

令和7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7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。)	178	158	17	9.3	15
	(6月実施) (任期付)	8	7	2	3.5	2
	(6月実施) (任期付短時間)	7	7	1	7.0	1
	(8月実施) (任期付)	11	10	4	2.5	4
	(8月実施) (任期付短時間)	12	11	2	5.5	2
	(1月実施) (任期付)	17	16	4	2.4	4
	(1月実施) (任期付短時間)	36	35	12	3.7	12
土 木	(6月実施)	1	1	1	1.0	1
	(11月実施)	0	0	0	－	0
建 築	(6月実施)	1	1	1	1.0	1
電 気	(6月実施)	1	1	0	－	0
	(11月実施)	0	0	0	－	0
化 学	(11月実施)	2	2	1	2.0	1
保育士・教諭職	(6月実施)	18	12	2	6.0	2
	(1月実施) (任期付)	4	3	3	1.0	3
	(1月実施) (任期付短時間)	1	1	1	1.0	0
	(3月実施) (任期付)	1	1	1	1.0	1

保健師	(6 月実施)	8	7	1	7.0	1
	(1 月実施) (任期付)	1	1	1	1.0	1
行政職全般	(1 月実施)	29	29	3	9.7	2
調理師	(1 月実施) (任期付短時間)	3	3	3	1.0	3
介護保険 認定調査員	(1 月実施) (任期付短時間)	2	2	2	1.0	2
看護師	(7 月実施)	13	13	10	1.3	8
消防	(9 月実施)	18	14	3	4.7	2

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 7 年度中退職	令和 7 年度中採用
事務職	8	21
事務職 (任期付)	7	12
事務職 (任期付短時間)	11	0
保育士・教育職	5	4
保育士・教育職 (任期付)	2	3
保育士・教育職 (任期付短時間)	2	0
電気職	0	2
土木職	2	2
建築職	0	2
保健師	0	1
保健師 (任期付)	0	1
医師	2	3
医療技術職	2	1
看護師	13	7
消防士	2	3
技能労務職 (任期付)	0	2
教育職	0	3
再任用	2	0
再任用 (短時間)	7	4
合 計	65	71

(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7年	令和6年		
一 般 行 政	議 会	9	10	△1	育児休業取得職員の復職による人員見直し 配置の見直しによる。
	総 務	133	136	△3	
	税 務	30	30	0	
	民 生	193	192	1	配置の見直しによる。
	衛 生	64	62	2	配置の見直しによる。
	労 働	1	1	0	
	農林水産	9	11	△2	配置の見直しによる。
	商 工	11	9	2	配置の見直しによる。
	土 木	67	72	△5	配置の見直しによる。
	小 計	517	523	△6	
特 別 行 政	教 育	53	54	△1	配置の見直しおよび幼稚園廃止による。
	消 防	93	95	△2	退職者が短時間勤務に移行したことによる。
	小 計	146	149	△3	
公 営 企 業 等	病 院	249	255	△6	配置の見直しによる。
	水 道	13	12	1	配置の見直しによる。
	下 水 道	30	29	1	配置の見直しによる。
	そ の 他	40	41	△1	退職者が短時間勤務に移行したことによる。
	小 計	332	337	△5	
合 計		995	1,009	△14	

3 職員の人事評価の状況及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の人事評価の状況

ア 評価の回数 2回

イ 評価の時期 10月及び3月

ウ 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	114	114	0	114	0
一般職員	712	681	31	684	28
合 計	882	850	32	853	29

※ 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。

(2) 勤務成績の評定の状況

昇任、昇格試験

ア 実施月 令和7年8月

イ 対象者 令和8年4月昇任、昇格者

(ア) 主任級昇任試験受験者	41人
(イ) 主任級昇任者	15人
(ウ) 4級昇格者	0人
(エ) 3級昇格者	21人
(オ) 2級昇格者	21人

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) 6年度の人件費率
令和7年度	85,464人	43,364,280千円	7,294,433千円	16.8%	17.5%

※ 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8年度	748人	2,808,117千円	1,967,850千円	1,222,097千円	5,998,064千円	8,108千円

※ 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7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度
99.2	98.9	99.4	99.5	99.5

(4) 職員の平均年齢と平均給料月額（令和7年4月1日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額
一般行政職	41歳 1月	321,887円
技能労務職	57歳 1月	325,207円

(5) 職員の経験年数別、学歴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	268,400円	32歳2月	315,100円	38歳3月	375,214円	45歳2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（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	238,700 円	246,700 円
	高校卒	208,400 円	221,000 円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和7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 局長	室長 次長 局長	課長 主幹 副課長	副主幹 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（人）		14	24	65	62	38	91	44	48	386
構成比（%）		3.6	6.2	16.8	16.1	9.8	23.6	11.4	12.5	100
参 考	R 6（%）	3.1	6.2	15.6	16.7	11.0	22.1	11.8	13.5	100
	R 2（%）	3.3	6.9	13.9	20.2	15.4	18.1	12.0	10.2	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7年度普通会計決算）		1,210,320 千円
1人当たり平均支給額（令和7年度普通会計決算）		1,582,117 円
（令和7年度支給割合）		
	期末手当	勤勉手当
6月期	1.25 月分	0.87～1.17 月分
12月期	1.275 月分	0.895～1.195 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7年4月1日現在）

1人当たり平均支給額（令和7年度）		9,520 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7年4月1日現在）

支給対象地域	支 給 率	支給実績 （令和7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7年度普通会計決算）
全 市 域	6 %	185,717 千円	242,767 円

エ 特殊勤務手当

支給実績（令和7年度普通会計決算）	8,974 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度普通会計決算）	71,222 円
手当の種類（手当数）	20

オ 時間外勤務手当

令和7年度普通会計決算	支 給 総 額	182,181 千円
	職員1人当たり支給年額	292,895 円
令和6年度普通会計決算	支 給 総 額	170,170 千円
	職員1人当たり支給年額	261,397 円

カ 扶養手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和7年度普通会計決算）	70,186 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度普通会計決算）	264,852 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 3,000円
（行政職給料表8級及びこれに相当するもの）	月 0円
子	月 11,500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7年4月1日現在）

支給実績（令和7年度普通会計決算）	30,321 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度普通会計決算）	306,272 円
借家居住者最高支給限度額	28,000 円

ク 通勤手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和7年度普通会計決算）	47,031 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度普通会計決算）	79,984 円
交通機関等利用者	
最高支給限度額	150,000円
自動車等利用者	
2km以上5km未満	2,000円
5km以上10km未満	4,200円
10km以上15km未満	7,300円
15km以上20km未満	10,400円
20km以上25km未満	13,500円
25km以上30km未満	16,600円
30km以上35km未満	19,700円
35km以上40km未満	22,800円
40km以上45km未満	25,900円
45km以上50km未満	29,100円
50km以上55km未満	32,300円
55km以上60km未満	35,500円
60km以上65km未満	38,700円

65km以上70km未満	42,200円
70km以上75km未満	45,700円
75km以上80km未満	49,200円
80km以上85km未満	52,700円
85km以上90km未満	56,200円
90km以上95km未満	59,600円
95km以上100km未満	63,000円
100km以上	66,400円

ケ 管理職手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和7年度普通会計決算）	123,215 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度普通会計決算）	861,643 円
a 行政職	
・ 理事・技監	120,000 円
・ 部長級（参事を除く。）	106,000 円
・ 部長級の参事	81,000 円
・ 室長級	77,000 円
・ 課長級	66,000 円
・ 副課長級	48,000 円
b 医師	
・ 院長	156,000 円
・ 副院長	139,000 円
・ 医務局長	127,000 円
・ 診療科部長	93,000 円
・ 診療科医長	64,000 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	75,000 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	57,000 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	43,000 円
d 看護師	
・ 副院長	104,000 円
・ 看護局長	96,000 円
・ 看護局次長	73,000 円
・ 看護課長	57,000 円

コ 管理職員特別勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和7年度普通会計決算）	210 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和7年度普通会計決算）	15,000 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 7 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				2.275 月分
	12 月期				2.275 月分
	計				4.55 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、地域交流センター、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

こども園、市民サービスコーナー

(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

区分	取得期間
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 7 年度）

（単位：人）

区 分	取得者数
新たに育児休業を取得した者	29
前年度から引き続いている者	22

(エ) 部分休業（令和 7 年度）

（単位：人）

区 分	取得者数
新たに部分休業を取得した者	26

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分（令和 7 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	11	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	11	

(2) 懲戒処分（令和7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	1	地方公務員法第 29 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に該当したため。
合 計	1	

7 職員の服務の状況

(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場で所属職員への周知徹底に努めました。
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7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	3	5	0	8
事務職(任期付)	0	0	0	2	5	7
事務職(任期付短時間)	0	0	0	4	7	11
保育士・教諭職	0	0	0	4	1	4
保育士・教諭職(任期付)	0	0	0	0	2	2
保育士・教諭職（任期付短時間）	0	0	0	0	2	2
土木職	0	0	0	2	0	2
建築職	0	0	0	0	0	0
電気職	0	0	0	0	0	0
化学職	0	0	0	0	0	0
機械職	0	0	0	0	0	0
保健師	0	0	0	0	0	0
栄養士	0	0	0	0	0	0
医師	0	0	0	2	0	2
看護師	0	0	1	12	0	13
医療技術職	0	0	0	0	0	0
助産師	0	0	0	0	0	0
薬剤師	0	0	0	0	0	0
消防士	0	2	0	2	0	2
技能労務職	0	0	0	0	0	0
技能労務職（任期付短時間）	0	0	0	0	0	0
教育職	0	0	0	0	0	1
再任用	0	0	0	0	2	2
再任用(短時間)	0	0	0	1	6	7
合計	0	2	4	36	25	65

9 職員の研修の状況

(1) 市長部局の職員研修

ア 内部研修

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、選挙事務	41
新任職員研修(2)	成年後見制度、認知症サポーター、災害時高齢者生活支援、障がい者・高齢者への配慮	28
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	37
	職員提案、高砂町まちあるき	25
クレーム対応研修	クレームに対する基本的な対応スキル	26
庶務事務研修	税・債権、情報発信、契約事務、財務事務（動画）	72
主任研修	政策形成、発表	20
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	27
人材育成・人事評価制度研修	人材育成、組織開発	47
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	9
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	13
公務員倫理研修	不正防止に向けて注意すべきポイント、不祥事の前兆・対処	92
中級職員研修	キャリアデザイン	28
	政策形成	31
初級職員研修	キャリアデザイン	23
	市民応対・接遇向上（オリエンテーション）	25
	市民応対・接遇向上	26
	法制事務	21
法務研修	条文の読み方・主な法律用語、条文の解釈（模擬裁判） 民法序論、行政手続法、憲法と地方自治法	42
普通救命研修	心肺蘇生法、AED 使用法	87
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
業務効率化研修	業務効率化の必要性、意識向上	35
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習得	33
適性飲酒セミナー	飲酒に関する知識取得	25
ベテラン職員のマインドチェンジ	キャリアデザイン、後進育成に向けた意識の醸成	28
ゲートキーパー養成研修	自殺の現状、対応方法	38
ワークライフバランス（男女共同参画）研修	ワークライフバランスについて	29
職員力向上研修	プレゼンテーション、知識の習得、評価	20
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	40
交通安全研修	交通安全に対する心構え	21
メンタルヘルス（セルフケア）研修	メンタルヘルスの基礎知識、ストレス対処法	37
メンタルヘルス（ラインケア）研修	メンタルヘルス対策と管理者の役割、メンタルヘルス疾患の予防と対策	20

交通安全実技研修	交通安全に対する意識向上	12
やさしい日本語研修	わかりやすく伝える日本語	20
庶務事務研修 (ダイジェスト版)	文書管理、会計事務、契約事務、法制研修	27

イ 派遣研修

(ア) 全国市町村国際文化研修所

研修名	研修内容	人員
市町村税徴収事務研修	地方税法（総則）、国税徴収法、財産の調査及び差押え等の実務、納税者折衝、滞納整理	2
地域共生社会の実現に向けて～重層的支援体制整備を中心～	重層的支援体制整備事業について、相談支援、参加支援、地域づくりへの支援	2
文化資源を生かしたまちづくり	歴史的風致維持向上計画によるまちづくり、地域を活かす・生かすための文化の「在り方」	1
リーダーのためのマネジメント研修	組織のマネジメント、危機管理の在り方	2
住民税課税事務	所得課税の理論、地方税法、個人住民税の税額算出、税に関する情報の開示、プライバシーの保護	1
人事担当課長が考えるこれからの人事のあり方～人材確保と育成の最前線～	人材育成基本方針の改定、職員の確保・育成、人事上の課題	1
自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	政策のための行動経済学、マーケティングに活かせる行動経済学	1
若者世代が参画する地域づくり	若者世代の意識の醸成、若者世代の意見を施策やまちづくりに繋げる取組	1
デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	社会と行政を変えるデザインの可能性、デザイン思考の実践	1
自治体職員のためのデータ分析の基本	データ分析の手法と地域幸福度、EBPM へのアプローチ	1

(イ) 兵庫県自治研修所

研修名	研修内容	人員
監督職研修	地方自治の動向、政策形成の在り方、OJT 指導の基本、仕事と人のマネジメント、公務員倫理、アンガーマネジメント	13
「改革」のための事業見直し研修～スクラップ&ビルドの手法～	事業のスクラップアンドビルドの必要性、事業見直しの進め方やポイント	1
キャリア形成研修～部下を持つ女性職員のために～	生活者視点の政策立案、ワークライフバランス、キャリア形成	1
政策形成実践研修～スマートシティの力で地域課題を解決～	実践的な政策づくりの考え方・手法、政策提案	1
社会経済情勢の動向	社会経済の過去と現状、地域資源を生かした政策立案	1
地方自治の動向と自治体経営	地方財政の現状、課題	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 (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
民法研修	民法の意義と法体系、契約、所有権、担保、不法行為、親族・相続に関する基礎的な知識	3
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）	3
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	2
中堅職員研修	キャリアビジョン、公務員倫理、政策形成	4
行政法（争訟）研修	行政に対する訴訟、自治体訴訟の実務	1
デザイン思考研修	デザイン思考の概要、プロセス	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、メンタルヘルスケア	9
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	5
ヒョウゴタレントショー ケース	基調講演、ミニ講義、研修講師養成	2
若手職員第1部研修	公務員倫理、震災の教訓と防災・減災への取組、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	31

(ウ) 播磨自治研修協議会

研修名	研修内容	人員
新任職員研修	公務員としての心構え、地方自治制度、地方公務員制度、公文書の書き方	15
ナッジを活かした関わり 方研修	ナッジ理論の基本、スキーム	3
地方税法総則研修	地方税財政の現状、地方税法総則	2
固定資産税課税事務	不動産登記法、償却資産、事例研究	1
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	1
プレゼンテーション研修	プレゼンテーションの準備に必要な要素、魅せる資料の作り方	2
徴収事務研修	滞納整理、事例研究	2
議会答弁実務研修	地方議会の役割、答弁書の作成	2
ロジカル・ライティング研 修	論理的思考の基礎、文書作成手法、文書作成演習	3
政策形成研修	政策形成の手法、演習、提案発表	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	1
クレーム対応力強化研修	クレームを減らす対策、クレームを生み出さない対策、クレーム対応の基本手順	2
法制研修	法制執務総論、法令の形式・解釈、改廃	3
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	4
リーダーのためのヒュー マンスkills	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
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	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

研修名	研修内容	人員
パソコン研修	中級、上級、エクセル応用、ワード応用、パワーポイント応用	26
ふるさと納税研修	ふるさと納税の適正な運用	2
法制執務担当職員研修	総論（法令の形式・例規の種類）、法令文の表現、例規の制定改廃、一部改正（演習）	2
地方公営企業会計担当職員研修	財務書類の読み方、活用	2
地方公会計（実践・演習）	徴収関係法令、総則実務、滞納整理の実務	2

(オ) 兵庫県まちづくり技術センター

研修名	研修内容	人員
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、工事検査	3
道路計画演習に関する技術講習会	道路計画、道路線形、道路計画演習	2
災害復旧実務研修	防災気象情報の活用、災害復旧事業の概要、災害査定、災害復旧工事	16
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、コンクリート構造物の劣化の原因とその影響、点検・調査	2
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維持管理と工法選定、アスファルト舗装の基礎	3
土木機械設備（河川・海岸）に関する技術講習会	河川管理設備の概要、維持管理の基礎知識、ポンプ設備の故障対応	1
公共測量基礎講座	公共測量の手続、基準点測量の実際	2
防災特別講演会	近年の気象災害と防災情報の活用	2
水道事業に関する技術講習会	水道行政の動向、熊本県の災害対応、PFAS の処理・分解技術の現状と可能性	2
現場研修	発注者指定、指定工法	1
河川講習会	雨水対策手法、下水道事業における BCP 策定手法、機械・電気設備の維持管理	1
下水道に関する技術講習会	雨水対策手法、下水道事業における BCP 策定手法、機械・電気設備の維持管理	1
道路橋メンテナンスに関する技術講習会	鋼橋の腐食と対策、道路橋補修工事の概要、道路橋補修工事箇所の現場見学	1
まちづくり研修	兵庫県のまちづくり、住民主体のまちづくり	3

(カ) 日本経営協会

研修名	研修内容	人員
滞納整理実務入門	徴収事務の基本的事項、納期限に関連する基本的事項、滞納整理の基本	1
わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	地方公営企業の概要、簿記の基礎、地方公営企業における会計処理と消費税の取扱い	1

戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座	戸籍実務の流れ、戸籍をめぐる手続、事例研究	1
個人住民税の課税実務入門	個人住民税の基礎知識、税額の計算、業務の年間スケジュール	1
発達障がい者の受入れと雇用管理セミナー	障がい者の雇用状況、雇用管理におけるポイント	1
カスタマーハラスメント対策講座	カスタマーハラスメントへの対応、対応力向上のための知識整理と応用	1
地方公務員のための労働基準法と労務管理の実務入門	地方公務員と労働基準法の関係、勤務時間管理、有給休暇、休日振替及び休憩の基本的考え方	1

(キ) その他の派遣研修

研修名	研修内容	人員
開発許可Ⅱ	開発許可制度、建築基準法、開発許可に伴う技術基準	1
下水道	下水道ストックマネジメント計画、下水道管路の維持管理、管路更生工法の設計演習	1
建築物の維持・保全	建築保全概論、施設管理者のための劣化判定手法、LCC の考え方と維持保全	1
建築確認・中間検査・完了検査研修	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
キャリア開発塾	民間企業視察、オフィス改革、リーダーシップ	1
公務災害補償事務担当者研修会	公務災害制度の概要、認定基準	1
次代を担う組織・人材のための PPP/PFI 研修 (ボトムアップ編)	生きる手段としての PPP/PFI、公共施設マネジメント、役割と心構え、事業推進、小規模自治体における PPP	10
次代を担う組織・人材のための PPP/PFI 研修 (トップダウン編)	基礎講演、組織づくり、公民連携成功の鍵	2
近畿市町村広報紙セミナー	取材の仕方、伝える・伝わる紙面づくり	1
ブロック別徴収事務研修	滞納整理手法、事例研究	1
政策・施策プレゼン道場	生成 AI、政策立案、プレゼンテーション	2
兵庫県市長会調査・研究事業	人材確保・働き方改革に向けた取組	1
社会福祉法人監査研修	社会福祉法人に必要な基礎知識、業務監査、会計監査	1

(ク) 先進都市派遣研修

派遣先	研修内容	人員
愛知県名古屋市	自由進度学習、異学年グループ探求活動、学びの場づくり (名古屋市立山吹小学校)	2
埼玉県北本市、草加市	取材方法、広報紙作成の具体的手法	2

(2) 市民病院の研修

ア 内部研修

研修名	研修内容	対象者	研修名	研修内容	対象者
高砂オープンカンファレンス	講義	全職員	各専門チーム研修	講義	看護局及び医務局に所属する職員
B L S 講習	1 次救命について学ぶ	研修医、新人看護師等	新副主任研修	講義	新副主任(看護局)
医療機器の取り扱い説明	機器メーカーの担当者の講義	看護局及び医務局に所属する職員	新主任研修	講義	新主任(看護局)
医療安全研修	医療安全委員会活動報告	全職員	高齢者ケア研修	講義、グループワーク	看護局に所属する職員
感染研修	感染防止	全職員	プリセプター研修	講義、グループワーク	プリセプター(看護局)
管理研修	講義、グループワーク	看護局に所属する職員	ケア・アシスタント研修	講義、グループワーク	看護補助者(看護局)
新採用者研修	講義・院内見学	新採用者	個人情報保護研修	講義	全職員
医療倫理研修	講義	全職員	医療ガス研修	講義	全職員
患者の権利・プライバシー研修	講義	全職員	接遇研修	講義	全職員
ハラスメント研修	講義	全職員	保険診療研修	講義	全職員

イ その他の研修

研修名	対象者	人員
日本臨床微生物学会学術集会 外 4 件	臨床検査技師	6
腎臓病薬物療法学会 外 7 件	薬剤師	8
日本摂食嚥下リハビリテーション学会 外 1 件	理学療法士、言語聴覚士	2
透析従事者研究会(WEB) 外 2 件	臨床工学技士	6
日本診療放射線技師学術大会 外 3 件	放射線技師	2
日本臨床眼科学会 外 1 件	視能訓練士	1
NST 専門療法士実地修練 外 7 件	管理栄養士	8
日本医療安全学術学会 外 68 件	看護師	80
日本内視鏡外科学会 外 2 件	医師(外科)	3
日本甲状腺学会 外 3 件	医師(内科)	4
日本区域麻酔学会 外 3 件	医師(麻酔科)	4
日本皮膚科学会(WEB)	医師(皮膚科)	1
日本骨粗鬆症学会 外 4 件	医師(整形外科)	5
JSCRS 学術総会 外 1 件	医師(眼科)	2

(3) 上下水道部の研修

研修名	研修内容	人員
製品検査立会研修会	公益社団法人日本下水道協会が認定する製品検査の立会い	1
断通水・洗浄排水作業研修	配水管の断通水作業	2
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習	作業者の酸欠による事故を防ぐための手順等	2
経理・経営分析研修	経理や経営分析	1
被災宅地危険度判定士講習会	被災宅地の危険度判定を行う判定士の養成	1
配管設計講習会	配管の設計に関する基礎知識、タグタイル鋳鉄管を基本とした製図・積算	1
兵庫県電気協会技術講習会	電気設備の維持管理	2

(4) 消防本部の研修

ア 兵庫県消防学校及び消防大学校への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
初任教育	新任消防職員対象で基礎知識・基礎体力の育成	3	救急科	救急業務基礎知識及び救急業務従事資格の取得	3
特殊災害科	特殊災害対応に係る最新の専門的知識及び高度な技術の習得	1	救急救命士養成課程	救命士国家試験受験資格を取得するための知識及び技能習得	1
災害現場指揮科	現場指揮者として必要な災害現場における指揮活動能力の習得	1	惨事ストレス研修	悲惨な現場活動でのストレス対策の習熟	1
火災調査科	原因調査、損害調査及び鑑識等に係る専門的知識及び的確な判断力の習得	1	救助科	救助活動に係る最新の専門的知識及び高度な技術の習得	1
予防査察科	防火管理、建築規制、危険物規制及び消防用設備等に係る専門的知識の習得	1	初級幹部科	初級幹部としての責任、立場を正しく認識し消防行政の動向を理解する能力の習得	1

イ 救命救急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
兵庫県災害医療センター研修	救急患者への処置、医師の補助及び処置技術の向上	2	加古川医療センター研修	救急患者への処置、医師の補助及び処置技術の向上	8

ウ 高砂市民病院への派遣研修

研修名	研修内容	人員	研修名	研修内容	人員
救急救命士気管挿管研修	気管挿管実習	1	救急救命士薬剤投与研修	薬剤投与実習	1
救急救命士就業前研修	救急救命士としての実技の向上	1	救急救命士ビデオ喉頭鏡気管挿管研修	ビデオ喉頭鏡気管挿管実習	1

エ その他の派遣研修

研修名	研修内容	人員
中型自動車第1種免許取得	中型自動車第1種免許取得の教習	4

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
神戸市中央区小野柄通4丁目1番22号 アーバンエース三宮ビル5階

(イ) 掛金と負担金

令和7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	159.17	201.7339	360.9039
賞 与	標準賞与額	159.17	201.7339	360.9039

(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、育児休業支援手当金、介護休業手当金、育児時短勤務手当金及び休業手当金
- 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 （306人）
 - (c) 脳ドック助成 （52人）
 - (d) 子宮がん検診助成 （155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
神戸市東灘区田中町5丁目3番23号 2階（兵庫県教育委員会事務局福利厚生課内）
- (イ) 掛金と負担金

令和7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	155.05	197.9639	353.0139
賞 与	標準賞与額	155.05	197.9639	353.0139

- (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、育児休業支援手当金、
休業手当金、介護休業手当金及び育児時短勤務手当金
- 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	1.046
清掃職員	4.18/1000	1.017
消防職員	2.45/1000	1.036
教育関係職員	1.07/1000	1.035
水道・下水道職員	1.65/1000	1.027

- (エ) 認定件数 8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】 829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】 50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 5人
b 30年勤続者 2人

(2) 利益の保護の状況

ア 措置要求 0 件

イ 審査請求 0 件