

# 豊岡市人事行政の運営等の公表（2024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

(2024 年度)

| 身分上の職名  | 職 種   | 採 用  | 退 職  |
|---------|-------|------|------|
| 行 政 職 員 | 一般事務職 | 15 人 | 15 人 |
|         | 土木技術職 | 2 人  | 3 人  |
|         | 建築技術職 | 0 人  | 0 人  |
|         | 保健師   | 1 人  | 1 人  |
| 消 防 吏 員 | 消防職   | 9 人  | 6 人  |
| 教 員     | 保育教諭  | 1 人  | 5 人  |
| 技 能 職 員 | 技能職   | 1 人  | 7 人  |
| 労 務 職 員 | 労務職   | 0 人  | 3 人  |
| 合 計     |       | 29 人 | 40 人 |

イ 任期付職員

(2024 年度)

| 身分上の職名  | 職 種   | 採 用 | 退 職 |
|---------|-------|-----|-----|
| 行 政 職 員 | 一般事務職 | 0 人 | 2 人 |
| 合 計     |       | 0 人 | 2 人 |

(2) 昇任と降任

(2024 年度)

| 区 分       | 昇 任  | 降 任 |
|-----------|------|-----|
| 部次長級以上    | 6 人  | 0 人 |
| 課 長 級     | 17 人 | 0 人 |
| 課 長 補 佐 級 | 18 人 | 0 人 |
| 係 長 級     | 21 人 | 0 人 |
| 主 任 以 下   | 23 人 | 0 人 |
| 合 計       | 85 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<br>増減数 |
|--------|------|---------|---------|------------|
|        |      | 2024 年度 | 2023 年度 |            |
| 一般行政部門 | 一般管理 |         |         |            |
|        | 議 会  | 7 人     | 7 人     | 0 人        |
|        | 総 務  | 185 人   | 184 人   | 1 人        |
|        | 税 務  | 40 人    | 40 人    | 0 人        |
|        | 農林水産 | 45 人    | 45 人    | 0 人        |
|        | 商 工  | 26 人    | 25 人    | 1 人        |
|        | 土 木  | 73 人    | 73 人    | 0 人        |
|        | 福祉   |         |         |            |
|        | 民 生  | 120 人   | 118 人   | 2 人        |
| 特別行政部門 | 衛 生  | 36 人    | 41 人    | △ 5 人      |
|        | 小計   | 532 人   | 533 人   | △ 1 人      |
|        | 教 育  | 123 人   | 129 人   | △ 6 人      |
|        | 消 防  | 132 人   | 129 人   | 3 人        |
|        | 小計   | 255 人   | 258 人   | △ 3 人      |

|               |       |       |       |     |
|---------------|-------|-------|-------|-----|
| 公営企業等<br>会計部門 | 水 道   | 21 人  | 21 人  | 0 人 |
|               | 下 水 道 | 17 人  | 17 人  | 0 人 |
|               | そ の 他 | 48 人  | 44 人  | 4 人 |
|               | 小 計   | 86 人  | 82 人  | 4 人 |
| 合 計           |       | 873 人 | 873 人 | 0 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）

(2024 年度)

| 2025 年 3 月末<br>住民基本台帳人口 | 歳出額<br>A      | 実質収支         | 人件費<br>B     | 人件費率<br>B/A |
|-------------------------|---------------|--------------|--------------|-------------|
| 74,604 人                | 49,454,138 千円 | 1,301,078 千円 | 8,570,330 千円 | 17.3%       |

※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（51,109,600 千円）から歳出決算額を単純に差し引いた額（1,655,462 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）

(2024 年度)

| 職員数<br>A | 給 与 費        |            |              |              | 1 人当たり<br>給与費<br>B/A |
|----------|--------------|------------|--------------|--------------|----------------------|
|          | 給 料          | 職員手当       | 期末・勤勉手当      | 計<br>B       |                      |
| 787 人    | 3,002,595 千円 | 552,849 千円 | 1,227,354 千円 | 4,782,798 千円 | 6,077 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、2024 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

(2025 年 4 月 1 日現在)

| 区 分   |      | 豊岡市       | 国         |
|-------|------|-----------|-----------|
| 一般行政職 | 給料月額 | 329,700 円 | 332,237 円 |
|       | 年 齢  | 43.8 歳    | 41.9 歳    |
| 技能労務職 | 給料月額 | 302,700 円 | 294,567 円 |
|       | 年 齢  | 49.9 歳    | 51.3 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

|       | 2024 年 4 月 1 日 |
|-------|----------------|
| 一般行政職 | 95.7           |
| 技能労務職 | 104.1          |

※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

(2025 年 4 月 1 日現在)

| 区 分   |     | 豊 岡 市     | 国         |
|-------|-----|-----------|-----------|
| 一般行政職 | 大学卒 | 225,600 円 | 220,000 円 |
|       | 高校卒 | 194,500 円 | 188,000 円 |
| 技 能 職 | 高校卒 | 192,500 円 | 185,700 円 |
| 労 務 職 | 高校卒 | 185,700 円 | —         |

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況 (2025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 | 286,200 円 | 310,400 円 | 332,800 円 |
|       | 高校卒 | 251,000 円 | 286,200 円 | 310,400 円 |
| 技能労務職 | 高校卒 | 240,900 円 | 265,300 円 | 290,700 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) (2025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     | 29 人  | 58 人                             | 197 人           | 87 人                              |
| 構 成 比     | 6.1%  | 12.2%                            | 41.5%           | 18.3%                             |
| 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                             | 19 人            |                                   |
| 構 成 比     | 15.4% | 2.5%                             | 4.0%            |                                   |

※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 (2025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    | 1.25 月分               | 1.05 月分 | 1.25 月分 | 1.05 月分 |
| 12 月期   | 1.25 月分               | 1.05 月分 | 1.25 月分 | 1.05 月分 |
| 計       | 2.50 月分               | 2.10 月分 | 2.50 月分 | 2.10 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

|                                |     |         |         |
|--------------------------------|-----|---------|---------|
| 支給職員 1 人当たり平均支給月額 (2025 年 4 月) |     |         | 6,838 円 |
| 支給対象地域                         | 支給率 | 支給対象職員数 | 国の制度    |
| 全地域                            | 2 % | 779 人   | 2 %     |

※2025 年度の支給率については、経過措置により 2 %を適用しています。

ウ 時間外勤務手当 (普通会計決算) (2024 年度)

|               |            |
|---------------|------------|
| 支 給 総 額       | 212,243 千円 |
| 職員 1 人当たり支給年額 | 308 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) (2024 年度)

|                     |          |          |
|---------------------|----------|----------|
| 職員全体に占める手当支給職員の割合   |          | 20.8%    |
| 支給対象職員 1 人当たり平均支給月額 |          | 16,614 円 |
| 手当の種類               |          | 14 種類    |
| 代 表 的 な             | 支給額の多い手当 | 医師手当     |

|       |                 |                       |
|-------|-----------------|-----------------------|
| 手当の名称 | 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 (2025 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 | <p>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</p> <p>1 配偶者 (月額 3,000 円) ※</p> <p>2 満 22 歳以下の子 (月額 11,500 円) ※</p> <p>※満 16 歳から満 22 歳までの子は 1 人につき 5,000 円加算</p> <p>3 満 22 歳以下の孫 (月額 6,500 円)</p> <p>4 満 60 歳以上の父母、祖父母 (月額 6,500 円)</p> <p>5 満 22 歳以下の弟妹 (月額 6,500 円)</p> <p>6 重度心身障害者 (月額 6,500 円)</p> <p>※1 及び 2 については、2025 年度は経過措置が適用されています。</p> | 同 じ      | —                  |
| 住居手当 | 自ら居住する住宅の家賃を支払う者<br>月額 28,000 円まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 同 じ      | —                  |
| 通勤手当 | <p>通勤距離 2 km 以上の者</p> <p>a 交通機関の利用者 (月額 150,000 円まで)</p> <p>b 交通用具の利用者 (月額 2,000 円から 32,000 円まで)</p>                                                                                                                                                                                                                              | 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 | 12,413 千円 |
|-----|-----------|
|-----|-----------|

※2024 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<br>副市長<br>議長<br>副議長<br>議員 | 6 月期<br>12 月期 | 2.3 月分<br>2.3 月分 | 計 4.6 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 7 時 30 分～午後 4 時 15 分                                                                  | 正午～午後 1 時      |
| 保育所又は認定こども園に勤務する職員 | 1 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分<br>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用務員      | 1 午前 6 時 30 分～午後 3 時<br>2 午後 2 時 45 分～午後 11 時 15 分<br>3 午後 1 時～午後 9 時 30 分               | 勤務時間中において 45 分 |
| 立野庁舎に勤務する職員        | 1 午前 8 時～午後 4 時 45 分<br>2 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分<br>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                              |
|         | 骨髄等提供休暇                                                      | 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                            |
|         | ライフサポート（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6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                                             |
|  | エフ（生理）休暇       | その都度必要と認める期間                                          |
|  | 子の看護等休暇        | 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 (2024年度)

| 平均取得日数 | 備 考        |
|--------|------------|
| 12.9日  | 育児休業等の者は除く |

(4) 育児休業の取得状況 (2024年度)

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 2024年度に新規に育児休業を取得した者 | 22人 |
| 2023年度以前から引続いている者    | 11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 (2024年度)

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 2024年度に新規に部分休業を取得した者 | 7人  |
| 2023年度以前から引続いている者    | 20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 (2024年度)

| 種 類  | 降任 | 免職 | 休職  | 降給 |
|------|----|----|-----|----|
| 処分件数 | 0件 | 0件 | 12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

(2024 年度)

| 種 類  | 戒告  | 減給  | 停職  | 免職  |
|------|-----|-----|-----|-----|
| 処分件数 | 2 件 | 2 件 | 1 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

(2024 年度)

| 研修名        |                        | 受講人数（人） |    |     |
|------------|------------------------|---------|----|-----|
|            |                        | 計       | 小計 | 合計  |
| 自治大学校      | 第 2 部課程                | 1       | 2  | 195 |
|            | 第 3 部課程                | 1       |    |     |
| 兵庫県自治研修所   | 市町職員第 1 部（若手職員研修）      | 8       | 38 |     |
|            | 市町職員第 2 部（中堅職員研修）      | 6       |    |     |
|            | 監督職研修                  | 5       |    |     |
|            | データ利活用の基礎－整えて使う－       | 2       |    |     |
|            | 政策形成実践研修               | 1       |    |     |
|            | 民法研修                   | 1       |    |     |
|            | クレーム対応力向上研修（窓口対応編）     | 1       |    |     |
|            | 説明力向上研修                | 1       |    |     |
|            | 地域活性化ワークショップ－外部人材から学ぶ－ | 2       |    |     |
|            | 広報力・発信力向上研修            | 1       |    |     |
|            | 共創による課題解決ワークショップ       | 1       |    |     |
|            | 説明力向上研修                | 1       |    |     |
|            | 政策づくりの基本研修             | 1       |    |     |
|            | トップマネジメントセミナー          | 1       |    |     |
|            | キャリア形成研修～女性リーダーのために～   | 1       |    |     |
|            | 政策の最先端を学ぶ              | 1       |    |     |
|            | クレーム対応力向上研修（組織対応編）     | 1       |    |     |
|            | クレーム対応力向上研修（法的対応編）     | 1       |    |     |
|            | 行政法(基礎)研修              | 1       |    |     |
|            | 行政法（争訟）研修              | 1       |    |     |
| 兵庫県市町村振興協会 | パソコン研修中級コース            | 12      | 28 |     |
|            | 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        | 4       |    |     |

| 研修名          |                                            | 受講人数（人） |    |    |
|--------------|--------------------------------------------|---------|----|----|
|              |                                            | 計       | 小計 | 合計 |
|              | パソコン研修アクセス一般コース                            | 7       |    |    |
| 但馬広域行政事務組合   | 新任職員研修Ⅰ（前期）                                | 6       | 91 |    |
|              | 新任職員研修Ⅱ（前期）                                | 12      |    |    |
|              | 新任職員研修Ⅰ（後期）                                | 6       |    |    |
|              | 新任職員研修Ⅱ（後期）                                | 12      |    |    |
|              | 中堅職員研修                                     | 6       |    |    |
|              | 監督職員研修                                     | 9       |    |    |
|              | 県・市町管理職合同研修                                | 4       |    |    |
|              | クレーム対応研修                                   | 4       |    |    |
|              | 法制執務研修                                     | 7       |    |    |
|              | 政策づくり研修－基礎編－                               | 3       |    |    |
|              | 民法研修                                       | 5       |    |    |
|              | 地方自治法研修                                    | 7       |    |    |
|              | 行政法研修                                      | 5       |    |    |
|              | 人権研修                                       | 3       |    |    |
|              | 女性活躍支援研修                                   | 2       |    |    |
| 全国市町村国際文化研究所 | DX 推進リーダー養成研修                              | 1       | 21 |    |
|              | 先進事例から学ぶ幸福度指標を活用した政策展開～住民のウェルビーイングを高めるために～ | 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       |    |    |
|              | 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に～               | 1       |    |    |
|              | 自治体におけるSNSの活用                              | 2       |    |    |
|              | 自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～                  | 2       |    |    |
|              | 固定資産税事務（家屋）                                | 1       |    |    |
|              | 若者世代が参画する地域づくり                             | 1       |    |    |
|              | 関係人口の創出・拡大                                 | 1       |    |    |
|              | 使用料等の債権回収                                  | 1       |    |    |
|              | デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法                    | 4       |    |    |
|              | シニアマネジャー研修～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       |    |    |
|              | 自治体のマーケティング戦略～地域資源の魅力を海外の視点から考える～          | 2       |    |    |
| 全国建設研修センター   | 建築改修                                       | 1       | 1  |    |
| 日本経営協会       | 指定管理者制度の運用実務                               | 1       | 14 |    |
|              | 公有財産管理の法律実務と対策                             | 1       |    |    |
|              | 労働基準法と労務管理の実務入門                            | 1       |    |    |
|              | 行政不服審査法の理論と実務                              | 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                 | 1       |    |    |
|              | 1からわかる社会福祉法人会計の基礎実務コース                     | 1       |    |    |
|              | 行政代執行の基本実務と事例解説                            | 1       |    |    |
|              | 会計年度任用職員の任用と管理実務                           | 1       |    |    |

| 研修名 |                          | 受講人数（人） |    |    |
|-----|--------------------------|---------|----|----|
|     |                          | 計       | 小計 | 合計 |
|     | 下水道料金の債権管理・回収トラブルへの対応策   | 1       |    |    |
|     | 住民税の課税実務                 | 2       |    |    |
|     | 初歩から学ぶ年末調整の実務            | 1       |    |    |
|     | 実例演習による住民税課税の実務（中級）      | 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 | 1       |    |    |

# イ 内部研修

(2024 年度)

| 研修名      |                                                                                                                            | 受講人数（人） |       |       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|
|          |                                                                                                                            | 計       | 小計    | 合計    |
| 階層別      | 新任職員研修（社会人基礎力編）                                                                                                            | 19      | 94    | 1,302 |
|          | 新任職員研修（市役所職員実務編）                                                                                                           | 19      |       |       |
|          | 勤務評定（評定者）研修                                                                                                                | 28      |       |       |
|          | 勤務評定（被評定者）研修                                                                                                               | 28      |       |       |
| 特別       | 新任職員研修（コミュニケーション編）演劇ワークショップ研修                                                                                              | 19      | 205   |       |
|          | メンタルヘルス研修（セルフケア・ラインケア）                                                                                                     | 47      |       |       |
|          | 勤務評定（評定平準化）研修                                                                                                              | 38      |       |       |
|          | 不当要求行為等対策研修                                                                                                                | 30      |       |       |
|          | 事務ミス防止&タイムマネジメント研修                                                                                                         | 71      |       |       |
| キャリアデザイン | e ラーニング研修<br>（指定 4 講座及び自由講座）<br>(1) アサーティブ・コミュニケーション講座<br>(2) ハラスメント防止講座～基礎から学ぶパワハラ・セクハラ<br>(3) OJT の進め方講座<br>(4) クレーム対応講座 | 777     | 1,003 |       |
|          | 若手職員キャリア形成研修                                                                                                               | 32      |       |       |
|          | セカンドキャリア研修                                                                                                                 | 21      |       |       |
|          | 管理職マネジメント力向上研修                                                                                                             | 33      |       |       |
|          | 中堅職員リーダーシップ実践研修                                                                                                            | 108     |       |       |
|          | 人権・会計・文書法制研修職員                                                                                                             | 30      |       |       |
|          | 女性のためのリーダーシッププログラム研修                                                                                                       | 2       |       |       |
|          |                                                                                                                            |         |       |       |
|          |                                                                                                                            |         |       |       |
|          |                                                                                                                            |         |       |       |

# ウ 自主研修

(2024 年度)

| 研修          |                                                | 受講人数（人） |    |    |
|-------------|------------------------------------------------|---------|----|----|
|             |                                                | 計       | 小計 | 合計 |
| 自主研究グループ活動  | 地域共生社会の実現に向けた重層的支援体制整備に求められる人材育成プログラムの開発に関する研究 | 1       | 1  | 48 |
| 講演会等への参加    | 「ソリューションフォーカス研修」受講生の解決指向による問題解決手法勉強会           | 1       | 4  |    |
|             | 自治大学校主催<br>第2部課程事後研修会                          | 1       |    |    |
|             | 一般社団法人資産評価システム研究センター主催「固定資産評価研究大会」             | 1       |    |    |
|             | 行政管理講座（行政不服審査法実務講座）の受講                         | 1       |    |    |
| 資格取得のための講習等 | 小型移動式クレーン運転技能講習                                | 1       | 5  |    |
|             | 車両系建機（整地等）」技能講習                                | 1       |    |    |
|             | 車両系建設機械運搬技能教習                                  | 1       |    |    |

| 研修      |                                | 受講人数（人） |    |    |
|---------|--------------------------------|---------|----|----|
|         |                                | 計       | 小計 | 合計 |
| 通信教育の受講 | 地域再生のための「福祉開発マネジャー」養成プログラム     | 1       | 38 |    |
|         | フレーベル館「2024 保育セミナー」受講          | 1       |    |    |
| 通信教育の受講 | 豊富な事例で学ぶ～世界一かんたんなドラッガー実践講座     | 1       |    |    |
|         | 自己肯定感を引き出す部下の育て方               | 3       |    |    |
|         | セルフコーチング入門コース                  | 2       |    |    |
|         | ゼロからはじめる データサイエンス入門            | 1       |    |    |
|         | 成果をあげるタイムマネジメントー時間管理の原則を身につけるー | 3       |    |    |
|         | ケースで学ぶコミュニケーション基礎知識            | 1       |    |    |
|         | わかりやすい「説明の技術」コース               | 6       |    |    |
|         | 最強の説得力・交渉力                     | 1       |    |    |
|         | 逆境をチャンスに変える思考力～レジリエンス入門～       | 1       |    |    |
|         | 労働法入門コース                       | 1       |    |    |
|         | ロジカルに書く技術・伝える技術                | 2       |    |    |
|         | 働き方・生き方改革講座ー実践ワーク・ライフバランスー     | 2       |    |    |
|         | プレゼン資料作成自由自在                   | 1       |    |    |
|         | 日商簿記コース（2 級）                   | 3       |    |    |
|         | 日商簿記コース（3 級）                   | 4       |    |    |
|         | 英語仕事術 初級コース（あいさつ・電話編）          | 1       |    |    |
|         | 問題解決の進め方                       | 1       |    |    |
|         | 人生 100 年時代の家族と法                | 1       |    |    |
|         | データの分析と知識発見                    | 1       |    |    |
|         | 子育て支援一法と政策を学ぶ                  | 2       |    |    |

#### エ 他団体等派遣研修

（2024 年度）

| 派遣先                  | 派遣人数(人) |    |
|----------------------|---------|----|
|                      | 計       | 合計 |
| 兵庫県公立大学法人芸術文化観光専門職大学 | 2       | 9  |
| 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） 職員の福利厚生の状況

##### 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（2024 年度）

| 項 目      | 件 数 |
|----------|-----|
| 公務災害発生件数 | 4 件 |
| 通勤災害発生件数 | 4 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（2024 年度）

| 期  | 職 種                  | 受験者数 | 合格者数 | 競争倍率   |
|----|----------------------|------|------|--------|
| 前期 | 一般事務職Ⅰ               | 65 人 | 7 人  | 9.3 倍  |
|    | 一般事務職Ⅱ               | 28 人 | 3 人  | 9.3 倍  |
|    | 保育士・幼稚園教諭            | 15 人 | 1 人  | 15.0 倍 |
|    | 土木技術職                | 3 人  | 1 人  | 3.0 倍  |
|    | 保健師                  | 3 人  | 2 人  | 1.5 倍  |
|    | 技能職                  | 2 人  | 1 人  | 2.0 倍  |
|    | 消防職Ⅰ                 | 38 人 | 9 人  | 4.2 倍  |
| 後期 | 一般事務職<br>(高校新卒枠)     | 3 人  | 1 人  | 3.0 倍  |
|    | 主任介護支援専門員<br>〔一般事務職〕 | 1 人  | 1 人  | 1.0 倍  |
|    | 介護支援専門員<br>〔一般事務職〕   | 7 人  | 2 人  | 3.5 倍  |
|    | 土木技術職                | 3 人  | 2 人  | 1.5 倍  |
|    | 技能職                  | 10 人 | 4 人  | 2.5 倍  |
|    | 消防職<br>(高校新卒枠)       | 2 人  | 1 人  | 2.0 倍  |
| 追加 | 一般事務職                | 29 人 | 4 人  | 7.3 倍  |
|    | 土木技術職                | 5 人  | 2 人  | 2.5 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

| 2024 年 3 月 31 日現在<br>継続件数 | 2024 年度中<br>措置要求件数 | 2024 年度中<br>処理件数 | 2025 年 3 月 31 日現在<br>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     | 2024 年 3 月 31<br>日現在継続件数 | 2024 年度中<br>不服申立て件数 | 2024 年度中<br>処理件数 | 2025 年 3 月 31<br>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                      |