

久留米市人事行政の運営等の状況の公表

久留米市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年条例第 77 号）に基づき、久留米市的人事行政の運営等の状況を次のとおり公表します。

1 任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免(令和 6 年度)

令和 6 年度に新たに採用された一般職の職員及び退職した一般職の職員の状況は、次のとおりです。

ア 職員の採用

(単位：人)

区分	合計	行政職	技能 労務職	高等学校 教育職
新規採用	68	64	0	4

(注) 国や他団体との人事交流に伴う採用を含み、短時間勤務職員は除いています。

イ 職員の退職

(単位：人)

区分	合計	行政職	技能 労務職	高等学校 教育職
退職	定年退職	17	15	0
	その他	66	66	0
	合計	83	81	2

(注) 国や他団体との人事交流に伴う退職を含み、短時間勤務職員は除いています。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年 4 月 1 日現在、単位：人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令和 6 年	令和 7 年		
普通会計部門	議会	13	13	0	
	総務	349	349	0	
	税務	100	100	0	
	一般市民	322	326	4	児童相談体制強化など
	行政衛生	203	201	-2	
	労働	9	8	-1	
	農林水産	91	87	-4	
	商工	51	49	-2	
	土木	230	226	-4	
	小計	1,368	1,359	-9	
教育	教育	288	294	6	学校統廃合事業体制の強化など
	消防	0	0	0	
	小計	1,656	1,653	-3	
公営会計事業部等門	水道	72	70	-2	
	下水道	52	50	-2	
	その他	99	96	-3	
	小計	223	216	-7	
合計		1,879	1,869	-10	

(注) 1 職員とは、一般職に属する職員のことで、地方公務員の身分を保有する休職者などを含み、市長などの特別職や非常勤職員を除いた実配置数です。

なお、教育部門には市立高校教職員を含みます。

2 市は、この他に会計年度任用職員などを必要に応じて任用しています。

3 公営企業等会計部門の「その他」とは、国民健康保険・競輪・市場・介護保険・後期高齢者医療などの特別会計のことです。

2 人事評価の状況

久留米市では、職員の意欲と能力の向上による成長、職員間の連携の向上及び組織力の強化を目的とした人事評価制度を運用しており、その概要は次のとおりです。

評価対象者	一般職の職員
評価対象期間	4月1日から翌年1月31日 ※5月に異動した職員は5月1日から
評価方法	業績評価:職員自ら設定した組織目標の達成状況及び達成過程を評価 行動評価:職務遂行に際して求められる行動等が当該職務においてどの程度発揮されているかを評価
評価結果の活用	職員の人材育成への活用及び人事給与制度への反映

(注) 高等学校教職員は、県立高等学校の教職員に準じます。

3 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(年度末)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 前年度の 人件費率
令和6年度	人 299,539	千円 150,535,258	千円 18,457,239	% 12.3	% 11.5

(注) 人件費には、事業支弁にかかる分を含みます。また、特別職や会計年度任用職員の給与、報酬などを含みます

(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	職員手当	期末手当 勤勉手当	計B	
令和6年度	人 1,653	千円 7,442,735	千円 1,528,463	千円 3,029,445	千円 12,000,643	千円 7,260

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。
2 給与費には事業支弁にかかる分を含みます。
3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用短時間勤務職員の給与費が含まれますが、職員数上は当該職員を含んでいません。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(令和7.4.1現在)

一般行政職、技能労務職、高等学校教育職の平均給料月額等は、次のとおりです。

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	337,849円	415,957円	43歳1月
技能労務職	277,050円	300,288円	59歳6月
高等学校教育職	393,325円	451,521円	47歳7月

(注) 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、地域手当等の諸手当の合計です。

(4) 職員の初任給の状況(令和7.4.1現在)

学校卒業後直ちに職員に採用された場合の初任給は、次のとおりです。

区分		久留米市	国
一般行政職	大学卒	225,600円	220,000円
	高校卒	194,500円	188,000円
技能労務職	高校卒	192,500円	—
高等学校教育職	大学卒	252,000円	—

(注) 1 国の技能労務職は、学歴区分に応じた初任給が定められておりません。

2 高等学校教育職については、国に該当職がありません。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和7.4.1現在)

経験年数が10年、15年、及び20年の職員の平均給料月額は、次のとおりです。

区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	285,511円	317,913円	365,370円
	高校卒	260,120円	278,950円	307,800円
高等学校教育職	大学卒	324,900円	351,700円	384,633円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況(令和7.4.1現在)

職員は、従事する職務の複雑、困難及び責任の度合に基づき、その適用される給料表に定める級に格付けされることになっていますが、行政職給料表が適用される一般行政職の職員の級ごとの標準的な職務内容、その職員数及び構成比は、次のとおりです。

職務の級	職務	職員数	構成比
8級	部長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務	23人	1.7%
7級	1 次長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務 2 困難な業務を行う課長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務	35人	2.6%
6級	課長の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務	155人	11.4%
5級	1 課長補佐の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務 2 困難な業務を行う主査の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務	218人	16.0%
4級	1 主査の職務又は職務の複雑、困難及び責任の度がこれと同程度のものとして市長が別に定める職の職務 2 困難な業務を行う主任主事の職務	385人	28.3%
3級	主任主事の職務	301人	22.1%
2級	高度の知識又は経験を必要とする主事の職務	104人	7.7%
1級	主事の職務	138人	10.2%

(7) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

久留米市	国
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.5月分 2.1月分	(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.5月分 2.1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有り	(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有り

② 退職手当 (令和 7.4.1 現在)

久留米市			国		
(支給率)	自己都合	勧奨・定年	(支給率)	自己都合	勧奨・定年
勤続20年	19.66950月	24.586875月	勤続20年	19.66950月	24.586875月
勤続25年	28.03950月	33.270750月	勤続25年	28.03950月	33.270750月
勤続35年	39.75750月	47.709000月	勤続35年	39.75750月	47.709000月
最高限度額	47.70900月	47.709000月	最高限度額	47.70900月	47.709000月
その他の加算措置	無し		その他の加算措置	無し	

③ 地域手当 (令和 7.4.1 現在)

支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の支給率
久留米市内	2%	1,695人	2%
福岡市内	9%	6人	9%
東京都特別区	20%	2人	20%
医療職給料表適用職員	16%	3人	16%

④ 特殊勤務手当 (令和 7.4.1 現在)

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務
火葬業務手当	斎場に勤務する職員	直接火葬業務に従事したとき
行旅病死人等収容手当	職員	行旅病人又は行旅死亡人の収容に従事したとき
清掃作業手当	環境部施設課、上下水道部下水道施設課に勤務する職員	ピットステージ及び破碎機等による粉塵飛散下において、機器調整・清掃作業業務に従事したとき、又は汚泥、しさの処理・清掃業務に直接従事したとき
狂犬病予防手当	保健所に勤務する職員	狂犬病予防注射の作業又は犬の捕獲の作業に従事したとき
防疫作業手当	保健所に勤務する職員	感染症患者の救護、家畜伝染病や狂犬病の患畜の救護又は病原体の付着した物件を処理したとき
移送手当	保健所に勤務する職員	入院させる精神障害者の移送に従事したとき
結核患者訪問指導手当	保健所に勤務する職員	結核患者の家庭訪問指導業務に従事したとき
産業廃棄物等業務手当	環境部廃棄物指導課に勤務する職員	特別管理産業廃棄物の処理施設、積替及び保管施設又は投棄現場等への立入調査に従事したとき
動物死体処理手当	保健所、環境部資源循環推進課、各総合支所の環境建設課に勤務する職員	路上等で横死した犬猫等の死体収集業務に従事したとき
災害応急作業手当	職員	異常な気象状況等のもとで、重大な災害が発生し、又は発生するおそれがある道路、河川等において行う巡回監視、応急作業又は応急作業のための災害状況の調査その他これらに相当すると認める作業に従事したとき
教育業務連絡指導手当	高等学校教職員	主任等に発令された教諭が当該担当に係る業務に従事したとき
教育特殊業務手当	高等学校教職員	修学旅行等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うとき
〃	高等学校教職員	対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で宿泊を伴うもの又は週休日に行うもの
〃	高等学校教職員	学校の管理下において行われる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、休日等に行うもの

(注) 高等学校教職員は、県立高等学校の教職員に準じます。

⑤ 時間外勤務手当

	令和5年度決算	令和6年度決算
支給実績	704,514千円	645,016千円
職員1人当たり平均支給年額	455千円	409千円

⑥ その他の手当(令和7.4.1現在)

手当名	内 容
扶養手当	扶養親族のある職員に支給する手当
住居手当	自ら居住するために住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員等に対して支給する手当
通勤手当	職員の通勤距離に応じて支給する手当
単身赴任手当	異動を原因として単身赴任となった職員に対して支給する手当
休日勤務手当	休日に勤務することを命ぜられた職員に支給する手当
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対して支給する手当
管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員が、臨時又は緊急の必要により週休日等や勤務日の夜間(午後10時から午前5時まで)に勤務した場合に支給する手当
夜間勤務手当	正規の勤務時間が深夜にわたる職員に対して支給する手当
宿日直手当	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に支給する手当
初任給調整手当	医療職など、専門的知識を有し、採用による欠員の補充が困難な職に採用された職員に対して支給する手当

(注) 高等学校教職員は、県立高等学校の教職員に準じます。

(8) 特別職の報酬等の状況(令和7.4.1現在)

区分		給料月額等
給料	市長	1,097,000円
	副市長	897,000円
報酬	議長	683,000円
	副議長	616,000円
	議員	582,000円
期末手当	市長 副市長	(令和6年度支給割合) 計 3.45月
	議長 副議長 議員	(令和6年度支給割合) 計 3.45月

4 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、地方公務員法に基づき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週間にについて38時間45分です。

一般的な職員の勤務時間は、8時30分から17時15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。

(2) 休憩時間

一般的な職員の休憩時間は、12時から13時までの60分としています。

(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、休日とは国民の祝日に関する法律（以下「祝日法」という。）による休日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の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有給休暇と、特定の事由に基づいて認められる特別有給休暇等があります。また、無給休暇として、介護休暇等があります。

なお、令和6年度における年次有給休暇の取得状況は次のとおりです。

一般職員の年次有給休暇の平均取得日数 14.0日
(令和6.4.1～令和7.3.31)

5 休業に関する状況

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て設けた制度です。

また、部分休業とは、育児休業をとっていない期間において、子どもを託児などしながら養育しつつ勤務するための制度です。

次世代育成の観点から、男性の積極的な育児参加が求められている中、久留米市においても、各任命権者が職員の子どもたち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くこととしています。

令和6年度における育児休業及び部分休業の取得状況は次のとおりです。

（単位：人）

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	26	5
女性職員	40	15
計	66	20

(注) 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」の欄の上段には、令和6年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者の数を記入しています。

6 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を果たせない場合等に行う処分のことです。令和6年度における分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	降任	免職	休職	合計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	4 2	4 2
職に必要な適格性を欠く場合	0	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	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
合計	0	0	4 2	4 2

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の義務違反に対しその道義的責任を問うことにより、規律と秩序を維持することを目的として行う処分のことです。令和6年度における懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区分	免職	停職	減給	戒告	合計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

7 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。

久留米市においては、服務規律等の徹底を図るため、綱紀肅正の通知を行うほか、必要な都度、職員の服務に関する指導等を行っております。

また、新規採用職員に対して服務に関する研修を実施しているほか、各部局において倫理研修等を実施し、周知徹底を図っております。

8 退職管理の状況

令和6年度に課長級以上の職で退職した職員の再就職の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

退職者数	うち再就職者数			
	再任用職員	会計年度任用職員	外郭団体等	民間企業等
28人	6人	0人	8人	6人

(注) 外郭団体等とは久留米市職員の退職管理に関する規則（平成28年久留米市規則第81号）第4条及び第9条各号に掲げる法人等並びに市と関連する事業を行う団体等をいいます。

(注) うち再就職者数に本市の常勤特別職等は計上していません。

9 研修の状況

職員の研修は、久留米市人材育成基本方針に基づく効果的な研修実施と中核市に相応しい意欲と能力を持った人材の育成を図るため、計画的に実施しています。

令和6年度に実施した主な研修は、次のとおりです。

(単位：人)

研修区分		受講者数		
自己啓発	通信教育	2		
	自主研修	211		
	資格取得	14		
	セミナー等	0		
	小計	227		
職場研修	実務研修	6,676		
	人権研修	11,387		
	男女平等研修	11,355		
	公務員倫理研修	9,397		
	接遇研修	10,471		
	その他の職場研修	10,824		
	小計	60,110		
職場外研修	人材育成室 主催研修	階層別研修	一般職員研修	426
			非常勤職員研修	83
			監督者研修	192
			管理者研修	91
		応用選択研修		105
		職能実務研修	実務力強化研修	712
			技術者養成研修	297
			指導者養成研修	425
	派遣研修	課題研修		2,329
		小計		4,660
		国内派遣研修（短期）		91
		国内派遣研修（長期）		9
		海外派遣研修		0
		小計		100
合計			4,760	65,097

(注) 高等学校教職員は、県立高等学校の教職員に準じた研修を行っています。

10 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するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的とし、労働安全衛生法及び久留米市職員安全衛生規則の規定に基づき、総括安全衛生管理者、産業医、主任安全衛生管理者、衛生管理者及び安全管理者等の選任並びに安全衛生審議会・安全衛生委員会（9事業場）を設置しています。

(2) 職員の健康管理

労働安全衛生法に基づき、職員の健康状態の推移を把握し、潜在する疾病を早期に発見するため、全職員を対象に一般健康診断を実施し、その結果に基づく保健指導を行っています。また、特定の有害業務に従事する職員に対しては、特殊健康診断を実施し、病原体等による感染のおそれのある業務に従事する職員には予防接種を実施しています。令和6年度に実施した健康診断の概要は、次のとおりです。

区分	主な内容	受診者数(のべ)
法定健康診断	総合健康診断、心の定期健康診断(ストレスチェック)など	5,706人
国の指導勧奨等による健康診断	VDT作業従事者健康診断、腰痛健康診断など	279人
市で独自に行っている健康診断	過重労働予防健診など	316人

(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ついての審査請求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公平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、不利益処分についての審査請求制度は、不利益な処分を受けた職員が公平委員会に対して審査請求を行うことを認める制度です。

(4) 職員互助会の状況

①職員互助会について

- ◎名称：久留米市職員共済会
- ◎会員数：1,803人（令和7年3月末）

久留米市職員共済会は、「地方公務員法第42条」及び「久留米市職員の共済制度に関する条例」に基づいて、久留米市職員の福祉の増進を目的に設立された職員の互助組織です。

②負担割合及び金額

久留米市職員共済会は、会員からの掛金と事業主からの負担金を主な財源として事業を実施しています。なお、令和6年度の給料月額に対する負担割合及び金額は次のとおりです。

	会員掛金	事業主負担金
負担割合	4／1000	3／1000
金額（千円）	28,825	22,122

③主な事業内容

- ・保健事業（会員の健康増進に係る助成）
- ・文化事業（会員の文化活動に係る助成）
- ・体育事業（会員の体育活動に係る助成）
- ・福利事業（会員のレクリエーション活動に係る助成）
- ・カフェテリアプラン事業（会員の健康・元気回復等に対する助成）
- ・給付事業（会員への慶弔給付等）
- ・貸付事業（会員への生活資金等の貸付）

1 1 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關し、適當な行政上の措置を求める要求があつた場合に、公平委員会が必要な審査をした上で判定を行い、あるいはあっ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。

令和6年度中に新たな措置要求はなく、また係属している事案もありません。

1 2 不利益処分に関する審査請求の状況

不利益処分についての審査請求制度は、職員から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審査請求があつた場合、公平委員会が、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、又は取り消す判定を行うものです。なお、令和6年度の状況は次のとおりです。

区分	令和5年度末 の係属件数	令和6年度 中の申立件数	令和6年度 中の処理件数	令和7年度 への繰越件数
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