

豊岡市人事行政の運営等の公表（2022年度）

（任命権者の報告事項）

- 1 職員の任免および職員数の状況
- 2 職員の給与の状況
- 3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況
- 4 職員の分限および懲戒処分の状況
- 5 職員のサービスの状況
- 6 職員の研修および勤務成績の評定の状況
- 7 職員の福祉および利益の保護の状況
- 8 職員の競争試験および選考の状況
- 9 職員の退職管理の状況

（公平委員会の報告事項）

- 10 勤務条件に関する措置の要求の状況
- 11 不利益処分に関する不服申立ての状況

豊岡市人事行政の運営等の状況の公表

(任命権者の報告事項)

1 職員の任免および職員数の状況

(1) 採用と退職

ア 一般職員

(2022年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行政職員	一般事務職	14人	22人
	保育士	0人	2人
	土木技術職	1人	3人
	建築技術職	1人	1人
	医師	0人	1人
	保健師	2人	2人
消防吏員	消防職	6人	4人
教 員	保育教諭	2人	1人
技能職員	技能職	0人	3人
労務職員	労務職	0人	4人
合 計		26人	43人

イ 任期付職員

(2022年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行政職員	一般事務職	1人	1人
合 計		1人	1人

(2) 昇任と降任

(2022年度)

区 分	昇 任	降 任
部次長級以上	8人	0人
課 長 級	14人	0人
課長補佐級	20人	0人
係 長 級	19人	0人
主任以下	14人	0人
合 計	75人	0人

※昇任とは、現在の職より上位の職に任用されることです。

※降任とは、現在の職より下位の職に任用されることです。

(3) 部門別職員数の状況

部 門	区 分	職員数		対前年 増減数
		2022年度	2021年度	
一般行政部門	一般管理			
	議 会	7人	7人	0人
	総務	185人	191人	△6人
	税務	38人	38人	0人
	農林水産	46人	46人	0人
	商工	28人	26人	2人
	土木	72人	70人	2人
	福祉			
	民生	102人	93人	9人
	衛生	57人	55人	2人
小計		535人	526人	9人

特別行政部門	教 育	133 人	146 人	△13 人
	消 防	131 人	131 人	0 人
	小計	264 人	277 人	△13 人
公営企業等 会計部門	水 道	21 人	21 人	0 人
	下 水 道	17 人	16 人	1 人
	そ の 他	46 人	45 人	1 人
	小計	84 人	82 人	2 人
合 計		883 人	885 人	△2 人

※地方公共団体定員管理調査による職員数で、退職派遣者は含みません。

※各年度とも4月1日現在の人数です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 (普通会計決算)

(2022年度)

2023年3月末 住民基本台帳人口	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
77,180 人	51,211,808 千円	1,055,688 千円	7,949,790 千円	15.5%

※人件費には、市長等の給与、議員や各種委員会委員に支給される報酬等を含みます。

※住民基本台帳人口には、外国人を含みます。

※実質収支は、歳入決算額(52,533,757千円)から歳出決算額を単純に差し引いた額(1,321,949千円 形式収支)から翌年度に繰り越すべき財源を控除した額です。

(2) 職員給与費の状況 (普通会計決算)

(2022年度)

職員数 A	給 与 費				1人当たり 給与費 B/A
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
799 人	2,922,906 千円	591,293 千円	1,114,561 千円	4,628,760 千円	5,793 千円

※給料には、市長等の給料、議員や各種委員会委員に支給される報酬等を含みません。

※職員手当には、退職手当を含みません。

※職員数は、2022年4月1日現在の人数です。

(3) 職員の平均給料月額および平均年齢

(2023年4月1日現在)

区 分	豊岡市		国
	一般行政職	給料月額	317,700 円
年 齢		43.5 歳	42.4 歳
技能労務職	給料月額	310,200 円	286,942 円
	年 齢	51.3 歳	51.2 歳

※一般行政職とは、行政職員(事務・技術)であり、技能労務職とは自動車運転手、用務員等を含みます。

(4) ラスパイレス指数の状況

	2022年4月1日
一般行政職	95.8
技能労務職	107.3

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100としたときの本市職員の給与水準を算定した指数です。

(5) 職員の初任給の状況 (2023年4月1日現在)

区 分		豊 岡 市	国
一般行政職	大学卒	191,700 円	185,200 円
	高校卒	158,900 円	154,600 円
技 能 職	高校卒	156,800 円	151,900 円
	中学卒	15 歳～17 歳は基準なし	143,800 円
労 務 職	高校卒	151,900 円	—
	中学卒	140,000 円	—

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況 (2023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
一般行政職	大学卒	267,600 円	300,600 円	327,300 円
	高校卒	224,500 円	267,600 円	300,600 円
技能労務職	高校卒	209,700 円	242,000 円	275,900 円
	中学卒	189,900 円	229,200 円	261,300 円

※経験年数は、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の年数です。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (普通会計) (2023年4月1日現在)

区 分	1 級	2 級	3 級	4 級
標準的な職務の内容	主事	経験を必要とする業務を行う主事	係長、主査、主任	課長補佐、主幹、高度の知識又は相当の経験を必要とする業務を行う係長
職 員 数	36 人	50 人	199 人	98 人
構 成 比	7.4%	10.3%	40.8%	20.1%
区 分	5 級	6 級	7 級	合 計
標準的な職務の内容	課長、参事	部次長、高度の知識又は相当の経験を必要とする業務を行う課長・参事	部長、部参事、振興局長	
職 員 数	74 人	12 人	18 人	
構 成 比	15.2%	2.5%	3.7%	

※職員の給与に関する条例に基づく行政職給料表の級区分です。

※標準的な職務の内容は、それぞれの級に該当する職員の代表的な職名です。

(8) 職員手当の状況

ア 期末勤勉手当

(2023年4月1日現在)

	豊 岡 市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6 月期	1.2 月分	1.0 月分	1.2 月分	1.0 月分
12 月期	1.2 月分	1.0 月分	1.2 月分	1.0 月分
計	2.4 月分	2.0 月分	2.4 月分	2.0 月分
加算措置の有無	職制上の段階、職務の級等による加算措置あり			

イ 地域手当

2006 年度から、各地域の民間賃金水準等に応じて支給される地域手当が、国の給与制度に創設されましたが、豊岡市域は非支給地となっており、手当はありません。

ウ 時間外勤務手当（普通会計決算） (2022年度)

支給総額	220,008千円
職員1人当たり支給年額	330千円

※休日勤務手当も含まれています。

エ 特殊勤務手当（普通会計決算） (2022年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合	19.0%	
支給対象職員1人当たり平均支給月額	20,569円	
手当の種類	14種類	
代表的な 手当の名称	支給額の多い手当	医師手当
	多くの職員に支給されている手当	深夜の消防業務に従事する職員の特殊勤務手当

オ 扶養手当・住居手当・通勤手当 (2023年4月1日現在)

区分	主 な 内 容	国の制度との異同	異なる場合の内容
扶養手当	下記の者で他に生計の途がなく職員の扶養を受けている者 1 配偶者 (月額6,500円) 2 満22歳以下の子 (月額10,000円) ※満16歳から満22歳までの子は1人につき5,000円加算 3 満22歳以下の孫 (月額6,500円) 4 満60歳以上の父母、祖父母 (月額6,500円) 5 満22歳以下の弟妹 (月額6,500円)	同 じ	—
住居手当	自ら居住する住宅の家賃を支払う者 月額28,000円まで	同 じ	—
通勤手当	通勤距離2km以上の者 a 交通機関の利用者 (月額55,000円まで) b 交通用具の利用者 (月額2,000円から32,000円まで)	一部異なる	交通用具の利用者の距離区分及び手当額

カ 退職手当

(ア) 支給率

(2023年4月1日現在)

	豊岡市		国	
	自己都合	勸奨・定年	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
最高限度	47.709月分		47.709月分	

(イ) その他の加算措置

豊岡市	国
定年前早期退職 (3%~45%加算)	

(ウ) 1人当たり平均支給額

豊岡市	15,710千円
-----	----------

※2022年度に退職した職員の平均額です。

(9) 特別職の報酬等の状況

(2023年4月1日現在)

区 分		給料月額等		
給 料	市 長	885,000 円		
	副 市 長	695,000 円		
報 酬	議 長	455,000 円		
	副 議 長	376,000 円		
	議 員	360,000 円		
期末手当	市 長 副 市 長 副 議 長 議 員	6 月期 12 月期	2.2 月分 2.2 月分	計 4.4 月分

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 基本的な勤務時間

職員の勤務時間は、1日7時間45分、1週間38時間45分です。(2023年4月1日現在)

区 分		勤務時間	休憩時間
一般の職員		午前8時30分～午後5時15分	正午～午後1時
電話交換員		午前8時30分～午後5時15分	勤務時間中において1時間
本庁に勤務する用務員		午前8時～午後4時45分	正午～午後1時
保育所に勤務する職員		1 午前8時30分～午後5時15分 2 延長保育に従事する場合は、午前7時30分～午後4時15分(森本へき地保育園にあっては午前8時～午後4時45分) 又は午前10時15分～午後7時	勤務時間中において1時間
城崎温泉課に勤務する作業員	用務員	1 午前6時30分～午後3時 2 午後2時45分～午後11時15分 3 午後1時～午後9時30分	勤務時間中において45分
	清掃員	1 午後11時30分～午前5時30分(さとの湯にあっては午前6時～午後零時) 2 休湯日に従事する場合は、午前8時30分～午後5時15分(さとの湯にあっては午前8時30分～午後3時30分)	勤務時間が6時間を超える場合は、勤務時間中において1時間
立野庁舎に勤務する職員		1 午前8時～午後4時45分 2 午前8時30分～午後5時15分 3 午前9時～午後5時45分	正午～午後1時

※休憩時間で時限が定まっていないものは、所属長が指定する。

(2) 休暇

(2023年4月1日現在)

種 類	内 容	期 間 等
年次有給休暇	心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図ることを目的とし、職員が請求したときに付与される休暇	一の年度につき20日以内
病 気 休 暇	負傷又は疾病の療養のため勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、必要最小限度の期間について認められる休暇	90日以内

介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇	一の継続する状態ごとに、6カ月の期間内（3回以下で分割取得可）
介護時間	職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇	一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内
組合休暇	職員団体の業務に従事する場合に認められる無給の休暇	一の年度につき30日以内
特別休暇	特別な事情により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる休暇	それぞれの休暇に応じた期間
	骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
	ボランティア休暇	5日の範囲内の期間
	結婚休暇	連続する5日の範囲内の期間
	不妊治療休暇	5日（体外受精などの場合は10日）の範囲内の期間
	妊娠中または出産後の通院休暇	妊娠期間および出産後、それぞれに応じた回数
	妊娠中の通勤緩和休暇	勤務時間の始め又は終わりで1日1時間以内
	妊娠中のつわり休暇	一つの妊娠期間において5日の範囲内
	分べん休暇	出産予定日の8週間前の日から出産の日の翌日から8週間を経過する日までの範囲内の期間
	育児休暇	1日2回それぞれ30分以内の期間
	配偶者出産休暇	2日の範囲内の期間
	男性職員の育児参加休暇	7日の範囲内の期間
	忌引休暇	続柄に応じた日数の範囲内の期間
	父母の祭し休暇	1日の範囲内の期間。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
	夏季休暇	5日の範囲内の期間
	生理休暇	その都度必要と認める期間
子の看護休暇	5日（該当する子が複数の場合は10日）の範囲内の期間	
短期介護休暇	5日（該当する要介護者が複数の場合は10日）の範囲内の期間	
長期勤続休暇	連続する3日の範囲内の期間	

(3) 年次有給休暇の取得状況 (2022年度)

平均取得日数	備考
11.1日	年度内全期間在職した職員842人の平均

(4) 育児休業の取得状況 (2022年度)

2022年度に新規に育児休業を取得した者	28人
2021年度以前から引続いている者	15人

※育児休業とは、職員が3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度です。育児休業期間中は、給与は支給されません。

(5) 部分休業の取得状況 (2022年度)

2022年度に新規に部分休業を取得した者	8人
2021年度以前から引続いている者	6人

※小学校就学前の子を養育するため、始業の開始時刻から、または終業の時刻までの1日につき2時間を超えない範囲内で休業できる制度です。休業時間中は、給与は支給されません。

4 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況 (2022年度)

種類	降任	免職	休職	降給
処分件数	0件	0件	18件	0件

※分限処分とは、勤務成績が良くない場合、心身の故障のために職務の遂行に支障がある場合や長期休養を要する場合などに、公務能率の維持を目的として、降任、免職、休職、降給させる不利益処分のことをいいます。

(2) 懲戒処分の状況 (2022年度)

種類	戒告	減給	停職	免職
処分件数	0件	0件	0件	0件

※懲戒処分とは、法律または条例、規則に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、免職、停職、減給、戒告となる不利益処分のことをいいます。

5 職員のサービスの状況

地方公務員法では、サービスの根本基準として「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」ことが規定されているほか、法令及び職務命令に従う義務をはじめとして、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務など、職務上の遵守義務が定められています。

これらのサービス規律を保持するため、機会あるごとに指導徹底の通知を行うなど綱紀粛正を図っています(夏季、年末年始、安全運転、その他必要に応じて通知)。

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修

ア 派遣研修

(2022年度)

研修名		受講人数(人)		
		計	小計	合計
自治大学校	第3部課程	1	2	228
	第2部課程(基本法制研修B)	1		
兵庫県自治研修所	市町職員第1部(若手職員研修)	8		
	市町職員第2部(中堅職員研修)	10		
	監督職研修	11		
	外部人材から学ぶ発想力・行動力向上研修	1		
	クレーム対応力向上研修(窓口対応編)	1		
	働き方改革のための効率アップ研修	2		
	説明力向上研修	2		
	政策づくりの基本研修	1		
	接遇指導者養成研修	1		
	クレーム対応力向上研修(法的対応編)	1		
働き方改革のための事業見直し研修	1			

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
	行政法(基礎)研修	2		
	行政法(訴訟)研修	1		
兵庫県市町村振興協会	パソコン研修中級コース	13	39	
	パソコン研修上級コース	5		
	パソコン研修エクセル応用コース	8		
	パソコン研修アクセス一般コース	11		
	パソコン研修アクセス応用コース	2		
兵庫県市町村振興課・財政課	公共施設ファシリティ・マネジメント研修	1	9	
	公営企業会計担当者職員研修(オンライン研修)	3		
	債権管理研修(オンライン研修)	1		
	財政担当職員研修(オンライン研修)	1		
	交付税担当職員研修(オンライン研修)	1		
	法制執務担当職員研修(オンライン研修)	2		
但馬広域行政事務組合	新任職員研修Ⅰ(前期)	11	111	
	新任職員研修Ⅱ(前期)	9		
	新任職員研修Ⅰ(後期)	10		
	新任職員研修Ⅱ(後期)	9		
	中堅職員研修	13		
	監督職員研修	13		
	県・市町管理職合同研修	1		
	政策立案研修Ⅰ	2		
	クレーム研修	5		
	法制執務研修	7		
	民法研修	7		
	地方自治法研修	9		
	行政法研修	8		
	女性活躍支援研修	3		
	政策立案研修Ⅱ	4		
全国市町村国際文化研修所	自治体におけるDXの推進	1	9	
	法令実務A(基礎)	1		
	固定資産税課税事務(土地)	1		
	自治体のためのデータ分析の基本～分析から政策展開～	1		
	関係人口の創出・拡大	1		
	中堅職員リーダー研修	2		
	自治体の広報～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～	1		
	地域ブランドの育成と保護	1		
日本経営協会	選挙管理事務の基本実務(オンライン研修)	1	15	
	新任担当者のための滞納整理事務講座(オンライン研修)	1		
	新任地方税徴収担当者のための基本と滞納整理実務の進め方(オンライン研修)	1		
	収納率向上のための基本ノウハウ取得と交渉力アップ講座(オンライン研修)	1		
	新任担当者のための個人住民税をめぐる課税の実務(オンライン研修)	1		
	地方税をめぐる相続による納税義務継承と滞納処分(オンライン研修)	1		
	地方公営企業のキャッシュ・フロー計算書基礎講座(オンライン研修)	1		
	戸籍実務の基本と窓口対応事例検討講座(オンライン研修)	1		
	地方公営企業の消費税(オンライン研修)	2		
	地方公務員のための給与制度の基本と運用実務	1		

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
	基礎から学ぶ源泉徴収講座(オンライン研修)	1		
	固定資産税の課税をめぐる諸問題と実務対応(オンライン研修)	1		
	税務担当者のための民法の基礎知識(オンライン研修)	1		
	法人住民税の課税実務	1		
(一財)全国建設研修センター	仮設建造物の計画・設計・施工	1	1	

イ 内部研修

(2022年度)

研修名		受講人数 (人)	
		計	合計
新任職員研修		22	492
勤務評定者研修		24	
評定対象者目標設定研修		26	
演劇ワークショップ研修		20	
若手職員演劇ワークショップ研修		14	
救命救急(AED)研修		13	
勤務評定平準化研修		26	
説明力・説得力向上研修		64	
メンタルヘルス研修		35	
ハラスメント研修		52	
リスクマネジメント研修		70	
人権研修		44	
技監特別講義		82	

ウ 自主研修

(2022年度)

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
通信教育 (指定講座)	できる!リーダーのための問題解決の進め方	1	29	42
	ケースで学ぶコミュニケーション基礎知識	1		
	逆境をチャンスに変える思考力~レジリエンス入門~	1		
	セルフコーチング入門コース	2		
	民法入門コース	2		
	労働法入門コース	2		
	働き方・生き方改革講座-実践ワーク・ライフバランス-	1		
	AI・RPA 導入のための業務フロー作成	2		
	最強の説得力・交渉力	1		
	対人関係力をのばすコミュニケーションスキル	1		
	わかりやすい「説明の技術」コース	2		
	ロジカルに書く技術・伝える技術	2		
	プレゼン資料作成自由自在	1		
	衛生管理者受験講座第1種	1		
	日商簿記コース (3級)	4		
	財政と現代の経済社会	1		
	社会福祉と法	1		
	初級簿記	1		
	人口減少社会の構想	1		
マーケティング	1			
自主研修支援事業	自治大学校主催第2課程事後研修会	1	13	

研修名	受講人数（人）		
	計	小計	合計
市民公開講座リカレント教育 但馬ストーク・アカデミー「職場で活かせるコミュニケーション能力」	1		
災害復旧研修	1		
建設技術講習会「工事積算(土木・建築)の動向と i-Construction の取組み	1		
ACLS-EP(成人二次救命処置応用)コース研修	1		
チェーンソーによる伐木等特別教育	3		
高所作業車運転技能講習	1		
小型移動式クレーン運転技能講習	1		
運行管理者(貨物)基礎講習	1		
社会福祉士 基礎研修 I の受講	1		
日本福祉大学大学院社会福祉学専攻(通信課程)受講	1		

エ 他団体等派遣研修

(2022 年度)

派遣先	派遣人数（人）	
	計	合計
中小企業庁	1	12
兵庫県但馬県民局 但馬長寿の郷	1	
兵庫県公立大学法人 芸術文化観光専門職大学	2	
兵庫県但馬県民局 地域政策室	2	
豊岡土木事務所 山陰近畿道用地推進課	1	
(一社)豊岡観光イノベーション	4	
兵庫県立大学大学院	1	

(2) 勤務成績の評定の状況

適切な人事管理を行うとともに、職員の意欲向上など人材育成を目的として、勤務評定を実施しています。また、適正かつ公平な勤務評定を行うため、勤務評定者を対象に研修を実施しています。

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 職員の福利厚生状況

ア 健康管理

疾患の予防および早期発見・治療を目的として、定期健康診断、成人病検診、肝炎検査などの健康診断・検査を実施しています。なお従事業務によっては、希望者に破傷風、B型肝炎の予防接種を実施しています。また各自の心の健康管理を啓発するためメンタルヘルス研修の実施とともに、心の健康サポートを行うためカウンセリングを実施しています。

イ 共済制度

本市職員は、兵庫県市町村職員共済組合または公立学校共済組合に加入しています。職員の掛金と、市の負担金で運営されており、短期（医療保険）、長期（公的年金）、福祉（保健、貯金、貸付）等の事業を行っています。

ウ 互助会制度

兵庫県市町職員互助会又は兵庫県学校厚生会に加入し、福利厚生事業を実施しています。共済制度同様、職員の掛金と、市の負担金で運営されています。

(2) 利益の保護

職員は、全体の奉仕者という立場から労働基本権の一部が制限されています。その代わりに市に対して中立的な機関である公平委員会に対して、身分上及び経済上の権利・利益の保護を求めることができるようになっており、適正な勤務条件を確保するための「勤務条件に関する措置要求」と身分保障を確実なものとするための「不利益処分に関する不服申立て」の制度があります。

なお、本市の中立的な機関である但馬公平委員会における対応状況は「公平委員会の報告事項」を参照してください。

(3) 公務災害の状況 (2022年度)

項目	件数
公務災害発生件数	10件
通勤災害発生件数	2件

※職員が公務上の災害または通勤上の災害を受けた場合は、その災害によって生じた身体的損害に対する経済的補填があります。

8 職員の競争試験および選考の状況

職員採用試験の実施状況

(2022年度)

職種	受験者数	合格者数	競争倍率
一般事務職A	54人	10人	5.4倍
一般事務職B	65人	11人	5.9倍
土木技術職	4人	3人	1.3倍
建築技術職	5人	1人	5.0倍
保健師	5人	2人	2.5倍
保育士・幼稚園教諭	8人	1人	8.0倍
技能職	3人	2人	1.5倍
消防職	13人	3人	4.3倍

9 職員の退職管理の状況

職員の退職後の新たな就職先等の届け出については義務化していません。

(公平委員会の報告事項)

10 勤務条件に関する措置の要求の状況

2022年3月31日現在 継続件数	2022年度中 措置要求件数	2022年度中 処理件数	2023年3月31日現在 継続件数
0件	0件	0件	0件

11 不利益処分に関する不服申立ての状況

区分	2022年3月31日 現在継続件数	2022年度中 不服申立て件数	2022年度中 処理件数	2023年3月31日 現在継続件数
分限処分	0件	0件	0件	0件
懲戒処分	0件	0件	0件	0件
その他	0件	0件	0件	0件
合計	0件	0件	0件	0件