

人事行政運営等の状況について

町職員の給与については、国家公務員の給与等を参考にしながら、さらに町議会の審議を経て条例や規則によって定められています。町民の皆様により一層のご理解をいただくために、給与や定員を含めた新富町における人事行政運営の状況を次のとおりお知らせします。

・定員管理の実績

令和7年4月1日現在 総職員数184人

区分	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年
職員数	170	174	176	177	184

I 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の採用試験の状況 (令和6年度実施分)

区分	申込者数	1次試験受験者数(A)	1次試験合格者数	最終合格者数(B)	競争率A/B
一般事務(初級)	95	86	44	8	10.8
土木	9	9	3	1	9.0
建築	1	1	1	0	-
保健師	2	1	1	1	1.0
一般事務(社会人)	34	26	11	3	8.7

2 職員の離職の状況 (R6.4.1~令和7.3.31)

区分	男	女	計
定年退職	0	1	1
早期退職	0	0	0
自己都合	1	2	3
懲戒免職	1	0	1

II 人事評価による昇給への勤務成績の反映状況

令和6年4月1日から令和7年3月31日までに おける運用	新富町		国	
	管理職員	一般職員	特定管理職員	一般職員
イ 人事評価を実施した	○	○	○	○
標準に加え、上位及び下位の区分も適用	○	○	○	○
標準に加え、上位の区分も適用				
標準に加え、下位の区分も適用				
標準の区分のみ適用				
ロ 人事評価を実施していない				

III 職員の給与の状況

1 人件費の状況 (令和6年度一般、国保、介護、後期医療、水道会計決算) ※人口は令和7.4.1現在

区分	住民基本台帳人口	歳出額	人件費	人件费率
令和6年度	16,437人	19,083,805千円	1,813,559千円	9.5%

注) 1. この表は、歳出額に占める人件費の割合を示したものです。
2. 人件費には特別職(町長など三役及び町議会議員など)に支給される給料・報酬などを含みます。

2 職員の給与の状況 (令和7年度一般、国保、介護、後期医療、水道会計予算)

職員数(A)	給与費				一人当たりの給与費 B/A
	給料	期末・勤勉手当	職員手当	計(B)	
184人	697,010千円	299,125千円	123,517千円	1,119,652千円	6,085千円

注) 1. 職員給与費は人件費から共済費、退職手当、特別職の給料・報酬を除いたものです。

3 職員の平均給料・給与月額及び平均年齢の状況 (R7.4.1現在)

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	314,623円	335,635円	40.0歳

4 職員の初任給の状況 (R7.4.1現在)

区分		新富町		国	
		初任給	採用2年経過日 給料額	初任給	採用2年経過日 給料額
一般行政職	大学卒	220,000円	236,000円	220,000円	236,000円
	高校卒	188,000円	199,400円	188,000円	199,400円

5 特別職の報酬等

区分	給料月額	改定年月日	期末手当
給料	町長	826,000円	R6.4.1
	副町長	624,000円	R6.4.1
	教育長	567,000円	R6.4.1
報酬	議長	356,000円	R1.5.1
	副議長	299,000円	R1.5.1
	委員長	288,000円	R1.5.1
	議員	283,000円	R1.5.1
			(令和6年度の支給率)
			6月期 1.75月分
			12月期 1.85月分
			計 3.6月分

IV 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況（勤務時間：7時間45分） 2 年次有給休暇

始業時刻	休憩時間	終業時刻
8:30	11:00～14:00 のうち1時間	17:15

(1) 制度の概要

職員には、年度（4月1日から3月31日まで）ごとに20日（年の途中で採用された者には月割の日数）の年次有給休暇が与えられており（日単位で与えることが原則であるが、必要に応じて、時間単位で与えることもできる。）、翌年度に限り20日を限度としてこれを繰り越すことができる。

3 育児休業の状況（R6.4.1～R7.3.31まで）

（単位：件数）

区 分	男性	女性
育児休業の承認件数	0	2
うち育児休業期間延長の承認件数	0	0

(2) 取得状況（R6.4.1～R7.3.31まで）

総付与日数（A）	6,717日
総取得日数（B）	2,449日
対象職員数（C）	177人
平均取得日数（B/C）	13.8日
消化率（B/A）	36.5%

V 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和6年度）

（単位：人）

分限処分	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	3	0	0	0	3
心身の故障の場合	0	0	5	0	5
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	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	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
条例で定めた事由による場合	0	0	0	0	0
懲戒等処分	戒告	減給	停職	免職	計
懲戒等処分者数	0	0	0	1	0

VI 職員の営利企業等従事許可等に関するサービスの状況（令和6年度）

（単位：件数）

営利企業等の従事の内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合	54

VII 職員の研修の状況（令和6年度）

1 市町村職員研修センター研修

（単位：人）

研修内容	受講者数	研修内容	受講者数
新規採用職員研修	9	ハラスメント防止基礎セミナー	19
一般職員研修	17	ハラスメント相談対応研修	1
新任係長研修	4	公会計のための簿記セミナー（基礎編）	1
新任課長補佐研修	4	公会計のための簿記セミナー（応用編）	1
新任課長研修	4	時間のマネジメントセミナー	2
管理者研修	2	リスクマネジメントセミナー	2
現任管理職研修	2	説明力・交渉力向上セミナー	2
地方公務員法セミナー	1	アサーティブコミュニケーションセミナー	2
法制執務セミナー（基礎）	3	Word/Excel 基礎コース	1
出張財政出前講座	3	Excel 応用コース	2
契約事務（基礎）研修	2	PowerPoint 基礎コース	1
税務関係職員初任者研修	4	ファシリテーションセミナー	2
債権徴収事務研修（私債権）	1	OJT（職場内訓練）指導者育成研修	4
分かりやすい文書の作り方セミナー	19	人材育成基本研修	4

2 町独自研修

（単位：人）

研修内容	受講者数	研修内容	受講者数
人事評価研修	20	多様性を受け入れる職場づくり研修	34
人権研修	194	暴力団排除研修	28
安全運転講習会			179
実務研修（ユニリーバジャパン）			2
先進地視察研修（浄化槽視察研修）			2
先進地視察研修（那須高原テーマパーク）			3
先進地視察研修（阪急神戸三宮駅周辺地区）			5
3町連携パートナーシップ調印式			3
JIAM（資金調達・運用・財政分析の集中講座）			1
地方自治体情報化推進フェア			1
JIAM（介護保険実務～制度の基本と課題～）			1
高鍋地区市町村税協議会先進地研修（固定資産部門）			2
先進地視察研修（コミュニティスクールの取組及び推進員の活動）			4
奈良文化財研究所文化財担当者専門研修「文化財写真課程」			1
お役所越境留学			2
3町合同研修			2
九州防衛局 基金造成研修			1
JIAM（自治体職員のためのデータ分析）			1

3 派遣・交流

（単位：人）

派遣・交流内容	派遣者数	派遣・交流内容	派遣者数
新富町社会福祉協議会	1	宮崎県建設技術推進機構	1
宮崎県人事交流	1	宮崎県実務派遣研修	1
こゆ地域づくり推進機構	1	ニューアグリベース	2

VIII 職員の健康診断の状況（令和6年度）

（単位：人）

区 分	受診者数
人間ドック（日帰り）	73
人間ドック（一泊二日）	8
脳ドック	5
一般健診	215
眼科健診	48
レディースドック	10