

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 (R7.1.1現在)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	(参考) R5年度の人件費率
	人	千円	千円	千円	%	%
R6年度	37,688	22,296,551	72,125	2,942,587	13.2	12.1

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

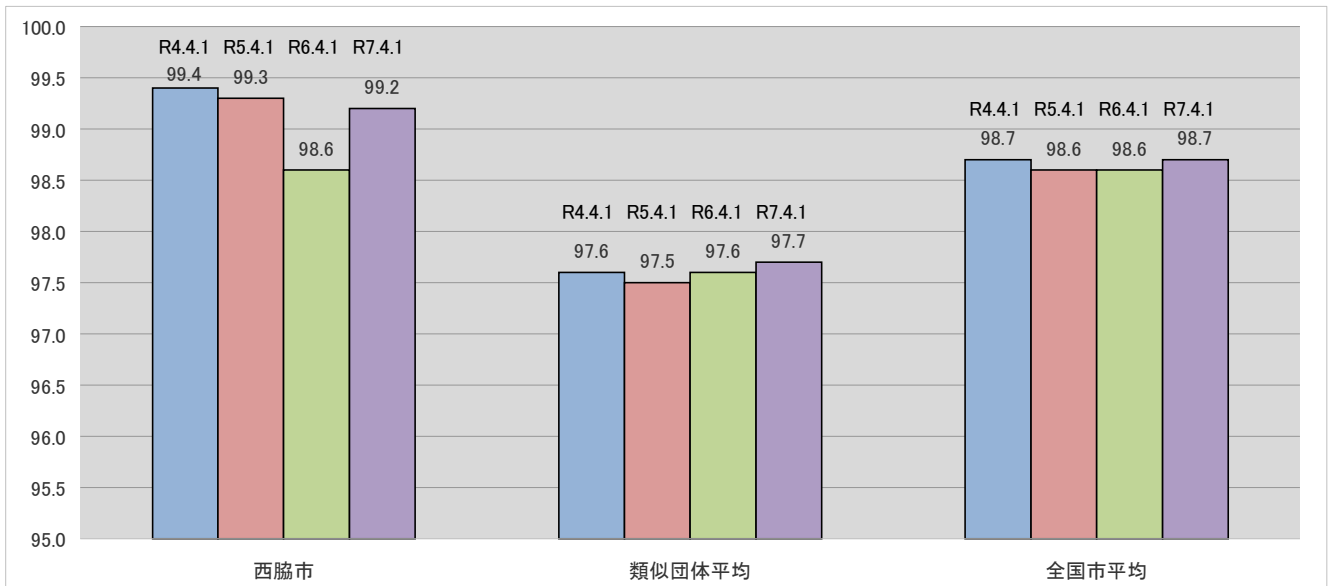
区分	職員数 (A)	給与			計 (B)	1人当たり 給与費 (B/A)	(参考) 1人当たり 給与費(類団)
		給料	職員手当	期末勤勉手当			
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
R6年度	234	926,820	177,545	368,555	1,472,920	6,295	6,004

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び定年前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。

(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(一)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。

3 ラスパイレス指数の算出に当たっては、60歳に達した日後の最初の4月1日以降に支給される給料月額について、本来の給料月額について、本来の給料月額の7割水準に設定される職員を除いています。

(4) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）の実施状況について

【概要】国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において3級から7級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の上上げを行うとともに、8級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なりを解消等を行っています。その他、各種手当について見直しを行っています。

① 給料表の見直し [実施 ・ 未実施]

実施内容（実施時期、具体的な実施内容）

○実施時期

令和7年4月1日

○内容

一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、3級から8級までの初号近辺の号給をカットし、これらの級の初号の給料月額の上上げを実施。（国の8級以上に相当する級がないため、隣接する級間での給料月額の重なりを解消は実施していません。）

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

国基準4%に対し、本市においても4%を支給

○実施時期

令和7年4月1日より実施。段階的に支給割合を引き上げることとし、令和7年4月1日時点は2%、令和8年4月1日からは4%を支給。

(参考)

	各年度の支給割合		
	令和6年度	令和7年度	令和8年度
国基準による支給割合	0%	2%	4%
西脇市の支給割合	0%	2%	4%

③ その他の見直し内容

扶養手当、通勤手当及び単身赴任手当について国と同様に見直しを実施。（令和7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7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	42.6歳	327,500円	400,275円	363,927円
兵庫県	42.8歳	331,700円	428,542円	384,983円
国	41.9歳	332,237円	—	414,480円
類似団体	42.3歳	325,941円	386,178円	355,674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 A/B
	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 (国比較ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	
西脇市	59.1歳	5人	325,700円	340,680円	332,200円	—	—	—	
兵庫県	57.4歳	278人	331,000円	394,585円	362,482円	—	—	—	
国	51.3歳	1,703人	294,567円	—	337,907円	—	—	—	
類似団体	51.7歳	12人	299,324円	330,782円	311,434円	—	—	—	

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7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7年4月1日現在）

区分		西脇市	兵庫県	国
一般行政職	大学卒	220,000円	225,600円	220,000円
	高校卒	194,500円	194,500円	188,000円
技能労務職	高校卒	194,500円	185,700円	—

(3) 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	286,200円	310,400円	332,800円	345,300円	352,700円
	高校卒	268,300円	291,100円	315,400円	335,300円	346,800円
技能労務職	高校卒	255,400円	291,100円	315,400円	335,300円	346,800円

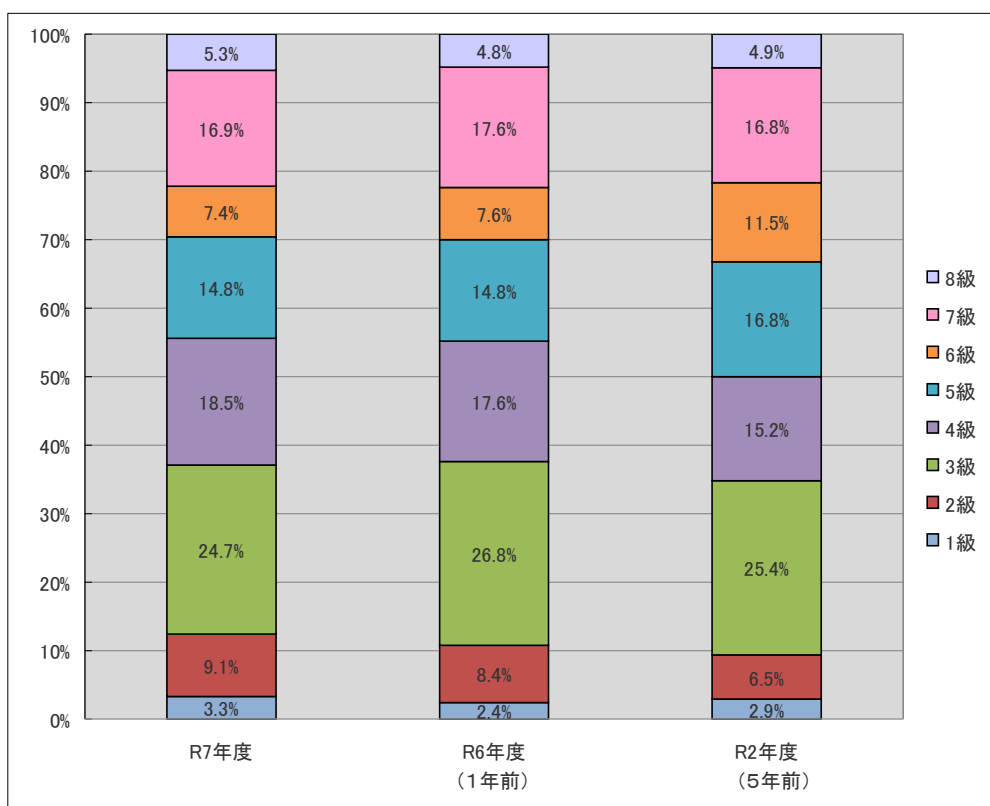
3 一般行政職の級別職員数の状況

(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

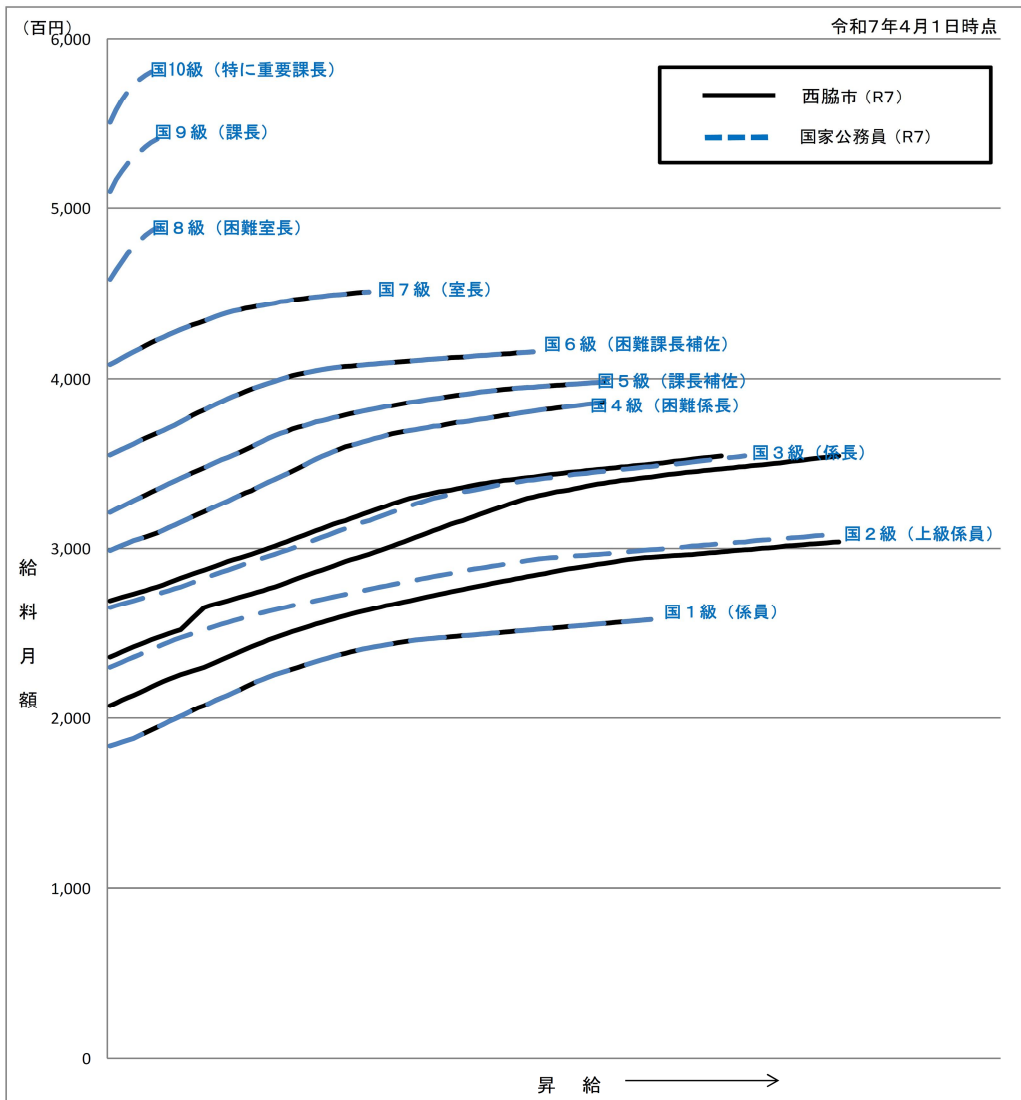
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
8級	理事、技監、部長	13人	5.3%	408,300円	450,900円
7級	課長、主幹	41人	16.9%	355,200円	415,700円
6級	課長補佐	18人	7.4%	321,300円	398,200円
5級	主査	36人	14.8%	298,800円	386,100円
4級	主任	45人	18.5%	269,300円	354,700円
3級	上級職員	60人	24.7%	236,000円	354,700円
2級	一般職員	22人	9.1%	207,400円	303,800円
1級	その他	8人	3.3%	183,500円	258,100円

(注) 西脇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。

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7年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（一般行政職）（西脇市）

令和7年中における運用	管理職員		一般職員	
イ. 人事評価を活用している				
活用している昇給区分	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
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

(1) 期末手当・勤勉手当

区分	西脇市	兵庫県	国
1人当たり平均支給額(令和6年度)	1,524千円	1,856千円	—
期末手当	令和6年度支給割合 2.50月分(1.40月分)	令和6年度支給割合 2.50月分(1.40月分)	令和6年度支給割合 2.50月分(1.40月分)
勤勉手当	2.10月分(1.00月分)	2.10月分(1.00月分)	2.10月分(1.00月分)
計	4.60月分(2.40月分)	4.60月分(2.40月分)	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%	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活用状況(一般行政職)(西脇市)

令和7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				

(2) 退職手当等(令和6年度)

区分	西脇市	国
退職手当	(支給率) 自己都合 勸奨・定年 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%) 退職時の特別昇給 なし なし ※令和7年4月1日現在	同じ
	1人当たり平均支給額 5,587千円 21,269千円	
地域手当	支給実績(令和6年度決算) 0千円	無支給地
特殊勤務手当	支給実績(令和6年度決算) 0千円	異なる
	支給職員の割合 0.00% 1人当たり平均支給年額 0円 主な手当の名称 現場手当(班長手当) 月額10,000円	
時間外勤務手当	支給実績(令和6年度決算) 63,888千円 1人当たり平均支給年額 263,998円	異なる
扶養手当	支給実績(令和6年度決算) 25,773千円	同じ
	配偶者 6,500円 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	支給実績(令和6年度決算) 12,811千円 借家居住者 月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 最高28,000円	同じ
通勤手当	支給実績(令和6年度決算) 14,770千円	同じ
	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	
管理職手当	支給実績(令和6年度決算) 43,309千円 部長 85,000円 次長 75,000円 課長 65,000円 ※令和6年4月1日現在	異なる

- (注) 1 支給実績(令和6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、令和6年度に退職した職員に支給された平均額です。
3 退職手当の「勸奨・定年」のうち「定年」には、定年退職及び定年引上げ前の定年年齢に達した日以降その者の非違によることなく退職した場合を含みます。

5 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			額 等
					類似団体における最高/最低額
給 料	市 長	921,000円			980,000/525,700
	副市長	750,000円			794,000/495,700
	教育長	665,000円			
報 酬	議 長	465,000円			530,000/327,000
	副議長	408,000円			470,000/279,000
	議 員	370,000円			450,000/259,000
期 末 手 当	市 長 副市長 教育長	令和6年度支給割合（月分）			
		6月期	12月期	計	
		2.25	2.35	4.60	
	議 長 副議長 議 員	令和6年度支給割合（月分）			
		6月期	12月期	計	
		2.25	2.35	4.60	
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。

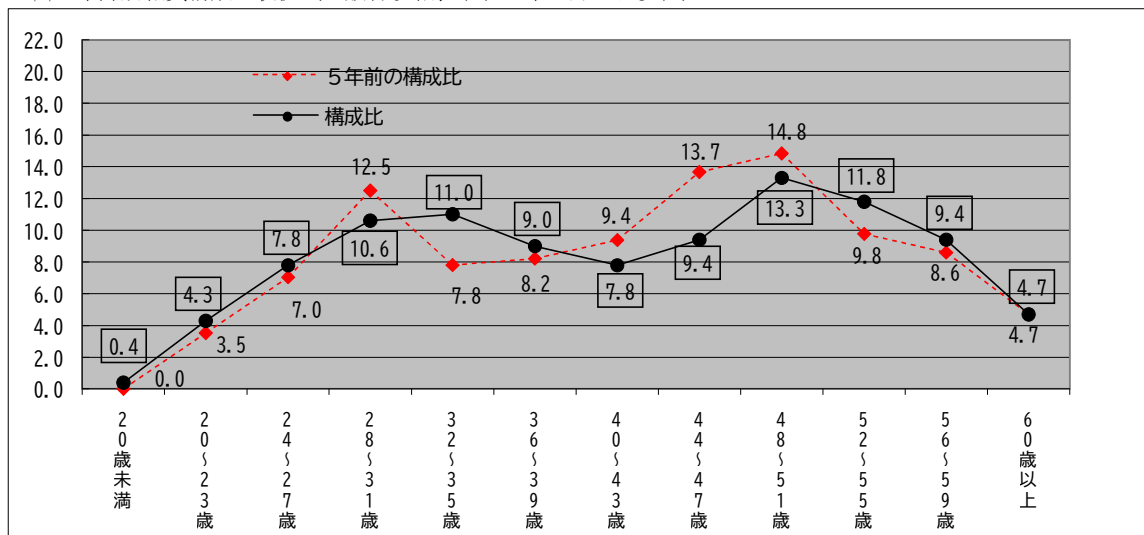
6 職員数の状況

(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		対前年数 増減数	主な増減理由	
	令和6年	令和7年			
普通会計部門	議会	4	4	0	
	総務	77	75	△ 2	業務体制の見直し
	税務	14	12	△ 2	業務体制の見直し
	民生	31	32	1	業務増
	衛生	22	20	△ 2	業務体制の見直し
	労働	1	1	0	
	農林水産	13	11	△ 2	業務体制の見直し
	商工	6	6	0	
	土木	21	24	3	業務体制の見直し
	小計	189	185	△ 4	【参考】人口1万人当たり職員数 49.40 同類似団体 70.52
教育部門	45	41	△ 4	事務の統廃合・縮小	
小計	234	226	△ 8	【参考】人口1万人当たり職員数 60.35 同類似団体 90.75	
公営企業等	病院	427	405	△ 22	欠員不補充
	水道	4	4	0	
	下水道	6	6	0	
	その他	38	40	2	業務体制の見直し
	小計	475	455	△ 20	
合計	709 [820]	681 [820]	△ 28	【参考】人口1万人当たり職員数 181.86	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。
2 []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7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)	1	11	20	27	28	24
構成比 (%)	0.4	4.3	7.8	10.6	11.0	9.4
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)	20	24	34	30	24	12
構成比 (%)	7.9	9.4	13.3	11.8	9.4	4.7

(3) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	過去5年間の増減数 (率)	
一般行政	185	183	183	184	189	185	0	(0.0%)
教育	55	47	47	44	45	41	△ 14	(△ 25.4%)
普通会計計	240	230	230	228	234	226	△ 14	(△ 5.8%)
公営企業等会計計	500	500	489	489	475	455	△ 45	(△ 9.0%)
総合計	740	730	719	717	709	681	△ 59	(△ 7.9%)

(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	(参考) 令和5年度の総費用に 占める職員給与費比率
水道事業 会計	千円 1,045,548	千円 △ 405	千円 30,947	% 3.0	% 3.2
下水道 事業会計	1,738,874	4,435	50,043	2.9	4.2

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費18,476千円（水道8,132千円、下水道10,344千円）を含みません。

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 4	千円 15,304	千円 2,269	千円 5,591	千円 23,164	千円 5,791	千円 6,316
下水道 事業会計	6	27,589	4,043	10,895	42,527	7,088	6,187

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））を含み、会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用（短時間勤務））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。

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7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	52.4歳	318,833円	482,583円
下水道事業会計	49.6歳	383,180円	590,652円
西脇市	42.5歳		527,275円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいます。

③ 職員の手当の状況

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	1,397千円	1,524千円	水道事業 1,593千円
	下水道事業	1,815千円		下水道事業 1,562千円
支給 割合	期末手当	2.50月分(1.40月分)	同じ	-
	勤勉手当	2.10月分(1.00月分)		
	計	4.60月分(2.40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す。

イ 退職手当（令和7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)	(支給率)
勤続20年	19.66950 月分	24.586875 月分	同じ	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	同じ	-
退職時特別昇給	なし		同じ	同じ	-
1人当たり 平均支給額	-		5,587千円	21,269千円	水道事業 7,848千円 下水道事業 6,120千円

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

ウ 地域手当（令和7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%）	

エ 特殊勤務手当（令和7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
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6年度決算	職員1人当たり平均支給年額	367千円	545千円
	支給実績	1,103千円	2,726千円
令和5年度決算	職員1人当たり平均支給年額	316千円	594千円
	支給実績	1,266千円	2,972千円

カ その他の手当（令和7年4月1日現在・令和6年度決算）（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	-	360,000円	1人	360,000円
	子	10,000円					
	その他の扶養親族	各6,500円			1,338,000円	4人	334,500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16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給	同 じ	-	336,000円	1人	336,000円
		最高28,000円			336,000円	1人	336,000円
通勤手当	交通機関利用者	運賃の額相当額	同 じ	-	50,400円	1人	50,400円
	自動車等利用者	片道2km以上の者 2,000円～31,600円			201,600円	4人	50,400円
管理職手当	部長	85,000円	同 じ	-	780,000円	1人	780,000円
	次長	75,000円					
	課長	65,000円			780,000円	1人	780,000円

(2) 病院事業

① 職員給与費の状況

ア 決算（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	(参考) 令和5年度の総費用に 占める職員給与費比率
	千円	千円	千円	%	%
病院事業 会計	9,105,891	△ 584,848	4,476,676	49.2	49.8

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 千円
		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	
病院事業 会計	419	1,629,539	960,318	658,152	3,248,009	7,752	7,465

(注) 1 職員手当には退職給与金を含みません。

2 職員数は、令和7年3月31日現在の人数です。また、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））を含み、会計年度任用職員を含みません。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員（再任用（短時間勤務））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。

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7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
医師	44.3歳	589,979円	1,728,153円
医療技術員	34.6歳	282,411円	458,378円
看護師	38.0歳	314,698円	515,868円
准看護師	55.0歳	394,842円	467,958円
一般事務職	45.7歳	364,246円	548,162円
その他	60.3歳	316,778円	371,667円
西脇市	42.5歳		527,275円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含んでいます。

③ 職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（令和6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 1,571千円	1,524千円	病院事業 1,575千円
支給 割合	期末手当	2.50月分 (1.40月分)	同じ	-
	勤勉手当	2.10月分 (1.00月分)		
	計	4.60月分 (2.40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す。

イ 退職手当（令和7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	2,861千円	17,886千円	5,587千円	21,269千円	病院事業 4,774千円

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

ウ 地域手当（令和7年4月1日現在・令和6年度決算）

病院事業会計	
支給実績	50,344千円
支給職員1人当たり平均支給年額	1,006,880円
支給対象地域	市内全域
支給率	16%
支給対象職員数	50人
一般会計の制度（支給率）	無支給地（0%）

エ 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在・令和6年度決算）

病院事業会計				
支給実績		576,608千円		
支給職員1人当たり平均支給年額		1,554千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合		87.7%		
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	191,563千円
医療技術手当	医療技術員	医療業務	月額4千円～10千円	6,459千円
看護業務手当	看護師	看護業務	月額5千円	13,329千円
防疫手当	医師・医療技術員・看護師・一般事務職	新型コロナウイルス感染症に係る業務	日額3千円～4千円	0円
	医師・医療技術員・看護師・一般事務職	感染症に係る業務	1件 300円	0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	3,193千円
	医師	レントゲン透視診断	1人 300円	434千円
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	69,319千円
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	57,649千円
医療業務手当	医師	医療業務	月額	150,487千円

オ 時間外勤務手当

病院事業会計		
令和6年度決算	職員1人当たり平均支給年額	266千円
	支給実績	111,366千円
令和5年度決算	職員1人当たり平均支給年額	259千円
	支給実績	111,131千円

カ その他の手当（令和7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	-	37,002,154円	140人	264,301円
	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16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給 最高28,000円	同 じ	-	26,237,815円	83人	316,118円
通勤手当	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	-	28,862,500円	346人	83,418円
管理職手当	院長 112,000円 副院長 92,000円 事務局長・局長 85,000円 看護局長 75,000円 部長（医療職(1)/(2)）・看護局次長・課長 65,000円 技師長・看護課長 55,000円 医長・課長補佐・薬剤長補佐・技師長補佐（医療職のみ） 36,500円 主査（医療職のみ） 26,600円	同 じ	-	51,217,300円	85人	602,556円

8 職員の任免（令和6年度）

（単位：人）

区 分	男 性	女 性	合 計
新 規 採 用	20	35	55
退 職 者 数	31	53	84
定 年 退 職	4	4	8
普 通 退 職 ほか	27	49	76
希 望 退 職	0	0	0

9 採用試験（令和6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	123	123	12	6	6
看 護 師	13	13	13	2	11
診 療 放 射 線 技 師	6	6	1	0	1
理 学 療 法 士	2	2	1	1	0
作 業 療 法 士	3	3	2	0	2
言 語 聴 覚 士	1	1	1	0	1
薬 剤 師	1	0	0	0	0
管 理 栄 養 士	1	1	1	0	1
臨 床 工 学 技 士	2	2	1	1	0
社 会 福 祉 士	3	3	1	0	1
歯 科 衛 生 士	1	1	1	0	1
一 般 事 務（病院）	3	3	1	1	0

10 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和6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	1	0		1
心身の故障の場合	0	0	13	13
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	1	0	13	14

(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6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、アジャタ）、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

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

(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不服申立て」はありませんでした。

13 職員の研修の状況（令和6年度）

(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。
人 事 評 価 研 修	全 職 員	人事評価制度の評価内容について理解を深め、適正な運用を図る。
メ ン タ ル ヘ ル ス 研 修	管 理 監 督 職	管理監督職が部下に対して行うラインケアを強化し、管理監督職の役割や義務の理解、必要な知識の習得を図る。
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。
庁 内 事 務 勉 強 会	希 望 職 員	自己啓発により職員の実務能力及び知識の向上を図り、公務実務に関する基礎能力を高める。

(3) 派遣研修

派 遣 先	研 修 名	目 的 等
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。
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。

派遣先	研修名	目的等
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。
	リスクマネジメント研修	平時から不祥事等に備えるとともに、不祥事等が発生した場合に迅速かつ適切にマスメディア等に対応するため、必要な基本的スキルを修得する。
	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。
	ファシリテーション研修	チーム活動を生産的に行うために必要となるファシリテーションスキルを学ぶ。
	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。
	広報力・発信力向上研修	広報誌やホームページ等を含めた多様な媒体の活用などを含め、より分かりやすく伝えるための手法やポイント等について学び、自治体広報としての情報伝達力の向上を目指す。
	説明力向上研修	効率的・効果的な業務遂行のため、相手が理解しやすい資料作りや的確に伝える論理的な説明手法を学び、実務能力の向上を図る。
	トップマネジメントセミナー	社会経済情勢の変化や自治体経営の課題等について認識を深めるとともに、政策実施に必要なリーダーシップ・マネジメント力の向上を図る。
	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、現状分析、課題認識、解決策の提案などの政策づくりの基本を学ぶことにより、政策形成能力の向上を図る。
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。
	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。
	ソリューションフォーカス研修	問題を解決することに焦点を当てた考え方を学び、肯定的視点での対話が生み出す自発性を活かすリーダーシップを発揮するためのコミュニケーション能力開発を目指す。
	技術職員研修	技術職員を対象として、工事検査や入札談合の防止、会計検査について学び、必要な知識を習得する。

派遣先	研修名	目的等
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。
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。
国土交通大学校	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。