

豊岡市人事行政の運営等の公表（2023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

(2023年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行政職員	一般事務職	20人	14人
	土木技術職	3人	2人
	建築技術職	1人	0人
	保健師	2人	1人
消防吏員	消防職	2人	6人
教 員	保育教諭	2人	2人
技能職員	技能職	2人	0人
労務職員	労務職	0人	1人
合 計		32人	26人

イ 任期付職員

(2023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	4人
合 計		1人	4人

(2) 昇任と降任

(2023年度)

区 分	昇 任	降 任
部次長級以上	5人	0人
課 長 級	25人	0人
課長補佐級	37人	0人
係 長 級	20人	0人
主任以下	22人	0人
合 計	109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
		2023年度	2022年度	
一般行政部門	一般管理	7人	7人	0人
	議 会	184人	185人	△1人
	総務	40人	38人	2人
	税務	45人	46人	△1人
	農林水産	25人	28人	△3人
	商 工	73人	72人	1人
	土 木	118人	102人	16人
	福祉	41人	57人	△16人
	小計	533人	535人	△2人
特別行政部門	教 育	129人	133人	△4人
	消 防	129人	131人	△2人
	小計	258人	264人	△6人

公営企業等 会計部門	水道	21人	21人	0人
	下水道	17人	17人	0人
	その他	44人	46人	△2人
	小計	82人	84人	△2人
合計		873人	883人	△10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)

(2023年度)

2024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
75,919人	48,058,150千円	1,166,393千円	7,929,760千円	16.5%

※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(49,518,641千円)から歳出決算額を単純に差し引いた額(1,460,491千円 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)

(2023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	
791人	2,906,537千円	545,135千円	1,166,267千円	4,617,939千円	5,838千円

※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、2023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

(2024年4月1日現在)

区 分	豊岡市		国
	給料月額	年 齢	
一般行政職	321,300円	43.7歳	323,823円 42.1歳
	299,200円	51.8歳	288,144円 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、用務員等をいいます。

(4) ラスパイレス指数の状況

2023年4月1日	
一般行政職	95.6
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

(2024年4月1日現在)

区 分	豊 岡 市		国
	大学卒	高校卒	
一般行政職	202,400円	170,900円	196,200円 166,600円
	169,000円	15歳~17歳は基準なし	164,000円 155,300円

労務職	高校卒	164,000円	—
	中学卒	151,200円	—

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況 (2024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	272,200円	302,800円	328,800円
	高校卒	231,000円	272,200円	302,800円
技能労務職	高校卒	218,500円	247,900円	279,400円
	中学卒	200,600円	237,400円	267,000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) (2024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	28人	55人	202人	99人
構成比	5.7%	11.3%	41.5%	20.3%
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、公室長、部参事、振興局長	
職員数	73人	12人	18人	487人
構成比	15.0%	2.5%	3.7%	100.0%

※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

(2024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	1.225月分	1.025月分	1.225月分	1.025月分
12月期	1.225月分	1.025月分	1.225月分	1.025月分
計	2.450月分	2.050月分	2.450月分	2.050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)

(2023年度)

支給総額	199,210千円
職員1人当たり支給年額	296千円

※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)

(2023年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合	20.2%
支給対象職員1人当たり平均支給月額	17,690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

(2024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

(2024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	12,307千円
-----	----------

※2023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

(2024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 市長 市長 副市長 副市長 副市長	6月期 12月期	2.25月分 2.25月分	計4.5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。(2024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 2 休湯日に従事する場合は、午前8時30分～午後5時15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

(2024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がある場合には、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 (2023年度)

平均取得日数	備 考
11.8日	育児休業等の者は除く

(4) 育児休業の取得状況 (2023年度)

2023年度に新規に育児休業を取得した者	25人
2022年度以前から引続いている者	20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 (2023年度)

2023年度に新規に部分休業を取得した者	6人
2022年度以前から引続いている者	5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状況

(1) 分限処分状況 (2023年度)

種 類	降任	免職	休職	降給
処分件数	0件	0件	20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。

※処分件数であり、実人数とは異なります。

(2) 懲戒処分の状況

(2023 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

(2023 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	214
	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)	6	35	
	市町職員第2部 (中堅職員研修)	6		
	監督職研修	8		
	クレーム対応力向上研修(窓口対応編)	1		
	民法研修	2		
	ファシリテーション研修	2		
	行政法(基礎)研修	1		
	クレーム対応力向上研修(法的対応編)	1		
	クレーム対応力向上研修(組織対応編)	1		
	外部人材から学ぶ発想力・行動力向上研修	1		
	管理職研修	1		
	働き方改革のための効率アップ研修	2		
	働き方改革のための事業見直し研修	1		
	説明力向上研修	1		
	政策づくりの基本研修	1		
兵庫県市町村振興協会	パソコン研修中級コース	10	27	
	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	5		
	パソコン研修アクセス一般コース	7		
兵庫県市町村振興課・財政課	法制執務担当職員研修 (オンライン研修)	1	4	
	地方公営企業会計担当者職員研修	2		
	経済セミナー	1		
但馬広域行政事務組合	新任職員研修Ⅰ (前期)	13	118	
	新任職員研修Ⅱ (前期)	16		
	新任職員研修Ⅰ (後期)	12		

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
	新任職員研修Ⅱ (後期)	15		
	中堅職員研修	5		
	監督職員研修	3		
	県・市町管理職合同研修	3		
	女性活躍支援研修	2		
	政策づくり研修	3		
	クレーム対応研修	4		
	法制執務研修	11		
	民法研修	6		
	地方自治法研修	11		
	行政法研修	8		
	人権研修	6		
全国市町村国際文化研修所	固定資産税課税事務(土地)	1	10	
	自治体における SNS の活用	1		
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	1		
	固定資産税課税事務(家屋)	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～	1		
	デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	3		
	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～	1		
	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		
日本経営協会	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	17	
	1からわかる社会福祉法人会計の基礎実務コース(オンライン研修)	1		
	地方税をめぐる相続による納税義務承継と滞納処分(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		
	新任担当者のための財政実務基本講座 (オンライン研修)			
	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)			
	地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座(オンライン研修)			
	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(オンライン研修)	1		
	地方公務員のための給与制度の基本と運用実務	1		
	情報公開・個人情報保護制度の運用・事例検討(オンライン研修)	1		
	住民税の課税実務(オンライン研修)	1		
	特別措置法を踏まえた実効性のある空き家対策と処分手続きの実務講座(オンライン研修)	1		
	水道事業における経営改善のすすめ方(オンライン研修)	1		
	わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	1		
	所有者不明土地の固定資産税徴収に対する課題と解消(オンライン研修)	1		
	地方公共団体のための私債権等管理・回収対策セミナー (基礎編) (オンライン研修)	1		
	滞納整理実務 (中級) 講座(オンライン研修)	1		

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
(一財)全国建設 研修センター	橋梁設計	1	1	

イ 内部研修

(2023 年度)

研修名		受講人数 (人)	
		計	合計
演劇ワークショップ研修		29	1,261
新任職員研修		34	
評定対象者目標設定研修		35	
勤務評定者研修		17	
勤務評定平準化研修		36	
メンタルヘルス研修		51	
2023 年度挑戦する意識を醸成する研修		58	
コンプライアンス研修		67	
不当要求行為等対策研修		30	
若手職員キャリア研修		26	
人権・会計・文書法制研修		24	
中堅職員リーダーシップ研修 (全5回)		34	
管理職マネジメント研修		36	
セカンドキャリア研修		32	
e ラーニング		752	

ウ 自主研修

(2023 年度)

研修名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
通信教育 (指定講座)	セルフコーチング入門コース	2	32	42
	ゼロからはじめる データサイエンス入門	1		
	AI・RPA 導入のための業務フロー作成	1		
	コンプライアンス基礎コース	1		
	日商簿記コース (3 級)	3		
	豊富な事例で学ぶ～世界一かんたんドラ ッガー実践講座～	2		
	部下をもつ人の「心の健康知識」	3		
	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	6		
	民法入門コース	1		
	労働法入門コース	1		
	働き方・生き方改革講座－実践ワーク・ラ イフバランス－	1		
	プレゼン資料作成自由自在	4		
	日商簿記コース (1 級)	1		
	英語仕事術初級コース (あいさつ・電話 編)	1		
	今日のメンタルヘルス	1		
	データの分析と知識発見	2		
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	10	
	建設技術協会主催研修「東京湾アクアマリ ンと首都高速道路の保全」	1		
	JIAM 受講生を中心とした勉強会「LG- SOL」	1		
	玉掛け技能講習	1		
	コンクリート診断士研修及び更新登録講習 会	1		

研修名		受講人数（人）		
		計	小計	合計
	小型移動式クレーン運転技能講習	2		
	兵庫県ヘリテージマネージャー養成講習会	1		
	フルハーネス特別教育講習	1		
	ドローン運用国家資格取得のための技能講習	1		

エ 他団体等派遣研修

(2023 年度)

派遣先	派遣人数（人）	
	計	合計
兵庫県 市町振興課	1	11
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	1	
(一社)豊岡観光イノベーション	5	
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 (2023年度)

項目	件数
公務災害発生件数	7件
通勤災害発生件数	3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

(2023年度)

職種	受験者数	合格者数	競争倍率
一般事務職Ⅰ	80人	4人	20.0倍
一般事務職Ⅱ	37人	4人	9.3倍
土木技術職	7人	2人	3.5倍
一般事務職UIJターン・経験者枠	5人	1人	5.0倍
社会福祉士UIJターン・経験者枠	1人	1人	1.0倍
保育士・幼稚園教諭	9人	1人	9.0倍
保健師	1人	1人	1.0倍
技能職	1人	1人	1.0倍
消防職	16人	8人	2.0倍
一般事務職UIJターン・経験者枠 (追加)	17人	5人	3.4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

2023年3月31日現在 継続件数	2023年度中 措置要求件数	2023年度中 処理件数	2024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	2023年3月31日 現在継続件数	2023年度中 不服申立て件数	2023年度中 処理件数	2024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