

令和5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5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	(6月実施) (障がい者を含む。)	223	202	16	12.6	12
	(6月実施) (任期付) (年度途中採用)	10	10	3	3.3	1
	(9月実施) (社会人経験者枠)	25	24	3	8.0	3
	(9月実施) (ICT枠)	0	0	0	－	0
	(9月実施) (福祉職枠)	2	2	1	2.0	1
	(11月実施) (任期付) (年度途中採用)	13	13	3	4.3	3
	(1月実施) (任期付)	42	40	16	2.5	15
	(1月実施) (任期付短時間)	74	74	21	3.5	21
土 木	(6月実施)	6	4	2	2.0	2
	(9月実施)	2	2	1	2.0	0
	(1月実施)	0	0	0	－	0
	(2月実施)	0	0	0	－	0
建 築	(1月実施)	1	1	1	1.0	1

電気職	(6 月実施)	1	1	0	－	0
	(9 月実施)	1	1	1	1.0	0
	(1 月実施)	0	0	0	－	0
	(2 月実施)	0	0	0	－	0
化学職	(6 月実施)	6	5	1	5.0	1
保育士・教諭職	(6 月実施)	27	26	2	13.0	2
	(1 月実施) (任期付)	3	3	3	1.0	3
	(1 月実施) (任期付短時間)	2	1	1	1.0	1
	(2 月実施) (任期付)	0	0	0	－	0
	(2 月実施) (任期付短時間)	2	2	2	1.0	2
保健師	(6 月実施)	6	4	0	－	0
	(9 月実施)	4	2	2	1.0	2
	(1 月実施)	1	1	1	1.0	1
栄養士	(6 月実施)	27	27	1	27.0	1
	(6 月実施) (任期付) (年度途中採用)	0	0	0	－	0
	(1 月実施) (任期付短時間)	3	3	2	1.5	2
管理栄養士	(1 月実施) (任期付)	0	0	0	－	0
調理師	(1 月実施) (任期付短時間)	1	1	1	1.0	1
	(2 月実施) (任期付短時間)	0	0	0	－	0

介護保険認定調査員	(1月実施) (任期付短時間)	2	2	1	2.0	1
行政職全般	(1月実施)	5	5	3	1.6	2
文化財専門員	(1月実施) 任期付短時間)	1	1	1	1.0	1
看護師	(7月実施)	8	8	7	1.1	7
	(9月実施)	1	1	1	1.0	0
視能訓練士	(4月実施)	3	3	1	3.0	1
臨床工学技士	(12月実施)	3	3	1	3.0	1
作業療法士	(10月実施)	1	1	1	1.0	0
	(2月実施)	1	1	1	1.0	1
消防	(9月実施)	15	12	3	4.0	3

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

単位 (人)

職 種	令和5年度中退職	令和5年度中採用
事務職	7	23
事務職 (任期付)	9	10
事務職 (任期付短時間)	13	8
保育士・教育職	0	7
保育士・教育職 (任期付)	3	3
保育士・教育職 (任期付短時間)	0	0
電気職	1	0
土木職	0	4
建築職	3	1
化学職	0	0
機械職	0	2
保健師	2	3
保健師 (任期付)	0	0
保健師 (任期付短時間)	0	0

栄養士	1	2
医師	2	3
医療技術職	2	6
看護師	8	13
薬剤師	1	0
助産師	0	0
消防士	4	6
技能労務職	1	0
技能労務職（任期付）	0	0
技能労務職（任期付短時間）	1	3
教育職	3	3
再任用	1	12
再任用（短時間）	22	3
合計	84	112

(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
		令和5年	令和4年		
一般行政	議 会	10	10	0	総務・企画・住民関連部門の人員見直しによる増 人員見直しによる減 福祉事務所の人員見直しによる増 清掃部門の人員見直しによる増 農林部門の人員見直しによる増 観光部門の人員見直しによる増 都市計画部門の業務増による増
	総 務	129	121	8	
	税 務	30	31	△1	
	民 生	189	188	1	
	衛 生	66	63	3	
	労 働	1	1	0	
	農林水産	11	9	2	
	商 工	8	7	1	
	土 木	69	68	1	
	小 計	513	498	15	
特別行政	教 育	54	51	3	公民館・幼稚園部門の人員見直しによる増
	消 防	96	96	0	
	小 計	150	147	3	
公営企業等	病 院	256	253	3	業務増による人員見直しによる増 工水部門職員を「その他」に移行による減 再任用等による人員見直しによる増 国民健康保険・介護保険部門における人員見直しによる増
	水 道	13	25	△12	
	下 水 道	30	27	3	
	そ の 他	39	32	7	
	小 計	338	337	1	
合 計		1,001	982	19	

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	40	39	1	39	1
課長級	120	117	3	115	5
一般職員	720	691	29	694	26
合 計	896	863	33	864	32

※ 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) 4年度の人件費率
令和5年度	人 86,990	千円 43,558,377	千円 6,487,919	% 14.9	% 15.3

※ 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5年度	人 758	千円 2,646,739	千円 628,673	千円 1,094,152	千円 4,369,564	千円 5,764

※ 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5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
99.4	99.5	99.5	99.8	99.6

(4) 職員の平均年齢と平均給料月額状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	40歳 9月	308,576円
技能労務職	57歳 0月	328,441円

(5) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況（令和5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	254,733円	33歳1月	320,790円	39歳5月	372,600円	43歳0月
	高校卒	230,700円	37歳10月	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（令和5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	203,800 円	214,400 円
	高校卒	172,300 円	183,200 円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

級		8 級	7 級	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級	計
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		12人	26人	66人	64人	38人	79人	46人	50人	381人
構成比		3.2%	6.8%	17.3%	16.8%	10.0%	20.7%	12.1%	13.1%	100%
参考	1 年前	3.9%	7.2%	18.5%	16.0%	13.3%	17.6%	13.3%	10.2%	100%
	5 年前	3.5%	7.6%	15.6%	21.4%	17.6%	17.9%	7.3%	9.1%	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５年度普通会計決算）		1,048,552 千円
１人当たり平均支給額（令和５年度普通会計決算）		1,337,438 円
（令和５年度支給割合）		
期末手当		勤勉手当
６月期	１.２月分	0.82～1.12月分
12月期	1.25月分	0.87～1.17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（令和５年４月１日現在）

１人当たり平均支給額（令和５年度）		9,230 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（令和５年４月１日現在）

支給対象地域	支給率	支給実績 （令和５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５年度普通会計決算）
全市域	５％	143,589千円	183,149 円

エ 特殊勤務手当

支給実績（令和５年度普通会計決算）	10,338 千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度普通会計決算）	78,318 円
手当の種類（手当数）	20

オ 時間外勤務手当

令和５年度普通会計決算	支給総額	148,604 千円
	職員１人当たり支給年額	231,831 円
令和４年度普通会計決算	支給総額	152,318 千円
	職員１人当たり支給年額	243,319 円

カ 扶養手当（令和 5 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 5 年度普通会計決算）	66,695	千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度普通会計決算）	254,561	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（令和 5 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 5 年度普通会計決算）	27,421	千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度普通会計決算）	308,101	円
借家居住者最高支給限度額	28,000	円

ク 通勤手当（令和 5 年 4 月 1 日現在）

支給実績（令和 5 年度普通会計決算）	44,404	千円
支給職員 1 人当たり平均支給年額（令和 5 年度普通会計決算）	71,967	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10km未満	4,200円	
10km以上15km未満	7,100円	
15km以上20km未満	10,000円	
20km以上25km未満	12,900円	
25km以上30km未満	15,800円	
30km以上35km未満	18,700円	
35km以上40km未満	21,600円	
40km以上45km未満	24,400円	
45km以上50km未満	26,200円	
50km以上55km未満	28,000円	
55km以上60km未満	29,800円	
60km以上	31,600円	

ケ 管理職手当（令和５年４月１日現在）

支給実績（令和５年度普通会計決算）	105,838	千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度普通会計決算）	740,125	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	126,000	円
・診療科部長	92,000	円
・診療科医長	63,000	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	95,000	円
・看護局次長	72,000	円
・看護課長	56,000	円

コ 管理職員特別勤務手当（令和５年４月１日現在）

支給実績（令和５年度普通会計決算）	126	千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和５年度普通会計決算）	31,500	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（令和５年４月１日現在）

区 分	給 料 月 額 等				
給 料	市 長	副市長	教育長	上下水道事業管理者	病院事業管理者
	1, 012, 000円	832, 000円	702, 000円	692, 000円	1, 227, 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・教育長・上下水道事業管理者・議長・副議長・議員				病院事業管理者
	6 月期				2. 175 月分
	12月期				2. 225 月分
	計				4. 35 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、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これに相当する日
- (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
出生サポート休暇	5 日以内（体外受精等に係る通院等である場合は 10 日以内）	5 日以内（体外受精等に係る通院等である場合は 10 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 5 年度）

単位（人）

区 分	取得者数
新たに育児休業を取得した者	28
前年度から引き続いている者	10

(エ) 部分休業（令和 5 年度）

単位（人）

区 分	取得者数
新たに部分休業を取得した者	5

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分（令和5年度）

分限処分は、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保という目的から、一定の事由により、その職責を十分に果たすことが期待し得ない場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分のことをいいます。

単位（人）

区 分	人 数	処分事由
降 給	0	
休 職	14	心身の故障による。 〈地方公務員法第28条第2項第1号〉
免 職	0	
降 任	0	
合 計	14	

(2) 懲戒処分者数（令和5年度）

懲戒処分は、職員の道義的責任の追及による服務規律及び秩序の維持を目的に、職員の一定の義務違反に対して科せられる制裁としての処分のことをいいます。

単位（人）

区 分	人 数	処分事由
免 職	0	
停 職	0	
減 給	0	
戒 告	0	
合 計	0	

7 職員の服務状況

(1) 服務上の義務

職員の服務については、地方公務員法第30条に服務の根本基準が定められているほか、次の服務上の義務が課せられています。

- ア 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
- イ 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
- ウ 秘密を守る義務（地方公務員法第34条）
- エ 職務に専念する義務（地方公務員法第35条）
- オ 政治的行為の制限（地方公務員法第36条）
- カ 争議行為等の禁止（地方公務員法第37条）
- キ 営利企業への従事等の制限（地方公務員法第38条）

(2) 服務規律遵守の取組

取組内容	周知方法等
綱紀の肅正及び服務規律の確保を図ることを目的に、副市長名による依命通知を行い、経費節減と事務処理の適正化、時間外勤務の縮減、日常の服務規律の確保、交通事故等の防止、職員の健康管理、職場の安全衛生管理、接遇態度の向上、DXの推進の周知徹底を図りました。	文書により職員への周知を図り、各部署での職場会議等ので所属職員への周知徹底に努めました。
新任職員、新任係長、係長4年目及び課長2年目の職員に対し、公務員倫理、服務規律、コンプライアンスといった研修を実施し、全体の奉仕者としての自覚を確認し、服務規律の確保の徹底を図りました。また、その他の職員に対しても5年ごとにコンプライアンス研修を実施しています。	受講者だけでなく、その内容を職場会議等でフィードバックし、周知徹底に努めました。

8 職員の退職管理の状況

退職者の状況（令和5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	0	0	0	7	0	7
事務職(任期付)	0	0	0	2	7	9
事務職(任期付短時間)	0	0	0	1	12	13
保育士・教諭職	0	0	0	0	0	0
保育士・教諭職(任期付)	0	0	0	0	3	3
保育士・教諭職 (任期付短時間)	0	0	0	0	0	0
土木職	0	0	0	0	0	0
建築職	0	0	0	3	0	3
電気職	0	0	0	1	0	1
化学職	0	0	0	0	0	0
機械職	0	0	0	0	0	0
保健師	0	0	0	2	0	2
栄養士	0	0	0	1	0	1
医師	0	0	0	2	0	2
看護師	0	0	1	7	0	8
医療技術職	0	0	0	2	0	2
助産師	0	0	0	0	0	0
薬剤師	0	0	0	1	0	1
消防士	1	1	1	2	0	4
技能労務職	0	0	0	1	0	1
技能労務職 (任期付短時間)	0	0	0	1	0	1

教育職	0	0	0	3	0	3
再任用	0	0	0	0	1	1
再任用(短時間)	0	0	0	2	20	22
合計	1	1	2	38	43	84

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、文書事務、接遇、個人情報保護、危機管理	58	公共施設マネジメント研修	公共施設の在り方についての意義と理解	22
新任職員研修(2)	成年後見制度、災害時高齢者生活支援、認知症サポーター、障がい者・高齢者への配慮、成年後見制度	39	工事監督員研修	建設工事の設計、監督に必要な知識	48
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、市民応対接遇向上	54	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	30
	普通救命講習 高砂町まちあるき	15			
人事評価研修	人事評価の目的、目標設定、評価方法、面談の仕方、指導方法	36	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	20
新任課長研修	情報アクセシビリティ、市議会の概要、議会資料作成、答弁原稿、災害対応、課長の役割	15	普通救命研修	心肺蘇生法 AED 使用法	61
主任研修	政策形成	7	職員力向上研修	プレゼンテーション、知識の習得、評価	33
	OJT 研修	16			
	政策形成(発表)	7			
係長研修	係長の役割、服務規程、勤務条件、人材育成、情報アクセシビリティ	21	人権教育研修	人権教育の基本、人権課題、差別問題	15
	法務	44			
	OJT 研修	20			
	法制事務	17			

中級職員研修	キャリアデザイン コーチング	20	高年齢層研修	キャリアデザイン 後進育成に向けた意識 の醸成	32
	論理的思考・図解思考 力	35			
		42			
	文書、契約、情報発 信、情報公開	13			
	財務事務（動画）	15			
初級職員研修	キャリアデザイン	35	ゲートキーパー養 成研修	自殺の現状、対応方法	40
	市民対応・接遇向上 （スマートフォン講 習）	23			
	文書・財務事務、情報 発信	32			
	契約事務	31			
	財務事務（動画）	33			
	法制事務	28			
自治体 DX 研修	業務分析、課題把握、 窓口体験	55	一般職人権研修	人権問題の正しい理 解、ハラスメント	32
地域課題解決研修	社会課題の現状、協働 のためのコミュニケー ション 地域課題と企画立案、 合意形成のためのファ シリテーション	23	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	37
健康づくりセミナー	生活習慣病に対する知 識、予防方法	29	交通安全研修	交通安全に対する心構 え	26
法務研修	行政処分、行政リーガ ルドック	52	交通安全実技研修	交通安全に対する意識 向上	9
					9
ゼロカーボン研修	脱炭素行動を促すため の必要な知識や技能を 習得する	35	人権研修	性の多様性	47
		19			

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
自治体における DX の推進	自治体 DX の最新動向、今後の展開、取組	1	固定資産税課税事務（土地）	地方税法固定資産税総論、土地の鑑定評価、登記制度、情報公開と守秘義務	1
市町村税徴収事務	国税徴収法の実務、地方税法総則、財産調査の進め方	1	自治体における SNS の活用	自治体の SNS の活用、利用時の注意点	1
保育士・幼稚園教諭のための保育行政	子育て支援の現状と課題、人材の確保、保護者への相談支援	1	公営住宅実務	公営住宅の管理、運営上の問題点、トラブルの実務	1
相談業務担当職員のためのコミュニケーション技法～マイクロカウンセリングを中心に～	相談担当職員の心構え、相談者への向き合い方、相手に寄り添う作法、質問・伝える時の作法、メンタルマネジメント	3	災害時における外国人への支援セミナー	外国人住民との協働による地方防災を考える	1
シニアマネージャー研修～多様な人材と働き方のマネジメント～	管理職の役割と責任、チームマネジメント、組織マネジメントとリーダーシップ	1	避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	避難行動支援及び避難所開設・初動対応演習	1
自治体の中小企業支援	中小企業への支援策、これからの事業継承、事業再生支援	1	選挙事務	選挙制度をめぐる諸問題、投票環境向上の取組、実務のポイント	1
自治体の内部統制と監査機能	内部統制導入の意義と監査基準	1	地域公共交通の維持と確保に向けて	地域公共交通政策の必要性、自治体の果たすべき役割	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、地方自治の動向、政策形成の在り方、アンガーマネジメント、公務員倫理、OJT 指導の基本	12	接遇指導者養成研修	公務における接遇、面接・電話応対、クレーム対応	1
クレーム対応力向上研修（窓口対応編）	クレームの現状、クレーム対応の基本スキル（接遇、聴き方等）	1	若手職員第 1 部研修	震災の教訓と防災・減災への取組、公務員倫理と人事制度、キャリアビジョン、幹部職員から学ぶ、課題解決力アップと業務改善のマネジメント	21
キャリア形成研修～女性リーダーのために～	リーダーに期待されるマネジメント、ワークライフバランス	2	民法研修	民法の意義と法体系、契約、不法行為、所有権、担保、親族・相続に関する基礎的な知識	1
ファシリテーション研修	ファシリテーションの概要、スキル、活用方法	1	行政法（基礎）	行政法の特徴、基本原理、組織法、作用法	2
クレーム対応力向上研修（法的対応編）	クレーマーへの法的対応策、クレームに強い組織づくり	1	クレーム対応力向上研修（組織対応編）	クレーマーへの組織対応の心構えと技法、クレームに強い組織づくり	1
中堅職員研修	キャリアビジョン、公務員倫理、防災・減災への取組、伝える伝わる広報術、地域創生、政策形成	4	トップマネジメントセミナー	民間経営者に学ぶ・外部有識者に学ぶ	1
外部人材から学ぶ発想力・行動力向上研修	現場でのニーズ把握、事業立案の考え方、民間団体や企業とのコラボレーション	1	行政法（争訟）研修	行政事件訴訟、行政不服審査制度の概要、自治体訴訟の実務	1
行政法（訴訟）	行政に対する訴訟、自治体訴訟の実務	1	市町管理職研修	公務員倫理、地方自治の動向、アンガーマネジメント、変革時代のリーダーシップ、メンタルヘルス	16
働き方改革のための効率アップ研修	事業のスクラップ＆ビルドの必要性和進まない理由、スクラップのポイントと進め方	1	説明力向上研修	読み手に伝わる資料づくりのポイント、効果的に伝えるためのプレゼンテーションスキル	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
地方税法総則研修	地方税財政の現状、地方税法総則	2	人事評価者研修	目標設定、演習、評価面談	1
アニマル・シンキング研修	新しい考え方、発想力、プロセスの見直し	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
徴収事務研修	滞納整理、事例研究	2	女性職員エンカレッジ研修	キャリアについて考える、アクションプランの策定	3
プレゼンテーション研修	プレゼンの準備に必要な要素、魅せる資料の作り方	3	住民説明会実践研修	説明会に向けた準備、表現の仕方と説得力ある話し方	2
議会答弁実務研修	地方議会の役割、答弁書の作成	1	ロジカル・ライティング研修	論理的思考の基礎、文書構造、文書作成	4
政策形成研修	政策立案のプロセス、論理的思考の基本と論理構成	1	マネジメント・コーチング研修	リーダーの役割と行動、マネジメント・コーチング	2
タイムマネジメント研修	時間管理のポイント、スケジュールリングの技法	4	住民税課税事務研修	住民税、所得税、事例研究	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	法制研修	法制執務総論、法令の形式・解釈、改廃	2
業務マニュアル作成研修	事務ミス防止と業務マニュアルの活用、マニュアル作成業務の洗い出し、事例研究	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
書ける！伝わる！広報文カイゼン研修	分かりやすく書くテクニック、伝わるお知らせ文書作成、演習	2	リーダーのためのヒューマンスキル	人間関係の心得、信頼関係を築く日常の関わり、褒め方、認め方、正しい叱り方	2
キャリアデザイン研修	目標の明確化、仕事に対する動機付け	1	ナッジ理論研修	ナッジの基本的な考え方、事例から学びと実践	3
若手職員育成研修	Z世代の特徴、求められる上司力、効果的な指導	3			

(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
公共施設ファシリティ・マネジメント研修	公共施設ファシリティ・マネジメントに係る総論、事例発表	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	16
法制執務担当職員研修	総論・法令の形式・例規の種類、法秩序の原理、一部改正、条例の改正演習	11	地方公営企業会計担当職員研修	地方公営企業制度の概要、公営企業会計の基礎	2
徴収事務担当職員研修	徴収関係法令、総則実務、滞納整理の実務	2	男女共同参画のための職場づくり研修	女性活躍・男女共同参画、ワークライフバランスの促進	7
交付税担当職員等研修	交付税の現状と課題、基準財政需要額の算定方法、交付税検査	2	地方公営企業経営戦略の改定に関する研修会	経営戦略改定の状況等について、経営戦略の改定手法、事例発表	1
第二回公共施設ファシリティ・マネジメント研修	公共施設ファシリティ・マネジメントに係る総論、事例発表	1	人事・労務担当者研修	地方公務員行政、人材マネジメント方針、労働管理、メンタルヘルス	1
市町職場研修生合同研修会	万博開催における協力体制について	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
市町建設事業担当職員 新人・初級研修	コンクリート構造物・工事監督・積算の基礎知識、演習・実習	3	土地区画整理研修	土地区画整理の仕組み、区画整理の土地評価、換地計画の実務	1
詳細設計と現場のチェックポイントに関する技術講習会	詳細設計の失敗事例とチェックポイント、設計変更のポイント、建設工事に関わる法令等のチェックポイント	1	災害復旧実務研修	災害査定設計書作成における留意事項、事例を基にした災害査定資料の作成について	1
砂防及び急傾斜地に関する技術講習会	砂防基本計画の策定、砂防堰堤設計の留意点、急傾斜地崩壊防止工事の計画策定、急傾斜地崩壊防止施設設計の留意点	2	コンクリートの基礎知識に関する技術講習会	コンクリートの基本的性質、施工管理の要点、構造物の劣化原因、劣化の調査方法、補修・補強工法	1

アスファルト舗装の基礎知識に関する技術講習会	アスファルト舗装の構造設計、舗装の維持管理と工法選定	1	市町建設事業担当職員中級研修	独占禁止法と入札談合等関与行為防止法、工事検査、会計検査	2
水道事業担当者研修	水道行政の動向・重点事項、水道施設の耐震化計画	1	下水道に関する技術講習会	下水道事業におけるPPP/PFIの活用、雨水対策手法について、管渠のストックマネジメントの計画策定手法	4
公共測量 基礎講座	公共測量の手続、公共測量成果の品質管理等、公共測量における基準点測量の実際	2	道路計画・交差点計画研修	道路計画、道路の基本条件の考え方、交差点計画の計画と設計の進め方	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
指定管理者制度の運用実務	指定管理者制度の基礎知識、モニタリングと事後評価、リスク管理	1	社会福祉法人における指導監査の実務	社会福祉法人の運営実務、会計基準の基礎、指導監査ガイドラインのポイント解説	1
非強制徴収公債権と私債権の管理・回収実務	債権管理・回収の実務、債権と時効、回収に必要な法的手段	1	介護保険担当職員のためのケアプラン点検のポイント	ケアマネジメントプロセスと居宅介護支援、ケアプラン点検	1
地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分	民法の相続制度、相続による納税義務承継、相続発生時の課税処分・滞納処分	1	統一的な基準による地方公会計の財務書類作成の基礎実務	財務書類作成に当たっての基礎知識、一般会計等財務書類の作成要領、実務上のポイント	1
基礎からわかる家屋評価の仕組みと評価計算	家屋評価の基礎、実地調査の留意点、木造家屋の評価計算	1	地方公務員における問題を抱える職員対応の実務ポイント	問題職員対応総論、懲戒処分に関する総論、問題職員ケース対応	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
交通まちづくり研修	都市交通と街路事業、地域公共交通計画、事例紹介	1	衛生管理者講習会	衛生管理者受験講習会	1
事例から学ぶ水災害に備えた市町村の対応	治水行政を取り巻く最近の動向、地域を知り防災を考える、事例紹介	1	公共建築設備工事積算（電気）研修	公共建築工事積算基準と最近の動向、電気設備工事積算	1
建築確認実務Ⅱ	建築確認の流れとポイント、建築確認関係法令、審査の演習	1	地域脱炭素研修	ビジョン確認、脱炭素施策の作成、意見交換、施策のブラッシュアップ	1
建築確認・中間検査・完了検査【ハイブリット】研修	建築基準法、昇降機の安全性、図面審査、中間検査・完了検査のポイント	1			

(ク) 先進都市派遣研修

派遣先	研修内容	人員
東京都三鷹市、東京都町田市、東京都渋谷区	コミュニティ・スクロールを基盤とした小中一貫教育、学校施設整備、適正規模・適正配置について	2
埼玉県草加市	公共施設包括管理、公共 FM の計画実践、リノベーションまちづくり見学	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5年8月

イ 対象者 令和6年4月昇任、昇格者

- (ア) 主任級昇任試験受験者 49人
- (イ) 主任級昇任者 22人
- (ウ) 4級昇格者 0人
- (エ) 3級昇格者 23人
- (オ) 2級昇格者 28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

令和5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	160.19	201.369	361.559
賞 与	標準賞与額	160.19	201.369	361.559

(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（266人）

(c) 脳ドック助成（11人）

(d) 子宮がん検診助成（165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

(ア) 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

令和5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	155.01	196.1090	351.119
賞 与	標準賞与額	155.01	196.1090	351.119

- (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	1.08/1000	1.023
清掃職員	4.18/1000	0.992
消防職員	2.45/1000	1.012
教育関係職員	1.07/1000	1.008
水道・下水道職員	1.65/1000	1.002

- (エ) 認定件数 7 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】 834 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】 60 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 | 20 人 |
| b | 30 年勤続者 | 38 人 |

(2) 利益の保護の状況

- | | | |
|---|------|-----|
| ア | 措置要求 | 0 件 |
| イ | 審査請求 | 0 件 |