

飯塚市の給与・定員管理等について

1. 総括

(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6年1月1日)	歳出額	実質収支	人件費	人件費率 (人件費/歳出額)
令和5年度	人 124,962	千円 88,472,792	千円 2,056,239	千円 8,300,641	% 9.38

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数	給与費				一人当たり給与費 (給与費計/職員数)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計	
令和5年度	人 839	千円 3,007,833	千円 517,566	千円 1,192,509	千円 4,717,908	千円 5,623

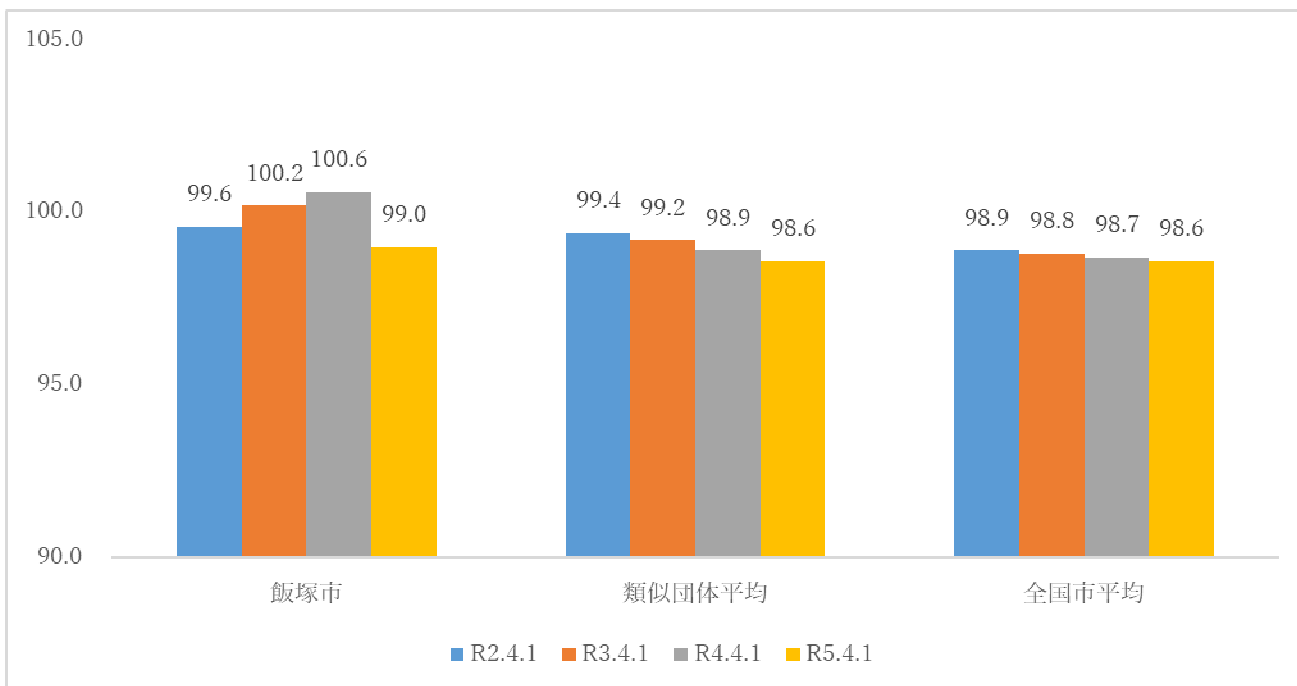
(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数については、令和5年4月1日現在の人数です。

任期付短時間勤務職員、再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員は含まれておりません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれておりますが、会計年度任用職員の給与費は含まれておりません。

(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、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

3 令和6年4月1日現在のラスパイレス指数については、国の給与・定員等の調査結果等が公表され次第、変更します。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】

国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引き下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

【実施概要】

<実施時期>

平成27年4月1日

<内容>

行政職の給料表について、国の見直し等を踏まえ、俸給月額について平均2%引き下げ。激変緩和のため経過措置（現給保障）を実施。また、技能労務職給料表についても見直しを実施。

① 給料表の見直し

【 実施 】

② 地域手当の見直し

【 該当なし 】

③ その他の見直し

【 該当なし 】

地方公務員法に定める給与改定の原則を基本としながら、本市の給与水準を踏まえて、引き続き検討を進める。

2. 一般行政職給料表の状況（令和5年4月1日現在）

（単位：円）

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1号給の 給料月額	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500
最高号給の 給料月額	249,400	305,200	351,000	387,400	397,000	413,300	446,200

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（令和6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 (国ベース)
飯塚市	42.2歳	321,045円	381,712円	346,783円
※福岡県	41.8歳	315,847円	408,007円	356,998円
国	42.4歳	322,487円	—	404,015円
類似団体	42.1歳	314,152円	413,271円	364,499円

※飯塚市の平均給与月額、平均給与月額（国ベース）、福岡県・国については令和5年4月1日現在、類似団体については令和4年4月1日現在のものです。

（塗りつぶし部分については、国の給与・定員等の調査結果等が公表され次第、変更します。）

② 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
飯塚市	57.3歳	323,519円	338,613円	330,592円
うち清掃職員	59.0歳	292,015円	306,765円	297,880円
うち調理員	54.9歳	352,738円	360,988円	355,863円
※福岡県	57.6歳	318,211円	368,250円	346,981円
国	51.2歳	286,942円	—	329,178円
類似団体	52.9歳	317,817円	372,763円	355,112円

※飯塚市の平均給与月額、平均給与月額（国ベース）、うち清掃職員、うち調理員、福岡県・国については令和5年4月1日現在、類似団体については令和4年4月1日現在のものです。

（塗りつぶし部分については、国の給与・定員等の調査結果等が公表され次第、変更します。）

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均です。
- 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。
- 3 「平均給与月額（国ベース）」とは、公表されている国家公務員の平均給与月額に時間外勤務手当、特殊勤務手当などの手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものです。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		飯塚市	※福岡県	※国
一般行政職	大学卒	220,000 円	191,400 円	185,200 円
	高校卒	194,500 円	158,600 円	154,600 円
技能労務職		185,700 円	152,300 円	— 円

※福岡県・国については、令和5年4月1日現在のものです。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和6年4月1日現在）

区 分		経験年数 10年以上15年未満	経験年数 15年以上20年未満	経験年数 20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	282,167 円	330,483 円	365,976 円
	高校卒	260,790 円	301,687 円	325,388 円
技能労務職	高校卒	—	—	—

（注）経験年数は国家公務員と同じ「経験年数換算表」で算定したもので、単なる在職年数ではありません。

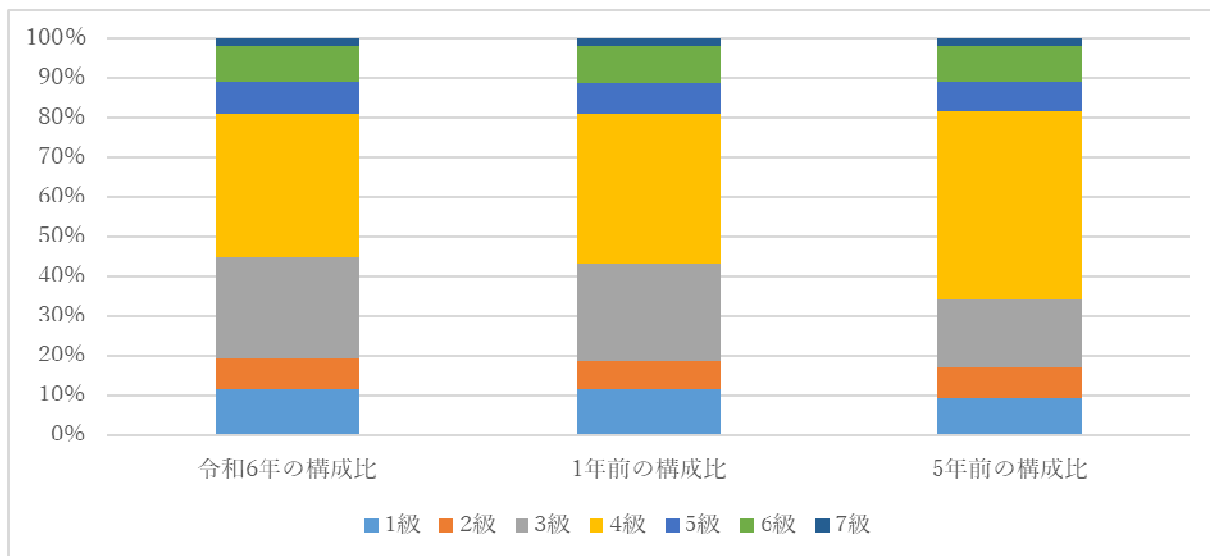
4. 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区分	標準的な組織上の職名	職員数	構成比	前年の構成比
1 級	主事補	78 人	11.5%	11.4%
2 級	主事	54 人	8.0%	7.2%
3 級	主任	172 人	25.4%	24.4%
4 級	係長 主査 困難な業務を処理する主任	245 人	36.1%	37.9%
5 級	課長補佐	54 人	8.0%	8.1%
6 級	課長	60 人	8.8%	8.8%
7 級	部長 部次長	15 人	2.2%	2.3%

（注）飯塚市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

級別職員数の推移



(2) 勤勉手当への勤務成績の反映状況

<p>人事評価の実施状況</p> <p>地方公務員法第23条第2項に基づき、全職員に対して能力及び実績に基づく人事評価を実施。</p> <p>人事評価の総合評価は、5段階（K5～K1）で評価し、一般職に対して、その評価結果に基づき、翌年度の勤勉手当に反映を行う。</p>

5. 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

飯塚市	福岡県	国
1人当たり平均支給額 (令和4年度決算) 1,456千円	1人当たり平均支給額 (令和4年度決算) 1,592千円	—
(令和5年度支給割合) 期末手当 2.45月分 勤勉手当 2.05月分 (1.375)月分 (0.975)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00月分 (1.35)月分 (0.95)月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40月分 勤勉手当 2.00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 5～15% ・管理職加算 なし	(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%	(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。

※塗りつぶし部分については、国の給与・定員等の調査結果等が公表され次第、変更します。

(2) 退職手当（令和6年4月1日現在）

飯塚市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月	勤続20年	19.6695月分	24.586875月
勤続25年	28.0395月分	33.270750月	勤続25年	28.0395月分	33.270750月
勤続35年	39.7575月分	47.709月	勤続35年	39.7575月分	47.709月
最高限度	47.709月分	47.709月	最高限度	47.709月分	47.709月
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2～20%加算）			定年前早期退職特例措置（2～45%加算）		

(3) 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在）

支給実績（令和5年度決算）		3,421千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）		40,247円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和5年度）		10.77%
手当の種類（手当数）		7
手当の名称	主な支給対象業務	支給単価
行旅病人取扱手当	行旅病人の取扱作業	1件当たり 700円
行旅死亡人取扱手当	行旅死亡人の取扱作業	1件当たり 2,000円
汚物処理手当	じん芥、し尿処理等	月当たり 3,000円
生活保護法の現業事務手当	生活保護法の規定による指導、調査	月当たり 3,500円
火葬作業手当	死体等の火葬作業	月当たり 3,800円
教員特殊勤務手当	1号 学校の管理下の非常災害時等の緊急業務 ア 非常災害時における児童の保護又は緊急の 火災・復旧の業務 イ 児童の負傷、疾病等に伴う救急の業務 ウ 児童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 対外運動競技等の引率・指導業務で、週休日 もしくは宿泊を伴うもの 4号 部活動の指導業務	1号ア 日額8,000円 1号イ・ウ 日額7,500円 2号・3号 日額5,100円 4号 日額2,700円

（注）支給実績は、普通会計に係るものです。

(4) 時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	194,238千円
職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	264千円
支給実績（令和5年度決算）	189,849千円
職員1人当たり平均支給年額（令和5年度決算）	252千円

（注）支給実績は、普通会計に係るものです。

(5) その他の手当 (令和6年4月1日)

手当名	内容及び支給単価		
扶養手当	配偶者	6,500円	
	子	10,000円	
	配偶者のない職員の扶養親族1人	6,500円	
	その他の扶養親族	6,500円	
	16歳から22歳までの子1人 加算額	5,000円	
通勤手当	交通機関利用者 支給限度額 (1ヶ月当り)	55,000円	
	交通用具使用者 支給限度額	31,600円	
住居手当	借家 支給限度額	28,000円	
管理職手当	部長級	75,200円	
	部次長級	70,500円	
	課長級	58,500円	
	課長補佐級	48,000円	
管理職員特別勤務手当	平日	部長級・部次長級	5,000円
		課長級	4,300円
		課長補佐級	3,500円
	休日	部長級・部次長級 (実働が6時間を超えるとき)	10,000円 (15,000円)
		課長級 (実働が6時間を超えるとき)	8,500円 (12,750円)
		課長補佐級 (実働が6時間を超えるとき)	7,000円 (10,500円)
義務教育等教員特別手当	1号給の支給額	2,000円	
	最高号給の支給額	3,900円	

6. 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日）

区 分		給 料 月 額 等		
		飯塚市	(参考) 類似団体における最高額/最低額	
給 料	市長	982,000 円	1,030,000 円 / 686,000 円	
	副市長	800,000 円	880,000 円 / 526,400 円	
	教育長	701,000 円	未公表 / 未公表	
	企業管理者	690,000 円	未公表 / 未公表	
報 酬	議長	576,000 円	760,000 円 / 450,000 円	
	副議長	496,000 円	670,000 円 / 390,000 円	
	議員	460,000 円	620,000 円 / 370,000 円	
期 末 手 当	市長 副市長 教育長 企業管理者	(令和4年度支給割合) 6月期 1.40月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		
	議長 副議長 議員	(令和4年度支給割合) 6月期 1.40月分 12月期 1.55月分 計 2.95月分		

※塗りつぶし部分については、国の給与・定員等の調査結果等が公表され次第、変更します。

7. 職員数の状況

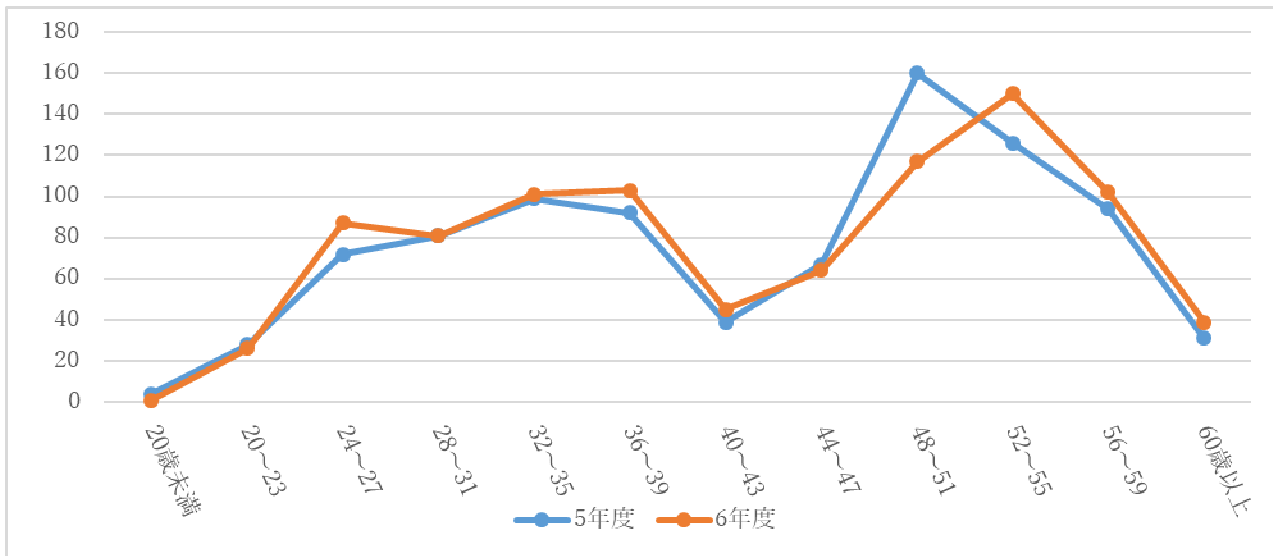
(1) 部門別職員数の状況（各年度4月1日現在）

		職 員 数		対前年 増減数
		令和5年度	令和6年度	
一 般 行 政 部 門	議 会	8(2)	8(2)	0(0)
	総務・企画	210(87)	214(80)	+4(△7)
	税 務	39(18)	39(20)	0(+2)
	労 働	2(1)	2(1)	0(0)
	農 林 水 産	37(4)	38(4)	+1(0)
	商 工	24(4)	26(4)	+2(0)
	土 木	93(12)	95(12)	+2(0)
	民 生	222(154)	224(148)	+2(△6)
	環境・衛生	80(22)	82(27)	+2(+5)
	小 計	715(304)	728(298)	+13(△6)
政 部 門 特 別 行	教 育	73(36)	79(43)	+6(+7)
	消 防	0(0)	0(0)	0(0)
	小 計	73(36)	79(43)	+6(+7)
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	1(1)	1(1)	0(0)
	水 道	25(4)	24(3)	△1(△1)
	下 水 道	16(3)	17(4)	+1(+1)
	交 通	0(0)	0(0)	0(0)
	そ の 他	63(34)	67(40)	+4(+6)
	小 計	105(42)	109(48)	+4(+6)
合 計		893(382)	916(389)	+23(+7)

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 ()内は女性数で内数です。

(2) 年齢別職員構成の状況



	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
令和 5年度	4 (4)	28 (14)	72 (36)	81 (46)	99 (46)	92 (44)	39 (19)	67 (22)	160 (76)	126 (45)	94 (24)	31 (6)	893 (382)
令和 6年度	1 (0)	26 (16)	87 (40)	81 (42)	101 (47)	103 (47)	45 (23)	64 (22)	117 (51)	150 (64)	102 (26)	39 (11)	916 (389)

(注) 1 年齢は各年度末での到達年齢です。

2 ()内は女性数で内数です。

8. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 (令和5年4月1日現在)

(1) 職員の勤務時間

標準的な勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間	1日の勤務時間	1週間の勤務時間
午前8時30分	午後5時15分	午後0時～午後1時	7時間45分	38時間45分

(2) 休暇制度

ア 年次有給休暇

1の年につき20日を付与(前年に未使用日数がある場合は、最大20日を翌年繰越)

イ 病気休暇

医師の証明等に基づき最小限度必要と認める日又は時間を付与

ウ 特別休暇

原 因	期 間
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
2 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
3 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
4 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	5日又は連続する7日の範囲以内の期間
5 8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
6 女性職員が出産した場合	出産の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
7 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
8 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合	1の月において2日の範囲以内で必要と認められる期間
9 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(当該通院等が対外受精及び顕微授精の不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
10 職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	3日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、市長が定める時間)の範囲以内の期間(職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの間)
11 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、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(妻の子を含む。)を養育する職員が、これら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	当該期間内における5日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、市長が定める時間)の範囲以内の期間
12 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲以内の期間
13 配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められるとき(条例第15条第1項に規定する介護休暇に該当する場合に限る。)	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲以内の期間
14 職員の親族(別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族に応じ別表第3の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲以内の期間
15 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死後15年以内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲以内の期間
16 職員が夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	5日の範囲以内の期間(一の年の7月から9月までの期間内で1日又は半日単位)
17 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	7日の範囲以内の期間
18 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
19 地震、水害、火災その他の災害時において、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	必要と認められる期間
20 妊娠中の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条の規定する保健指導又は同法第13条の規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週以後分べんまでは1週間に1回とし、その都度必要と認める時間

21 妊娠中又は分娩後 1 年以内の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難である場合	14 日の範囲以内で必要と認められる期間
22 妊娠中の女性職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日につき 1 時間を超えない範囲以内で必要と認められる時間
23 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合でその勤務しないことが相当であると認められるとき ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配付その他の被災者を支援する活動 イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって任命権者が定めるものにおける活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	1 の年において 5 日の範囲以内の期間
24 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成 10 年法律第 114 号)による交通遮断又は隔離	必要と認められる期間
25 その他市長が定める場合	市長の定める期間

別表

親 族	日 数
配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日

エ 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合、6月の期間内において必要と認められる2週間以上の期間の休暇を付与(休暇期間は無給)

9. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分者数（令和5年度）

（単位：人）

区分	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務成績の不良	0	0	0	0	0	0
心身の故障	0	0	15	0	15	0
適格性の欠如	0	0	0	0	0	0
廃職過員	0	0	0	0	0	0
刑事事件に因る起訴	0	0	0	0	0	0
欠格条項該当	0	0	0	0	0	0

(2) 懲戒処分者数（令和5年度）

（単位：人）

区分	免職	停職	減給	戒告	合計	訓告
法令違反	0	1	0	0	1	0
職務上の義務違反又は職務怠慢	1	0	1	1	3	1
非行行為	0	0	0	0	0	1

10. 職員の服務上の義務

(1) 職員の職務上の義務（令和5年度）

（単位：人）

区分	内容	違反者数
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない	0
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない	3
秘密を守る義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない	0
職務に専念する義務	職員は勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない	0
政治的行為の制限	職員は政治活動をしてはならない	0
争議行為等の禁止	職員はストライキ等をしてはならない	0
営利事業等の従事制限	職員は営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない	0

(2) 営利企業等従事許可申請の状況（令和5年度）

区 分	申 請 件 数	許 可 件 数
会社の役員等の地位を兼ねる場合	0	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	2	2
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	12	12
計	14	14

11. 職員研修について

(1) 飯塚市職員研修所（令和5年度）

研修内容等	受講者数（人）
新規採用職員研修	51
新規採用職員フォローアップ研修	51
管理職研修（議会対応研修）	40
ファンクショナルアプローチ研修	52
マインドセット研修	56
女性職員キャリアデザイン研修	22
マインドチェンジ研修	51
人権問題研修	825
新規採用職員職場指導員研修	29
職場内人権推進員研修	152
人事評価研修	59
手話研修	16
EBPM 研修	50
伝える・伝わる研修	127
男性職員育児休業取得推進研修	50
セルフケア研修	91
通信教育	9

(2) 派遣研修（令和5年度）

派遣先等	受講者数（人）
自治大学校（第2部課程、デジタル人材確保・育成特別セミナー）	2
福岡県市町村職員研修所	179
市町村職員中央研修所	2
全国市町村国際文化研修所	2
日本経営協会 （土木技術担当者のための土木工事技術検査の具体的な進め方〔オンライン〕）	1
福岡県建設技術情報センター（CAD・構造物設計等）	10
各種人権・同和問題研修派遣	177
九州経済産業局・福岡県（実務研修・人事交流派遣等）等	5
九州農政局管内農地転用許可制度に係る実務研修	1
令和5年度福岡県農業委員会研修大会	1
全国市議会事務局職員研修会	7
西日本市議会事務局職員研修会	1
議員年金制度事務研修会	1
福岡県市議会議長会事務局職員研修会	2
筑豊八市議会事務局職員研修会	2

企業局職員研修	32
一般社団法人 日本経営協会 行政管理講座「初心者のためのわかりやすい複式簿記入門講座」	1

12. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の定期健康診断の状況（令和5年度）

区 分	実 施 日	受診者数（人）
健 康 診 断	令和 5. 7. 24 ～ 令和 6. 2. 5	1,500
腰 部 健 診	令和 5. 12. 18 ～ 令和 5. 12. 21	80

(2) 公務災害の発生状況（令和5年度）

区 分		災 害 件 数
公 務 災 害	職務遂行中の負傷	5
	職務に伴う合理的行為又は準備・後始末中の負傷	0
	出張中の負傷	0
	レクリエーション参加中の負傷	0
	その他の行為中の負傷	0
通 勤 災 害		1

(3) 公平委員会からの勧告に基づく勤務条件等の是正措置（令和5年度）

区 分	件 数	内 容
勤 務 条 件	0	—
不 利 益 処 分	1	—

13. 職員の退職管理について

退職者の再就職先状況

・令和4年度退職者（令和6年4月1日現在）

退職時の職位	退職者数	再就職者数	内訳		
			外郭団体	その他団体等	再任用等
部長級	4	4	0	1	3
部次長級	0	0	0	0	0
課長級	5	4	0	1	3
計	9	8	0	2	6

・令和5年度退職者（令和6年4月1日現在）

退職時の職位	退職者数	再就職者数	内訳		
			外郭団体	その他団体等	再任用等
部長級	0	0	0	0	0
部次長級	1	1	0	0	1
課長級	1	0	0	0	0
計	2	1	0	0	1