

## 1 総括

### (1) 人件費の状況（普通会計決算）

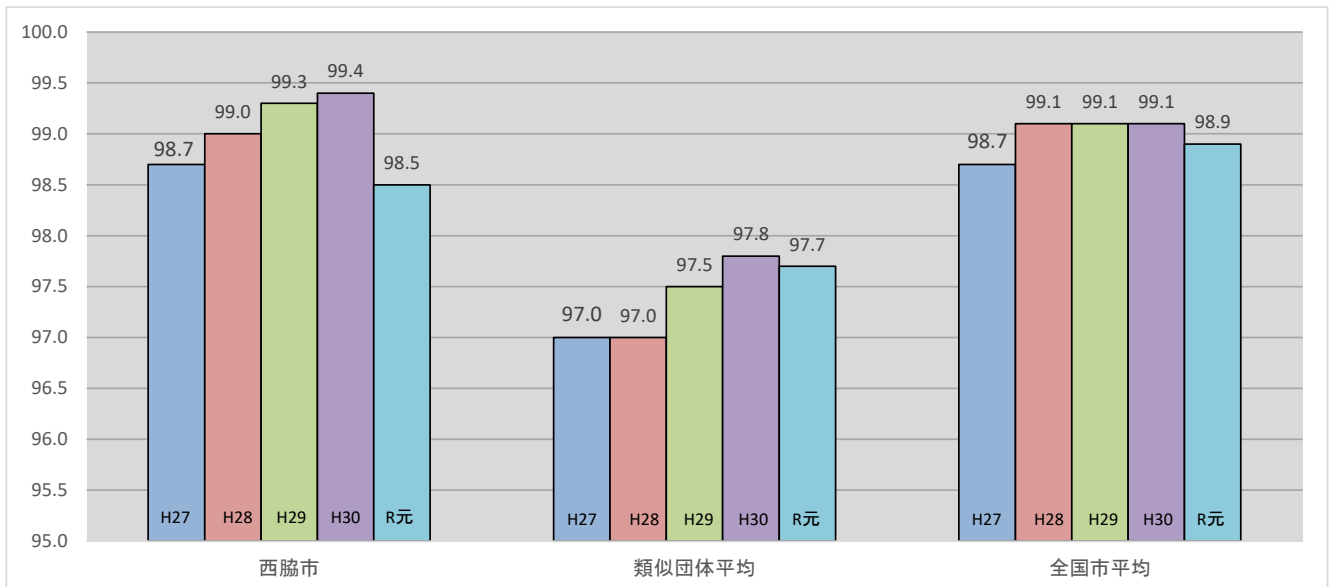
区分	住民基本台帳人口 (R2.1.1現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) 30年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
R1年度	40,412	20,540,623	38,204	2,120,697	10.3	10.9

### (2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 (A)	給 与 費				1人当たり 給与費(B/A)	(参考) 1人当たり 給与費(類団)
		給 料	職員手当	期末勤勉手当	計 (B)		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
R1年度	232	907,707	183,349	361,755	1,452,811	6,262	5,793

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
 2 職員数は、平成31年4月1日現在の人数です。  
 3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含みません。

### (3) ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



- (注) 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(1)適用職員の俸給月額を100として試算した指数です。  
 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。

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされている。

① 給料表の見直し [ 実施 ・ 未実施 ]

実施内容（平均引下げ率、実施時期、経過措置の有無等具体的な内容）

○実施時期

平成27年4月1日

○内容

一般行政職給料表について、国の見直し内容を踏まえ平均2%引き下げています。若年層が多く在職する号給については、人材確保への影響等を考慮し、初任給に係る号俸等についての引下げは行っていません。高齢層が多く在職する高位号給については最大4%の引下げを行い、激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施しました。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していきます。

② 地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

○支給割合

支給なし

○実施時期

③ その他の見直し内容

単身赴任手当について国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

(5) 特記事項

特になし

## 2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

(1) 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2年4月1日現在）

### ① 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国比較ベース)
西脇市	43.0歳	316,000円	381,916円	356,205円
兵庫県	43.9歳	331,000円	423,459円	384,358円
国	43.2歳	327,564円	—	408,868円
類似団体	42.2歳	314,534円	371,816円	342,458円

### ② 技能労務職

区分	公 務 員					対応する民間の類似職種			参考
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
西脇市	56.7歳	15人	314,400円	326,294円	320,275円	—	—	—	
(うち調理員)	56.8歳	10人	312,700円	327,600円	322,100円	調理士	42.1歳	268,100円	1.22
兵庫県	55.9歳	395人	336,400円	395,532円	370,129円	—	—	—	
国	50.9歳	2,319人	287,283円	—	328,862円	—	—	—	
類似団体	51.8歳	16人	299,445円	326,493円	311,455円	—	—	—	

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
西脇市	—	—	—
(うち調理員)	5,458,170円	—	—
兵庫県	—	3,765,100円	—

※ 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を使用しています。（平成28年から平成30年までの3か年平均）

※ 技能労務職の職種と民間の職種等の比較に当たり、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 教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
西脇市	43.2歳	353,500円	374,160円
兵庫県	41.3歳	355,200円	412,032円
国	—	—	—
類似団体	38.1歳	279,629円	310,034円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成30年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは、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。また、「平均給与月額(国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース(=時間外勤務手当等を除いたもの)で算出しています。

(2) 職員の初任給の状況（令和2年4月1日現在）

区分		西脇市	兵庫県	国
一般行政職	大学卒	182,200円	187,700円	182,200円
	高校卒	154,900円	154,900円	150,600円
技能労務職	高校卒	154,900円	151,600円	147,900円
教育職	大学卒	201,100円	210,800円	—

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和2年4月1日現在）

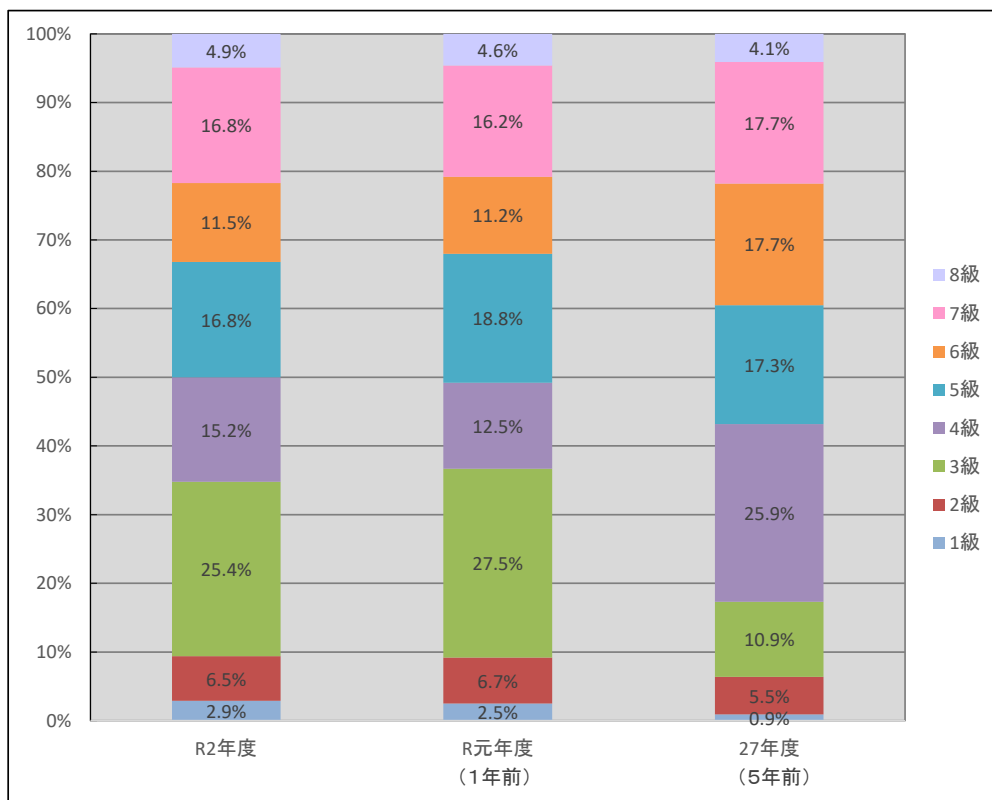
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	260,000円	294,300円	324,100円	338,800円	346,300円
	高校卒	236,200円	266,500円	300,600円	327,300円	340,400円
技能労務職	高校卒	228,100円	266,500円	300,600円	327,300円	340,400円
教育職	大学卒	272,500円	322,400円	354,200円	373,900円	387,500円

### 3 一般行政職の級別職員数の状況

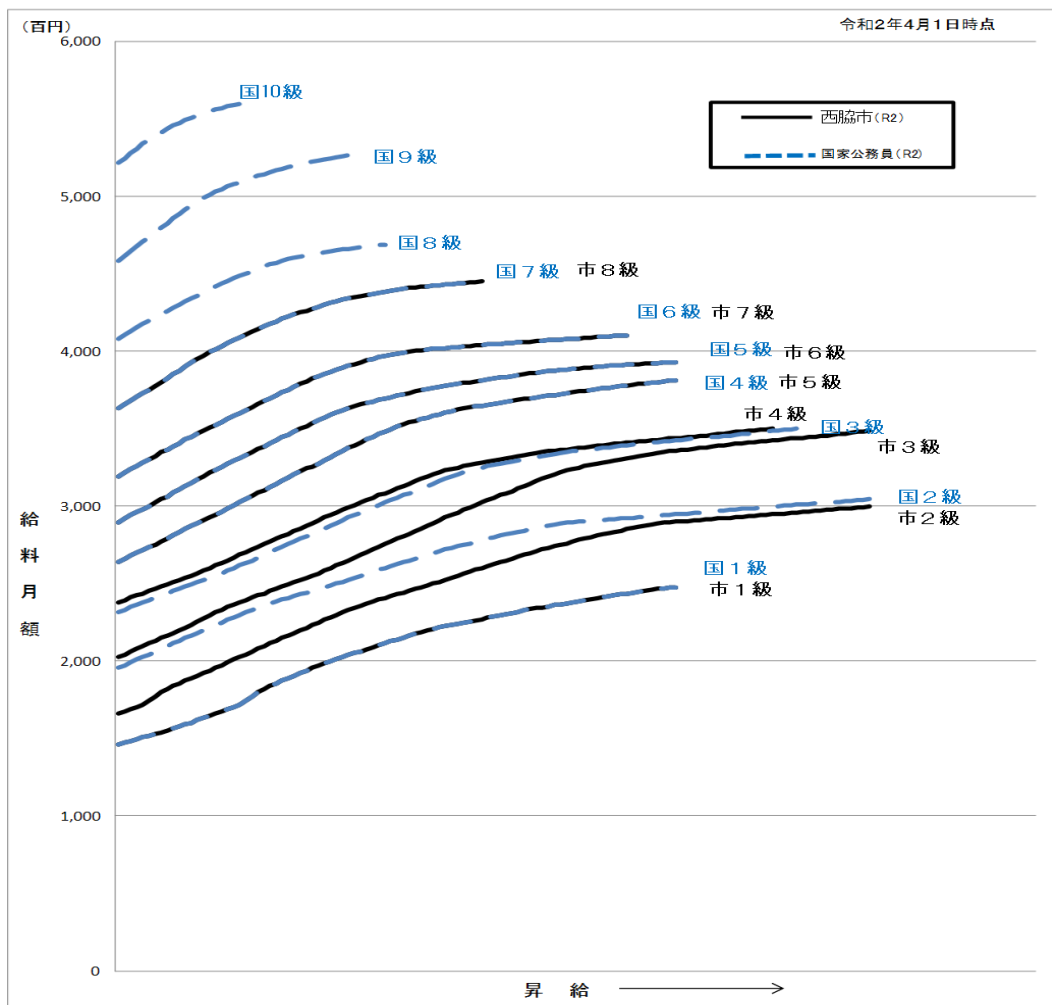
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和2年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
8級	理事、技監、部長	12人	4.9%	362,900円	444,900円
7級	課長、主幹	41人	16.8%	319,200円	410,200円
6級	課長補佐	28人	11.5%	289,700円	393,000円
5級	主査	41人	16.8%	264,200円	381,000円
4級	主任	37人	15.2%	237,600円	350,000円
3級	上級職員	62人	25.4%	202,400円	348,500円
2級	一般職員	16人	6.5%	165,900円	299,500円
1級	その他	7人	2.9%	146,100円	247,600円

(注) 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です。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職(1)）（令和2年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価活用状況（西脇市）

令和2年4月2日から令和3年4月1日 までにおける運用	管理職員		一般職員	
	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
イ. 人事評価を活用している				
活用している昇給区分				
上位、標準、下位の区分	○		○	○
上位、標準の区分		○		
標準、下位の区分				
標準の区分のみ（一律）	/		/	
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

#### 4 職員の手当の状況（令和2年4月1日現在）

##### (1) 期末手当・勤勉手当（令和元年度）

区分	西 脇 市	兵庫県	国
1人当たり平均支給額	1,463千円	1,882千円	—
期末手当	支給割合 2.60月分（1.45月分）	支給割合 同じ	支給割合 同じ
勤勉手当	1.90月分（0.95月分）		
計	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% （抑制後 5～18%） ・管理職加算 10～20% （抑制後 9～16.5%）	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。

##### (2) 退職手当等（令和元年度）

区分	西 脇 市	国
退職手当	（支給率） 自己都合 勤続20年 19.66950 月分 勤続25年 28.03950 月分 勤続35年 39.75750 月分 最高限度額 47.70900 月分 その他の加算措置 — 退職時の特別昇給 なし	勤奨・定年 24.586875 月分 33.270750 月分 47.709000 月分 47.709000 月分 定年前早期退職特例措置（2～20%） なし
	※令和2年4月1日現在 1人当たり平均支給額 なし	17,169千円
地域手当	支給実績（令和元年度決算）	0千円
特殊勤務手当	支給実績（令和元年度決算）	240千円
	支給職員の割合 1人当たり平均支給年額 主な手当の名称 現場手当（班長手当）	0.84% 120,000円 月額10,000円
時間外勤務手当	支給実績（令和元年度決算） 1人当たり平均支給年額	47,787千円 199,944円
扶養手当	支給実績（令和元年度決算） 配偶者 子 その他の扶養親族 年度初め満16歳～年度末満22歳の子	28,152千円 6,500円 10,000円 各 6,500円 加算額 5,000円
	支給実績（令和元年度決算） 借家居住者 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給	11,732千円 最高28,000円
通勤手当	支給実績（令和元年度決算） 交通機関利用者 運賃の額相当額 自動車等利用者 片道2km以上の者	15,608千円 最高支給額 55,000円 2,000円～31,600円
	支給実績（令和元年度決算） 部長 77,700円 課長補佐 36,500円	61,648千円 課長 58,800円 主査 26,600円
管理職手当	※平成31年4月1日現在	異なる

(注) 1 支給実績（令和元年度決算）は、普通会計決算の額です。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、30年度に退職した職員に支給された平均額です。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（西脇市）

令和元年度中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率	支給可能な成績率	支給実績がある成績率
上位、標準、下位の成績率	○	○	○	○
上位、標準の成績率				
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）	/		/	
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

5 特別職の報酬等の状況（令和2年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額			額 等
					類似団体における最高/最低額
給 料	市 長	921,000円			989,000/405,000
	副市長	750,000円			816,000/512,000
	教育長	665,000円			
報 酬	議 長	465,000円			528,000/327,000
	副議長	408,000円			462,000/279,000
	議 員	370,000円			431,000/259,000
期 末 手 当	市 長 副市長 教育長	令和2年度支給割合（月分）			
		6月期	12月期	計	
		2.250	2.250	4.500	
	議 長 副議長 議 員	令和2年度支給割合（月分）			
		6月期	12月期	計	
		2.250	2.250	4.500	
退 職 手 当	市 長 副市長 教育長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)	
		給料月額×在職月数×0.40	17,683,200円	任期毎	
		給料月額×在職月数×0.24	8,640,000円	任期毎	
		給料月額×在職月数×0.18	4,309,200円	任期毎	

(注) 1 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、市長及び副市長は1期（4年＝48月）、教育長は1期（3年＝36月）勤めた場合における退職手当の見込額です。



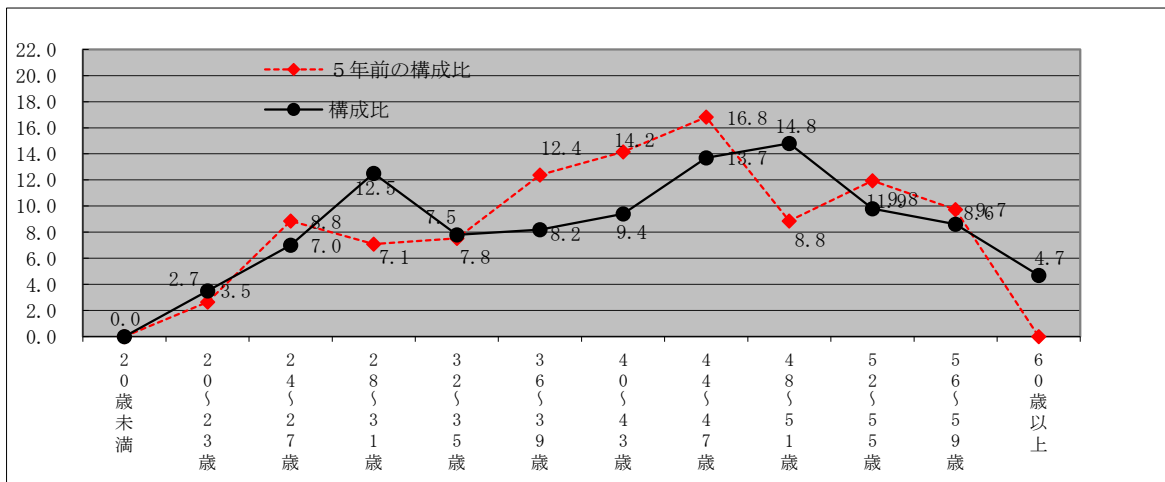
## 6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年4月1日現在）

区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由	
	平成31年	令和2年			
普通会計部門	議会	4	4	0	
	総務	74	75	1	業務増
	税務	16	16	0	
	民生	26	25	△1	事務の統廃合・縮小
	衛生	17	19	2	
	労働	1	1	0	
	農林水産	15	15	0	
	商工	6	6	0	
	土木	20	24	4	業務増
	小計	179	185	6	【参考】人口1万人当たり職員数 45.78 同類似団体 65.44
教育部門	53	55	2		
小計	232	240	8	【参考】人口1万人当たり職員数 59.39 同類似団体 84.11	
公営企業等	病院	436	448	12	業務増
	水道	6	5	△1	事務の統廃合・縮小
	下水道	8	8	0	
	その他	40	39	△1	事務の統廃合・縮小
	小計	490	500	10	業務増
合計	722 [758]	740 [758]	18		

(注) [ ] 内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況（一般行政職、令和2年4月1日現在）



区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳
職員数 (人)	0	9	18	32	20	21
構成比 (%)	0.0	3.5	7.0	12.5	7.8	8.2
区分	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上
職員数 (人)	24	35	38	25	22	12
構成比 (%)	9.4	13.7	14.8	9.8	8.6	4.7

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	過去5年間の増減数 (率)	
一般行政	162	165	164	170	179	185	23	( 14.1 %)
教育	52	53	50	53	53	55	3	( 5.7 %)
普通会計	214	218	214	223	232	240	26	( 12.1 %)
公営企業等会計	473	467	476	483	490	500	27	( 5.7 %)
総合計	687	685	690	706	722	740	53	( 7.7 %)

(注) 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数です。

7 公営企業職員の状況

(1) 水道事業・下水道事業

① 職員給与費の状況

ア 決算（令和元年度）

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	(参考)平成30年度の総 費用 に占める職員給与費比
水道事業 会計	千円 1,123,841	千円 -17,180	千円 30,325	% 2.7	% 2.5
下水道 事業会計	2,029,940	33	46,484	2.3	2.4

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費25,216千円（水道16,230千円、下水道8,986千円）を含まない。

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
水道事業 会計	人 5	千円 19,809	千円 4,264	千円 7,511	千円 31,584	千円 6,317	千円 6,165
下水道 事業会計	8	27,468	4,474	9,997	41,939	5,242	6,134

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。  
2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項 なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和2年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
水道事業会計	40.8歳	343,450円	526,416円
下水道事業会計	51.0歳	298,196円	436,833円
西脇市	43.0歳		381,916円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（令和元年度）

		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	1,502千円	1,463千円	水道事業 1,522千円
	下水道事業	1,263千円		下水道事業 1,519千円
支給 割合	期末手当	2.60月分 (1.45月分)	同じ	-
	勤勉手当	1.85月分 (0.9月分)		
	計	4.45月分 (2.35月分)		
職制上の段階、職務の級等 による加算措置		職制上の段階、職務の 級等による加算措置 ・役職加算 5~20%	同じ	-

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（平成31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	勸奨・定年	(支給率)
勤続20年	19.66950 月分	24.586875 月分	同じ	-
勤続25年	28.03950 月分	33.270750 月分		
勤続35年	39.75750 月分	47.709000 月分		
最高限度額	47.70900 月分	47.709000 月分		
その他の加算措置	-	定年前早期退 職特例措置 (2~20%)	同じ	-
退職時特別昇給	なし		同じ	-
1人当たり 平均支給額	-		17,169千円	水道事業 8,861千円 下水道事業 6,926千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（平成31年4月1日現在・令和元年度決算）

	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%）	

エ 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在・令和元年度決算）

	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
職員全体に占める手当支給職員の割合	0%	0%

オ 時間外勤務手当

		水道事業会計	下水道事業会計
令和元年度決算	職員1人当たり平均支給年額	189千円	301千円
	支給実績	945千円	2,104千円
平成30年度決算	職員1人当たり平均支給年額	664千円	686千円
	支給実績	2,655千円	4,803千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和元年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和2年4月1日現在）

（上段：水道事業会計、下段：下水道事業会計）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異動	一般行政職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	配偶者	6,500円	同じ	-	798,000円	2人	399,000円
	子	10,000円					
	その他の扶養親族	各6,500円			1,158,000円	3人	386,000円
	年度初め満16歳～年度末満22歳の子	加算額5,000円					
住居手当	借家居住者	月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給	同じ	-	621,000円	3人	207,000円
		最高27,000円			324,000円	1人	324,000円
通勤手当	交通機関利用者	運賃の額相当額	同じ	-	186,000円	3人	62,000円
	自動車等利用者	片道2km以上の者 2,000円～31,600円			380,400円	6人	63,400円
管理職手当	部長	77,700円	同じ	-	1,344,000円	3人	448,000円
	課長	58,800円					
	課長補佐	36,500円			1,024,800円	2人	512,400円
	主査	26,600円					

(2) 病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算（令和元年度）

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	(参考)平成30年度の総 費用 に占める職員給与費比
病院事業会 計	千円 8,354,248	千円 2,062	千円 4,278,944	% 51.2	% 49.6

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)市町村平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
病院事業会 計	人 432	千円 1,595,472	千円 1,012,085	千円 632,960	千円 3,240,517	千円 7,501	千円 6,262

(注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。  
2 職員数は、令和2年3月31日現在の人数である。

イ 特記事項 なし

② 職員の平均年齢、基本給及び平均月収額の状況（令和2年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
医師	46.5歳	565,957円	1,720,291円
医療技術員	36.6歳	277,918円	454,759円
看護師	37.5歳	289,373円	470,834円
准看護師	55.3歳	467,458円	739,313円
一般事務職	44.2歳	322,490円	494,349円
その他	57.6歳	314,517円	439,200円
西脇市	43.0歳		381,916円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（令和元年度）

		病院事業会計	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		病院事業 1,465千円	1,463千円	病院事業 1,403千円
支給 割合	期末手当	2.60月分 (1.45月分)	同じ	-
	勤勉手当	1.85月分 (0.9月分)		
	計	4.45月分 (2.35月分)		
職制上の段階、職務の級等 による加算措置		職制上の段階、職務の 級等による加算措置 ・役職加算 5~20%	同じ	-

(注) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当（令和元年4月1日現在）

		病院事業会計		一般会計	市町村平均 (政令指定都市除く)
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	(支給率)	(支給率)
勤続20年	19.66950 月分	24.586875 月分	同じ	-	-
勤続25年	28.03950 月分	33.270750 月分			
勤続35年	39.75750 月分	47.709000 月分			
最高限度額	47.70900 月分	47.709000 月分			
その他の加算措置	-	定年前早期退 職特例措置 (2~20%)	同じ	-	-
退職時特別昇給	なし		同じ	-	-
1人当たり 平均支給額	17,961千円		19,255千円	病院事業	4,757千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和元年度に退職した職員に支給された平均額である。

ウ 地域手当（平成31年4月1日現在・令和元年度決算）

病院事業会計	
支給実績	52,838千円
支給職員1人当たり平均支給年額	1,016円
支給対象地域	市内全域
支給率	16%
支給対象職員数	52人
一般会計の制度（支給率）	無支給地（0%）

エ 特殊勤務手当（平成31年4月1日現在・令和元年度決算）

病院事業会計				
支給実績		424,634千円		
支給職員1人当たり平均支給年額		982,949円		
職員全体に占める手当支給職員の割合		88%		
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
医師・歯科医師手当	医師	医療業務	月額50千円～115千円	201,102千円
医療技術手当	医療技術員	医療業務	月額4千円～10千円	6,022千円
看護業務手当	看護師	看護業務	月額5千円	14,927千円
危険手当	医師・医療技術員・看護師	レントゲン・細菌検査業務等	月額4千円～5千円	3,085千円
	医師	レントゲン透視診断	1人 300円	373千円
夜間看護手当	看護師	深夜に行われる看護業務	1回 3.1千円～7.3千円	65,020千円
特殊宿日直手当	医師・医療技術員・看護師	時間外の救急業務	医師 1千円～30千円 その他11千円～12千円	134,105千円

オ 時間外勤務手当

病院事業会計		
令和元年度決算	職員1人当たり平均支給年額	569千円
	支給実績	245,741千円
平成30年度決算	職員1人当たり平均支給年額	573千円
	支給実績	241,700千円

（注）職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（令和元年度決算）」と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含む。

カ その他の手当（令和2年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異動	一般行政職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	配偶者	6,500円	同 じ	-	40,767,396円	171人	
	子	10,000円					
	その他の扶養親族	各6,500円					
	年度初め満16歳～年度末満22歳の子	加算額5,000円					
住居手当	借家居住者 月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 最高27,000円	同 じ	-	21,600,892円	69人	313,056円	
通勤手当	交通機関利用者 運賃の額相当額	同 じ	-	31,479,600円	366人	86,010円	
	最高支給額 55,000円						
管理職手当	自動車等利用者 片道2km以上の者 2,000円～31,600円	同 じ	-	57,509,490円	101人	569,401円	
	院長						102,300円
	副院長						84,000円
	副院長（医療職(3)）・事務局長						77,800円
	院長補佐						68,600円
	部長（医療職(1)(2)）・看護局次長						58,800円
医長・課長補佐・薬剤長補佐・技師長補佐	36,500円						
主査	26,600円						

8 職員の任免（令和元年度）

（単位：人）

区 分	男 性	女 性	合 計
新 規 採 用	38	28	66
退 職 者 数	27	25	52
定 年 退 職	10	4	14
普 通 退 職 ほか	17	21	38
希 望 退 職	0	0	0

9 採用試験（令和元年度実施分）

（単位：人）

職 種	申込者数	受験者数	合 格 者 数		
			男 性	女 性	
一 般 事 務	117	117	12	4	8
看 護 師	30	28	24	2	22
助 産 師	2	2	2	0	2
歯 科 衛 生 士	2	2	1	0	1
臨 床 検 査 技 師	6	6	2	1	1
理 学 療 法 士	4	4	2	2	0
薬 剤 師	6	5	3	0	3
社 会 福 祉 士	2	2	1	1	0

10 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和元年度）

(1) 分限処分

区 分	降 任	免 職	休 職	計
勤務実績が良くない場合	0	0		0
心身の故障の場合	0	0	6	6
職に必要な適格性を欠く場合	0	0		0
職制、定数の改廃、予算の減少による廃職、 過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
合 計	0	0	6	6

(2) 懲戒処分

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
法令に違反した場合	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

11 職員の勤務時間その他の勤務条件（令和元年度）

(1) 勤務時間（標準的なもの）

勤 務 時 間	8時30分～17時15分
休 憩 時 間	12時00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

(2) 休暇

区 分	内 容
年次休暇	職員が請求した場合（1暦年において20日）
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
特別休暇	結婚、出産、忌引その他の特別の理由により勤務しないことが相当である場合
介護休暇	配偶者、父母、子等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある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
組合休暇	職員団体の業務と認められるものに従事する場合

※ 介護休暇及び組合休暇については、無給の休暇です。

## 12 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康管理事業

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います。

項目	内容
定期健康診断	胸部レントゲン検診、尿検査、聴力検査、心電図検査、血液検査、眼底検査、胃部検診、大腸がん検査、前立腺がん検査

### (2) 職員互助会

地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の相互共済及び福祉の増進を図るため、西脇市職員互助会を設置しています。事業内容、会員掛金率及び公費負担金率は次のとおりです。

#### ① 事業内容

種類	内容
給付事業	弔慰金、家族弔慰金、災害見舞金、結婚祝金、入学祝金、退会餞別金
その他事業	レクリエーション事業（バレーボール、グランドゴルフ）、互助会報の発行、人間ドック助成、保養施設利用助成、クラブ活動等助成
貸付事業	職員が資金を必要とするときの貸付

#### ② 会員掛金率及び公費負担金率

区分	内容
会員掛金率	給料月額×2/1000
公費負担金率	会員掛金に相当する額（給料月額×2/1000）以内 対象事業：人間ドック助成、職員食堂の維持管理

### (3) 共済制度

共済制度については、地方公務員法第43条に基づき、地方公務員等共済組合法で定められています。本市は、兵庫県市町村職員共済組合に加入しています。

### (4) 公務災害補償

公務災害補償については、地方公務員法第45条に基づき、地方公務員災害補償法で定められています。本市は、地方公務員災害補償基金兵庫県支部に加入しています。

### (5) 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約されています。

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」があります。（地方公務員法第46条、第49条の2）

令和元年度においては「勤務条件に関する措置要求」及び「不利益処分に関する不服申立て」はありませんでした。

### 13 職員の研修の状況

#### (1) 重点研修

研 修 名	目 的 等
ト ッ プ セ ミ ナ ー	幹部職員の組織経営マネジメントの向上を図る。
ス キ ル ア ッ プ 研 修	職員自らの意思で参加できるエントリー制により個々のスキルアップを図り、住民サービスの向上を目的とする。
政 策 形 成 能 力 開 発 研 修	新たな政策課題に積極的に取り組み、既成概念にとらわれない柔軟な発想と課題解決能力を身に付ける。
政 策 課 題 研 修	グループによる調査研究活動等
部 門 別 課 題 解 決 研 修	部門別の新たな課題や能力開発に対応する研修の企画実施
先 進 都 市 等 視 察 研 修	先進都市事例の視察等

#### (2) 庁内研修

研 修 名	対 象 者	目 的 等
若 葉 マ ー ク 育 成 研 修	新 任 職 員	組織の一員としての自覚と仕事をする上で必要な知識の習得を図る。
	採 用 2 年 目 職 員	公務員としての倫理観や公務実務に関する基礎知識を身に付けることで、自己啓発意欲の向上を図る。
接 遇 研 修	若 手 職 員	接遇の基礎的な能力とコミュニケーション能力の向上を図る。
人 事 評 価 研 修	評 価 者 評 価 対 象 者	人事評価制度の実施に当たり、評価内容について学ぶ。
ク レ ー ム ・ 汚 職 対 応 研 修	管 理 職	汚職につながる注意点・クレーム対応などを通じ職員力の向上を図る。
メンタルヘルス研修	関 係 職 員	ストレスの正しい知識、ラインによるケアを学ぶ。
交 通 安 全 研 修	全 職 員	交通マナーの向上と交通事故防止を図る。
人 権 教 育 研 修	全 職 員	人権問題に関する正しい理解と認識を深める。
普 通 救 命 講 習	関 係 職 員	救急時の普通救命（心肺蘇生法等）の技術を習得する。
ア フ タ ー フ ァ イ ブ 講 座	希 望 職 員	西脇市の魅力や実務について学び、知識習得及び発信力を高める。
研 修 報 告 会	希 望 職 員	長期派遣研修受講者、先進都市等視察研修受講者等が研修成果を報告し、情報共有を図る。

#### (3) 派遣研修

派 遣 先	研 修 名	目 的 等
自 治 大 学 校	政 策 専 門 課 程	地方自治体が直面する課題に即応し、的確な政策が展開できる能力を養成する。
	第 1 部 ・ 第 2 部 特 別 課 程	政策形成能力及び行政経営能力を修得し、管理者としての意識を涵養する。
国 土 交 通 大 学	実 務 担 当 者 研 修	担当事務に必要な知識、技能を習得する。
全 国 建 設 研 修 セ ン タ ー	実 務 担 当 者 研 修	担当事務に必要な知識、技能を習得する。
市 町 村 ア カ デ ミ ー (市町村職員中央研修所等)	政 策 実 務 研 修	多様化する住民ニーズに即した行政が推進されるよう、研修を通じて職員の能力の向上を図り、住民の福祉と地域の振興に資する。
	専 門 実 務 研 修	
国 際 文 化 ア カ デ ミ ー (全国市町村国際文化研修所)	政 策 実 務 研 修	政策の企画立案や実践的な業務遂行等の能力の向上を図る。
	専 門 実 務 研 修	特定の行政分野における高度な事務処理能力を養成する。



兵庫県自治研修所	職員第1部研修	市町行政を担うにふさわしい職員として意識の改革を目的とする。
	職員第2部研修	中堅職員としての自覚と役割認識のもとに、主体的に判断し行動する意欲や業務遂行能力を養成する。
	監督職研修	監督職として必要なマネジメント及び人材育成に係る能力の向上を図る。
	管理職研修	管理職として、取り巻く情勢の変化に的確に対応するため、高度な見識を養う。
	公務員倫理指導者養成研修	公務員倫理指導者として必要な知識・技術の習得を図る。
	接遇指導者養成研修	住民サービス向上のため、各職場において接遇研修を実施できる指導者を養成する。
	クレーム対応力向上研修	過大要求、不当要求などの悪質なクレームについて、実践的な対応策の習得を図る。
	行政法（争訟）研修	自治体に対する訴訟の動向を理解し、紛争に的確に対応できるよう実務能力の向上を図る。
	民法研修	民法実務に関する演習等を通じて、民法の理解を深めつつ法務能力を培い、職務遂行能力を向上を図る。
	政策づくりの基本研修	行政環境の変化や住民ニーズの複雑多様化を踏まえ、政策づくりの基本を習得し、政策形成能力の向上を図る。
	女性リーダー育成研修	幹部登用に向けた意欲の向上と、政策立案、マネジメント等のスキル習得を図る。
播磨内陸広域行政協議会	新任職員研修	公務員としての自覚と意識の確立を図り、職務上必要な基礎的知識を習得し、職場への適応力を養成する。
	職員研修①	若手職員として必要な知識と創造的問題解決技法の体系を習得し、職務遂行上の的確な判断力を養成する。
	職員研修②	中堅職員として必要な重度の職務遂行上の判断力及び指導力の向上を図る。
	監督職研修	監督職として必要な職場管理の基礎知識と技術を系統的に習得し、管理能力を養成する。
	管理職研修	政策の立案、問題解決能力を養成し、管理職としての能力向上を図る。
	接遇研修	公務員として必要な接遇の知識・技能の習得し、住民サービスの向上を図る。
	政策法務研修	条例立案等に必要な法務知識や手法を習得する。
	法制執務研修	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。
兵庫県	実務担当者研修	担当事務に必要な知識、技能を習得する。
兵庫県市町村会 振興協会	パソコン研修	IT化の進展に伴い、パソコンを円滑かつ効果的に利用できる職員を養成する。
日本経営協会	実務担当者研修	担当事務に必要な知識、技能を習得する。
北播磨広域定住 自立圏連携事業	実務担当者研修	担当事務に必要な知識、技能を習得する。

(4) 自主研修

研修名	目的等
通信教育研修	職員の自己啓発意欲の促進を図り、チャレンジ精神の高揚を促す。

(5) 職場研修

研修名	目的等
エルダー制度 (新任教育指導)	先輩職員が指導担当者「エルダー」となり、新任職員の実務指導をはじめ、職場生活上の相談役も担い、新任職員の育成を図る。