

令和7年度 人事行政の運営等の状況の公表

任免に関する状況について

1 採用の状況

令和8年度採用者 (単位：人)

試験・区分名	職種・科目等	受験者数	合格者数	採用者数
大卒程度	一般行政職	41	7	4
	保健師	6	1	0
	有資格者	5	0	0
短大卒程度	一般行政職	8	2	2

2 昇任の状況

①行政職 (単位：人)

部長・参事級への昇任	1	課長補佐級への昇任	1
課長級への昇任	2	係長級への昇任	6
主幹級への昇任	1	主任級への昇任	1

3 免職の状況 免職無し

4 降任の状況 降任無し

職員数に関する状況について

(令和8年度)

1 職員数の状況 (単位：人)

一般行政職	129
福祉職	11 (保育士等)
技能労務職	5
合計	145

(単位：人)

	定数	現数	備考
町長事務部局の職員	134	119	
議会の事務部局の職員	2	2	
選挙管理委員会事務部局の職員	(3)	(3)	町長の事務部局職員の兼務
監査委員会事務部局の職員	(2)	(2)	議会の事務部局職員の兼務
農業委員会事務部局の職員	(6)	(4)	町長の事務部局職員の兼務
教育委員会事務部局の職員	30	21	
企業関係職員	4	3	
合計	170	145	

人事評価の状況について

※人事評価の制度について

1 概要

地方公務員法第23条の2（人事評価の実施）の規定に基づき「大野町職員人事評価実施規程」を制定し、職員の人事評価を平成28年度から実施している。

2 人事評価の内容

- ①評価期間等 毎年度4月1日～翌年3月31日
②被評価者 町長部局、教育委員会に属する一般職員（休職中等の職員を除く）
③評価者 所属ごとに評価者を区分

種別	被評価者	1次評価者	2次評価者	決定者
町長部局	部長	副町長	町長	町長
	課長・調整監	部長	副町長	町長
	主幹～主事・単労職・保育士	所属課長	部長	副町長
教育委員会	次長・課長	教育長	副町長	町長
	主幹～主事・単労職	所属課長	教育長	副町長

- ④評価区分 能力評価と業績評価の2項目において評価
⑤評価基準 それぞれの職区分ごとに必要とされる要素を設定
⑥評価の方法 要素別点数の合計によりS～Dの5段階にランク付けする

給与の状況について

1 職員の給与費の状況

①給与の内訳 (単位：千円)

職員数(A)	給料	職員手当	期末勤勉手当	計(B)	給与費/1人(B/A)
144人	521,068	86,815	206,120	814,003	5,653

※派遣職員を除く。

②平均給与の月額

一般行政職 (単位：円)

平均給与月額	平均給料月額	期末手当	勤勉手当
342,521	292,430	742,186	647,588

技能労務職

(単位：円)

平均給与月額	平均給料月額	期末手当	勤勉手当
266,785	262,475	662,156	536,281

※ 給与＝基本給＋職員手当（扶養手当等）

2 昇給の状況

(単位：人)

区分	合計	一般行政職	技能労務職
職員数	143	138	5
昇給に係る職員数	124	121	3
号級数別内訳	1号給	2	0
	2号給	8	0
	3号給	7	0
	4号給	90	3
	5号給	0	0
	6号給	17	0
	8号給	0	0
比率(%)	86.7	87.7	60.0

※ 休職からの復職時調整を含む。

勤務時間その他の勤務条件の状況について

1 勤務時間

1週間あたり（週平均）38時間45分、1日7時間45分
午前8時30分～午後5時15分

2 休憩時間

正午～午後1時

3 休 日

- A 国民の祝日、国民の休日、振替休日
B 年末年始（12月29日～翌年の1月3日）

4 週休日

土曜日および日曜日

職員の休業に関する状況について

- 1 育児休業 3人
2 育児部分休業 4人
3 自己啓発等休業 0人

職員の分限および懲戒処分の状況について

1 分限および懲戒処分者数 (単位：人)

処分内容	処分者数	処分事由
分限処分	免 職	0
	降 任	0
	休 職	5
懲戒処分	戒 告	1
	減 給	2
	停 職	0
	免 職	0

サービスの状況について

1 職務専念義務免除の承認の状況

- ①職務に専念する義務の特例に関する条例（以下「条例」という。）第2条第1号該当 1件（県職員との人事交流）
②条例第2条第2号該当 3件（非常勤消防団員として勤務）
③条例第2条第3号（職務に専念する義務の特例に関する規則第2条）該当 0件

2 営利企業等従事の許可等の状況 6件

退職管理の状況

1 大野町職員の退職管理に関する規則第12条該当 0件

福祉および利益の保護の状況について

1 公務災害の状況 0件

2 健康管理事業の実施状況 (単位：人)

一般定期健康診断	177
人間ドック（共済助成有）	29

※共済短期組合員を含む

研修の状況について

1 職員研修の方針

地方分権の進展に伴い、地方自治体には「自己決定・自己責任による特色ある地域づくり」の推進が求められている。また、住民とともに個性豊かな地域づくりを実現するためには、幅広い視野と適切な判断力を有する人材の育成が重要となっている。

本町では、主に市町村職員研修センターの研修事業への参加を通じて、職員のさまざまな能力開発と意欲の向上を目指し「自己企画」「自己決定」「自己責任」を遂行できる人材の育成に努めている。

2 研修の実施状況（令和7年度）

(単位：人)

研修名	修了者数	備考
階層別研修		
新規採用職員研修	6	職場内研修
新入社員研修	6	県内金融機関
新規採用職員研修	6	
新規採用職員フォローアップ研修	5	
3～5年目職員研修	5	市町村職員
係長級職員研修	4	研修センター
課長補佐級職員研修	2	
課長級職員研修	4	
実務研修		
個人情報等の安全管理措置と点検監査研修	38	職場内研修
ハラスメント研修(管理職)【eラーニング】	20	
自治体職員のためのコンプライアンス研修	3	
地方自治制度・地方公務員制度講座【オンライン】	5	
公文書作成講座【オンライン】	9	市町村職員研
事務ミス防止研修	2	修センター
ダイバーシティ&インクルージョン研修【eラーニング】	1	
条例の見方・つくり方基礎講座【オンライン】	4	
条例の見方・つくり方実務講座	2	

研修名	修了者数	備考
法制執務基礎講座【eラーニング】	2	
D X基礎研修【オンライン】	1	
D X応用研修【オンライン】	1	
人事評価者講座	1	
行政実務講座（地方公会計）基礎編	1	
行政実務講座（地方公会計）実践編	1	市町村職員研
住民税の課税実務講座【オンライン】	1	修センター
パソコン講座（ITパスポート基礎）	1	
パソコン講座（パワーポイント初級）	1	
パソコン講座（アクセス初級）	1	
契約事務の基礎講座	1	
面接試験技法研修	2	
法令実務（基礎）	2	市町村職員
社会人実践力開発セミナー	2	中央研修所
		岐阜工業高等専門学校 地域連絡協力会