

門川町の人事行政の運営等の状況の公表

門 川 町

第1 人事行政の運営の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用

平成18年度に新たに採用された一般職の職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般行政職	技能労務職
新規採用	5人	5人	0人

(2) 職員の離職

平成18年度に離職した一般職の職員の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	合 計	一般行政職	技能労務職
離職			
定年退職	5人	4人	1人
その他	3人	3人	0人

(3) 職員数

部門別職員数の状況と主な増減理由

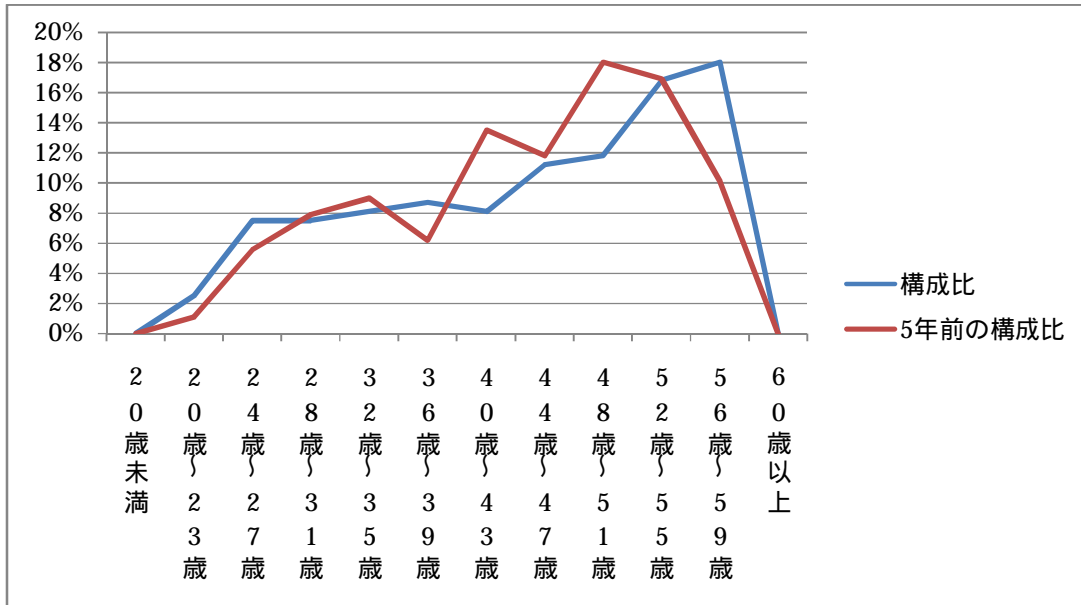
(各年度4月1日現在)

	部 門	職 員 数		対前年増減数	主な増減理由
		平成18年度	平成19年度		
普通 会 計 部 門	町長部局等	142人	137人	5人	機構改革による減 退職者増による減
	教育委員会	20人	20人	0人	
	事務局	13人	14人	1人	欠員補充による増
	義務教育	7人	6人	1人	退職不補充による減
	小 計	162人	157人	5人	
公営 企業 会 計 部 門	公営企業会計部門	5人	5人	0人	
	小 計	5人	5人	0人	
合 計		167人	162人	5人	

注1) 「町長部局等」には、議会事務局を含む。

注2) 「義務教育」は、公立小学校の給食調理員等。

年齢別職員構成の状況（平成19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	0人	4人	12人	12人	13人	14人	13人	18人	19人	27人	29人	0人	161人

適正な定員管理の取組

財政状況の厳しい中において、組織の簡素・合理化や事務事業の抜本的な見直し等を行い、町長部局をはじめ教育委員会等全ての部門において、適正な定員管理に努め、平成18年度における総職員数（166人）を平成20年度から平成24年度までの5年間で16人純減することとしています。

ア 平成18年4月1日から平成24年4月1日における定員管理の数値目標

平成18年4月1日職員数	平成24年4月1日職員数	純減数	純減率
167人	151人	16人	9.60%

イ 集中改革プランにおける定員管理の数値目標

平成18年4月1日職員数	平成24年4月1日職員数	純減数	純減率
167人	153人	14人	8.38%

ウ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況の概要

(各年度4月1日現在)

部門		区分	平成 18 年度 (基準年)	平成 19 年度 (1 年目)	18 ~ 19 年度計	(参考) 数値目標	
						23 年度	24 年度
普通 会計 部門	町長部局等	職員数	142	137		129	126
		増減		5	5 (38.5%)	13	16
	教育委員会	職員数	20	20		20	20
		増減		0	0 (0.0%)	0	0
	事務局	職員数	13	14		14	14
		増減		0	1 (100.0%)	1	1
	義務教育	職員数	7	6		6	6
		増減		0	1 (100.0%)	1	1
	小計	職員数	162	157		149	146
		増減		5	5 (38.5%)	13	16
公会 営計 企業 部門	公営企業 会計部門	職員数	5	5		5	5
		増減		0	0 (0.0%)	0	0
	小計	職員数	5	5		5	5
		増減		0	0 (0.0%)	0	0
合計	職員数	167	162		154	151	
	増減		5	5 (38.5%)	13	16	

注) 1 (%)内の数値は、平成 23 年度数値目標に対する進捗率を示す。

2 増減は、各年度の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画 1 年目以降現年までの職員増減数の累計を示す。

2 職員の給与の状況

【給与決定のしくみ】

職員（町長、町議会議員等の特別職を除く。以下同じ。）の給与は、地方公務員法により生計費、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業従事者の給与などを考慮して定めることとされており、国家公務員給与についての人事院勧告の内容や県内の状況を調査し勧告を行っている宮崎県人事委員会の勧告内容を参考としています。

職員の給与は、人事院勧告や県人事委員会勧告を基本に、他の地方公共団体との均衡も考慮して、町議会の審議を経て条例で定められています。

【職員の給与の概要】

職員の給与は、基本給としての給料と期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）、扶養手当、住居手当、通勤手当、退職手当などの職員手当からなっており、その内容は、国家公務員の給与に準じたものになっています。

（1）総括

人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (18年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B / A	(参考) 17年度の人件費率
18年度	人 19,450	千円 6,078,624	千円 226,004	千円 1,331,486	% 21.9	% 20.0

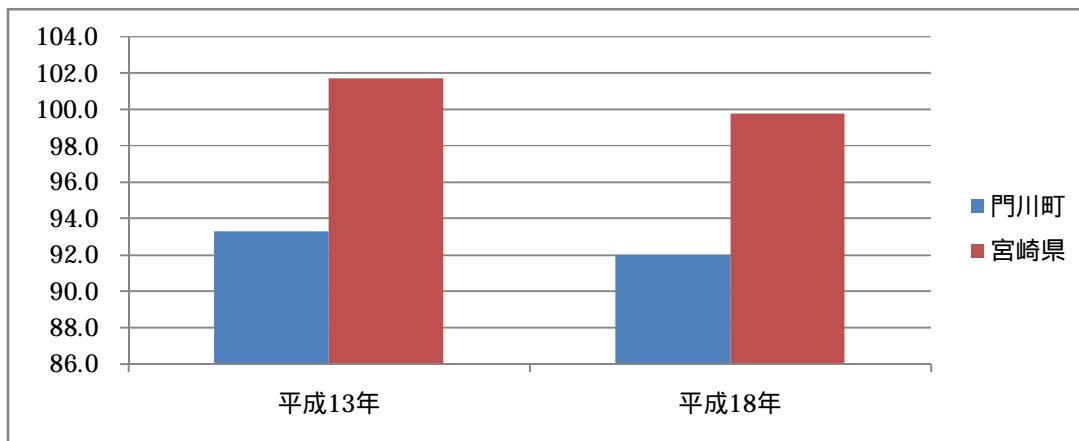
職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B	
18年度	人 162	千円 649,868	千円 61,085	千円 254,199	千円 965,152	千円 5,885

注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成18年4月1日現在の人数です。

ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



	門川町	宮崎県
平成13年度	93.3	101.7
平成18年度	92.0	99.8

給与改定の状況

ア 月例給

区分	宮崎県人事委員会の勧告				門川町の 給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
18年度	円 380,874	円 380,692	円 182 (0.05%)	% 0.0	% 0.0	% 0.0

(注) 「民間給与」、「公務員給与」は、宮崎県人事委員会勧告において公民の4月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

イ 特別給

区分	宮崎県人事委員会の勧告				門川町の年間 支給月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
18年度	4.38	4.45	0.07	慎重に検討	4.45	4.45

(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、「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(19年4月1日現在)

ア 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)
門川町	43.4歳	320,683円	374,183円	343,493円

イ 技能労務職

区分	公務員					平均給与月額 (国ベース)	
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額			
門川町 (給食調理員)	50.8歳	10人	355,530円	360,380円	360,380円		
区分	民間			A / B	参考		
	対応する民間 の類似職種	平均 年齢	平均給与月額 (B)		年収ベース(試算値)の比較		
門川町 (給食調理員)	調理士	42.8歳	206,700円	1.74	公務員(C) 6,842,821円	民間(D) 2,867,500円	C / D 2.38

民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。(平成16~18年の3ヶ年平均)

技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算額です。

職員の初任給の状況（19年4月1日現在）

区 分		門川町	国
一般行政職	大 学 卒	170,200 円	170,200 円
	高 校 卒	138,400 円	138,400 円
技能労務職	高校卒（技能免許）	138,400 円	—————
	中 学 卒（労務乙）	—————	—————

（注） 初任給の額は、学校卒業後すぐに採用された場合の給料月額です。

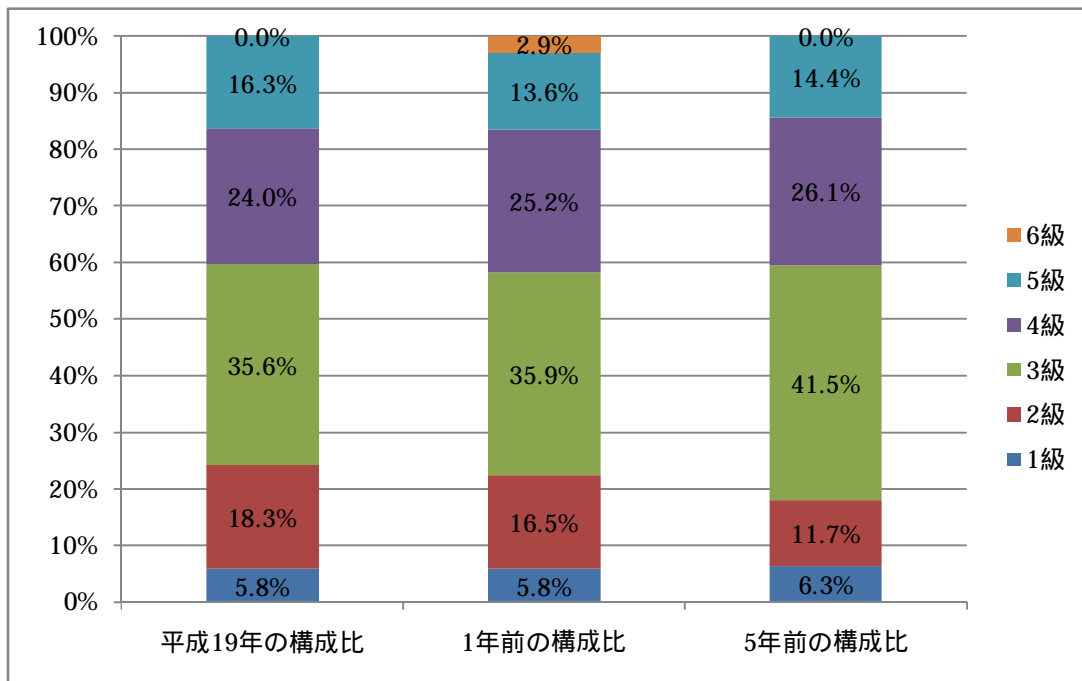
（3）一般行政職の級別職員数等の状況

一般行政職の級別職員数の状況（19年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1 級	主事・技師の職務	6 人	5.8%
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事・技師の職務	19 人	18.3%
3 級	1 係長・保育所長の職務 2 主査の職務	37 人	35.6%
4 級	1 課長補佐の職務 2 主幹の職務	25 人	24.0%
5 級	1 課長等（6 級に指定された課長等を除く） 2 参事の職務	17 人	16.3%
6 級	町長の指定する課長等	0 人	0.0%

（注）1 門川町の給与条例に基づく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。



（注）平成18年に8級制から6級制に変更しています。（旧給料表の1級及び2級並びに4級及び5級をそれぞれ統合）

(4) 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

門 川 町	国
1人当たり平均支給額(18年度) 1,549千円	
(18年度支給割合) 期末手当 3.0月分 勤勉手当 1.45月分	(18年度支給割合) 期末手当 3.0月分 勤勉手当 1.45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%~10%	(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 10%~25%

(注) 期末手当・勤勉手当の支給額は、給料の月額に一部の手当と役職加算に応じた額を加えた額に上記支給割合を乗じた額になります。

退職手当(19年4月1日現在)

門 川 町	国
退職手当の基本額 (支給率) 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 23.50月分 30.55月分 勤続25年 33.50月分 41.34月分 勤続35年 47.50月分 59.28月分 最高限度額 59.28月分 59.28月分 その他の加算 定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)	退職手当の基本額 (支給率) 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 23.50月分 30.55月分 勤続25年 33.50月分 41.34月分 勤続35年 47.50月分 59.28月分 最高限度額 59.28月分 59.28月分 その他の加算 定年前早期退職者特例措置 (2%~20%加算)
退職手当の調整額 調整月額 0円~ 54,150円 1人当たり平均支給額 自己都合 勤奨・定年 0千円 23,822千円	退職手当の調整額 調整月額 0円~ 79,200円

(注) 1 退職手当の額は、退職手当の基本額(退職時給料月額×支給率)に、退職手当の調整額(職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額)を加えて得た額になります。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、18年度に退職した職員に支給された平均額です。

特殊勤務手当（19年4月1日現在）

支給実績（18年度決算）		446,000円	
支給職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）		23,473円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（18年度）		11.7%	
手当の種類（手当数）		4種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
税務事務等従事職員の特殊勤務手当	税務課職員	納税義務者等を訪問して行う徴税等の賦課徴収	月額2,000円（ただし、その月の勤務日数が20日以内の場合は日割計算）
伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当	産業振興課職員	伝染病患者や疑いのある患者の救護、伝染病菌を有する又は疑いのある家畜について行う防疫作業	日額200円
行旅死亡人の取扱に従事した職員の特殊勤務手当	福祉課職員	死亡人の移送、埋火葬等、死亡人に接する業務	死体処理1件につき1,500円
用地買収、家屋移転等の交渉業務に従事する職員の特殊勤務手当	環境建設課職員	用地買収、家屋移転等の交渉業務	日額200円

時間外勤務手当

支給実績（18年度決算）	22,521千円
職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）	139千円
支給実績（17年度決算）	25,331千円
職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）	156千円

その他の手当（19年4月1日現在）

手当名	概要及び支給単価（月額）	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（18年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に支給 ・職務の級別等により定率（最高10%）	異	給料表別、職務の級別等により定額	9,044千円	452,219円
扶養手当	扶養親族がある職員に支給 ・配偶者 13,000円 ・配偶者以外 6,000円 16歳～22歳の子1人につき5,000円を加算	同	———	16,061千円	226,223円
住居手当	住宅を借り受け、又は所有している職員に支給 ・借家（最高）27,000円 ・自宅 2,500円 （新築・購入後5年に限る）	同	———	5,678千円	218,403円

通勤手当	通勤距離が片道 2km 以上で、交通機関を利用又は交通用具を使用して通勤している職員に支給 ・交通機関等利用者 運賃等総額を期間で除した金額 (但、月額最高 55,000 円)	同	—————	3,456 千円	43,211 円
管理職員 特別勤務 手当	管理職手当受給対象職員が、臨時又は緊急の必要等により週休日等に勤務した場合に支給 ・勤務 1 回につき 4,000 円	同	—————	386 千円	19,300 円

(5) 特別職の報酬等の状況 (19 年 4 月 1 日現在)

区 分		給 料 月 額 等
給 料	町 長	663,300 円 (737,000 円)
	副町長	593,000 円
報 酬	議 長	299,000 円
	副議長	229,000 円
	議 員	209,000 円
期末手当	町 長	(18 年度支給割合) 3.35 月分
	副町長	(18 年度支給割合) 3.35 月分
	議 長	(18 年度支給割合) 3.35 月分
	副議長	(18 年度支給割合) 3.35 月分
	議 員	(18 年度支給割合) 3.35 月分

(注) 1 給料の () 内は、減額措置を行う前の金額です。

(6) 公営企業職員の状況

水道事業

ア 職員給与費の状況

区分	総費用	純損益又は 実質収支	職員給与費	総費用に占める 職員給与費比率	(参考) 17年度の総 費用に占め る職員給与
18年度	千円 397,360	千円 10,009	千円 41,123	% 10.3%	% 8.6

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	計 B	
18年度	人 5	千円 22,659	千円 2,007	千円 9,455	千円 34,121	千円 6,824

- (注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。
2 職員数は19年3月31日現在の人数です。

イ 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況(19年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
門川町	46歳2月	円 327,240	円 352,131

- (注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

ウ 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

門 川 町	
1人あたり平均支給額(18年度)	
1,891千円	
(18年度支給割合)	
期末手当	勤勉手当
3.0月分	1.45月分
加算措置の状況	
職制上の段階、職務の等級による加算措置	
・役職加算	5%~10%

- (注) 期末手当・勤勉手当の支給額は、給料の月額に一部の手当と役職加算に応じた額を加えた額に上記支給割合を乗じた額になります。

退職手当（19年4月1日現在）

門川町		
退職手当の基本額		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算	定年前早期退職者特例措置 （2%～20%加算）	
退職手当の調整額		
調整月額	0円～54,150円	

（注）1 退職手当の額は、退職手当の基本額（退職時給料月額×支給率）に、退職手当の調整額（職員が在職した上位60月分の調整月額の合計額）を加えて得た額になります。

特殊勤務手当（19年4月1日現在）

支給総額（18年度決算）		19,900円	
支給職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）		19,900円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（18年度）		20%	
手当の種類（手当数）		1種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
企業手当	水道課職員	水道事業の現場作業に従事する職員	月2,000円（実績が20日未満の場合は日割計算）

時間外勤務手当

支給実績（18年度決算）	674千円
職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）	134千円
支給実績（17年度決算）	654千円
職員1人当たり平均支給年額（17年度決算）	109千円

その他の手当

手当名	支給実績（18年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）
管理職手当	493千円	493千円
扶養手当	736千円	147千円
通勤手当	77千円	15千円
管理職員特別勤務手当	6千円	6千円

3 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。

(1) 勤務時間

一般的な職員の勤務時間は次のとおりです。

1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
40時間	8時間	8時30分	17時15分	12時15分～13時00分

(2) 休暇

給与が支給される有給休暇としては、事由を問わず毎年付与される年次休暇と、結婚・出産等の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、給与が支給されない無給休暇として、介護休暇等があります。

年次休暇の任命権者別平均取得日数（平成18年(暦年) 単位：日）

区分	町長部局	教育委員会	各種委員会	全部局
取得日数	13.0	14.4	16.0	13.3

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分とは、職員が十分に職責を果たすことができない場合に、公務能率を維持するために行う処分をいい、また、懲戒処分とは、職員の義務違反に対して、公務における秩序を維持するために職員の責任を追及する処分をいいます。

平成18年度の処分の状況は、次のとおりです。

(1) 分限処分

分限処分の状況（平成18年度）

（単位：人）

処分理由	地方公務員法	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務成績が良くない場合	第28条第1項第1号	0	0			0	
心身の故障の場合	第28条第1項第2号 及び 第28条第2項第1号	0	0	2		2	
職に必要な適格性を欠く場合	第28条第1項第3号	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	第28条第1項第4号	0	0			0	
刑事事件に関し起訴された場合	第28条第2項第2号			0	0	0	
条例で定める事由による場合	第27条第2項			0	0	0	
地方公務員法第28条第4項により失職した者							0
合 計		0	0	2	0	2	0

（注）1 休職に付されている者の休職期間が更新された場合は、その都度計上しています。

(2) 懲戒処分

懲戒処分の状況(平成18年度)

(単位:人)

処分理由	地方公務員法	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合	第29条第1項第1号	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	第29条第1項第2号	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるに ふさわしくない非行の あった場合	第29条第1項第3号	0	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0	0

5 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おり、法令及び職務命令に従う義務をはじめとして、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など、職務上の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、さらに制度の趣旨を徹底させるため、公務員倫理に関する研修を実施するほか、適宜機会をとらえて必要な指導徹底の通知等を行い、適切な処理を行っています。

6 職員の研修の状況

職員の研修については、職員の勤務能率の発揮及び増進を目的として、集合研修の派遣を中心に様々な研修を実施しています。

平成18年度に行われた主な研修は次のとおりです。

職員研修の種別	研修の内容
職場外研修 (研修所等)	<ul style="list-style-type: none">・階層別研修(新規採用者、各職制ごとの研修等)・能力開発研修(法務研修、管理者向けの研修等)・専門実務研修(特殊業務に関する研修等) 例: 財政財務事務、議会事務、監査事務等・接遇研修・公務員倫理研修
職場外研修 (派遣研修等)	<ul style="list-style-type: none">・日向東臼杵南部広域連合派遣・宮崎県市町村振興協会派遣・門川町社会福祉協議会派遣

7 職員の福祉の状況

門川町では、地方公務員法、労働安全衛生法等に基づき、職員の公務能率の増進を図るため、福利厚生事業を実施しています。

平成18年度の実施状況は次のとおりです。

職員の健康管理	職員が健康かつ、安心して業務に従事できるよう、以下の事業を実施しました ・健康診断の実施
---------	---

8 平成 18 年度職員の競争試験及び選考の状況

(1) 競争試験の状況について

職員の採用は、地方公務員法上、原則として競争試験によるものとされています。
平成 18 年度の競争試験の状況は、次のとおりです。

種類	区分試験	採用 予定数	受験 申込 者数 A	第 1 次試験		第 2 次試験		競 争 倍 率 B ÷ E 倍
				受験 者数 B	合格 者数 C	受験 者数 D	合格 者数 E	
大学卒業程度	一般事務	若干名	59	47	10	9	2	23.5
高校卒業程度	一般事務	若干名	26	24	10	9	2	12.0
合 計			85	71	20	18	4	17.8

(2) 選考の状況について

ア 職員の選考採用

職員の採用は、地方公務員法上、原則として競争試験によるものとされていますが、試験を行っても十分な競争者が得られないと認められる職等については、任命権者の承認を得て選考により採用が行われます。

平成 18 年度の選考採用者は 0 名です。

イ 役付職員への昇任選考

昇任については、一定の基準を満たす職員の中から昇任選考が行われますが、これについては任命権者の承認が必要であり、平成 18 年度の役付への昇任選考は 32 名です。

第 2 平成 18 年度における門川町公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況について

この制度は、地方公務員法第 46 条の規定に基づき、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関し適当な措置が執られるべきことの要求があった場合に、これを審査して判定を行い、その結果に基づいて必要な措置の勧告を行うものです。

平成 18 年度は、前年度からの係属案件、新たな措置要求ともありませんでした。

2 不利益処分に関する不服申し立ての状況について

この制度は、地方公務員法第 49 条の 2 の規定に基づき、職員から懲戒その他その意に反する不利益な処分についての不服申し立てがあった場合に、これを審査し、判定を行うとともに、必要に応じ適切な是正の指示を行うものです。

平成 18 年度は、前年度からの係属案件、新たな不服申し立てともありませんでした。