

令和 7 年度  
人事行政の運営等の状況

令和 7 年 12 月

兵庫県小野市

## 目 次

1 職員の任免及び職員数に関する状況 ······	1
(1) 職員の任免の状況	
(2) 部門別職員数の状況	
(3) 職員年齢別構成の状況	
(4) 職員数の推移	
2 給与の抑制措置の取組状況 ······	5
(1) 給与の抑制措置の内容	
(2) 普通会計人件費の推移	
3 職員の給与の状況 ······	7
(1) 人件費の状況（普通会計決算）	
(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）	
(3) ラスパイレス指数の状況	
(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況	
(5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況	
(6) 職員の初任給の状況	
(7) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況	
(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況	
(9) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））	
4 職員手当等の状況 ······	12
(1) 職員手当の状況	
(2) 特別職の報酬等の状況	
5 公営企業職員等の状況 ······	15
(1) 水道事業会計職員及び下水道事業会計職員の給与の状況	
6 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 ······	19
(1) 職員の勤務時間	
(2) 休暇	
(3) 育児休業	
7 職員の分限及び懲戒処分の状況 ······	21
(1) 分限処分	
(2) 懲戒処分	
8 服務上の義務 ······	21
9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 ······	22
(1) 職員研修実施状況	
(2) 小野市研究発表会	
(3) 人事評価の評定の状況	
10 職員の福祉及び利益の保護の状況 ······	26
(1) 職員の健康管理に関する事業の実施状況	
(2) 公務災害の状況	
(3) 職員互助会の状況	
(4) 利益の保護	
11 職員の競争試験及び選考の状況 ······	27
(1) 令和6年度実施の採用試験	

# 人事行政の運営等の状況を公表します

小野市では、平成17年3月に「小野市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定し、同年4月に施行しました。

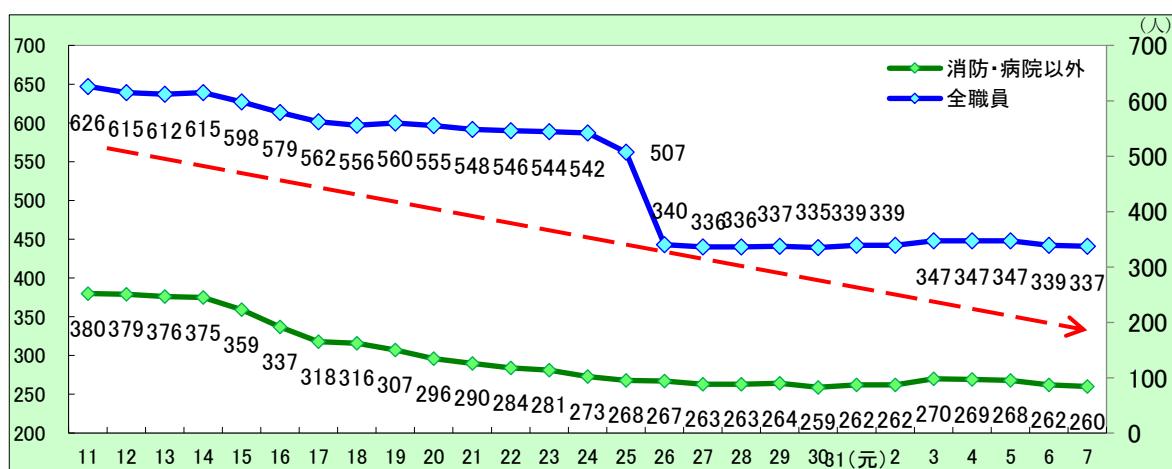
この条例の規定に基づき、人事行政の運営等の状況を市民のみなさまにお知らせし、より一層の人事行政の公平性と透明性の確保に努めてまいります。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

本市では、新規採用の抑制、民間委託の導入等により定員の適正化に努め、コスト削減及び効率性の確保に取り組んできました。

その結果、正規職員数は、平成11年度と令和7年度を比較すると289人減となります。

### ● 市全体職員数推移

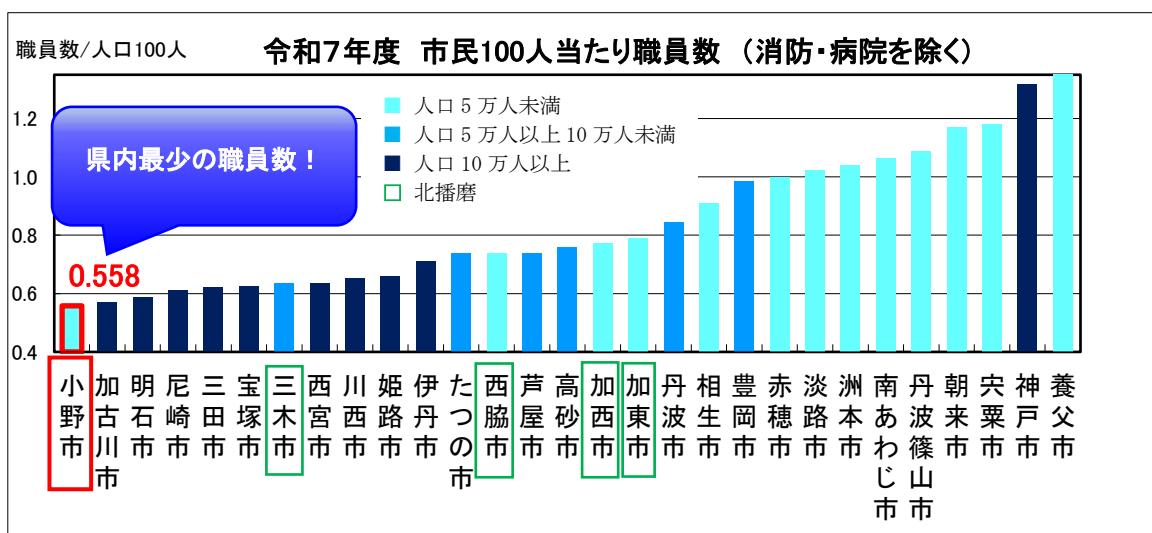


※ 職員数は、各年度4月1日現在の小野市職員定数条例で定める正規職員数です。（下段は、消防・病院を除く職員数です。）

※ 平成25年10月から医療職員は他団体（北播磨総合医療センター企業団）に移籍しています。

また、次のグラフは、令和7年4月1日現在の市民100人当たりの職員数（配置基準のある消防や病院勤務の職員を除いた職員数）を示したものです。

県内最少の職員数となっています。一方で職員のモチベーション向上のため給与カットは一切行っておりません。



なお、令和6年度における職員の任免状況及び職員数に関する状況は、以下に示すとおりです。

### (1) 職員の任免の状況（令和6年4月～令和7年3月）

#### ① 採用

職種区分	採用者数		
	男	女	計
一般行政職	10人	2人	12人
消防職	3人	0人	3人
技能労務職	0人	0人	0人
教育職	1人	0人	1人
計	14人	2人	16人

※ 「一般行政職」のうち1人及び「教育職」の1人は県からの割愛採用によるものです。

#### ② 昇格・昇任

昇格とは、職務の級が給料表の上位の職務の級に変わることであり、昇任とは、現在の職より上位の職に任命されることです。

令和6年度中の行政職（一般行政職及び消防職）における各役職への昇格・昇任は、右表のとおりです。

役職区分	男	女	計
技監・理事級	0人	0人	0人
部長級	1人	0人	1人
次長・参事級	2人	1人	3人
課長級	4人	1人	5人
課長補佐級	4人	1人	5人
係長級	0人	6人	6人
主務級	10人	2人	12人
非役職者	8人	5人	13人
計	29人	16人	45人

#### ③ 降格

降格とは、職務の級を給料表の下位の職務の級に変更することです。60歳到達に伴う役職定年による降格と職員本人の希望による降格、分限処分としての本人の意に反する降格があります。

令和6年度中の行政職（一般行政職及び消防職）における各役職への降格は、右表のとおりです。

役職区分	男	女	計
部長級	1人	0人	0人
次長・参事級	2人	0人	0人
課長級	2人	0人	0人
課長補佐級	0人	0人	0人
係長級	0人	0人	0人
主務級	0人	0人	0人
非役職者	0人	0人	0人
計	5人	0人	0人

④ 退職

職種区分	定年	勧奨	自己都合	その他	計
一般行政職	3人	1人	5人	3人	12人
消防職	2人	1人	0人	0人	3人
技能労務職	1人	0人	0人	0人	1人
教育職	0人	0人	0人	1人	1人
計	6人	2人	5人	4人	17人

※ 「一般行政職」のうち2人は再任用職員、1人は国からの割愛採用、「教育職」のうち1人は県からの割愛採用です。

(2) 部門別職員数の状況 (各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 職員数	主な増減理由
		令和 6年度	令和 7年度		
普通会計部門	議 会	3人	3人	0人	
	総務企画	70人	68人	△2人	派遣引上げ、部署の統廃合、定数職員減を定数外職員で対応
	税 务	19人	19人	0人	
	労 働	1人	1人	0人	
	民 生	31人	31人	0人	
	衛 生	20人	21人	1人	新ごみ処理施設建設
	農林水産	11人	11人	0人	
	商 工	8人	8人	0人	
	土 木	30人	30人	0人	
	小 計	193人	192人	△1人	〈参考：令和7年〉 人口1万人当たり職員数 41.20人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 69.85人)
公営企業部門	教 育	37人	36人	△1人	定数職員減を定数外職員で対応
	消 防	73人	73人	0人	
	普通会計部門 小 計	303人	301人	△2人	〈参考：令和7年〉 人口1万人当たり職員数 64.60人 (類似団体の人口1万人当たりの職員数 89.76人)
	病 院	4人	4人	0人	
	水 道	10人	9人	△1人	
会計部門等	下 水 道	5人	5人	0人	
	そ の 他	17人	18人	1人	育休代替
	小 計	36人	36人	0人	
	合 計	339人	337人	△2人	

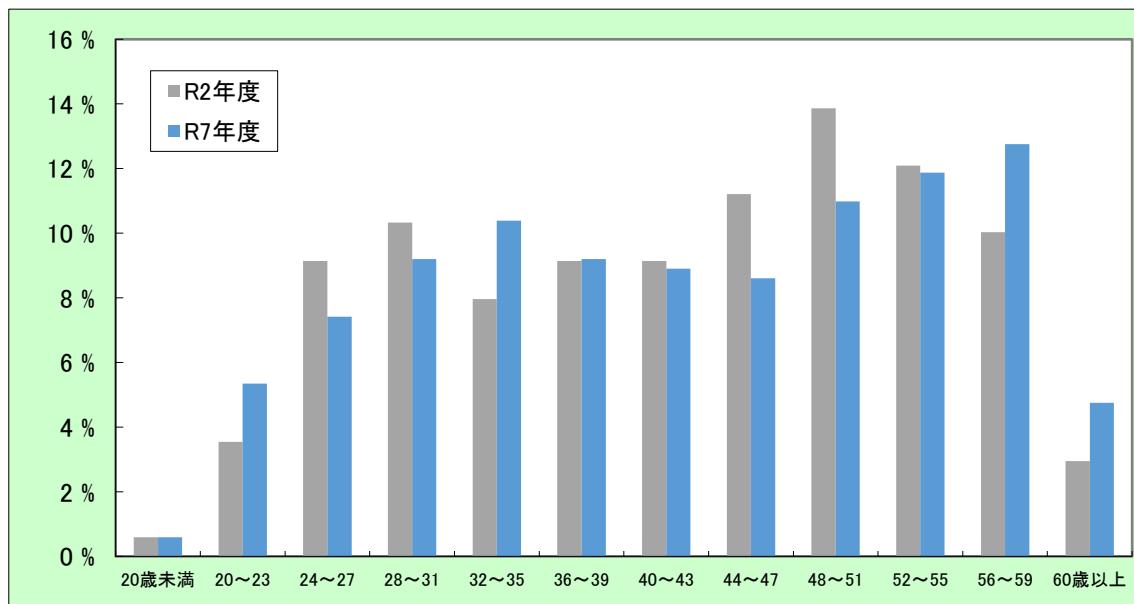
※ 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含んでいますが、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員は除いています。

※類似団体に係る職員数は、令和6年度のものです。(現時点未公表)

(3) 職員年齢別構成の状況（令和7年4月1日現在）

区分	20歳未満	20歳～23歳	24歳～27歳	28歳～31歳	32歳～35歳	36歳～39歳	40歳～43歳	44歳～47歳	48歳～51歳	52歳～55歳	56歳～59歳	60歳以上	計
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	2	18	25	31	35	31	30	29	37	40	43	16	337

年齢別職員構成比 (%)



(4) 職員数の推移

部門 年度	普通会計				公営企業等会計			総合計	消防・ 病院を 除く計
	一般行政	教育	消防	計	病院	病院以外	計		
平成11年度	246人	77人	60人	383人	186人	57人	243人	626人	380人
平成27年度	181人	43人	65人	289人	8人	39人	47人	336人	263人
令和2年度	184人	42人	72人	298人	5人	36人	41人	339人	262人
令和3年度	189人	47人	72人	308人	5人	34人	39人	347人	270人
令和4年度	190人	45人	73人	308人	5人	34人	39人	347人	269人
令和5年度	195人	40人	75人	310人	4人	33人	37人	347人	268人
令和6年度	193人	37人	73人	303人	4人	32人	36人	339人	262人
令和7年度	192人	36人	73人	301人	4人	32人	36人	337人	260人
過去5年間の増減率	人数 8人	-6人	1人	3人	△1人	△4人	△5人	△2人	△2人
	率 4.3%	△14.3%	1.4%	1.0%	△20.0%	△11.1%	△12.2%	△0.6%	△0.8%
過去10年間の増減率	人数 11人	△7人	8人	12人	△4人	△7人	△11人	1人	△3人
	率 6.1%	△16.3%	12.3%	4.2%	△50.0%	△17.9%	△23.4%	0.3%	△1.1%
平成11年度からの増減率	人数 △54人	△41人	13人	△82人	△182人	△25人	△207人	△289人	△120人
	率 △22.0%	△53.2%	21.7%	△21.4%	△97.8%	△43.9%	△85.2%	△46.2%	△31.6%

※ 各年度における地方公共団体定員管理調査において報告した部門別職員数を記載しています。

## 2 給与の抑制措置の取組状況

本市では、定員の適正化のほか、諸手当を含む給与制度の見直しを行い、給与の抑制に取り組んでいます。最近の抑制措置は次のとおりです。

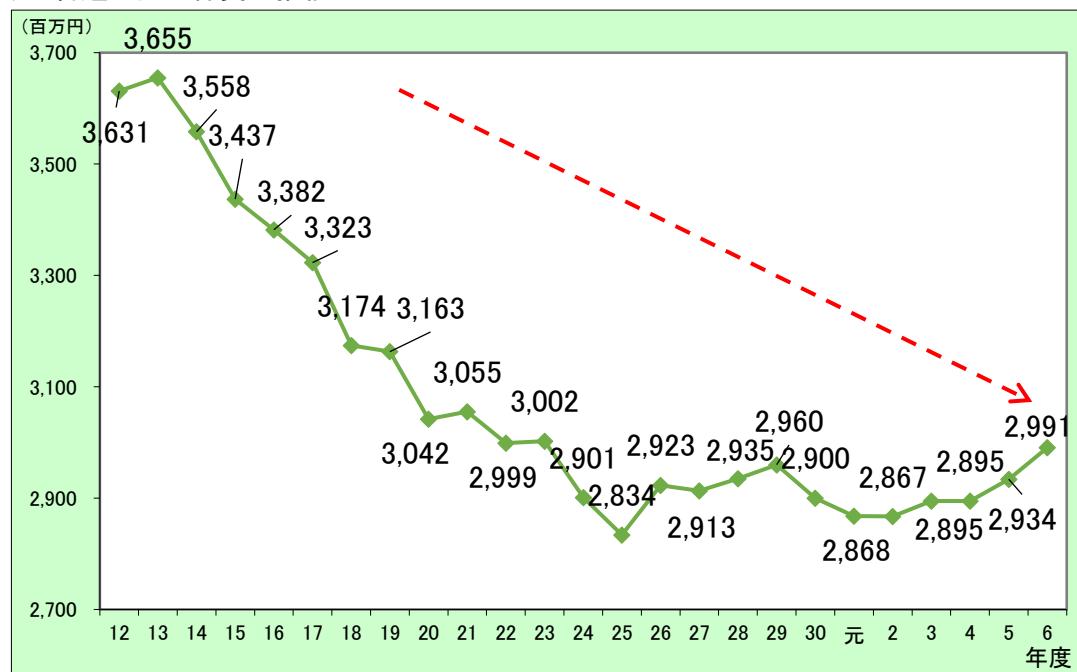
なお、行財政改革における人事制度改革での削減効果は、平成11年度から令和6年度までの26年間で**約166.3億円**となっています。(病院統合分を除く。)

### (1) 給与の抑制措置の内容

	一般職	特別職
平成14年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・通勤手当の改正 (2km未満廃止、10km未満引下げ)</li><li>・旅費の見直し</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期末手当の減額 市長△10%</li><li>助役△7%</li><li>収入役・教育長△5%</li></ul>
平成15年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・55歳を超える職員の昇給停止 (標準成績以下)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期末手当の減額(継続)</li></ul>
平成16年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・調整手当の改正(手当率6%→5%に引下げ)</li><li>・定年退職時特別昇給の廃止</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期末手当の減額(継続)</li></ul>
平成17年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・職員互助会への公金支出の廃止</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期末手当の減額(継続)</li></ul>
平成18年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・給料表の見直し(平均4.5%引下げ)</li><li>・55歳を超える職員の昇給抑制(停止→抑制)</li><li>・調整手当(地域手当)の廃止</li><li>・勤勉手当への成績率導入</li><li>・特殊勤務手当の見直し 趣旨に適さない手当を廃止(18→5手当に削減)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期末手当の減額(継続) 市長のみ△10%</li></ul>
平成19年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理職手当を定額化に改正</li><li>・退職勧奨制度の改正</li><li>・査定昇給の導入</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・給料月額の引下げ 市長・収入役△1.3%</li><li>副市長△3.8%</li></ul>
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・勧奨退職時特別昇給の廃止</li></ul>	
平成21年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・給料表の見直し(平均0.2%引下げ)</li><li>・現給保障額(H18)の引下げ(△0.24%)</li></ul>	
平成22年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・給料表の見直し(平均0.1%引下げ)</li><li>・現給保障額の引下げ(△0.17%)</li><li>・55歳を超える管理職の給与の減額 (給料、管理職・期末・勤勉手当等△1.5%)</li></ul>	
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・給料表の見直し(平均0.23%引下げ)</li><li>・現給保障額(H18)の引下げ(△0.49%)</li></ul>	
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"><li>・現給保障額(H18)の半減</li><li>・55歳を超える職員の昇給停止(標準成績以下) (標準成績超は昇給幅縮減)</li><li>・昇格時の給料増加額の縮減</li><li>・管理職手当の見直し(主幹の引下げ等)</li></ul>	

	一 般 職	特 別 職
平成 25 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現給保障額（H18）の廃止</li> <li>・住居手当（持家）の廃止</li> <li>・医療職に係る給料表・手当等の廃止</li> <li>・特殊勤務手当の見直し 医療職関連の手当を廃止（5→3 手当に削減）</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△6%）</li> </ul>	
平成 26 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期昇給日の見直し（1号給昇給抑制）</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△6%）</li> </ul>	
平成 27 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し (平均 2.0% 引下げ、高位号給の一部削除)</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△5%）</li> </ul>	
平成 28 年度		・退職手当の引下げ
平成 29 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> </ul>	
平成 30 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> <li>・現給保障額（H26）の廃止</li> <li>・退職手当の引下げ</li> </ul>	
令和 元 年 度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> </ul>	
令和 3 年 度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職手当の調整額区分の見直し</li> </ul>	

## (2) 普通会計人件費の推移



※1 普通会計とは、水道、市民病院などの企業会計を除いたものです（以下同じ）。

※2 上記人件費は、普通会計決算統計における数値です。

※3 上記人件費には、投資的経費に係る人件費は含まれていません。

※4 令和 2 年度の数値からは、比較のため会計年度任用職員の人件費を除いたものです。

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

(千円)

区分	住民基本台帳人口 (令和7年1月1日)	歳出額A	実質収支	人件費B	人件費率 B/A
令和6年度	46,825人	22,407,144	661,472	3,760,018	16.8%

※ 人件費には、市長や市議会議員等に支給される給与・報酬等を含みます。また、投資的経費に係る人件費も含んでいます。

#### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

(千円)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A	類似団体 平均 1人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計B		
令和6年度	303人	1,237,465	267,225	518,651	2,023,341	6,678	5,810

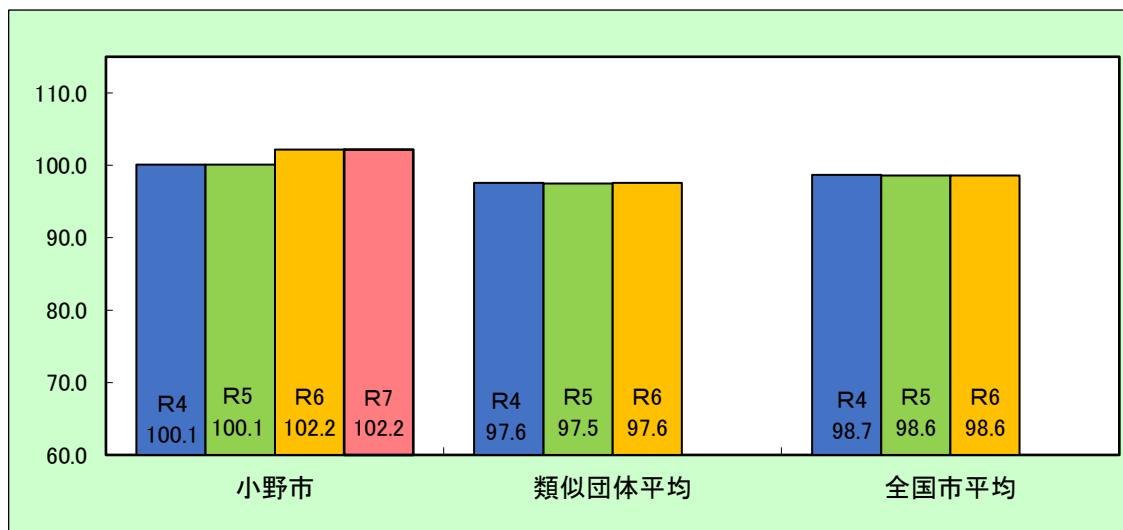
※1 職員手当に退職手当は含まれていません。

※2 職員数については、令和6年4月1日現在の人数です。また、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員が含まれていません。

※3 給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。

※4 類似団体平均に係る金額は、令和5年度のものです。（現時点未公開）

#### (3) ラスパイレス指数の状況



※1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額のみ（諸手当を含まない）を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数です。

※2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

※3 類似団体平均及び全国市平均に係る金額は、令和6年度のものです。（現時点未公開）

#### (4) 給与制度の総合的見直しの実施状況

##### ① 給料表

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平成27年4月1日から高年齢層を中心に平均2.0%引き下げ（若年層は据置き）。また、高位号給の一部を削除し、給料表の適正化を図った。

激減緩和のため3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

他の給料表については、一般行政職給料表との均衡を踏まえて見直しを実施。

##### ② 地域手当

平成18年4月1日より廃止していたが、人事院勧告を受け、令和7年度より支給。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
小野市の支給割合	0%	0%	2%
国基準の支給割合	0%	0%	2%

#### (5) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（令和7年4月1日現在）

区分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額(A)	平均給与月額(B)
一般行政職	小野市	42.6歳	332,852円	414,909円	370,119円
	兵庫県	43.2歳	324,400円	420,253円	376,521円
	国	41.9歳	332,237円	—	414,480円
	類似団体	42.3歳	317,292円	376,472円	344,715円
技能労務職	小野市	56.0歳	343,663円	384,476円	361,246円
	清掃職員	61.2歳	318,450円	349,054円	324,819円
	学校給食員	49.1歳	344,900円	379,211円	366,078円
	学校校務員	56.3歳	351,900円	413,306円	358,938円
	その他	57.1歳	356,900円	401,991円	383,078円
	兵庫県	57.4歳	335,100円	399,396円	367,546円
	国	51.3歳	294,567円	—	337,907円
消防職	小野市	41.4歳	331,244円	416,645円	368,466円
	類似団体	38.4歳	298,222円	365,826円	325,868円
	教育職	49.8歳	433,667円	547,547円	534,580円

※1 「平均給料月額」は、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均額です。

※2 「平均給与月額 A」は、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものです。（地方公務員給与実態調査）

※3 「平均給与月額 B」は、比較のため、国家公務員と同じベース（国が公表する平均給与月額=時間外勤務手当、特殊勤務手当等を除いたもの）で算出したものです。

※4 一般行政職とは、税務職、消防職、企業職、教育職及び技能労務職以外のものです。

※5 教育職には、小学校、中学校勤務の教諭は含まれていません。

※6 兵庫県及び類似団体に係る金額等は、令和6年4月1日のものです。（現時点未公表）

**【参考1】民間の類似職種の給与（令和6年4月1日現在）**

本市職種	民間の類似職種	平均年齢(歳)	平均給与月額	本市類似職種との平均給与月額比	年収ベース	本市類似職種との年収ベース比
清掃職員	廃棄物処理従業員	47.7	314,900円	1.04	4,376,300円	0.95
学校給食員	調理士	44.7	261,900円	0.84	3,438,100円	0.63
学校校務員	用務員	49.1	244,800円	0.71	3,297,300円	0.57

※1 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータ（期間を定めて日々雇用されている者等を含む）を使用しています。（令和3年度～令和5年度の3ヵ年加重平均）

※2 民間の類似職種との比較にあたり、従業員規模、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※3 年収ベースのデータは、平均給与月額を1.2倍したものの、民間においては前年に支給された年間賞与の額、本市職種においては前年度に支給された期末・勤勉手当を加えた試算値です。

**【参考2】役職段階別の平均給料月額の状況（令和7年4月1日現在）**

区分		平均年齢	平均給料月額
行政職	管理職	55.0歳	420,304円
	課長補佐、係長級	48.8歳	362,905円
	主務以下	33.6歳	276,281円
消防職	管理職	56.5歳	415,262円
	課長補佐、係長級	50.4歳	380,030円
	主務以下	32.1歳	279,545円

※ 「平均給料月額」は、令和7年4月1日現在における各区分の職員の基本給の平均額です。

**(6) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）**

区分		小野市	兵庫県	国
一般行政職	大学卒	225,600円	202,400円	[一般職] 220,000円 [総合職] 230,000円
	高校卒	201,000円	170,900円	[一般職] 188,000円

※ 令和6年度人事院勧告による給与改定前の金額です。

※ 兵庫県に係る金額は、令和6年4月1日のものです。（現時点未公表）

**(7) 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20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	282,629円	350,029円	393,675円	405,675円
	高校卒	264,300円※	315,400円※	362,800円※	388,300円※
技能労務職	高校卒	255,400円※	310,400円※	332,800円※	343,800円※
消防職	大学卒	292,350円	357,533円	387,800円※	396,020円
	高校卒	271,300円※	323,900円※	365,700円※	389,900円※

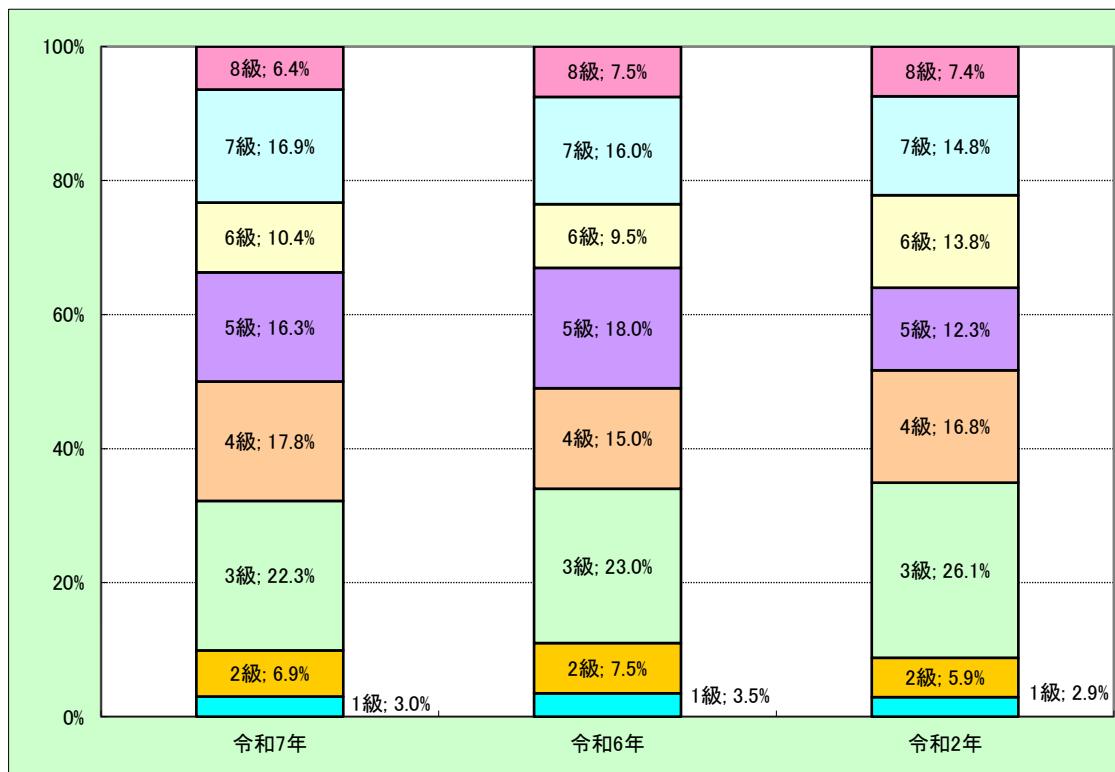
※ 近似階層を含む該当職員が在職していないため、モデルケースを表示しています。

(8) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)	1号給の 給料月額 (円)	最高号給の 給料月額 (円)	参考			
						令和6年4月1日		令和2年4月1日	
						職員数 (人)	構成比 (%)	職員数 (人)	構成比 (%)
8級	部長 参事	13	6.4	408,300	472,500	15	7.5	15	7.4
7級	課長 主幹	34	16.9	355,200	415,700	32	16.0	30	14.8
6級	課長補佐 副主幹	21	10.4	321,300	398,200	19	9.5	28	13.8
5級	係長 主査	33	16.3	298,800	386,100	36	18.0	25	12.3
4級	主務	36	17.8	265,300	354,700	30	15.0	34	16.8
3級	事務職員 技術職員	45	22.3	230,000	338,600	46	23.0	53	26.1
2級		14	6.9	213,600	295,800	15	7.5	12	5.9
1級		6	3.0	183,500	258,100	7	3.5	6	2.9
計		202	100.0	—	—	200	100.0	203	100.0

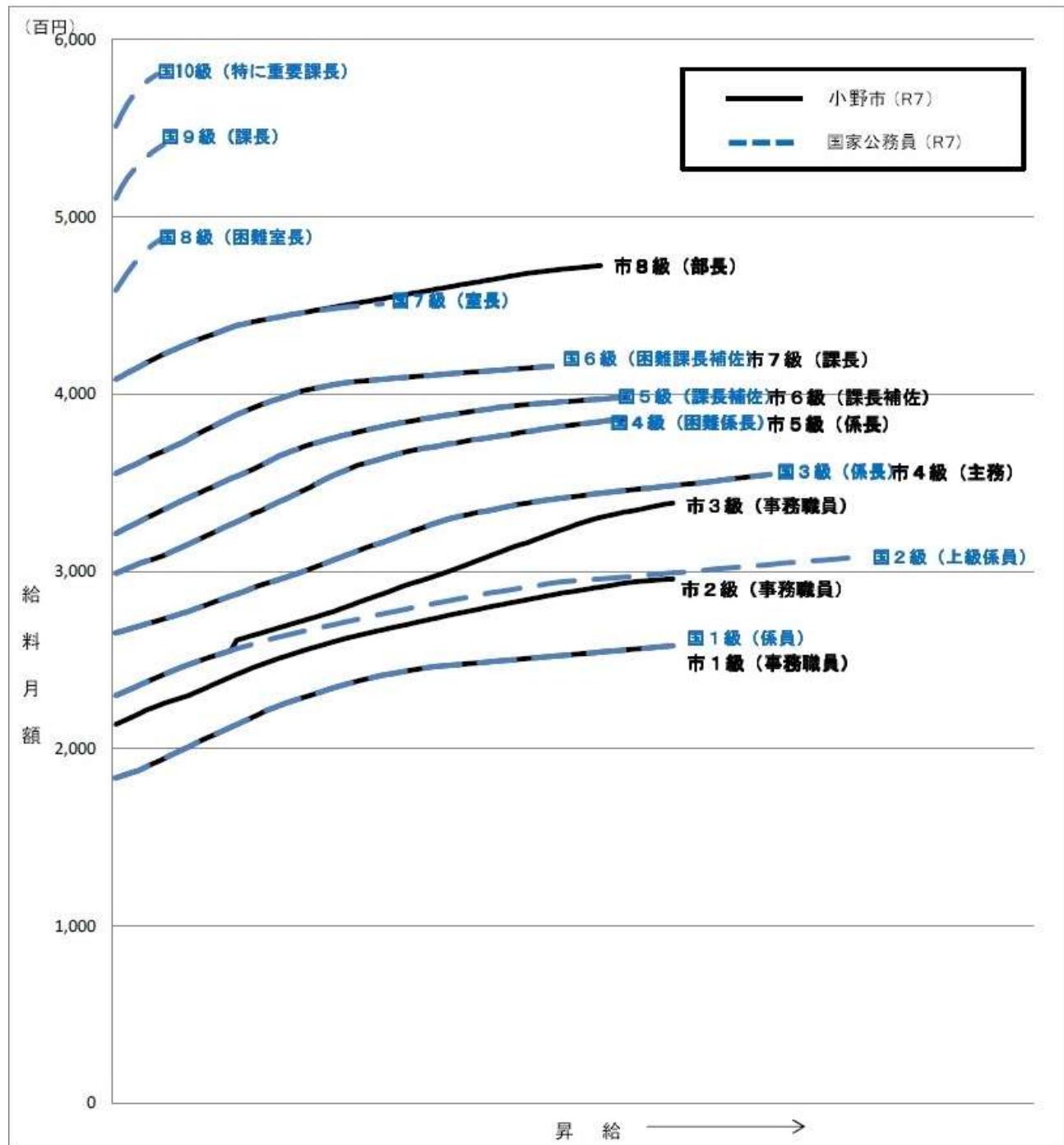
※1 小野市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

※2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務（役職）です。



※ 昇給への人事評価の反映状況は、「9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況」に記載しています。

(9) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和7年4月1日現在）



## 4 職員手当等の状況

### (1) 職員手当の状況

#### ① 期末手当・勤勉手当（令和6年度）

	小野市	兵庫県	国
1人当たり 平均支給額	1,671千円	1,769千円	—
支 給 割 合	期末手当	2.50月分(1.40月分)	2.45月分(1.375月分)
	勤勉手当	2.10月分(1.00月分)	2.05月分(0.975月分)
	計	4.60月分(2.40月分)	4.50月分(2.35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 ・役職加算 5~20%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~20%	職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%

※ ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

※ 勤勉手当への人事評価の反映状況は、「9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況」に記載しています。

※ 国及び兵庫県に係る金額及び状況は令和5年度のものです。(現時点未公表)

#### ② 退職手当（令和6年4月1日現在）

	小野市		国	
支給率	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・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	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 年3%加算(最大計30%)		定年前早期退職特例措置 年1~3%加算(最大計45%)	
退職時の 特別昇給	なし		原則、なし	
1人当たり 平均支給額 (普通会計)	607千円	22,203千円	—	—

※ 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度中に退職した職員に支給された平均額です。

(兵庫県市町村職員退職手当組合が支給)

#### ③ 地域手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）

		普通会計(一般会計)	
支給実績		0千円	
支給職員1人当たり平均支給年額		0円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
市内全域	0%	0人	無支給地(0%)

※ 地域手当(旧調整手当)は、平成18年4月1日から廃止しました。

ただし、派遣等により国又は他の地方公共団体で勤務する職員については、国の制度に準じて地域手当を支給します。

【参考】派遣先：神戸市12%、三木市3%

なお、人事院勧告を受け、令和7年度より地域手当を支給します。

④ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）

			普通会計（一般会計）	
支給実績			9千円	
支給対象職員数			8人	
支給職員1人当たり平均支給年額			1,125円	
職員全体に占める支給職員の割合			2.6%	
手当の 名 称	主な支給 対象職員	主な支給 対象業務	支給単価	支給実績
防疫作業手当	行政職 ほか	感染症・家畜伝染病の防疫作業	日額 400円	1千円
行旅死亡人等取扱手当	行政職	行旅死亡人等の取扱い業務	日額 1,500円	0千円
災害応急作業手当	全職種	屋外での災害応急作業	日額 1,000円 (4時間未満600円)	0千円
防疫作業手当 (特例)	行政職 ほか	新型コロナウイルス関連の防疫作業	日額 3,000円 身体接触を伴うものは4,000円	8千円

⑤ 時間外勤務手当

普通会計（一般会計）		令和6年度決算	令和5年度決算
支給実績		99,977千円	92,024千円
職員1人当たり平均支給年額		422千円	385千円

※ 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、支給実績と同年度の4月1日現在の総職員数（管理職は除く）であり、短時間勤務職員を含んでいます。

⑥ その他の手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績（普通会計）	支給対象職員数	支給職員1人当たり平均支給年額（普通会計）
扶養手当	扶養親族のある職員 ① 配偶者 月6,500円 ② 配偶者以外の扶養親族 子:月10,000円、父母等:月6,500円 (満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は、1人につき5,000円を加算) (行政職給料表8級の決定を受けた職員にあつては、配偶者及び父母等について3,500円)	同じ	—	41,877千円	156人	268,442円
住居手当	居住する賃貸住宅の世帯主である職員 家賃額に応じて月28,000円限度	同じ	—	12,318千円	44人	279,955円
通勤手当	① 交通機関等の利用者 定期券（6月定期）等の価格 (1月当たり55,000円限度) ② 自動車等の利用者 通勤距離2km未満(片道) 0円 2km以上 5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,200円 10km以上15km未満 7,100円 15km以上20km未満 10,000円 20km以上25km未満 12,900円 25km以上30km未満 15,800円 30km以上35km未満 18,700円 35km以上40km未満 21,600円 40km以上45km未満 24,400円 45km以上50km未満 26,200円 50km以上55km未満 28,000円 55km以上60km未満 29,800円 60km以上 31,600円	同じ	—	16,332千円	243人	67,210円

管理職手当	① 行政職給料表 8級 ・技監・理事 100,000円 ・部長等 95,000円 ・特命参事等 83,000円 ・参事等 78,000円 7級 ・特命課長等 73,000円 ・課長等 68,000円 ・特命主幹等 58,000円 ・主幹等 50,000円	—	—	53, 685千円	66人	813, 409円
	② 教育職給料表 5級(社会教育主事・指導主事) ・校長級 75,000円					
	4級(社会教育主事・指導主事) ・教頭級 70,000円					
	3級(社会教育主事・指導主事) ・主幹教諭級 58,000円					
	2級(社会教育主事・指導主事) ・上記以外の職 45,000円					
	休日勤務手当					
	正規の勤務時間として休日(祝日及び年末始)に勤務をした職員 1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の135%					
	夜間勤務手当					
	正規の勤務時間として夜間(午後10時～午前5時)に勤務をした職員 1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の25%					

(2) 特別職の報酬等の状況(令和7年4月1日現在)

区分		給料月額等	類似団体における最高／最低額		
給料	市長	980,000円	980,000円	／	382,500円
	副市長	794,000円	794,000円	／	560,000円
	教育長	695,000円	—		
報酬	議長	528,000円	557,000円	／	327,000円
	副議長	449,000円	493,000円	／	279,000円
	議員	409,000円	450,000円	／	259,000円
期末手当	市長	(令和6年度支給割合)			
	副市長	6ヶ月期	12ヶ月期	計	
	教育長	2.250月分	2.350月分	4.600月分	
	議長	算定方式		1期の手当額	支給時期
退職手当	市長	給料月額×在職月数(48月を限度) ×0.40		18,816,000円	任期ごと
	副市長	給料月額×在職月数(48月を限度) ×0.24		9,146,880円	任期ごと
	教育長	給料月額×在職月数(36月を限度) ×0.18		4,503,600円	任期ごと

※ 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月又は3年=36月)勤めた場合における退職手当の見込額です。

※ 類似団体に係る金額は、令和6年4月1日のものです。(現時点未公表)

## 5 公営企業職員等の状況

### (1) 水道事業会計職員及び下水道事業会計職員の給与の状況

#### ① 職員給与費の状況

##### ア 決算Ⅰ

(令和6年度)

区分	総費用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A
水道事業会計	1,142,604千円	245,599千円	67,471千円	5.9%
下水道事業会計	1,419,418千円	222,462千円	30,153千円	2.1%

※1 地方公営企業決算状況調査の区分による決算額です。

※2 職員給与費の欄には、法定福利費等を含み、資本勘定支弁に係る職員給与費（水道事業会計 22,253千円、下水道事業会計 10,266千円）を含んでいません。

##### イ 決算Ⅱ

(令和6年度)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費 B/A	市町村平均 (政令指定 都市除く)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
水道事業会計	10人	39,252千円	6,116千円	15,308千円	60,676千円	6,068千円	6,118千円
下水道事業会計	5人	16,223千円	5,174千円	7,685千円	29,082千円	5,816千円	6,023千円

※1 職員手当に退職手当は含まれていません。

※2 職員数については、地方公営企業決算状況調査による決算当該年度3月31日現在の人数です。また、再任用短時間勤務職員を含み、会計年度任用職員は含みません。

※3 給与費については、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含まれていません。「給料」、「職員手当」及び「期末・勤勉手当」の欄には、資本勘定支弁分も含んでいます。

※市町村平均に係る金額は、令和5年度のものです。（現時点未公表）

#### ② 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

(令和7年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
水道事業会計の職員	48.5歳 (45.8歳)	327,833円 (337,221円)	396,554円 (508,691円)
下水道事業会計の職員	41.8歳 (44.5歳)	337,820円 (334,536円)	443,957円 (501,579円)

※1 平均給与月額は、給料と諸手当（期末・勤勉手当、退職手当を除いたもの）の月額の合計額です。

※2 ( ) 内は、令和6年4月1日時点の市町村（政令指定都市を除く）平均の年齢（会計年度任用職員を含む）及び金額を表しています。（現時点未公表）

#### ③ 職員手当の状況

##### ア 期末手当・勤勉手当（令和6年度）

	水道事業会計 下水道事業会計	一般会計	市町村平均 (政令指定都市除く)
1人当たり 平均支給額	水道事業 1,387千円 下水道事業 1,404千円	1,671千円	水道事業 1,506千円 下水道事業 1,489千円
支 給 割 合	期末手当 2.50月分 (1.40月分)	左に同じ	—
	勤勉手当 2.10月分 (1.00月分)		
	計 4.60月分 (2.40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 ・役職加算 5~20%	左に同じ	—

※ ( ) 内は、再任用職員に係る支給割合です。

※市町村平均に係る実績は、令和5年度のものです。

**イ 退職手当（令和6年4月1日現在）**

	水道事業会計 下水道事業会計		一般会計	市町村平均 (政令指定都市除く)
支給率	自己都合	勧奨・定年	(支給率)	(支給率)
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	左に同じ	—
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 年3%加算（最大計30%）		左に同じ	—
退職時の 特別昇給	なし		左に同じ	—
1人当たり 平均支給額	2,210千円	—	17,884千円	水道事業 11,058千円 下水道事業 4,406千円

※ 市町村平均に係る実績は、令和5年度のものです。（現時点未公表）

**ウ 地域手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）**

	水道事業会計	下水道事業会計
支給実績	0千円	0千円
支給職員1人当たり平均支給年額	0円	0円
支給対象地域	市内全域	市内全域
支給率	0%	0%
支給対象職員数	0人	0人
一般会計の制度（支給率）	無支給地（0%）	

※ 地域手当（旧調整手当）は、平成18年4月1日から廃止しました。

なお、人事院勧告を受け、令和7年度より地域手当を支給します。

**エ 特殊勤務手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）**

			水道事業会計	下水道事業会計
支給実績			0千円	0千円
支給対象職員数			0人	0人
支給職員1人当たり平均支給年額			0円	0円
職員全体に占める支給職員の割合			0%	0%
手当の名称	主な支給 対象職員	主な支給 対象業務	支給単価	支給実績 (水道事業)
防疫作業手当	行政職 ほか	感染症・家畜伝染病の防疫作業	日額 400円	0千円
行旅死亡人等取扱手当	行政職	行旅死亡人等の取扱い業務	日額 1,500円	0千円
災害応急作業手当	全職種	屋外での災害応急作業	日額 1,000円 (4時間未満600円)	0千円
防疫作業手当 (特例)	行政職 ほか	新型コロナウイルス関連の防疫作業	日額 3,000円 身体接触を伴うものは4,000円	0千円

## 才 時間外勤務手当

		令和6年度決算	令和5年度決算
水道 事業会計	支給実績	2,869千円	3,964千円
	職員1人当たり平均支給年額	359千円	440千円
下水道 事業会計	支給実績	2,707千円	2,611千円
	職員1人当たり平均支給年額	677千円	653千円

※ 職員1人当たり平均支給年額を算出する際の職員数は、支給実績と同年度の4月1日現在の総職員数（管理職は除く）であり、短時間勤務職員を含んでいます。

## 力 その他の手当（令和6年4月1日現在・令和6年度決算）

手当名	内容及び支給単価	一般会計の制度との異同	一般会計の制度と異なる内容	支給実績	支給対象職員数	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	扶養親族のある職員 ① 配偶者 月6,500円 ② 配偶者以外の扶養親族 子:月10,000円、父母等:月6,500円 (満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は、1人につき5,000円を加算) (行政職給料表8級の決定を受けた職員にあっては、配偶者及び父母等について3,500円)	同じ	—	水道事業 706千円	5人	141,200円
				下水道事業 637千円	2人	318,500円
住居手当	居住する賃貸住宅の世帯主である職員 家賃額に応じて月28,000円限度	同じ	—	水道事業 0千円	0人	—
				下水道事業 306千円	1人	306,000円
通勤手当	① 交通機関等の利用者 定期券（6月定期）等の価格 (1月当たり55,000円限度) ② 自動車等の利用者 通勤距離2km未満(片道) 0円 2km以上 5km未満 2,000円 5km以上10km未満 4,200円 10km以上15km未満 7,100円 15km以上20km未満 10,000円 20km以上25km未満 12,900円 25km以上30km未満 15,800円 30km以上35km未満 18,700円 35km以上40km未満 21,600円 40km以上45km未満 24,400円 45km以上50km未満 26,200円 50km以上55km未満 28,000円 55km以上60km未満 29,800円 60km以上 31,600円	同じ	—	水道事業 892千円	9人	99,111円
				下水道事業 384千円	5人	76,800円
管理職手当	① 行政職給料表 8級 ・技監・理事 100,000円 ・部長等 95,000円 ・特命参事等 83,000円 ・参事等 78,000円 7級 ・特命課長等 73,000円 ・課長等 68,000円 ・特命主幹等 58,000円 ・主幹等 50,000円	同じ	—	水道事業 1,632千円	2人	816,000円
				下水道事業 1,140千円	1人	1,140,000円

④ 給与の抑制措置の取組状況

平成 14 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当の改正（2 km未満廃止、10 km未満引下げ）</li> <li>・企業手当（特殊勤務手当）の廃止</li> <li>・旅費の見直し</li> </ul>
平成 15 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・55 歳を超える職員の昇給停止（標準成績以下）</li> </ul>
平成 16 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調整手当の改正（手当率 6%→5%に引下げ）</li> <li>・定年退職時特別昇給の廃止</li> </ul>
平成 17 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員互助会への交付金廃止</li> </ul>
平成 18 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し（平均 4.5%引下げ）</li> <li>・55 歳を超える職員の昇給抑制（停止→抑制）</li> <li>・調整手当（地域手当）の廃止</li> <li>・勤勉手当への成績率導入</li> <li>・特殊勤務手当（水源地管理手当）の廃止</li> </ul>
平成 19 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職手当を定額化に改正</li> <li>・退職勧奨制度の改正</li> <li>・査定昇給の導入</li> </ul>
平成 20 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勧奨退職時特別昇給の廃止</li> </ul>
平成 21 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し（平均 0.2%引下げ）</li> <li>・現給保障額の引下げ（△0.24%）</li> </ul>
平成 22 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し（平均 0.1%引下げ）</li> <li>・現給保障額の引下げ（△0.17%）</li> <li>・55 歳を超える管理職の給与の減額 (給料、管理職・期末・勤勉手当等△1.5%)</li> </ul>
平成 23 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し（平均 0.23%引下げ）</li> <li>・現給保障額の引下げ（△0.49%）</li> </ul>
平成 24 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現給保障額の半減</li> <li>・55 歳を超える職員の昇給停止（標準成績以下） (標準成績超は昇給幅縮減)</li> <li>・昇格時の給料増加額の縮減</li> <li>・管理職手当の見直し（主幹の引下げ等）</li> </ul>
平成 25 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現給保障額の廃止</li> <li>・住居手当（持家）の廃止</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△6%）</li> </ul>
平成 26 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期昇給日の見直し（1 号給昇給抑制）</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△6%）</li> </ul>
平成 27 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給料表の見直し (平均 2.0%引下げ、高位号給の一部削除)</li> <li>・退職手当の段階的引下げ（調整率△5%）</li> </ul>
平成 29 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> </ul>
平成 30 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> <li>・現給保障額（H26）の廃止</li> <li>・退職手当の引下げ</li> </ul>
令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）</li> </ul>
令和 3 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退職手当の調整額区分の見直し</li> </ul>

## 6 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### (1) 職員の勤務時間（一般職の標準的なもの）

勤務時間	8時45分～17時15分
休憩時間	12時15分～13時00分
1日の勤務時間	7時間45分
1週間の勤務時間	38時間45分

※ 平成21年4月1日改正

### (2) 休暇

休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

休暇の概要は次のとおりです。

種類	内容	期間等								
年次有給休暇	職員が請求したときに付与される休暇 【参考】年次有給休暇の取得状況 <table border="1"><tr><td></td><td>平均取得日数</td></tr><tr><td>令和6年度</td><td>11.8日</td></tr><tr><td>令和5年度</td><td>12.4日</td></tr><tr><td>令和4年度</td><td>10.3日</td></tr></table>		平均取得日数	令和6年度	11.8日	令和5年度	12.4日	令和4年度	10.3日	1年度において20日以内
	平均取得日数									
令和6年度	11.8日									
令和5年度	12.4日									
令和4年度	10.3日									
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合に取得できる休暇	90日以内								
特別休暇	特別の事由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（詳細は次ページ「特別休暇の種類」のとおり）	それぞれの休暇に応じた日数・時間								
介護休暇	職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢により介護を必要とする場合に認められる無給の休暇 【参考】介護休暇の取得状況 <table border="1"><tr><td></td><td>取得人数</td></tr><tr><td>令和6年度</td><td>0人</td></tr><tr><td>令和5年度</td><td>0人</td></tr><tr><td>令和4年度</td><td>0人</td></tr></table>		取得人数	令和6年度	0人	令和5年度	0人	令和4年度	0人	3回を通算して6月を超えない範囲内
	取得人数									
令和6年度	0人									
令和5年度	0人									
令和4年度	0人									
介護時間	職員の配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢により介護を必要とする場合に、1日の勤務時間の一部において認められる無給の休暇	連続する3年の期間内で1日につき2時間を超えない範囲内								
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	1年度において30日以内								

## 特別休暇の種類

種類	内容	期間等
公民権行使の休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合でやむを得ないと認められる場合	必要な期間
官公署出頭の休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署等へ出頭する場合	必要な期間
ドナー休暇	骨髓液又は末梢血幹細胞を提供するために検査、入院する場合	必要な期間
ボランティア休暇	自発的にかつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年度5日以内
結婚休暇	結婚に伴う行事等のため必要と認められる期間	連続する5日以内
産前休暇	出産予定日の8週間前から出産当日まで (多胎妊娠の場合は、14週間前から)	8週間 (14週間)
産後休暇	出産の日の翌日から8週間	8週間
保育時間の休暇	生後1年未満の子を養育する場合	1日2回各30分
配偶者出産休暇	男性職員が妻の出産に伴う付添等をする場合	2日以内
育児参加休暇	男性職員が妻の産前から産後1年の期間に、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合	5日以内
生理休暇	勤務することが著しく困難な場合	2日以内
妊娠中の休暇	妊娠婦である女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠期間に応じた回数
忌引休暇	職員の親族が死亡したとき	続柄に応じた日数
追悼休暇	父母の追悼をする場合	1日以内
夏季休暇	7月から9月までの期間内	5日以内
子の看護休暇	小学校3年生までの子の看護等(負傷、病気、感染予防等による学校の休業、入学等の式典参加)をする場合 (該当する子が2人以上の場合)	1年度5日以内 (10日以内)
短期介護休暇	家族である要介護者の介護等をする場合 (要介護者が2人以上の場合)	1年度5日以内 (10日以内)
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等の場合 (体外受精及び顕微授精に係るものである場合)	1年度5日以内 (10日以内)
その他の特別休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 等	必要な期間

## (3) 育児休業

### ① 制度の概要

休業の種類	概要
育児休業	養育する子が3歳に達する日まで取得が可能
部分休業	養育する子が小学校就学の始期に達するまで、第1号又は第2号の取得が可能
	第1号：1日を通じて2時間を超えない範囲内（30分単位で取得）
	第2号：1日の勤務時間数×10時間（1時間単位で取得）

※ 育児休業、部分休業をした期間は、給料等は支払われません。

### ② 育児休業及び育児のための部分休業の取得者数（令和6年度）

区分	取得者数
育児休業	新たに育児休業をしたもの
	前年度から引き続いているもの
部分休業したもの	新たに育児休業をしたもの
	前年度から引き続いているもの

## 7 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分（令和6年度）

分限処分とは、職員が疾病等のためにその職責を果たせない場合など、公務能率の維持を目的として行う不利益処分（降任、免職、休職、降給）のことです。

	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0件	0件	0件	0件	0件
心身の故障の場合	0件	0件	11件	0件	11件
職に必要な適性を欠く場合	0件	0件	0件	0件	0件
職制若しくは定数の改廃及び予算の減少により廃職及び過員を生じた場合	0件	0件	0件	0件	0件
刑事事件に関し起訴された場合	0件	0件	0件	0件	0件

### (2) 懲戒処分（令和6年度）

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合など、公務における規律と秩序の維持を目的として行う不利益処分（戒告、減給、停職、免職）のことです。

	戒告	減給	停職	免職	計
法令に違反した場合	0件	0件	0件	0件	0件
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0件	0件	0件	0件	0件
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0件	0件	0件	0件	0件

## 8 服務上の義務

地方公務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、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないと法律で定められています。

職務を遂行する上で職員が守るべき義務は、次のとおりです。

- ・ 職務命令等に従う義務
- ・ 秘密を守る義務
- ・ 政治的行為の制限
- ・ 営利企業等の従事制限
- ・ 信用失墜行為の禁止
- ・ 職務に専念する義務
- ・ 争議行為等の禁止

## 9 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

職員が市民の財産となる人材育成を推し進めるため、職員研修を行っています。

本市では、職員研修を人材育成の最も重要な柱であると位置付け、職員の意識改革、能力開発、知識の習得を通して、更なる業務生産性及び市民満足度の向上に努めます。

### (1) 職員研修実施状況（令和6年度）

分類	受講対象者	研修内容、目的等
基本研修	新規採用職員研修	R6年度採用職員 公務員としての基礎的知識の習得や市の現状の把握により、公務の必要性や重要性を認識し、公務員としての意識と自覚を確立する。
	新規採用職員研修・先輩職員懇談会	R6年度採用職員 R3年度採用職員 新規採用職員と先輩職員の懇談の実施により、先輩職員がメンター的役割を担い、新規採用職員の勤務に伴う不安や疑問等の解消を図る。
	階層別研修	福祉職場体験研修 今後、市民サービスの向上に向け、障がい等の視点に立った取組への参考とするため、ひまわり園の利用者とともに作業を行うことにより、障がい者や福祉職場への理解を深める。
	階層別研修	管理職研修 人事制度と評価者の役割について理解を深め、組織の活性化を図る能力を醸成する。 人事管理制度と労務管理について理解を深め、組織の活性化を図る能力を醸成する(昇格者)。
	階層別研修	昇格予定者(1～2級) 公務員として必要な倫理観及び法制知識等を養い、市職員としての自覚と行動規範の徹底を図る。
	階層別研修	会計年度任用職員研修 公務員として必要な知識を習得し、適切な事務を行うとともに、住民サービスの向上に努めることを目的とする。
	情報発信力強化研修	全職員 広報の目的や課題、デザインや「伝わる」工夫など情報発信に係る実践的な方法を学び、全職員の情報発信の意識改革を図り、市の情報発信力向上を目的とする。
	DX人材育成研修	正規職員 実務可能なDX施策(行政DX、地域DX)を各自・各グループで検討し、「政策」「施策」として予算提案することを目的とする。
	経理担当者向け研修	経理事務担当者 適正な支出事務、経理事務のため。
	法制執務研修	事務職員 法制執務に必要な知識を習得し、職務を適切に遂行する能力を養成する。
	健康講座	全職員 うつ病についての理解を深め、その対策を学ぶ。
	技術職員研修①	技術職員 少人数によるグループ研修を実施し、指定仮設と任意仮設についての知識を定着させる。
	技術職員研修②	技術職員 講義及び実地点検により、橋梁点検の留意点を学ぶ。
	人権研修	全職員 カスタマーハラスメントの基礎知識を理解し対処方法を学ぶ。
	ChatGPT等生成AI活用基礎研修	全職員 生成AIは利用方法によっては法令違反や権利侵害の可能性があるため、このような事態を防ぎながら、住民サービスの向上や業務の効率化に向けて効率的に活用していく方法を学ぶ。
	市民救命士研修	R2～R6年度採用の正規職員 消防職員から応急処置及びAED使用方法の指導を受けることにより、公務・日常での緊急時に対応できる能力を培う。

分類		受講対象者	研修内容、目的等
職場研修	交通安全研修①	全職員 (各職場別に実施)	職員の交通事故防止と交通マナーの意識向上。
	交通安全研修②	全職員 (各職場別に実施)	職員の交通事故防止と交通マナーの意識向上。
	情報セキュリティ研修	全職員 (各職場別に実施)	日常業務における情報セキュリティに関する注意事項等の知識を修得する。
	人権研修	全職員 (各職場別に実施)	職員の人権意識を高めるとともに、人権課題を率先して解消する実践力と啓発意欲を培う。
派遣研修	兵庫県自治研修所	9コース 31人	行政管理能力、政策形成能力等の習得を図る。行政管理能力、政策形成能力等の習得を図る。(役職等階層別、政策形成実践ほか)
	兵庫県	14コース 28人	実務知識の習得を図る。 (財政事務、給与事務、PCほか)
	播磨内陸広域行政協議会	9コース 53人	行政管理能力、実務知識の習得を図る。 (役職等階層別、接遇研修、政策法務ほか)
	市町村職員中央研修所	1コース 1人	専門実務知識の習得を図る。 (議会事務)
	全国市町村国際文化研修所	1コース 1人	専門実務知識の習得を図る。 (市町村議会事務局職員研修)
	(社)日本経営協会	21コース 25人	専門実務知識の習得を図る。 (個人住民税の課税実務入門ほか)
	自治大学校	2コース 2人	専門実務知識の習得を図る。 (基本法制ほか)
	兵庫県市長会	1コース 1人	専門実務知識の習得を図る。 (カスタマーハラスマント対応を通じた職員の安心して働く環境の構築)
	国土交通大学校	1コース 1人	専門実務知識の習得を図る。 (土地利用計画)
	全国建設研修センター	2コース 2人	専門実務知識の習得を図る。 (電気設備ほか)

## (2) 小野市研究発表会

本市では、職員の自主研修の一環に、職員の研究能力・説明（プレゼンテーション）能力と参加者の知識の向上を目的として、市政に関する研究したことを発表し、その内容・技能を競う「職員研究発表会」を平成16年度から開催してきました。

平成23年度からは、職員からの出場や参加だけではなく、市役所の枠を超えて「小野市研究発表会」として、市民や企業等の方々にも開かれた発表会に発展しています。

第21回目を迎える令和6年度は、計4チームが発表を行い、市における新たな取り組みや提言、地域での活動紹介等を通じて、お互いの理解を深め、ともに高めあえる場となりました。

### （参考）小野市研究発表会の実施状況

（令和6年度）

- ・ 実施日 令和6年10月30日（水）
- ・ 発表件数 4件
- ・ 参加者 約200人

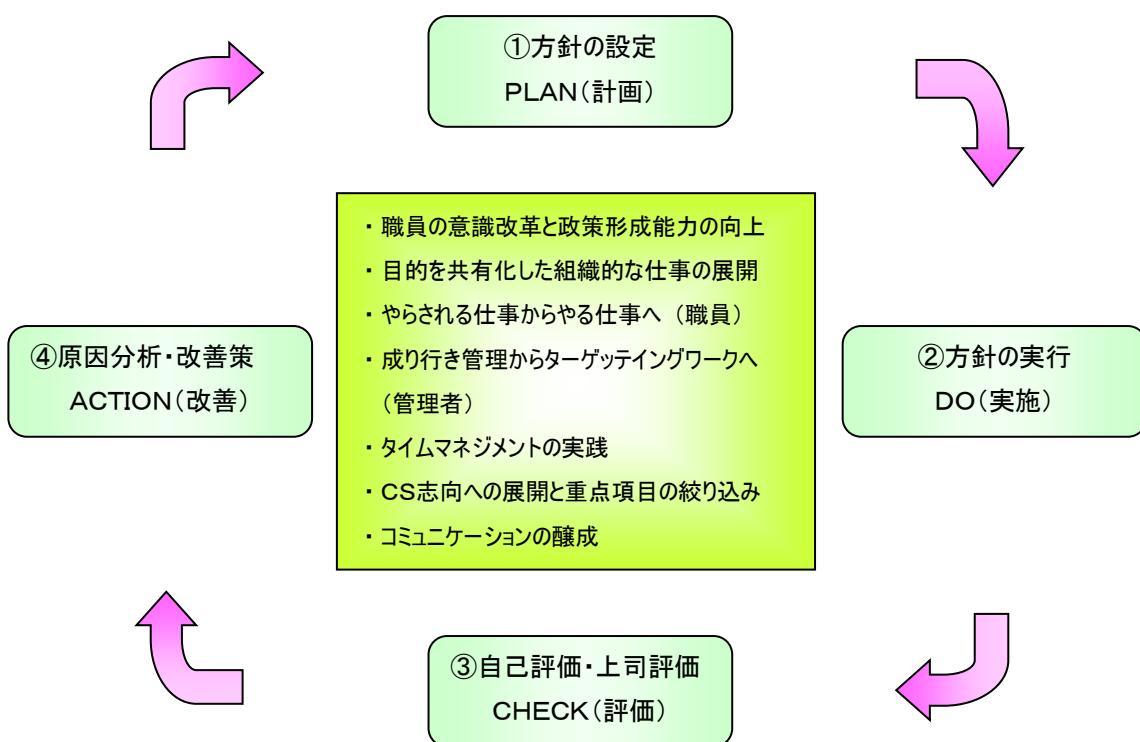


### (3) 人事評価の評定の状況

本市では、業績評価（業績評価とは、「目標による管理」を踏まえ、業務目標に対する達成度を評価することです。）の一つとして、平成12年度から「方針管理制度」を導入しています。

この制度は、住民志向で成果重視の効率的で効果的な行政運営を行うため、各部門の各職種において、上位方針を受け、達成目標、実施項目、期限を定め、Plan Do Check Action のマネジメントサイクルを回して、方針（目標）の結果とプロセスを評価するものです。

#### 小野市方針管理におけるマネジメントサイクル



また、業績評価以外の評価制度として、個々の職員の能力（知識、思考力、対人能力等）の発揮状況を評価する能力評価も導入しており、全職員を対象に実施しています。

## 給与への人事評価の反映状況

小野市では、他の自治体に先駆けて、職員が業務向上等に努力した結果を適切に評価し、その努力に応える方法として、面談を取り入れた「新たな人事評価制度」を導入しています。

### ① 勤勉手当（成績率）への反映状況（令和6年度）

区分	令和6年6月期		令和6年12月期	
	成績率	人数(割合)	成績率	人数(割合)
特に優秀	133/100 以上	7人 (2.2%)	133/100 以上	5人 (1.6%)
優秀	115.75/100	139人 (43.2%)	115.75/100	148人 (46.1%)
良好（標準）	98.5/100	172人 (53.4%)	98.5/100	167人 (52.0%)
良好（標準）未満	79/100 以下	4人 (1.2%)	79/100 以下	1人 (0.3%)

※1 ( ) 内は、各成績区分の分布割合です。

※2 成績率の導入に伴い、平成13年12月期から方針管理制度による業績評価を反映させるため、

勤勉手当に導入していたインセンティブ給（動機付けとなる刺激給）は廃止しました。

※3 平成20年12月期からは、新たに技能労務職にも勤勉手当成績率を導入し、全職種で管理職、一般職ともに能力成果主義への移行を図りました。

### ② 昇給への反映状況（令和7年1月）一般行政職

区分	課長級以上				課長級未満			
	55歳以上		55歳未満		55歳以上		55歳未満	
	昇給	人数(割合)	昇給	人数(割合)	昇給	人数(割合)	昇給	人数(割合)
極めて良好	2号以上	4人 (15.4%)	8号以上	3人 (11.5%)	2号以上	0人 (0.0%)	8号以上	0人 (0.0%)
特に良好	1号	7人 (26.9%)	6号	6人 (23.1%)	1号	0人 (0.0%)	6号	0人 (0.0%)
良好（標準）	昇給なし	15人 (57.7%)	3号	17人 (65.4%)	昇給なし	11人 (100.0%)	4号	154人 (99.4%)
やや良好でない			2号	0人 (0.0%)			2号	1人 (0.6%)
良好でない			昇給なし	0人 (0.0%)			昇給なし	0人 (0.0%)

※1 ( ) 内は、各昇給区分の分布割合です。

※2 每年1月1日に前年度の勤務実績及び処分実績等により、上記昇給区分に応じた昇給を行います。

（平成27年から定期昇給日を毎年4月1日から1月1日に改正）

※3 平成25年1月から55歳を超える職員について、標準成績以下を昇給停止（標準成績超は更なる昇給幅縮減）とする改正を行いました。

※4 上位区分への反映は管理職のみ導入しています。

## 10 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康管理に関する事業の実施状況

職員の健康維持と疾病予防のため労働安全衛生法第66条の規定に基づき、職員の健康診断を定期的に行ってています。

項目	受診者	
	令和6年度	令和5年度
定期健康診断	340人	344人

### (2) 公務災害の状況

地方公務員災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤上の災害を受けた場合に、その災害によって生じた身体的損害に対し補償するものです。本市は地方公務員災害補償基金兵庫県支部に加入し、同支部が公務災害補償制度の実施を行っています。

項目	件数	
	令和6年度	令和5年度
公務災害発生件数	2件	0件
通勤災害発生件数	1件	0件

### (3) 職員互助会の状況

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、小野市職員互助会を設置しています。職員互助会は、会員相互の福利厚生や研修・親睦を図ることを目的に事業を行っています。

なお、他の自治体では職員の会費及び市の交付金で互助会の運営を行っているところもありますが、本市では職員の会費のみで職員互助会の運営を行っています。

小野市職員互助会が行う事業は次のとおりです。

種類	事業内容
共済給付事業	結婚、出産、死亡などの慶弔給付、その他被災したときや退職したときなどの給付
福利厚生事業	レクリエーション事業、サークル助成事業など会員の研修・親睦に必要と認められる助成事業

### (4) 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、適正な職務条件を確保するための「勤務条件に関する措置要求」と身分保証を確実なものとするための「不利益処分に関する審査請求」があります。

令和6年度においては、「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する審査請求」はありませんでした。

## 1.1 職員の競争試験及び選考の状況

職員の採用は、競争試験により行っています。令和6年度中に実施した採用試験の結果及び内容は次のとおりです。

### (1) 令和6年度実施の採用試験

#### ① 採用試験実施結果

職種		申込者数 A	受験者数	1次 合格者数	2次 合格者数	最終 合格者数 B	倍率 A/B
事務職員	一般	69	60	31	17	9	7.7
	社会人経験	16	15	8	2	2	8.0
	障がい者	7	7	3	—	—	—
技術職員	土木 (新卒)	2	2	2	2	1	1.0
	土木 (社会人経験)	1	1	1	1	1	1.0
	建築 (管理監督職)	1	1	1	—	—	—
消防職員		61	45	8	2	2	30.5

#### ② 採用試験の実施日及び内容

職種	1次試験	2次試験	3次試験
事務職員 (一般)	6月22日(土) 基礎教養試験(択一式)、適性検査	7月14日(日) 面接	7月31日(水) 面接、作文
事務職員 (社会人経験者)	10月26日(土) 社会人基礎試験(択一式)、 適性検査、論文	11月23日(土) 面接	
事務職員 (障がい者)	6月22日(土) 基礎教養試験(択一式)、適性検査	7月14日(日) 面接	
技術職員 (土木:新卒)	6月22日(土) 専門試験(択一式)、適性検査	7月14日(日) 面接	8月3日(土) 面接、作文
技術職員 (土木:社会人経験)	6月22日(土) 職務基礎力試験(択一式)、 適性検査、論文	7月14日(日) 面接	8月3日(土) 面接
技術職員 (建築:管理監督職)	6月22日(土) 職務基礎力試験(択一式)、 適性検査、論文		
消防職員	10月26日(土) 職務基礎力試験(択一式)、 適性検査、論文	11月23日(土) 面接、作文、 体力検査	