日南市人事行政の運営等の状況を公表します。

１．職員の任免及び職員数に関する事項

（１）職員の採用・退職の状況

令和７年度は、２３名の職員が退職し、３２名の職員を採用しました。

（２）部門別職員数の状況

（各年４月１日現在）

区分		職員数			対前年増減分		
部門		令和６年	令和７年	令和８年	令和６年	令和７年	令和８年
一般行政部門	議会	5	5	5	0	0	0
	総務	98	99	99	2	1	0
	税務	28	27	27	▲2	▲1	0
	労働	0	0	0	0	0	0
	農林水産	47	45	45	0	▲2	0
	商工	22	23	24	2	1	1
	土木	35	34	33	1	▲1	▲1
	民生	76	69	73	▲3	▲7	4
	衛生	29	27	29	▲1	▲2	2
	小計	340	329	335	▲1	▲11	6
特別行政部門	教育	37	35	36	▲2	▲2	1
	消防	87	85	86	▲1	▲2	1
	小計	124	120	122	▲3	▲4	2
普通会計		464	449	457	▲4	▲15	8
公営企業等会計部門	病院	110	114	114	2	4	0
	水道	23	23	23	0	0	0
	下水道	17	18	18	▲1	1	0
	交通	0	0	0	0	0	0
	その他	34	33	34	0	▲1	1
	小計	184	188	189	1	4	1
合計		648	637	646	▲3	▲11	9

２．職員の人事評価の状況

（１）人事評価制度の概要

本市の人事評価制度の主な目的は、「人材育成」と「組織活性」です。

人事評価は、「業績評価（結果）」と「能力評価（プロセス）」を柱としています。

① 業績評価・・・ 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価することをいいます。

② 能力評価・・・ 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいいます。

（２）評価期間

各評価の期間は次のとおりです。

① 業績評価・・・毎年４月１日から翌年３月 31 日まで

② 能力評価・・・毎年４月１日から翌年３月 31 日まで

（３）評価対象者

全職員を対象とします。

但し、以下の者は評価対象外とします。

① 評価期間が６か月未満の職員

② 任命権者が特に認める職員

（４）評価者と被評価者

市長部局の例

区分	部長級	課長級	課長補佐・主幹・係長	主査・副主幹以下
１次評価者	副市長	部長級	課長級	課長補佐・係長
２次評価者	市長	副市長	部長級	課長級
２次評価調整者	－	－	－	部長級
決定者	市長	市長	市長	市長

※市長部局の他、教育委員会部局、消防、病院等でそれぞれ被評価者に対する評価者を定めています。

（５）人事評価の結果の活用

人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しました。

３．職員の給与に関する事項

（１）職員給与費の状況（普通会計当初予算）

区　分	職員数 A	給与費				１人当たり給与費（B／A）
		給　料	職員手当	期末・勤勉手当	計　B	
令和８年度	463 人	千円 2,020,565	千円 301,605	千円 842,980	千円 3,165,150	千円 6,837

（注）職員手当に退職手当は含みません。　　※職員数は、定数管理上の予算人数

（２）職員の平均給料月額及び平均年齢の状況　　（令和８年４月１日現在）

区　　分	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	356,300 円	44.9 歳

（注）令和８年給与実態調査によるものです。

（３）給与の初任給、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		初任給	経験年数		
			10 年	15 年	20 年
一　般行政職	大学卒	232,000 円	302,900 円	344,900 円	374,300 円
	高校卒	200,300 円	280,300 円	302,900 円	344,900 円

（注）経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいいます。

（４）一般行政職の級別職員数の状況　　（令和８年４月１日現在）

等級	等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	主事又は技師の職務	15	4.4	主事	14	101	29.2	係員級
				技師	1			
				計	15			
２級	副主任主事又は副主任技師の職務	25	7.2	副主任主事	22			
				副主任技師	3			
				計	25			
３級	主任主事又は主任技師の職務	61	17.6	主任主事	50			
				主任技師	11			
				計	61			

等級	等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	1　係長又は主査の職務 2　副主幹の職務	158	45.7	係長	28	158	45.7	係長級
				主査	42			
				副主幹	88			
				計	158			
5級	1　課長補佐の職務 2　主幹の職務	53	15.3	課長補佐	31	53	15.3	課長補佐級
				次長	5			
				室長補佐	3			
				センター長補佐	2			
				主幹	12			
				計	53			
6級	課長又は局長の職務	26	7.5	課長	22	26	7.5	課長級
				局長	1			
				室長	0			
				参事	1			
				センター長	2			
				計	26			
7級	部長又は局長の職務	8	2.3	部長	7	8	2.3	部長級
				局長	1			
				計	8			
合　計		346	100	合　計	346	346	100	

(注) 令和８年給与実態調査によるものです。

（５）職員手当の状況　　（令和８年４月１日現在）

区　　分		日　南　市		国	
期末・勤勉手当	期　別	支　給　割　合　（令和７年度）			
		期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
	６月期	1.2625　月分	1.0625　月分	1.2625　月分	1.0625　月分
	12 月期	1.2625　月分	1.0625　月分	1.2625　月分	1.0625　月分
	計	2.525　月分	2.125　月分	2.525　月分	2.125　月分
	職制上の段階、職務の級等による加算措置	有 １種類 5～15%		有 ２種類 5～25%	
退職手当	勤続年数	支　給　率			
		自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
	20 年	19.6695　月分	24.586875　月分	19.6695　月分	24.586875　月分
	25 年	28.0395　月分	33.27075　月分	28.0395　月分	33.27075　月分
	35 年	39.7575　月分	47.709　月分	39.7575　月分	47.709　月分
	最高限度額	47.709　月分	47.709　月分	47.709　月分	47.709　月分
	その他の加算措置	定年前早期 退職特例措置 (3～45%加算)		定年前早期 退職特例措置 (2～45%加算)	

時間外勤務手当	令和６年度	支　給　総　額	74,378,766 円
		職員一人当たり支給総額	160,299 円
	令和７年度	支　給　総　額	69,708,813 円
		職員一人当たり支給総額	155,253 円

	区　　分		全　職　種
特殊勤務手当 （令和７年度）	職員全体に占める 手当支給職員の割合		18.9％
	支給対象職員１人当たり 平均支給年額		94,645 円
	手当の種類（手当数）		2
	代表的な 手当の名称	支給額の多い手当	消防職員出動手当 消防職員夜間特殊業務手当
		多くの職員に 支給されている手当	消防職員出動手当 消防職員夜間特殊業務手当

区分	内　　容		国の制度との異同
扶養手当	配偶者	支給なし	同
	扶養親族たる子	月額　13,000 円	
	満１６歳の年度始めから、 満２２歳の年度末までの子	5,000 円加算	
	子以外	月額　6,500 円	
住居手当	借家	月額　28,000 円 （限度額）	同
通勤手当	交通用具利用者	月額　2,000～ 66,400 円	同
	交通機関利用者	運賃等相当額	

（６）特別職の報酬等の状況　　（令和８年４月１日現在）

区　　分		給料・報酬の月額	期末手当の支給割合
給料	市　長	783,000　円	６月期　1.75 月 12 月期　1.75 月 計　3.5 月分
	副市長	638,000　円	
	教育長	545,000　円	
報酬	議　長	397,000　円	
	副議長	341,000　円	
	議　員	327,000　円	

４．職員の勤務時間その他勤務条件に関する事項

（１）職員の勤務時間（一般職の標準的なもの）

１週間の勤務時間	開始時間	終了時間
３８時間４５分	８：３０	１７：１５

（２）年次有給休暇の取得状況（令和７年）

総付与日数 （ａ）	総取得日数 （ｂ）	全対象職員数 （ｃ）	平均取得日数 （ｂ）／（ｃ）	消 化 率 （ｂ）／（ａ）
日 22,741.5	日 8,339.0	人 595	日 14.0	% 36.7

（注）１　全対象職員数とは、令和７年１月１日から令和７年１２月３１日までの全期間を在職した職員に限り、当該期間の中途に採用された者及び退職したもの並びに当該期間中に育児休業、休職の事由がある職員並びに派遣職員を除く。

２　総付与日数とは、令和７年１月１日現在において各職員に付与された日数全対象職員にわたって合計したもの。

（３）育児休業の状況（令和７年度）

（単位：人）

区　　分	男　性	女　性
新たに育児休業を取得した者	9	4
前年度から引き続いている者	0	1

５．職員の分限及び懲戒処分に関する事項

（１）分限処分者数（令和７年度）

（単位：人）

処分の種類 処分事由	免職	休職	降任	降給	合計
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	31	0	0	31
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

（２）懲戒処分者数（令和７年度）

（単位：人）

処分事由＼処分の種類	戒　告	減　給	停　職	免　職	合　計
法令に違反した場合	2	0	0	0	2
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	2	0	0	0	2
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0	0	0	0	0

６．職員の服務に関する事項

（１）職員の営利企業等従事許可の状況（令和７年度）

営　利　企　業　等　の　従　事　内　容	許可件数
営利を目的とする私企業を目的とする会社、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	1
報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合（統計調査、交通安全指導、体育指導、講師等）	236

７．職員の研修に関する事項

（１）職員の研修の状況（令和７年度）

研修区分	研　　修　　内　　容	参加者数等
基本研修	・新規採用職員研修 （ＯＡ研修含む）	４４
特別研修	・人事評価制度研修 ・男女共同参画研修 ・自殺予防対策研修 ・職場環境改善研修　　等	１，５５４
派遣研修	・宮崎県市町村職員研修センター ・ＮＯＭＡ研修 ・被災地自治体派遣研修　　等	３１１

８．職員の福祉及び利益の保護に関する事項

（１）健康診断の状況（令和７年度）

健康診断の種類	受診者数（延人数）
定期健康診断	２３８
人間ドッグ	４３７

（２）公務災害補償の認定状況（令和７年度）

区　　分	認　定　件　数
公 務 災 害	4
通 勤 災 害	0

（３）勤務条件に関する措置の要求の状況（令和７年度）

継 続 件 数	措置要求件数
なし	1

（４）不利益処分に関する不服申立の状況（令和７年度）

継 続 件 数	不服申立件数
なし	なし

９．福利厚生事業の運営に関する事項

職員の福利厚生に関する事業は、職員で構成する日南市職員厚生会で行っています。

（１）事業主体

日南市職員厚生会　　会員数　668 名（令和８年４月１日現在）

（２）事業費の状況

収入の部　　（単位：千円）

項　目	金　額	備　考
会　員　掛　金	5,472	
市　負　担　金	9,743	人間ドック助成、人件費
そ　　の　　他	4,906	繰越金、行事の参加料、雑収入
合　　計	20,121	

支出の部　　（単位：千円）

項　目	金　額	備　考
事　務　局　費	4,323	
行　　事　　費	1,774	
助　　成　　金	9,366	人間ドック、インフルエンザ予防等
繰　　越　　金	4,658	
合　　計	20,121	

（３）事業の内容

日南市職員厚生会では、以下の事業を実施しています。

事　業	説　明
健康増進事業 （一部市負担金で運営）	職員の健康管理と疾病の早期発見を目的に、人間ドック助成や予防接種助成を実施しています。 また、職員の体力増進のため、ヘルスアップ助成を実施しています。
地域貢献事業	地域貢献の一環として各種地域行事への参加、地元飲食店の利用促進のための助成を実施しています。
元気回復・ 相互親睦事業	職員のリフレッシュ、職員相互の親睦を図るため、レクリエーション大会や職員交流会を実施しています。