令和8年度

大牟田市人事行政の運営等の状況の公表について

令和8年10月
大 牟 田 市

【目　次】

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況　・・・・・ 1ページ

Ⅱ　職員の給与の状況　・・・・・ 5ページ

Ⅲ　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況・・・・・23ページ

Ⅳ　職員の休業等に関する状況　・・・・・23ページ

Ⅴ　職員の分限及び懲戒処分の状況　・・・・・24ページ

Ⅵ　職員の服務の状況　・・・・・24ページ

Ⅶ　職員の研修の状況　・・・・・25ページ

Ⅷ　職員の人事評価の状況　・・・・・25ページ

Ⅸ　職員の福祉及び利益の保護の状況　・・・・・26ページ

Ⅹ　特定事業主行動計画に係る措置の状況　・・・・・27ページ

Ⅺ　職員の退職管理に関する状況　・・・・・27ページ

Ⅻ　女性の職業選択に資する情報公表　・・・・・28ページ
（女性活躍推進法第21条関係）

大牟田市人事行政の運営等の状況の公表について

大牟田市人事行政の運営等の公表に関する条例（平成18年条例第37号）第6条の規定に基づき、大牟田市の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表します。

Ⅰ　職員の任免及び職員数に関する状況

（1）職員の任免

令和7年度における一般職の職員（臨時・非常勤職員を除く。）の採用及び離職の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

採　用	離　職		
	定年退職	その他	合計
46 (7)	0	51 (35)	51 (35)

※（　）内は再任用職員数（任期の更新は含まれません。）で外数です。

※採用の欄は、令和7年4月2日～令和8年4月1日までに採用した人数です。

（2）職員数の状況

ア　部門別職員数の状況と主な増減理由

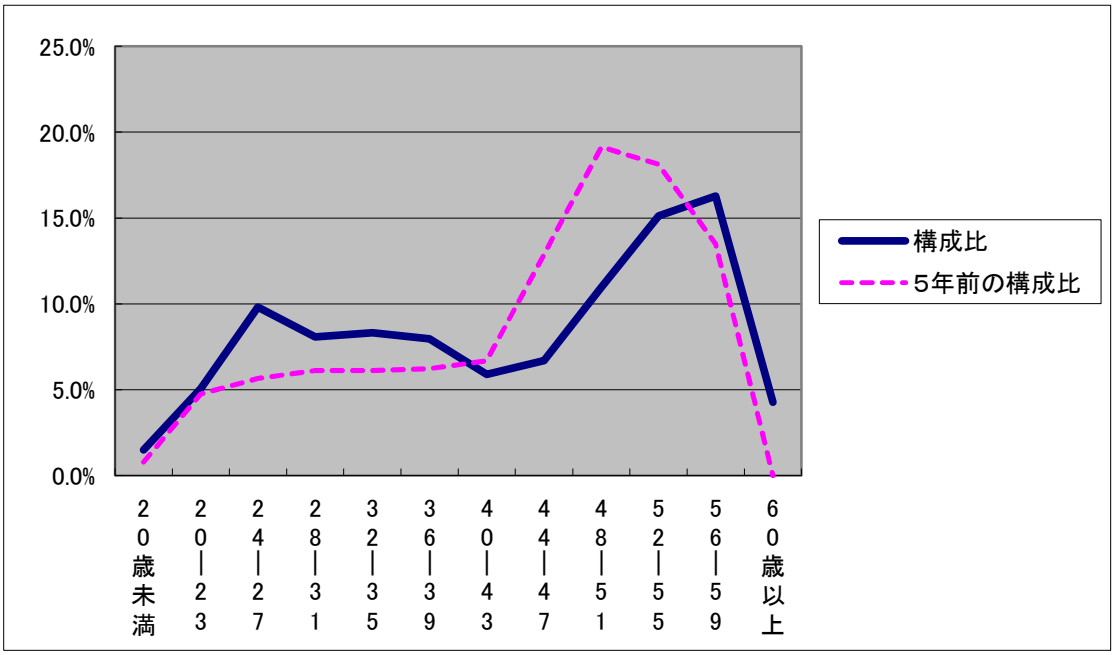
（各年4月1日現在　単位：人）

部門 ＼ 区分			職員数 令和7年	職員数 令和8年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議　会	8	8	0	
		総　務	166	163	▲ 3	
		税　務	45	48	3	
		民　生	116	112	▲ 4	【増員理由】 くらし応援券対応に伴う職員の配置、 中心市街地整備事業の体制強化など
		衛　生	120	118	▲ 2	
		労　働	1	1	0	
		農林水産	21	20	▲ 1	【減員理由】 国勢調査終了に伴う職員の減、 市総合体育館整備事業終了に伴う職員の減など
		商　工	27	28	1	
		土　木	88	87	▲ 1	
		計	592	585	▲ 7	
	教育部門		60	59	▲ 1	
	消防部門		133	132	▲ 1	
	計		785	776	▲ 9	【減員理由】 職員数の不足による欠員不補充など
公営企業等会計部門	水　道		27	26	▲ 1	
	下水道		31	31	0	【減員理由】 職員数の不足による欠員不補充など
	その他		34	33	▲ 1	
	計		92	90	▲ 2	
合　計			877 [1,154]	866 [1,154]	▲ 11 0	

※　職員数には、特別職・臨時・非常勤職員及び再任用短時間勤務職員を含みません（次頁「イ」及び「ウ」も同じ。）。

※［　］内の数値は、条例定数の合計です。

イ　年齢別職員構成の状況（令和8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 13	人 44	人 85	人 70	人 72	人 69	人 51	人 58	人 95	人 131	人 141	人 37	人 866

ウ　定員管理の数値目標及び進捗状況

地方公務員法の改正により、定年年齢が令和5年度から13年度まで段階的に引き上げられ65歳となることから、今後は、再任用短時間勤務職員も含め65歳までの職員について定員管理を行っていきます。

このため、令和13年度までの間は、令和4年4月の消防部門を除く職員数823人（再任用短時間勤務職員含む）を維持することとし、令和8年4月現在、779人となりました。今後も、行政運営に支障を来たさない執行体制を維持できるよう人材確保に取組んでまいります。

部門別職員数の推移　　（各年4月1日現在　単位：人）

部門＼区分		令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	過去5年間の増減数（率）
一般行政	職員数	591	594	573	586	592	585	
	増　減		3	▲ 21	13	6	▲ 7	▲ 6（▲ 1.0%）
教　育	職員数	63	61	63	62	60	59	
	増　減		▲ 2	2	▲ 1	▲ 2	▲ 1	▲ 4（▲ 6.3%）
消　防	職員数	129	131	130	134	133	132	
	増　減		2	▲ 1	4	▲ 1	▲ 1	3（2.3%）
公営企業等会計	職員数	100	95	92	91	92	90	
	増　減		▲ 5	▲ 3	▲ 1	1	▲ 2	▲ 10（▲ 10.0%）
計	職員数	883 (754)	881 (750)	858 (728)	873 (739)	877 (744)	866 (734)	
	増　減		▲ 2	▲ 23	15	4	▲ 11	▲ 17（▲ 1.9%）

※（　）内の数字は、消防職員を除いた職員数です。

※　増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を示しています。

（3）令和7年度職員採用試験の実施状況

① 試験区分及び日程等

<table>
<tr><th rowspan="2">試験</th><th rowspan="2">試験の程度</th><th rowspan="2">試験区分</th><th rowspan="2">受付期間</th><th colspan="2">第1次試験</th><th rowspan="2">第2次
試験</th><th rowspan="2">第3次
試験</th><th rowspan="2">最終合格
発表</th></tr>
<tr><th>テスト
センター</th><th>集合試験</th></tr>
<tr><td rowspan="20">定期募集</td><td>大学・大学院卒業</td><td>一般行政事務（A）</td><td rowspan="20">7月11日～
8月19日</td><td rowspan="19">8月23日～
9月6日</td><td>9月27日</td><td>10月29日、
10月30日</td><td rowspan="19">－</td><td rowspan="4">11月14日</td></tr>
<tr><td>高校卒業程度</td><td>一般行政事務（B）</td><td>9月20日</td><td>10月27日、
10月28日</td></tr>
<tr><td>社会人経験者</td><td>一般行政事務（C）</td><td>9月28日</td><td>11月1日～
11月3日</td></tr>
<tr><td>－</td><td>一般行政事務（E）</td><td>9月21日</td><td>10月21日</td></tr>
<tr><td rowspan="5">大学卒業程度</td><td>土木（A）</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">－</td></tr>
<tr><td>建築（A）</td></tr>
<tr><td>機械（A）</td><td rowspan="6">9月21日</td><td>10月21日</td><td>11月14日</td></tr>
<tr><td>化学（A）</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">－</td></tr>
<tr><td>文化財専門職</td></tr>
<tr><td rowspan="2">－</td><td>保健師</td><td>10月22日</td><td rowspan="3">11月14日</td></tr>
<tr><td>行政保育士</td><td>10月21日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">高校卒業程度</td><td>土木(B)</td><td rowspan="3">10月26日</td></tr>
<tr><td>建築(B)</td><td rowspan="3">－</td><td rowspan="3">－</td></tr>
<tr><td>機械(B)</td><td>－</td></tr>
<tr><td>清掃</td><td>9月21日</td><td>10月26日</td><td rowspan="2">11月14日</td></tr>
<tr><td>高校卒業程度
【障害者対象】</td><td>一般行政事務（D）</td><td>－</td><td>9月13日</td><td>10月21日</td></tr>
<tr><td>消防</td><td>高校卒業程度</td><td>消防職</td><td>7月14日～
8月25日</td><td>8月30日～
9月19日</td><td>9月21日</td><td>10月19日</td><td>11月17日</td><td>12月10日</td></tr>
<tr><td rowspan="12">再募集</td><td>－</td><td>一般行政事務（E）</td><td rowspan="12">12月10日
～
1月6日</td><td>1月8日～
1月17日</td><td>1月18日</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="12">－</td><td rowspan="2">－</td></tr>
<tr><td rowspan="3">大学卒業程度</td><td>土木（A）</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>建築（A）</td><td rowspan="2">1月8日～
1月17日</td><td rowspan="2">1月18日</td><td rowspan="2">2月7日</td><td rowspan="2">2月20日</td></tr>
<tr><td>機械（A）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">高校卒業程度</td><td>化学（A）</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>土木（B）</td><td>1月8日～
1月17日</td><td>1月18日</td><td>2月7日</td><td>2月20日</td></tr>
<tr><td>建築（B）</td><td rowspan="3">－</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="3">－</td><td rowspan="3">－</td></tr>
<tr><td>機械（B）</td></tr>
<tr><td>－</td><td>行政保育士</td><td rowspan="2">1月18日</td></tr>
<tr><td>高校卒業程度
【身体障害者対象】</td><td>一般行政事務（D）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">常時募集</td><td rowspan="4">社会人経験者</td><td>一般行政事務（F）</td><td rowspan="4">6月25日～
1月16日</td><td colspan="5" rowspan="4">面接日は申込者と個別調整
面接実施日から3週間以内に合否発表</td></tr>
<tr><td>土木（C）</td></tr>
<tr><td>建築（C）</td></tr>
<tr><td>機械（C）</td></tr>
</table>

② 人数等

（単位：人）

試験	試験区分	採用予定人員（当初）	採用予定人員（変更後）	申込人員	受験者数	第1次試験合格者数	最終合格者数	採用者数
定期募集	一般行政事務(A)	10	9	82	66	27	11	8
	一般行政事務(B)	8	8	74	63	29	14	4
	一般行政事務(C)	17	18	148	131	37	18	14
	一般行政事務(E)	1	0	8	6	3	0	−
	土木(A)	2	0	0	−	−	−	−
	建築(A)	2	0	0	−	−	−	−
	機械(A)	1	0	3	2	1	1	0
	化学(A)	1	0	1	0	−	−	−
	文化財専門職	1	1	6	3	2	0	−
	保健師	4	4	21	17	12	8	3
	行政保育士	1	0	10	8	3	0	−
	土木(B)	1	0	7	6	6	5	0
	建築(B)	1	0	1	1	0	−	−
	機械(B)	1	0	0	−	−	−	−
	清掃	2	2	6	5	4	2	2
	一般行政事務(D)	3	0	12	9	5	0	−
消防	消防職	3	4	100	69	23	4	4
再募集	一般行政事務(E)	0	1	1	0	−	−	−
	土木(A)	0	2	0	−	−	−	−
	建築(A)	0	2	2	1	1	1	1
	機械(A)	0	1	1	1	1	1	1
	化学(A)	0	1	0	−	−	−	−
	土木(B)	0	1	2	2	2	1	1
	建築(B)	0	1	0	−	−	−	−
	機械(B)	0	1	0	−	−	−	−
	行政保育士	0	1	0	−	−	−	−
	一般行政事務(D)	0	3	2	2	0	−	−
常時募集	一般行政事務(F)	1	1	1	1	−	1	1
	土木(C)	2	2	7	5	−	2	2
	建築(C)	1	1	3	2	−	0	−
	機械(C)	2	2	11	6	−	3	2

(4)障害者雇用の状況

「障害者の雇用の促進等に関する法律」により地方公共団体に適用される障害者雇用率（2．8%）で算定した本市の必要障害者雇用数は25人となっております。

令和8年6月1日現在、市長部局における実雇用者数は26人となっており、法定雇用障害者数を達成しています。

今後も引き続き、障害者の雇用の確保に取り組んでいきます。

Ⅱ　職員の給与の状況

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8年1月1日）	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人　件　費　率 B／A	（参考） R6年度の人件費率
年度	人	千円	千円	千円	%	%
R7	102,782	64,543,201	171,091	9,487,402	14.7	15.3

※　人件費には、市長や議員などの特別職の職員に支給される給料や報酬、一般職の職員に支給される給料や諸手当、共済組合負担金、退職手当、災害補償費などを含みます。

（2）職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給　与　費				（参考）一人当たり 給与費　B/A	（参考）類似団体平均※ 一人当たり給与費
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B		
年度	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
R7	785 （66）	3,383,935	701,968	1,422,973	5,508,876	7,018	6,570

※　職員手当には、退職手当、児童手当を含みません。

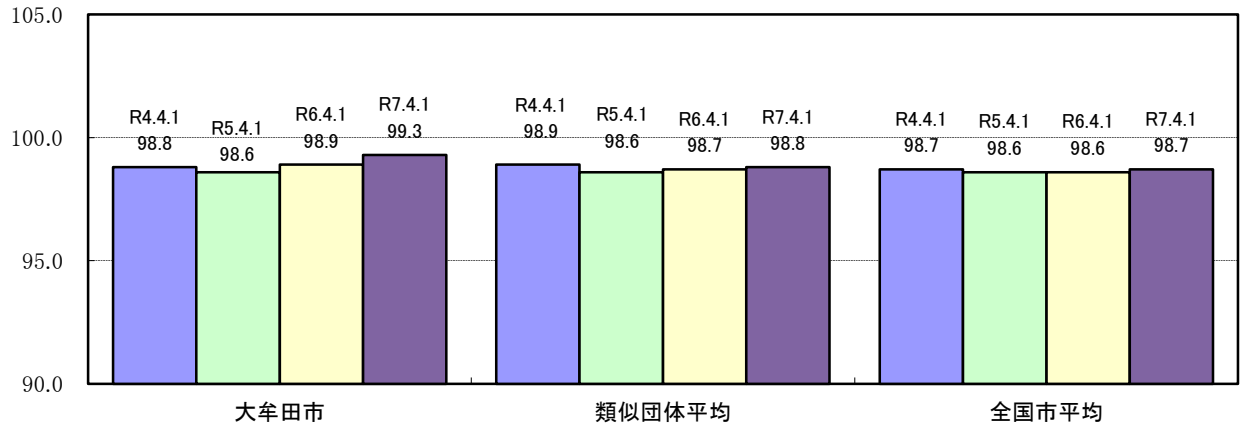
※　職員数については、公営企業等会計職員を除いた令和7年4月1日現在の人数であり、会計年度任用職員を含みません。
なお、職員数の（　）内の数値は短時間勤務職員の人数で、785人には含みません。

※　給与費については、短時間勤務職員の給与費を含み、会計年度任用職員の給与費を含みません。

※　期末・勤勉手当とは、民間の賞与に相当する給与のことです。（以下の項目においても同様）

※　（参考）類似団体平均については、令和6年度の数値を示しています。

（3）ラスパイレス指数の状況



※　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。
（大牟田市は地域手当の支給割合が国家公務員と同一であることから、地域手当補正後におけるラスパイレス指数も同一）
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。

※　ラスパイレス指数の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以後に支給される給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いている。

※　令和7年4月1日のラスパイレス指数が、①3年連続で上昇している場合、②100を超えている場合について、その理由
（給与制度又はその運用を踏まえ記載すること）

（4）社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において3級から7級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の引上げを行うとともに、8級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なりの解消等を行っている。
その他、各種手当について見直しを行っている。

①給料表の見直し

実施内容（実施時期、具体的な実施内容）

（給料表の改定時期）　令和7年4月1日
（内容）　国の見直し内容を踏まえ、3級から7級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の引上げを実施。
（国の8級以上に相当する級がないため、隣接する級間での給料月額の重なりの解消は実施していない。）

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

令和7年4月1日より実施。段階的に支給割合を引き上げることとし、令和7年4月1日時点は2%、令和8年4月1日は4%を支給

（参考）各年度の支給割合

区分	支給割合		
	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国基準による支給割合	0 %	2 %	4 %
大牟田市の支給割合	0 %	2 %	4 %

③その他の見直し

扶養手当、通勤手当及び管理職員特別勤務手当について、国と同様に見直しを実施。（令和7年4月1日実施）

2 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8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）
大牟田市	44.5 歳	349,369 円	433,162 円	389,385 円
福岡県※	41.7 歳	327,929 円	425,678 円	369,100 円
国	41.7 歳	342,178 円	—	428,451 円
類似団体※	42.1 歳	326,243 円	416,641 円	377,880 円

※　一般行政職とは、税務職、医療技術職、看護保健職、福祉職、技能労務職、消防職、企業職、教育職を除いた職種のことです。

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）
大牟田市	46.6 歳	54 人	321,398 円	379,422 円	353,796 円
うち清掃職員	45.7 歳	44 人	316,641 円	378,700 円	349,990 円
うち給食調理員	49.9 歳	8 人	338,650 円	375,796 円	370,346 円
うちその他技能労務職員	54.0 歳	2 人	357,050 円	409,804 円	371,332 円
福岡県※	56.6 歳	274 人	324,569 円	376,649 円	352,782 円
国	51.3 歳	1,590 人	303,443 円	—	348,191 円
類似団体※	53.0 歳	29 人	318,976 円	375,820 円	357,328 円

※　「平均給料月額」とは、令和8年4月1日現在における各職種ごとの職員の給料月額の平均です。
「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の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。
「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。

※　福岡県及び類似団体については、令和7年4月1日現在の数値を示しています。

（2）職員の初任給の状況（令和8年4月1日現在）

区分		大牟田市	福岡県	国
一般行政職	大学卒	232,000 円	237,600 円	232,000 円
	高校卒	206,700 円	206,700 円	200,300 円
技能労務職	高校卒	198,200 円	― 円	―

（3）職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和8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	295,750 円	376,620 円	388,450 円	401,883 円
	高校卒	271,700	359,900	376,800	389,400
技能労務職	高校卒	252,500 円	－ 円	－ 円	336,333 円
	中学卒	－	－	－	－

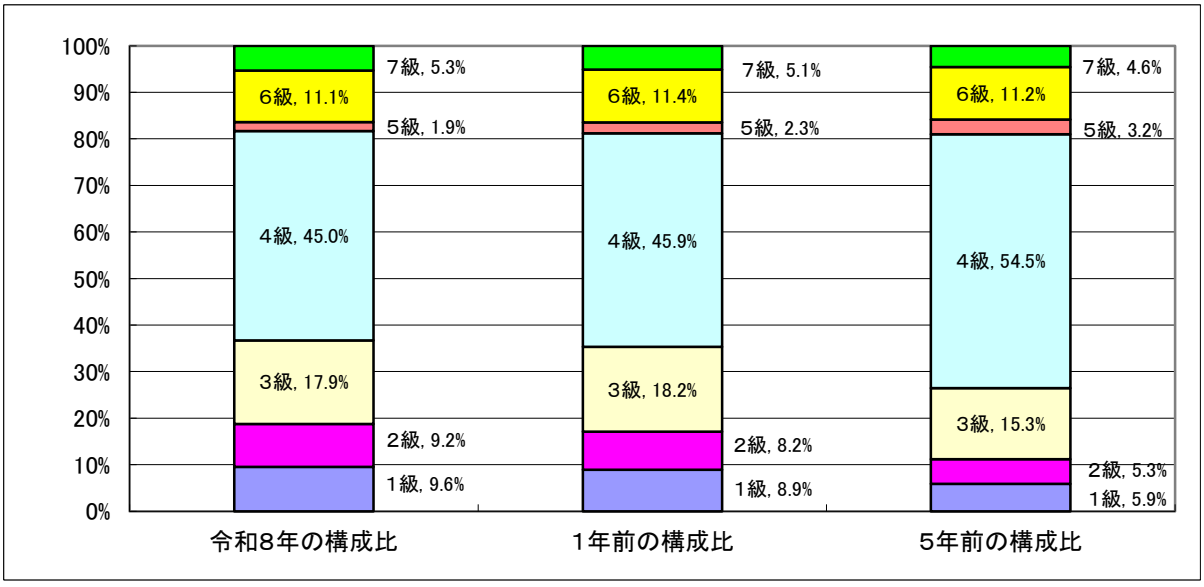
※ 経験年数とは、卒業後直ちに採用された場合は採用後の年数を、採用前に民間会社等に勤務した経験がある場合はその期間を換算し、採用後の年数に加算した年数をいいます。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

（1）一般行政職の行政職給料表級別職員数及び給料月額の状況（令和8年4月1日現在）

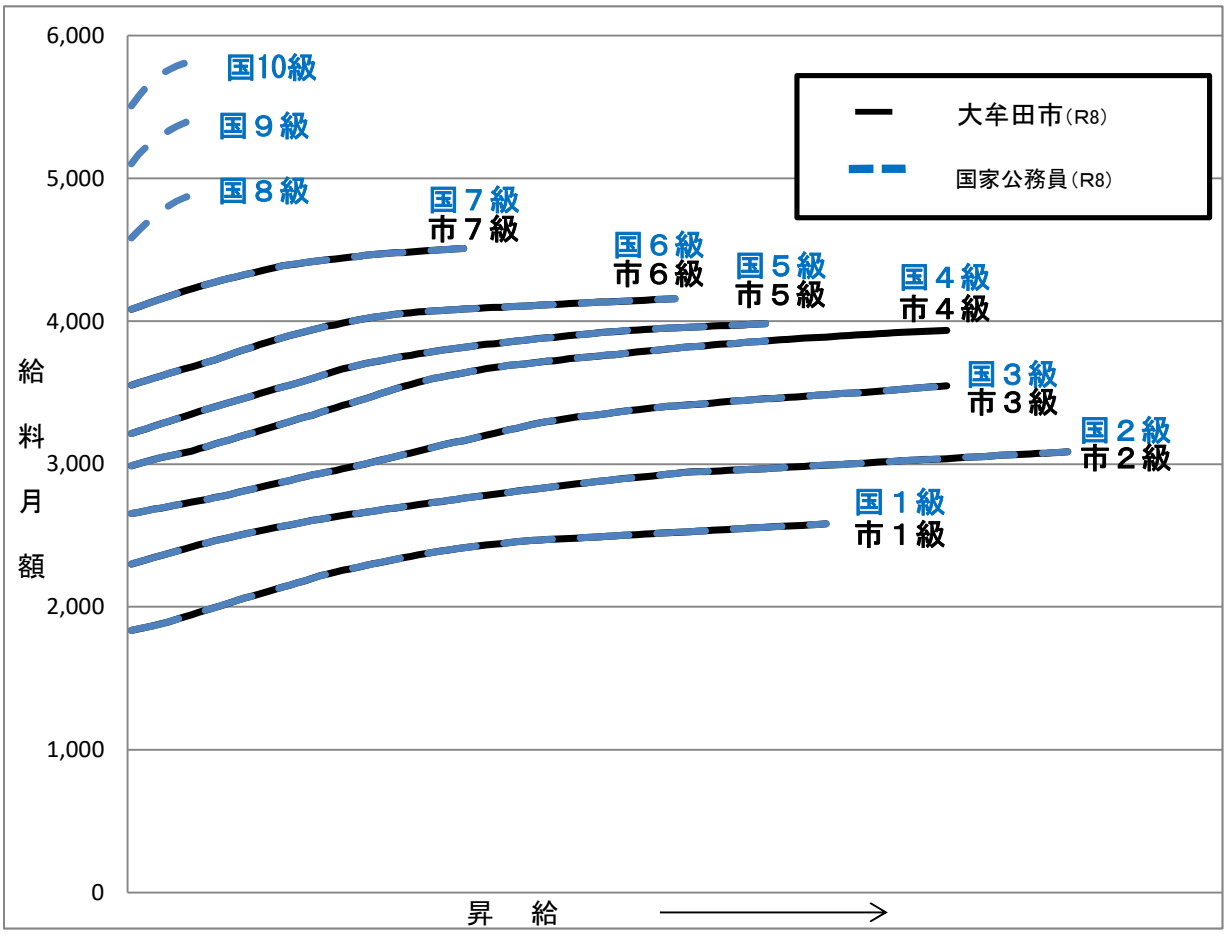
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	給料月額
7級	部長及び副部長	27 人	5.3 %	420,700 円 ～ 463,000 円
6級	課長	57 人	11.1 %	366,800 円 ～ 427,000 円
5級	副課長	10 人	1.9 %	332,600 円 ～ 409,000 円
4級	主査又は主任	231 人	45.0 %	309,800 円 ～ 404,000 円
3級	主任主事	92 人	17.9 %	276,300 円 ～ 364,200 円
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事	47 人	9.2 %	242,000 円 ～ 316,800 円
1級	主事	49 人	9.6 %	195,800 円 ～ 268,300 円

※ 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のことです。



（2）国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和8年4月1日現在）

（百円）



（3）昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（大牟田市）

令和8年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ　人事評価を活用している		○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分	昇給可能な区分	昇給実績がある区分
	上位、標準、下位の区分				
	上位、標準の区分	○	○	○	○
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ （一律）				
ロ　人事評価を活用していない					
	活用予定時期				

4 職員の手当の状況（企業職を除く）

（1）期末手当・勤勉手当

大牟田市	福岡県	国
1人当たり平均支給年額（R7年度） 1,680 千円	1人当たり年間平均支給年額（R7年度） 1,796 千円	―
（R7年度年間支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.525 月分 2.125 月分 （1.425） 月分 （1.025）月分 （支給割合が、国の支給割合又は福岡県の人事委員会が勧告した支給割合のいずれか大きい方の支給割合を上回っている場合、その理由）	（R7年度年間支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.525 月分 2.125 月分 （1.425）月分 （1.025）月分	（R7年度年間支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.525 月分 2.125 月分 （1.425） 月分 （1.025）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% （国を上回る加算措置となっている場合、その理由）	（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%

※（ ）内の数値は、再任用職員に係る支給割合を示しています。

勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（大牟田市）

令和7年度中における運用		管理職員		一般職員	
イ 人事評価を活用している		○		○	
	活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
	上位、標準、下位の成績率	○		○	
	上位、標準の成績率		○		○
	標準、下位の成績率				
	標準の成績率のみ （一律）				
ロ 人事評価を活用していない					
	活用予定時期				

（2）退職手当（令和8年4月1日現在）

大牟田市			国		
（支給割合）	自己都合	定年・定年前早期	（支給割合）	自己都合	定年・定年前早期
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分	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	47.709 月分	47.709 月分	最高限度	47.709 月分	47.709 月分
調整率		83.7 /100	調整率		83.7 /100
（国を上回る割合としている場合、その理由）					
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 （年度末時点で50歳以上60歳未満の職員に限る） 2%～20%加算	その他の加算措置		定年前早期退職特例措置 （原則として、45歳以上60歳未満の職員に限る） 3%～45%加算
（退職時特別昇給 なし）					
（支給割合）	自己都合	定年・定年前早期	ー		
1人当たり平均支給額	1,898 千円	20,967 千円			

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和7年度に退職した職員に支給された平均額です。
※ 「定年」には、60歳に達した日以後、その者の落ち度によることなく退職した場合を含みます。

（3）地域手当（令和8年4月1日）

支給実績（R7年度決算）			75,383 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）			85,372 円
支給対象職種	支給割合	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
人事交流職員	4～20 %	15 人	- %
上記以外の職員	4 %	843 人	4 %
支給割合が国の制度による支給割合を上回る場合、その理由			

※ 人事交流職員は、派遣先又は派遣元の支給基準を適用しています。

（4）特殊勤務手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（R7年度決算）	0 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）	0 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（R7年度）	0.0 %
手当の種類（手当数）	4

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（R7年度決算）	左記職員に対する支給単価
行旅病死人収容手当	福祉事務所職員	行旅病人の収容に従事したとき	0 千円	500円/回
		行旅死亡人の収容に従事したとき		3,000円/回
緊急消防援助隊出動手当	消防職員	緊急消防援助隊として、災害が発生した市町村に出動し、消防の応援等に従事したとき	0 千円	2,160円/日
救急業務手当	消防職員	救急業務に従事したとき	－ 千円	救急救命士：580円/回 救急救命士以外：290円/回
潜水作業手当	消防職員	潜水器具を着用して潜水作業に従事したとき（訓練を含む。）	－ 千円	620円/回

（5）時間外勤務手当

支給実績（R7年度決算）	344,383 千円
職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）	445,514 円
支給実績（R6年度決算）	348,454 千円
職員1人当たり平均支給年額（R6年度決算）	452,538 円

※ 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（R7年度又はR6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員及び会計年度任用職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

（6）その他の手当（令和8年4月1日現在）

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（R7年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）
扶養手当	別紙のとおり			92,006 千円	244,696 円
住居手当				68,370 千円	273,481 円
通勤手当				62,577 千円	95,684 円
夜間勤務手当				6,573 千円	57,655 円
単身赴任手当				90 千円	90,000 円
宿日直手当				18 千円	5,900 円
管理職手当				79,745 千円	699,513 円
管理職員特別勤務手当				1,314 千円	19,610 円

5 特別職の報酬等の状況（令和8年4月1日現在）

区分		給料月額等		
			（参考）類似団体における最高／最低額※	
給料	市長	906,000 円	1,061,000 円 ／	686,000 円
	副市長	725,000 円	891,000 円 ／	680,000 円
	教育長	661,000 円	未公表	未公表
報酬	議長	566,000 円	760,000 円 ／	450,000 円
	副議長	498,000 円	670,000 円 ／	400,000 円
	議員	453,000 円	620,000 円 ／	377,000 円
地域手当	市長 副市長 教育長	（支給割合） 4 %		
期末手当	市長 副市長 教育長	（R7年度年間支給割合） 3.5 月分		
	議長 副議長 議員	（R7年度年間支給割合） 3.5 月分		
退職手当		（算定方式）	（1期の手当額）	（支給時期）
	市長	906,000 円 × 在職月数 × 35/100	15,220,800 円	（任期毎）
	副市長	725,000 円 × 在職月数 × 30/100	10,440,000 円	（任期毎）
	教育長	661,000 円 × 在職月数 × 20/100	4,759,200 円	（任期毎）

※ 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割合に基づき、1期（4年＝48月）（ただし、教育長については、1期＝3年（36月））勤めた場合における退職手当の見込額です。

※ （参考）類似団体における最高/最低額については、令和7年4月1日現在の数値を示しています。

６ 公営企業職員の状況

水道事業・下水道事業

（1）職員給与費の状況

① 令和7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） 令和6年度の総費用に占める職員給与費比率
水道事業	千円 2,355,009	千円 139,853	千円 176,935	% 7.5	% 7.4
下水道事業	千円 3,603,847	千円 520,848	千円 148,562	% 4.1	% 4.3

※ 資本勘定支弁職員に係る職員給与費85,082千円を含みません。

区分	職員数 A	給与費 給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B	（参考）一人当たり 給与費　B/A	（参考）市町村平均※ 一人当たり給与費
水道事業	人 28	千円 122,217	千円 17,794	千円 53,434	千円 193,445	千円 6,283	千円 6,316
下水道事業	人 32	千円 133,650	千円 25,569	千円 57,915	千円 217,134	千円 6,537	千円 6,187

※ 職員手当には、退職手当、児童手当を含みません。
　職員数については、短時間勤務職員を含めた令和8年3月31日現在の人数であり、会計年度任用職員は含みません。
　給与費については、短時間勤務職員の給与費を含み、会計年度任用職員の給与費を含みません。

※ （参考）市町村平均については、令和6年度の数値を示しています。

（2）職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和8年4月1日現在）

区　分		平均年齢	基本給	平均月収額
大牟田市	水道事業	51.3　歳	379,202　円	575,637　円
	下水道事業	44.7　歳	366,208　円	569,211　円
市町村平均※	水道事業	45.8　歳	345,838　円	524,813　円
	下水道事業	44.6　歳	342,377　円	516,175　円

※ 基本給は、「給料」「扶養手当」及び「地域手当」の月額の合算額です。

※ 平均月収額は、平均年収額（期末・勤勉手当等を含む）を12で除した額です。

※ 市町村平均については、令和7年4月1日の数値を示しています。

（3）職員手当の状況

① 期末・勤勉手当

大牟田市		市町村平均※	
水道事業	下水道事業	水道事業	下水道事業
1人当たり平均支給年額（R7年度）		1人当たり平均支給年額	
1,841　千円	1,853　千円	1,593　千円	1,562　千円
（R7年度年間支給割合） 期末手当　勤勉手当 2.525　月分　2.125　月分 （1.425）月分　（1.025）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%		－	

※（　）内の数値は、再任用職員に係る支給割合を示しています。

※ 市町村平均については、令和6年度の数値を示しています。

② 退職手当（令和8年4月1日現在）

大牟田市				市町村平均※	
水道事業		下水道事業		水道事業	下水道事業
（支給割合）	自己都合		定年・定年前早期	－	
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	47.709	月分	47.709 月分		
調整率			83.7 /100		
その他の加算措置			定年前早期退職特例措置 （年度末時点で50歳以上60歳未満の職員に限る） 2%～20%加算		
1人当たり平均支給額				1人当たり平均支給額	
12,504 千円		14,081 千円		7,848 千円	6,120 千円

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度から令和7年度に退職した職員に支給された平均額です。

※ 「定年」には60歳に達した日以後、その者の落ち度によることなく退職した場合を含みます。

※ 市町村平均については、令和6年度の数値を示しています。

③ 地域手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（R7年度決算）			5,387 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）			90 千円
支給対象地域	支給割合	支給対象職員数	国の制度（支給割合）
大牟田市	4 %	58 人	4 %

④ 特殊勤務手当（令和8年4月1日現在）

支給実績（R7年度決算）	－ 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）	－ 円
職員全体に占める手当支給職員の割合（R7年度）	－ %
手当の種類（手当数）	－

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（R7年度決算）	左記職員に対する支給単価
－				

⑤ 時間外勤務手当

水道事業	支給実績（R7年度決算）	6,481 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）	281,804 円
	支給実績（R6年度決算）	4,780 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（R6年度決算）	183,846 円
下水道事業	支給実績（R7年度決算）	11,172 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（R7年度決算）	413,778 円
	支給実績（R6年度決算）	11,849 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額（R6年度決算）	473,960 円

※ 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（R7年度又はR6年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員及び会計年度任用職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

⑥ その他の手当（令和8年4月1日現在）

区　分	手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（R7年度実績）	支給職員１人当たり平均支給年額（R7年度決算）
水道事業	扶養手当	別紙のとおり			2,634 千円	219,500 円
	住居手当				978 千円	326,000 円
	通勤手当				1,930 千円	74,216 円
	夜間勤務手当				－ 千円	－ 円
	単身赴任手当				－ 千円	－ 円
	宿日直手当				－ 千円	－ 円
	管理職手当				3,210 千円	642,000 円
	管理職員特別勤務手当				0 千円	－ 円
下水道事業	扶養手当				4,148 千円	276,533 円
	住居手当				1,878 千円	312,972 円
	通勤手当				2,101 千円	110,557 円
	夜間勤務手当				－ 千円	－ 円
	単身赴任手当				－ 千円	－ 円
	宿日直手当				－ 千円	－ 円
	管理職手当				3,487 千円	697,344 円
	管理職員特別勤務手当				7 千円	7,000 円

7　級及び職制上の段階ごとの職員数（令和8年4月1日現在）

行政職給料表

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	主事の職務	73	9.1	主事	73	147	18.3	主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務	74	9.2	主事	74			
3級	主任主事の職務	145	18.1	主任主事	145	145	18.1	主任主事級
4級	主査又は主任の職務	397	49.6	主任	119	175	21.9	主任級
				主任（再任用職員）	56			
				主査	152	222	27.7	主査級
				指導主任	6			
				検査員	3			
				保育所副所長	1			
				係長	14			
				副係長	39			
				副係長補佐	1			
				副主査	1			
				指導主事	5			
5級	副課長の職務	14	1.7	副課長	13	14	1.7	副課長級
				農業委員会事務局次長	1			
6級	課長の職務	67	8.4	課長	47	67	8.4	課長級
				室長	8			
				副室長	4			
				ビジネスサポートセンター長	1			
				清掃事務所長	1			
				保育所長	1			
				市議会事務局次長	1			
				選挙管理委員会事務局長	1			
				監査委員事務局長	1			
				参事	2			
7級	1　部長の職務 2　副部長の職務	31	3.9	副部長	10	20	2.5	副部長級
				会計管理者	1			
				防災危機管理室長	1			
				契約検査室長	1			
				福祉支援室長	1			
				子ども未来室長	1			
				消防本部次長	1			
				通信指令担当次長	1			
				消防署長	1			
				教育委員会事務局次長	1			
				市議会事務局長	1			
				部長	8	11	1.4	部長級
				消防長	1			
				教育委員会事務局長	1			
				教育監	1			
	合　計	801	100.0					

技能労務職給料表

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	定型的な業務を行う技能労務員の職務	3	5.3	技能労務員	3	57	100.0	技能労務員級
2級	技能労務員の職務	9	15.8	技能労務員	9			
3級	相当の技能又は経験を必要とする業務を行う技能労務員の職務	6	10.5	技能労務員	6			
4級	高度の技能又は経験を必要とする業務を行う技能労務員の職務	39	68.4	技能労務員 技能労務員（再任用職員）	38 1			
5級	主任技能労務員の職務	0	0	主任技能労務員	0	0	0	主任技能労務員級
	合　計	57	100.0					

企業職給料表

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	主事の職務	5	8.7	主事	5	6	10.4	主事級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事の職務	1	1.7	主事	1			
3級	主任主事の職務	9	15.5	主任主事	9	9	15.5	主任主事級
4級	主査又は主任の職務	35	60.3	主任	24	26	44.8	主任級
				主任（再任用職員）	2			
				主査	9	9	15.5	主査級
5級	副課長の職務	2	3.4	副課長	2	2	3.4	副課長級
6級	課長の職務	5	8.7	課長	5	5	8.7	課長級
7級	1　局長の職務 2　局長代理の職務	1	1.7	局長代理	1	1	1.7	副部長級
				局長	0	0	0.0	部長級
	合　計	58	100.0					

■扶養手当　　国と(☑ 同 ・ □ 異)

支給内容	大牟田市	国
	扶養親族のある職員に支給	同じ

扶養親族の区分		支　給　額	
		大牟田市	国
満22歳の年度末までの子		13,000 円	同じ
	満16歳の年度初めから 満22歳の年度末までの子の加算	5,000 円	
父母等		6,500 円	

■住居手当　　国と(☑ 同 ・ □ 異)

1．借家・借間の場合

	大牟田市		国
支給内容	自ら居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給		同じ
支給額	家賃27,000円以下	家賃額－16,000円	同じ
	家賃27,000円超　61,000円未満	(家賃額－27,000円)×1/2＋11,000円	
	家賃61,000円以上	28,000円	

2．配偶者等の居住する借家・借間

	大牟田市	国
支給内容	単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、現に当該住宅に配偶者が居住し、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給	同じ
	単身赴任手当を支給される配偶者のない職員で、単身赴任手当の支給要件に係る子が現に居住している住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給	同じ
支給額	「職員の居住する借家・借間」により算出される額の１/２の額	同じ

■通勤手当　　国と(□ 同 ・ ☑ 異)

1. 交通機関等の利用者

	大牟田市	国
支給内容	通勤のために交通機関等を利用しその運賃等を負担することを常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上のものに支給 なお、公署を異にする異動又は在勤する公署の移転により、新幹線鉄道等を利用しなければ通勤が困難（通勤距離が60km以上又は通勤時間が90分以上等）である場合、人事交流職員等に限り、新幹線鉄道等に係る特別料金を支給	通勤のために交通機関等を利用しその運賃等を負担することを常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上のものに支給 なお、官署を異にする異動又は在勤する官署の移転、採用又は育児や介護等により、新幹線鉄道等を利用しなければ通勤が困難（通勤距離が60km以上又は通勤時間が90分以上等）である職員に対し、新幹線鉄道等に係る特別料金を支給
支給額	運賃等相当額が 150,000円以下については運賃等相当額（新幹線鉄道等に係る特別料金も支給限度額の範囲内で全額支給）	同じ

2. 自動車等の使用者

	大牟田市	国
支給内容	通勤のために自動車等の使用を常例とする職員で、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km以上であるものに支給	同じ

使用距離区分

	大牟田市		国	
	片道の使用距離	支給額	片道の使用距離	支給額
支給額	2km ～ 5km	2,000 円	同じ	
	5km ～ 10km	4,200 円		
	10km ～ 15km	7,300 円		
	15km ～ 20km	10,400 円		
	20km ～ 25km	13,500 円		
	25km ～ 30km	16,600 円		
	30km ～ 35km	19,700 円		
	35km ～ 40km	22,800 円		
	40km ～ 45km	25,900 円		
	45km ～ 50km	29,100 円		
	50km ～ 55km	32,300 円		
	55km ～ 60km	35,500 円		
	60km ～ 65km	38,700 円		
	65km ～ 70km	42,200 円		
	70km ～ 75km	45,700 円		
	75km ～ 80km	49,200 円		
	80km ～ 85km	52,700 円		
	85km ～ 90km	56,200 円		
	90km ～ 95km	59,600 円		
	95km ～ 100km	63,000 円		
	100km ～	66,400 円		

■夜間勤務手当（国…夜勤手当） 国と(☐ 同 ・ ☑ 異)

	大牟田市	国
支給内容	正規の勤務時間として深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）に勤務した職員に支給	同じ
支給額の算出方法	（給料月額＋給料月額に対する地域手当）×12×支給割合 / 1週間当たりの勤務時間×52-（祝日＋年末年始）×7.75	（給料月額＋給料月額に対する地域手当）×12×支給割合 / 1週間当たりの勤務時間×52
支給割合	25/100	同じ

■単身赴任手当 国と(☐ 同 ・ ☑ 異)

	大牟田市	国
支給内容	公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限(60km)を満たす人事交流職員等に限り支給	官署を異にする異動又は在勤する官署の移転又は採用に伴い、転居し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離制限（60km）を満たす職員に支給

交通距離区分

	大牟田市			国		
	交 通 距 離		支給額	交 通 距 離		支給額
	定　額		30,000 円	定　額		同じ
支給額	加算額	100km ～ 300km	8,000 円	加算額	同じ	
		300km ～ 500km	16,000 円			
		500km ～ 700km	24,000 円			
		700km ～ 900km	32,000 円			
		900km ～ 1,100km	40,000 円			
		1,100km ～ 1,300km	46,000 円			
		1,300km ～ 1,500km	52,000 円			
		1,500km ～ 2,000km	58,000 円			
		2,000km ～ 2,500km	64,000 円			
		2,500km ～	70,000 円			

■宿日直手当　　国と(☐ 同　・ ☑ 異)

支給内容	大牟田市	国
	宿日直勤務を命じられた職員が勤務した場合に支給	同じ

支給金額

勤務の種類	大牟田市	国
一般の宿日直	5,900円	4,700 円
勤務時間が５時間未満の場合	（一般の宿日直手当の）50/100	同じ

■管理職手当（国…俸給の特別調整額）　　国（定額制）と　（☑同　・☐ 異)

支給内容	大牟田市	
	部長及び課長（これに準ずるものを含む）の職にある職員に支給	
支給額	役職区分	支給額
	部長	77,400 円
	副部長	64,200 円
	課長	56,100 円
	副課長	49,600 円

■管理職員特別勤務手当　　国と（☑同　□異）

支給内容	大牟田市				
	管理職員が臨時又は緊急の必要等により週休日若しくは休日等又は正規の勤務時間を除く平日深夜（２２時～翌日５時）に勤務した場合に支給				
支給額	役職区分	週休日等		平日深夜	
		勤務１回当たりの支給額		勤務１回当たりの支給額	
		勤務時間 ６時間以下	勤務時間 ６時間超	勤務時間 ６時間以下	勤務時間 ６時間超
	部長、副部長	8,500 円	12,750 円	4,300 円	6,450 円
	課長	7,000 円	10,500 円	3,500 円	5,250 円
	副課長	6,000 円	9,000 円	3,000 円	4,500 円

Ⅲ　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

（1）勤務時間等

一般的な職員の勤務時間、休憩時間等は次のとおりです。

一週間の勤務時間	1日の勤務時間	勤務時間の割振り		
		始業	終業	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時～13時

※公務上必要がある場合等は、午前6時から午後9時までの範囲内で、7時間45分の勤務時間を割振ることとしています

※交替制勤務職員など、勤務の特殊性により上記の勤務時間により難い場合は、別に定めています。

（2）週休日及び休日

週休日とは、原則として日曜日及び土曜日を、また、休日とは祝日法による休日及び年末年始（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。

※祝日法による休日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日です。

※交替制勤務職員など、勤務の特殊性により上記の勤務時間により難い場合は、別に定めています。

（3）休暇

職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間があります。

特別休暇とは、特定の事由に基づいて認められるもので、選挙権の行使、結婚、出産等に伴う休暇です。

Ⅳ　職員の休業等に関する状況

職員は、小学校就学の始期に達するまでの子（育児休業については3歳未満の子）を養育する場合に、任命権者の承認を得て、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務をすることができます。

令和7年度における取得状況は、以下のとおりです。

（単位：人）

	令和7年度取得者数		
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務
男性職員	15	0	0
	0	0	0
女性職員	10	5	0
	12	3	0
計	25	5	0
	12	3	0

※　上段は令和7年度に新たに取得した職員の人数、下段には令和6年度以前から引き続き取得している職員の人数を表示しています。

Ⅴ　職員の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りその職責を十分に果たすことが期待できない場合に、本人の意に反して行う処分のことです。
令和7年度における分限処分の状況は、以下のとおりです。

（単位：人）

区　分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合					0
心身の故障の場合			7		7
職に必要な適格性を欠く場合					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
刑事事件に関し起訴された場合					0
条例で定める事由による場合					0
合　計	0	0	7	0	7

（2）懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して、公務における規律と秩序を維持することを目的に、任命権者がその職員の責任を追及して行う処分をいいます。
令和7年度における懲戒処分は2件です。

Ⅵ　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。
また、職員には、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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、営利企業等の従事制限等の遵守が求められています。
本市では、こうした公務員としての服務規律の確保や綱紀の粛正について、必要に応じて職員へ周知を図るとともに、職員倫理条例を制定し、職員の倫理の保持に努めています。
また、平成18年11月には職員の飲酒運転をはじめとする不祥事を防止し、市政に対する市民の信頼を確保することを目的に「大牟田市懲戒処分の基準」を策定しています。

Ⅶ　職員の研修の状況

令和7年度における職員の研修の実施状況は、以下のとおりです。

（単位：人）

研　修　名	内　　容	受講者数
階層別研修	新規採用職員研修、一般職員研修（採用2～3年目等）、一般職員研修（採用6年目等）、管理監督者研修（主査（昇任2年目等）、新任課長等）	212
課題別研修	テーマごとに実施（風通しの良い職場づくり研修、カスタマーハラスメント研修等）	361
派遣研修	福岡県市町村職員研修所、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、福岡県建設技術情報センター等に派遣	178
その他	人事評価研修、人権・同和問題職場研修	1,601
計		2,352

※　受講者数は延べ人数です。

Ⅷ　職員の人事評価の状況

本市では、「人材育成基本方針」に基づき、職員一人ひとりが自己成長を実感し、目標達成によるモチベーションの喚起やチャレンジ精神の高揚を図る人事評価制度の運用に取り組んでいます。

この人事評価制度は、目標に対する仕事の成果（結果）を評価する業績評価と、職員の業務遂行上に見られる行動や姿勢を評価する能力評価から構成されており、職員の目的達成意識の向上や職務行動の改善、能力開発等を促進していくことを目的としています。

現在、本市では全職員を対象に実施しており、評価結果については、総合的・戦略的な人事運用の推進を行う中で、適材適所への人事配置や昇任等に係るデータとして活用しています。また、管理監督職員を対象として前年度の評価結果を当該年度の勤勉手当成績率に反映しており、担当級職員においても、令和8年度の人事評価結果から、翌年度の勤勉手当に反映させることとしております。更に、評価結果を各種研修に反映させるとともに、職場におけるＯＪＴの推進にも活用するよう努めているところです。

人事評価制度の運用によって職員一人ひとりの能力が十分に発揮されることで、この制度が効率的・効果的な行政運営や本市が進める魅力あるまちづくりに大きく寄与するものと考えています。

Ⅸ　職員の福祉及び利益の保護の状況

（1）職員の福祉の状況

ア　職員の安全衛生管理

職員の安全及び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ため、労働安全衛生法及び大牟田市職員労働安全衛生管理規則に基づき、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医等の選任並びに安全衛生委員会の設置を行い、安全衛生活動の推進に努めています。

イ　職員の健康管理

令和7年度の労働安全衛生法等に基づく健康診断は、以下のとおり実施しました。

（単位：人）

健康診断の種類	対象者	受診者数
定期健康診断	全職員	851
採用時健康診断	新規採用職員	41
特定業務従事者健康診断	深夜業務従事職員	100
時間外勤務従事者健康診断	長時間の時間外勤務従事職員	346
VDU業務従事者健康診断	VDU業務従事職員	43

ウ　職員の福利厚生

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、大牟田市職員等厚生会を設置し、職員の元気回復、職員に対する慶弔金や見舞金の給付その他福利厚生に関する事業を行っています。この厚生会は、職員の会員掛金及び事業主の負担金などで運営されています。

また、職員の共済制度は、福岡県市町村職員共済組合に加入し、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市において分担拠出する財源により、短期給付（医療保険）、長期給付（年金）、福祉事業を行っています。これらは、厚生年金、国民年金、健康保険及び国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

〈参考〉

○　大牟田市職員等厚生会事業の実施状況（令和7年度）

主な事業	概　　要
給付事業	結婚祝金、入学祝金、弔慰金などの給付事業 ※　一般社団法人福岡県市町村福祉協会の給付制度を利用
貸付事業	生活資金、り災資金などの貸付事業
厚生事業	文化体育事業、アウトソーシング事業、健康推進事業などの福利厚生事業
職員保険事業	生命・損保等の各種保険の団体取扱事業

○　大牟田市職員等厚生会に対する職員の会員掛金及び事業主負担金の状況（令和7年度決算）

会員数	会員掛金額	事業主負担金額
1,341人	26,753千円	25,000千円

エ　職員の公務災害補償

地方公務員災害補償法に基づく、職員の公務災害及び通勤災害の令和7年度の認定件数は、以下のとおりです。

・公務災害認定件数 10件　　・通勤災害認定件数 0件

（2）職員の利益の保護の状況

職員の利益の保護とは、勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する不服申立て及び職員の苦情処理に関する制度のことをいいます。
これらは、職員が労働基本権の一部について制限を受けることや、行政の中立性と安定を図るための職員の身分保障に対応した制度で、職員の生活や身分を安定させることにより公務能率の維持増進に寄与することを目的とした制度です。
また、これらの要求や申立てを審査・処理する機関として公平委員会があります。
公平委員会は専門的・中立的な立場で職員の権利を保護することを任務としています。

【公平委員会の業務の状況】
令和７年度の職員からの措置要求等の状況は以下のとおりです。
（１）勤務条件に関する措置の要求　　なし
（２）不利益処分に関する不服申立て　　なし
（３）職員からの苦情相談の処理　　なし

Ⅹ　特定事業主行動計画に係る措置の状況

（次世代育成支援対策法（第19条第6項）・女性活躍推進法（第19条第6項及び第21条）関連）

大牟田市では、平成17年より特定事業主行動計画を策定し、職員の「仕事」と「子育て」の両立支援に向けた次世代育成支援策を推進してきましたが、平成28年4月に、これまでの取り組みと併せて女性活躍の推進についての取り組みも計画に盛り込みました。
計画では、男性職員の子育て目的の休暇取得の促進や、女性職員の登用推進等に取り組んでいくこととしています。

●次世代育成支援対策法関連及び女性活躍推進法関連の目標数値及び実績

目標	目標数値	令和6年度	令和7年度
① 男性の子育て目的の特別休暇の取得率	100% （毎年度）	83.3%	81.3%
② 男性職員の育児休業取得率	10% （毎年度）	55.6%	78.9%
③ 年次休暇の平均取得日数	15日 （毎年度）	12.5日	12.7日
④ 夏季休暇の取得率	100% （毎年度）	97.1%	97.7%
⑤ 年間300時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合	10%以下 （R8.4.1まで）	16.1%	14.9%
⑥ 管理職（副課長級以上）に占める女性職員の割合	15% （R8.4.1現在）	16.7% （R7.4.1現在）	20.2% （R8.4.1現在）
⑦ 監督職（主査・副主査級）に占める女性職員の割合	30% （R8.4.1現在）	29.2% （R7.4.1現在）	28.1% （R8.4.1現在）

Ⅺ　職員の退職管理に関する状況

大牟田市では、職員の退職管理に関する条例を制定しています。
これは、退職した元職員が、在籍していた自治体に対し契約行為や行政処分等の働きかけを禁止することを目的としています。
この取組みの一環として、管理職員で退職した者が、退職後２年間のうちに民間事業所等に再就職した場合に、届出を義務付けています。
令和７年度に退職した管理職員のうち、民間事業所等に再就職した者は０名でした。

Ⅻ　女性の職業選択に資する情報公表（女性活躍推進法第21条関係）

1.　職員の男女の給与の額の差異

職員の給与については、条例で定める給料表等により決定されていることから、制度上は職員の給与の男女の差異は生じません。

このため、給与の支給状況や雇用形態等の職員構成が男女間で同一であれば、職員の給与の男女の差異は生じませんが、各職員における各種手当（扶養・住居手当等）の支給状況や、雇用形態（常勤職員・非常勤職員）等による職員構成の相違など、次ページに示す理由により男女で異なる状況がある場合は、職員の給与の男女の差異が生じることがあります。

令和7年度における職員の給与の男女の差異の状況は次のとおりです。

（1）全職員に係る状況

職員区分	男女の給与の差異 （男性の給与に対する女性の給与の割合）
①　任期の定めのない常勤職員	91.2%
②　任期の定めのない常勤職員以外の職員	97.1%
計　全職員	75.3%

※「②任期の定めのない常勤職員以外の職員」とは、主に会計年度任用職員

（2）「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の状況

ア　役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 （男性の給与に対する女性の給与の割合）
部長・副部長級	97.3%
課長級	96.0%
副課長級	94.7%
主査級	99.6%

イ　勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 （男性の給与に対する女性の給与の割合）
36年以上	95.8%
31～35年	95.5%
26～30年	101.6%
21～25年	86.1%
16～20年	85.1%
11～15年	86.6%
6～10年	101.3%
1～5年	100.2%

（１）全職員に係る状況について

「全職員」について、男女それぞれの職員数に占める「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の割合が、男性で23.7%、女性で56.5%となっていることから、相対的に女性職員の給与の割合が低くなっている。

（２）「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の状況について

以下の理由によって相対的に女性職員の給与の割合が低くなっている。

・扶養手当及び住居手当について、受給者の多くが男性職員である。

【参考】

扶養手当受給者における男性職員の割合　88.1%　　住居手当受給者における男性職員の割合　70.8%

・深夜帯の夜間勤務手当が支給される消防職員について、男性の占める割合が高い。

【参考】

消防職員における男性の割合　95.5%

・採用前の職務経験等の相違による給料差

・女性職員における育児休業及び育児に係る部分休業等を理由とした給料の減額

■その他

・国及び県の機関から本市へ派遣されている職員については、派遣元の勤続年数を加算している。

・時間額で給与を支給している会計年度任用職員は集計の対象外にしている。

２．職員の勤務時間の状況

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間

区分	令和７年度
本庁勤務	12.8　時間／月
本庁以外勤務	6.9　時間／月

3. 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和8年4月1日現在
管理的地位にある職員	19.4%

管理的地位にある職員とは、国の基準に基づき、課長級以上の職員としている。
したがって、P27の特定事業主行動計画における目標⑥の管理職とは対象者が異なる。

4. 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和8年4月1日現在
部長・副部長級	12.5%
課長級	22.5%
副課長級	25.0%
主査級	33.7%

5. 採用者に占める女性職員の割合

区分	令和7年度
新規採用の女性職員	25.6%

※令和７年度に実施した競争試験/選考試験に基づく採用者

6. 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

（1） 男女別の育児休業取得率

ア 常勤職員

区分	令和7年度
男性	78.9%
女性	100.0%

イ 会計年度任用職員

区分	令和7年度
男性	ー %
女性	100.0%

会計年度任用職員の男性においては、該当者がいなかったもの。

（2） 男女別の育児休業の取得期間の分布状況

区分	常勤職員		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
1週間未満	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
1週間以上2週間未満	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
2週間以上1月以下	86.7%	0.0%	0.0%	0.0%
1月超3月以下	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%
3月超6月以下	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%
6月超9月以下	0.0%	20.0%	0.0%	20.0%
9月超12月以下	0.0%	60.0%	0.0%	40.0%
12月超24月以下	0.0%	20.0%	0.0%	20.0%
24月超	0.0%	0.0%	―	―

7． 年次休暇等の取得状況

区分	令和7年度
平均取得日数	12.7日
取得日数が15日（※）未満の職員の割合	61.6%

※特定事業主行動計画における目標数値

（参考資料）

大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

（趣旨）
第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の２の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（報告の時期）
第２条　任命権者は、毎年８月末日までに、市長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

（報告事項）
第３条　前条の規定により任命権者が報告しなければならない事項は、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第22条の４第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第22条の２第１項第２号に掲げる職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次の各号に掲げる事項とする。
（1）職員の任免及び職員数に関する状況
（2）職員の人事評価の状況
（3）職員の給与の状況
（4）職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
（5）職員の休業に関する状況
（6）職員の分限及び懲戒処分の状況
（7）職員の服務の状況
（8）職員の退職管理の状況
（9）職員の研修の状況
（10）職員の福祉及び利益の保護の状況
（11）その他市長が必要と認める事項

（公平委員会の報告）
第４条　公平委員会は、毎年８月末日までに、市長に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

（公平委員会の報告事項）
第５条　前条の規定により公平委員会が報告しなければならない事項は、次の各号に掲げる事項とする。
（1）勤務条件に関する措置の要求の状況
（2）不利益処分に関する審査請求の状況
（3）職員からの苦情相談の処理の状況

（公表の時期）
第６条　市長は、第２条及び第４条の規定による報告を受けたときは、毎年10月末日までに、第２条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び第４条の規定による報告を公表しなければならない。

（公表の方法）
第７条　前条の公表は、市長が規則で定める方法により行うものとする。

（委任）
第８条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例施行規則

（趣旨）
第１条　この規則は、大牟田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年条例第37号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公表の方法等）
第２条　条例第７条に規定する規則で定める方法は、次の各号に掲げる方法とする。
（1）インターネットを利用して閲覧に供する方法
（2）閲覧所を設けて公衆の閲覧に供する方法
２　市長は、条例第６条の規定による公表後に、当該公表の内容の概要を市の広報紙へ掲載するものとする。

（補則）
第３条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。