

豊岡市人事行政の運営等の公表（2025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

(2025年度)

身分上の職名	職 種	採 用	退 職
行 政 職 員	一般事務職	16人	13人
	土木技術職	3人	6人
	保健師	2人	0人
	医 師	1人	0人
消 防 吏 員	消防職	10人	6人
教 員	保育教諭	2人	8人
技 能 職 員	技能職	5人	1人
労 務 職 員	労務職	0人	0人
合 計		39人	34人

イ 任期付職員

(2025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	1人
合 計		0人	1人

(2) 昇任と降任

(2025年度)

区 分	昇 任	降 任
部次長級以上	18人	0人
課 長 級	19人	0人
課長補佐級	18人	0人
係 長 級	24人	0人
主 任 以 下	34人	0人
合 計	113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

(2025年度)

部 門	区 分	職員数		対前年 増減数
		2025年度	2024年度	
一般行政部門	一般管理	7人	7人	0人
	議 会	181人	185人	△4人
	総 務	42人	40人	2人
	税 務	43人	45人	△2人
	農林水産	26人	26人	0人
	商 工	73人	73人	0人
	土 木			
	福 祉	131人	120人	11人
	民 生	35人	36人	△1人
	小計	538人	532人	6人
特別行政部門	教 育	110人	123人	△13人
	消 防	136人	132人	4人
	小計	246人	255人	△9人

公営企業等 会計部門	水 道	21人	21人	0人
	下 水 道	16人	17人	△1人
	そ の 他	50人	48人	2人
	小 計	87人	86人	1人
合 計		871人	873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）

(2025年度)

2026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
73,153人	53,965,458千円	1,413,628千円	9,194,347千円	17.0%

※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（55,815,894千円）から歳出決算額を単純に差し引いた額（1,850,436千円 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）

(2025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	
784人	3,081,933千円	656,618千円	1,298,490千円	5,037,041千円	6,425千円

※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、2025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

(2026年4月1日現在)

区 分		豊岡市	国
一般行政職	給料月額	341,900円	342,178円
	年 齢	44.4歳	41.7歳
技能労務職	給料月額	307,700円	303,443円
	年 齢	50.3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

区 分	2025年4月1日
一般行政職	96.0
技能労務職	104.9

※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

(2026年4月1日現在)

区 分		豊岡市	国
一般行政職	大学卒	237,600円	232,000円
	高校卒	206,700円	200,300円
技 能 職	高校卒	205,000円	198,200円
労 務 職	高校卒	198,200円	—

(6) 職員の経験年数別、学歴別平均給料月額状況 (2026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	296,900円	320,600円	342,700円
	高校卒	261,700円	296,900円	320,600円
技能労務職	高校卒	252,200円	276,200円	301,000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) (2026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	22人	54人	195人	92人
構 成 比	4.7%	11.6%	42.0%	19.8%
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	74人	12人	16人	465人
構 成 比	15.9%	2.6%	3.4%	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

(2026年4月1日現在)

区 分	豊岡市		国	
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
6月期	1.2625月分	1.0625月分	1.2625月分	1.0625月分
12月期	1.2625月分	1.0625月分	1.2625月分	1.0625月分
計	2.525月分	2.125月分	2.525月分	2.125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 (2026年4月)			14,079円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度
全地域	4%	765人	4%

ウ 時間外勤務手当 (普通会計決算) (2025年度)

支 給 総 額	221,633千円
職員1人当たり支給年額	283千円

※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) (2025年度)

職員全体に占める手当支給職員の割合		23.0%
支給対象職員1人当たり平均支給月額		16,149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

(2026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 満22歳以下の子（月額13,000円）※ ※満16歳から満22歳までの子は1人につき5,000円加算 2 満22歳以下の孫（月額6,500円） 3 満60歳以上の父母、祖父母（月額6,500円） 4 満22歳以下の弟妹（月額6,500円） 5 重度心身障害者（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 2 km以上の者 a 交通機関の利用者（月額150,000円まで） b 交通用具の利用者（月額2,000円から38,700円まで） c 通勤のために駐車場等を利用している者（月額5,000円を上限に支給）	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

(2026年4月1日現在)

区 分	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	12,747千円
-----	----------

※2025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

(2026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 議 長 副 議 長 議 員	6 月期 12 月期	2.325月分 2.325月分	計4.65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。

(2026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 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 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
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
スクールバスの運行に従事する職員	1 午前6時45分～午後3時30分 2 午前8時30分～午後5時15分	1 勤務時間中において1時間 2 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

(2026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 (2025年度)

平均取得日数	備 考
12.7日	育児休業等の者は除く

（４）育児休業の取得状況 (2025年度)

2025年度に新規に育児休業を取得した者	35人
2024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 (2025年度)

2025年度に新規に部分休業を取得した者	12人
2024年度以前から引続いている者	10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 (2025年度)

種 類	降任	免職	休職	降給
処分件数	0件	0件	16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）懲戒処分状況 (2025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 職員の服務の状況

地方公務員法では、服務の根本基準として「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。

これらの服務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

(2025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	1	229
兵庫県自治研修所	若手職員研修（市町職員第1部）	10	52	
	中堅職員研修（市町職員第2部）	7		
	監督職研修	6		
	管理職研修	3		
	行政法（基礎・争訟）研修	3		
	クレーム対応力向上研修（窓口対応編）	1		
	ファシリテーション研修（若手・中堅）	1		
	説明力向上研修	5		
	地域活性化ワークショップ-外部人材から学ぶ-	1		
	ファシリテーション研修（管理・監督職）	2		
	キャリア形成研修～部下を持つ女性職員のために～	3		
	“改革”のための事業見直し研修 -スクラップ&ビルドの手法-	1		
	地方自治の動向と自治体経営	1		
	社会経済情勢の動向	1		
	クレーム対応力向上研修（法的対応編）	2		
	わくわくする共創ワークショップ	2		
	民法研修	2		
	データ利活用の基礎-整えて使う-	1		
兵庫県市町村振興協会	パソコン研修中級コース	11	33	
	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	7		
	パソコン研修アクセス一般コース	8		
	パソコン研修アクセス応用コース	2		
但馬広域行政事務組合	新任職員研修Ⅰ（前期）	10	111	
	新任職員研修Ⅱ（前期）	17		
	新任職員研修Ⅰ（後期）	9		
	新任職員研修Ⅱ（後期）	17		
	中堅職員研修	5		
	監督職員研修	9		
	管理職研修	5		
	政策づくり研修-基礎編-	4		
	人権研修	6		

研 修 名		受講人数（人）		
		計	小計	合計
	法制執務研修	6		
	民法研修	6		
	地方自治法研修	6		
	行政法研修	4		
	女性活躍支援研修	3		
	クレーム対応研修	4		
全国市町村国際 文化研究所	固定資産税課税事務（土地）	1	19	
	自治体職員のためのデータ分析の基本 ～分析から政策展開へ～	1		
	自治体におけるSNSの活用	1		
	リーダーのためのマネジメント研修	2		
	住民税課税事務	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～	1		
	自治体職員のための行動経済学 ～ナッジを中心として～	2		
	固定資産税課税事務(家屋)	1		
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	1		
	公営住宅実務～福祉との連携も含めて～	1		
	デジタル技術を活用した窓口業務改革の推進	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		
	関係人口の創出・拡大	1		
	デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	2		
	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～	1		
	図書館を核としたまちづくり	1		
全国建設研修センター	コンパクト・プラス・ネットワーク	1	1	
日本経営協会	新任担当者のための滞納整理実務入門	1	12	
	会計年度任用職員（臨時・非常勤職員）の任用と管理 実務	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	1		
	わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	1		
	行政不服審査の理論と実務	1		
	出納事務の合理的運用実務	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）	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（応用編）	1		
	個人住民税の基本実務	1		
	納税の緩和制度をめぐる基本と対応実務	1		
	出納・決算事務の運用実務	1		
	わかりやすい地方公営企業会計の基礎実務	1		

イ 内部研修

(2025年度)

研 修 名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
階層別	新任職員研修 (コミュニケーション編)	37	478	1,413
	新任職員研修 (職員実務編)	35		
	勤務評定研修	270		
	ハラスメント相談員研修	66		
	ハラスメント防止研修	32		
	政策形成能力向上研修	38		
キャリアデザイン	新任職員研修 (社会人基礎力編)	37	935	
	若手職員キャリア形成研修	28		
	中堅職員リーダーシップ研修	33		
	管理職マネジメント力向上研修	20		
	課長補佐研修	45		
	セカンドキャリア研修	38		
	e ラーニング研修 (指定4講座及び自由講座) (1) アサーティブ・コミュニケーション講座 (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 (3) OJTの進め方講座 (4) クレーム対応講座	734		

ウ 自主研修

(2025年度)

研 修 名		受講人数 (人)		
		計	小計	合計
自主研究グループ活動	「行政×デザイン」研修	1	1	39
講演会等への参加	自治大学校主催第2部課程事後研修会	1	2	
	飛騨市主催飛騨市関係人口シンポジウム	1		
資格取得のための講習等	コンクリート診断士講習	1	4	
	ドローン操縦士学科実技講習	1		
	ファシリテーター養成講座	2		
通信教育の受講	仕事の教え方～ほめ方・叱り方の極意	1	32	
	チームリーダーのための OJT実践コース	1		
	セルフコーチング入門コース	3		
	ゼロからはじめる データサイエンス入門	1		
	問いを立てる技術を磨く ～AI活用対応「質問力・検索力アップ講座」	6		
	最短距離のデジタル超仕事術	2		
	対人関係力をのばすコミュニケーションスキル	3		
	ペップトーク入門～やる気にさせる言葉の力	1		
	話の聞き方コース	2		
	労働法入門コース	2		
	ロジカルに書く技術・伝える技術	1		
	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		
	日商簿記コース (3級)	5		
	英語仕事術 初級コース (あいさつ・電話編)	2		

派遣先	派遣人数（人）	
	計	合計
兵庫県但馬県民局	1	11
兵庫県公立大学法人芸術文化観光専門職大学	2	
(一社)豊岡観光イノベーション	6	
兵庫県立大学大学院	1	
総務省	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

(2025年度)

項目	件数
公務災害発生件数	9件
通勤災害発生件数	0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

(2025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	44人	6人	7.3倍
	一般事務職Ⅱ	21人	2人	10.5倍
	介護支援専門員	2人	1人	2.0倍
	保育士・幼稚園教諭Ⅰ	7人	2人	3.5倍
	保育士・幼稚園教諭Ⅱ	6人	3人	2.0倍
	土木技術職	3人	1人	3.0倍
	技能職	4人	2人	2.0倍
	消防職Ⅰ	27人	5人	5.4倍
	消防職Ⅱ	1人	1人	1.0倍
後期	消防職（高校新卒枠）	1人	1人	1.0倍
経験者募集	一般事務職（民間企業枠）	11人	3人	3.7倍
	一般事務職（行政実務枠）	0人	—	—
	土木技術職（民間企業枠）	4人	1人	4.0倍
	土木技術職（行政実務枠）	1人	0人	—

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

2025年3月31日現在 継続件数	2025年度中 措置要求件数	2025年度中 処理件数	2026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	2025年3月31日 現在継続件数	2025年度中 不服申立て件数	2025年度中 処理件数	2026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