

令和7年度 吉野川市人事行政の運営等の状況のお知らせ

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員採用の状況 (R6年度)

区分	申込者数	受験者数	採用者数	競争率
上級行政	28人	20人	4人	5.0倍
上級行政(職務経験者)	39人	34人	5人	6.8倍
初級行政	11人	8人	0人	—
情報技術	1人	1人	1人	1.0倍
情報技術(職務経験者)	1人	1人	0人	—
上級土木	1人	1人	0人	—
初級土木	1人	1人	0人	—
保健師	5人	3人	1人	3.0倍
保育教諭	2人	2人	1人	2.0倍
運転手	10人	10人	2人	5.0倍
計	99人	81人	14人	5.8倍

※採用者数はR7.4.1採用者(「上級行政(職務経験者)」、「運転手」のみR6.10.1採用者)

(2) 職員の退職状況 (R6.4.1~R7.3.31)

内 訳	職員人数	内併任職員人数
定年退職	5人	
早期退職	4人	
普通退職	5人	
その他	3人	県職員 2人
計	17人	計 2人

(3) 部門別職員数の状況 (R7.4.1現在)

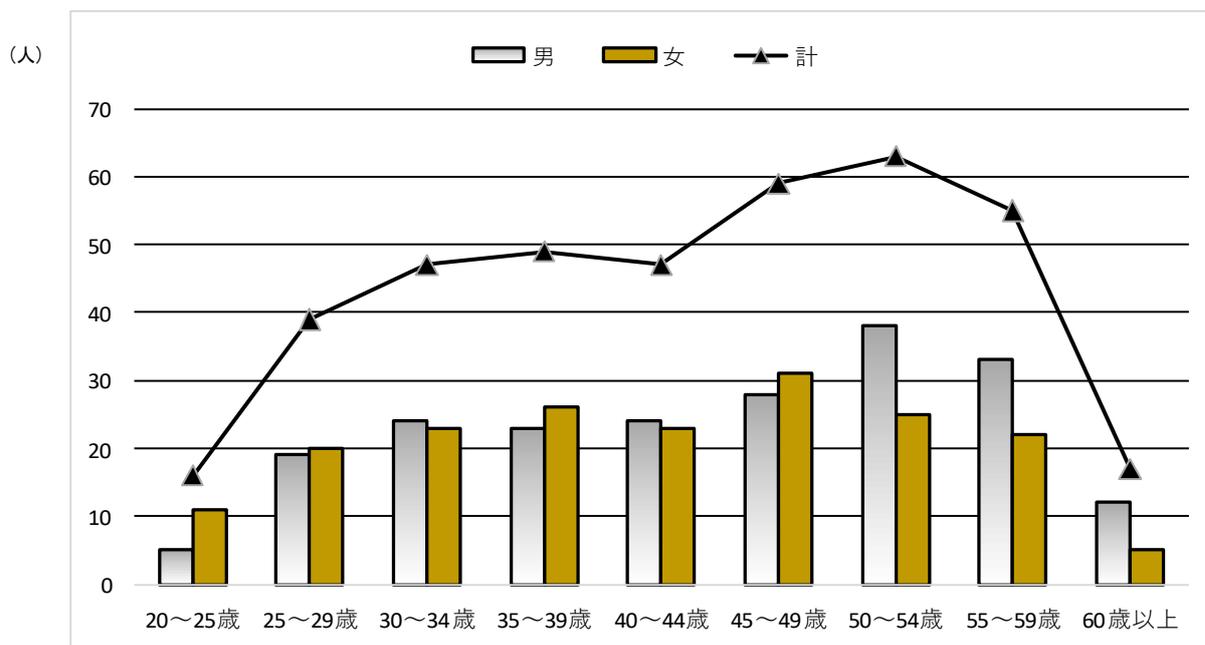
(単位:人)

部門	区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		令6	令7		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務・企画	80	79	△1	推進体制の見直し
	税務	19	19	0	
	農林水産	13	14	1	推進体制の見直し
	商工	7	7	0	
	土木	34	32	△2	退職不補充
	民生	122	119	△3	退職不補充等
	衛生	45	47	2	推進体制の見直し
	小計	324	321	△3	
教育部門	教育委員会	26	28	2	学校再編推進体制の見直し等
	小計	26	28	2	
公営企業等部門	水道	12	12	0	
	下水道	9	9	0	
	国民健康保険	14	14	0	
	介護保険	8	8	0	
	小計	43	43	0	
	合計	393	392	△1	

※県職員2人を含む。

(参考) 会計年度任用職員(フルタイム)の職員数 2人 (令和6年4月1日 1人)

(4) 年齢別職員数の状況 (R7.4.1現在)

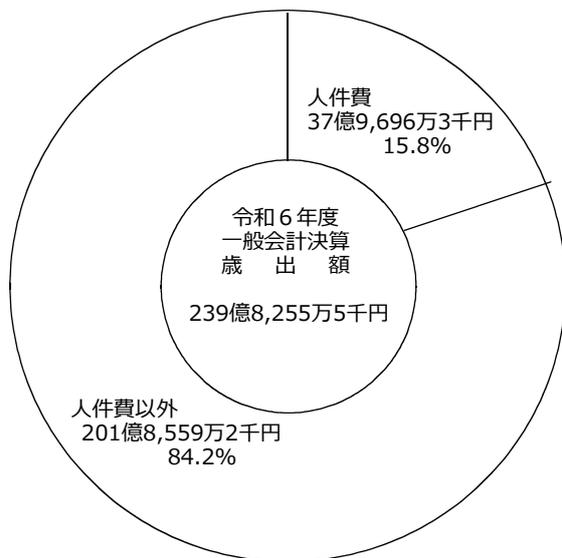


2 職員の人事評価の状況

(1) 公正な人事管理を行い、優れた人材の育成及び活用を図ることを目的として、毎年度人事評価を行い、評価結果を人事異動などに活用しています。

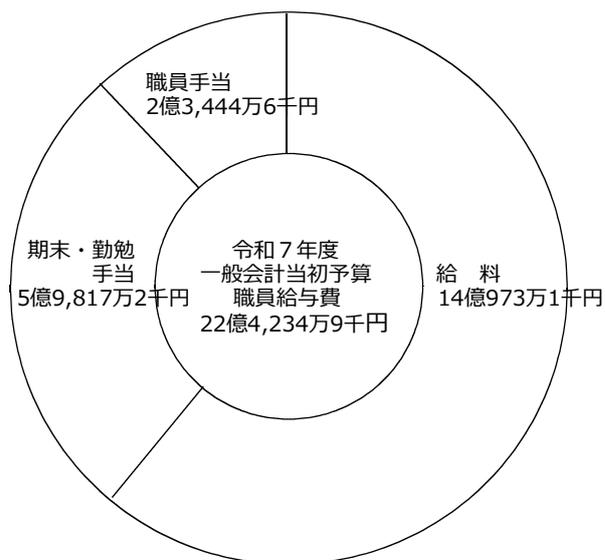
3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (令和6年度決算)



※ 令和6年度一般会計における市の歳出に占める人件費の割合を示しています。人件費とは、一般職員の給料、諸手当、共済費、退職手当負担金などのほか、特別職の市長、議員などの給料、報酬などを含んでいます。

(2) 職員給与の状況（令和7年度一般会計予算から抜粋）



※この図は、令和7年度一般会計当初予算に計上された給与費の内訳構成を示しています。
・職員1人当たりの給与費は6,462千円です。

(3) 職員の平均給与月額及び平均年齢の状況（R7.1.1現在）

一般行政職 320人	給料 335,982円	職員手当 26,777円	362,759円 (42.2歳)
技能労務関係職 31人	給料 364,213円	職員手当 19,461円	383,674円 (51.8歳)

※この図は、令和7年度当初予算に計上した一般会計の給与の平均額を職種別に表しています。
(給与とは、基本給である給料と職員手当を合わせたものです。)

(4) 職員の初任給の状況（R7.4.1現在）

区 分	吉野川市		国
	初 任 給		初 任 給
一般行政職	(大卒)	220,000円	220,000円
	(高卒)	188,000円	188,000円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（R7.4.1現在）

区 分	経験年数 10年～14年	経験年数 15年～19年	経験年数 20年～24年	
一般行政職	(大卒)	291,100円	325,600円	371,900円
	(高卒)	255,500円	287,300円	336,600円

区 分	経験年数 25年～29年	経験年数 30年～34年	経験年数 35年以上	
一般行政職	(大卒)	393,500円	414,300円	405,600円
	(高卒)	382,400円	398,600円	422,400円

※定年引上げに伴い給料月額が7割水準となる職員を除く。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7年度一般会計予算書から抜粋）

区 分	標準的な職務	職員数 人	構成比 %	前年度構成比 %
7 級	政策監、部長、局長、会計管理者、参事又は次長の職務	19	6	5
6 級	課長、所長、室長又は主幹の職務	41	13	14
5 級	1 課長補佐の職務 2 困難な業務を行う係長又は主査の職務	92	29	27
4 級	係長又は主査の職務	58	18	19
3 級	1 事務主任の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	37	12	12
2 級	定型的な業務を行う職務	40	12	13
1 級		33	10	10
計		320	100	100

(7) 特別職の報酬等の状況（令和7年度）

区 分		給料月額等 4月1日現在	期 末 手 当
給 料	市 長	900,000円※	6月期 1. 7月分 12月期 1. 7月分 計 3. 4月分
	副 市 長	720,000円	
	教 育 長	649,000円	
報 酬	議 長	430,000円	
	副 議 長	380,000円	
	議 員	350,000円	

※市長の給料月額については、15%カットを行っているため、765,000円となっている。

(8) 職員手当の状況（令和7年度）

●期末・勤勉手当

	期 末 手 当	勤 勉 手 当
6 月 期	1. 25月分	1. 05月分
12 月 期	1. 25月分	1. 05月分
計	2. 50月分	2. 10月分
加 算 措 置	・職制上の段階、職務の級等による加算措置あり	

●退職手当

	自 己 都 合	勤 奨・定 年
勤 続 20 年	19.669500月分	24.586875月分
勤 続 25 年	28.039500月分	33.270750月分
勤 続 35 年	39.757500月分	47.709000月分
最 高 限 度 額	47.709000月分	47.709000月分

●時間外・休日勤務手当（決算統計資料より）

年 度	令和6年度
支 給 総 額	65,871千円
職員1人当たりの平均支給額	219,570円

●扶養手当

	支給月額
配偶者	3,000円
子	11,500円
16歳～22歳の子の加算	5,000円
父母等	6,500円

●住居手当

区分	支給金額
借家間借	<ul style="list-style-type: none"> ・月額25,000円以下の家賃等を支払っている職員 (家賃額から14,000円を控除した額) ・月額25,000円を超える家賃等を支払っている職員 (25,000円を超える額の1/2に11,000円を加えた額) (最高支給限度額28,000円)

●通勤手当

支給月額	
・自動車等を使用し通勤距離が2キロメートル以上のものに支給される。	
・ 2 km～ 5 km未満	2,000円
・ 5 km～10 km未満	4,200円
・ 10 km～15 km未満	7,100円
・ 15 km～20 km未満	10,000円
・ 20 km～25 km未満	12,900円
・ 25 km～30 km未満	15,800円
・ 30 km～35 km未満	18,700円
・ 35 km～40 km未満	21,600円
・ 40 km～45 km未満	24,400円
・ 45 km～50 km未満	26,200円
・ 50 km～55 km未満	28,000円
・ 55 km～60 km未満	29,800円
・ 60 km以上	31,600円

●特殊勤務手当

年度	令和6年度	
手当支給職員数	29人	
支給総額	5,901千円	
職員1人当たりの平均支給月額	5,000円	
手当の種類	8種類	
代表的な手当	名称	支給対象
	市税事務従事手当	市税及び税外収入の徴収に従事する職員
	ケースワーカー業務従事手当	福祉に関する業務に専ら従事する職員
	清掃業務従事手当	ごみ収集業務等に従事する職員
	感染症防疫作業従事手当	感染症防疫業務に従事する職員
	行旅病人・死亡人取扱業務従事手当	行旅病人・死亡人の収容作業等に従事した職員

(9) 国との給料月額の水準比較（ラスパイレス指数）の状況

基準日	令和6年4月1日現在
一般行政職	99.1

※ラスパイレス指数は、国家公務員の給料を100とした場合の市職員の給与水準を示したものです。

4 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（令和7年度）

勤務時間等	<p>本庁等の場合 月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：8時30分～17時15分（うち休憩時間60分）</p> <p>こども園の場合 ・月曜日～金曜日(休日除く) 勤務時間：7時30分～19時00分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分（時差勤務） ・土曜日(休日除く) 勤務時間：8時～17時30分（うち休憩時間60分）までの間で7時間45分(時差勤務)</p>
-------	--

(2) 休暇制度の状況（令和6年）

●年次有給休暇

年次有給休暇の概要	制度概要	平均取得日数
	1年につき20日付与。現年付与分のみ翌年度に繰り越し可	14.0日

●特別休暇

	内容、取得条件等	付与日数
主 な 特 別 休 暇	職員の結婚に伴い必要と認められる行事等	10日を超えない期間
	8週間以内（多胎妊娠の場合は14週間）に出産予定である職員	出産の日までの申出期間
	職員が出産した場合	8週間以内の期間
	生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回のそれぞれ60分以内の期間
	妊娠中又は分娩後に母子保健法第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠7月まで 4週間に1回 " 8から9月まで 2週間に1回 " 10月から分娩まで 1週間に1回 分娩後1年まで 1回
	生理日において勤務が著しく困難な場合	3日を超えない範囲で必要と認める期間
	妊娠障害のため勤務が著しく困難な場合	当該妊娠期間中、7日の範囲内
	職員の妻の出産に伴う入院の付添い等の場合	分娩のため入院する等の日から、分娩後2週間の期間で3日以内
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護する必要がある場合	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をする必要がある場合	1つの年に5日以内 (2人以上は、10日以内)
	職員の親族の忌引	配偶者 10日以内 血族父母 10日以内 " 子 7日以内 姻族父母 3日以内等
	在職期間が10年、15年、20年、25年、30年、35年、40年又は45年に達した職員が心身のリフレッシュを図る場合	5日以内
	夏期における諸行事、心身の健康の維持及び増進等を行う場合	7月から9月までの期間等で、5日以内

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業の取得状況（令和6年度に新たに育児休業を取得した職員数）

区分	育児休業 取得者数 (人)	育児休業承認期間					
		3月以下	3月～ 6月以下	6月～ 1年以下	1年～ 1年6月以下	1年6月～ 2年以下	2年以上
男性職員	1	1	0	0	0	0	0
女性職員	6	0	0	0	6	0	0
計	7	1	0	0	6	0	0

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 処分者等の状況（令和6年度）

処分内容		処分者数 (人)
分限 処分	免職	0
	降任	0
	休職	5
	降給	0
懲戒 処分	免職	0
	停職	0
	減給	0
	戒告	1

7 職員のサービスの状況

(1) 職員サービスの基準

地方公務員法第30条 全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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。

以下、第32条から第38条の規定による違反者はありません。

(R6.4.1～R7.3.31)

区分	内容	違反者数 (人)
第32条	命令に従う義務 職員は、法令に従い、かつ、上司の職務命令に従わなければならない	0
第33条	信用失墜行為の禁止 職員は、職の信用を傷つけ、又は職の不名誉になるような行為をしてはならない	0
第34条	秘密を守る義務 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた場合も同様とする	0
第35条	職務に専念する義務 職員は、勤務時間中、職務に注意力の全てを用い職務のみに専念しなければならない	0
第36条	政治的行為の制限 職員は、政治的活動等をしてはならない	0
第37条	争議行為等の禁止 職員は、ストライキ等をしてはならない	0
第38条	営利企業従事制限 職員は、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業にも従事してはならない	0

8 職員の退職管理の状況

(1) 令和6年度に離職した管理職職員の再就職の状況

退職者数（課長等以上）	内再就職者数	
	再任用職員	民間企業等
0人	0人	0人

9 職員の研修の状況

(1) 高度化、多様化する住民ニーズに的確に対応するため、職員の資質・勤務能率の向上に努めています。令和6年度の職員研修の状況は次表のとおりです。

研修の名称	受講者数(延べ人)	研修の内容
職場外研修 (徳島県自治研修センター) (民間研修機関等) (内閣官房) (消費者庁) (徳島県市町村課)	179 34 1 1 1	住家被害認定調査員研修・税務職員研修等 地域防災推進員養成研修・防火管理に関する講習等 地方創生等 消費者行政 地域振興等
職場内研修	518	新規採用職員研修・防災研修・ハラスメント研修等
合計	684	

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する計画を立て、実施しなければなりません。現在市職員に対して適用されている共済制度は、これに基づき定められた地方公務員共済組合法によって徳島県市町村共済組合が制度を運用、実施しています。又、職員は一般財団法人徳島県市町村職員互助会に加入し福利厚生の充実を図っているほか、健康診断などを行っています。これら福利厚生制度の主な内容は次のとおりです。

区 分	内 容
共 済 制 度	<ul style="list-style-type: none"> ●短期給付＝公務外の病気やケガの治療、出産、死亡、休業、災害時の給付 <ul style="list-style-type: none"> ○保健給付＝療養給付、高額療養費など ○休業給付＝傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金など ○災害給付＝弔慰金、災害見舞金、家族弔慰金 ●長期給付＝老後の経済生活を支援するための給付 <ul style="list-style-type: none"> ○退職共済年金＝組合期間や一定の条件を満たすことにより65歳から支給(65歳未満で支給できる特例あり) ○障害共済年金・一時金＝組合員が在職中に病気やケガで障がが残る状況になったときに支給 ○遺族共済年金＝組合員又は組合員であった者が死亡したときに遺族に支給 ●福祉事業＝保健、貯金、貸付などの各事業 <ul style="list-style-type: none"> ○保健事業＝健康診断助成、健康管理研修助成、保健指導など ○貯金事業＝定期・積立貯金の受入 ○貸付事業＝普通貸付、住宅貸付、災害貸付、医療貸付、入学・修学貸付など
職 員 互 助 会	<ul style="list-style-type: none"> ●給付事業＝医療費補助、入院見舞金、結婚・出産祝金、育児・介護休業など ●助成事業＝人間・脳ドック、保養所利用、公的資格取得、文化体育活動など
職員の保健等に関すること	健康診断（基本健診、胸部レントゲン検査、肝炎ウイルス検査、前立腺ガン検診、胃がん検診、婦人がん検診、大腸がん検診）

(2) 職員が公務中あるいは通勤途上で死亡し、又は負傷や疾病により障がいを負った場合などは、地方公務員災害補償法に基づきその補償を受けることができますが、令和6年度に公務災害として申請・認定された事案は次のとおりです。

区 分	災害認定件数	災害の概要
公務災害	4	熱傷、頭部挫創、外傷性頸部症候群

1 1 公平委員会に係る業務の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められております。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を執ること
- ・ 職員に対する不利益な処分についての審査請求に対する裁決をすること
- ・ 職員の苦情を処理すること

(2) 公平委員会の業務状況（令和6年度）

業 務 の 種 別	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審査請求の状況	0 件
苦情の処理の状況	0 件

☆この公表に関する問い合わせ先：徳島県吉野川市総務部総務課(Tel.0883-22-2231)