1　総括

⑴　人件費の状況（普通会計決算）

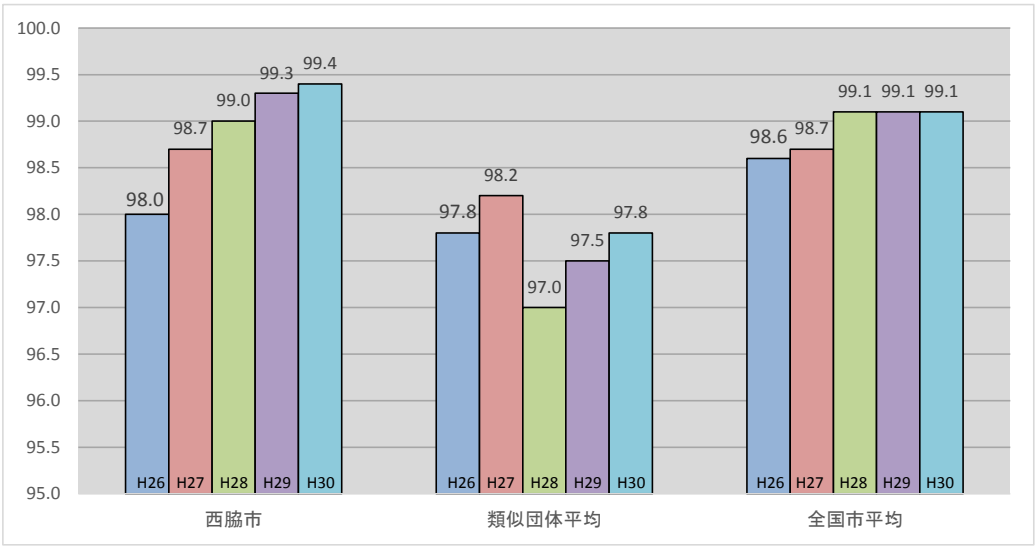
区　分	住民基本台帳人口（30.1.1現在）	歳出額　（A）	実 質 収 支	人件費　（B）	人 件 費 率（B/A）
29年度	人 41,177	千円 19,337,134	千円 260,398	千円 2,045,769	% 10.6

⑵　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)	１人当たり給与費(類団)
		給　料	職員手当	期末勤勉手当	計　（B）		
29年度	人 214	千円 854,970	千円 179,022	千円 333,576	千円 1,367,568	千円 6,391	千円 5,762

（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29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。

⑶　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。

⑷　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

扶養手当の見直し（配偶者の段階的引下げ等）

⑸　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

⑴　職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成30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	41.8歳	316,200円	384,209円	357,103円
兵庫県	44.5歳	339,100円	433,818円	392,523円
国	43.5歳	329,845円	－	410,940円
類似団体	42.1歳	315,170円	373,014円	343,420円

②　技能労務職

区　分	公　　務　　員				対応する民間の類似職種	
	平 均 年 齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額(国ベース)	平 均 年 齢	平均給与月額
西脇市	55.3歳	323,200円	337,827円	330,860円	－	－
（うち調理員）	54.8歳	328,200円	346,190円	339,690円	42.3歳	262,700円
兵庫県	54.8歳	336,300円	404,526円	371,327円	－	－
国	50.7歳	286,817円	－	328,637円	－	－
類似団体	51.3歳	299,735円	328,925円	312,342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26年から平成28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	44.5歳	352,600円	383,720円
兵庫県	41.4歳	357,200円	417,747円
国	－	－	－
類似団体	39.0歳	287,268円	321,475円

（注）１　「平均給料月額」とは、平成29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。

⑵　職員の初任給の状況（平成30年４月１日現在）

区　分		西　脇　市	兵　庫　県	国
一般行政職	大学卒	179,200円	185,800円	179,200円
	高校卒	151,500円	151,500円	147,100円
技能労務職	高校卒	151,500円	148,100円	144,500円
教　育　職	大学卒	198,500円	207,500円	－

⑶　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成30年４月１日現在）

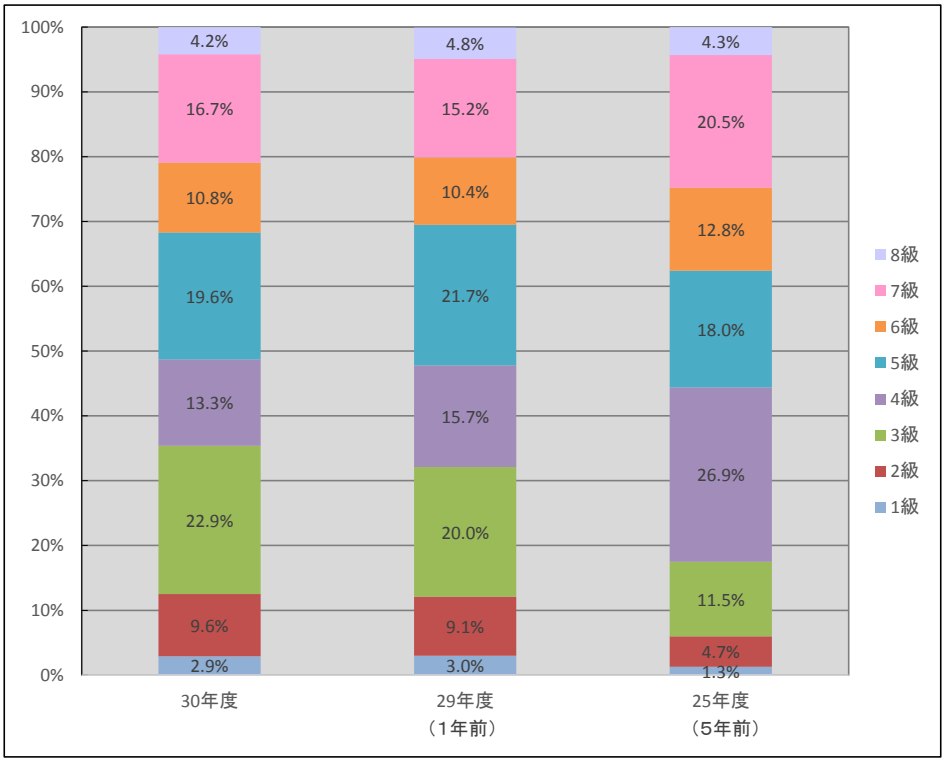
区　分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	258,100円	293,700円	323,700円	338,400円	345,900円
	高校卒	233,600円	264,900円	300,100円	326,900円	340,000円
技能労務職	高校卒	225,500円	264,900円	300,100円	326,900円	340,000円
教　育　職	大学卒	270,500円	321,700円	353,800円	373,500円	387,100円

3　一般行政職の級別職員数の状況

⑴　一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（平成30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	10人	4.2%	362,300円	444,500円
７級	課長、主幹	40人	16.7%	318,500円	410,600円
６級	課長補佐	26人	10.8%	288,000円	393,400円
５級	主査	47人	19.6%	262,000円	384,200円
４級	主任	32人	13.3%	235,100円	354,400円
３級	上級職員	55人	22.9%	199,700円	349,600円
２級	一般職員	23人	9.6%	162,700円	300,300円
１級	その他	7人	2.9%	142,600円	247,100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。



⑵　昇給への勤務成績の反映状況

平成19年10月から管理監督職を対象に人事考課制度の運用しており、平成22年度から管理職を、平成29年度から監督職を対象に勤勉手当に反映させています。

現在、昇給区分に差を設けていませんが、本格実施へ移行後、昇給への勤務成績の反映について検討を進めていきます。

4　職員の手当の状況（平成30年４月１日現在）

区　　分	西　　脇　　市	国の制度との異同
期末手当 勤勉手当	支給実績（平成29年度決算）　333,576千円 （平成29年度支給割合） 期末手当　勤勉手当　計 2.60月分　1.80月分　4.40月分 職制上の段階、職務の級等による加算措置　有 １人当たり平均支給年額　1,476千円	同　じ

【参考】勤勉手当への勤務実績の反映状況（一般行政職）

平成19年10月から管理監督職を対象に人事考課制度の運用しており、平成22年度から管理職を、平成29年度から監督職を対象に勤勉手当に反映させています。

区　　分	西　　脇　　市		国
退職手当	（支給率）	自己都合　勧奨・定年	同　じ
	勤続20年	19.66950 月分　24.586875 月分	
	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%）	
	※平成29年４月１日現在		
	１人当たり平均支給額	15,119千円　19,190千円	
地域手当	支給実績（平成29年度決算）　0千円		無支給地
特殊勤務手当	支給実績（平成29年度決算）　240千円 支給職員の割合　0.88% １人当たり平均支給年額　120,000円 主な手当の名称 現場手当（班長手当）　月額10,000円		異なる
時間外勤務手当	支給実績（平成29年度決算）　42,496千円 １人当たり平均支給年額　188,037円		異なる
扶養手当	支給実績（平成29年度決算）　27,669千円 配偶者　10,000円 子　8,000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		同　じ
住居手当	支給実績（平成29年度決算）　8,564千円 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
通勤手当	支給実績（平成29年度決算）　13,880千円 交通機関利用者　運賃の額相当額　最高支給額 55,000円 自動車等利用者　片道２km以上の者　2,000円～31,600円		同　じ
管理職手当	支給実績（平成29年度決算）　60,082千円 部　長　77,600円　課　長　58,700円 課長補佐 36,400円　主　査　26,600円 ※平成29年４月１日現在		異なる

（注）１　支給実績（平成29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、29年度に退職した職員に支給された平均額です。
３　平成19年10月から管理監督職を対象に人事考課制度の運用をしており、平成22年度から管理職を、平成29年度から監督職を対象に勤勉手当に反映させています。

5　特別職の報酬等の状況（平成30年４月１日現在）

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">区　　分</th><th colspan="3">給　　料　　月　　額　　等</th></tr>
<tr><th>類似団体における最高/最低額</th></tr>
<tr><td rowspan="3">給
料</td><td>市　長</td><td colspan="2">921,000円</td><td>980,000/430,000</td></tr>
<tr><td>副市長</td><td colspan="2">750,000円</td><td>794,000/512,000</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td colspan="2">665,000円</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">報
酬</td><td>議　長</td><td colspan="2">465,000円</td><td>528,000/327,000</td></tr>
<tr><td>副議長</td><td colspan="2">408,000円</td><td>462,000/279,000</td></tr>
<tr><td>議　員</td><td colspan="2">370,000円</td><td>431,000/259,000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">期
末
手
当</td><td>市　長
副市長
教育長</td><td colspan="3"><table><tr><th colspan="3">29年度支給割合（月分）</th></tr><tr><th>６月期</th><th>12月期</th><th>計</th></tr><tr><td>2.125</td><td>2.275</td><td>4.400</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>議　長
副議長
議　員</td><td colspan="3"><table><tr><th colspan="3">29年度支給割合（月分）</th></tr><tr><th>６月期</th><th>12月期</th><th>計</th></tr><tr><td>2.125</td><td>2.275</td><td>4.400</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">退職手当</td><td></td><td>（算定方式）</td><td>（１期の手当額）</td><td>（支給時期）</td></tr>
<tr><td>市　長</td><td>給料月額×在職月数×0.40</td><td>17,683,200円</td><td>任 期 毎</td></tr>
<tr><td>副市長</td><td>給料月額×在職月数×0.24</td><td>8,640,000円</td><td>任 期 毎</td></tr>
<tr><td>教育長</td><td>給料月額×在職月数×0.18</td><td>4,309,200円</td><td>任 期 毎</td></tr>
</table>

（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。

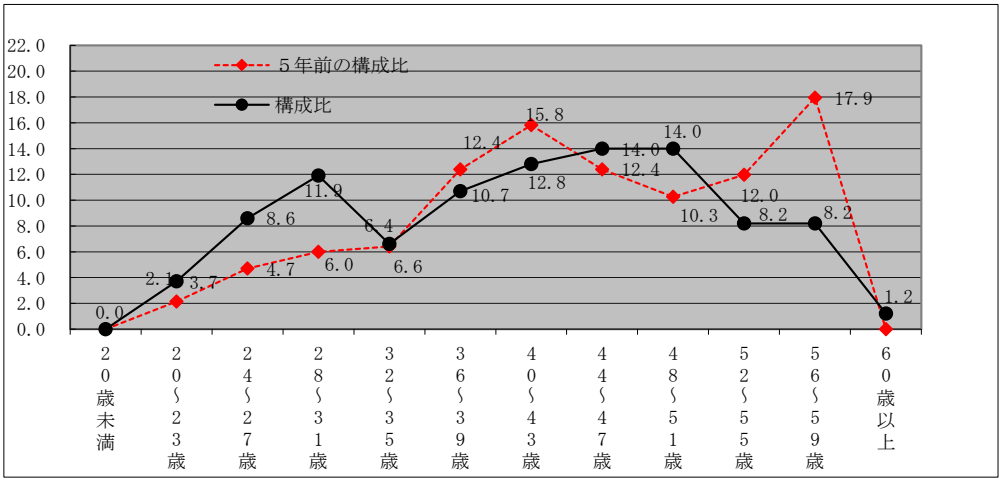
6　職員数の状況

⑴　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 平成29年	職員数 平成30年	対前年増減数	主な増減理由
普通会計部門	一般行政部門	議会	4	4	0	
		総務	67	69	2	業務増
		税務	14	15	1	業務増
		民生	22	25	3	業務増
		衛生	15	17	2	業務増
		労働	1	1	0	
		農林水産	16	15	△ 1	事務の統廃合・縮小
		商工	5	5	0	
		土木	20	19	△ 1	事務の統廃合・縮小
		小計	164	170	6	【参考】人口１万人当たり職員数 41.47 同類似団体 60.98
	教育部門		50	53	3	業務増
	小計		214	223	9	【参考】人口１万人当たり職員数 54.39 同類似団体 82.18
公営企業等	病院		418	424	6	業務増
	水道		7	7	0	
	下水道		11	10	△ 1	事務の統廃合・縮小
	その他		40	42	2	業務増
	小計		476	483	7	業務増
合計			690 [758]	706 [758]	16	

（注）［　　］内は、条例定数の合計です。

⑵　年齢別職員構成の状況（一般行政職、平成30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	21	29	16	26
構成比（%）	0.0	3.7	8.6	11.9	6.6	10.7
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）	31	34	34	20	20	3
構成比（%）	12.8	14.0	14.0	8.2	8.2	1.2

⑶　職員数の推移　　（単位：人・%）

部門別＼年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	過去５年間の増減数（率）
一般行政	165	159	162	165	164	170	5 （ 3.0 %）
教育	65	56	52	53	50	53	△ 12 （ △ 18.4 %）
普通会計計	230	215	214	218	214	223	△ 7 （ △ 3.0 %）
公営企業等会計計	460	465	473	467	476	483	23 （ 5.0 %）
総合計	690	680	687	685	690	706	16 （ 2.3 %）

（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　職員の任免（平成29年度）　　（単位：人）

区　　分	男　性	女　性	合　計
新　規　採　用	26	42	68
退　職　者　数	29	22	51
定　年　退　職	7	6	13
普通退職ほか	22	16	38

8　採用試験（平成29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	203	201	17	11	6
看　　護　　師	22	22	18	5	13
助　　産　　師	0	0	0	0	0
視　能　訓　練　士	3	3	1	1	0
歯　科　衛　生　士	11	11	1	0	1
診療放射線技士	5	5	1	1	0
臨　床　検　査　技　師	6	6	1	1	0
理　学　療　法　士	3	3	2	1	1
作　業　療　法　士	2	2	1	0	1
薬　　剤　　師	1	1	1	1	0
管　理　栄　養　士	1	1	1	0	1

9　職員の分限及び懲戒処分の状況（平成29年度）

⑴　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	4	4
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	4	4

⑵　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	1	0	1
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	1	1	0	0	2
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	1	1	1	0	3

10　職員の勤務時間その他の勤務条件（平成29年度）

⑴　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

⑵　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。

11　職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　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

⑵　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

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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）

平成29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。

12　職員の研修の状況

⑴　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

⑵　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。

⑶　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。
	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。

兵庫県自治研修所	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。

⑷　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。

⑸　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。