

人事行政の運営等の状況の公表について

(令和5年度)

川 西 市

川西市の人事行政の運営等の状況の公表について

～はじめに～

人事行政の運営等の状況を市民の皆さんに広くお知らせすることにより、その公正性と透明性を高めることを目的に、「川西市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」を制定しています。

公表内容は、条例制定以前から公表している職員給与及び職員数等に加え、職員の勤務条件やサービスの状況など、人事行政の運営等の状況について行っています。

なお、この公表の内容は「広報かわにし みらいふ」の12月号においても掲載していますが、ここでは紙面の都合上で掲載できなかった内容も含め掲載しています。

目 次

1 任免及び職員数に関する状況

- (1) 部門別職員数の状況と主な増減理由・・・・・・・・・・ 1
- (2) 職員の採用及び退職等の状況・・・・・・・・・・ 1
- (3) 年齢別職員構成の状況・・・・・・・・・・ 2
- (4) 職員数の推移・・・・・・・・・・ 2
- (5) 役職別人員状況・・・・・・・・・・ 3

2 人事評価の状況・・・・・・・・・・ 4

3 給与の状況

- (1) 総括・・・・・・・・・・ 5
 - ① 人件費の状況
 - ② 職員給与費の状況
 - ③ 特記事項（給与削減等の取り組み状況）
 - ④ ラスパイレス指数の状況
 - ⑤ 給与制度の総合的見直しの実施状況について
- (2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況・・・・・・・・ 9
 - 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
 - ② 職員の初任給の状況
 - ③ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況
- (3) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況・・・・ 11
 - ① 一般行政職の級別職員数の状況
 - ② 国との給料表カーブ比較表
 - ③ 昇給への勤務成績の反映状況
- (4) 職員の手当の状況・・・・・・・・・・ 13
 - ① 期末手当・勤勉手当
 - ② 退職手当
 - ③ 地域手当
 - ④ 特殊勤務手当
 - ⑤ 時間外勤務手当
 - ⑥ その他の手当
- (5) 特別職の報酬等の状況・・・・・・・・・・ 18
- (6) 公営企業職員の状況・・・・・・・・・・ 19
 - ① 水道事業
 - ② 下水道事業
- (7) 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針・・・・ 27
 - ① 現状
 - ② 基本的な考え方
 - ③ 取組状況等

4 勤務時間その他の勤務条件の状況

- (1) 勤務時間の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0
 - ① 1 週間の勤務時間
 - ② 一般職の基本的な勤務時間
- (2) 休暇等の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0

5 休業に関する状況

- (1) 年次有給休暇の取得状況・・・・・・・・・・・・ 3 1
- (2) 育児休業、介護休暇の取得者数・・・・・・・・ 3 1

6 分限及び懲戒処分の状況

- (1) 分限処分の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 2
- (2) 懲戒処分の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 2

7 服務の状況

- (1) 服務の根本基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 3
- (2) 地方公務員法に定められている職員の義務等・・・・ 3 3
- (3) 職務に専念する義務の免除・・・・・・・・・・・・ 3 3
- (4) 営利企業等への従事許可・・・・・・・・・・・・ 3 3

8 退職管理に関する状況

- (1) 職員への働きかけの規制について・・・・・・・・ 3 4

9 研修の状況

- (1) 研修の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 5

10 福祉及び利益の保護の状況

- (1) 職員の健康管理・健康診断実施状況・・・・・・・・ 4 1
- (2) 共済組合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 1
 - ① 短期給付事業
 - ② 長期給付事業
 - ③ 福祉事業
- (3) 川西市職員互助会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 1
 - ① 公費補助・会員負担等について
 - ② 各種事業について・・・・・・・・・・・・ 4 2
- (4) 利益の保護の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 2

11 競争試験及び選考の状況

- (1) 職員採用試験の実施状況・・・・・・・・・・・・ 4 3

12 公平委員会の業務の状況

- (1) 勤務条件に関する措置要求の状況・・・・・・・・ 4 4
- (2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況・・・・ 4 4

1. 任免及び職員数に関する状況

((1)～(4)は再任用短時間勤務職員、任期付短時間職員、会計年度任用職員は除いています。)

(1) 部門別職員数の現状と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分 部 門			職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由	
			令和4年度	令和5年度			
普 通 会 計	一 般 行 政 部 門	議 会	8	8	0	【総務】 市制70周年記念事業プロジェクト対応、組織改編による業務量増のため 【民生】 保育所等において、休暇等職員の代替として追加人員を配置したため	
		総 務	148	158	10		
		税 務	41	42	1		
		労 働	2	3	1		
		農林水産	6	6	0		
		商 工	6	7	1		
		土 木	120	120	0		
		民 生	242	249	7		
		衛 生	137	139	2		
	計	710	732	22			
	計	教 育 部 門		121	132	11	保育所等において、休暇等職員の代替として追加人員を配置したため
		消 防 部 門		159	161	2	
		小 計		990	1,025	35	
会 計 部 門	公 営 企 業 等	病 院			0		
		水 道	36	34	▲ 2		
		交 通			0		
		下 水 道	30	33	3		
		そ の 他	49	51	2		
		小 計	115	118	3		
合 計			1,105 [1,170]	1,143 [1,220]	38		

(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。

(参考)地方公務員法第22条の2第1項第2号の規定に基づくフルタイムの会計年度任用職員数
42人(令和5年4月1日時点)

(2) 職員の採用及び退職等の状況(令和4年度)

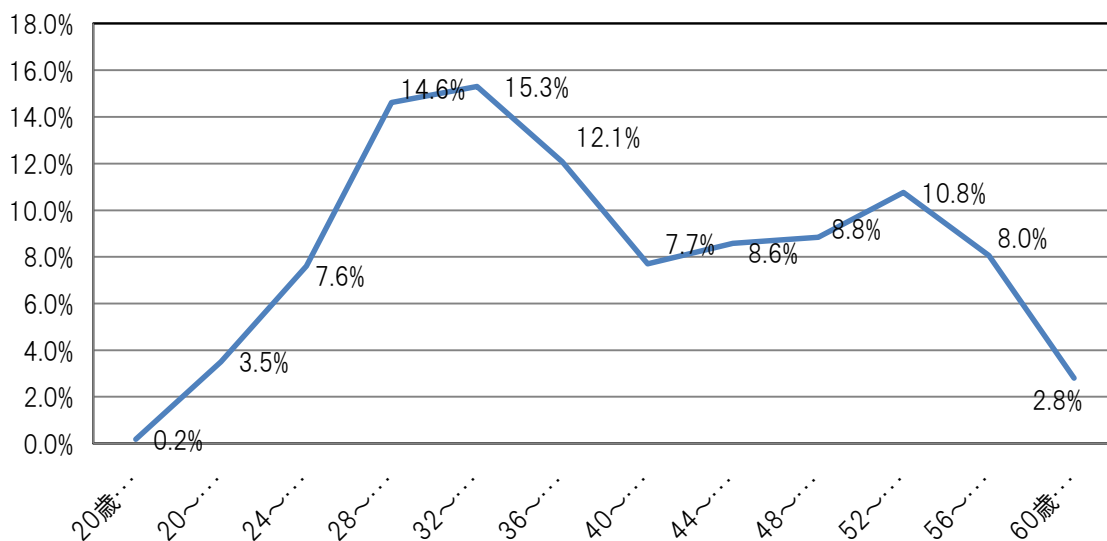
職 種	区 分	採 用	退 職				合 計
			定年	勸奨	普通	その他	
一般行政職		50	9	2	14	0	25
医 療 職		2	0	0	0	0	0
福 祉 職		4	0	0	3	0	3
消 防 職		7	0	2	3	0	5
企 業 職		5	1	1	3	0	5
技能労務職		11	1	0	3	1	5
教 育 職		10	0	0	3	0	3
合 計 (構成比)		89	11 (23.9%)	5 (10.9%)	29 (63.0%)	1 (2.2%)	46 (100.0%)

(注) 「その他」には、分限免職、懲戒免職、失職、死亡が含まれます。

(3) 年齢別職員構成の状況

(令和5年4月1日)

年齢別職員構成（企業会計を含む。）



区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数(人)	2	40	87	167	175	138	88	98	101	123	92	32	1,143

(4) 職員数の推移

(単位：人・%)

部門別 \ 年度	R1年	R2年	R3年	R4年	R5年	過去5年間の増減数 (率)
一般行政	691	704	705	710	732	41 (5.9 %)
教 育	136	138	132	121	132	▲ 4 (▲ 2.9 %)
警 察						0
消 防	150	152	156	159	161	11 (7.3 %)
普通会計計	977	994	993	990	1,025	48 (4.9 %)
公営企業等会計計	127	115	117	115	118	▲ 9 (▲ 7.1 %)
総合計	1,104	1,109	1,110	1,105	1,143	39 (3.5 %)

(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

(5) 役職別人員状況（再任用職員、任期付職員、会計年度任用職員を除く。）（令和5年4月1日現在）

区分 所属	役 職 別 職 員 数														
	部長級		副部長級		課長級		課長補佐級		主査		主任		その他		合計
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
市 長 事 務 部 局	12	0	22	4	46	11	32	14	72	26	59	60	127	108	593
	2	0	7	0	6	2	8	2	21	10	9	13	0	0	80
教育委員会事務局	1	0	3	0	8	1	2	16	15	20	4	39	53	109	271
	0	0	1	0	1	1	1	0	6	1	1	8	0	0	20
上 下 水 道 局	1	0	2	1	3	1	6	1	10	1	15	3	12	8	64
	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	5	2	0	0	12
消 防 本 部	1	0	4	0	15	0	25	1	23	1	23	2	59	7	161
	0	0	0	0	2	0	3	1	3	0	6	1	0	0	16
市 議 会 事 務 局	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	8
	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	5
そ の 他 の 行政委員会事務局	0	0	2	0	0	2	0	0	1	2	1	0	2	1	11
	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
計	15	1	34	5	72	15	66	32	122	51	103	104	254	234	1,108
	2	1	10	0	9	3	13	3	35	12	22	24	0	0	134

所属の上段は、令和5年4月1日現在の職員数を表します。

所属の下段は、令和5年4月1日付の昇任数を表します。

2. 人事評価の状況

地方公務員法に基づき、自治体職員の人事評価は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力と挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度により評価することとなります。

本市においても、評価の観点として「能力評価」と「業績評価」の両面から評価して、人事管理の基礎とすることとしております。

取り組みの状況としては、公平な評価の確保のために評価者を対象とした研修を実施し、評価結果を、昇任、人事異動、人材育成などに活用しております。

3. 給与の状況

※現在空欄となっている類似団体・県の状況等は、国の公表後に改めて掲載します。

(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 (令和5年1月1日)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B/A	(参考令和3年 度の人件費率
令和4年度	人 155,099	千円 61,425,978	千円 531,592	千円 11,020,116	% 17.9	% 18

②職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				(参考)一人当たり 給与費 B/A	(参考)類似団体平均 一人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
令和4年度	人 1,033	千円 3,579,498	千円 1,250,858	千円 1,580,009	千円 6,410,365	千円 6,206	千円 6,522

- (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4年4月1日現在の人数です。
3 任期付短時間勤務職員(再任用職員(短時間勤務))を除いた職員数は1,016人です。

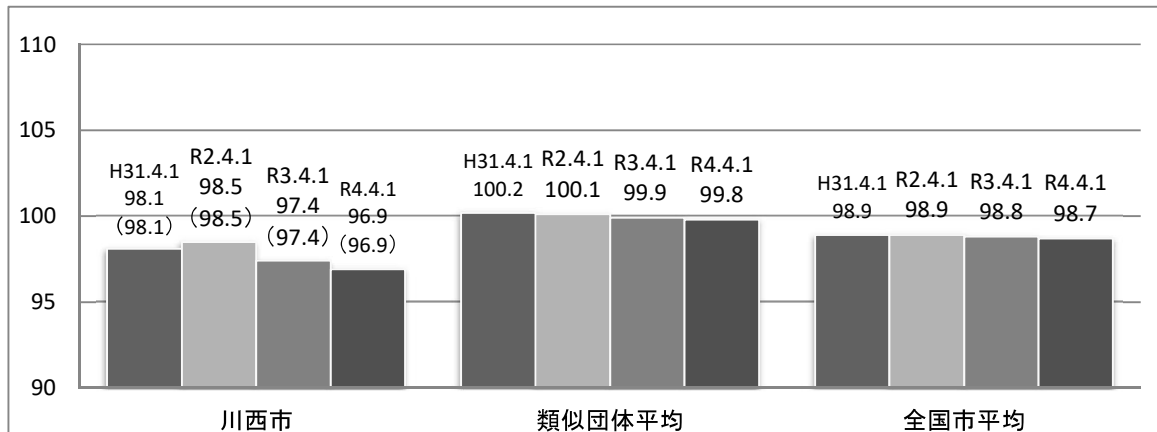
③特記事項

年 度	特 別 職	一 般 職
平成10年度		・部長・室長職の管理職特別勤務手当の支給凍結（R3.12まで）
平成12年度		・課長職の管理職特別勤務手当の支給凍結（R3.12まで）
平成14年度	・給料及び報酬の減額（平成18年度まで） 市長 : 10%減額 助役 : 7%減額 収入役等 : 5%減額 議員 : 5%減額	
平成15年度	・期末手当の減額（平成18年度まで）	・給料の減額（平成18年度まで） 部長・室長職 : 4%減額 課長・課長補佐職 : 3%減額 主査職以下 : 2%減額 ・課長職以上の期末勤勉手当の減額（平成18年度まで） ・旅費の見直し
平成18年度		・特殊勤務手当の抜本的な見直し ・通勤手当の見直し ・退職時特別昇給の廃止 ・職員互助会負担金の削減

平成19年度	・給料の減額（平成26年度まで） - 市長：20%減額 - 副市長：15%減額 - 教育長等：10%減額 ・期末手当の減額幅を拡大 ・退職手当の減額 - 市長：50%相当額を減額（平成30年10月まで） - 副市長：15%相当額を減額（平成22年6月まで）	・期末勤勉手当の減額幅を拡大対象者についても全職員とする ・課長職以上の管理職手当を10%減額（継続中） ・課長補佐職の管理職手当を10%減額（平成24年6月まで） ・課長補佐職の管理職特別勤務手当の支給凍結（平成24年6月まで）
平成20年度		・給料の減額 - 部長・室長職：3.9%減額 - 課長・課長補佐職：2.9%減額 - 主査職以下：1.9%減額 ・課長職以上の期末勤勉手当の減額
平成21年度	・地域手当の削減（10%→8%）	・給料の減額 - 部長・室長職：3%減額 - 課長・課長補佐職：2%減額 - 主査職以下：1%減額 ・地域手当の削減（10%→8%）
平成22年度	・地域手当の削減（8%→6%）	・地域手当の削減（8%→6%） ・給料及び管理職手当の減額（12月から） 55歳を超える課長補佐職相当以上の職員：1.5%減額（平成29年3月まで）
平成23年度		
平成24年度		・住居手当その他区分の廃止（6,500円→0円）
平成25年度		・給料の減額 - 部長・室長職：5%減額（平成25年7月から平成28年6月まで） - 課長・課長補佐職：3%減額（平成25年7月から平成28年6月まで） - 主査職以下：2%減額（平成25年7月から平成28年3月まで）
平成26年度		
平成27年度	・給料の減額（平成30年3月まで） - 市長：18%減額 - 副市長：13%減額 - 教育長等：8%減額	
平成29年度		・住居手当持ち家区分の減額 - 平成28年度：10,500円 - 平成29年度：8,400円 - 平成30年度：6,300円 - 令和元年度：4,200円 - 令和2年度：2,100円 - 併せて、償還金のある者への2,500円加算の新規認定を廃止

平成30年度	・給料の減額（令和5年1月から減額率変更） - 市長：15%減額 - 副市長：10%減額 - 教育長等：5%減額	・給料の減額 - 部長職：3.5%減額 - 副部長・課長職：3%減額 - 課長補佐職：2.5%減額 （平成30年4月から令和5年3月まで） ・住居手当持ち家区分の廃止 【経過措置】 - 令和元年度：4,200円 - 令和2年度：2,100円 - 令和3年度以降：廃止 ・住居手当貸貸区分上限額の減額 - 平成30年度：30,000円 - 令和元年度：27,000円
令和元年度	・期末手当の減額（令和5年度まで） ・給料の減額（令和元年9月から令和元年11月まで） - 市長：15%減額した額から更に20%減額 - 副市長：10%減額した額から更に20%減額	・勤勉手当の減額 - 課長補佐職相当以上の職員：令和5年度まで - 主査職相当以下の職員：令和元年度
令和2年度	・給料の減額（継続中）（令和2年7月から令和2年12月まで） - 市長：15%減額した額から更に5%減額 - 副市長：10%減額した額から更に5%減額	
令和3年度	・期末手当の減額（令和3年12月） - 市長：100万円減額 - 副市長：25万円減額	
令和4年度	・期末手当の減額（令和4年6月） - 市長：100万円減額 - 副市長：25万円減額 ・給料の減額（令和5年1月から実施） - 市長：10%減額 - 副市長：5%減額 - 教育長等：2%減額	

④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として計算した指数です。
- 2 () 書きの数值は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指します。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。
- (補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率) / (1+国の指定基準に基づく地域手当支給率)により算出。)
- 3 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。

⑤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ます。

①給料表の見直し **【実施】** 未実施

（実施時期・内容）平成28年4月1日に、給与総額の削減やラスパイレス指数の改善を目指して給料表を平均4%引き下げることとしました。激変緩和のため、3年間（平成31年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施しています。（平成29年3月31日に課長補佐級以上、平成30年3月31日に全ての職員について現給保障を廃止）

② 地域手当の見直し

（支給割合）国基準と同じ

（実施時期）平成27年4月1日より実施しました。段階的に支給割合を引き上げることとし、平成27年4月1日時点は6%、給与改定後は平成27年4月に遡及し8%、平成28年4月1日時点は10%を支給しました。

	平成27年度の支給割合		平成28年度以降
	4月1日時点	遡及改定後	
国基準による支給割合	7%	9%	10%
川西市の支給割合	6%	8%	10%

(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5年4月1日現在）

ア 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)
川西市	41.0歳	308,380円	407,998円	373,255円
兵庫県	43.0歳	324,400円	420,481円	377,207円
国	42.4歳	322,487円	—	404,015円
類似団体	41.9歳	317,753円	431,129円	378,405円

イ 技能労務職

区分	公 務 員					民 間			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	A/B
川西市	48.8歳	132人	329,588円	404,619円	376,678円	—	—	—	—
うち清掃職員	49.8歳	60人	329,313円	410,275円	375,879円	廃棄物処理業従業員	47.3	310,800円	1.32
うち学校給食員	48.3歳	37人	330,391円	400,979円	379,389円	調理士	43.9	265,600円	1.51
うち校務員	49.0歳	17人	337,029円	414,548円	389,000円	用務員	49.1	241,700円	1.72
兵庫県	57.2歳	307人	336,600円	402,619円	369,138円	—	—	—	—
国	51.2歳	1,941人	286,942円	—	329,178円	—	—	—	—
類似団体	52.0歳	95人	323,236円	387,726円	365,170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
川西市	6,575,807円	—	—
うち清掃職員	6,635,746円	4,321,100円	1.54
うち学校給食員	6,583,697円	3,512,000円	1.87
うち校務員	6,643,335円	3,253,900円	2.04

- (注) 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を使用しています。
(令和2～令和4年の3ヶ年平均)
- 2 上記の賃金構造基本統計調査の内容は、毎年6月における5人以上の常用労働者を雇用する事業所を対象とし、その対象となる労働者についても、本市の数値には含んでいない臨時的任用を含めた数値となっているため単純な比較はできません。
- 3 技能労務職の職種と民間の職種等の比較についても、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。
- 4 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

ウ 教育職（幼稚園）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
川西市	44.2歳	321,772円	394,889円
兵庫県	41.3歳	358,900円	419,266円
類似団体	41.7歳	325,346円	390,036円

エ 消防職

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)
川西市	36.0歳	296,554円	402,820円	367,723円
兵庫県	—	—	—	—
国	—	—	—	—
類似団体	38.8歳	306,951円	414,963円	364,598円

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和5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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものです。

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5年4月1日現在）

区分		川西市	兵庫県	国
一般行政職	大学卒	193,500円	191,700円	185,200円
	高校卒	163,000円	158,900円	154,600円
技能労務職	高校卒	155,600円	151,900円	151,900円
	中学卒	—	—	—
教 育 職 (幼稚園)	大学卒	196,600円	214,200円	—
	高校卒	—	192,700円	—
消 防 職	大学卒	206,200円	—	—
	高校卒	175,100円	—	—

(注) 技能労務職の初任給は卒業後、直ちに採用される場合の内容です。

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和5年4月1日現在）

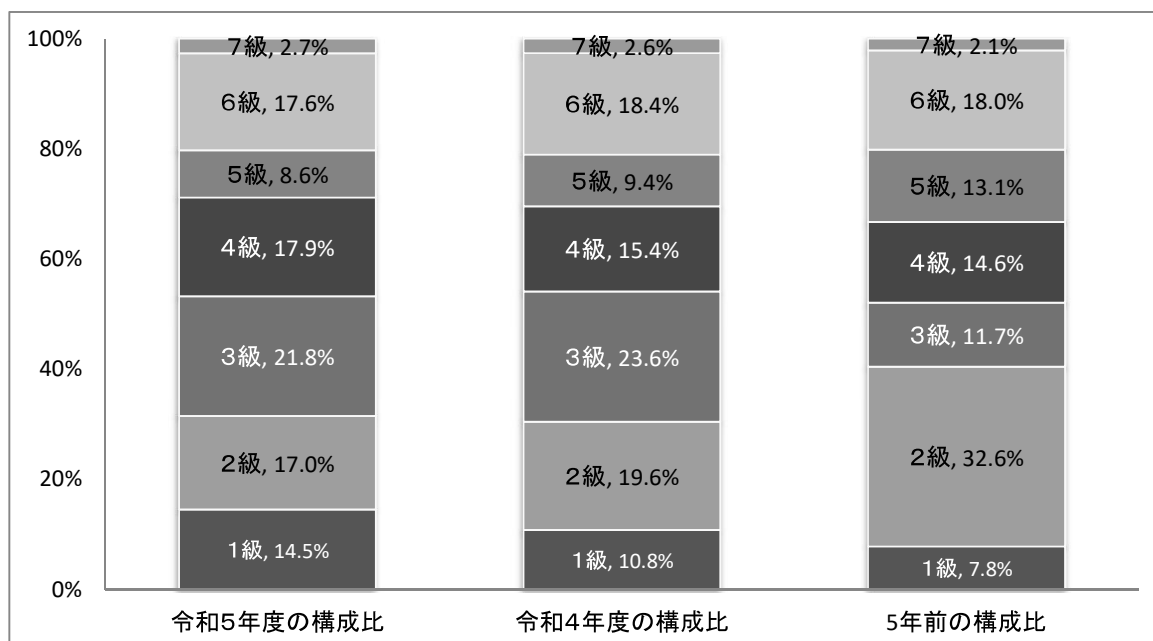
区分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	265,252円	353,080円	368,050円	412,675円
	高校卒	228,600円	299,933円	—	392,000円
技能労務職	高校卒	207,400円	269,700円	331,441円	342,357円
	中学卒	—	—	—	—
教 育 職 (幼稚園)	大学卒	—	—	—	—
	高校卒	—	—	—	—
消 防 職	大学卒	281,166円	383,100円	393,300円	—
	高校卒	240,700円	338,500円	—	—

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

①一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和5年4月1日現在）

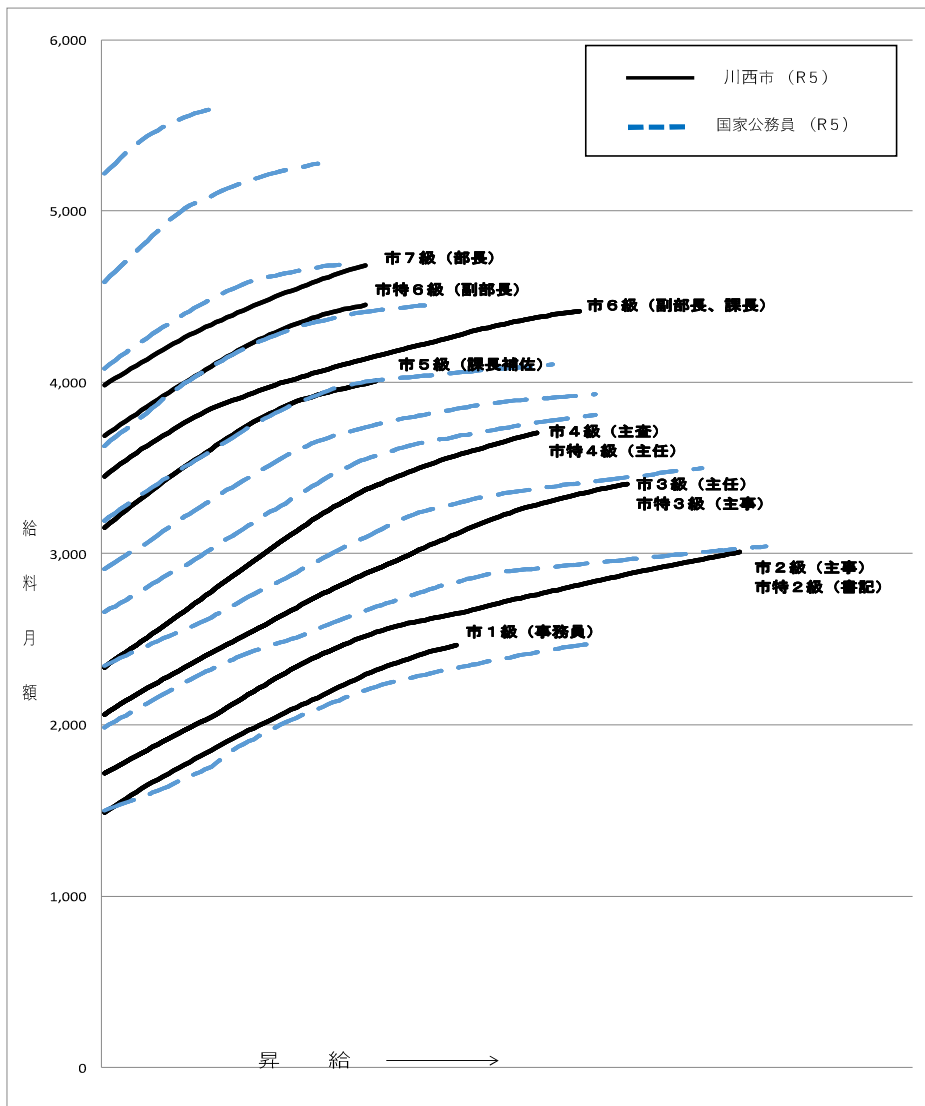
区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	部長	14人	2.7%	398,200円	468,300円
6級	副部長及び課長	92人	17.6%	345,000円	441,400円
5級	課長補佐	45人	8.6%	315,100円	400,600円
4級	主査	94人	17.9%	233,700円	370,400円
3級	主任	114人	21.8%	205,900円	340,700円
2級	主事	89人	17.0%	171,600円	300,800円
1級	事務員又は技術員	76人	14.5%	148,700円	246,400円
計		524人	100.0%		

- (注) 1 川西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です。



②国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和5年4月1日現在）

（百円）



③昇給への勤務成績の反映状況

令和5年4月2日から令和6年4月1日までに 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				

(4) 職員の手当の状況

①期末手当・勤勉手当

川 西 市	兵 庫 県	国
1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,545千円	1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,715千円	—
（令和4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 （1.35）月分 （0.95）月分	（令和4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 （1.35）月分 （0.95）月分	（令和4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 （1.35）月分 （0.95）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 5.0～18.0%（6月） 5.0～18.0%（12月）	（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 5.0～20.0% ・管理職加算 10.0～20.0%	（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 5.0～20.0% ・管理職加算 10.0～25.0%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

○勤勉手当への勤務成績の反映状況

令和5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（令和５年４月１日現在）

川西市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709 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	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 (2%～30%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)	
(退職時特別昇給はなし)					
1人当たり平均支給額	2,105千円	22,831千円			

(注) 退職手当の１人当たり平均支給額は、令和４年度に退職した職員に支給された平均額です。

③地域手当（令和５年４月１日現在）

支 給 実 績（令和４年度決算）			387,303千円
支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）			373,484円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
川西市内全域	10%	1,037人	10%
地域手当補正後ラスパイレス指数 (ラスパイレス指数)			96.9% (96.9%)

(注) 地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数です。

(補正前のラスパイレス指数×(1+当該団体の地域手当支給率)／(1+国の指定基準に基づく地域手当支給基準)により算出。)

④特殊勤務手当（令和５年４月１日現在）

支 給 実 績（令和４年度決算）		34,880千円		
支給職員１人当たり平均支給年額（令和４年度決算）		79,818円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和４年度決算）		42.3%		
手当の種類（手当数）		8種		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (令和４年度決算)	左記職員に対する 支給単価
税務手当	税務職員	市税の滞納繰越分徴収事務に従事した職員（同一税目を1件とする。）	0千円	1 件100円
		市税の滞納処分事務に従事した職員	25千円	日額300円
	右の業務に従事した職員	感染症の防疫(救護処理作業をいう。)に従事した職員	0千円	1 回250円
	診療放射線技師	保健センターに勤務する職員で、放射線を人体に照射する業務に従事したもの（診療放射線技師）	170千円	日額250円
	保健センター勤務職員 (診療放射線技師を除く。)	保健センターに勤務する職員で、放射線を人体に照射する業務に従事したもの（その他の職員）	5千円	日額130円
	環境衛生課職員	狂犬病予防注射に従事した職員	0千円	日額250円

危険手当	消防職員	結核精神病患者移送の業務に従事した職員	3千円	1 件250円
	土木部職員	土木部に所属する職員で道路維持作業又は自転車等撤去作業に従事したもの及び土木部公園緑地課に所属する職員で葉刈り等の作業に従事したもの（汚泥運搬・処理業務を除く。）	129千円	日 額500円
	消防職員	高所作業に従事した職員	49千円	1 回130円
	消防職員	潜水器具を着用して潜水作業に従事した職員	7千円	日 額250円
	右の業務に従事した職員	酸素欠乏危険作業主任者の業務に従事した職員（酸素欠乏症等防止規則（昭和47年労働省令第42号）の規定に基づき酸素欠乏危険作業主任者に選任された者に限る。）	0千円	日 額300円
	消防職員	新型コロナウイルス感染症から市民等の生命及び健康を保持するために緊急に行われた措置に係る作業に従事した職員	6千円	日 額3, 000円
	消防職員	上記の内、患者又はその疑いのある者の身体に直接接触する作業、または患者又はその疑いのある者に長時間にわたり接して行う作業に従事した職員	5, 812千円	日 額4, 000円
病死入取扱手当	福祉事務所職員	病死入の取扱作業に従事した職員（福祉事務所に勤務する者及び腐乱死体等の取扱いをした者に限る。）	2千円	1 件700円
出勤手当	消防職員	水火災の現場に30分以上出勤し、防衛鎮圧に従事した職員（機関員は、1当務につき200円を加算する。）	1, 849千円	1 回300円
	救急救命士	救急現場に出勤し、救護収容作業に従事した職員（救急救命士。機関員は、1当務につき200円を加算する。）	4, 906千円	1 回250円
	消防職員（救急救命士を除く。）	救急現場に出勤し、救護収容作業に従事した職員（その他の職員。機関員は、1当務につき200円を加算する。）	1, 201千円	1 回130円
	右の業務に従事した職員	防災指令に基づき緊急に出勤して業務に従事した職員（帰宅後の再出勤に限る。）	152千円	日 額500円
夜間特殊勤務手当	消防職員	消防職員で、午後10時から翌日午前5時までの間の通信受付等の業務に従事したもの（隔日勤務に従事する者に限る。）	258千円	1勤務300円
	土木部職員	夜間工事監督のため、午後10時から翌日午前5時までの深夜時間帯を含む勤務に従事した職員（3時間以上従事したときに限る。）	0千円	1 回1, 000円
	養護老人ホーム職員	養護老人ホームに勤務する職員で、午後10時から翌日午前5時までの間に業務に従事したもの	0千円	日 額300円
	福祉事務所職員	要保護家庭実態調査及び面接の業務に従事した職員（福祉事務所に勤務する者に限る。）	820千円	日 額200円

業務手当	土木部職員	用地取得折しょう業務に従事した職員	34千円	日額170円
	作業長、車両長	作業長及び車両長の業務に従事した職員（管理職手当を支給されている者を除く。）	798千円	月額9,500円
	班長	班長の業務に従事した職員	1,309千円	月額5,500円
	整備管理主任	整備管理主任の業務に従事した職員（整備管理主任として任命された者に限る。ただし、管理職手当を支給される者を除く。）	0千円	月額4,000円
	建築主事	建築主事の業務に従事した職員（建築主事として任命された者に限る。）	180千円	月額5,000円
	美化推進課職員	死獣処理業務に従事した職員	254千円	1件200円
	環境衛生課職員	死獣処理業務に従事した職員（火葬業務に従事したとき。）	0千円	日額200円
	美化推進課職員	市民環境部美化推進課及び土木部道路管理課に所属する職員で、ごみ又は汚泥の運搬・処理業務に従事したもの	13,871千円	日額950円
	環境衛生課職員	環境衛生消毒及び産汚物収集業務に従事した職員	5千円	日額850円
	環境衛生課職員	火葬場業務に従事した職員	0千円	1体570円
公物管理手当	総務課職員、土木部職員	公有財産管理業務のうち、直接相手方との権利関係に介入する業務に従事した職員（3時間以上従事したときに限り、用地取得折しょう業務手当とは併給しない。）	21千円	日額130円
年末年始特別勤務手当	美化推進課職員、消防職員	12月29日から翌年の1月3日までの間に勤務に従事した職員（3時間以上従事したときに限る。）	3,005千円	日額5,000円

⑤時間外勤務手当

支給実績（令和4年度決算）	247,070千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和4年度決算）	321千円
支給実績（令和3年度決算）	280,852千円
支給職員1人当たり平均支給年額（令和3年度決算）	381千円

（注）職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（○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。）です。

⑥その他の手当（令和５年４月１日現在）

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 (令和４年度決算)	支給職員 １人当たり 平均支給年額 (令和４年度決算)
扶養手当	○配偶者： 6,500円 ○子：10,000円 ○扶養親族1人につき： 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各5,000円加算	同 じ		109,061千円	229,121円
住居手当	○借家居住者：家賃額に応じ：0～28,000円	同 じ		69,551千円	272,753円
通勤手当	○交通機関利用者：運賃等相当額支給(最高支給限度額は55,000円) ○交通用具利用者：通勤距離が片道2 k m以上の区分に応じ3,500円～32,800円	一部異なる	○交通機関利用者：国と同じ ○交通用具利用者：国は通勤距離の区分に応じ2,000円～24,500円	108,257千円	119,754円
管理職手当	部長職： 76,500円 副部長職： 64,800円 課長職： 56,250円 課長補佐職 53,500円 主査職： 45,500円	異なる	国は、役職に応じ46,300円～139,300円	154,932千円	627,258円
休日勤務手当	国民の祝日に関する法律等による休日の勤務に対し135～160%の時間給を支給	同 じ		60,315千円	173,320円
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により国民の祝日に関する法律等による休日の勤務及び休日以外の深夜の勤務に対し支給 ○休日 部長・副部長：日額8,000円 課長・課長補佐職：日額6,000円 主査職：日額4,000円 ※6時間を超える勤務は上記日額の150/100を支給 ○休日以外の深夜 上記日額の50/100を支給	異なる	国は、役職に応じ6,000円～18,000円	10,221千円	52,586円
宿日直手当	宿日直勤務を命じられた職員には、その勤務1回につき4,400円。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、2,200円とする。	同 じ		0千円	0円
児童手当	中学校第３学年の年度末までの子を扶養している場合月5,000円～15,000円	同 じ		69,000千円	204,142円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区分		給 料 月 額 等		
		支給額	減額措置前	(参考) 類似団体における最高 / 最低額
給 料	市 長	883,800円	(982,000円)	1,130,000 / 643,500
	副市長	756,200円	(796,000円)	930,000 / 718,300
報 酬	議 長	701,000円	—	724,000 / 463,000
	副議長	629,000円	—	660,000 / 420,000
	議 員	570,000円	—	606,000 / 400,000
年 収	市 長	15,943,751円	(18,665,856円)	
	副市長	13,641,847円	(15,130,368円)	
	議 長	11,755,770円	(12,197,400円)	
	副議長	10,548,330円	(10,944,600円)	
	議 員	9,558,900円	(9,918,000円)	
期 末 手 当	市 長	(令和4年度支給割合) 4.35月分		
	副市長			
	議 長	(令和4年度支給割合) 4.4月分		
	副議長			
	議 員			
退 職 手 当		算定方式	1期の手当額	支給時期
	市 長	883,800×在職月数×0.4 (982,000×在職月数×0.4)	16,968,960円 (18,854,400円)	任期毎
	副市長	756,200×在職月数×0.24 (796,000×在職月数×0.24)	8,711,424円 (9,169,920円)	任期毎
	備 考			

(注) 1 給料、報酬及び退職手当の（ ）内は、減額措置を行う前の金額です。

2 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）勤めた場合における退職手当の見込額です。

(6) 公営企業職員の状況

①水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

①人件費の状況(水道事業会計決算)

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) 04年度の 総費用に占める 職員給与費比率
04年度	千円 2,984,403	千円 193,806	千円 180,003	% 6.0	% 6.4

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含んでいません。

②職員給与費の状況(水道事業会計決算)

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 類似団体平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B		
04年度	人 37	千円 116,907	千円 31,231	千円 54,587	千円 202,725	千円 5,479	千円 6,018

(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5年3月31日現在の人数です。

(イ) 特記事項

2 給与の状況、(1)総括、③特記事項、ア給与削減等の取り組み状況を参照して下さい。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(令和5年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
川西市	37.4歳	296,254円	465,588円
団体平均	45.7歳	335,310円	500,619円
事業者	—	—	—

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

川西市水道事業会計	川 西 市
1人当たり平均支給額 (04年度) 1,476千円	1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,545千円
(04年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 (1.35) 月分 (0.95) 月分	(令和4年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 (1.35) 月分 (0.95) 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 0.0~18.0% (6月) 0.0~18.0% (12月)	(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 0.0~18.0% (6月) 0.0~18.0% (12月)

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

(イ) 退職手当 (令和5年4月1日現在)

川西市水道事業会計			川 西 市		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709 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	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 (2%~30%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~30%加算)	
(退職時特別昇給はなし)			(退職時特別昇給はなし)		
1人当たり平均支給額	0千円	9,825千円	1人当たり平均支給額	2,105千円	22,831千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和3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5年4月1日現在）

支 給 実 績（04年度決算）			12,382千円
支給職員1人当たり平均支給年額（04年度決算）			334,649円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
川西市内全域	10%	37人	10%

(エ) 特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

支 給 実 績（04年度決算）			373千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（04年度決算）			19,632円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（04年度決算）			51.4%	
手当の種類（手当数）			5種	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (04年度決算)	左記職員に対する 支給単価
滞納処理手当	経営企画課職員	滞納等に係る水道料金及び下水道使用料を徴収したとき。ただし、1月当たりの支給額は、3,000円を超えない範囲で支給するものとする。	0千円	1件30円
夜間勤務手当	水道技術課職員 浄水課職員	夜間(午後10時から翌日午前5時までをいう。)に工事現場等に3時間以上出勤した職員。ただし、水防災害指令により出勤した場合は、この限りでない。	25千円	1回1,000円
	浄水課職員	久代浄水場に勤務する職員で午後10時から翌日の午前5時までの深夜時間帯を含む16時間勤務に従事したとき。	0千円	1勤務1,000円
出勤手当	水道技術課職員 給排水設備課職員	非常若しくは緊急の必要のため、正規の勤務時間(以下この項において「勤務時間」という。)外又は勤務時間から引き続き2時間以上の勤務時間外の出動をしたとき及び勤務時間外の出動態勢をとるよう命を受けたとき。ただし、水防災害指令により出勤した場合は、この限りでない。	348千円	1回800円
年末年始特別勤務手当	浄水課職員	12月29日から翌年の1月3日までの間に3時間以上勤務に従事したとき。	0千円	1勤務5,000円

(オ) 時間外勤務手当

支 給 実 績（04年度決算）		3,286千円
支給職員1人当たり平均支給年額（04年度決算）		110千円
支 給 実 績（03年度決算）		4,517千円
支給職員1人当たり平均支給年額（03年度決算）		156千円

（注）1 時間外勤務手当には休日勤務手当を含みます。

（注）2 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績（〇年度決算）」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。）です。

(カ) その他の手当 (令和5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同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (04年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (04年度決算)
扶養手当	○配偶者：6,500円 ○扶養親族1人につき：10,000円 ○満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は各5,000円加算	同 じ		2,249千円	173,000円
住居手当	○借家居住者：家賃額に応じ：11,000～28,000円 ○自宅居住者：0円 ○当該住居の償還金を支払っている場合にあっては8年間に限り：0円	同 じ		4,562千円	304,133円
通勤手当	○交通機関利用者：運賃等相当額支給(最高支給限度額は55,000円) ○交通用具利用者：通勤距離が片道2km以上の区分に応じ3,500円～32,800円	同 じ		4,030千円	118,529円
管理職手当	局長職：76,500円 副局長職：64,800円 課長職：56,250円 課長補佐職 53,500円	同 じ		3,873千円	645,500円
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により国民の祝日に関する法律等による休日の勤務に対し支給 部長・副部長：日額8,000円 課長・課長補佐職：日額6,000円	同 じ		76千円	25,333円
宿日直手当	宿日直勤務を命じられた職員には、その勤務1回につき4,200円。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、2,100円とする。	同 じ		0千円	0円
児童手当	中学校第3学年の年度末までの子を扶養している場合月5,000円～15,000円	同 じ		2,080千円	260,000円

②下水道事業

ア 職員給与費の状況

(ア) 決算

①人件費の状況（下水道事業会計決算）

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) 03年度の 総費用に占める 職員給与費比率
04年度	千円 3,078,136	千円 509,234	千円 199,388	% 6.5	% 6.1

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含んでいません。

②職員給与費の状況（下水道事業会計決算）

区分	職員数 A	給 与 費				一人当たり	(参考) 類似団体平均 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 B	給与費 B/A	
04年度	人 31	千円 114,734	千円 35,501	千円 52,232	千円 202,467	千円 6,531	千円 5,936

(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5年3月31日現在の人数です。

(イ) 特記事項

2 給与の状況、(1) 総括、③特記事項、ア給与削減等の取り組み状況を参照して下さい。

イ 職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和5年4月1日現在）

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
川西市	43.7歳	355,718円	544,267円
団体平均	44.3歳	330,766円	493,186円
事業者	—	—	—

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含みます。

ウ 職員の手当の状況

(ア) 期末手当・勤勉手当

川西市下水道事業会計	川 西 市
1人当たり平均支給額（04年度） 1,685千円	1人当たり平均支給額（04年度） 1,545千円
（令和4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 （1.35）月分 （0.95）月分	（令和4年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.4 月分 2.0 月分 （1.35）月分 （0.95）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 0.0～18.0%（6月） 0.0～18.0%（12月）	（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 0.0～18.0%（6月） 0.0～18.0%（12月）

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

(イ) 退職手当（令和5年4月1日現在）

川西市下水道事業会計	川 西 市
（支給率） 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 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 (2%～30%加算) (退職時特別昇給はなし) 1人当たり平均支給額 — 23,908千円	（支給率） 自己都合 勸奨・定年 勤続20年 19.6695月分 24.586875月分 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 (2%～30%加算) (退職時特別昇給はなし) 1人当たり平均支給額 2,105千円 22,831千円

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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5年4月1日現在）

支 給 実 績（04年度決算）			12,723千円
支給職員1人当たり平均支給年額（04年度決算）			410,420円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
川西市内全域	10%	31人	10%

(エ) 特殊勤務手当 (令和5年4月1日現在)

支 給 実 績 (04年度決算)			147千円	
支給職員1人当たり平均支給年額 (04年度決算)			14千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合 (04年度決算)			35.5%	
手当の種類 (手当数)			5種	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給実績 (04年度決算)	左記職員に対する 支給単価
滞納処理手当	経営企画課職員	滞納等に係る水道料金及び下水道使用料を徴収したとき。ただし、1月当たりの支給額は、3,000円を超えない範囲で支給するものとする。	0千円	1件30円
夜間勤務手当	下水道技術課職員	夜間(午後10時から翌日午前5時までをいう。)に工事現場等に3時間以上出勤した職員。ただし、水防災害指令により出勤した場合は、この限りでない。	0千円	1回1,000円
出勤手当	下水道技術課職員	非常若しくは緊急の必要のため、正規の勤務時間(以下この項において「勤務時間」という。)外又は勤務時間から引き続き2時間以上の勤務時間外の出勤をしたとき及び勤務時間外の出勤態勢をとるよう命を受けたとき。ただし、水防災害指令により出勤した場合は、この限りでない。	52千円	1回800円
業務手当	雨水汚水ポンプ場職員	汚泥の運搬・処理業務に従事したとき。	95千円	1日950円
年末年始特別勤務手当	下水道技術課職員	12月29日から翌年の1月3日までの間に3時間以上勤務に従事したとき。	0千円	1勤務5,000円

(オ) 時間外勤務手当

支 給 実 績 (04年度決算)	6,998千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (04年度決算)	334千円
支 給 実 績 (03年度決算)	7,020千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (03年度決算)	293千円

(注) 1 時間外勤務手当には休日勤務手当を含みます。

(注) 2 職員一人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「支給実績(〇年度決算)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。)です。

(カ) その他の手当 (令和5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同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (04年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (04年度決算)
扶養手当	○配偶者：6,500円 ○扶養親族1人につき：10,000円 ○満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は各5,000円加算	同 じ		4,871千円	270,611円
住居手当	○借家居住者：家賃額に応じ：11,000～28,000円 ○自宅居住者：0円 ○当該住居の償還金を支払っている場合にあっては8年間に限り：0円	同 じ		1,409千円	234,833円
通勤手当	○交通機関利用者：運賃等相当額支給(最高支給限度額は55,000円) ○交通用具利用者：通勤距離が片道2km以上の区分に応じ3,500円～32,800円	同 じ		2,707千円	108,280円
管理職手当	局長職：76,500円 技術監職：64,800円 課長職：56,250円 課長補佐職 53,500円	同 じ		6,363千円	636,300円
管理職員特別勤務手当	臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により国民の祝日に関する法律等による休日の勤務に対し支給 部長・副部長：日額8,000円 課長・課長補佐職：日額6,000円	同 じ		15千円	7,500円
宿日直手当	宿日直勤務を命じられた職員には、その勤務1回につき4,200円。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、2,100円とする。	同 じ		0千円	0円
児童手当	中学校第3学年の年度末までの子を扶養している場合月5,000円～15,000円	同 じ		3,215千円	247,307円

(7) 技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取り組み方針

①現状

ア 職種ごとの人数・平均給与・平均年齢等のデータ及び民間従業員等のデータ

区分	公 務 員					民 間			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	A/B
川西市	48.8歳	132人	329,588円	404,619円	376,678円	—	—	—	—
うち清掃職員	49.8歳	60人	329,313円	410,275円	375,879円	廃棄物処理業従業員	47.3	310,800円	1.32
うち学校給食員	48.3歳	37人	330,391円	400,979円	379,389円	調理士	43.9	265,600円	1.51
うち校務員	49.0歳	17人	337,029円	414,548円	389,000円	用務員	49.1	241,700円	1.72
兵庫県	—	—	—	—	—	—	—	—	—
国	51.2歳	1,941人	286,942円	329,178円	—	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—	—	—	—	—	—

区分	参 考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員 C	民間 D	C/D
川西市	6,575,807円	—	—
うち清掃職員	6,635,746円	4,321,100円	1.54
うち学校給食員	6,583,697円	3,512,000円	1.87
うち校務員	6,643,335円	3,253,900円	2.04

- (注) 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を使用しています。
(令和2～令和4年の3ヶ年平均)
- 2 上記の賃金構造基本統計調査の内容は、毎年6月における5人以上の常用労働者を雇用する事業所を対象とし、その対象となる労働者についても、本市の数値には含んでいない臨時的任用を含めた数値となっているため単純な比較はできません。
- 3 技能労務職の職種と民間の職種等の比較についても、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。
- 4 年収ベースの「公務員（C）」及び「民間（D）」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

イ 給料表、手当、昇給に関する事項

①給料表 技能労務職給料表

②手当 扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当、期末手当、勤勉手当、児童手当

③昇給基準 一般職員に準じ実施

ウ これまでの給与に関する取り組み

年 度	取 り 組 み 内 容
平成 1 5 年度	・ 給料の 2 %減額（平成 1 8 年度まで）
平成 1 6 年度	
平成 1 7 年度	
平成 1 8 年度	・ 退職時特別昇給の廃止 ・ 特殊勤務手当の抜本的な見直し
平成 1 9 年度	・ 給与構造改革を実施し、給料水準を平均 4. 8 %引き下げ ・ 枠外昇給廃止 ・ 5 5 歳昇給抑制措置の実施
平成 2 0 年度	・ 給料の 1. 9 %減額
平成 2 1 年度	・ 給料の 1 %減額 ・ 地域手当の削減（10%→8 %）
平成 2 2 年度	・ 地域手当の削減（8 %→6 %）
平成 2 3 年度	
平成 2 4 年度	・ 住居手当その他区分の廃止（6, 5 0 0 円→0 円）
平成 2 5 年度	・ 給料の 2 %減額（7 月から）
平成 2 6 年度	
平成 2 7 年度	
平成 2 8 年度	
平成 2 9 年度	・ 住居手当持ち家区分の減額 平成 2 8 年度：1 0, 5 0 0 円 平成 2 9 年度： 8, 4 0 0 円 平成 3 0 年度： 6, 3 0 0 円 平成 3 1 年度： 4, 2 0 0 円 平成 3 2 年度： 2, 1 0 0 円 併せて、償還金のある者への 2, 5 0 0 円加算の新規認定を廃止）
平成 3 0 年度	・ 技能労務職給料表の導入 ・ 住居手当賃貸区分上限額の減額 平成 3 0 年度：3 0, 0 0 0 円 平成 3 1 年度：2 7, 0 0 0 円 ・ 住居手当持ち家区分の廃止 【経過措置】 平成 3 1 年度： 4, 2 0 0 円 平成 3 2 年度： 2, 1 0 0 円 平成 3 3 年度以降：廃止
令和元年度	・ 勤勉手当の減額

②基本的な考え方

今までも業務の委託化や非正規職員化を実施してきたところですが、引き続き検討していきます。

③取組状況等

平成30年度より技能労務職員に適用する技能労務職給料表を導入しました。

4. 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況 (令和5年4月1日現在)

① 1週間の勤務時間 38時間45分

② 一般職員の基本的な勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間
8時45分	17時15分	12:00～12:45

(2) 休暇等の種類 (令和5年4月1日現在)

種 類	付与日数	給与支給
1 年次休暇	1年度につき最高20日	有給
2 公療休暇	必要と認められる期間	
3 私療休暇	90日以内	
4 生理休暇	必要と認められる期間	
5 妊娠者の通勤緩和	必要と認められる時間(1日1時間の範囲内)	
6 妊娠又は出産者の健康診査及び保健指導休暇	必要と認められる期間	
7 妊娠障害休暇	妊娠から産前休暇が与えられる日の前日までの期間で5日以内	
8 不妊治療に係る通院等のための休暇	5日間(頻繁な通院を要する場合は10日間)	
9 産前休暇	出産予定日の前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)	
10 産後休暇	出産日の翌日から後8週間	
11 出産補助休暇	2日以内	
12 看護休暇	1年度につき10日以内	
13 子の看護休暇	1年度につき5日以内	
14 短期介護休暇	1年度につき5日以内	
15 介護休暇	1年度につき180日以内	無給
16 介護時間	連続する3年の期間内において1日2時間以内	
17 ドナー休暇	必要と認められる期間	有給
18 ボランティア休暇	1年度につき5日以内	
19 結婚休暇	5日	
20 育児時間	1日2回各々30分以内	
21 男性職員の育児参加休暇	5日	
22 忌服休暇	物故者の親等数により付与(最高7日)	
23 父母の年次祭祀休暇	1日	無給
24 組合休暇	1年度につき30日以内	
25 夏季休暇	7日以内(7月～9月の間)	有給
26 リフレッシュ休暇	5日(勤続20年)	
27 育児休業	子が3歳に達する日までの必要期間	無給
28 育児休業(部分休業)	子が小学校就学の始期に達するまで1日2時間以内	
29 子育て中の職員に対する職務専念義務の免除	小学校就学年度の4月1日から中学校就学の始期に達するまで1日30分以内	有給
30 妊産婦の休息・補食に対する職務専念義務の免除	勤務の間、適宜休息・補食するために必要とされる時間	
31 修学部分休業	必要と認められる時間 (1週間を通じて20時間を超えない範囲で2年以内)	無給
32 配偶者同行休業	必要と認められる期間(3年以内)	
33 自己啓発等休業	必要と認められる期間(3年以内)	

5. 休業に関する状況

(1) 年次有給休暇の取得状況 (令和4年度)

年間取得日数	13.0
--------	------

(2) 育児休業、介護休暇の新規取得者数 (令和4年度)

	男性	女性	合計
育児休業	10	24	34
介護休暇	0	0	0

6. 分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況（令和4年度）

（単位：件）

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績がよくない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	70	0	70
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
合 計	0	0	70	0	70

（注） 休職者の件数は延べ数を表します。

(2) 懲戒処分の状況（令和4年度）

（単位：件）

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
市長事務局	0	4	0	0	4
教育委員会事務局	0	0	0	0	0
上下水道局	0	0	0	0	0
消防本部	0	0	0	0	0
その他の行政委員会事務局	0	0	0	0	0
合 計	0	4	0	0	4

7. 服務の状況

(1) 服務の根本基準

服務とは、職員が職務に服する場合に守らなければならない義務や規律のことで、その根本基準は地方公務員法第30条において「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、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。」と定められています。

(2) 地方公務員法に定められている職員の義務等

服務に関する具体的な義務等として、地方公務員法において次のとおり定められており、これらに違反した職員に対しては懲戒処分が行われることがあります。

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ②信用失墜行為の禁止
- ③秘密を守る義務
- ④職務に専念する義務
- ⑤政治的行為の制限
- ⑥争議行為等の禁止
- ⑦営利企業等の従事制限

(3) 職務に専念する義務の免除

職員には、職務に専念する義務が課せられていますが、条例で定める次の事由に該当する場合は、当該義務が免除されます。

- ①研修を受ける場合
- ②厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ③その他任命権者が特に認めた場合

(4) 営利企業等への従事許可

職員は、報酬を得て事業や事務に従事できないなど営利企業等への従事が制限されていますが、次の諸点から考慮して任命権者が許可をした場合に限り、営利企業等に従事することができます。

- ①職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと
- ②当該営利企業と市との間で利害関係を生じるおそれ無く、かつ、その他職務の公正を妨げるおそれがないこと
- ③職員及び職務の品位を損ねるおそれがないこと

8. 退職管理に関する状況

地方公務員法の改正（平成28年4月1日）に伴い、本市を退職し企業等に再就職した元職員（以下「再就職者」という。）による現職職員への働きかけの禁止等が新たに同法に規定されました。

本市では、再就職者による現職職員への働きかけ等を規制した「川西市職員の退職管理に関する条例」を平成28年4月1日から施行し、退職管理のより一層の適正化に取り組んでおります。

（１）職員への働きかけの規制について

再就職した元職員による現職職員への働きかけ（再就職先と川西市との間の契約・処分等に関する要求や依頼）は、退職後２年間禁止されています

なお、規制対象および禁止行為は下表のとおりです。

規制の対象者	禁止される働きかけの内容	規制期間
全ての再就職者	離職前５年間の職務に関する現職職員への働きかけ	離職後２年間
	在職中に自らが決定（最終決裁権者）した契約・処分に関する現職職員への働きかけ	期間の定めなし
課長級以上の職に就いていた再就職者	離職前５年より前に課長級以上の役職に就いていたときの職務に関する現職職員への働きかけ	離職後２年間

9. 研修の状況

研修の実施状況

地方分権の時代において、自らの責任と権限のもとで、多様化・高度化する住民ニーズに的確に対応していくことができる職員の育成を図ることを目的として研修を実施しており、研修の実施状況は「研修実績」のとおりです。

令和4年度研修実績（市独自研修・派遣研修詳細）

1 市独自研修

666

（1）階層別研修

354

区分	研修名	概 要	実施月（日）	日数	人数	備考
採用前	採用前研修	〈対象〉 令和4年度採用職員 〈目的〉 川西市職員としてスムーズに業務に取り組みよう準備するため 〈内容〉 「国・地方行政の仕組み、地方自治体の役割」「川西市のまちづくり」	8/27・9/3 ・9/18	3	29	オンライン
新任職員	初任者研修（春期）	〈対象〉 令和4年度採用職員 〈目的〉 初任者として必要な知識・技能の習得及び意識や態度の変容を促し、職場への円滑な適応と早期戦力化を図る 〈内容〉 「組織と仕事」「接遇」「ハラスメント」他	4/1～8	6	60	4/7：1名欠席
	初任者研修（年度途中採用）	〈対象〉 令和4年度採用職員 〈目的〉 初任者として必要な知識・技能の習得及び意識や態度の変容を促し、職場への円滑な適応と早期戦力化を図る 〈内容〉 「服務と規律（公務員倫理）」「庶務事務システムの使用法」「給与のしくみ」他	7/1or8/1 or10/3・ 10/4	3	29	10/4：1名欠席
	初任者研修（秋期）	〈対象〉 令和4年度採用職員 〈目的〉 市職員としての自覚を深めるとともに公務の基本の再認識を図る 〈内容〉 「フォローアップ」「法律の基礎」他	11/1・11/9	2	36	11/9：1名欠席
初級職員	2年目研修	〈対象〉 令和3年度採用事務・技術職員 〈目的〉 行政実務を行う上で基本となる内容についての研修を実施し、自ら能力・知識の向上していくことのできる職員を養成する 〈内容〉 「財政事務」「契約事務」「会計事務」「文書事務」	12/2	1	30	両日：1名欠席
		〈対象〉 令和3年度採用事務・技術職員 〈目的〉 入庁後から現在までを振り返り、自己評価と他者からのフィードバックを受け、自己効力感の醸成と改善点の再認識につなげる 〈内容〉 「アサーティブ・コミュニケーション」他	12/1	1	上記に含む	
一般職員	3年目研修	〈対象〉 令和2年度採用事務・技術職員 〈目的〉 外部・内部の環境変化を確認し、自身の置かれている状況を整理し、主体的能力向上を促す 〈内容〉 「対人関係の能力の向上」他	6/24	1	21	
		〈対象〉 令和2年度採用事務・技術職員 〈目的〉 自律的・主体的に行動するマインドの醸成に必要な自己基盤力を高める 〈内容〉 「セルフマネジメント」	8/30	3時間程度	上記に含む	
中堅職員	チームリーダー研修（中堅職員）	〈対象〉 別に定める基準に該当する職員 〈目的〉 監督職をめざす立場として必要な知識を習得し、実務遂行上のリーダーとしての能力を養う 〈内容〉 「監督職をめざす立場としてなすべきこと」	12/15・ 1/17or1/19 or1/25	2	32	
監督職員	新任主任研修	〈対象〉 令和4年4月1日付で主任に昇任した職員 〈目的〉 組織における監督者の役割の原理・原則を習得させる 〈内容〉 「政策形成基礎」「人権・男女共同参画」「主任に求められるもの」	5/12・ 5/18・5/20	3	47	5/12：2名欠席 5/18：3名欠席
	新任主査研修	〈対象〉 令和4年4月1日付で主査に昇任した職員 〈目的〉 主査職員として求められる職責、心構えを修得し、その職場実践を図る 〈内容〉 「基礎マネジメント」「人権・男女共同参画」「政策形成実践」	5/13・ 5/18・5/26	3	28	5/13：2名欠席 5/17・5/18：各1名欠席 5/26：1名欠席
	組織マネージャー研修（監督職員）	〈対象〉 別に定める基準に該当する職員 〈目的〉 管理職をめざす立場として必要な能力の養成を図る 〈内容〉 「管理職をめざす立場としてなすべきこと」	12/9・ 1/18or1/26	2	10	12/9：1名欠席
管理職員	新任課長補佐研修	〈対象〉 令和4年4月1日付で課長補佐職に昇任した職員 〈目的〉 管理職として求められる基礎的知識の修得と組織・人事管理能力の向上を図る 〈内容〉 「マネジメント」「議会の仕組みと流れ」「折衝・交渉力向上」他	4/26・ 5/19・ 11/10	3	23	全日程任期付職員2名受講 4/26：2名欠席 5/19：5名欠席 11/10：1名欠席
	新任課長研修	〈対象〉 令和4年4月1日付で課長職に昇任した職員 〈目的〉 課長として求められる職責、心構えを修得し、組織・人事管理能力の向上を図る 〈内容〉 「議会対応」「組織管理能力向上」「ラインケア」他	4/13・ 4/21・11/8	3	9	4/13「人材育成制度研修」は任期付職員1名受講 4/21・11/8：各1名欠席

(2) 特別研修

300

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
参画と協働のまちづくり研修	(対象) 未定 (目的) 参画と協働の意味を理解し、参画と協働の視点を今後どのように仕事に取り入れていくべきかを考えるきっかけとする (内容) 未定	—	—	—	
技術職員研修	(対象) 技術職員(土木、建築、機械、電気、化学 等) (目的) 技術職員に求められる意識や知識、実務上の要点を習得し、「プロ意識」を持った技術職員を育成する (内容) 未定	—	—	—	
新規採用職員指導者OJT研修	(対象) 新規採用職員指導者 (目的) 新人指導者としての役割を理解し、育成に対する意欲向上、効果的なOJTスキルの習得を図る (内容) ①「安心させること」「成長させること」他 ②「これまでの振り返りと今後に向けて」「傾向と対策」他	①4/11 ②11/11	2	①20 ②19	
人材育成制度研修(評価者対象)	(対象) 新任課長級職員 (目的) 人材育成制度がめざすものの本質を理解し、正しい運用のための基本理念を学ぶ (内容) 「人材育成制度における評価視点」他	4/13	1	9	
人材育成制度研修(被評価者対象)	(対象) 入庁1年目～3年目職員の希望者・新たに川西市に入職した職員(任期付職員、指導主事等)のうち希望者 (目的) 人材育成制度の目的、位置づけ、方針の理解を深める (内容) 「目標管理の基礎知識」他	4月中	1	不明	動画視聴
危機管理研修	(対象) 課長級職員 (目的) 内部統制をはじめ、危機管理に関する各制度を再確認し、危機管理意識の浸透を目的とする (内容) 「危機管理を実行するツール」等	12/1～28	1	90	オンライン
安全・衛生委員会研修	(対象) 中央安全衛生委員会・安全衛生委員会・衛生委員会等の職員 (目的) 安全・衛生委員会の目的・意義について学び、運営に当たって日々の行動につなげることで職場の良好な環境の保の定着に資することを目的とする (内容) 「職場における安全衛生」「安全衛生委員会の意義と役割」等	8/19	1.5時間程度	27	
ミドル職員キャリアデザイン研修	(対象) 55歳到達職員 ※希望制 (目的) 定年延長制度の導入等、環境変化に順応するために必要なスキルや知識とは何かを理解することを目的とする (内容) 「リスクリングの考え方」等	8/25	3時間程度	9	
キャリアサポート研修	(対象) 入庁1年目～課長補佐級の女性職員 ※希望制 (目的) 自分らしさの理解を通して、主体的・自律的にキャリア開発するマインドを育むことを目的とする (内容) 「女性のキャリアを考える視点」等	11/2	1	12	
風通しの良い職場づくり研修	(対象) 主任級～課長補佐級職員 (目的) 生産性が低下し残業が発生する本質的な理由を理解するとともに、他市で成果をあげている取組事例から具体的な方法論を学び、職場で展開できることをめざす (内容) 「なぜ残業が増えるのか？」等	2/17	2.5時間程度	55	
公務員倫理とコンプライアンス	(対象) 会計年度任用職員(新任者) (目的) 公務員に高い倫理観が求められる理由を理解する (内容) 「公務員として適用されるルールの正しい認識と当事者意識」他	11/16～ 1/15	1時間程度	13	eラーニング
川西テーマ研修 「想いをカタチにするための「実現力」講座」	(対象) 入庁5年目～課長級職員 ※希望制 (目的) 職員の企画力の向上 (内容) 民間企業で「新」社会貢献部門の構築を実現したノウハウを分かりやすく提供	5/19	4時間	31	連携協定を締結しているソフトバンク株式会社協力
川西テーマ研修 「想いをカタチにするための「実現力」講座」	(対象) 入庁5年目～課長級職員 ※希望制 (目的) 職員の企画力の向上 (内容) 民間企業で「新」社会貢献部門の構築を実現したノウハウを分かりやすく提供	12/16	4時間	15	連携協定を締結しているソフトバンク株式会社協力

(3) 人権研修

12

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
男女共同参画職員研修会	(対象) 職員 ※希望制 (目的) 職員のジェンダー問題への認識を深め、職務上での男女共同参画の視点を養う (内容) 戦略的に家事育児シェアできる！～年間1,000人のVVIに伝えている本当に効果的な家事シェア術～	2/15	2時間程度	12	

2 派遣研修

153

(1) 兵庫県自治研修所

38

階層別研修

6

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
若手職員研修	〈対象〉 入庁3年以上、年齢が概ね29歳以下の職員 〈目的〉 公務のプロとして職務に臨む姿勢を考え、市町職員としての自覚や心構え、使命感を涵養するとともに、若手職員に必要な能力の向上を図る 〈内容〉 「問題・課題解決」「公務員倫理と人事制度」他	1月～2月	2	6	県職員と合同

特別研修

32

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
政策づくりの基本研修	〈対象〉 入庁3年以上の職員(管理・監督職を除く) 〈目的〉 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 〈内容〉 「政策形成論」「グループ討議・発表・講評」他	2/8～10	3	—	県職員と合同
政策形成実践研修	〈対象〉 入庁5年以上の職員 〈目的〉 行政の重要な政策課題をテーマとして、フィールドワークを含む実習や講義を通じ、実践的な政策づくりの考え方や手法を学び、政策提案を行うことにより、政策形成能力の向上を図る 〈内容〉 「政策形成論」「グループ研究」「グループ会議」「フィールドワーク」他	8/2～4・各自設定1日・9/5～6	6	2	県職員と合同
公務員倫理指導者養成研修	〈対象〉 課長補佐以上の職員のうち、受講後に公務員倫理研修の指導予定がある職員 〈目的〉 公務員倫理の指導者として必要な知識・技術を習得する 〈内容〉 「公務員に求められる倫理」「公務員に求められる規律」他	8/8～10	3	—	
接遇指導者養成研修	〈対象〉 主査職のうち、受講後に接遇研修の指導予定がある職員 〈目的〉 接遇指導者として必要な知識・技術を習得する 〈内容〉 「公務における接遇」「マナーとコミュニケーション」「面接・電話応対」「クレーム対応」他	6/8～10	3	—	
リスクマネジメント研修	〈対象〉 不祥事等の発生時に責任者としてマスメディア対応等を行う必要のある市町の幹部・管理職 〈目的〉 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。 〈内容〉 「危機管理と発生時の対応」他	5/16	1	2	県職員と合同
行政法(基礎・争訟)研修	〈対象〉 行政争訟に関する基礎的知識、実践的能力を習得する必要がある職員 〈目的〉 ①基礎 行政法の基礎的な知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る ②争訟 行政争訟に関する知識を学ぶとともに、近年増加する自治体に対する訴訟の動向を理解し、実際の紛争に的確に対応できるよう実務能力の向上を図る 〈内容〉 ①基礎「行政法の特徴」他 ②争訟「自治体訴訟の実務」他	①基礎 9/6～7 ②争訟 10/13～14	各2	—	県職員と合同
民法研修	〈対象〉 民法に関する基礎的知識を習得する必要がある職員 〈目的〉 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、職務遂行能力の向上を図る 〈内容〉 「民法の意義と法体系」「物権」「債権」他	8/17～19	3	3	県職員と合同
キャリア形成研修～女性リーダーのために～	〈対象〉 管理職及び監督職に女性職員 〈目的〉 管理・監督職の女性職員が交流を深め、ワークライフバランスや実務上の課題を共有し、リーダーとして必要な資質やスキルの向上を図る 〈内容〉 「女性リーダーに期待されるマネジメント」「女性リーダーへの期待」他	(前期)7/20 (後期)8/31	2	2	県職員と合同
外部人材から学ぶ発想力・行動力向上研修	〈対象〉 若手・中堅職員(管理・監督職を除く) 〈目的〉 民間企業経営者やNPO等外部人材から、現場目線や多様な視点での事業の企画立案のアイデアの発想、民間団体や企業とのコラボレーションの手法などを学び、発想力・行動力の向上を図る 〈内容〉 「事例報告」他	7月	1	—	県職員と合同
働き方改革のための事業見直し研修	〈対象〉 管理職、監督職 〈目的〉 選択と集中を徹底して取組の重点化を推進するために、事業のスクラップ&ビルドの必要性、事業見直しの進め方や心構えを学び、組織運営力の向上を図る 〈内容〉 「働き方改革のための事業見直し研修」	11/25	1	2	県職員と合同
働き方改革のための効率アップ研修	〈対象〉 若手・中堅職員(管理・監督職を除く) 〈目的〉 仕事の効率を高める実践的なスキルを学び、効率的業務遂行するタイムマネジメント力の向上を図る 〈内容〉 「働き方改革のための効率アップ研修」	11/14	1	3	
説明力向上研修	〈対象〉 若手・中堅職員(管理・監督職を除く) 〈目的〉 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づくりや的確に伝える論理的な説明手法を学び、実務能力を向上 〈内容〉 「読み手に伝わる資料づくりのポイント」	11/4or11/29	1	6	県職員と合同
クレーム対応力向上研修(組織対応編)	〈対象〉 クレーム対応の必要性が高く、組織として対応力の向上に要請される管理・監督職員 〈目的〉 過大要求、不当要求などの悪質なクレームに組織的に対応するために必要な知識・対応策を専門家から学ぶ 〈内容〉 「クレームに対する組織対応力の向上」	9/2	1	—	県職員と合同

クレーム対応力向上研修（法的対応編）	（対象） クレーム対応の必要性が高く、組織として対応力の向上が要請される管理・監督職員 （目的） 過大要求、不当要求などの悪質なクレームに法的に対応するために必要な知識・対応策を弁護士から学ぶ （内容） 「クレームに対する法的対応力の向上」	9/27	1	2	県職員と合同
クレーム対応力向上研修（窓口対応編）	（対象） 窓口等の現場においてクレーム対応に携わる機会が多く、その対応力の向上に意欲を有する者（管理・監督職を除く） （目的） 窓口でのクレームに対する基本的な対応のスキルを学び、初期段階からの対応力向上を図る （内容） 「窓口におけるクレーム対応力の向上」	9/1or9/26	1	5	県職員と合同
働き方改革のための事業見直し研修	（対象） 県及び市町の管理職、監督職 （目的） 働き方改革推進の一環として、選択と集中を徹底し、取組の重点化を推進するために、事業のスクラップ＆ビルドの必要性、事業見直しの進め方や心構えを学び、組織運営力の向上を図る （内容） 「事業のスクラップ＆ビルドの必要性と進まない理由」「事業のスクラップのポイントと進め方」	11/25	1	2	県職員と合同
働き方改革のための効率アップ研修	（対象） 市町の若手・中堅職員（管理・監督職を除く） （目的） 働き方改革推進の一環として、仕事の効率を高める実践的なスキルを学び、効率的に業務遂行するタイムマネジメント力の向上を図る （内容） 「自身の仕事の進め方の見直し」「効率の高い仕事の進め方」	11/14	1	3	

（２）兵庫県市町振興課

24

研修名	コース名	内容	実施月（日）	日数	人数	備考
実務担当者研修	公共施設ファシリティ・マネジメント研修	「公共施設のファシリティ・マネジメントに係る総論」	5/19	1	1	
	給与事務担当職員研修	「地方公務員制度の基本理念」「人事機関と給与の勤告制度」	6/21～22	2	3	
	統一的な基準による地方公会計制度研修	「財務書類の作成・更新」「固定資産台帳の更新」	7/14～15	2	1	
	債権管理研修	「私債権関係」「公債権関係」	8/22	1	2	
	徴収事務担当職員研修	「総則実務」「徴収関係法令解説」	8/30～31	2	2	
	個人情報等に関する研修	「個人情報保護制度における事故事例とその対策」	9/8	1	3	
	財政担当職員研修	「市町財政の現状と課題」「地方税・交付税の現状について」	9/27	1	1	
	交付税担当職員研修	「交付税の現状と課題」「基準財政需要額の算定方法等」	9/28	1	—	
	人事・労務担当職員研修	「職場におけるハラスメント対策」	10/12	1	1	
	ふるさと納税研修	「ふるさと納税の適正な運用について」	10/5	1	2	
	統一的な基準による地方公会計制度研修	「分析方法の紹介」「地方公会計の活用メリット」	11/10	1	1	
	法制執務担当職員研修	「総論・法令の形式・例規の種類」「法秩序の原理」	11/22	1	7	

（３）兵庫県市町村振興協会

34

研修名	コース名	内容	実施月（日）	日数	人数	備考
パソコン研修	中級コース	Word「書式設定」Excel「ブックの利用・マクロ機能」	7月～9月	2	20	
	上級コース	Word「社外文書・社内文書の作成」Excel「集計と分析」	11月～12月	2	7	
	エクセル応用	知っておくと便利な関数	12月～1月	1	4	
	アクセス応用	テーブルの活用	12月	2	1	
調査研究事業	DXの取り組みについて	北九州市の自治体DX 取り組みについて	11/10～11	2	2	

（４）阪神7市1町交流受け入れ研修

17

研修名	コース名	内容	実施月（日）	日数	人数	備考
尼崎市職員研修	実践！ワンペーパー作成研修	「論理的思考の基礎」「ワンペーパー資料の構成方法」	6/21or6/22or6/23	1	7	
	セルフマネジメント研修	「主体性とは何か？～モチベーションマネジメント～」	9/1	1	1	
	キャリアデザイン研修	「これまでのキャリアと現在」	10/19	1	2	
	チームコミュニケーション研修	「コミュニケーションと信頼関係」	11/28or11/29	1	7	

（５）市町村アカデミー

4

研修名	対象	目的	内容	実施月（日）	日数	人数	備考
自治体財政運営講座	推薦職員	専門知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る	「地方財政の展望と自治体の対応」「地方自治体の財政診断の考え方と課題」他	8/18～25	9	1	オンライン
固定資産税課税事務（家屋）			「固定資産税の現状と今後の動向」「固定資産税（家屋）実務のポイント」他	10/11～21	11	1	
広報の効果的実践			「自治体広報の課題と展望」「伝わる文章術」他	1/30～2/7	9	1	
監査事務			「監査制度概説」「今後の監査実務の在り方」他	1/17～25	9	1	

(6) 全国市町村国庫文化研修所

9

研修名	対象	目的	内容	実施月(日)	日数	人数	備考
中堅職員リーダー研修	推薦職員	専門知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る	「これからの自治体経営／リーダーの役割」「メンバーの力を引き出すコミュニケーション」他	7/13～15	3	1	
自治体ファイナンス基礎講座			「地方債の借入交渉」「資金調達に係る取り組み」他	7/13～15	3	1	
住民税課税事務			「市町村税の現状と今後の動向」「住民税総論～地方税としての住民税制度～」他	7/19～29	11	—	落選
使用料等の債権回収			「自治体債権管理・回収に係る基礎知識と今後のあり方」「地方公共団体の債権管理」他	10/3～7	5	1	
固定資産税課税事務(土地)			「固定資産税の評価に係る土地の鑑定評価」「宅地の評価実務」他	6/14～22	9	—	辞退
固定資産税課税事務(家屋)			「固定資産税の現状と今後の動向」「固定資産税(家屋)実務のポイント」他	8/23～9/2	11	1	
市町村税徴収事務			「地方税法総則」「分納、滞納処分猶予・停止、延滞金の取扱いについて」他	6/14～24	11	2	
これからのまちづくり～自民党のまちをデザインする～			「まちづくりのための法制度と今後の都市政策の方向性」他	7/27～29	3	1	
公営住宅実務			「公営住宅制度について」「住宅と福祉の連携によるまちづくりを目指し」他	7/13～15	3	1	
法令実務A(基礎)			「自治体法務の基礎」「法制執務の基礎」等	6/6～10	5	1	

(7) 国土交通大学校

0

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
受講なし	(対象) (目的) (内容)				

(8) 全国建設研修センター

3

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
空き家対策	(対象) 住宅整備業務に携わる者 (目的) 深刻化する空き家問題について、「空き家対策推進特別措置法」などの関連する法令や、空き家の除去・活用による地域の再生といった自治体の事例紹介を通じ、生活環境の保全と複雑な問題が絡み合う空き家問題の解決に向けた知識を修得する (内容) 「空き家対策特措法の実施における法的論点」他	7/25～27	3	1	
交通安全事業(市町村道)	(対象) 市町村道の整備に携わる者 (目的) 市町村道における交通安全事業(安全・安心な道づくりのための交通安全諸対策)について、講義、事例紹介、グループ討論等を通じて専門的な知識を修得する (内容) 「生活道路における事故対策」他	7/20～22	3	1	オンライン
地域の浸水対策	(対象) 雨水排水対策関係の業務に携わる者 (目的) 近年頻発しているゲリラ豪雨等による浸水被害に対して、地域における総合的な雨水排水対策を推進するために必要な幅広い事業施策に関する知識を修得する (内容) 「総合的な流域治水の支援制度等」他	5/18～20	3	1	

(9) 日本経営協会(NOMA)

11

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
行政管理講座	(対象) 新規事業または人事異動のため、早急に職務内容を習得しなければならない職員 (目的) 行政運営に関わる職員の専門的能力の向上を図る (内容) 日本経営協会の研修一覧を参照 ①自治体監査の実務ポイント・ノウハウ取得セミナー ②新任担当者のための秘書実務 ③公有財産管理の法律実務と対策 ④新任担当者のための技術検査の進め方 ⑤自治体職員のための契約事務入門 ⑥地方公営企業のキャッシュ・フロー計算書基礎講座 ⑦地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座 ⑧公有財産管理の法律実務と対策 ⑨出納・決算事務の運用実務講座 ⑩地方公務員における問題を抱える職員対応の実務ポイント ⑪住民監査請求制度をめぐる運用実務	①5/9～10 ②5/12～13 ③5/12～13 ④5/26～27 ⑤6/20～21 ⑥7/4～5 ⑦8/4～5 ⑧12/5～6 ⑨1/23～24 ⑩2/13～14 ⑪3/2	①～⑩ 各2 ⑪1	各1	⑦～⑨・⑪はオンライン

(10) 自治大学校

13

研修名	概要	実施月(日)	日数	人数	備考
eラーニング	(対象) 職員 (目的) 自己啓発支援 (内容) 地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度	7/1～3/31	—	13	

3 福利厚生事業共同実施研修

○

(1) 職場の元気アップ研修

○

研修名	概要	実施月（日）	日数	人数	備考
実施なし	(対象) (目的) (内容)	—	—	—	

10. 福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理・健康診断実施状況

項目	概要
定期健康診断・特定業務従事者健康診断	職員を対象に年1回実施。（特定業務従事者職員は年2回）
特別健康診断	消防職員特別健康診断・VDT作業従事者健康診断などを実施。
医師による面接指導	長時間勤務職員や職員健康診断等の結果、産業医面談が必要とされた職員に対し、毎月3回、医師による面接指導を実施。
新規採用職員健康診断	新規採用予定者を対象に実施。
メンタルヘルス相談	外部の専門家による相談を随時実施。
ハラスメントに関する相談	外部相談機関の相談員及び職員による相談を随時実施。

(2) 共済組合

兵庫県市町村職員共済組合等に参加しており、主な事業は次のとおりです。

①短期給付事業

組合員とその家族の病気・けが・出産・死亡・休業または災害に対して、必要な給付を行う事業です。

②長期給付事業

組合員の退職・障害または死亡に対して、年金または一時金の給付を行う事業です。

③福祉事業

組合員とその家族の健康保持増進のための事業や保養施設の運営、臨時の支出に対する貸付を行う事業です。

詳細は下記ホームページをご覧ください。

兵庫県市町村職員共済組合 <http://www.h-kyosai.or.jp/>

公立学校共済組合兵庫支部 <http://www.kouritu.go.jp/hyogo/>

(3) 川西市職員互助会

①公費補助・会員負担等について

令和5年度予算	互助会予算額	37,217千円
	公費補助	福利厚生費等を会員数で按分
	会員負担	給料月額×3.0/1,000
	会員数	1,520人（令和5年4月1日現在）

②各種事業について

	項 目	内 容
給付事業	療養補助金	会員が病気やケガで休職となったとき
	病気見舞金	会員が病気やケガで勤務できなかったとき
	障害見舞金	会員がケガ又は身体障害者となり退職したとき
	弔慰給付金	会員及びその親族が死亡したとき
	脱退給付金	会員が退職又は死亡したとき
	罹災見舞金	会員が水火、震災その他の非常災害により住居又は家財に損害を受けたとき
	分娩見舞金	会員及び会員の配偶者が出産したとき
	入学祝金	会員の子が入学したとき
	結婚祝金	会員が結婚したとき
	結婚25年記念祝金	会員期間5年以上の会員で、結婚25年に達したとき
	特例給付金	会員期間5年以上の会員で、単身者の会員が満50歳に達したとき
	リフレッシュ給付金	会員がリフレッシュ休暇を取得したとき
福 利 厚 生 事 業		レクリエーション事業の委託、クラブ活動助成、献血の実施、教養講座の開催、各種あっせん、宿泊施設の予約専門サイト提供、保険等の取扱い

○給付事業は会員掛金のみで運営し、福利厚生事業は補助金を含みます。

(4) 利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度によって保護されています。

勤務条件に関する措置要求制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し団体協約を締結することの認められない職員が人事委員会（公平委員会）に対して地方公共団体の当局により適切な処置が執られるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立て制度は、不利益な処分を受けた職員が人事委員会（公平委員会）に対して不服申立てを行うことを認める制度です。

これらの状況は、12. 公平委員会の業務の状況の(1)及び(2)のとおりです。

1 1. 競争試験及び選考の状況

(1) 職員採用試験の実施状況

年度	試験日	職種	募集 人数	申込 者数	受験 者数	合格 者数	競争率
令和4年度 実施	4月21日 ～	事務職 (社会人経験者)	10人程度	153人	153人	30人	5.1
		土木技術職	4人	2人	2人	1人	2.0
		電気技術職	若干名	9人	9人	3人	3.0
	6月21日	事務職A	A・B 合わせ て20人 程度	286人	259人	37人	7.0
		事務職B (社会人経験者)		86人	79人	7人	11.3
		建築技術職	若干名	4人	3人	1人	3.0
		土木技術職	若干名	3人	2人	1人	2.0
		電気技術職	若干名	5人	5人	1人	5.0
	9月18日	消防職(大卒)	3人	17人	13人	3人	4.3
		消防職(高卒)		12人	11人	2人	5.5
		幼稚園教諭・保育 士等	10人程度	25人	21人	8人	2.6
	10月16日	技能労務職	1人	5人	5人	1人	5.0
	10月20日	建築技術職	若干名	2人	2人	1人	2.0
		土木技術職	5人	10人	10人	5人	2.0
		電気技術職	若干名	4人	4人	2人	2.0
	12月20日	保健師	若干名	12人	12人	3人	4.0

12. 公平委員会の業務の状況

(1) 勤務条件に関する措置要求の状況(令和4年度)

該当なし

(2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況(令和4年度)

該当なし