

人事行政の運営等の状況について

長野県 木曽郡 大桑村

公平性と透明性を高めるため、「大桑村人事行政の運営等の公表に関する条例」に基づき、職員の給与や勤務条件等の人事行政の運営状況について公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用・退職の状況

(単位:人)

職 種	R7.4.1現在	退職者数	採用者数	R8.4.1現在
一 般 事 務	53	3	4	54
保 健 師	5	0	0	5
公 認 心 理 師	0	0	1	1
管 理 栄 養 士	2	0	0	2
保 育 士	10	0	0	10
司 書	1	0	0	1
計	71	3	5	73

(2) 事由別の退職者数(令和7年度)

(単位:人)

定年退職	勸奨退職	普通退職	整理退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	出向	計
0	1	2	0	0	0	0	0	0	3

(3) 採用試験の実施状況(令和7年度)

(単位:人)

職 種	申込者数	受験者数	採用者数
一 般 行 政	10	5	4
保 健 師	2	2	0
公 認 心 理 師	1	1	1
計	13	8	5

(4) その他の任用状況(令和7年度)

(単位:人)

再任用制度による任用職員数	該当なし
任期を定めた職員の採用数	該当なし

(5)部門別職員数

(単位:人)

区 分		職 員 数		対前年増減数
		令和7年度	令和8年度	
一 般 行 政 部 門	議 会	1	1	0
	総 務	17	19	2
	税 務	3	3	0
	民 生	18	20	2
	衛 生	6	6	0
	農林水産	6	6	0
	商 工	2	1	▲ 1
	土 木	5	4	▲ 1
	小 計	58	60	2
特 別 行 政 部 門	教 育	8	8	0
	小 計	8	8	0
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水 道	1	1	0
	下 水 道	2	2	0
	そ の 他	2	2	0
	小 計	5	5	0
合 計		71	73	2

※ 職員数は一般職に属する職員数です。

2 職員の給与の状況

(1)人件費の状況(普通会計決算)

年度	住民基本台帳 人口(年度末)	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件比率 (B/A)
7	3,107 人	3,786,024 千円	736,034 千円	19.4 %
6	3,162 人	3,748,961 千円	708,927 千円	18.9 %

(2)給与費の状況(令和8年度全会計)

職員数 (A)	給 与 費			1人当たりの 給与費(B/A)
	給料	職員手当	計(B)	
73 人	273,385 千円	159,171 千円	432,556 千円	5,925 千円

※ 給与費は、当初予算に計上された額です。

(3)職員の平均給料月額等(令和8年度一般会計)

一 般 行 政 職	
平均給料月額	平均年齢
313,383 円	39.0 歳

◇ 一般行政職・・・行政一般の事務をする職員

(4)職員手当の状況(令和8年4月1日現在)

	職員		特定幹部職員	
支給期	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	1.0625 月分	1.2625 月分
12月期	1.2625 月分	1.0625 月分	1.0625 月分	1.2625 月分
計	2.5250 月分	2.1250 月分	2.1250 月分	2.5250 月分

(5)職員の初任給の状況(令和8年4月1日現在)

区 分	一般行政職
高 校 卒	200,300 円
短 大 卒	216,500 円
大 学 卒	232,000 円

1級5号俸

1級15号俸

1級25号俸

(6)級別職員数(令和8年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容	主事	主任	主査	係長 上級主査	課長補佐	課長	総括課長	
職員数(人)	11	13	18	20	2	6	3	73
構成比(%)	15.1	17.8	24.7	27.4	2.7	8.2	4.1	100.0

(7)特別職の給料(報酬)月額(令和8年4月1日現在)

区分	給料(報酬)月額	期末手当支給割合
村 長	695,000 円	6月期 1.750 12月期 1.750 計 3.500
副村長	610,000 円	
教育長	553,000 円	
議 長	242,000 円	
副議長	169,000 円	
委員長	156,000 円	
議 員	149,000 円	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1)職員の勤務時間(令和8年4月1日現在)

開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日・休日
午前8時30分	午後5時15分	正午 ～午後1時00分	土曜日及び日曜日 祝日法に規定する休日 12月29日から翌年1月3日まで

(2)年次有給休暇の状況(令和7年中)

制度の概要	平均取得日数
1年につき20日付与	10.8

4 分限及び懲戒処分の状況(令和7年度)

処分の別	件数
分限処分	1件
懲戒処分	0件

5 職員のサービスの状況

(1) 営利企業等の従事許可の状況(令和7年度)

区分	申請件数	許可件数
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	9 件	9 件

6 職員の研修等の状況(令和7年度)

区分	研修内容	受講者数(人)
部課長研修	管理職が担うべき役割の認識と新たな視点に立った行政の構築	1
係長研修	監督者としての役割の自覚と行政管理の原理原則の習得	3
中堅研修	職場の中核となる人材として組織を担う主体的な意識の醸成	2
採用5年目職員研修	公務員としての責任・義務・倫理等の再考	1
新規採用職員研修(前期・後期)	職務上必要な知識や技能、適応能力の向上を図る	3
部下育成支援のコミュニケーション研修	リーダーのためのコミュニケーション技術の習得	1
レジリエンス研修	ストレスと向き合い困難を乗り越え成長する力を養成	1
ハラスメント研修	ハラスメントの予防と対策	31
里親制度研修	里親制度に関する知識の習得	9
幹部向けDXの推進	デジタル人材の育成・組織改革、庁内意識醸成の手法習得	1
契約実務研修	契約事務に必要な法制度や基礎知識を習得	1
会計事務研修	財務会計制度に関する知識の習得と実務遂行能力の向上	1
監査事務研修	財務会計制度に関する知識の習得と実務遂行能力の向上	1
法制執務(基礎)研修	法制関係の専門知識を習得し法制執務能力の向上を図る	1
防災と危機管理研修	災害時、住民の安全・安心を確保するための戦略や実務	1
税務職員初任者研修	基礎知識の習得と適正な事務処理能力の向上を図る	1
住民税事務研修	住民税の知識取得と適正な事務執行能力の習得	2
債権管理事務研修	私債権の適正な管理手続きや回収方法等、実務知識を習得	2
土地評価事務研修	土地評価の適正化と知識の習得	1
水道・下水道職員初任者研修	水道・下水道事業全般に関する基礎知識の習得	1
公営企業経理事務研修	公営企業制度及び経理事務に必要な専門的知識の習得	1

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の定期健康診断の状況(令和7年度)

区分	対象者	受診者数(人)
人間ドック	30歳以上	51
成人病健診	30歳未満	19

(2) 公務災害の発生状況(令和7年度)

区 分	件数
職務遂行中の負傷	1 件

(3)利益の保護の状況(令和7年度)

区 分	件数
不利益処分に関する不服申し立てに係る書類の交付件数	0 件

8 公平委員会の報告事項(令和7年度)

区 分	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0 件
不利益処分に関する不服申し立ての状況	0 件