

上北山村人事行政の運営等の状況

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

令和6年4月1日現在の職員数 A	令和6年度中の退職者数	令和6年度中及び令和7年4月1日採用者数	令和7年4月1日現在の職員数 B	B-A
42人	3人	4人	43人	1人

2. 給与の状況

○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 (6年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 5年度の 人件費率
6年度	411人	1,904,230千円	212,017千円	426,622千円	22.4%	20.5%

(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	
6年度	37人	119,955千円	82,193千円	51,336千円	253,484千円	6,851千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

○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（令和7年4月1日現在）

一般行政職			技能労務職		
平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
308,100円	392,148円	41.1歳	—	—	—

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	220,000円	228,900円
	高校卒	188,000円	199,400円
技能労務職	高校卒	185,700円	197,400円
	中学卒	—	—

(3) 職員の経験年数別平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		経験年数 20年以上 25年未満	経験年数 25年以上 30年未満	経験年数 30年以上 35年未満
一般行政職	大学卒	—	376,000円	385,500円
	高校卒	—	361,900円	365,700円

○一般行政職の級別職員数の状況（令和 7 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	主事補・技師補	5 人	14.7%
2 級	主事・技師	9 人	26.5%
3 級	主査	7 人	20.6%
4 級	主幹・次長・局長	7 人	20.6%
5 級	課長・事務長・次長・局長	6 人	17.6%

(注) 1 上北山村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。

○職員の手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

上北山村		国	
1 人当たり平均支給額（令和 6 年度）		—	
1,387千円			
（令和6 年度支給割合）		（令和6年度支給割合）	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
2.5 月分	2.1 月分	2.5 月分	2.1 月分
（加算措置の状況）		（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 有		職制上の段階、職務の級等による加算措置 有	

(2) 退職手当（令和7 年 4 月 1 日現在）

上北山村			国		
（支給率）	自己都合	勸奨・定年	（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.66950月分	24.586875月分	勤続20年	19.66950月分	24.586875月分
勤続25年	28.03950月分	33.27075月分	勤続25年	28.03950月分	33.27075月分
勤続30年	39.75750月分	47.709月分	勤続30年	39.75750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		
・定年前早期退職特例措置 2~20%加算			・定年前早期退職特例措置 2~20%加算		
1人当たり平均支給額 718千円					

(注) 退職手当の1人当たりの平均支給額は、前年度及び前々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

支給実績（令和 6 年度決算）				2,540千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和6年度決算）				141 千円
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）				48.6 %
手当の種類（手当数）				2件
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	
伝染病防疫作業手当	感染症防疫に従事する職員	感染症患者の救護・感染症菌付着物件処理業務	日額上限 800 円	
防災	防災に関わる業務に従事する職員	災害や緊急時での業務	10,000円/月	

(4) 時間外勤務手当

支給実績 (令和 6 年度決算)	7,612 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (6 年度決算)	206 千円
支給実績 (令和 5 年度決算)	7,734 千円
職員 1 人当たり平均支給年額 (5 年度決算)	227 千円

(5) その他の手当 (令和7年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (6 年度決算)	支給職員 1 人当たり平均支給年額 (6 年度決算)
扶養手当	・ 配偶者 月額 3,000円 ・ 扶養親族 (子) 1人につき、月額 11,500 円 ・ 扶養親族 (父母等) 1人につき 6,500円 (16 歳から 22 歳までの子 1人につき 5,000 円加算)	同		3,281千円	205,063 円
住居手当	借家・借間の職員 (最高支給限度額 28,000 円) ・ 月額 27,000 円以下の家賃 家賃額 - 16,000 円 ・ 月額 27,000 円を超える家賃 ( (家賃 - 27,000円) × 1/2 + 11,000 円)	同		3,077千円	341,889円
通勤手当	・ 自動車等利用職員 2 km以上距離に応じて支給 2,000円~31,600 円 ・ 交通機関を利用する職員 最高支給限度額 55,000 円	同		5,574千円	222,960円
管理職手当	管理監督の職にある管理職員の職員に支給 課長級 46,100 円 主幹級 31,200 円	異	支給額	6,314 千円	526,167 円
宿日直手当	1 回 4,400 円	同		2,257 千円	112,850 円

○ 特別職の報酬等の状況 (令和 7 年 4 月 1 日現在)

区分	給料・報酬月額等	期末手当 (令和6年度支給割合)
村 長	660,000 円	6 月期 1.70 月分
副村長	580,000 円	12 月期 1.70 月分
教育長	510,000 円	計 3.40 月分
議 長	200,000 円	6 月期 1.70 月分
副議長	170,000 円	12 月期 1.70 月分
議 員	160,000 円	計 3.40 月分

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の一週間の勤務状況

- ・ 正規の勤務時間 38 時間 45 分
- ・ 勤務時間 8 時 30 分~17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)

(1) 休暇制度の概要・種類等

・年次有給休暇

労働基準法の諸規定に従って与えられる有給の休暇であり、1 年につき最高 20 日間付与されます。

・病気休暇

負傷や疾病の治療に必要と認められる場合に取得できます。(公務に起因する場合、又は結核性疾患を除き 90 日の範囲内)

・特別休暇

特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

(種類及び日数は次表のとおり)

・介護休暇

配偶者、子、職員または配偶者の父母などの親族で負傷、疾病または老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

・組合休暇

労働組合の業務または活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(特別休暇の種類及び日数)

種 類	日 数
① 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
② 裁判員、証人、鑑定人、参考人等としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
③ 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
④ 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合で、勤務しないことが相当であると認められるとき	1の年において5日の範囲内の期間
⑤ 結婚の場合	村長が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間
⑤の2 職員が不妊治療に関わる通院等のため出勤しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間
⑥ 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
⑦ 女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
⑧ 生理日における勤務が著しく困難な場合又は生理に有害な職務に従事する場合	1回につき2日以内で必要とする期間
⑨ 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
⑩ 職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	村長が定める期間内における2日の範囲内の期間

⑪ 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）前の日から当該出産の日以後 8 週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における 5 日の範囲内の期間
⑫ 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む）を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合	1 の年において 5 日の範囲内の期間（子が2人以上の場合 10日）
⑫の2 日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護その他の村長が定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年において 5 日の範囲内の期間（要介護者が2人以上の場合 10日）
⑬ 職員の親族が死亡した場合	親族の区分に応じ 7 日以内
⑭ 職員が父母の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日の範囲内の期間
⑮ 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 の年の 7 月から 9 月までの期間における、週休日、休日、及び代休日を除いて原則として連続する 3 日の範囲内の期間（業務繁忙期で使用困難の場合、6月から10月）
⑯ 災害により職員の現住居が滅失等し、復旧等のため勤務しないことが相当な場合	7 日の範囲内の期間
⑰ 災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
⑱ 災害時において、職員が通勤途上における心体の危険を回避するため通勤しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
⑲ その他法令により特に勤務しないことが認められている場合及び村長が特に必要と認めた場合	必要と認められる期間

(3) 一般職員の年次有給休暇の取得状況

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)
600.0 日	270.5 日	30人	9.0日	45.1%

(注) 令和6年1月1日から令和6年12月31日までの全期間を在職した一般職員の状況です。

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況

区 分	内 容	6 年度の状況
分 限	分限処分とは、勤務実績がよくない場合、心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合、若しくは職の適性を欠く場合に、任命権者の権限で免職、降任、降給、休職させることができるもの	該当なし
懲 戒	懲戒処分とは、法律、条例、規則等に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、若しくは全体の奉仕者にふさわしくない非行のあった場合に、免職、停職、減給、戒告の処分されるもの	該当なし

## 5. 職員のサービスの状況

### (1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、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、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限など、サービス上の強い制約を課しています。

### (2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律または条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません。(地方公務員法第35条)。ただし、職務専念義務の例外として、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合などは、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

### (3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業もしくは事務にも従事等してはならないとされています。(地方公務員法第38条)

## 6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 職員の研修の状況

(6 年度実績)

区分		日数	受講者数	研修機関
専門研修	滞納整理実務研修(滞納処分できる債権)	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
専門研修	広報から始める住民協働のまちづくり研修	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
一般研修	新規採用職員研修(第二部)【第1日目】	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
一般研修	新規採用職員研修(第二部)【第2日目】	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
一般研修	新規採用職員研修(第一部)【第1日目】社会人経験者向け	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
専門研修	契約事務研修(基礎)	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
一般研修	新規採用職員研修(第一部)【第2日目】	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター
専門研修	【WEB動画】税務職員研修	1日	1名	奈良県市町村職員研修センター

### (2) 職員の勤務成績の評価の状況

- ・評価制度導入済み。

## 7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 共済組合の事業の概要

常勤職員は、奈良県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は、職員の掛金と地方公共団体の負担金等によって運営されており、職員とその家族の福祉の増進を図ることを目的として、次の事業を行っています。

○短期給付事業

法定給付	保健給付	病気、負傷などの場合に支払われる給付
	休業給付	育児休業などの場合に支払われる給付
	災害給付	災害により死亡した場合などに支払われる給付
法定外給付	附加給付	病気・負傷・災害などの場合に附加して支払われる給付

○長期給付事業

退職給付	退職共済年金	職員（共済組合員）期間等 25 年以上の者が退職した場合で、65 歳に達したときなどに支給
障害給付	障害共済年金	法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
	障害一時金	軽度の障害の状態のときに支給
遺族給付	遺族共済年金	組合員が死亡したときに支給

○福祉事業

健康診断等の保健事業のほか、貸付事業、貯金事業、宿泊事業を行っています。

(2) 公務災害補償の概要と実施状況

公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合、地方公務員災害補償基金から一定の保障がなされます。

(6 年度)

認定件数	傷病	死亡
通勤途上の災害	0 件	0 件
公務上の災害	0 件	0 件

(3) 職員の健康診断等の概要

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年 1 回実施しており、職員の健康に配慮しています。

8. 公平委員会の報告事項

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 0 件
- (2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 0 件