福企公告第12号

福岡地区水道企業団人事行政の運営の状況の公表に関する条例第4条の規定に基づき、令和7年度における人事行政の運営の状況を次のように公表する。

令和8年9月30日

福岡地区水道企業団　企業長　名古屋　泰之

令和7年度福岡地区水道企業団人事行政の運営の状況

1　職員の任免及び職員数の状況

（1） 職員の採用及び退職の状況

（単位：人）

	採用	退職		
		定　年	その他	合　計
常勤職員	20	0	19	19

（単位：人）

	採用	退職		
		任期満了	その他	合　計
会計年度任用職員	6	5	0	5

※ 会計年度任用職員とは，地方公務員法第22条の2第1項第2号の規定に基づき採用された職員をいう（以下同じ。）。

（2） 職員の昇任及び降任の状況

（単位：人）

昇任					降任
係長級	課長級	部長級	局長級	合　計	
1	1	0	0	2	0

（3）条例定数の状況

（単位：人）

令和7年度職員数（4月1日現在）	対前年度増減比
72	0

（4） 主な増減内容

令和7年度から令和8年度にかけての職員数の主な増減内容は、下記のとおりである。

（単位：人）

職員数の増減なし	

（5） 級及び職制上の段階ごとの職員数の状況

令和8年4月1日現在における級及び職制上の段階ごとの職員数は、以下のとおりである。

なお、割合については、区分ごとに小数点第2位を四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

水道企業職給料表

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	定型な業務を行う職務	4	5.8	係員	2	4	5.8	1級職
				計	2			
2級	相当の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	12	17.4	係員	12	12	17.4	2級職
				計	12			

3級	係等において特に高度の専門的知識又は経験を必要とする業務を処理する主任の職務	12	17.4	係員	10	12	17.4	主任
				計	10			
4級	係等において困難な業務を処理し，係長等を補佐する総括主任の職務	14	20.3	係員	14	14	20.3	総括主任
				計	14			
5級	係長の職	17	24.6	係長	14	17	24.6	係長
				主査	2			
				計	16			
6級	課長の職	7	10.1	課長	4	7	10.1	課長
				牛頸浄水場の場長	1			
				水質センターの所長	1			
				海水淡水化センターの所長	1			
				計	7			
7級	部長の職	2	2.9	部長	2	2	2.9	部長
				計	2			
8級	局長の職	1	1.4	副企業長	1	1	1.4	局長
				計	1			
合計		69	100					

水道企業職給料表　暫定再任用職員・暫定再任用短時間勤務職員

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
4級	係等において困難な業務を処理し，係長等を補佐する総括主任の職務	6 （4）	100 （66.7）	係員	6 （4）	6 （4）	100 （66.7）	総括主任
				計	6 （4）			
合計		6	100					

※（　）内は暫定再任用短時間勤務職員数で内数

会計年度任用職員

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		（人）	（%）	職名	（人）
Ⅰ	定型的な業務を行う職務	7	100.0	総務事務業務員	2
				庶務経理事務担当員	3
				庶務事務担当員	2
				計	7
合計		7	100		

2 職員の人事評価の状況

（1） 常勤職員の人事評価の概要

区分			概要
一般評価	勤務成績評価	定期評価	常勤職員のうち部長級以下の職員を対象に毎年11月に実施している勤務成績評価
		条件付採用期間評価	常勤職員のうち条件付採用期間中の職員を対象に条件付採用開始の日から概ね5か月を経過したときに実施している勤務成績評価
		臨時評価	企業長が必要と認めた場合に定期評価及び条件付採用期間評価以外に臨時に実施する勤務成績評価
	業績評価		常勤職員を対象に毎年3月に実施している人事評価
特別評価			常勤職員のうち企業長が特別な方法による育成が必要と認める職員を対象に毎年3月及び9月に実施している人事評価

（2） 会計年度任用職員の人事評価の概要

区分	概要
条件付採用に係る評価	任用開始から1月間を条件付採用期間とし、1月を経過するまでに条件付採用に係る評価を実施
勤務成績評価	任用期間が3月以上ある会計年度任用職員を対象に実施している勤務成績評価

3 職員の給与の状況

（1） 人件費（令和7年度水道用水供給事業決算）

（令和8年3月31日現在）

歳出額（A）	人件費（B）	人件費率（B／A）
11,960,477,945 円	620,820,157 円	5.2 %

（2） 常勤職員の給与費の状況（令和7年度水道用水供給事業決算）

（令和8年3月31日現在）

職員数（A）	給与費				一人当たり
	給料	職員手当	期末勤勉手当	計（B）	給与費（B／A）
人	千円	千円	千円	千円	千円
70	281,928	116,276	86,791	484,995	6,929

（3） 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

（令和7年4月1日現在）

	平均給料月額	平均年齢
常勤職員	337,116円	42.7歳
会計年度任用職員	216,033円	57.3歳

（4） 常勤職員の手当の状況

ア 扶養手当

（令和8年3月31日現在）

扶養親族		手当額
配偶者	課長級以下	6,500円
	部長級	3,500円
	副企業長	支給しない
子		11,500円
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子に対する加算額	5,600円
父母等	課長級以下	6,500円
	部長級	3,500円
	副企業長	支給しない

イ 住居手当　（令和8年3月31日現在）

区　分		手 当 額
借家・借間居住者	家賃額が16,000円を超え27,000円以下	家賃額－16,000円
	家賃額が27,000円を超え61,000円未満	（家賃額－27,000円）×1/2＋11,000円
	家賃額が61,000円以上	28,000円

ウ 通勤手当（令和8年3月31日現在）

通勤距離が片道2キロメートル以上の職員に支給される手当で、交通機関等の利用者には通勤に要する運賃等に相当する額（1か月当たり55,000円を限度）が、自動車等の利用者には通勤距離によって1か月当たり2,000円から35,700円までの額が支給される。

エ 期末・勤勉手当　（令和7年度支給割合）

区　分	期 末 （ 月分 ）	勤 勉 （ 月分 ）
6月期	1.250　(1.050)	1.050　(1.250)
12月期	1.275　(1.075)	1.075　(1.275)
計	2.525　(2.125)	2.125　(2.525)
備　考	職制上の段階、職務の級による加算措置がある。	

（注）1 （　　）内は管理職（課長以上）

2 年間支給割合は、国に同じ。

オ 地域手当・時間外勤務手当・特殊勤務手当　（令和8年3月31日現在）

名　称	内　容
地 域 手 当	民間の賃金水準や物価等に関する事情を考慮して支給される手当で、支給率は10パーセントである。
時間外勤務手当	正規の勤務時間以外に勤務した職員に支給される手当で、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間が割り振られた日については100分の125（深夜勤務は100分の150）、勤務を要しない日については100分の135（深夜勤務は100分の160）、勤務を要しない日の振替え等により、あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間を超えてした勤務については、100分の25を乗じて得た額が支給される。 ただし、時間外勤務が1か月に60時間を超える場合は、当該超過分については100分の150（深夜勤務は100分の175、勤務を要しない日の振替え等による勤務は100分の50）を乗じて得た額が支給される。 ※ 深夜勤務：午後10時から翌日の午前5時までの勤務
特殊勤務手当	危険、不快、不健康又は困難な勤務等に従事する職員に支給される手当で、有害物取扱手当、危険作業手当、特別作業手当など5種類がある。

カ 会計年度任用職員の手当の状況

下記の手当について、常勤職員の例により支給する。

地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当。

4 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、条例等で定めている。その概要は、以下のとおりである。

（1） 勤務時間の状況（令和8年3月31日現在）

ア 標準勤務職場

（ア）1週間の勤務時間

38時間45分

（イ） 勤務時間の割り振り

勤 務 時 間	休 憩 時 間
8時45分から17時30分まで	12時から13時まで

イ 特殊勤務職場

水道用水の安定供給等の観点から牛頸浄水場において、必要に応じ交替制等による勤務時間を設定している。

（2） 職員の年次有給休暇の使用状況

労働基準法に基づき、事由を限らず毎年与えられる有給休暇であり、年次有給休暇の平均使用日数は、以下のとおりである。

（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）

区 分	日 数
常勤職員	13.4日
会計年度任用職員 ※R8.3.31時点で任用されており、かつ、任期が6月以上のもの	15.9日

（3） 常勤職員の特別有給休暇の状況

特別の事由に基づいて認められる有給休暇であり、交通機関の事故等、選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡等20項目を設けている。

（4） 会計年度任用職員の特別休暇の状況

特定の事由に基づいて認められる休暇であり、交通機関の事故等、選挙権の行使、結婚、出産、親族の死亡等18項目を設けている。特別休暇における給与の取扱いは以下のとおりである。

区 分	項 目
有 給	感染症予防法による交通の制限又は遮断、非常災害による交通遮断、現住居の滅失又は損壊、交通機関の事故等、官公署への出頭、公民権の行使、結婚休暇、産前産後休暇、親族の死亡、パートナーシップ形成休暇、夏季休暇、出産・育児支援休暇、出生支援休暇
無 給	生理休暇、骨髄移植等、子の看護休暇、短期の介護休暇

（5） 介護休暇の取得状況

職員は、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある父母等を介護する必要がある場合に、企業長の承認を得て、休暇を取得することができる。令和7年度における取得状況は、以下のとおりである。

（単位：人）

		介護休暇 取得者数	休 暇 の 取 得 形 式		
			全日型中心	時間型中心	その他
常勤職員	男性職員	0	0	0	0
	女性職員	0	0	0	0
	計	0	0	0	0
会計年度任用職員	男性職員	0	0	0	0
	女性職員	0	0	0	0
	計	0	0	0	0

5 職員の休業に関する状況

（1） 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の取得状況

職員が3歳未満の子を養育する場合に、企業長の承認を得て、休業（育児休業）することができる。また、職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（部分休業）又は1週間当たりの勤務時間を短縮すること（育児短時間勤務）ができる。令和7年度における取得状況は、以下のとおりである。

（単位：人）

		育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間勤務 取　得　者　数
常勤職員	男性職員	6	1	0
		1	0	0
	女性職員	0	3	0
		0	1	0
	計	6	4	0
		1	1	0
会計年度任用職員	男性職員	0	0	
		0	0	
	女性職員	0	0	
		0	0	
	計	0	0	
		0	0	

（注）「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」及び「育児短時間勤務取得者数」の欄の上段には令和7年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者、下段には育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）の期間が令和6年度以前から令和7年度にかけて引き続いている者の数を記入している。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

（1） 分限処分者数

分限処分とは、職員が一定の事由によってその職責を十分に果たし得ない場合に、企業長が行う処分のことである。令和7年度における分限処分の状況は、下記のとおりである。

（単位：人）

区　　分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制等の改廃により過員等を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合	0	0	0	0	0
合　　計	0	0	0	0	0

（2） 懲戒処分者数

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対しその道義的責任を問うことにより、地方公共団体における規律と秩序を維持することを目的として、企業長が行う処分のことである。令和7年度における懲戒処分の状況は、以下のとおりである。

区　　分	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
職務規律違反	0	0	0	0	0
一般非行	0	0	0	0	0
事務に関する不正	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
上司の監督責任	0	0	0	0	0
合　　計	0	0	0	0	0

7 職員の服務の状況

（1） 服務規律の遵守に関する取組み（令和7年度）

ア 依命通達

令和7年6月、12月に、職員の服務規律等の徹底を図るため、綱紀の粛正について通達した。

8 職員の退職管理の状況

（1） 職員の再就職の状況

令和7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、以下のとおりである。

（単位：人）

退職者数	うち再就職者数		
	再任用職員	民間企業等	その他
1	0	1	0

9 職員の研修の状況

職員の研修及び人事評価の状況は、以下のとおりである。

（1） 主な研修の実績（令和7年度）

区　　分	研　　修　　名	参加者数（人）
福岡市職員研修	必修研修	39
	その他研修	8
免許・資格等の取得	ドローン検定基礎講習等	2
派遣研修	国内派遣研修	0
その他研修	エネルギー管理講習等	28
企業団研修	新任研修	49
職場研修	人権研修、自動車運転講習等	延べ 1,485

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の福祉及び利益の保護の状況は、以下のとおりである。

（1） 職員の福利厚生の実施状況（令和7年度）

ア 職員の安全衛生管理に関する事業

職員の健康管理の充実と安全で働きやすい職場形成を図るため、労働安全衛生法及び福岡地区水道企業団企業職員安全衛生規程に基づき、総括安全衛生管理者、安全管理者、安全管理推進員、衛生管理者、衛生管理推進員及び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る。

イ 職員の健康管理に関する事業

労働安全衛生法等に基づき、以下のとおり職員の健康診断等を行っている。

（単位：人）

項　　目	対　　象　　者	実施者数	
		常勤職員	会計年度任用職員
一般健康診断	全職員	45	29
特殊健康診断	水質検査業務等の有害業務、深夜業務等の業務に従事する職員	延べ39	延べ21