

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

令和2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。

区 分	合 計	一般行政職	技能労務職
新規採用	6人	6人	0人

(2) 職員の離職

令和2年度に離職した一般職の職員の状況は、次のとおりです。

区 分	合 計	一般行政職	技能労務職
離職			
定年退職	3人	3人	0人
その他	2人	2人	0人

(3) 職員数

①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
		令和2年度	令和3年度		
普通 会計 部門	町長部局等	130人	129人	△1人	町営住宅の管理業務を委託したことによる減
	教育委員会	15人	15人	0人	
	事務局	14人	14人	0人	
	義務教育	1人	1人	0人	
	小 計	145人	144人	△1人	
公営 企業 会計 部門	公営企業会計部門	6人	6人	0人	
	小 計	6人	6人	0人	
合 計		151人	150人	△1人	

(注) 1 「町長部局等」には、議会事務局及び農業委員会等を含みます。

2 「義務教育」は、公立小学校の給食調理員等です。

②年齢別職員構成の状況（令和3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	1人	3人	19人	28人	24人	12人	19人	12人	9人	13人	10人	0人	150人

③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、適正な定員管理を実施しています。第1次門川町行財政改革構想（平成16～25年度）においては、平成25年度末の職員数目標を160人としておりましたが、職員の退職・採用に伴う新陳代謝及び現状に即した業務見直し等により、令和3年4月1日現在で150人となっています。

今後も、現職員数を基礎として社会情勢及び組織・機構の再編等を考慮し、第2次門川町行財政改革構想（平成26～令和5年度）等の計画において、適正な定員管理に努めていきます。

○定員管理の数値目標の年次別進捗状況の概要

（各年4月1日現在 単位：人）

区分 部門			平成28年	平成29年	平成30年	平成31年	令和2年	令和3年	過去5年間の 増減数（率）
普通 会 計 部 門	町長 部局等	職員数	128	131	133	131	130	129	1 (0.8%)
		増減		3	2	△2	△1	△1	
教育 委員会		職員数	16	15	16	15	15	15	△1 (△6.3%)
		増減		△1	1	△1	0	0	
公営 企業 会計 部門	公営 企業 会計 部門	職員数	6	6	6	6	6	6	0 (0.0%)
		増減		0	0	0	0	0	
合 計		職員数	150	152	155	152	151	150	0 (0.0%)
		増減		2	3	△3	△1	△1	

(注) 1 「町長部局等」には、議会事務局及び農業委員会等を含みます。

2 増減は、各年の欄にあつては対前年度比の職員増減数を示しています。

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

①人件費の状況（普通会計決算）

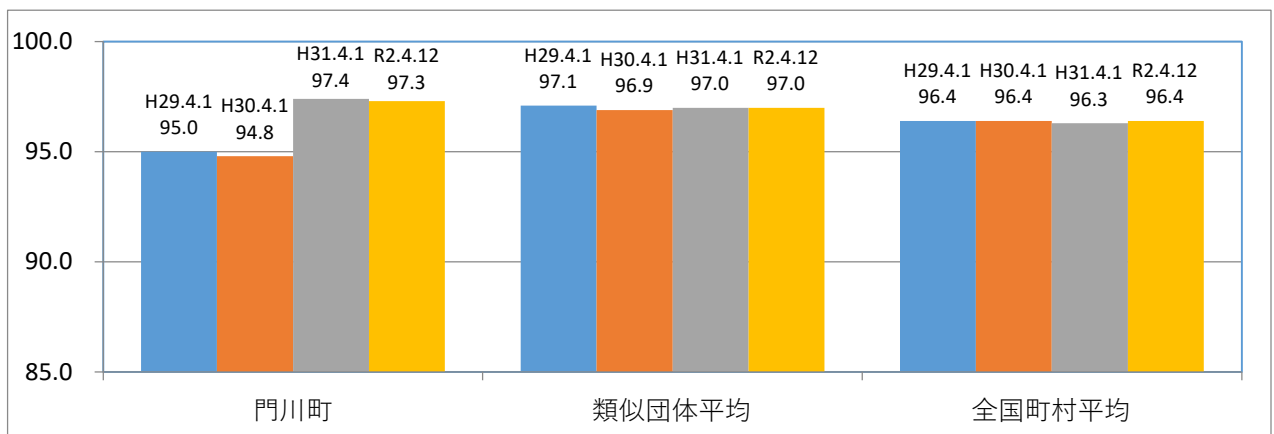
区分	住民基本台帳人口 (3年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 元年度の人件費率
R2年度	人 17,815	千円 12,494,461	千円 417,707	千円 1,143,841	% 9.2	% 13.5

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・勤勉手当	計B	
R2年度	人 134 (8)	千円 471,968	千円 56,622	千円 184,577	千円 713,167	千円 5,322

- (注) 1 職員手当には退職手当、児童手当を含みません。
 2 職員数は、公営企業会計等職員を除いた令和3年4月1日現在の人数です。
 3 職員数の()内の数値は、再任用短時間勤務職員数で、134人に含みません。
 4 給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費を含みます。

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、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。
- 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。

(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（3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	38.8歳	294,800円	344,646円	316,680円

イ 技能労務職

区分	公務員						
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)		
門川町 (給食調理員)	*歳	1人	*円	*円	*円		
区分	民間			参考			
	対応する民間 の類似職種	平均 年齢	平均給与月額 (B)	A/B	年収ベース（試算値）の比較		
門川町 (給食調理員)	調理士	45.8歳	206,600円	*	*円	2,896,100円	*

(個人情報保護の観点から、対象者が1人の場合は、「アスタリスク(*)」表記)

- (注) 1 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29～31年の3ヶ年平均)
- 2 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。
- 3 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1.2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その他特別給与の額を加えた試算額です。

②職員の初任給の状況（3年4月1日現在）

区分		門川町	国
一般行政職	大学卒	182,200円	182,200円
	高校卒	150,600円	150,600円
技能労務職	高校卒(技能免許)	150,600円	—————
	中学卒(労務乙)	—————	—————

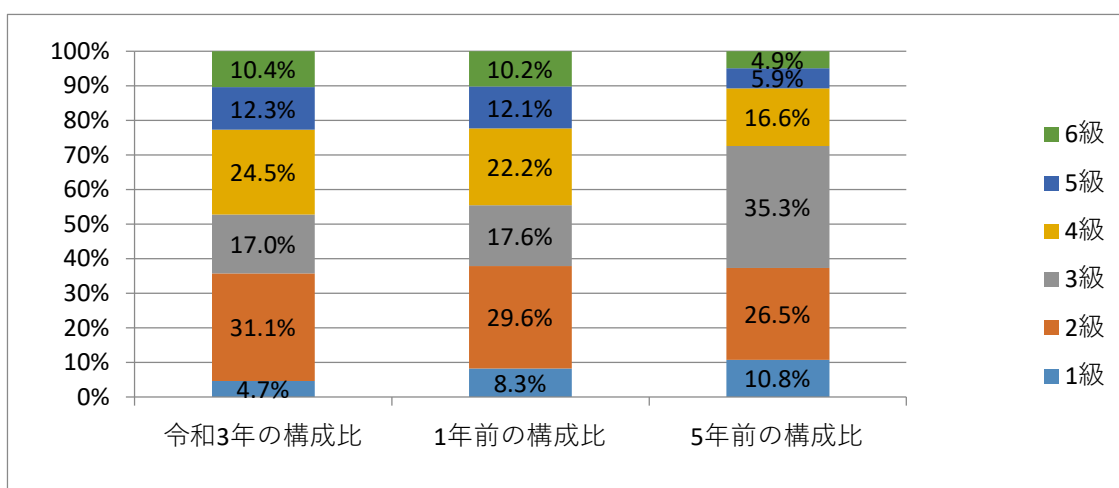
(注) 初任給の額は、学校卒業後すぐに採用された場合の給料月額です。

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

① 一般行政職の級別職員数の状況（3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	5人	4.7%
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	33人	31.1%
3級	主査の職務	18人	17.0%
4級	1 主幹の職務 2 係長の職務	26人	24.5%
5級	1 参事の職務 2 課長補佐の職務 3 保育所長の職務	13人	12.3%
6級	課長の職務	11人	10.4%

- (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31年に行政職職務分類表の改正を行っています。

(4) 職員の手当の状況（企業職を除く）

① 期末手当・勤勉手当

門川町	国
1人あたり平均支給額（令和2年度） 1,372千円	
(令和2年度支給割合) 期末手当 2.55月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.90月分 (0.90月分)	(令和2年度支給割合) 期末手当 2.55月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.90月分 (0.90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%	(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) () の数値は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合を示しています。

② 退職手当（3年4月1日現在）

門 川 町			国		
○退職手当の基本額			○退職手当の基本額		
(支給率)	自己都合	応募認定・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
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
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
○その他の加算措置			○その他の加算措置		
定年前早期退職者特例措置（2%～21%加算）			定年前早期退職者特例措置（2%～45%加算）		
○1人当たり平均支給額					
	自己都合	応募認定・定年			
	— 千円	20,845 千円			

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

③ 特殊勤務手当（3年4月1日現在）

支給実績（令和2年度決算）		66,500円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）		13,300円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		3.2%	
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	税務事務等に従事する職員	納税義務者等を訪問して行う町税等の差押え及び財産の引上げ等の強制執行の業務	日額500円
伝染病防疫作業従事職員の特殊勤務手当	伝染病防疫に従事する職員	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500円
行旅死亡人の取扱いに従事した職員の特殊勤務手当	死亡人に接する業務に従事する職員	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3,000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	用地買収、家屋移転等の交渉業務に従事する職員	用地買収、家屋移転等の交渉業務	日額200円

④ 時間外勤務手当

支給実績（令和2年度決算）	20,910千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2年度決算）	144千円
支給実績（令和元年度決算）	25,481千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	187千円

⑤その他の手当（3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 (元年度決算)	支給職員1人当 たり平均支給年額 (元年度決算)
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額	同		6,786千円	522,000円
扶養手当	扶養親族がある職員に支給 ・配偶者、父母等 6,500円 ・子 10,000円 満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの1人につき5,000円加算。	同		13,840千円	247,146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）28,000円	同		10,429千円	248,310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		4,487千円	56,800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及び平日深夜（午前零時から午前5時まで）に勤務した場合に支給 ・週休日等勤務 勤務1回につき6,000円 6時間を超える勤務は9,000円 ・平日深夜 勤務1回につき3,000円	同		210千円	17,500円

(5) 特別職の報酬等の状況（3年4月1日現在）

区分	給料月額等
給料	
町長	734,000円
副町長	591,000円

報酬	議長	298,000 円		
	副議長	228,000 円		
	議員	208,000 円		
期末手当	町長	(令和2年度支給割合)	3.35 月分	
	副町長	(令和2年度支給割合)	3.35 月分	
	議長	(令和2年度支給割合)	3.35 月分	
	副議長	(令和2年度支給割合)	3.35 月分	
	議員	(令和2年度支給割合)	3.35 月分	
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	町長	734,000 円 × 在職月数 × 41.7/100	14,691,744 円	任期毎
	副町長	591,000 円 × 在職月数 × 24.8/100	7,035,264 円	任期毎

(注) 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率に基づき、1期(4年＝48月)務めた場合における退職手当の見込額です。

(6) 公営企業職員の状況

① 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) 元年度の総 費用に占め る職員給与
R2年度	千円 254,497	千円 99,551	千円 40,428	% 15.9	% 16.1

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費(該当なし)は含みません。

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	
R2年度	人 6	千円 20,218	千円 2,804	千円 8,400	千円 31,421	千円 5,237

(注) 1 職員手当には退職給与金、児童手当は含みません。

2 職員数は3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(3年4月1日現在)

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
門川町	歳 44.8	円 328,333	円 485,775

(注) 1 基本給は、「給料」「扶養手当」及び「地域手当(本町は非該当)」の月額の場合合算額です。

2 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。

ウ 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

門 川 町	
1人当たり平均支給額（令和2年度）	
1,540千円	
（令和2年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当
2.55月分	1.90月分
（1.45月分）	（0.90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%

（注）（ ）の数値は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合を示しています。

② 退職手当（3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	応募認定・定年
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
最高限度額	47.709月分	47.709月分
○その他の加算措置		
定年前早期退職者特例措置（2%～21%加算）		
○1人当たり平均支給額		
	自己都合	応募認定・定年
	* 千円	— 千円

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

（個人情報保護の観点から、対象者が1人の場合は、「アスタリスク（*）」表記）

③ 特殊勤務手当（3年4月1日現在）

支給総額（令和2年度決算）		0円	
支給職員1人当たり平均支給年額（令和2元年度決算）		0円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和2年度）		0%	
手当の種類（手当数）		0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
なし			

④時間外勤務手当

支給実績（令和2年度決算）	473 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和2元年度決算）	118 千円
支給実績（令和元年度決算）	447 千円
職員1人当たり平均支給年額（令和元年度決算）	112 千円

⑤その他の手当

手当名	支給実績（2年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（2年度決算）
管理職手当	864 千円	432,000 円
扶養手当	498 千円	166,000 円
住居手当	534 千円	267,000 円
通勤手当	184 千円	45,900 円
管理職員特別勤務手当	60 千円	30,000 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	勤務時間の割り振り		
		始業	終業	休憩時間
38.75 時間	7.75 時間	8時30分	17時15分	12時00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。

なお、町長部局に属する職員の令和2年（暦年）中の年次有給休暇の平均取得日数は9.6日です。

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。

令和2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（令和2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	0		0	
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	
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	0	0	0	0

(注) 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 (令和 2 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。

令和 2 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
職場研修支援	・ハラスメント研修 ・危機対応コミュニケーション ・階層別コンプライアンス研修 (DVD購入)

職場外研修 (研修所等)	<ul style="list-style-type: none"> ・宮崎県市町村振興協会（階層別研修、能力開発研修、専門実務研修） ・研修施設等派遣（市町村アカデミー、全国市町村国際文化研修所、など） ・その他（オンライン研修 など）
職場外研修（派遣等）	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣実務研修（宮崎県）

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。

令和2年度の実施状況は次のとおりです。

職員の健康管理	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、ストレスチェックの実施 ・メンタルヘルス研修（産業医）
---------	--

8 令和2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。令和2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	53	43	11	9	2	21.5
短大卒業程度	保育士	若干名	13	12	3	3	1	12.0
大学卒業程度	保健師	若干名	5	5	3	2	1	5.0
合計			71	60	17	14	4	15.0

(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。

令和2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、令和3年度の役付への昇任選考は12名です。

第2 令和2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。

令和2年度は、前年度からの係属案件、新たな措置要求ともにありませんでした。

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。

令和2年度は、前年度からの係属案件、新たな不服申し立てともにありませんでした。

第3 等級及び職制上の段階ごとの職員数（令和3年4月1日現在）

行政職給料表

等級	行政職職務分類表に規定する職務の名称	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	主事、技師の職務	11	7.4	主事	4	85	57.0	係員級
				技師	3			
				保育士	4			
				計	11			
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	49	32.9	主事	37	85	57.0	係員級
				技師	2			
				保育士	10			
				計	49			
3級	主査の職務	25	16.8	主査	25	85	57.0	係員級
				計	25			
4級	1 主幹の職務 2 係長の職務	34	22.8	課長補佐	1	34	22.8	係長級
				主幹	4			
				係長	28			
				主任保育士	1			
				計	34			
5級	1 参事の職務 2 課長補佐の職務 3 保育所長の職務	17	11.4	参事	2	17	11.4	課長補佐級
				課長補佐	14			
				保育所長	1			
				計	17			
6級	課長の職務	13	8.7	課長	11	13	8.7	課長級
				事務局長	1			
				会計管理者	1			
				計	13			
合計		149	100					