

# 令和元年度 人事行政の運営等の状況の公表

## 1 職員の競争試験及び選考の状況

採用試験（令和元年度実施）

職 種	申込者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	倍 率	採用者数 (人)	
事 務	(5/19実施) (任期付短時間)	4	4	2	2.0	2
	(7/28実施) (障がい者含む)	98	82	16	5.1	15
	(1/26実施) 障がい者採用	6	5	2	2.5	2
	(1/26実施) (任期付) (障がい者含む)	26	17	9	1.88	8
	(1/26実施) (任期付短時間) (障がい者含む)	33	20	16	1.25	14
土 木	(7/28実施)	2	2	2	1.0	2
機 械	(7/28実施)	3	2	1	2.0	1
化 学	(7/28実施)	2	1	0	1.0	0
保育士・ 教諭	(7/14実施) (任期付)	0	0	0	—	0
	(7/28実施)	16	15	6	2.5	6
	(7/28実施) (任期付)	10	10	4	2.5	4
	(9/14実施)	3	3	2	1.5	2
	(9/14実施) (任期付)	2	2	1	2.0	0
	(11/15実施) (任期付)	0	0	0	—	0
	(随時) (任期付)	0	0	0	—	0
	(1/26実施) (任期付)	3	1	1	1.0	1
	(1/26実施) (任期付短時間)	3	1	1	1.0	1
	(2/16実施)	14	13	5	2.6	5
	(2/16実施) (任期付)	5	4	3	1.3	3

	(2/16実施) (任期付短時間)	2	2	0	—	0
文化財	(7/28実施)	9	9	1	9.0	1
	(1/26実施) (任期付短時間)	2	2	1	2.0	1
保健師	(1/26実施) (任期付)	1	0	0	—	0
栄養士	(7/28実施)	19	17	1	17.0	1
	(1/26実施) (任期付短時間)	4	4	4	1.0	3
介護認定調査員	(1/26実施) (任期付短時間)	2	2	2	1.0	2
消 防	(9/22実施)	13	13	3	4.3	3
看護師	(7/28実施)	13	13	12	1.1	11

## 2 職員の任免及び職員数に関する状況

### (1) 職員の採用及び退職の状況

職 種	令和元年度中退職 (人)	令和元年度中採用 (人)
事務職	16	15
事務職 (任期付)	6	7
事務職 (任期付短時間)	16	13
保育士・教諭職	3	7
保育士・教諭職 (任期付)	7	10
保育士・教諭職 (任期付短時間)	0	0
電気職	0	1
土木職	5	2
建築職	1	0
化学職	1	0
保健師	1	3
栄養士	1	1
医師	4	5
臨床工学技士	2	0
看護師	12	10
薬剤師	0	0
理学療法士	1	0
作業療法士	0	0

消防士	3	6
技能労務職	10	0
技能労務職（任期付短時間）	1	3
教育職	2	2
再任用	3	22
再任用（短時間）	19	9
合計	114	116

(2) 部門別職員数の状況（各年4月1日現在）

単位（人）

部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
	平成31年	平成30年			
一般行政	議会	8	8	0	総務部門の業務の見直しなど 市民税業務の見直し 保育所部門の業務増など 環境保全業務の見直しなど 労働一般部門の業務増 農業委員会事務局業務の見直し 商工総務部門の業務増など
	総務	117	125	△8	
	税務	33	34	△1	
	民生	158	148	10	
	衛生	68	72	△4	
	労働	2	1	1	
	農林水産	12	13	△1	
	商工	5	3	2	
	土木	73	73	0	
小計	476	477	△1		
特別行政	教育	58	61	△3	教育一般業務職員の短時間勤務化
	消防	94	94	0	
	小計	152	155	△3	
公営企業等	病院	276	284	△8	看護業務の見直し 水道部門の業務増 後期高齢者医療部門の業務増
	水道	24	23	1	
	下水道	33	33	0	
	その他	32	30	2	
	小計	365	370	△5	
合計	993	1,002	△9		

3 職員の人事評価の状況

(1) 評価の回数 2回

(2) 評価の時期 10月及び3月

(3) 評価の対象者

単位（人）

区分	職員数	10月		3月	
		被評価者数	差引	被評価者数	差引

部長級	16	16	0	16	0
室長級	33	33	0	33	0
課長級	95	95	0	95	0
一般職員	730	697	33	700	30
合計	874	841	33	844	30

※ 上記人数には、短時間勤務の職員を含みます。

上記人数は、行政職給料表の適用を受ける職員数のみで、医療職給料表の適用を受ける職員を含みません。

#### 4 職員の給与の状況

##### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 31年度の人件費率
令和元年度	人 90,213	千円 39,917,084	千円 5,719,352	% 14.3	% 16.8

※ 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

##### (2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区分	職員数 A	給与費				1人当たりの給与費 B/A
		給料	職員手当	期末勤勉手当	計 B	
令和2年度	人 738	千円 2,519,949	千円 580,823	千円 1,017,612	千円 4,118,384	千円 5,580

※ 職員手当には、退職手当を含みません。

給与費は、当初予算に計上された額です。

##### (3) ラスパイレス指数の状況

令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度
99.6	99.3	99.7	99.5	99.3

##### (4) 職員の平均年齢と平均給料月額（平成31年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	42歳 1月	317,007円
技能労務職	55歳 9月	339,931円

##### (5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額の状況（平成31年4月1日現在）

区分	経験年数10年		経験年数15年		経験年数20年	
	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢	平均給料月額	平均年齢

一般行政職	大学卒	255,917円	33歳1月	該当職員なし	363,133円	44歳 4月
	高校卒	該当職員なし		該当職員なし	該当職員なし	
技能労務職	高校卒	該当職員なし		該当職員なし	該当職員なし	

(6) 職員の初任給の状況（平成31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	190,400円	202,500円
	高校卒	156,300円	167,400円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（平成31年4月1日現在）

平成28年 以降の区分	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	計	
平成27年 以前の区分	7級	6級	5級	4級		3級	2級	1級		
基準となる 職務	部長 室長 局長	室長 次長 局長	課長 主幹 副課長	係長	主任	事務吏員 技術吏員	事務吏員 技術吏員	事務員 技術員		
職員数	13人	25人	47人	72人	50人	58人	33人	33人	331人	
構成比	3.9%	7.6%	14.2%	21.7%	15.1%	17.5%	10.0%	10.0%	100%	
参 考	1年前	3.5%	7.6%	15.6%	21.4%	17.6%	17.9%	7.3%	9.1%	100%
	5年前	3.1%	6.5%	18.3%	48.8%		9.7%	8.1%	5.5%	100%

※ 高砂市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。  
基準となる職務とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

(8) 職員手当

ア 期末手当及び勤勉手当

支給実績（令和元年度普通会計決算）		
993,299 千円		
1人当たり平均支給額（令和元年度普通会計決算）		
1,410,936 円		
（令和元年度支給割合）		
	期末手当	勤勉手当
6月期	1.3月分	0.745～1.045 月分
12月期	1.3月分	0.795～1.095 月分
（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		

イ 退職手当（平成31年4月1日現在）

1人当たり平均支給額（令和元年度）
14,164 千円

(支給率)		
	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575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		
定年前早期退職特例措置		
2%～30%加算		

ウ 地域手当 (平成31年4月1日現在)

支給対象地域	支給率	支給実績 (令和元年度普通会計決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和元年度普通会計決算)
全市域	5%	132,655千円	188,430円

エ 特殊勤務手当

支給実績 (令和元年度普通会計決算)	11,020千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度普通会計決算)	95,000円
手当の種類 (手当数)	20

オ 時間外勤務手当

令和元年度普通会計決算	支給総額	129,868千円
	職員1人当たり支給年額	223,140円
平成30年度普通会計決算	支給総額	137,385千円
	職員1人当たり支給年額	236,056円

カ 扶養手当 (平成31年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度普通会計決算)	66,096千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (令和元年度普通会計決算)	257,182円
配偶者 (行政職給料表8級及びこれに相当するもの以外)	月 6,500円
(行政職給料表8級及びこれに相当するもの)	月 3,500円
子	月 10,000円
父母等 (行政職給料表8級及びこれに相当するもの以外)	月 6,500円
(行政職給料表8級及びこれに相当するもの)	月 3,500円
扶養親族たる子のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合	1人につき 5,000円加算

キ 住居手当 (平成31年4月1日現在)

支給実績 (令和元年度普通会計決算)	22,203千円
--------------------	----------

支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度普通会計決算）	317,185 円
借家居住者 最高支給限度額	27,000円

ケ 通勤手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（令和元年度普通会計決算）	36,062 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度普通会計決算）	68,558 円
交通機関等利用者 最高支給限度額	55,000円
自動車等利用者	
2 km以上 5 km未満	2,000円
5 km以上 10 km未満	4,200円
10 km以上 15 km未満	7,100円
15 km以上 20 km未満	10,000円
20 km以上 25 km未満	12,900円
25 km以上 30 km未満	15,800円
30 km以上 35 km未満	18,700円
35 km以上 40 km未満	21,600円
40 km以上 45 km未満	24,400円
45 km以上 50 km未満	26,200円
50 km以上 55 km未満	28,000円
55 km以上 60 km未満	29,800円
60 km以上	31,600円

ケ 管理職手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（令和元年度普通会計決算）	94,288 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度普通会計決算）	772,852 円
a 行政職	
・部長級（参事を除く。）	101,000円
・部長級の参事	78,000円
・室長級	74,000円
・課長級	56,000円
・副課長級	38,000円
b 医師	
・院長	154,000円
・副院長	137,000円
・医務局長	125,000円
・診療科部長	92,000円
・診療科医長	62,000円
c 医療技術職	
・薬局長、中央検査科部長、 中央放射線室部長	74,000円

・副薬局長、中央検査科長、 中央放射線室長、 リハビリテーション室長	56,000円
・中央検査科副科長、 中央放射線室副室長、 リハビリテーション室副室長、 臨床工学室副室長	42,000円
d 看護師	
・副院長	103,000円
・看護局長	94,000円
・看護局次長	72,000円
・看護課長	51,000円

コ 管理職員特別勤務手当（平成31年4月1日現在）

支給実績（令和元年度普通会計決算）		387 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和元年度普通会計決算）		10,459 円
a 部長級		
・週休日等 1時間超3時間以下の勤務	5,000円	
・週休日等 3時間超6時間以下の勤務	10,000円	
・週休日等 6時間超の勤務	15,000円	
・平日深夜の勤務	6,000円	
b 室長級		
・週休日等 1時間超3時間以下の勤務	4,000円	
・週休日等 3時間超6時間以下の勤務	8,000円	
・週休日等 6時間超の勤務	12,000円	
・平日深夜の勤務	5,000円	
c 課長級又は副課長級		
・週休日等 1時間超3時間以下の勤務	3,000円	
・週休日等 3時間超6時間以下の勤務	6,000円	
・週休日等 6時間超の勤務	9,000円	
・平日深夜の勤務	4,000円	

(9) 特別職の給料月額等の状況（平成31年4月1日現在）

区分	給料月額等		
給料	市長	副市長	
	1,012,000円	832,000円	
報酬	議長	副議長	議員
	629,000円	575,000円	522,000円
期末手当	市長・副市長・議長・副議長・議員		
	6月期	2.2	月分
	12月期	2.25	月分
	計	4.45	月分



## 5 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 勤務時間

ア 日曜日及び土曜日に閉庁している職場

(ア) 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで（勤務時間の途中で休憩を60分）

(イ) 代表的な職場

本庁、市民サービスコーナー、保健センター、隣保館等

イ 日曜日及び土曜日又はこれらの日のどちらかを開庁している職場

代表的な職場

保育所等

### (2) その他の勤務条件

ア 休日

(ア) 日曜日及び土曜日又はこれらに相当する日

(イ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又はそれに相当する日

(ウ) 年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日まで）

イ 特別休暇

(ア) 有給の休暇

区 分	高 砂 市	国
公務傷病による療養休暇	療養期間中	療養期間中
私傷病による療養休暇	90日以内	90日以内
産前休暇	出産予定日前8週間	出産予定日前6週間
産後休暇	出産日後8週間	出産日後8週間
生理休暇	1回について3日以内	—
育児時間	1日2回各々少なくとも30分	1日2回各々少なくとも30分
育児参加休暇	国の産前産後期間中に5日以内	産前産後期間中に5日以内
結婚休暇	5日以内	5日以内
配偶者出産休暇	2日以内	2日以内
子の看護休暇	1年につき5日以内	1年につき5日以内
短期介護休暇	1年につき5日以内	1年につき5日以内
忌引休暇	続柄により1日から10日以内	続柄により1日から7日以内
夏季休暇	5日以内	3日以内

(イ) 無給の休暇

介護休暇	6月以内
介護時間	3年以内
組合休暇	20日以内で役職に応じた日数（特別執行委員は30日）

(ウ) 育児休業（令和元年度）

区 分	取得者数
新たに育児休業を取得した者	19 人
前年度から引き続けている者	10 人

(エ) 部分休業（令和元年度）

区 分	取得者数
新たに部分休業を取得した者	1 人

## 6 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分者数（令和元年度）

区分	人数(人)
降給	0
休職	10
免職	0
降任	0

### (2) 懲戒処分者数（令和元年度）

区分	人数(人)
免職	0
停職	0
減給	0
戒告	0

## 7 職員のサービスの状況

職務専念義務の免除

- ア 人間ドック受診のため
- イ 研修を受けるため
- ウ 組合交渉のため
- エ 選挙における期日前投票事務に従事するため
- オ 厚生に関する計画の実施に参加するため

## 8 職員の退職管理の状況

退職者の状況（令和元年度）

単位（人）

区分	定年		勸奨	自己都合	その他	合計
		うち再任用				
事務職	10	7	2	4	0	16
事務職(任期付)	0	0	0	1	5	6
事務職(任期付短時間)	0	0	0	6	10	16
保育士・教諭職	3	1	0	0	0	3
保育士・教諭職(任期付)	0	0	0	2	5	7
保育士・教諭職 (任期付短時間)	0	0	0	0	0	0
土木職	3	1	0	2	0	5
建築職	1	1	0	0	0	1
電気職	0	0	0	0	0	0
化学職	1	1	0	0	0	1
保健師	1	0	0	0	0	1
栄養士	1	1	0	0	0	1
医師	0	0	0	4	0	4

看護師	2	1	0	10	0	12
臨床工学技士	2	2	0	0	0	2
理学療法士	0	0	1	0	0	1
消防士	3	2	0	0	0	3
技能労務職	10	7	0	0	0	10
技能労務職 (任期付短時間)	0	0	0	1	0	1
教育職	0	0	0	0	2	2
再任用	0	0	0	0	3	3
再任用(短時間)	0	0	0	3	16	19
合計	36	23	3	33	41	113

## 9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 職員研修

#### ア 内部研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
新任職員研修(1)	公務員としての心構え、勤務条件、人権学習、公文書の書き方、接遇	68	労働安全衛生研修	たばこによる健康被害	29
公共施設マネジメント研修①	公共施設マネジメント、公共施設の老朽化対策	111	メンタルヘルス(セルフケア)研修	ストレスをためない予防法、ストレス対策	21
人事評価研修	人事評価の目的、目標設定、評価方法、面談方法	35	メンタルヘルス(ラインケア)研修	メンタルヘルスの現状、管理者に求められる役割	26
新任課長研修	市議会の概要、議会資料作成、災害対応、行政経営プラン、課長の役割	17	公共施設マネジメント研修③	データに基づいた公共施設の最適化やデータの利活用	20
主任研修	給与制度、共済制度、OJT トレーナー	24	普通救命講習	心肺蘇生法、AED 使用方法	98
係長研修	勤務条件、服務規程、リーダーシップ	54	災害時高齢者生活支援研修	避難所生活でのメンタルケア	13
技術継承研修	先輩職員の技術継承	33	新任職員研修(3)	公務員倫理、不当要求対策、エコプラン、インターネットトラブル、フロアマネージャー	41
認知症サポーター養成研修	認知症の基礎知識、認知症の人への接し方	12	交通安全実技研修	交通安全に対する意識向上	15
管理職人権研修	コミュニケーションを図るための手話	113	オープンデータ化支援研修	オープンデータの定義と意義、公開手順	15

初級職員研修	文書・財務事務	12	職員力向上研修	プレゼンテーション、 知識の習得、評価	31
	法制事務①	15			
	契約事務、会計事務	12			
	法制事務②	15			
公共施設マネジメント研修②	公共施設マネジメント	18	男女共同参画研修	DVについての知識	46
一般職人権研修(1)	人権教育の基本、人権課題	35	交通安全研修	交通安全に対する心構え	66
中級職員研修	文書事務、財務事務	10	防災とボランティア週間に係る研修	被災地における避難所とボランティアの現状	23
	図解思考力	38			
	契約事務、情報公開	9			
コンプライアンス研修	コンプライアンス違反を防止する体制づくり	63	RPA 研修	RPA ツール等の活用	52
一般職人権研修(2)	ハラスメントの種類と概要	20	PPP（公民連携）研修	都市公園を活用した公民連携事業	26
健康づくりセミナー	生活習慣病に対する知識、予防方法	50			

## イ 派遣研修

### (ア) 全国市町村国際文化研修所への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
公立大学を活かしたまちづくり	公立学校を取り巻く現状と課題、事例紹介	1	これからの地方公営企業戦略経営	地方公営企業等の現状と課題、経営戦略の策定実務	1
提案を実現するための技法	提案を実現するための技法、資料作成術、相手をうなずかせる説明	1	会計検査実務のポイント	公共サービスの改善と会計検査、ソフト・ハード施策の補助事業関係の留意事項	1
市町村税徴収事務	地方税総則、滞納整理、納税者折衝のポイント	1	中堅職員リーダー	チームリーダーの役割、メンバーの力を引き出すコミュニケーション	1
働き方改革	働き方改革における取組、働きやすい職場とその実現方法	2	これからの自治体業務改革	行政経営改革、RPA の活用、業務改革の理論と実践	1
女性リーダーのためのマネジメント研修	組織マネジメント、ファシリテーションスキル向上、危機管理	1	選挙事務	選挙制度をめぐる諸問題、実務のポイント、投票環境向上の取組	1
固定資産税課税事務	固定資産税総論、木造・非木造家屋評価実務	1	SDGs による地域づくり研修	SDGs の推進、SDGs による地域づくり、SDGs 未来都市の取組	1
人口減少社会におけるファシリティマネジメント	公共施設マネジメント手法・取組、ファシリティマネジメント	1	生活困窮者の自立支援	生活困窮者自立支援制度とこれからの共生社会、支援事業事例	1

## (イ) 兵庫県自治研修所への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
監督職研修	仕事と人のマネジメント、チーム力を高めるタイムマネジメント、監督職の役割、公務員倫理	14	中堅職員研修	交渉・調整力、政策形成、公務員倫理、防災・減災への取組、タイムマネジメント	4
公務員倫理指導者養成研修	指導者としての役割、公務員に求められる倫理・規律	1	働き方向上研修	仕事の進め方の見直し、効率の高い仕事の進め方	1
民法研修	民法の意義と法体系、総則、物権、債権	1	管理職研修	地方自治・社会経済情勢の動向、民間企業経営に学ぶ、変革時代のリーダーシップ、組織の責任者としてのタイムマネジメント	10
行政法（争訟）研修	行政に対する訴訟、訴訟までのプロセスと紛争処理	1	市町職員第1部研修	問題・課題解決、業務効率化のタイムマネジメント、公務員倫理と人事制度、震災の教訓と防災・減災への取組	16
クレーム対応力向上研修（組織対応編）	クレームへの組織対応、クレームに強い組織づくり	1	協働による政策づくり研修	協働の意義と各主体の役割、政策形成の事例研究	1
クレーム対応力向上研修（法的対応力強化）	法的対応策、法的対応から見たクレームに強い組織づくり	1	政策づくりの基本研修	政策形成論、グループ討議・発表・講評	1

## (ウ) 播磨自治研修協議会への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
新任職員研修	地方自治制度、地方公務員制度、公文書の書き方	21	徴収事務研修	滞納整理、事例研究	3
人事評価研修	人事評価のポイント、目標設定、評価面談	2	住民税課税事務研修	住民税、所得税、事例研究	1
住民説明会実践研修	効果的な表現の仕方、説明力	2	育成力向上研修	OJTの重要性、OJTの基本	2
危機発生時におけるマスコミ対応研修	クライシス・コミュニケーション、マスコミ対応、事例紹介	2	タイムマネジメント研修	時間の使い方、時間管理のポイント	2
プレゼンテーション能力向上研修	理解を引き出す説明技法、話す能力の高め方	2	巻き込み力向上研修	主体性、周りを巻き込む力、行動計画	2
モチベーションマネジメント研修	モチベーションマネジメント、部下への動機付け	2	クレーム対応力強化研修	クレーム対応の基礎知識、心構え、技法	2
女性エンカレッジ研修	キャリアアップ、モチベーションの向上	2	メンタルヘルス（ラインケア）研修	ラインケアの対処法、復職者の体調と心理状態の理解	2

接遇指導者養成研修	公務における接遇、マナーとコミュニケーション、面接・電話・クレーム対応	1	法制研修	法制執務総論、法令の形式・解釈、改廃	2
議会答弁実務研修	地方議会の役割、答弁書の作成	2	ヘビークレーム対応能力向上研修	ヘビークレームに対する心得、断り方	1
ロジカル・ライティング研修	論理の組立て、文書構造、文書作成	2	会議能力向上研修	会議の基本、発言のあり方、司会の進め方	2
業務改善推進研修	仕事の優先順位、時間の使い方、プランニング	2	ソーシャルメディア時代の情報発信術研修	分かりやすく書くテクニック、ソーシャルメディア	2
固定資産税課税事務研修	不動産登記法、土地、家屋、償却資産	2	発想力向上研修	発想法の意義と技法、視覚認識、収束技法	1

(エ) 兵庫県市町振興課又は公益財団法人兵庫県市町村振興協会への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
市町栄典事務担当職員研修	栄典制度の概要、事務処理上の留意事項	2	地方公営企業会計担当職員研修	地方公営企業会計制度、財務会計の基礎	1
交付税担当職員研修	交付税の現状と課題、基準財政需要額の算定方法	2	人事・労務担当職員研修	労働基準監督制度、労働衛生行政、ハラスメント対策	1
パソコン研修	中級、上級、エクセル応用、アクセス一般、アクセス応用	19	地方公会計基礎研修	固定資産台帳の基礎・更新ポイント、統一的な基準による財務書類作成	3
徴収事務担当職員研修	徴収関係法令、総則の実務、滞納整理の実務	1	民法改正に伴う自治体の実務対応に係る特別研修	民法改正（債権関係）の知識、早急に要する対応について	8
財政担当職員研修	財政健全化法、地方公営企業・市町財政の現状と課題	1			

(オ) 兵庫県まちづくり技術センターへの派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
新人・初級研修	コンクリート構造物、工事監督、積算、測量の基礎知識習得	1	構造物（擁壁）設計演習に関する技術講習会	構造物設計のポイント、重力式擁壁及び逆T式擁壁の計算、演習	2
道路計画演習に関する技術講習会	道路計画、道路の基本条件、線形の考え方道路計画演習	1	PC橋に関する技術講習会	PC橋の基本と橋りょう形式・施工方法、設計・維持管理演習	1
As舗装修繕・設計演習に関する技術講習会	アスファルト舗装の構造設計、舗装の維持・修繕と工法の選定	2	コンクリート構造物の施工と維持管理に関する技術講習会	コンクリートの施工管理、調査診断、劣化原因とその影響	1
災害復旧研修	災害協定、市町災害復旧支援制度、災害復旧事業、事例紹介	2	仮設構造物設計演習に関する技術講習会	設計法の概要と地盤調査、例題解説、自立式土留め工の設計計算	2

土地区画整理研修	土地区画整理の仕組み、土地評価、換地計画の実務	1	現場監督実務研修Ⅱ	アスファルト舗装の出来形、品質管理、体験実習	1
支持力計算演習（直接基礎・杭基礎設計）に関する技術講習会	地盤調査の基礎知識、直接基礎、杭基礎の支持力計算演習	1	河川講習会（計画）	河川計画、多自然川づくり	2
交差点計画演習に関する技術講習会	交差点計画と設計の進め方、交差点計画（設計）演習	1	現場研修	兵庫県の ICT 活用工事、景観まちづくり、埋蔵文化財調査	1

(カ) 日本経営協会への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
官民境界確定をめぐる法律と実務	境界画定の法律・手続・訴訟、資料分析	1	土木工事技術検査の具体的な進め方	工事・監督・検査に関連する法令、工事検査・技術検査	1
徴収担当者のための滞納整理事務	財産の差押え、債権の調査・照会・徴収・取立手続	1	法令の読み解き・条例立案の基礎と実務	条例づくりのルール、条文解釈の基礎、法令情報の集め方・使い方	1
住民税の課税事務 2部 法人住民税	均等割、法人税割、申告納付、更正決定、2019年度税制改正	1	地方税相続における滞納処分と納税義務の承継の実務	相続制度の概要、相続の開始と滞納処分、納税義務の承継	1
地方公営企業会計基準に基づく決算と予算の進め方	地方公営企業会計制度の概要、予算・決算制度の概要と作成実務	1			

(キ) その他の派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
用地事務職員研修	登記、土地評価、補償等用地補償事務の基礎	1	PPP 入門講座	PPP/PFI の背景、公共施設マネジメントと自治体経営の考え方、指定管理者制度、業務委託、事例	2
法務能力向上のための法務特別セミナー	政策法務、立法法務、行政手法と法制執務、解釈運用法務、争訟法務	1	公的機関向けウェブアクセシビリティ対応講習会	公的機関に求められるウェブアクセシビリティ対応、取組、JIS 対応取組	1
近畿市町村広報紙セミナー	記事の書き方、レイアウトの基本、心に伝わる文章	1	成年後見制度利用促進整備研修	意思決定支援、任意後見、中核機関の役割、地域連携ネットワークと市町村計画	1
土木技術のポイント B	施工管理、i-Construction、コンクリート構造物の施工方法と維持管理、基礎・土構造部の施工	1	ハラスメント相談担当者セミナー	ハラスメントの基本的知識、相談対応の留意点	3

災害法制実務と新たな防災教育セミナー	公共政策上の課題、災害法制度、災害復興法学	1	介護保険指導監査等市町村職員研修	実地指導の標準化・効率化に関するワークショップ、ケアマネジメントの理解、行政処分の方	1
播磨4地区合同用地職員専門研修	収用等に伴う課税上の取扱い	2	手話言語条例を考える行政担当者学習会	手話言語条例の意義、事例報告、意見交換、手話言語法	1
建築設計	公共建築と地域連携、設計の品質確保、建築構造設計、演習	1	公共施設と公民連携研修	津山市の公共施設マネジメントと公民連携の考え方や実践内容紹介	1
建築設備（電気）	電気設備計画・設計・演習、工事監理・検査、建築設備（電気）の保全	1	不当要求対策研修	暴力団情勢と不当要求に対する対応要領	10

(ク) 先進都市派遣研修

派遣先	研修内容	人員	派遣先	研修内容	人員
埼玉県久喜市、茨城県神栖市	公民館の使用料減免・貸出基準	2			

(ケ) 各任命権者の研修

上記のほか各任命権者においても必要な研修を実施

(2) 勤務成績の評定

昇任、昇格試験

ア 実施月 令和元年8月

イ 対象者 令和2年4月昇任、昇格者

- (ア) 主任級昇任試験受験者 40人
- (イ) 主任級昇任者 20人
- (ウ) 4級昇格者 1人
- (エ) 3級昇格者 17人
- (オ) 2級昇格者 31人

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉の状況

ア 共済組合

(ア) 組織 兵庫県市町村職員共済組合 神戸市中央区下山手通4丁目16-3

(イ) 掛金と負担金

平成31年4月1日現在（千分比）

区分	基礎金額	本人掛金率	市負担金率	計
例月	標準報酬月額	153.92	194.0098	347.9298
賞与	標準賞与額	153.92	194.0098	347.9298



- (ウ) 保険給付事業（健康保険及び国民健康保険に相当するもの）
  - a 保険給付  
療養の給付、療養費、出産費及び埋葬料
  - b 休業給付  
傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金、休業手当金及び介護休業手当金
  - c 災害給付  
弔慰金及び災害見舞金
- (エ) 長期給付事業（厚生年金及び国民年金に相当するもの）
  - a 退職給付  
老齢厚生年金（退職共済年金）
  - b 障害給付  
(a)障害厚生年金（障害共済年金）  
(b)障害一時金
  - c 遺族給付  
遺族厚生年金（遺族共済年金）
  - d 基礎年金  
老齢基礎年金、障害基礎年金及び遺族基礎年金
- (オ) 福祉事業
  - a 保健事業  
(a) 成人病検診助成（市が実施する健康診断事業に対し、助成を行う。）  
(b) 短期人間ドック助成（ 309人）  
(c) 脳ドック助成（ 42人）  
(d) 子宮がん検診助成（ 139人）
  - b 宿泊施設利用助成事業
  - c 貯金事業
  - d 貸付事業

イ 公立学校共済

- (7) 組織 公立学校共済組合兵庫支部 神戸市中央区下山手通5丁目10-1

(イ) 掛金と負担金

平成31年4月1日現在（千分比）

区 分	基礎金額	本人掛金率	市負担金率	計
例 月	標準報酬月額	149.26	189.1598	338.4198
賞 与	標準賞与額	149.26	189.1598	338.4198

- (ウ) 保険給付事業（健康保険及び国民健康保険に相当するもの）
  - a 保険給付  
療養費、高額療養費、高額介護合算療養費、出産費及び埋葬料
  - b 休業給付  
傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金、休業手当金及び介護休業手当金
  - c 災害給付  
弔慰金及び災害見舞金

- (エ) 長期給付事業（厚生年金及び国民年金に相当するもの）
  - a 退職給付  
退職厚生年金（退職共済年金）
  - b 障害給付
    - (a) 障害厚生年金（障害共済年金）
    - (b) 障害一時金
  - c 遺族給付  
遺族厚生年金（遺族共済年金）
  - d 基礎年金  
老齢基礎年金、障害基礎年金及び遺族基礎年金

ウ 公務災害

- (ア) 根拠
  - a 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第45条
  - b 地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）

- (イ) 機関  
地方公務員災害補償基金兵庫県支部（兵庫県庁内）

- (ウ) 費用負担（市の負担）

負担金 = (給料 + 職員手当等 - 児童手当) の総額 × 負担率 × 理事長が定める率

職 種	負 担 率	理事長が定める率
一般職員	1.09 / 1000	1.028
清掃職員	3.43 / 1000	0.975
消防職員	2.33 / 1000	1.009
教育関係職員	1.16 / 1000	0.997
水道・下水道職員	1.95 / 1000	0.992

- (エ) 認定件数                    10件

エ 市独自の厚生事業

- (ア) 健康診断
  - a 一般健康診断                    受診者数【市全体】    1,183人
  - b 特殊健康診断  
VDT作業従事者健康診断    受診者数【市全体】    72人

- (イ) 財産形成貯蓄（財形）  
取扱金融機関（9社）

- (ウ) 永年勤続表彰
  - a 20年勤続者                    16人
  - b 30年勤続者                    19人

オ 互助会

- (ア) 会員数                    1,000人（平成31年4月現在）

- (イ) 機関
  - a 評議員会  
評議員（20人）

- b 理事会  
理事（6人）
- c 事務局  
理事長、副理事長、事務局長及び事務員

(ウ) 掛金と負担金（平成21年10月以降休止）

- a 掛金  
給料月額 × 掛金率（3／1000）
- b 負担金  
給料月額 × 負担金率（1／1000）

(エ) 事業

- a 給付事業（平成21年10月以降休止）
  - (a) 死亡弔慰金（0人）
  - (b) 結婚祝金（0人）
  - (c) 災害見舞金（0人）
  - (d) リフレッシュ助成金（0人）
  - (e) 脱退給付金（0人）
- b 貸付事業（平成21年10月以降休止）  
生活資金の貸付及び災害貸付
- c 厚生事業
  - (a) サークル助成金（平成21年10月以降休止）
  - (b) 宿泊施設利用助成（助成券及び助成金）（平成21年10月以降休止）
  - (c) チケットのあっせん（互助会が助成しないものについては、平成21年10月以降も継続）
- d その他の事業  
職員会館の運営

(3) 利益の保護の状況

- ア 措置要求 0件
- イ 審査請求 0件