,800	円 377,353
技能労務職	高校卒	円 -	円 305,280	円 330,550	円 343,600
	中学卒	円 -	円 -	円 -	円 -
高等学校 教育職	大学卒	円 311,779	円 391,697	円 424,141	円 436,685
	高校卒	円 245,455	円 294,153	円 367,560	円 393,962
小・中学校 教育職	大学卒	円 320,614	円 401,612	円 425,714	円 438,595
	高校卒	円 -	円 -	円 -	円 -
警察職	大学卒	円 274,955	円 373,804	円 408,663	円 415,052
	高校卒	円 257,996	円 339,147	円 380,706	円 399,925

一：該当職員なし

4 一般行政職の級別職員数の状況（4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	1,515 人	18.7 %	145,800 円 ～ 277,600 円
2 級	主任	1,839 人	22.7 %	195,200 円 ～ 349,500 円
3 級	主査	1,808 人	22.3 %	231,200 円 ～ 388,000 円
4 級	本庁の係長	1,191 人	14.7 %	263,900 円 ～ 395,500 円
5 級	本庁の課長補佐	1,182 人	14.6 %	289,400 円 ～ 410,700 円
6 級	本庁の課長	470 人	5.8 %	318,700 円 ～ 444,400 円
7 級	本庁の次長	74 人	0.9 %	407,600 円 ～ 468,100 円
8 級	本庁の事務局長	16 人	0.2 %	457,900 円 ～ 527,000 円
9 級	本庁の部長	11 人	0.1 %	521,200 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(4年度決算見込)	1,592	千円
期末・勤勉手当		
(4年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当	
2.40 月分	2.0 月分	
(1.35) 月分	(0.95) 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 (4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	1,438 千円	22,106 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、4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 (4年4月1日現在)

支給実績(4年度決算見込)		7,641,926 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)		167,183 円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数
東京都特別区	20 %	40 人
大阪市	16 %	6 人
府中市、名古屋市	15 %	2 人
県内市町村	5.4 %	41,878 人
医師・歯科医師	16 %	39 人

(注) 1 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。

2 教育職給料表(三)が適用される職員は県内一律1.8%です。

(4) 特殊勤務手当(4年4月1日現在)

支給実績(4年度決算見込)		2,198,969 千円			
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)		82,628 円			
職員全体に占める手当支給職員の割合(4年度)		58.2 %			
手当の種類(手当て)		47			
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 (4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・水の確保 ②感染症患者等の搬送、集団宿泊業務物件の処理、その他特定感染病等のまん延を防止するために行う作業(③を除く)、検査作業、細菌検査又はウイルス検査 ③踏査、飼インフルエンザ等感染のまん延防止のために行う特定畜舎死体処理にかかわる取組・埋理、畜舎の消毒の作業	1,913 千円	①日額3000円 ②日額2900円 ③日額3800円 (作業が難しく危険な場合は700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	312 千円	日額3000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、業務課職員	①坑内のトンネル掘削作業、水面下4m以上の掘削作業、高所作業、大規模農機操作業、機整物立入検査 ②圧搾空気内作業、潜水作業 ③毒物劇物立入検査	852 千円	①日額1,400円～560円 ②1時間210円～1,500円 ③日額3000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接遇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服従不自由児の日常生活介助	17,222 千円	①日額4500円、570円 ②日額2300円
	種痘牛取敢等作業手当	農林業総合試験場職員	種痘牛又は種痘豚を御する作業、牛馬の直轄検査	117 千円	日額2300円
	有害物取扱手当	保健福祉環境事務所、工業技術センター、農林業総合試験場職員	有害農薬使用の農作物害虫等防除、有害ガスを発生を伴う業務又は特に危険な薬品の取扱業務	472 千円	日額1300円～290円
	県税事務手当	県税職員	県税の賦課及び徴収	66,073 千円	日額6500円、800円
	夜間看護等手当	こども療育センター新光源の看護職員	①正規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正規の勤務時間外の救急医療等業務	9,308 千円	①1回3,100円～7,300円 ②1回1,240円
	犯罪取締等手当	漁業取締所職員、刑務課職員	海上被疑者迎撃又は取調、麻薬取締業務、航海中の船舶調査等、現業職員の51%未満の船舶運転	574 千円	日額2800円～550円
	特殊現場作業手当	保健福祉環境事務所等、保健福祉研究所、流城下水道職員	①屎尿処理施設、化製場、死亡献体取扱場及び下水道処理施設立入検査 ②産業業務事故処理施設立入検査 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	492 千円	①日額2300円 ②日額2900円 1回120円、2300円
公務員	用地交渉手当	農林水産部、県土整備部、建築部市道等職員	用地交渉業務	6,669 千円	日額7000円、1,050円
	訓練指導手当	消防学校職員	教育訓練業務	571 千円	日額7200円
	災害心急作業手当	県土整備事務所職員	警報発令中等の異常な気象状況等のもので、災害の未然防止、応急処置	68 千円	日額4800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	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	4,336 千円	日額3000円 ①日額1600円 ②日額2300円
	は場等管理業務手当	農林業総合試験場職員	①加熱スチーマー混合物使用の道路舗装 ②道路上、河川区域及び海岸保全区域の動物の死体処理 ③ふも取集、ほ場配布 ④農薬機材等を操作するほ場等管理業務	679 千円	①日額1200円 ②日額2300円
	動物等保護管理作業手当	動物愛護管理技術員	①負傷動物の取替作業 ②動物死体の取替作業	45 千円	①日額2600円 ②日額2300円
	教育職員	教育職員	全日制教育職員が本務の勤務時間を超えて夜間定時制の授業を行った場合又はその逆の場合	0 千円	授業1時間2,790円 (事務長は日額2200円)
	夜間定時制勤務手当	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定時制課程で授業時刻以後に2時間以上業務に従事	1,488 千円	日額2900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の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	1,574 千円	日額2900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	①1通当たり1000円 ②1時間2,790円
教育公務員	実習乗船手当	①水産高等学校の教育職員 ②水産高等学校の職員	実習船に乗り組み、漁づらを行う航海において従事する以下の業務 ①生徒の乗船指導等 ②船員法第82条の2第4項に規定する業務	654 千円	①日額3,000円 ②日額1800円
	有害農薬による害虫等防除作業手当	農業高等学校の教育職員	有害農薬使用の害虫等防除	0 千円	1級 日額2900円 2級 日額2500円 日額
	教員特殊業務手当	主幹教諭、指導教諭、教諭、兼業教諭、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、疾病等に伴う緊急の業務 ハ…児童・生徒に対して緊急の対応業務 2号 修学旅行等の引継ぎ・指導業務で宿泊を伴うもの 3号 校外運動指導業務の引継ぎ・指導業務で宿泊を伴うもの等 4号 校外運動指導業務で連休日等に同行するもの 5号 入学試験の監督、採点等	898,602 千円	1号イ … 8,000 円 1号イ(特に重大災害) … 16,000 円 … … 7,500 円 1号ロ … 7,500 円 1号ハ … 5,100 円 2号 … 5,100 円 3号 … 2,700 円 4号 … 2,700 円 5号 … 900 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	4,332 千円	日額2000円

教育公務員	教育業務連絡指導手当 主として私職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	教務主任 3字級以上の学校の *生徒指導主事 *進路指導主事 (高等学校、中等教育学校の高等部)に置かれるもの) *教務長 *学科主任 *養護主任 (一の学年が3字級以上の学年に置かれるもの)	主任等に差余された指導教諭又は教諭が、当該担当に係る業務に従事	81,949 千円 日額200円	
	主として私職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	警察職員	犯罪の予防及び捜査並びに被疑者逮捕等	245,650 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。)搬送の作業	警察職員	留置施設看守及び被疑者搬送	39,645 千円 日額230円、240円	
	交通捜査作業	警察官(警部以下の階級にある者に限る。)	高速道路等における事故捜査、交通違反取締り等	79,913 千円 日額310円～840円	
	犯罪鑑識作業	警察職員	現場等における犯罪鑑識	16,267 千円 日額280円、560円	
	交通取締用自動車その他特殊自動車の運転、警備用船舶運行及び自動車検査に関する作業	警察職員	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	75,602 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	警察官	銃器を使用した現場等における犯人の逮捕等	4,282 千円 日額560円～1,640円	
	結核患者接触作業	保健師	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	警察職員	人の死体の解剖・検視・実見・見分等直接死体に接触する作業	102,983 千円 1体当たり1,600円、3,200円	
警察職員	坑内作業	警察職員	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、落盤等の災害があったときに、当該坑内で行う災害関連作業	0 千円 日額1,900円	
	航空機の機組及び航空機に搭乗して行う機組以外の作業	警察職員	①航空機の機組作業 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機組及び整備以外の作業	17,962 千円 ①1時間5,100円 ②1時間2,200円 ③1時間1,900円	
	警ら作業	警察官(警部以下の階級にある者に限る。)	警ら作業	185,147 千円 日額340円	
	爆発物の取扱い及び処理の作業	警察職員	①爆発物の取扱い作業 ②爆発物の処理作業	197 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	警察職員	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	304,208 千円 1回410円、730円	
	救難救助作業(その他の訓練の作業を含む。)	警察職員	①危険を伴う山岳地帯遭難者の救難救助又は水難、火災、危険物の爆発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	2,817 千円 ①日額410円、840円、1,680円 ②日額660円～40,000円	
	夜間緊急処理作業	警察職員(管理職手当受給者を除く。)	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使用し、その時間帯の一部又は全部が夜間であるとき	2,686 千円 1回1,240円	
	遠隔地水上警戒作業	警察職員	遠隔地の離島周辺海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	警察官	潜水器具着用による潜水作業	44 千円 1時間310円～1,500円	
	国際緊急援助作業	警察官	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	警察職員	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	警察官	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	警察職員	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	948 千円 日額640円、1,150円	
	防疫等作業手当	新型コロナウイルス防疫等作業に従事した職員	新型コロナウイルス感染症の感染症の予防に関する法律第3条において行う次の業務 ① 感染者等の身体に直接接触して又はこれらの者に接して行う作業 ② 感染者等が使用した物件の処理、感染者等の生活支援、関係機関との連絡調整 新型コロナウイルス感染症の予防に関する法律第3条において行う次の業務 ① 患者等の搬送(移送及び入院を含む。)、救急搬送、検体の採取 ② 患者等の移送に使用した物件の処理、移送後における車両の消毒 ③ 検体の搬送	21,426 千円 ①日額4,000円 ②日額3,000円 ③日額2,000円 ④日額1,500円 ⑤日額2,500円	

(6) 時間外勤務手当(全職員)

支給実績(4年度決算見込)	9,313,679 千円
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)	442 千円
支給実績(3年度決算)	9,904,999 千円
職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)	471 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(4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 (4年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	支給実績 (4年度決算見込)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (4年度決算見込)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ※ 行政職給料表7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 ・子 1人につき 10,000円 ・16歳になる年度初めから52歳になった年度末までの子の加算 5,200円 	4,767,519 千円	253,066 円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ○自ら住居するため住宅を借り受け、家賃を支払っている職員 ・家賃27,000円以下 ・家賃 - 16,000円 ・家賃27,000円超 ・家賃27,000円 + (家賃 - 27,000円) × 1/2 (支給限度額28,000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 	3,759,140 千円	278,517 円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 (東海上限41,000円) 	5,485,901 千円	132,178 円
初任給調整手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 に支給 ・医師、歯科医師 309,400円以下(35年) ・研究員 100,000円以下(10年) ・獣医師 49,500円以下(20年) 	138,070 千円	585,042 円
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	72,628 千円	372,451 円
宿日直手当	<ul style="list-style-type: none"> ○宿日直勤務を行った職員に支給 ・通常 5,300円 ・医師、歯科医師 21,000円 ・生活指導 7,400円 ・寄宿舎指導 6,100円 	1,488,318 千円	182,661 円
管理職員特別勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○週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) 	75,280 千円	166,181 円
夜間勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	965,084 千円	89,351 円
休日勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○祝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×勤務時間数 	2,129,510 千円	168,968 円
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 (42,100円～139,100円) 	1,776,909 千円	749,434 円
農林漁業普及指導手当	<ul style="list-style-type: none"> ○農林漁業等の普及指導に従事する職員に対して支給 ・給料月額×8% (管理職手当支給者は4%) 	80,676 千円	301,030 円
警 察	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ・(給料の月額+扶養手当)×級地区別支給割合 - 地域手当 * 級地区別支給割合 4%～25% 	35,031 千円	263,391 円
	<ul style="list-style-type: none"> ○特地区署又は特地区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 ・(給料の月額+扶養手当)×支給率 * 支給率 異動後4年間 4%～6%、5年目4%、6年目2%(最高6年) 		
学 校	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ・(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 * 級地区別支給割合 6%～22% ○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 ・(給料の月額+教職調整額+扶養手当)×支給率 * 支給率 異動後5年間 4%、その後1年間 2% 		

義務教育等教員特別手当	<p>○義務教育等諸学校に勤務する教育職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月額8,000円を超えない範囲内で、職務の級、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 	1,341,059 千円	57,103 円
産業教育手当	<p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(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%) 	118,821 千円	190,724 円
定時制通信教育手当	<p>○定時制課程及び通信制課程に勤務する教育職員に支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(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% 	69,777 千円	166,136 円

6 特別職の報酬等の状況（4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	長 副 議 員	1,110,000 円 980,000 円 890,000 円
期末手当	事 知 副	(4年度支給割合) 3.30 月分
	長 副 議 員	(4年度支給割合) 3.30 月分
	事 知 副	(算定方式) 135万円×在職月数×0.519 33,631 千円 (任期中) 108万円×在職月数×0.394 20,425 千円 (任期中)
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

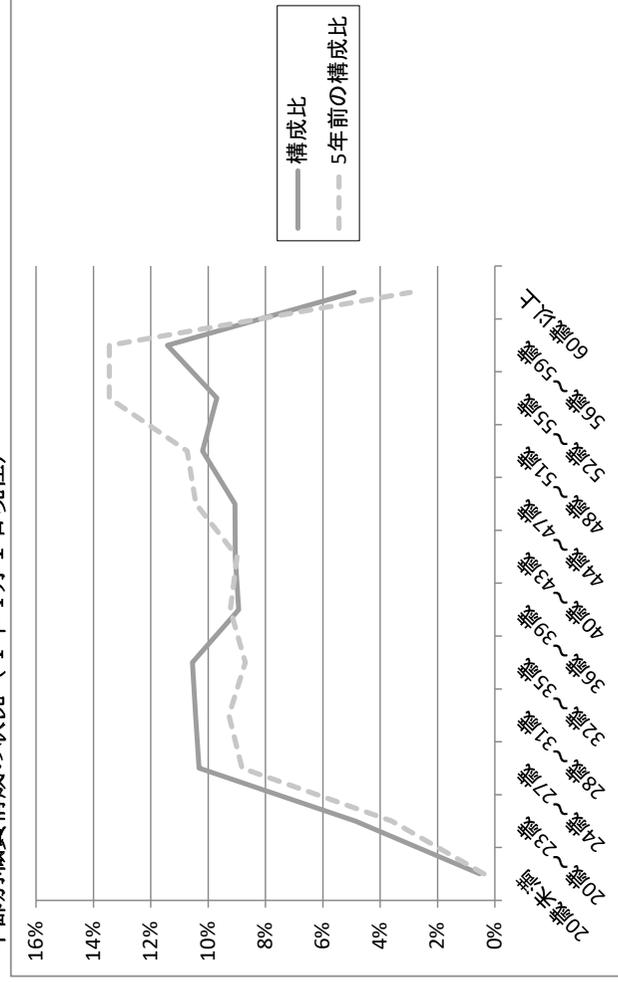
部門	職員数		対前年増減数	主な増減理由
	R4.4.1	R3.4.1		
知事部局	(304) 7,547	(212) 7,479	(92) 68	児童相談所の体制強化など (参考:人口10万当たり職員数147.73人)
教育委員会	(45) 21,706	(36) 21,667	(9) 39	小学校の学級増など (参考:人口10万当たり職員数424.90人)
その他	(10) 12,373	(9) 12,386	(1) △13	定数外職員の減など (参考:人口10万当たり職員数242.20人)
合計	(359) 41,626	(257) 41,532	(102) 94	(参考:人口10万当たり職員数814.84人)

(単位:人)

(注) 1 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 () 内は、フルタイム会計年度任用職員であり、外数です。

(2) 年齢別職員構成の状況（4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	2,024	4,297	4,344	4,391	3,721	3,770	3,775	4,246	4,036	4,756	2,043	41,626
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	23歳	31歳	39歳	47歳	55歳	63歳	71歳	79歳	87歳	95歳	103歳	

(3) 職員数の推移（各年4月1日現在）

（単位：人・％）

部門	年度	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	過去5年間の増減数(率)
知事部局		7,523	7,585	7,564	7,542	7,479	7,547	24 (0.3)
教育委員会		20,291	20,745	21,160	21,461	21,667	21,706	1,415 (6.5)
その他		12,024	12,069	12,349	12,400	12,386	12,373	349 (2.8)
計		39,838	40,399	41,073	41,403	41,532	41,626	1,788 (4.3)

（注）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、議事事務局、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) 3年度の総費用に占 める職員給与費比率 %
4年度	千円	千円	千円	%	%
電気事業	447,963	30,954	153,668	34.3	34.7
工業用水道事業	1,628,021	590,302	206,756	12.7	13.1
工業用地造成事業	421,751	12,482	24,902	5.9	1.8

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	
4年度	人	千円	千円	千円	千円
電気事業	13	56,922	13,399	21,295	91,616
工業用水道事業	20	74,714	20,626	32,108	127,448
工業用地造成事業	6	23,402	3,533	11,453	38,388

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
 2 職員数は、5年3月31日現在の人数です。
 3 給与費にはフルタイム会計年度任用職員を含み、職員数には当該職員を含みません。

(2) 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（4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	44.4 歳	362,300 円	571,486 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	41.1 歳	332,394 円	528,442 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	41.4 歳	339,282 円	507,685 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(4年度決算見込)	1人当たり平均支給額(4年度決算見込)
期末・勤勉手当 1,639 千円	期末・勤勉手当 1,592 千円
(4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40 月分 2.40 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	(4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40 月分 2.0 月分 (1.35) 月分 (0.95) 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 15%	(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。

イ 退職手当（4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	－	定年前早期退職特別措置 (割増率2%～45%)	－	定年前早期退職特別措置 (割増率2%～45%)
1人当たり平均支給額	－ 千円	23,962 千円	1,438 千円	22,106 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、4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（4年4月1日現在）

支給実績(4年度決算見込)	8,549 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)	219,211 円
支給対象地域	支給対象職員数
県内市町村	39 人
	5.4 %
	5.4 %

エ 特殊勤務手当（4年4月1日現在）

支給実績(4年度決算見込)	236 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)	16,840 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(4年度)	35.0 %
手当の種類(手当数)	3

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給率 (4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	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	193 千円	①日額300円 ②日額220円 ③～④日額220円～320円 ⑤日額130円～250円 ⑥日額300円 ⑦日額480円～1,095円
用地交渉手当	交渉業務に従事した職員	用地交渉業務	7 千円	日額700円～1,050円
防疫等作業手当	新型コロナウイルス防疫等作業に従事した職員	新型コロナウイルス感染症の症患者等が療養する宿泊施設において行う次の業務 ① 軽症患者等の身体に直接接触し又はこれらの者に接して行う作業 ② 軽症患者等が使用した物件の処理、軽症患者等の生活支援、関係機関との連絡調整 新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するために行う次の業務 ① 患者等の救護(移送及び入院を含む。)、疫学調査、検体の採取 ② 患者等の移送に使用した物件の処理、移送後における車両の消毒 ③ 検体の搬送	36 千円	①日額4,000円 ②日額3,000円 ①日額2,000円 ②日額1,500円 ③日額 290円

オ 時間外勤務手当

支給実績(4年度決算見込)	8,368 千円
職員1人当たり平均支給年額(4年度決算見込)	239 千円
支給実績(3年度決算)	9,404 千円
職員1人当たり平均支給年額(3年度決算)	285 千円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含みません。
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(4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（4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なる内容	支給実績 (4年度決算見込)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (4年度決算見込)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ○扶養親族のある職員に対して支給 <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者 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 	—	2,347 千円	180,562 円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・家賃27,000円以下 家賃—16,000円 ・家賃27,000円超 <ul style="list-style-type: none"> 11,000円+(家賃—27,000円)×1/2 (支給限度額28,000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 <ul style="list-style-type: none"> ・上記額の1/2 	—	4,017 千円	286,914 円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・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) 	—	9,036 千円	273,825 円
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> ○異動又は公署の移転を原因として単身赴任となつた職員に対し支給 <ul style="list-style-type: none"> ・30,000円～100,000円 	—	0 千円	0 円
管理職員特別勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○週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 <ul style="list-style-type: none"> 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) 	—	81 千円	20,125 円
夜間勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 	—	0 千円	0 円
休日勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ○祝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 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務1時間当たりの給与額×135/100×勤務時間 	—	0 千円	0 円
管理職手当	<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・給料表・職務の級・職の区分別に定めた額(89,700円～109,500円) 	—	4,543 千円	1,135,800 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く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4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"> ・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。 ・上司による5段階の絶対評価を実施。 ・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。
結果の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・転任や昇任等人事面における参考資料として活用。

【教育委員会】

評価対象者	令和4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"> ・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。 ・上司による5段階の絶対評価を実施。 ・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。
結果の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・転任や昇任等人事面における参考資料として活用。

【警察本部】

評価対象者	全警察職員。ただし、地方警務官及び特別職非常勤職員を除く。
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"> ・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。 ・上司による重層的な評価を実施。 ・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。
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、午前9時から午後5時45分まで、午前9時30分から午後6時15分まで及び午前10時から午後6時45分まで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26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歳未満となつて

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4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。

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	853	3	0	2	858
	715	1	0	3	719

(単位:人)

(注)1 上段は令和4年度に新たに取得した者、下段は令和3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的施設において、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4年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

処分事由	処分の種類	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合		0	0		0
心身の故障の場合		0	0	620	620
職に必要な適格性を欠く場合		0	0		0
職制、定数の政廃、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				3	3
学校、研究所等において調査、研究等に従事する場合 (条附で定める事由)				2	2
災害により生死不明又は所在不明となった場合 (条附で定める事由)				0	0
合計		0	0	625	625

(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4年度における懲戒処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

処分事由	処分の種類	免職	停職	減給	戒告	合計
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)		2	1	8	4	15
一般非行関係(傷害、異性関係非行等)		6	1	3	1	11
収賄等関係(収賄、横領等)		2	0	0	0	2
道路事故・交通法規違反		0	2	0	0	2
監督責任		0	0	0	2	2
合計		10	4	11	7	32

(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 職員のサービスの状況

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職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4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	その他
知事	52	1	15	5	13	2
教育委員会	23	1	1	19	0	2
警察本部長	17	0	0	0	5	0
その他	6	0	2	0	2	2

(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、職員の勤務能力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、人事委員会等の事務部局に勤務する職員については、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4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 未来への提言、県庁活性化フォーラム
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(エビデンスに基づく政策立案、OJTによる人材育成、職場まるごと働き方改革、web 会議のファシリテーション、財務諸表の読み方 等) 特別研修(トップセミナー、地域貢献活動実践 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、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 課題研修(福岡県高等学校教育課程研究会、ICT 活用、体力向上、薬物乱用防止 等)
派遣研修	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

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、課長補佐、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3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4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

令和4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
		受付期間	1次試験	2次試験		
I 類	試験区分等	5月9日 ～5月20日	6月19日	7月5日 ～7月29日	8月8日	
	行政、教育行政、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					
I 類 (早期採用)	行政					
II 類	農業	8月8日 ～8月19日	9月25日	10月18日 ～11月2日	11月14日	
	行政、教育行政					
III 類	行政、教育行政、警察行政、土木、農業土木、林業			10月11日～ 10月28日	11月7日	
	行政、教育行政					
民間企業等 職務経験者	行政、行政(DX)	7月11日 ～7月22日	8月21日	10月29日 ～11月20日	12月16日	
	第1回	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月24日 ～6月3日	6月22日 ～6月30日	7月29日
警察官A (男性)	第2回	8月5日 ～8月25日	10月16日	11月7日 ～11月16日	12月5日 ～12月12日	1月20日
	第1回	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月24日 ～6月3日	6月22日 ～6月30日	7月29日
警察官A (女性)	第2回	8月5日 ～8月25日	10月16日	11月7日 ～11月16日	12月5日 ～12月12日、 12月21日	1月20日
	第1回	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月8日	6月29日	7月29日
警察官A (武道指導)	第2回	8月5日 ～8月25日	10月16日	12月8日	1月20日	
	第1回	3月24日 ～4月14日	5月8日	6月29日	7月29日	

警察官B (男性)	8月5日 ～8月25日	10月16日	11月7日 ～11月16日	12月5日 ～12月12日	1月20日
警察官B (早期採用男性)	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月24日 ～6月3日	6月22日 ～6月30日	7月29日
警察官B (女性)	8月5日 ～8月25日	10月16日	11月7日 ～11月16日	12月5日 ～12月12日	1月20日
警察官B (早期採用女性)	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月24日 ～6月3日	6月22日 ～6月30日	7月29日
警察官C	3月24日 ～4月14日	5月8日	5月24日 ～6月3日	6月22日 ～6月30日	7月29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	1,229	857	69.7	332	187	4.6
II類	38	337	196	58.2	81	50	3.9
III類	68	643	484	75.3	160	103	4.7
民間企業等職務経験者	35	951	654	68.8	75	48	13.6
警察官A (男性)	66	1,000	777	77.7	276	87	8.9
警察官A (女性)	35	388	289	74.5	146	51	5.7
警察官A (武道指導)	5	5	4	80.0	3	3	1.3
警察官B (男性)	55	725	403	55.6	230	63	6.4
警察官B (早期採用男性)	10	585	491	83.9	44	12	40.9
警察官B (女性)	25	264	178	67.4	102	32	5.6
警察官B (早期採用女性)	10	159	125	78.6	44	10	12.5
警察官C	9	51	39	76.5	18	7	5.6
計	512	6,337	4,497	71.0	1,501	653	6.9

(2) 採用選考

職員採用は、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。

令和4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	8	1
課長相当職	15	10
課長補佐相当職	16	1
係長相当職	33	2
主任主事相当職	15	5
主事相当職	11	3
計	99	23

職	警察本部 (件)
警視相当職	14
警部相当職	0
警部補相当職	1
巡查部長相当職	1
巡查相当職	9
計	25

なお、令和4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（ 薬学、衛生学、電子 、機械B、化学A、 化学B I、化学B II 、化学C I、化学C II、化学D、化学E ）、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（空調 設備科、OA事務科 、情報処理科、機械 科、建築科、介護サ ービス科）	64	218	187	123	62	3.0

選考 (後期)	児童福祉(職務経験者)、心理判定員(職務経験者)、研究職員(衛生学、化学E)、獣医師、職業指導員(空調設備科、OA事務科)	27	62	49	30	21	2.3
就職氷河期世代を対象とする採用選考	行政、教育行政、警察行政	8	237	204	28	10	20.4
障がい者を対象とする採用選考	行政、教育行政、警察行政	10	95	86	36	9	9.6

(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す。令和4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 (件)	職	警察本部 (件)
部長相当職	10	0	警視相当職	43(37)
次長相当職	35	1	警部相当職	16(0)
課長相当職	90	11	警部補相当職	29(0)
課長補佐相当職	186	32	巡査部長相当職	31(0)
係長相当職以下	110	19	計	119(37)
計	431	63		

(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。
令和4年度の人事委員会の承認件数は5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4年9月21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。令和4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

- 令和4年4月の公民較差に基づく給与改定
- ・ 較差978円(0.27%)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0.10月分引上げ

(2) 令和4年4月の公民較差に基づく給与改定

① 民間給与との比較

ア 月例給の較差

令和4年	参考(令和3年)
978円(0.27%)	△37円(△0.01%)

イ 期末・勤勉手当

民間の年間支給割合	職員の年間支給月数
4.40月	4.30月

② 給与改定の内容

- ア 月例給 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給料表を改定
- イ 期末・勤勉手当 4.30月分→4.40月分(勤勉手当を0.10月分引上げ)

(3) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

本年、人事院は、能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて様々な取組を進める中で、給与制度についても、社会と公務の変化に応じたアップデートを図っていく必要があると報告した。

この給与制度の整備については、今後、人事院の検討状況や他の都道府県の動向等を注視していく必要がある。

(4) 意見

① 人材の確保及び育成について

ア 有為な人材の確保

職員採用を取り巻く環境は、今後一層厳しくなることが予想され、受験者の確保は喫緊の課題となっている。

本委員会では、社会に貢献できる県職員の仕事のやりがいや魅力を発信し、有為な人材の確保につなげるため、今後も任命権者と緊密に連携を図り、就職を意識する早い学年からセミナー等への参加を促すとともに、試験の受験者層ごとに効果的な情報発信を行うなど、より有効な受験者確保策に積極的に取り組んでいく。

イ 女性の活躍推進

任命権者においては、組織の活向上及び政策方針決定過程への参画拡大を図るため、特定事業主行動計画に基づき女性職員の登用を行っており、一定の成果をあげているところである。

今後も引き続き、計画に基づき女性職員の活躍をより一層推進していく必要がある。

ウ 人事評価制度に基づく適正な人事管理

本県の人事評価制度は、全職員を対象に給与への反映がされており、既に制度として職員に受け入れられているところである。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、職員の理解と納得感を高めながら適正な人事管理を進めていく必要がある。

② 働き方改革の推進と勤務環境の整備等について

ア 長時間労働の是正等

長時間労働は、職員の心身の健康を損なうおそれがあるのみならず、仕事と生活の両立支援や労働意欲保持に影響を及ぼすものであるため、組織を挙げて強い姿勢で、その是正に取り組む必要がある。

任命権者においては、業務量に応じた人員の確保や適正な配置に更に努めるとともに、コロナ禍を契機に事務事業の精選、効率化を一層進めるなど、時間外勤務の縮減に向けたより実効ある取組を実施・徹底していくことが必要である。

また、長時間労働に従事した職員が医師の面接指導を確実に受けられることができるよう配慮し、医師の意見により必要な場合には、当該職員の実情に応じた措置を講じる必要がある。

年次休暇については、引き続き、使用しやすい職場づくりに努める必要がある。

イ 教員の働き方改革

教育の質の維持・向上のためには、教職員に限られた時間の中で児童生徒と向き合う時間を確保・充実させる必要があるが、そのためには、個々の教職員の業務の見直しだけでなく、学校の組織マネジメントを強化する観点から校長等の管理職員をはじめとした教職員が一丸となって、働き方改革を進め、学校の運営体制の充実を図ることが必要である。

県教育委員会においては、現在実施している取組の結果を検証し、より効果的な取組を着実に推進していくことが必要である。併せて、市町村教育委員会と連携を図るとともに、市町村教育委員会や小中学校の取組を支援していく必要がある。

ウ 多様な働き方の推進及び仕事と家庭等の両立支援

任命権者においては、多様な働き方について、現行の制度の活用状況や職員のニーズを踏まえ、国や他の都道府県、民間労働法制の動向にも留意しながら、引き続き、検討し充実を図る必要がある。

また、男性職員の仕事と育児の両立のため、子育てに関する制度や、多様な働き方が幅広く利用されるよう周知を図るとともに、職場におけるサポート体制を整えていくことが必要である。

エ ハラスメント防止対策

職場におけるあらゆるハラスメントは、職員の人格や尊厳を傷つけるだけでなく、

職員の心の健康を損なわせ、公務能率の低下や貴重な人材の損失につながりかねない重大な問題である。

任命権者においては、引き続き、職員への周知・啓発などの取組を行うとともに、管理職をはじめとする全ての職員は、誰もがハラスメントの行為者となり得ることを十分理解した上で、自らの言動に注意を払い、ハラスメントのない職場環境づくりに取り組む必要がある。

オ メンタルヘルス対策

任命権者においては、引き続き、互いに協力し合える風通しの良い職場づくり、メンタルヘルス不調を生じた職員の早期発見と早期対応、円滑な職場復帰のための支援、再発予防に向けた取組などを確実に進めていくことが重要である。なお、職員のメンタルヘルス対策の観点からも、長時間労働の是正やハラスメントの防止について、しっかりと取り組んでいかなければならない。

カ 会計年度任用職員制度の適切な運用

会計年度任用職員が意欲を持ち、安心して働くためには、勤務環境や勤務条件の確保は重要であり、任命権者においては、引き続き、適切に制度を運用していくとともに、昨年言及した特別給の在り方を含め、その勤務条件について、不合理な取扱いが行われることのないよう継続して検討していくことが必要である。

③ 定年の引上げに関する制度について

任命権者においては、組織全体の活力が維持できるよう、制度を確立するとともに、職員に対する情報提供等により、円滑な制度移行に向けて取り組むことが重要である。

なお、再任用職員の処遇については、フルタイム勤務が多いといった本県の実情も考慮しつつ、その在り方について検討を行う必要がある。

本委員会においては、任命権者と協議を行いながら、他の都道府県の動向を注視しつつ、関係規程の整備を行っていく。

④ 公務員倫理の徹底について

職員自身においては、県民全体の奉仕者であることや、自身の行動が県全体と県職員全体の信用に大きな影響を与えることをしっかりと自覚し、公務内外を問わず自らの行動を厳しく律する必要がある。

任命権者においては、引き続き、職員倫理に関する研修や啓発など服務規律の確保の取組を強く推し進めることが必要であり、また、管理職員は、風通しの良い職場環境の構築に取り組むことが重要である。

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求める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ります。

(1) 係属の状況

	令和3年度末の 係属件数 (件)	令和4年度中の 要求件数 (件)	令和4年度中の 処理件数 (件)	令和4年度末の 係属件数 (件)
県分	1	1	2	0
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
県分	令和4年(措)第1号事案	判定 令和5年3月7日
	令和4年(措)第2号事案	判定 令和4年11月25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

	令和3年度末の 係属件数 (件)	令和4年度中の 申立て件数 (件)	令和4年度中の 処理件数 (件)	令和4年度末の 係属件数 (件)
県分	21	1	6	16
	0	0	0	0
その他	1	0	0	1
計	22	1	6	17
受託分	0	0	0	0
	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10007号事案	取下げ 令和4年4月13日
昭和59年(不)第10011号事案	取下げ 令和4年4月13日
昭和59年(不)第10014号事案	取下げ 令和4年4月13日
昭和59年(不)第10024号事案	取下げ 令和4年4月13日
平成元年(不)第121号事案	取下げ 令和4年4月13日
昭和43年(不)第82号事案	打切り 令和4年5月12日